
**Template for the information Handbook under Right to
Information Act**

CONSTRUCTION DIVISION (A.D.B)

PUBLIC WORKS DEPARTMENT

PITHORAGARH

UTTARAKHAND

v/; k; &1
i Lrkouk

Chapter-1

Introduction

- 1.1 प्रत्येक कार्मिक की कार्यशीलता में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व/ जबावदेही के संवर्धन के लिए लोक प्राधिकारी के नियंत्रणाधीन सूचना नागरिकों तक पहुँच सुनिश्चित करने के लिए नागरिकों के सूचना का अधिकार की व्यावहारिक शासन पद्धति स्थापित करने हेतु केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोगों का गठन करने और उससे सम्बन्धित आनुशांगिक विषयों का उपलब्ध करने के लिए भारतीय संविधान के अनुरूप सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 बनाया गया है।
- 1.2 इस हस्तपुस्तिका का उद्देश्य सामान्य जनता के लोक निर्माण विभाग के ढाचे, क्रियाकलापों /कार्मिकों के कर्तव्यों /अधिकारों कृत्यों के निर्वहन हेतु स्थापित मानकों / नियमों आदि की जानकारी देना है।
- 1.3 यह हस्तपुस्तिका विभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों तथा सामान्य जनता के लिये उपयोगी है।
- 1.4 हस्तपुस्तिका में विभिन्न 16 मैन्युअल का समावेश किया गया है जो निम्नवत् है:-

- eâ &1 :- लोक निर्माण विभाग की विशिष्टियां, कृत्य/कर्तव्य।
- eâ &2 :- अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य।
- eâ &3 :- कृत्यों के निर्वहन हेतु नियम विनियम अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख।
- eâ &4 :- नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण।
- eâ &5 :- लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियन्त्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण।
- eâ &6 :- बोर्ड, परिषदों,समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण।
- eâ &7 :- लोक सूचना अधिकारियों के पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां।
- eâ &8 :- निर्णय लेने की प्रक्रिया।
- eâ &9 :- अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका
- eâ &10 :- अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति।
- eâ &11 :- प्रत्येक अधिकरण को आबंटित बजट।
- eâ &12 :- अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति।
- eâ &13 :- रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण।
- eâ &14 :- कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम।
- eâ &15 :- इलैक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनायें।
- eâ &16 :- सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण।

1.5 हस्तपुस्तिका में प्रयोग की गयी विभिन्न मुख्य-मुख्य शब्दावली निम्नवत् परिभाषित है :-

de 0	"klnkoyh	i fj Hkk' kk
1	सूचना का अधिकार	प्रत्येक नागरिक को राजकीय कार्यों के सम्बन्ध में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है।
2	विभागीय एपीलेट अथोरिटी	लोक सूचना अधिकारी द्वारा किसी नागरिक को सूचना समय से उपलब्ध न कराने या त्रुटिपूर्ण सूचना उपलब्ध कराने की स्थिति में नागरिक द्वारा जिस अधिकारी को अपील की जाती है
3	लोक सूचना अधिकारी	विभाग के सम्बन्धित नामित अधिकारी जो जनता को यथासमय निर्धारित प्रक्रिया के अन्तर्गत सूचना उपलब्ध कराने के लिये उत्तरदायी है।
4	कार्मिक	विभाग में कार्यरत अधिकारी या कर्मचारी
5	लोक प्राधिकारी	मुख्य अभियन्ता स्तर-1 (विभागाध्यक्ष)
6	समरेखन	मार्गों का निर्माण भूमि के जिस भाग में तकनीकी दृष्टि से प्रस्तावित होता है, का नक्शा।
7	व्यवस्थापन	विभाग में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा से सम्बन्धित विषय।
8	तकनीकी	निर्माण कार्यों से सम्बन्धित प्रक्रिया।
9	प्रकीर्ण	कार्यालयों में विभिन्न सामान्य विषयों से सम्बन्धित।
10	विभागाध्यक्ष	विभाग के सर्वोच्च तकनीकी अधिकारी।
11	मुख्य अभियन्ता स्तर-2	विभाग में क्षेत्र के सर्वोच्च तकनीकी अधिकारी।
12	कार्यालयाध्यक्ष	विभाग के किसी कार्यालय के सर्वोच्च तकनीकी अधिकारी।

13	अधीक्षण अभियन्ता	वृत्तीय कार्यालय में सर्वोच्च तकनीकी अधिकारी।
14	अधिशाली अभियन्ता	खण्डीय कार्यालय में सर्वोच्च तकनीकी अधिकारी।
15	सहायक अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता के अधीनस्थ तकनीकी अधिकारी।
16	कनिष्ठ अभियन्ता	सहायक अभियन्ता के अधीनस्थ तकनीकी कर्मचारी।
17	वार्षिक गोपनीय आख्यायें	अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा हर वर्ष की गयी करगुजारी के सम्बन्ध में उच्चाधिकारियों की अभियुक्ति/समीक्षा/स्वीकृति के अभिलेख।
18	अनुरक्षण	मार्गों/सेतुओं/भवनों का रखरखाव।
19	भूमि –अध्याप्ति	मार्गों / सेतुओं/भवनों के निर्माण हेतु आवश्यक निजी भूमि का विभाग द्वारा अधिग्रहण/अर्जन किया जाना।
20	आगणन	निर्माण कार्यों से सम्बन्धित ब्यौरे/मापें/लागत आदि का अभिलेख।
21	अधिसूचित	किसी प्रकरण में शासकीय गजट में जारी आदेश से सम्बन्धित।
22	विशिष्टियां	मानक/निर्धारित मापदण्ड।
23	प्राधिकृत	अधिकार-प्राप्त।
24	निर्देशिका	सम्पर्क-सूचना।
25	आवंटन	प्रदत्त/उपलब्ध।

- 1.6 इस हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये परियोजना निदेशक,पी.एम.यू. ए.डी. बी. (सड़क) लोक निर्माण विभाग देहरादून तथा मुख्य अभियन्ता स्तर-1 लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड, यमुना कालोनी,देहरादून से सम्पर्क किया जा सकता है।

v/; k; &2 1/2 1/2
I xBu dh fof kf' V; k] dR; , oa drD;

Chapter-2 (Manual-1)

Particulars of Organization, Functions and Duties

2.1 ykd ikf/kdj.k ds mnns ; :- लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत ए.डी.बी. पोषित योजनाओं का मुख्य उद्देश्य जनता को सुगम एवं सुरक्षित यातायात हेतु वित्तीय संसाधनों के अधीन गुणवत्तापूर्ण एवम् व्यवस्थित मार्ग/सेतु उपलब्ध कराना है। इसके अतिरिक्त विभाग का यह प्रयास रहता है कि वर्षभर सभी मार्ग यथासम्भव यातायात हेतु खुले रहे और किसी मार्ग के मलुवों अथवा दीवारों के क्षतिग्रस्त होने के कारण यातायात को बन्द होने पर शीघ्रातिशीघ्र खोलने के लिये कार्यवाही की जाती है।

2.2 ykd ikf/kdj.k dk fe ku@fotu:- बाह्य सहायतित ए.डी.बी. पोषित योजनाओं का मुख्य मिशन पूर्व निर्मित मार्गों का सुदृढीकरण तथा आवश्यकतानुसार सेतु निर्माण करना है।

2.3 ykd ikf/kdj.k dk l f{klr bfrgkl vkj bl ds xBu dk id x%- दिनांक 9.11.2000 को भारत के 27वें राज्य के रूप में उत्तरांचल राज्य की स्थापना से पूर्व उत्तरांचल लोक निर्माण विभाग उत्तर प्रदेश लोक निर्माण विभाग का ही एक भाग था। पूर्ववर्ती राज्य में इस विभाग का जन्म हुए लगभग 150 वर्ष से भी अधिक हो गया है। उत्तर प्रदेश से उत्तरांचल राज्य के अलग गठन एवं इस प्रदेश की भौगोलिक स्थिति के परिदृश्य में इस प्रदेश में लोक निर्माण विभाग की महत्ता ओर भी बढ़ जाती है।

2.4 ykd ikf/kdj.k ds drl; :- ए.डी.बी. पोषित योजनाओं के मुख्य कर्तव्य निम्नवत् है :-

- (1) मार्गों का सुदृढीकरण एवं सेतुओं का निर्माण।
- (2) मार्गों एवं सेतुओं को सुरक्षित एवं सुलभ यातायात हेतु कार्य पूर्ण होने की तिथि से तीन वर्ष तक रखरखाव।
- (3) रोड़ साइड लैण्ड कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत नियंत्रित क्षेत्र के दोनो ओर निर्माण अनुमति दिये जाने एवं स्थायी/अस्थायी अतिक्रमण सम्बन्धी कार्यवाही करना।

2.5 ykd ikf/kdj.k ds eq; dr; :- लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत ए.डी.बी. वित्त पोषित खण्डों के मुख्य कृत्य निम्नवत् है।

- (1) पूर्व निर्मित मार्गों का सुदृढीकरण तथा उन मार्गों में आवश्यकतानुसार सेतु निर्माण कराया जाना है
- (2) ए.डी.बी. की शर्तानुसार मार्ग सुदृढीकरण का कार्य पूर्ण होने के पश्चात् तीन वर्ष तक मार्गों का रखरखाव/अनुरक्षण किया जाना है।

2.6 यक इक/कड.क }कक इनरर लकवक ध लपह , ओमडक लक्कलर फोज.क :- लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत वाहय सहायतित ए.डी. बी. खण्डों द्वारा प्रदत्त सेवाओ की सूची तथा उनका संक्षिप्त विवरण निम्नवत् है।

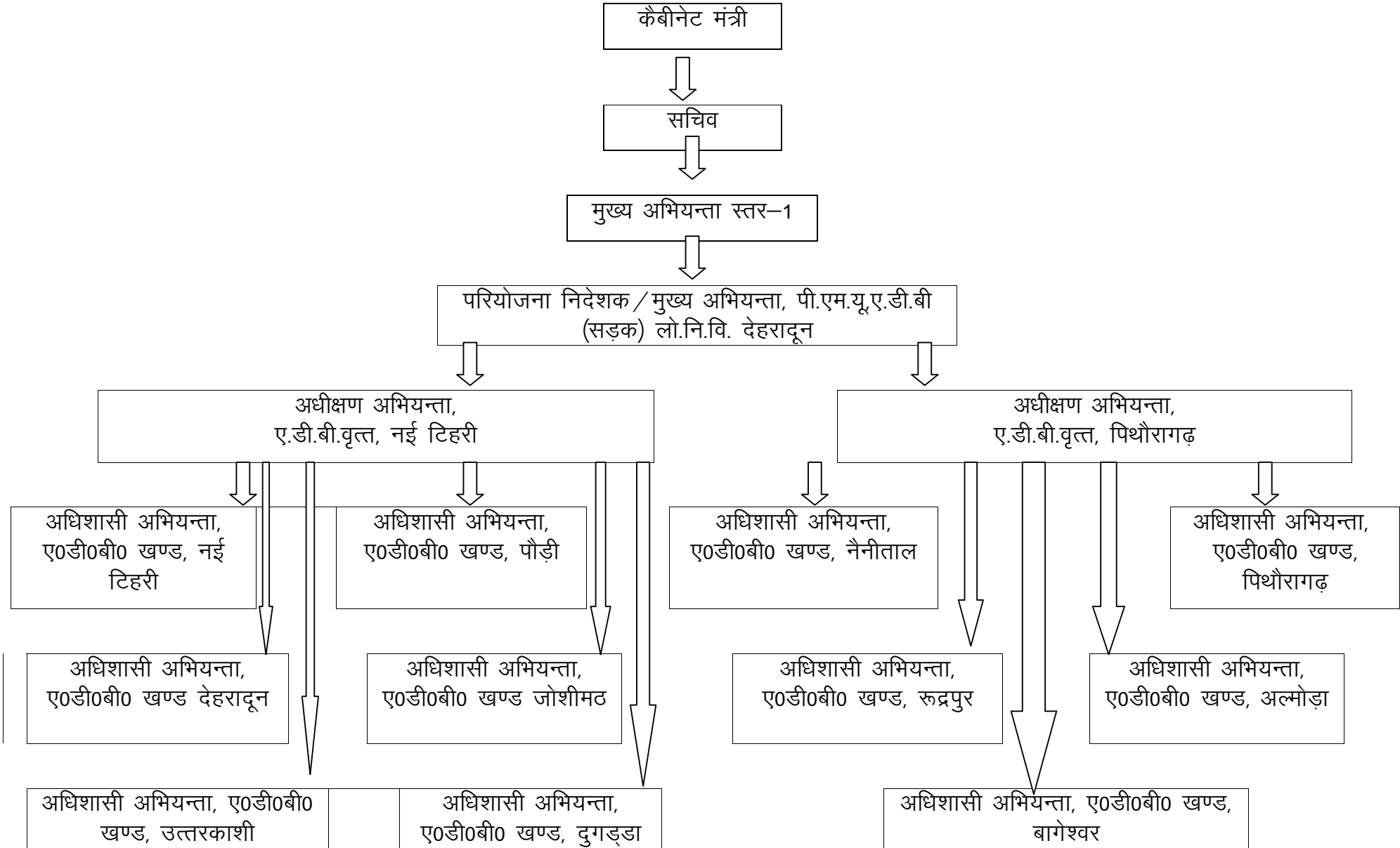
दे लड	इनरर लक; ँ	लक्कलर फोज.क
1	मार्गों का सुदृढीकरण/सेतुओं का निर्माण	प्रदेश में सर्वांगीण विकास हेतु ग्रामों को वाहन यातायात उपलब्ध कराने के लिये मार्गों एवं सेतुओ का निर्माण कराया जाता है।
2	मार्गों /सेतुओं का रखरखाव	सुरक्षित एवं सुगम यातायात हेतु मार्गों एवं सेतुओ का रखरखाव/अनुरक्षण किया जाता है।

