

पत्राक 32/1/सैक0/ सूचना/
जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय
पिथौरागढ़

21 जून 2014

सेवा में ,

मुख्य विकास अधिकारी
पिथौरागढ़ ।

विषय:- 1 पुक ds vf/kdkj vf/kfu; e 2005 ds vllrxr 17 fclnqks ds ešpy dks
v/kkof/kd
ds l fcl/k ea A

महोदय,

उपरोक्त विषयक कार्यालय मुख्य विकास अधिकारी पिथौरागढ़ के पत्र संख्या 466/33-सू0का0अधि0 /मैनुवल 2013-14 दिनांक 22 मई 2014 के संदर्भ में सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत 17 बिन्दुओ के मैनुवल को अध्यावधिक कर आपके अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रेषित है ।

भवदीय,

प्रतिलिपि:-

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी
पिथौरागढ़

मुख्य विकास अधिकारी
पिथौरागढ़ ।

- उपरोक्त पत्राक के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित ।

I puk dk tu vf/kdkj vf/kfu; e

2005

¼tyk I sud dY; k.k , oa i qok

dk; kZy; ½

tui n fi Fkkj kx<

tuin fi Fkkj kx<+dk I f{klr bfrgkl

1. जनपद पिथौरागढ़ उत्तरांचल प्रदेश के पर्वतीय अंचल में स्थित कैलाश मानसरोवर की यात्रा का प्रमुख द्वार है। पिथौरागढ़ को सन् 1960 में जनपद अल्मोडा से अलग करके जनपद का दर्जा दिया गया है जनपद 80 से 81 देशान्त तथा 29 से 30 अक्षांश रेखाओं के मध्य स्थित है ।
2. यह जनपद उत्तर में चीन तिब्बत तथा पूर्व में नेपाल की अन्तराष्ट्रीय सीमाओं से लगा है दक्षिण में जनपद नैनीताल तथा पश्चिम में अल्मोडा जनपद सीमाओं से जुड़ा है। यह जनपद भौगोलिक रूप से वर्गीकृत किया गया है ।
3. जनपद पिथौरागढ़ में वर्तमान में कुल पंजीकृत भूतपूर्व सैनिकों की संख्या 16516 तथा कुल विधवाओं की संख्या 6562 व रोजगार हेतु कुल भूतपूर्व सैनिकों की संख्या 450 पंजीकृत हैं ।
4. इस भू-भाग में उँची-उँची पर्वत श्रंखलाये हैं जो अधिकतर हिमच्छादित रहती हैं इन पर्वत मालाओं की ऊँचाइयाँ 22000 फिट तक आँकी गई हैं इस भूखण्ड में धारचूला तथा मूनस्यारी की उँची-उँची चौटियों हमेशा वर्ष से आच्छादित रहती हैं इस मामले में भौटियों लोग सौका व संग नामों से भी जाने जाते हैं इस भू खण्डों में आदिवासी जनजाति निवास करते हैं ।
5. इस भू-भाग का प्राकृतिक सौन्दर्य का आकर्षण पर्यटन के विकास के लिए लोकप्रिय बनने में सक्षत हैं । इस भू-भाग में अनेक प्रकार की जडी बूटियों विद्यमान हैं जिसके विकास से असाध्य रोगों का भी निवारण किया जा सकता है । इस प्रकार की वन सम्पदा ने प्रकृति ने इस भू-भाग को उपहार के रूप में प्रदान किया है ।

fcUnq l a' ; k &01

l xBu dh fof' k"V; kx] dR; vkj drL;

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय पिथौरागढ़ के कार्य सम्पादन हेतु निम्न कर्मचारी अधिकृत हैं :-

(1) अधिकारी	—
(2) सहायक अधिकारी	-01
(2) प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-2	-02
(3) प्रवर सहायक	-01
(4) कनिष्ठ सहायक	-04
(5) कल्याण कार्य कर्त्ता	-02
(6) वाहन चालक	-01
(7) अनुसेवक	-01
(8) अर्दली	-01
(9) चौकीदार	-05
(10) सफाई कर्मचारी	-03

i "B Hkfe %-

1. सैनिक कल्याण विभाग की स्थापना द्वितीय विश्व युद्ध के उपरान्त सन् 1947 में की गयी थी , वर्ष 1962 तक जिला सैनिक नाविक एवं वैमानिक परिषद के नाम से सचिव जिला सैनिक परिषद के नाम ये कार्य करते रहें ।