2.7 युक्त सचिव/संयुक्त सचिव/अनुसचिव कार्यरत :-

लोक निर्माण विभाग में वाहय सहायतित योजना (ए.डी.बी.) के कार्यो हेतु एक कैबिनेट मंत्री के अधीन सचिवालय में सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव/अनुसचिव कार्यरत है। विभाग में मुख्य अभियन्ता स्तर-1, परियोजना निदेशक, पी0 एम0 यू0, ए0डी0बी0 (सड़क) 21 इंजीनियर्स इनक्लेव, जी.एम.एस. रोड़ लो.नि.वि. देहरादून, अधीक्षण अभियन्ता ए.डी.बी वृत्त, न्यू टिहरी तथा पिथौरागढ़ कार्यरत है। जिनके द्वारा वाहय सहायतित योजना के अन्तर्गत मार्गो का सुदृढीकरण एवं सेतुओ का निर्माण अधिशासी अभियन्ताओं के माध्यम से निम्न खण्डों द्वारा संचालित किया जाता है।

- 1- अधिशासी अभियन्ता कार्यालय न्यू टिहरी।
- 2- अधिशासी अभियन्ता कार्यालय पौड़ी।
- 3-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय देहरादून।
- 4-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय जोशीमठ।
- 5-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय नैनीताल।
- 6-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय अल्मोडा।
- 7-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय पिथौरागढ़।
- 8-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय बागेश्वर।
- 9-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय रूद्रपुर।
- 10-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय दुगड्डा।
- 11-अधिशासी अभियन्ता कार्यालय उत्तरकाशी।

foHkkxh; <kpk fuEuor-gS :-



2.8 ykd i kf/kdj .k dh dk; h{krk c<kus grq tu&l g; ksx dh vi{kk, :-

मार्गों का सुदृढीकरण एवं सेतुओं का निर्माण व रखरखाव के कार्यों में जन सहयोग/सुझाव की अपेक्षा विभाग द्वारा की जाती है। जनता से यह भी अपेक्षा की जाती है कि किसी भी व्यक्ति द्वारा मार्ग पर निजी निर्माण-सामग्रियां एकत्रित न की जाये, ताकि यातायात अवरुद्ध न हों एवं मार्ग-सतह को क्षति न पहुंचे। मार्गों के किनारे नालियों से पानी की निकासी सुनिश्चित हो सके, इसके लिये जनता नालियों में कूड़ा-कचरा न डालें।

2.9 tu l g; ksx l fuf pr djus ds fy; s fof/k@0; oLFkk%&

जन-सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विभाग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा जनता से व्यक्तिगत सम्पर्क तथा जनता द्वारा प्रेषित पत्रों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का भी प्रयास किया जाता है।

2.10 tul okvka ds vuqJo.k , oaf kdk; rka ds fujkdj .k dh 0; oLFkk :-

जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतों के निराकरण हेतु विभाग के हर कार्यालय में कार्य-दिवसों के समय-सीमा निर्धारित की गयी है, जिसमें कार्यालय से सम्बन्धित अधिकारी द्वारा जनता की समस्याओं एवं शिकायतों पर त्वरित कार्यवाही की जाती है।

2.11 कार्यालय के खुलने का समय :- प्रातः 10.00 बजे।

कार्यालय के बन्द होने का समय:- सायं 5.00 बजे।

v/; k; &3 ¼eSuvy&2½

vf/kdkfj ; ka vkj depkfj ; ks dh " kfDr; ka , oa drD;

Chapter-3 (Manual-2)

Powers and Duties of Officers and Employees

3.1 foHkkx ea dk; j r fofHkUu Js kh ds vf/kdkfj; ka , oa de:pfkj; ka ds vf/kdkjka vksj drD; ka dk foj . k fuEuor-g :-

i nuk e	vf/k kkl h vfHk; Urk	fVli . kh
iz kkl dh ; vf/kdkj	<ol style="list-style-type: none"> 1. अधिशासी अभियन्ता खण्ड के अन्तर्गत कार्यरत समस्त चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं के लिये स्वीकृतकर्ता अधिकारी है। 2. अधिशासी अभियन्ता को भविष्य निधि-नियमावली के प्राविधानों के अन्तर्गत अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थायी/अस्थायी अग्रिम की स्वीकृति प्रदान करने तथा प्राधिकार-पत्र जारी करने का अधिकार है। 	<p>₹0डी0बी0 वित्त पोषित यू.एस.आर. आई.पी. के अन्तर्गत मार्गों के सुधार कार्य हेतु पी.एम.यू. द्वारा अनुबन्धित कन्सलटैन्सी द्वारा इंजीनियर के दायित्वों का निर्वाह किया जाता है। विभाग के प्रतिनिधि के रूप में पी.आई.यू. द्वारा इंजीनियर के कार्यों की मोनिटरिंग की जाती है एवं विभिन्न टेस्ट एवं कार्यों की जाँच करायी जाती है। कन्सलटैन्ट के माध्यम से प्राप्त कार्यों के देयकों का भुगतान किया जाना।</p>
foRrh; vf/kdkj	<ol style="list-style-type: none"> 1. निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमानों/अनुपूरक अनुमानों/ – अधिशासी अभियन्ता – ₹0 40.00 लाख की सीमा पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना। (सिविल) तक। 2. स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्ययाधिक्य की स्वीकृति प्रदान– 5प्रतिशत की सीमा तक। (शर्तें मुख्य अभि0 के लिए लागू शर्तों के समान) 3. विशेष मरम्मतों के अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान – अधिशासी अभियन्ता – प्रत्येक अनुमान के लिए (सिविल) 2.50लाख तक (आवासीय भवनों के मामलों को छोड़कर) 4. वित्तीय स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी – अधिशासी अभियन्ता – ₹0 40.00 लाख की सीमा (सिविल) तक। 5. मूल मरम्मतों और कार्य के समस्त मामलों में कार्य पूरा हो – पूर्ण अधिकार। जाने पर ठेकेदारों की प्रतिभूति जमाओं की वापसी स्वीकृत करना। 6. औजारों और संयंत्र का क्रय और उनके लिए आवश्यक अनुमान स्वीकृत करना – ₹0 20.00 लाख की सीमा तक। 7. निर्धारित माप के अनुसार तम्बुओं को खरीद और उसके लिए आवश्यक अनुमान/ – ₹0 5000 की सीमा तक। (पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करना। 8. औजारों और संयंत्र की मरम्मत और ढुलाई के लिए अनुमान स्वीकृत करना – ₹0 10000 की सीमा तक। 9. किसी भण्डार को (सामग्री, औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये गये– ₹0 5000 के पुस्तक निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलामी मूल्य तक। द्वारा उनका विक्रय स्वीकृत करना। 10. किसी भण्डार को (सामग्री, औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये गये – ₹0 10,000 के पुस्तक मूल्य निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) निष्प्रयोज्य घोषित करना। तक। 	<p>₹0डी0बी0 वित्त पोषित यू.एस.आर. आई.पी. के अन्तर्गत मार्गों के सुधार कार्य हेतु पी.एम.यू. द्वारा अनुबन्धित कन्सलटैन्सी द्वारा इंजीनियर के दायित्वों का निर्वाह किया जाता है। विभाग के प्रतिनिधि के रूप में पी.आई.यू. द्वारा इंजीनियर के कार्यों की मोनिटरिंग की जाती है एवं विभिन्न टेस्ट एवं कार्यों की जाँच करायी जाती है। कन्सलटैन्ट के माध्यम से प्राप्त कार्यों के देयकों का भुगतान किया जाना।</p>

	<p>11. उपर्युक्त घोषित निष्प्रयोज्य भण्डार को सार्वजनिक नीलामी द्वारा विक्रय करना अथवा –रु0 5000 के पुस्तक मूल्य तक।</p> <p>12. ऐसी सामग्री का(औजारों और संयंत्र नहीं) जो न फालतू हों, पूर्ण मूल्य तथा लागत – किसी एक मामले पर सामान्यपर्यवेक्षक शुल्क जोड़कर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण करना। में रु0 10000 के पुस्तक मूल्य तक।</p>	
dr);	<ol style="list-style-type: none"> 1. खण्ड के अन्तर्गत प्रशासनिक एवं तकनीकी मुखिया होने के नाते अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों पर प्रशासनिक एवं तकनीकी नियन्त्रण हेतु अधीक्षण अभियन्ता/ मुख्य अभियन्ता के प्रति उत्तरदायी है। 2. खण्ड के अन्तर्गत अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सम्पादित निर्माण कार्यों एवं लेखा-रखाव आदि की ड्यूटी पर प्रभावी नियन्त्रण रखने का दायित्व। 3. अपने खण्ड के अन्तर्गत समस्त स्वीकृत कार्यों का नियोजन कर उन्हें प्रारम्भ करवाने तथा प्रगति बढ़वाने का दायित्व। 4. अपने खण्ड के अन्तर्गत विभिन्न कार्यों की प्रगति का निरीक्षण कर कार्य प्रणाली पूर्ण गुणशाली तथा इकोनोमिकल सुनिश्चित करने का दायित्व। 5. वर्ष के लिए आवंटित धनराशि का यथासमय पूर्ण उपयोग हो जाने तथा वर्ष के अन्तिम माहों में यथासम्भव अत्यधिक व्यय की स्थिति न बनने,(ताकि कोई अनियमितता न हो) तथा वित्तीय वर्ष में व्यय न हो सकने वाली सम्भावित राशि का तत्काल अधीक्षण अभियन्ता के माध्यम से समर्पण किये जाने का दायित्व। 6. खण्ड के अन्तर्गत कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा कर अद्यावधिक सूचनाएं हर माह अधीक्षण अभियन्ता को नियमित रूप से भेजने का दायित्व। 7. कार्यों की स्वीकृति हेतु आगणन/प्रस्ताव अधीक्षण अभियन्ता को यथासमय भेजने का उत्तरदायित्व। 8. अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विभिन्न श्रेणी के यात्राओं को अनुमोदित करने तथा देय मात्रा व्यय एवं अन्य भत्तों का भुगतान अधिकृत करने का दायित्व। 9. वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2 एवं ट्रेजरी रूल्स के प्राविधानों के अनुसार कोषागार से वित्तीय व्यवहरण करने का दायित्व। 10. आचार-संहिता, वित्तीय अनियमितता किसी आपराधिक कृत्य की स्थिति में अधीनस्थ कर्मचारियों के विरुद्ध स्थापित प्रक्रिया के अधीन अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का दायित्व। 11. अधिकारियों/कर्मचारियों की समस्याओं का नियमानुसार समय से समाधान करने तथा शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संघों से नियमित अन्तराल पर विचार-विमर्श करने एवं उन्हें वास्तविक स्थिति से अवगत कराने का दायित्व। 12. शासन के कार्मिक विभाग, वित्त विभाग तथा शासन के अन्य विभागों द्वारा दिये गये विधि अनुरूप सम्बन्धित आदेशों का समय से अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व। 13. किसी विशेष परिस्थिति या जहाँ नियमों/प्रक्रियाओं से लोकहित के कार्यों में गतिरोध उत्पन्न हो रहा हों, सक्षम स्तर को पूरी सूचना भेजने का दायित्व। 14. विभाग के प्रकरणों में लागू मैनुअल ऑफ गवरमेन्ट आर्डर्स तथा अन्य अधिनियमों, नियमों, प्रक्रियाओं आदि का 	

		अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।	
i nuk e		l gk; d vfhk; Urk	fVli . kh
	iz kkl dh ; vf/kdkj	कोई प्रशासकीय अधिकार नहीं है।	ए0डी0बी0 वित्त पोषित यू.एस.आर. आई.पी. के अन्तर्गत मार्गों के सुधार कार्य हेतु पी.एम.यू. द्वारा अनुबन्धित कन्सलटैन्सी द्वारा इंजीनियर के दायित्वों का निर्वाह किया जाता है।
	foRrh; vf/kdkj	1. किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन – रू0 10.00 लाख की सीमा तक। के लिए टेण्डर स्वीकृत करना। 2. निर्माण कार्यों से सम्बन्धित देयकों को पारित करना। – पूर्ण अधिकार।	विभाग के प्रतिनिधि के रूप में पी.आई.यू. द्वारा इंजीनियर के कार्यों की देखरेख की जाती है एवं विभिन्न टेस्ट एवं कार्यों की जाँच करायी जाती है।
	drD;	1. खण्ड के अन्तर्गत अपने अधीनस्थ कार्यरत कनिष्ठ अभियन्ताओं एवम् अन्य कर्मचारियों पर नियंत्रण हेतु अधिशासी अभियन्ता के प्रति उत्तरादायी हैं। 2. कनिष्ठ अभियन्ताओं एवम् अन्य कर्मचारियों द्वारा सम्पादित निर्माण कार्यों एवम् लेखा रखरखाव आदि की ड्यूटी पर प्रभावी नियन्त्रण रखने का दायित्व। 3. अपने अधीन समस्त स्वीकृत कार्यों का नियोजन करवाकर उन्हें प्रारम्भ करवाने तथा प्रगति बढ़ाने का दायित्व। 4. अपने अधीन निर्माणाधीन कार्यों का निरीक्षण कर सन्तुष्टि करने कि कार्यप्रणाली पूर्ण, गुणशाली तथा इकोनोमिकल हैं, अन्यथा सन्तुष्टि न होने पर नियमानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का दायित्व। 5. कार्यों की स्वीकृति हेतु आगणन/प्रस्वाव उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार अधिशासी अभियन्ता को यथासमय प्रस्तुत करने का दायित्व। 6. कार्यों की प्रशासकीय अनुमोदन एवं वित्तीय स्वीकृति प्राप्त होने के उपरान्त कार्य का विस्तृत सर्वेक्षण करवाकर तथा विस्तृत आगणन गठित कर यथा समय अधिशासी अभियन्ता को प्राविधिक स्वीकृति हेतु प्रस्तुत किये जाने हा उत्तरादायित्व। 7. निर्माण कार्यों में प्रयुक्त निर्माण सामग्रियों का समय-समय पर परीक्षण करवाने तथा केवल उन्हीं सामग्रियों के उपयोग की अनुमति देने, जो विशिष्टियों के अनुरूप हों, का दायित्व।	

विभाग में कार्यरत शेष सभी निम्नलिखित कर्मचारियों के कोई प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकार नहीं है, इन कर्मचारियों के मुख्य कर्तव्यों का संक्षिप्त उल्लेख किया जा रहा है।

i nuk e	dfu' B vfhk; Urk/fI foy½	fVli . kh
	<p>drD;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. अपने अधीन सभी कार्य विशिष्टियों के अनुसार सम्पन्न कराना। 2. मार्गों का सर्वेक्षण कर समरेखन निर्धारण हेतु प्रस्ताव बनाकर प्रस्तुत करना। 3. कार्यों के आगणन/प्रस्ताव बनाना। 4. मार्ग निर्माण में पहाड़ कटान का कार्य पूर्ण होने पर प्लेन-टेबुल कराना तथा मूल डिजाइन से मिलान कराना। 5. रिटेनिंग वाल/ब्रैस्टवाल के निर्माण से पूर्व ले आउट कराना, नींव की माप लेकर सहायक अभियन्ता को चैक करवाना। 6. बी0एम/एस0डी0बी0सी0 कार्य में लेबल लेना, क्रास-सैक्शन बनाना, सतह-सफाई एवं टैक कोट, सतह की मोटाई आदि की माप लेना। 7. विशिष्टियों के अनुसार पत्थर की रोड़ी को एकत्रीकरण में चट्टों की माप लेकर प्रस्तुत करना। 8. विशिष्टियों के अनुसार पत्थर बिछाने, दरेसी कराने एवं कुटाई का कार्य कराना। 9. अपने अधीन मार्गों एवं क्षेत्र में अतिक्रमणों की पूर्ण रोकथाम कराना। 10. आर0एम0आर0, टी0एण्डपी0, स्टोर एकाउण्ट आदि लेखा प्रस्तुत करना तथा नियमानुसार वार्षिक चैकिंग कराना। 11. कार्यों की निविदा हेतु बिल आफ क्वान्टिटी तथा निविदा के निस्तारण हेतु दरों का विश्लेषण आदि बनाना। 	<p>ए0डी0बी0 वित्त पोषित यू.एस.आर. आई.पी. के अन्तर्गत मार्गों के सुधार कार्य हेतु पी.एम.यू. द्वारा अनुबन्धित कन्सलटैन्सी द्वारा इंजीनियर के दायित्वों का निर्वाह किया जाता है।</p> <p>विभाग के प्रतिनिधि के रूप में पी.आई.यू. द्वारा इंजीनियर के कार्यों की देखरेख की जाती है एवं विभिन्न टेस्ट एवं कार्यों की जाँच करायी जाती है।</p>

i nuk e	ofj 'B iz kkl fud vf/kdkjh		fVli . kh
	drD;	खण्डीय कार्यालय पर प्रशासकीय नियंत्रण मिनिस्टीरियल कार्मिकों के मध्य कार्यभार वितरण, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कार्मिकों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना एवं आकस्मिक अवकाश पंजिका का रख-रखाव। खण्ड में प्राप्त समस्त डाक अधिशासी अभियन्ता को प्रस्तुत करना तथा प्रशासनिक अधिकारियों से कार्य सम्पादित कराना।	
i nuk e	iz kkl fud vf/kdkjh		fVli . kh
	drD;	खण्ड के अन्तर्गत अपने अधिशासी अभियन्ता एवं वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के निर्देशानुसार समस्त राजकीय कार्य (वित्तीय प्रभाग को छोड़कर) को यथासम्भव सम्पन्न करवाना। अपने अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करना।	
i nuk e	e[; I gk; d@iDj I gk; d@dfu' B I gk; d		fVli . kh
	drD;	अपने कार्यालय के वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी तथा प्रशासनिक अधिकारी के निर्देशानुसार राजकीय कार्य करना। अपने उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन करना।	

v/; k; &4 ¼eSuwy&3½

dR; k ds fuokgu grq fu; e] fofu; e] vuqns k] funf kdk vkj

vfHkys[k

Chapter-3 (Manual-2)

Rules, Regulations, Instructions, Manual and Records, for Discharging Functions

4.1 विभाग अथवा उसके अधिकारियों एवं कार्मिकों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले मुख्य-मुख्य नियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्नवत् है :-

1	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1	इस हस्तपुस्तिका में भवनों एवं मार्गों के साथ ही अधिकारियों के वित्तीय अधिकारियों का विवरण हैं।
2	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2	इस हस्त पुस्तिका में आधारभूत नियम के विवरण तथा वेतन, भत्तों, अवकाश व सेवाओं से सम्बन्धित अन्य नियमों के विवरण हैं।
3	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3	इस हस्तपुस्तिका में यात्रा-भत्ता से सम्बन्धित नियम/विवरण है।
4	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-4	इस हस्तपुस्तिका में सेवानिवृत्ति के उपरान्त पेंशन से सम्बन्धित नियमों के विवरण हैं।
5	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5	इस हस्तपुस्तिका में राजकीय वित्तीय संचालन की प्रक्रिया से सम्बन्धित तथा तकनीकी अधिकारियों द्वारा लेखा-रखरखाव से सम्बन्धित विवरण है।
6	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-6	इस हस्तपुस्तिका में लोक निर्माण विभाग में वित्तीय संचालन, कार्यों के प्रारम्भ करने व सम्पादन करने तथा स्टाफ के रखरखाव से सम्बन्धित प्रक्रिया के विवरण हैं।
7	मैनुअल ऑफ आर्डर्स खण्ड 1 व खण्ड 2	अभिलेख का प्रकार विभाग के कार्यकलापों से सम्बन्धित शासन के आदेशों एवम् विभाग के विभिन्न कार्यों से सम्बन्धित नियमों आदि का विवरण मैनुअल के खण्ड-1 में विभाग के ढाँचे, अधिष्ठान सम्बन्धी निर्देशों/आदेशों, विभिन्न अधिकारियों के अधिकारों/कर्तव्यों, निर्माण-कार्यों से सम्बन्धित निर्देशों तथा बजट सम्बन्धी निर्देशों का संकलन है तथा खण्ड-2 में उक्त से सम्बन्धित विभिन्न एनेक्जरो के रूप में विवरण है।

v/; k; &5 ¼eSuqy&4½

uhfr fu/kkZj .k o dk; kUo; u ds I ECU/k ea turk ; k tu&i frfu/kh I s

i jke kZ ds fy; s cuk; h x; h 0; oLFkk dk fooj .k

Chapter-5 (Manual-4)

Particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof

5.1 uhfr fu/kkj.k gsrq:-

वाह्य सहायतित ए0डी0बी0 वित्त पोषित योजनाओं के कार्य पैकेज में कराये जाते हैं। निविदा/अनुबन्ध की कार्यवाही परियोजना निदेशक/मुख्य अभियन्ता, पी.एम.यू., ए.डी.बी.(सड़क), लो0नि0वि0, देहरादून या उससे उच्च स्तर पर की जाती है। अतः खण्डीय स्तर पर नीति निर्धारण/क्रियान्वयन सम्बन्धी जनता या जनप्रतिनिधि से प्राप्त परामर्श से उच्चाधिकारियों को अवगत कराया जाता है।

v/; k; &6 ¼eſuꝛy&5½

yksd i kf/kdkjh ds i kl ; k muds fu; æ.k I s mi yC/k nLrkostka

dk i 0Xk (Categories)ds vuq kj fooj .k

Chapter-6 (Manual-5)