2. वर्ष 1962 के पश्चात् इसका नाम परिवर्तित कर जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय के नाम से नामकरण करने के उपरान्त राज्य सरकार के अधीन कार्य किया जाने लगा तथा अधिकारी एवं कर्मचारियों की नियुक्ति शासन राज्य / निदेशालय स्तर पर की जाने लगी तत्पश्चात् वर्ष 1981-82 में निदेशालय के रूप में निदेशालय सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास उत्तर प्रदेश लखनऊ का नामकरण किया गया तथा जिला परिषद का नाम परिवर्तित कर जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय रखा गया हैं ।

foHkkx ds ewy mnns' ;

1. विभाग का मूल उद्देश्य राज्य व केन्द्र सरकारों के मध्य पूर्व सैनिकों के पुनर्वास एवं कल्याण हेतु समन्वय स्थापित करते हुये राज्य / केन्द्र सरकार के दिशा निदेशों के अनुसार पूर्व सैनिकों / सैनिक विधवाओं एवं विकलॉग सैनिकों व आश्रितों के पुनर्वास एवं कल्याण संम्बन्धी स्वतः रोजगार , रोजगार संम्बन्धी सहायता दिलाये जाने संम्बन्धी कार्यों को सम्पादित किया जाना है ।

ftyk Lrj ds dk; l dyki

3- जनपद पिथौरागढ़ उत्तराखण्ड के 13 जनपदों में प्रदेश एवं देश के उत्तरपूर्व में सीमान्त क्षेत्र में स्थित हैं । जनपद का सृजन वर्ष 1960 में हुआ था इस जनप में आठ विकास खण्ड विण, मूनाकोट कनालीछीना, डीडिहाट, गंगोलीहाट, बेरीनाग, धारचूला एवं मूनस्यारी तथा 6 तहसीलें यथा पिथौरागढ़, डीडिहाट, धारचूला, मुनस्यारी, गंगोलीहाट तथा बेरीनाग हैं ।

(क) jkst xkj l fCU/kh

(1) पूर्व सैनिक एवं शहीद सैनिकों के आश्रितों को महानिदेशालय पुनर्वास एवं राज्याज्ञाओं के अनुपालन में निर्गत निदेशों के अनुरूप रोजगार दिलाने हेतु किया जाता है । कार्यालय में रोजगार हेतु रजिस्ट्रेशन के पश्चात् भूतपूर्व सैनिकों को रोजगार दिलाया जाता है ।

(2) केन्द्र सरकार द्वारा संचालित विभिन्न स्वतः रोजगार हेतु पूर्व सैनिकों आश्रितों एवं विधवाओं को प्रेरित करते हयु आवश्यक सहायता प्रदान की जाती है ।

(3) स्वतः रोजगार हेतु भूतपूर्व सैनिकों एवं उनके आश्रितों को प्रशिक्षण दिलाया जाता है ।

(4) स्वतः रोजगार हेतु प्रशिक्षण पुर्व सैनिको को ऋण की व्यवस्था एवं कार्य प्रारम्भ की योजना बनाने मे सहायता प्रदान करना है ।ऋण पर लगाये गये ब्याज पर छूट दिलायी जाती है ।

(ग) vU;

- (1) पूर्व सैनिकों/सैनिक विधवाओं के पेंशन प्रकरण में सहायता देना ।
- (2) सेना में भर्ती हेतु आ जनता को प्रचार प्रसार करना ।
- (3) सेवारत सैनिकों के परिवारों पूर्व सैनिकों एवं सैनिक विधवाओं का स्थानीय प्रशासन के साथ काम करवाने में मदद करना ।
- (4) सेना की छुट्टी को हमेशा उच्च उठाये रखना ।
- (5) द्वितीय विश्व युद्ध के पेंशनरों को जीवित प्रमाण पत्र वर्ष में दो बार यानि माह अप्रैल एवं माह अक्टूबर में दिये जाने हेतु समाचार पत्रों में प्रकाशित एवं इस जनपद के सैनिक संगठनों के अध्यक्षों को प्रचार करने हेतु सूचित किया जाता है ।