**A statement of the categories of documents that are held by
it or under its control**

6.1 यसके अन्तर्गत ऐसे अभिलेख/दस्तावेज जो स्थायी अभिलेख की श्रेणी में आते हैं, और जिन्हें नष्ट नहीं किया जाता है।
जिसके अन्तर्गत

(1) प्रथम श्रेणी के ऐसे अभिलेख/दस्तावेज जो स्थायी अभिलेख की श्रेणी में आते हैं, और जिन्हें नष्ट नहीं किया जाता है।

(2) द्वितीय श्रेणी के ऐसे अभिलेख/दस्तावेज, जो अस्थायी अभिलेख की श्रेणी में आते हैं और जिन्हें वर्तमान व्यवस्था के अनुसार निर्धारित अवधि के उपरान्त नष्ट कर दिया जाता है।

निम्नलिखित नष्टकरण प्रक्रिया का विवरण:-

क्र.सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	अधिष्ठान	1. सेवा पुस्तिका-लोक सेवकों के सेवाकाल का विवरण। 2. वेतन पंजिका-लोक सेवकों के वेतन-आहरण से सम्बन्धित पंजिका। 3. सेवानियमावली-लोक सेवकों के सम्बन्ध में सेवा से सम्बन्धित नियम निर्धारण।	दस्तावेज विभाग के सम्बन्धित कार्यालय से उनकी प्रकृति एवम् मात्रा आदि के आधार पर भुगतान करने पर उपलब्ध कराये जा सकेंगे।	विभाग के सम्बन्धित कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष।
2	लेखा	1. जी०पी०एफ० पत्रावली-लोक सेवकों के सेवानिवृत्त के समय 90प्रतिशत धनराशि आहरण विषयक पत्रावली। 2. वेतन-निर्धारण पत्रावली-लोक सेवकों के विभिन्न स्तरों पर वेतन-निर्धारण सम्बन्धी पत्रावली।	दस्तावेज विभाग के सम्बन्धित कार्यालय से उनकी प्रकृति एवं मात्रा आदि के आधार पर भुगतान करने पर उपलब्ध कराये जा सकेंगे।	विभाग के सम्बन्धित कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष।
3	बजट	1. वार्षिक बजट पंजिका-प्रत्येक वर्ष हेतु कार्य हेतु प्रस्तावित/ निर्धारित मांग/बजट सम्बन्धी पंजिका। 2. वाह्य सहायतित एजेन्सी से वित्त-पोषण की पंजिका- निर्माण कार्य हेतु वित्त-पोषण के विवरण।	दस्तावेज विभाग के सम्बन्धित कार्यालय से उनकी प्रकृति एवम् मात्रा आदि के आधार पर भुगतान करने पर उपलब्ध कराये जा सकेंगे।	विभाग के सम्बन्धित कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष।

क्र.सं.	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
4	यातायात	1. शासनादेशों की पंजिका- मार्ग/सेतु के स्वीकृति सम्बन्धित शासनादेशों की पंजिका।	दस्तावेज विभाग के सम्बन्धित कार्यालय से उनकी प्रकृति एवं मात्रा आदि के आधार पर भुगतान करने पर उपलब्ध कराये जा सकेंगे।	विभाग के सम्बन्धित कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष।
5	निर्माण कार्य	1. माप-पुस्तिकाएं- इन पुस्तिकाओं में कार्यों से सम्बन्धित मापों की प्रविष्टि रहती है। 2. बाउचर्स-निर्माण कार्यों से सम्बन्धित भुगतान के अभिलेख/कागजात।	दस्तावेज विभाग के सम्बन्धित कार्यालय से उनकी प्रकृति एवं मात्रा आदि के आधार पर भुगतान करने पर उपलब्ध कराये जा सकेंगे।	विभाग के सम्बन्धित कार्यालय के कार्यालयाध्यक्ष।

v/; k; &7 ¼eſuꝑy&6½

ckM7 i fj 'knkſ I feſr; kſ , oa vU; fuſk; kſ dk foſj .k

Chapter-7 (Manual-6)

**A statement of boards, council, committees and other bodies
constituted as its part**

7.1

ए0डी0बी0 वित्त पोषित योजनाओं के कार्य हेतु खण्ड स्तर या जिला स्तर पर बोर्ड/परिषदों/ समितियों का गठन नहीं है। टैण्डर/कार्य स्वीकृति/ अनुबन्ध गठन की कार्यवाही नियोक्ता (**Employer**) मुख्य अभियन्ता स्तर-1 एवं परियोजना निदेशक स्तर पर की जाती है।

v/; k; &8 ¼eunvy&7½

yksd I upuk vf/kdkfj; ka ds uke] i nuke , oa vU; fof kf' V; ka

Chapter-8 (Manual-7)

The names, designations and other particulars of the Public Information Officers

8.1 लोक निर्माण विभाग, निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0, लो0नि0वि0, पिथौरागढ़ के अन्तर्गत जनता को विभाग से सम्बन्धित सूचनाएं उपलब्ध कराने एवं उन्हें विभाग के कार्यकलापों की जानकारी देने हेतु निम्नलिखित अधिकारी/कर्मचारी हैं, जिनका उत्तरादायित्व रहेगा कि वे जनता को उनके अनुरोध पर विभाग से सम्बन्धित वांछित सूचना/विवरण निर्धारित अवधि के अन्तर्गत उपलब्ध करायें।

क्र. सं.	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
			कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	प्रथम अपीलीय अधिकारी, (अधिशासी अभियन्ता)	05964	228964	—	228964	piupith@yahoo.co.in	निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0 लो0नि0वि0, पिथौरागढ़।
2	लोक सूचना अधिकारी, (सहायक अभियन्ता, प्रथम)	05964	228964	—	228964	piupith@yahoo.co.in	निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0 लो0नि0वि0, पिथौरागढ़।
3	सहायक लोक सूचना अधिकारी, (वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी)	05964	228964	—	228964	piupith@yahoo.co.in	निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0 लो0नि0वि0, पिथौरागढ़।

v/; k; &9 ¼e sup y&8½
fu.k; yus dh i f0; k

Chapter-9 (Manual-8)

Procedure followed in Decision Making Process

9.1 विभाग में किसी भी विषय/प्रकरण में निर्णय लेने के लिये सामान्यतः निम्न श्रेणी के कर्मचारी से लेकर विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर तक लोक सेवकों की भागीदारी होती है। निर्णय लेने की प्रक्रिया मुख्यतः विषय/प्रकरण की प्रकृति अथवा महत्व पर आधारित होती है। मोटे तौर पर ऐसे विषयों/प्रकरणों को निम्न चार भागों में बाँटा जा सकता है:—

(i) व्यवस्थापन :- इस विषय में कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा किसी प्रकरण के सम्बन्ध में पूरा विवरण एवं टिप्पणी अंकित कर अपने वरिष्ठ कर्मचारी अथवा प्रशासनिक अधिकारी/मुख्य सहायक को प्रस्तुत किया जाता है, जिनके द्वारा अपनी टिप्पणी अंकित कर प्रकरण कार्यालयाध्यक्ष को निर्णय लेने हेतु प्रस्तुत किया जाता है।

(ii) तकनीकी विषय :- इस सम्बन्ध में विभिन्न तकनीकी प्रकरणों को कार्यालय के सम्बन्धित तकनीकी अधिकारी अथवा कर्मचारी द्वारा कार्यालय की टिप्पणी अंकित करवाने के उपरान्त कार्यालयाध्यक्ष को निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाता है।

(iii) लेखा/बजट विषय :- इस सम्बन्ध में कार्यालय के लेखाकार/वित्त-नियंत्रण द्वारा प्रकरण विचारार्थ अथवा निर्णय हेतु कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाता है।

(iv) प्रकीर्ण विषय :- इस विषय में कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक एवं प्रशासनिक अधिकारी/मुख्य सहायक द्वारा अपनी टिप्पणी अंकित करने के उपरान्त प्रकरण को विचारार्थ एवं निर्णय हेतु कार्यालयाध्यक्ष को प्रस्तुत किया जात है।

9.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने हेतु नियमों के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष अपनी सक्षमता के अनुसार निर्णय लेते हैं अन्यथा प्रकरण का विचारार्थ एवम् निर्णय हेतु शासन को सन्दर्भित कर देते हैं। उदाहरणार्थ जनता द्वारा किसी प्रकरण में शिकायत करने पर विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालयाध्यक्ष (जैसी स्थिति हो) द्वारा अपने अधीनस्थ अधिकारी के माध्यम से जाँच करवाकर उनकी जाँच आख्या के आधार पर निर्णय लिया जाता है।

9.3 किसी विषय/प्रकरण में निर्णय लेने हेतु विषय/प्रकरण की प्रकृति के अनुसार विभिन्न स्तर पर विभिन्न अधिकारियों की संस्तुति प्राप्त की जाती है। अधिष्ठान सम्बन्धी विषय/प्रकरण पर सम्बन्धित प्रशासनिक अधिकारी/मुख्य सहायक, तकनीकी विषय/प्रकरण पर सम्बन्धित तकनीकी अधिकारी, लेखा/बजट विषय/प्रकरण पर सम्बन्धित लेखाकार/वित्त नियंत्रक तथा प्रकीर्ण-विषयों में सम्बन्धित प्रशासनिक अधिकारी/मुख्य सहायक की संस्तुति निर्णय लेने से पूर्व कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्राप्त की जाती है।

9.4 अपनी सक्षमता के अनुसार किसी विषय/प्रकरण में अन्तिम निर्णय लेने के लिये विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालयाध्यक्ष प्राधिकारित अधिकारी है अथवा सक्षमता के अन्तर्गत न होने पर उनके द्वारा प्रकरण सक्षम स्तर को सन्दर्भित कर दिया जाता है।

v/; k; &10 ¼ešuy&9½

vf/kdkfj ; ka , oa dežpkfj ; ka dh funf kdk

Chapter-10 (Manual-9)

Directory of Officers and Employees

10.1 vf/kdkfj; ka vkj de;pkfj; ka dh funf kdk %&

लोक निर्माण विभाग, निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0, लो0नि0वि0, पिथौरागढ़ के कार्यरत अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका निम्नवत् है :-

क्र. सं.	पदनाम	एस.टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
			कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	अधिशाली अभियन्ता	05964	228964	—	228964	piupith@yahoo.co.in	निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0 लो0नि0वि0, पिथौरागढ़।
2	सहायक अभियन्ता प्रथम	05964	228964	—	228964	piupith@yahoo.co.in	निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0 लो0नि0वि0, पिथौरागढ़।
3	सहायक अभियन्ता द्वितीय	05964	228964	—	228964	piupith@yahoo.co.in	निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0 लो0नि0वि0, पिथौरागढ़।

उपरोक्त के अतिरिक्त दो प्रधान सहायक, दो वरिष्ठ सहायक, एक कनिष्ठ अभियन्ता(प्रा0)(सम्बद्ध) तथा दो कनिष्ठ सहायक कार्यरत हैं।

v/; k; &11 ¼eſuꝑy&10½

i R; d vf/kdkjh vkſ deſpkjh }kjk i klr ekfl d i kfj Jfed vkſ

muds fu/kkſ .k dh i) fr

Chapter-11 (Manual-10)

The Monthly Remuneration Received By Each of its Officers and Employees, Including the System of Compensation as Provided in Regulations

11.1 वर्तमान में विभिन्न स्तरों पर स्वीकृत/दिये जा रहे वेतनमानों की सूची निम्नानुसार है :-

खण्ड का नाम:- निर्माण खण्ड, ए0डी0बी0, लो0नि0वि0, पिथौरागढ़।

वृत्त का नाम:- ए.डी.बी. वृत्त, लो0नि0वि0, पिथौरागढ़।

fuekzk [k.M] , OMh0ch0] yk0fu0fo0] fi Fkkj kx<A
vf/kdkfj ; k@depkfj ; k dk ns oru

ekg 03 @ 2014 ea

Ø- I a	vf/kdkjh depkjh dk uke @	i nuke	ewy oru \$ xM oru	egxkbz HkRrk	vU; HkRrs	; kx	i kfj Jfed ds fu/kkz .k dh i) fr tks fu; ekoyh ea nh xbl gA
1	श्री नवीन चन्द्र जोशी	अधिशासी अभियन्ता	36120.00	32508.00	5340.00	73968.00	अधिकारियों/कर्मचारियों को मासिक वेतन/ भत्तों का निर्धारण वेतन आयोग एवं शासन की नीति एवं नियमों के अनुसार होता है।
2	श्री भैरव नाथ गोस्वामी	सहायक अभियन्ता	30520.00	27468.00	3590.00	61578.00	
3	श्री गोविन्द सिंह	प्रधान सहायक	15280.00	13752.00	2520.00	31552.00	
4	श्री दीवान चन्द	प्रधान सहायक	15290.00	13761.00	280.00	29331.00	
5	श्री किशोर चन्द्र	वरिष्ठ सहायक	10300.00	9270.00	0.00	19570.00	
6	श्री किशन सिंह कार्की	वरिष्ठ सहायक	12070.00	10863.00	470.00	23403.00	
7	श्री नरेन्द्र सिंह	कनिष्ठ सहायक	8560.00	7704.00	1826.00	18090.00	
8	श्री ललित मोहन पुनेड़ा	कनिष्ठ सहायक	8560.00	7704.00	2826.00	19090.00	
	; kx		136700.00	123030.00	16852.00	276582.00	

v/; k; &12 ½eſuſy&11½

I Hkh ; kst ukvkj 0; ; i Lrkoka rFkk /ku forj.k dh I puk

Chapter-12 (Manual-11)

The Budget Allocated to each Agency

**(Particulars of all plans, proposed expenditures and reports
on disbursement made)**

o"kl 2013&14 ea vkofVr ctV , oa 0; ;

'kM; ny MkdV/ I 0	dk; l dk uke	Lohdfr ykxr %yk[k : 0%	Ekkg ekpl 2014 rd fd; k x; k dty 0; ; : 0
1 tuin fi Fkkj kx<+ Qst &2 i dst &3			
	1- थल ओगला मो0 मा0	2386.00	190722941.00
	2-पिथौरागढ़ - झूलाघाट मो0 मा0	1867.00	208764460.00
	; kx i dst &3	4253.00	399487401.00
2 tuin & pEikor Qst&1 i dst&9			
	1 -लोहाघाट चौमेल मो0 मा0	215.00	27794199.00
	2-दुलीगाड़ भैरव मंदिर मो0मा0	938.00	131065579.00
	3-ककराली दुलीगाड़ मो0 मा0	1979.00	246722343.00
	4-पुल्ला चमदेवल सिलिंग मो0 मा0	335.00	24746691.00
	; kx i dst &9	3467.00	430328812.00
3 tuin & pEikor Qst&2 i dst&4			
	1-पुल्ला चमदेवल मडलक मो0 मा0	886.00	67766734.00
	2-लोहाघाट बालिक मो0 मा0	3009.00	289795147.00
	; kx i dst &4	3895.00	357561881.00
	egk; kx tuin & fi Fkkj kx<+ pEikor	11615.00	1187378094.00
Qst&3 %; f'kfVh f'kfVh \$ ouHkfe%			
	1. सातशिलिंग थल मो0मा0	49.61	16999095.00
	2. चण्डाक बॉस मोटर मार्ग	13.43	5848436.00
	3. बॉस ऑवलाघाट मो0मा0	8.64	0.00
	4. सानदेव मुवानी मो0मा0	20.12	4556032.00
	5. राईआगर सिंगोली मो0मा0	14.79	2946180.00
	6. सूखीढांग श्यामलाताल मो0मा0	5.34	922000.00
	; kx Qst &3	111.93	31271743.00
	5-पी0आई0यू0 कार्यालय प्रबन्धन एवं संचालन	0.00	1499663.00
	dty ; kx	11726.93	1220149500.00

nsh vki nk	थल-ओगला मो0 मा0	3.00	282566.00
	पिथौरागढ़-झूलाघाट मो0मा0	2.50	242078.00
	लोहाघाट-चौमेल मो0मा0	2.00	160169.00
	dky ; ksx	7.50	684813.00
i dh. kl vfxe	विभागाध्यक्ष, कालेज ऑफ टेकनोलोजी पन्तनगर	0.00	240000.00
	; ksx	0.00	240000.00
8443 fu{ki	थल ओगला मो0मा0 की मरम्मत का कार्य	225000.00	111355.00
	; ksx	225000.00	111355.00
8443	nsh vki nk dk dk; l		
1	ककराली-दुलीगाड़ मो0मा0 किमी0 15.800 से 16.175	1252000.00	0.00
2	ककराली-दुलीगाड़ मो0मा0 किमी0 7.600 से 9.600	1169000.00	1108636.00
3	दुलीगाड़-भैरव मंदिर मो0मा0	501000.00	96171.00
4	ककराली दुलीगाड़ मो0मा0 किमी0 9.650 से 15.295	1786000.00	0.00
5	ककराली दुलीगाड़ मो0मा0 किमी0 9.430 से 9.780	964000.00	963855.00
6	ककराली दुलीगाड़ मो0मा0 किमी0 9.525 से 9.725	390000.00	390657.00
7	लोहाघाट-बालिक मो0मा0 किमी0 133 से 115	1964000.00	1964000.00
8	थल ओगला मो0 मा0 में यातायात खोलने हेतु	600000.00	600000.00
	; ksx nsh vki nk	8626000.00	5123319.00

v/; k; &13 ¼e sup y&12½

vunku@jkt l gk; rk dk; Øeka ds fØ; kÙo; u dh jhfr

Chapter-13 (Manual-12)

The Manner of Execution of Subsidy Programmes

13.1 vunku@jkt I gk; rk dk; Øeka ds fØ; klo; u dh uhfr :-

Ykkd fuekZ k foHkkx }kjk fdl h jkT; I gk; rk ; k ykHkkfluor i fjokjka@0; fDr; ka dh ; kstuk I pkfyr ugha dh tkrh gA

v/; k; &14 1/2 &13 1/2

fj ; k; rka vuqki =ka rFkk i kf/kdkjka ds i kflrdrkzka ds I cak ea

fooj.k

Chapter-14 (Manual-13)

Particulars of Recipients of Concessions, permits or authorization granted by it

14.1 विद्यार्थियों के लिए छात्रवृत्त योजनाएँ

ए0डी0बी0 वित्त पोषित योजनायें समयबद्ध हैं। सुदृढीकरण के उपरान्त 3 वर्षों तक रखरखाव कार्य किया जाता है। रियायतों/अनुज्ञापत्रों से सम्बन्धित कार्य इसके अन्तर्गत नहीं आते हैं।

v/; k; &15%supy&14½

dR; ka ds fuozgu ds fy, LFkkfi r ekud@fu; e

Chapter-15(Manual-14)

Norms set by it for the discharge of its functions

15-1 लोक निर्माण विभाग द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के सम्पादन हेतु प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियम निर्धारित हैं। मार्ग एवम् सेतुओं के निर्माण/पुर्ननिर्माण तथा रखरखाव एवं भवनों के निर्माण/पुर्ननिर्माण हेतु जो स्थापित कोड्स/पुस्तकें आदि हैं, उनके अनुसार ही विभाग द्वारा कार्य सम्पादित कराये जाते हैं। इन कोड्स/पुस्तकों का विवरण निम्नवत् है :-

Ø- I a	fuekZk dk; l	dkM@ekud
1	2	3
1	मार्गों के निर्माण/पुर्ननिर्माण एवं सुधार/ रखरखाव से सम्बन्धित।	<p>(क) <u>bf.M; u jkM dkxdk dkM@Mkd; eSV@eSuqy</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. आई0आर0सी0: 28-1988: राजमार्गों के लिये क्षैतिज मोड़ (हारिजोन्टल कर्व) के डिजायन हेतु गाईड-लाइन्स (प्रथम पुनरीक्षण)-मूल्य रुपये 600/- 2. आई0आर0सी0: 39-1986: रोड-रेल लेबल क्रॉसिंग के लिये मानक (प्रथम पुनरीक्षण)- मूल्य रुपये 40/- 3. आई0आर0सी0: 54-1974: वाहन यातायात के लिये अण्डर-पैसेज पर लेटरल एवं वर्टिकल क्लियरेंसेज मूल्य रुपये 24/- 4. आई0आर0सी0: 66-1976: ग्रामीण मुख्य मार्गों पर साइट-डिस्टेंस के लिये संस्तुत पद्धति- मूल्य रुपये 40/- 5. आई0आर0सी0: 73-1980: ग्रामीण मुख्य मार्गों के लिये ज्यामितीय-परिकल्प मानक-मूल्य रुपये 100/- 6. आई0आर0सी0: एस0पी0: 23-1983: राज मार्गों के लिये ऊर्ध्वाधर मोड़(वर्टिकल कर्व - मूल्य 100/- 7. आई0आर0सी0: 30-1968: राज मार्ग संकेतों पर उपयोग हेतु मानक शब्दों एवं संख्याओं की विभिन्न ऊंचाइयों- मूल्य 40/- 8. आई0आर0सी0: 35-1997: मार्ग चिन्हांकन(रोड मार्किंग्स) के लिये कोड आफ प्रैक्टिस(पेन्ट्स सहित)(प्रथम पुनरीक्षण)-मूल्य रुपये 240/- 9. आई0आर0सी0: 2-1968: राष्ट्रीय राजमार्गों हेतु रूट मार्कर साइन्स(प्रथम पुनरीक्षण) -मूल्य रुपये 36/- 10.आई0आर0सी0: 8-1980: राज मार्ग किलोमीटर स्टोन्स हेतु टाइप डिजाइन्स(द्वितीय पुनरीक्षण) - मूल्य रुपये 40/- 11. आई0आर0सी0: 25-1967: बाउण्ड्री-स्टोन्स हेतु टाइप डिजाइन्स- मूल्य रुपये 40/- 12.आई0आर0सी0: 26-1967: 200 मी0 स्टोन्स हेतु टाइप डिजाइन्स- मूल्य रुपये 40/-

		<p>13. आई0आर0सी0: 31-1969: स्टेट रूट्स के लिये रूट मार्कर साइन्स- मूल्य रूपये 36/-</p> <p>14. आई0आर0सी0: 67-2001: रोड्स साइन्स के लिये कोड आफ प्रैक्टिस(प्रथम पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 500/-</p> <p>15. आई0आर0सी0: 79-1981: रोड-डैलीनेटर्स के लिये संस्तुत पद्धति-मूल्य रूपये 40/-</p> <p>16. आई0आर0सी0: 93-1985: रोड ट्रैफिक सिग्नल्स के डिजाइन एवं इंस्टालेशन पर गाईड लाइन्स मूल्य रूपये 40/-</p> <p>17. आई0आर0सी0: 44-1994: डाइवे सेपटी कोड-मूल्य रूपये 160/-</p> <p>18. आई0आर0सी0: 55-2001: निर्माण परिक्षेत्र में सुरक्षा हेतु गाईड लाइन्स-मूल्य रूपये 400/-</p> <p>19. आई0आर0सी0: 36-1970: मार्ग कार्यों हेतु अर्थ-इम्बैकमेन्ट्स के निर्माण हेतु संस्तुत पद्धति- मूल्य रूपये 80/-</p> <p>20. आई0आर0सी0: 56-1974: इम्बैकमेन्ट स्लोप्स के क्षरण-नियंत्रण हेतु संस्तुत पद्धति- मूल्य रूपये 40/-</p> <p>21. आई0आर0सी0: 75-1979: ऊंचे इम्बैकमेन्ट्स के डिजाइन हेतु गाईड लाइन्स-मूल्य रूपये 80/-</p> <p>22. आई0आर0सी0: 19:1977: वाटर बाउण्ड मैकाडम हेतु मानक, विशिष्ट एवं कोड आफ प्रैक्टिस (द्वितीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 80/-</p> <p>23. आई0आर0सी0: 63-1976: रोड पेवमेंट निर्माण हेतु लोग्रेगड एग्रीगेट्स एवं सॉइल एग्रीगेट्स मिक्चर्स के उपयोग हेतु अनन्तिम गाईड लाइन्स- मूल्य रूपये 24/-</p> <p>24. आई0आर0सी0: 109:1997: वैट मिक्स मैकाडम हेतु गाईड लाइन्स- मूल्य रूपये 80/-</p> <p>25. आई0आर0सी0: 14-2004: ओपन ग्रेडेड प्रीमिक्स कारपेट हेतु संस्तुत पद्धति(तृतीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 60/-</p> <p>26. आई0आर0सी0: 16-1989- बिटुमिनस प्राइमर्स द्वारा बेस कोर्स के प्राइमिंग हेतु विशिष्ट(प्रथम पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 40/-</p> <p>27. आई0आर0सी0: 17-1965: सिंगल कोट बिटुमिनस सरफेस ड्रैसिंग हेतु अनन्तिम विशिष्टि- मूल्य रूपये 40/-</p> <p>28. आई0आर0सी0: 23-1966: टू कोट बिटुमिनस सरफेस ड्रैसिंग हेतु अनन्तिम विशिष्टि- मूल्य रूपये 24/-</p> <p>29. आई0आर0सी0: 27-1967: बिटुमिनस मैकाडम(बेस एवं बाइण्डर कोर्स) हेतु अनन्तिम विशिष्टियां- मूल्य रूपये 40/-</p> <p>30. आई0आर0सी0: 29-1988: रोड पेवमेंट के लिये बिटुमिनस कंक्रीट(ऐसफाल्टिक कंक्रीट) हेतु विशिष्टि (प्रथम पुनरीक्षण)-मूल्य रूपये 40/-</p> <p>31. आई0आर0सी0: 34-1970: वाटर-लॉग्ड एरियाज में मार्ग निर्माण हेतु संस्तुतियां- मूल्य रूपये 60/-</p>
--	--	---

32. आई0आर0सी0: 27-2001: फलैक्सिबल पेवमेंट्स के डिजाइन हेतु गाइड लाइन्स (द्वितीय पुनरीक्षण)-
मूल्य रूपये 200/-
33. आई0आर0सी0: 47-1972: बिल्टअप स्प्रे-ग्राउट हेतु अनन्तिम विशिष्टि- मूल्य रूपये 40/-
34. आई0आर0सी0: 48-1972: प्रीकोटेड ऐग्रीग्रेट्स का उपयोग करते हुये बिटुमिनस सरफेस ड्रैसिंग हेतु
अनन्तिम विशिष्टि- मूल्य रूपये 40/-
35. आई0आर0सी0: 55-1974: सैण्ड- बिटुमिन बेस-कोर्सज के लिए संस्तुत पद्धति -मूल्य रूपये 24/-
36. आई0आर0सी0: 81-1997: बैकमैन बीम डिफ्लैक्सन पद्धति का उपयोग करते हुये फलैक्सिबल रोड
पैवमेंट के सुदृढीकरण हेतु अनन्तिम गाइड लाइन्स-मूल्य रूपये 160/-
37. आई0आर0सी0: 82-1982: राजमार्गों के बिटुमिनस सरफेसेज के अनुरक्षण हेतु कोड आफ प्रैक्टिस-
मूल्य रूपये 80/-
38. आई0आर0सी0: 94-1987: डैन्स बिटुमिनस मौडम हेतु विशिष्टि- मूल्य रूपये 40/-
39. आई0आर0सी0: 95-1987: सेमीडैन्स बिटुमिनस कांक्रीट हेतु विशिष्टि- मूल्य रूपये 40/-
40. आई0आर0सी0: 96-1987: कैटानिक बिटुमिनस इमलशन का उपयोग करते हुये ट्रकाटे सरफेस
ड्रैसिंग हेतु अनन्तिम विशिष्टि- मूल्य रूपये 32/-
41. आई0आर0सी0:100-1988: कैटानिक बिटुमिनस इमलशन का उपयोग करते हुये सिंगलकोट सरफेज
ड्रैसिंग हेतु अनन्तिम विशिष्टि- मूल्य रूपये 24/-
42. आई0आर0सी0: 107-1992: बिटुमिन मैस्टिक वियरिंग कोट हेतु अनन्तिम विशिष्टियां- मूल्य रूपये
40/-
43. एम0ओ0आर0टी0 एण्ड एच0- बिटुमिनस कार्यों के निर्माण एवं सुपरविजन हेतु मैनुअल, 2001- मूल्य
रूपये 800/-
44. आई0आर0सी0: 15-2002: कांक्रीट रोड्स के निर्माण के लिये मानक विशिष्टियां एवं कोड ऑफ
प्रैक्टिस(तृतीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 200/-
45. आई0आर0सी0: 57-1974: कांक्रीट पैवमेंट में ज्वाइंट्स के सीलिंग हेतु संस्तुत पद्धति- मूल्य रूपये
40/-
46. आई0आर0सी0: 61-1976: गरम मौसम में सीमेण्ट कांक्रीट पेवमेंट के निर्माण हेतु अनन्तिम गाइड
लाइन्स- मूल्य रूपये 40/-
47. आई0आर0सी0: 77-1979: सिन्थैटिक रेजिन्स का उपयोग करते हुये पेवमेंट्स हेतु अनन्तिम गाइड
लाइन्स- मूल्य रूपये 36/-
48. आई0आर0सी0: 84-1983: सीमेण्ट कांक्रीट पेवमेंट के क्यूरिंग हेतु कोड ऑफ प्रैक्टिस- मूल्य रूपये
24/-
49. आई0आर0सी0: 91-1985: ठण्डे मौसम में सीमेण्ट कांक्रीट पेवमेंट के निर्माण हेतु अनन्तिम गाइड

		<p>लाइन्स- मूल्य रूपये 24/-</p> <p>50. आई0आर0सी0: 49-1985: रिजिड पैवमेन्ट के लिये ड्राइ लीन कंक्रीट के सबबेस के रूप में उपयोग हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 60/-</p> <p>51. आई0आर0सी0: एस0पी0 62-2004: ग्रामीण मार्गों के लिये सीमेण्ट कंक्रीट पेवमेंट के डिजाइन एवं निर्माण हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 100/-</p> <p>52. आई0आर0सी0: एस0पी0 63-2004: इण्टरलॉकिंग कंक्रीट ब्लाक पेवमेन्ट हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 100/-</p> <p>53. आई0आर0सी0: एस0पी0 11-1988: रोड्स एवं रनवेज निर्माण के लिये क्वालिटी-कन्ट्रोल की हैण्डबुक (द्वितीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 160/-</p> <p>54. आई0आर0सी0:एस0पी0 16-2004: हाइवे पेवमेंट के सरफेस इवननैस हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 60/-</p> <p>55. आई0आर0सी0:एस0पी0 19-2001: सर्वे, इन्वैस्टिगेशन एवं रोड प्रोजेक्ट्स तैयार करने हेतु मैनुअल (द्वितीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 320/-</p> <p>56. आई0आर0सी0:एस0पी0 57-2001: मार्ग निर्माण के लिए क्वालिटी सिस्टम्स हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 400/-</p> <p>57. आई0आर0सी0: एस0पी0 20-2002: रूरल रोड्स मैनुअल- मूल्य रूपये 1000/-</p> <p>58. आई0आर0सी0: 52-2001: हिल रोड्स के एंलाइनमेंट, सर्वे एवं ज्योमेट्रिक डिजाइन के बारे में संस्तुतियां (द्वितीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 120/-</p> <p>59. आई0आर0सी0: एस0पी0 48-1998: हिल रोड मैनुअल- मूल्य रूपये 600/-</p> <p>60. एम0ओ0आर0टी0 एण्ड एच0- मार्गों के अनुरक्षण हेतु मैनुअल, 1983- मूल्य रूपये 120/-</p> <p>61. आई0आर0सी0:एस0पी0 42-1994: रोड ड्रेनेज पर गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 160/-</p> <p>62. आई0आर0सी0: 43-1972: कंक्रीट पेवमेन्ट के निर्माण के लिये टूल्स, इक्यूपमेंट एवं एंप्लाएंस हेतु संस्तुत पद्धति- मूल्य रूपये 40/-</p> <p>63. आई0आर0सी0: 90-1985: बिटुमिनस हॉट मिक्स प्लान्ट के सेलेक्शन, आपरेशन एवं मैन्टीनैन्स की गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 80/-</p> <p>64. आई0आर0सी0: एस0पी0 34-1989: बिटुमिनस सरफेस ड्रैसिंग के लिये इक्यूपमेंट के बारे में जनरल गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 60/-</p> <p>65. आई0आर0सी0:5-1998: रोड ब्रिजेज के लिये मानक विशिष्टियां एवं कोड आफ प्रैक्टिस, सेक्शन- I- जनरल फीचर्स आफ डिजाइन(सातवां पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 120/-</p> <p>66. आई0आर0सी0: 6-2000: रोड ब्रिजेज के लिये मानक विशिष्टियां एवं कोड आफ प्रैक्टिस, सेक्शन - II- लोड्स एवं स्ट्रेसेज(चतुर्थ पुनरीक्षण- मूल्य रूपये 160/-</p>
--	--	---

67. आई0आर0सी0: 18-2000: प्रीस्ट्रेस्ड कंक्रीट रोड ब्रिजेज हेतु डिजाइन क्राइटेरिया(पोस्ट टैन्शन्ड कंक्रीट)(तृतीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 120/-
68. आई0आर0सी0: 21-2000: रोड ब्रिजेज, सेक्शन-III- सीमेण्ट कंक्रीट(प्लेन एवं रेजफोसर्ड)हेतु मानक विशिष्टियां एवं कोड ऑफ प्रैक्टिस(तृतीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 200/-
69. आई0आर0सी0: 22-1986: रोड ब्रिजेज, सेक्शन-VI- कम्पोजिट कन्सट्रक्शन हेतु मानक विशिष्टियां एवं कोड आफ प्रैक्टिस(प्रथम पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 100/-
70. आई0आर0सी0: 24-2001: रोड ब्रिजेज, सेक्शन-V- स्टील रोड ब्रिजेज हेतु मानक विशिष्टियां एवं कोड आफ प्रैक्टिस(द्वितीय पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 200/-
71. आई0आर0सी0: 40-2002: रोड ब्रिजेज, सेक्शन-IV-ब्रिक, स्टोन एवं ब्लाक-मैसोनरी हेतु मानक विशिष्टियां एवं कोड आफ प्रैक्टिस(द्वितीय पुनरीक्षण)- मूल्य 120/-
72. आई0आर0सी0: 78-2000: रोड ब्रिजेज, सेक्शन-VII - फाउण्डेशन एवं सवस्ट्रचर हेतु मानक विशिष्टियां एवं कोड आफ प्रैक्टिस(द्वितीय पुनरीक्षण)-मूल्य रूपये 200/-
73. आई0आर0सी0: 83-1999: रोड ब्रिजेज, सेक्शन-IX - बियरिंग्स, पार्ट-। मैटालिक बियरिंग्स हेतु मानक विशिष्टियां एवं कोड आफ प्रैक्टिस(प्रथम पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 100/-
74. आई0आर0सी0:83-1987: रोड ब्रिजेज, सेक्शन-IX - बियरिंग्स, पार्ट-।।, इलास्टोमेरिक बियरिंग्स हेतु मानक विशिष्टियां एवं आफ प्रैक्टिस- मूल्य रूपये 100/-
75. आई0आर0सी0: 87-1984: रोड ब्रिजेज के लिए फाल्सवर्क के डिजायन एवं इरैक्शन हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 80/-
76. आई0आर0सी0: 89-1997: रोड ब्रिजेज के लिये रीवर ट्रेनिंग एवं कन्ट्रोल वर्क्स के डिजाइन एवं कन्सट्रक्शन हेतु गाइड लाइन्स(प्रथम पुनरीक्षण)- मूल्य रूपये 120/-
77. आई0आर0सी0:एस0पी0: 18-1978: हाइवे ब्रिजेज मैटिनेन्स एवं इन्स्पैक्शन हेतु मैनुअल- मूल्य रूपये 80/-
78. आई0आर0सी0: एस0पी0: 35-1990: ब्रिजेज के इन्स्पैक्शन एवं मैटिनेन्स हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 100/-
79. आई0आर0सी0:एस0पी0: 37-1991: ब्रिजेज के लोड कैरिंग कैपिसिटी के इवैलुएशन हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 160/-
80. आई0आर0सी0: एस0पी0: 40-1993: ब्रिजेज के स्ट्रैग्थनिंग एवं रिहैबिलिटेशन हेतु गाइड लाइन्स- मूल्य रूपये 160/-
81. आई0आर0सी0: 7-1971: ब्रिजेज एवं क्लवर्ट्स के नम्बरिंग हेतु मानक पद्धति- (प्रथम पुनरीक्षण) - मूल्य रूपये 40/-
82. आई0आर0सी0: एस0पी0: 13-2004: छोट ब्रिजेज एवं क्लवर्ट्स के डिजाइन हेतु- गाइड लाइन्स

2.	भवनों के निर्माण / पुनर्निर्माण से सम्बन्धित	<p>(प्रथम पुनरीक्षण)– मूल्य रूपये 400 /–</p> <p>83. आई0आर0सी0:एस0पी0: 51–1999: ब्रिजेज के लोड टैस्टिंग हेतु गाइड लाइन्स– मूल्य रूपये 80 /–</p> <p>84. आई0आर0सी0:एस0पी0: 56–2000: स्टील पैडस्ट्रियन ब्रिजेज हेतु गाइड लाइन्स– मूल्य रूपये 40 /–</p> <p>85. एम0ओ0आर0टी0:एण्ड एच0: हाइवेज के लिये 3.0 मीटर से 10.00 मीटर स्पान के रेनफोर्स्ड सीमेण्ट कंक्रीट सॉलिड स्लैब स्ट्रक्चर विद एवं विदआउट फूटपाथ्स हेतु मानक प्लान्स, 1991– मूल्य रूपये 400 /–</p> <p>86. एम0ओ0आर0टी0:एण्ड एच0: हाइवे ब्रिजेज– आर0सी0सी0टी0बीम एवं स्लैब सव स्ट्रक्चर– स्पान 10 मीटर से 24 मीटर विद 12 मीटर विड्थ हेतु मानक प्लान्स, 1991– मूल्य रूपये 600 /–</p> <p>87. एम0ओ0आर0टी0 एण्ड एच0 हाइवे ब्रिजेज–प्रीस्ट्रैस्ड कांकीट गर्डर एवं आर0सी0 सी0 स्लैब कम्पोजिट सुपर–स्ट्रक्चर 30 मीटर स्पान विद एवं विदआउट फूटपाथस् 35 मीटर स्पान विद फूटपाथस् एवं 40 मीटर स्पान विदआउट फूटपाथस् हेतु मानक प्लान्स, 1991–मूल्य रूपये 500 /–</p> <p>88. एम0ओ0आर0टी0 एण्ड एच0 हाइवे ब्रिजेज –प्रीस्ट्रैस्ड कांकीट बीम एवं आर0सी0सी0 स्लैब टाइप सुपर–स्ट्रक्चर हेतु मानक प्लान्स, खण्ड –II मूल्य रूपये 280 /–</p> <p>89. एम0ओ0आर0टी0 एण्ड एच0 रोड ब्रिज वर्क्स हेतु विशिष्टियां (चतुर्थ पुनरीक्षण), 2001–मूल्य रूपये 600 /–</p> <p>90. एम0ओ0आर0टी0 एण्ड एच0 ब्रिज इंजीनियर्स हेतु पॉकेट बुक (प्रथम पुनरीक्षण), 2000–मूल्य रूपये 200 /–</p> <p>91. एम0ओ0आर0टी0 एण्ड उच0 हाइवे इंजीनियर्स पॉकेट बुक (द्वितीय पुनरीक्षण), 2002–मूल्य रूपये 320 /–</p> <p>(ख) लोक निर्माण विभाग के मैनुअल / परिपत्र ।</p> <p>(1) बिल्डिंग आई0एस0 कोड्स ।</p> <p>(2) नेशनल बिल्डिंग कोड ऑफ इंडिया, 1983–मूल्य रूपये 3800 /–</p> <p>(3) लोक निर्माण विभाग के मैनुअल / परिपत्र ।</p>
----	--	---

v/; k; &16%eunv y&15½

by DVkfud : lk eami yC/k I puk; a

Chapter-16(Manual-15)

Information available in an electronic form

16.1 byDVkfud : lk eami yC/k l ipuk; :-

रष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन0आईसी0), उत्तराखण्ड इकाई, देहरादून द्वारा राज्य सरकार को सूचना प्रौद्योगिकी तकनीकी सलाहकार के रूप में कार्य करने की व्यवस्था की गयी है। उत्तराखण्ड एन0आईसी0 की वैब <http://gov.ua.nic.in/pwd> के अधीन उत्तराखण्ड लोक निर्माण विभाग से सम्बन्धित सूचना रखने की व्यवस्था की गयी है, जिसमें विभाग द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों/योजनाओं की जानकारी उपलब्ध है।

mRrjk[k.M jkT; I Md fuo'sk dk; Øe ifj; kstuk

foRrh; vkadMs dj kM+ ea

पैके ज संख्य T	मार्ग का नाम	स्वीकृत लम्बाई (किमी0)	वास्तविक लम्बाई (किमी0)	कुल लागत (करोड़ में)	अनुबन्ध	अनुबन्धित लागत (रु0 करोड़ में)	कार्य प्रारम्भ की तिथि	कार्य समाप्त करने की तिथि (अनुबन्ध के अनुसार) सम्भावित तिथि स्वीकृत समयवृद्धि की तिथि	फर्म का नाम	निर्माण एवं अनुश्रवण परामर्शदात्री संस्था का नाम / अधी. अभि. / पी0आ ई0यू0	03 / 2013 तक प्रगति		लक्ष्य वर्ष 2013-14	2013-14 की भौ0प्रगति 02 / 2014 के अन्त तक		2013-14 की भौ0प्रगति 03 / 2014 के अन्त तक		2013-14 का कुल वित्तीय व्यय	टिप्पणी	
											भौतिक (प्रतिशत में) कुल भौतिक उपलब्धि (प्रति0 में)	कुल व्यय		लक्ष्य के सापेक्ष भौतिक उपलब्धि (किमी0में) कुल भौतिक उपलब्धि	वित्तीय वर्ष 13-14 का व्यय	लक्ष्य के सापेक्ष भौतिक उपलब्धि (किमी0में) कुल भौतिक उपलब्धि	माह 03 / 2014 तक			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
<i>mRrjk[k.M jkT; I Md fuo'sk dk; Øe ifj; kstuk & i Fke pj.k</i>																				
9	पुल्ला-चमदेवल-सिलिंग मोटर मार्ग (ग्रा0मार्ग)	6.500	6.500	34.67		36.32	03-10-07	02-01-09	मै0 द्वारिका एन0के0 जी0 (जे0वी0) बी-7 सैक्टर 36 नोएडा	मै0 बी0सी0ई0 ओ0एम0 पिथौरागढ़ पिथौरागढ़	99.80 %	40.92	0.00	2.09	0.000	100.00%	0.00	2.09	clk; L i wkl	
	लोहाघाट चौमेल मोटर मार्ग (ग्रा0मार्ग)	7.500	7.500										0.10							0.00
	दुलीगाड़-भैरवमंदि-र मोटर मार्ग (ग्रा0मार्ग)	6.300	6.300										0.10							0.00
	ककराली दुलीगाड़ मोटर मार्ग (ग्रा0मार्ग)	13.000	11.740										0.20							0.00
; kx i Fke pj .k		33.300	32.040	34.67		36.32					99.80 %	40.92	0.00	2.09	100.00%	0.00	2.09			
											32.04		0.60			100.00 %				

mRrjk[k.M jkT; I Md fuos'k dk; Øe ifj; kstuk &f}rh; pj.k																								
03	थल-ओ गला मोटर मार्ग (रा0मार्ग)	33.180	33.180	42.53	11 / पी0 डी0, पी 0एम0यू 0 ए0डी0 बी0 दिनांक 02.03. 2009	41.31	23.03.09	22-Sept. 2010 31-Mar.- 2013 30-June- 2011	मै0 गंगौत्री इन्ट्रप्राइ जेस लि0मि0 बी-158 महानगर लखनऊ	मै0 स्कॉट विल्सन और रॉडिक (संयुक्त) प्रा0लि0 पिथौराग ढू पिथौराग ढू	82.20 %	36.97	3.30	0.000 86.19%	2.62	0.000 86.19%	0.35	2.97	पार्ट- 11, रिटेनिंग वाल, 33.00 किमी0 बी0एम0 एवं 29.831 किमी0 एस.डी.बी.सी. का कार्य पूर्ण है।					
	पिथौराग ढू झूलाघाट माटर मार्ग (अ0जि0 मार्ग)	25.950	25.950	38.95	05पी. डी. / पी. एम.यू. / ए.डी. बी. / 2012 दि0 08. 02. 2013	35.68	03-01-2013	24-05- 2014	मै0 हिलवेज कन्सट्रक् सन कम्पनी प्रा0लि0, 34, आदर्श ग्राम, देहरादून रोड, ऋषिकेश, जिला- देहरादून।	पायलैट प्रोजेक्ट पिथौराग ढू पिथौराग ढू	20.00 %		5.00						23.00 50.00%	18.05	23.00 50.00%	4.48	22.53	कार्य पुनः प्रारम्भ हो गया है। कार्य प्रगति पर है। 25.00 किमी0 बी0एम0 एवं 23.00 किमी0 एस0डी0बी0सी 0 पूर्ण।
	पी0सी0म पडलक मोटर मार्ग (प्रा0मार्ग)	11.550	11.550	81.48	76.99	50.15	20.00	23.00	20.67	23.00	4.83		25.50											कार्य पुनः प्रारम्भ हो गया है। कार्य प्रगति पर है। 25.00 किमी0 बी0एम0 एवं 23.00 किमी0 एस0डी0बी0सी 0 पूर्ण।
	लोहाघाट -बालिक मोटर मार्ग (रा0मार्ग)	45.710	45.710	81.48	76.99	50.15	0.00	17.40	20.67	71.46%	4.83		25.50											कार्य पुनः प्रारम्भ हो गया है। कार्य प्रगति पर है। 25.00 किमी0 बी0एम0 एवं 23.00 किमी0 एस0डी0बी0सी 0 पूर्ण।
कुल	116.390	116.390	81.48	76.99	50.15	43.26	50.15	20.67	71.46%	4.83	25.50	कार्य पुनः प्रारम्भ हो गया है। कार्य प्रगति पर है। 25.00 किमी0 बी0एम0 एवं 23.00 किमी0 एस0डी0बी0सी 0 पूर्ण।												
* 4	पी0सी0म पडलक मोटर मार्ग (प्रा0मार्ग)	11.550	11.550	38.95	05पी. डी. / पी. एम.यू. / ए.डी. बी. / 2012 दि0 08. 02. 2013	35.68	03-01-2013	24-05- 2014	मै0 हिलवेज कन्सट्रक् सन कम्पनी प्रा0लि0, 34, आदर्श ग्राम, देहरादून रोड, ऋषिकेश, जिला- देहरादून।	पायलैट प्रोजेक्ट पिथौराग ढू पिथौराग ढू	20.00 %	13.18	5.00	23.00 50.00%	18.05	23.00 50.00%	4.48	22.53	कार्य पुनः प्रारम्भ हो गया है। कार्य प्रगति पर है। 25.00 किमी0 बी0एम0 एवं 23.00 किमी0 एस0डी0बी0सी 0 पूर्ण।					
	लोहाघाट -बालिक मोटर मार्ग (रा0मार्ग)	45.710	45.710	38.95	05पी. डी. / पी. एम.यू. / ए.डी. बी. / 2012 दि0 08. 02. 2013	35.68	03-01-2013	24-05- 2014	मै0 हिलवेज कन्सट्रक् सन कम्पनी प्रा0लि0, 34, आदर्श ग्राम, देहरादून रोड, ऋषिकेश, जिला- देहरादून।	पायलैट प्रोजेक्ट पिथौराग ढू पिथौराग ढू	0.00		10.47						6.00	कार्य पुनः प्रारम्भ हो गया है। कार्य प्रगति पर है। 25.00 किमी0 बी0एम0 एवं 23.00 किमी0 एस0डी0बी0सी 0 पूर्ण।				
कुल		116.390	116.390	81.48	76.99	50.15	43.26	50.15	20.67	71.46%	4.83	25.50	कार्य पुनः प्रारम्भ हो गया है। कार्य प्रगति पर है। 25.00 किमी0 बी0एम0 एवं 23.00 किमी0 एस0डी0बी0सी 0 पूर्ण।											
कुल		149.690	148.430	116.150	113.31	91.07	75.30	91.07	22.76	80.58%	4.83	27.59	कार्य पुनः प्रारम्भ हो गया है। कार्य प्रगति पर है। 25.00 किमी0 बी0एम0 एवं 23.00 किमी0 एस0डी0बी0सी 0 पूर्ण।											

* उक्त 4 परियोजनाओं में से 2 परियोजनाओं का 29-03-2010 तक पूर्ण होने का अनुमान है, जबकि शेष 2 परियोजनाओं का 08-02-2013 तक पूर्ण होने का अनुमान है।

Qst&1] i d[st l a[; k& 9 ds vllrxr i Lrkfor 5 i gya dh v | ru fLFkfr

ekx] dk uke o l r[dk fooj .k	or[eku fLFkfr	l EHkkfor y{; frffk
<u>ddjkyh&Byhxm+ekVj ekx]</u> के चैनेज 17.624 में 45 मी० विस्तार का स्टील गर्डर सेतु	पुल का कार्य पूर्ण।	—
<u>ddjkyh&Byhxm+ekVj ekx]</u> के चैनेज 13.357 में 20 मी० विस्तार का आर०सी०सेतु	पुल कार्य पूर्ण।	—
<u>ddjkyh&Byhxm+ekVj ekx]</u> के चैनेज 7.500 में 45 मी० विस्तार का स्टील गर्डर सेतु	पुल कार्य पूर्ण।	—
<u>Byhxm&Hkjo efnj ekVj ekx]</u> के चैनेज 5.875 में 45 मी० विस्तार का स्टील गर्डर सेतु	कार्य पूर्ण।	—
<u>Byhxm&Hkjo efnj ekVj ekx]</u> के चैनेज 0.600 में कॉजवे का निर्माण	कॉजवे का कार्य पूर्ण।	—

Liquidated Damages w.r.t. Contracts under USRIP Phase II

Month- March/2014

Name of Contractor	Actual Cost of Contract (in Crore)	Date of start of work as per Contract	Completion of work as per <u>contract</u> Extended date of completion	Date of 1st Mile Stone Extended date of 1st mile stone	Work done up to 1st Mile stone(extended) in percentage	Amount of LD till Non-achievement of 1st Mile Stone	Date of 2nd Mile Stone Extended date of 2nd mile stone	Work done up to 2nd Mile stone(extended) in percentage	Amount of LD till Non-achievement of 2nd Mile Stone	Up to date Deduction amount	Reason for Non imposing of LD
Gangotri Enterprises Limited.	41.32	23-Mar-09	<u>22 Sep 10</u> 30-June-11	<u>22 Sep 09</u> 15-02-10	20.00%	29.61 Lakh	<u>22 Mar 010</u> 03-12-10	49%	5.51 Lakh	144.37 Lakh	The extended date of completion & shifting of milestones has been approved vide Project Director letter no.3158/49(3)PMU ADB(Road)/2011 dated 21.07.2011. The revised date of completion of bond is now 30.06.2011. The total LD due to the contractor is Rs. 413.00 Lakh. The Team leader vide his letter no. RCPL/UK/TL-CB10/1351 Dated 24-12-2011 has recommended the time extension case upto 28.10.2011 and again The Contractor vide his letter no.GEL/UK/P-03/315 dated 14-12-2012 demanded time extension upto 30-04-2013. Project Director has approved 3rd EOT upto 31-03-2013. Hence ₹ 144.37 lakh has been deducted so far considering cash flow.
M/S Nyimi Enterprise	35.95	10-May-10	09-Nov-11	09-Nov-10	7%	1.39 crore	09-May-11	18%	0.32 Crore	86.42 lakh	The contract bond was terminated on 1/7/2011 vide Project Director/Chief Engineer letter no. 2861(A)/49(4) PMU Trans-Uttara/10 dt. 1/7/2011. The LD has been calculated upto 30.6.2011.

i Sdst l a; k	Bdlnkj dk uke	vuqU/k dh ey ykxr ¼: 0 dj kM+e½	vuqU/k ds vuq kj dk; Z i kj EHk dj us dh frffk	vuqU/k ds vuq kj dk; Z l ekflr dh frffk	vflre l e; of) mi jklr dk; Z l ekflr dh frffk	ekg ds vlR rd liquidated damages dVksrh ; kx; /kujkf'k ¼: 0 dj kM+e½	dVksrh dh xbz /kujkf'k ¼: 0 dj kM+e½	; fn i w kZ dVksrh ugha dh xbz gS rks ml dk foLr'r dkj . k
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	मै0 द्वारिका एन0के0जी0 (जे0वी0) नोयडा, (उ0प्र0)	36.32	03-10-2007	02-01-2009	24-12-2009	3.63 crore	3.43 Crore	कुल कटौती योग्य धनराशि सलाहकार (टीम लीडर) की संस्तुति तथा कॅश फ्लो के आधार पर की गई है। ठेकेदार को समयवृद्धि दिनांक 31.03.2012 तक अनुमोदित है।

Form-64 Schedule of works Expenditure

Division:- Construction Division No.2, PWD Pithoragarh

Name of the month..... March, 2014

(All figure in lacs)

S. No.	Minor & Detailed Head of Classification	Schedule Docket No.	Name of works	Expenditure during the month	Expenditure during the current year	Expenditure upto the close of last year	Upto date Expenditure Rs.	Sanctioned Estimates Cost (in Lacs)	Allotment during current Financial Year (in Lacs)	Remarks / Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Qst &1										
1	5054-04-800-97-01-24		Pulla Chamdeval Shilling M/R	0.00	48.85	198.60	247.45	335.00	209.24	60.00
			Lohaghat Chaumel M/R	0.00	22.70	255.24	277.94	215.00		
			Thuligarh Bhav Mandir M/R	0.00	45.09	1265.57	1310.66	938.00		
			Kakrali Thuligarh M/R	0.00	92.60	2374.62	2467.22	1979.00		
			Total Phase I	0.00	209.24	4094.03	4303.27	3467.00	209.24	60.00
Qst &2										
2	5054-04-800-97-01-24		Thal Ogla M/R	29.25	235.78	1671.45	1907.23	2386.00	297.11	450.00
			Pithoragarh Jhulaghat M/R	5.84	61.33	2026.30	2087.63	1867.00		
			Total (a)	35.09	297.11	3697.75	3994.86	4253.00	297.11	450.00
3	5054-04-800-97-01-24		Pulla Chamdeval Mandalik M/R	14.51	227.10	450.56	677.66	886.00	2253.25	826.00
			Lohaghat Balik M/R	433.55	2026.13	871.81	2897.94	3009.00		
			Total (b)	448.06	2253.23	1322.37	3575.60	3895.00	2253.25	826.00
			Total Phase II (a+b)	483.15	2550.34	5020.12	7570.46	8148.00	2550.36	1276.00
Qst &3										
4	5054-04-800-97-01-24		Satsilling Thal M/R	34.11	59.24	110.75	169.99	3688.72	59.24	34.11
5	5054-04-800-97-01-24		Chandak Bans M/R	5.81	12.04	46.44	58.48	998.99	12.04	5.81
		Bans Awalaghat M/R	0.00	0.00	0.00	0.00	608.15	0.00	0.00	
		Sandev Muwani M/R	15.00	29.56	16.00	45.56	1468.38	29.56	15.00	
		Raiger Singoli M/R	15.00	26.56	2.90	29.46	1204.15	26.56	15.00	
6	5054-04-800-97-01-24		Sukhidhang Shyاملatal M/R	0.00	0.00	9.22	9.22	253.28	0.00	0.00
			Total Phase III	69.92	127.40	185.31	312.71	8221.67	127.40	69.92
			PIU management	6.21	15.00	25.98	40.98	-	15.00	0.00
			Total Phase I, II & III	559.28	2901.98	9325.44	12227.42	19836.67	2902.00	1405.92

S. No.	Minor & Detailed Head of Classification	Schedule Docket No.	Name of works	Expenditure during the month	Expenditure during the current year	Expenditure upto the close of last year	Upto date Expenditure Rs.	Sanctioned Estimates Cost (in Lacs)	Allotment during current Financial Year (in Lacs)	Remarks / Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	2245-05-800-00-13-42	SRMD	Thuligarh Bhairav Mandir Km. 9.525 to 9.725	0.00	3.91	0.00	3.91	3.90	3.90	
			Thuligarh Bhairav Mandir Km. 9.430 to 9.780	0.00	9.64	0.00	9.64	9.64	9.64	
			Lohaghat Valik Km. 133 to 115	0.00	19.61	0.00	19.61	19.64	19.64	
			Thuligarh Bhairav Mandir M/R	0.00	0.96	0.00	0.96	5.01	5.01	
			Kakrali Thuligarh km. 15.800 to 16.175	0.00	0.00	0.00	0.00	12.52	12.52	
			Kakrali Thuligarh Km. 7.600 to 9.600	0.00	11.09	0.00	11.09	11.69	11.69	
			Kakrali Thuligarh Km. 9.650 to 15.295	0.00	0.00	0.00	0.00	17.86	17.86	
			Total SRMD	0.00	45.21	0.00	45.21	80.26	80.26	
			Grand Total	560.88	2954.03	9325.44	12279.47	19924.43	2989.76	

v/; k; &17½eSuvy&16½

I puk i klr djus ds fy, ukxfj dka dks mi yC/k I fo/kkvka dk

fooj.k

Chapter-17(Manual-16)

Particulars of the facilities available to citizens for obtaining information

17.1 Information of the public, which is available to the public, shall be made available to the public.

- (i) किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय अवधि में इस कार्यालय से सम्बन्धित ऐसी सूचना प्राप्त की जा सकती है, जो उस व्यक्ति या संगठन से सम्बन्धित है।
- (ii) समय-समय पर अखबारों/समाचार पत्रों द्वारा विभाग के कार्यों की प्रगति के सम्बन्ध में सूचना प्रकाशित होती रहती है।
- (iii) किसी भी नागरिक द्वारा उनसे सम्बन्धित किसी सूचना हेतु इस कार्यालय के अभिलेखों का निरीक्षण निर्धारित शुल्क जमा कर किया जा सकता है।
- (iv) जनता के किसी नागरिक द्वारा वांछित दस्तावेज, जो किसी कार्यालय में उपलब्ध हों, की प्रति निर्धारित प्रक्रिया के अन्तर्गत न्यूनतम शुल्क का भुगतान कर प्राप्त किये जाने की व्यवस्था है।
- (v) उपलब्ध विभागीय मैनुअल की प्रति न्यूनतम शुल्क का भुगतान करने पर निर्धारित प्रक्रिया के अन्तर्गत प्राप्त की जा सकती है।