(घ) foHkkx }kjk | pkfyr ; kst uk ;

- (1) पूर्व सैनिकों के आश्रित बच्चों को भर्ती प्रशिक्षण हेतु इस जिले के अभ्याथियों हेतु कुमायूँ मण्डल में जनपद अल्मोडा में प्रतिवर्ष 200 प्रशिक्षणाथियों को प्रशिक्षण दिलाये जाने का प्राविधान रखा गया है ।
- (2) dk'kyf} jkstxkj ind ; kst uk :- यह राज्य स्तरीय योजना है

|

इस योजना के अन्तर्गत पूर्व सैनिकों एवं सैनिक आश्रितों को स्वरोजगार उन्मुख के लिए तैयार किये जाने हेतु इस जनपद में स्थापित संस्थाओं के माध्यम से कम्प्यूटर शिक्षा वाहन चालक लिपिक कार्य के लिए प्रशिक्षण के लिए तैयार किये जाने हेतु कोचिंग दिलाई जा रही है ।

(ङ) foHkkx }kjk | pkfyr ; kst uk ;

- (1) द्वितीय विश्व युद्ध के पूर्व सैनिकों/ शहीद सैनिकों की विधवाओं को पेंशन का वितरण द्वितीय विश्व युद्ध पूर्व सैनिकों/ सैनिक विधवाओं को राज्य सरकार से देय पेंशन रु० 3000.00 प्रतिमाह की दर से देय थी ।

1/2 i nZ | fudka , oa | fud vkfJrka ds fy, | fud foJkex'gka dk fuek.kZ

इस जनपद में सैनिकों एवं उनके आश्रितों के अधिवास हेतु सैनिक विश्राम गृहों का प्राविधान रखा गया है । इस जनपद में वर्तमान में सैनिक विश्रामगृह - fi Fkk}kx<+]noyFky] cj hukx] MhMhgkV ea gA

&5&
1/2 Hkrioz I fudka ds fy, bl tuin ea dshu I fo/kk; s fuEu
LFkkuk ij gñ

—पिथौरागढ़

—धारचूला

—चर्मा निकट ,ओगला, तहसील डीडीहाट (कुमोऊ स्काउट द्वारा संचालित)

—गंगोलीहाट (केवल ग्रेसरी सामान के लिए)

fclUnq l a[; k &2

vf/kdkjh , oa de p kfj ; ka dh ' kfDr ; kWvk\$ dr[;

1. vf/kdkjh

आहरण वितरण सम्बन्धित वित्तीय अधिकारी ।

विभाग के कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धित मामलों का विवरण ।

समस्त अधीनस्त कर्मचारियों की अवकाश स्वीकृति, वार्षिक प्रविष्टि का आंकलन, सेवा नियमित

सम्बन्धित लाभ तथा वेतन सम्बन्धित आहरण सम्बन्धित अधिकारी ।

जनपद में कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत अधीनस्त कर्मचारियों पर पूर्ण प्रशासनिक नियंत्रण ।

शासन द्वारा आवंटित बजट का नियमानुसार पूर्ण सदुपयोग करना ।

जनपद में होने वाली जिला स्तरीय एवं निदेशालय स्तर पर होने वाली बैठकों में भाग लेना आदि ।

जनपद के भूतपूर्व सैनिकों विधवाओं एवं आश्रितों के पेंशन सम्बन्धित समस्याओं का निराकरण एवं उनके स्व: रोजगार/रोजगार सम्बन्धित समस्याओं का निष्पादन ।

विभाग शासन एवं जिला स्तर पर उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों एवं निर्देशों का अनुपालन करना एवं माँगी गयी सूचनाओं को समय से प्रेषित करना ।

केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/निदेशालय द्वारा घोषित कल्याणकारी सूचनाओं से भूतपूर्व सैनिकों को अवगत कराना ।

जनपद में समय पर क्षेत्र भ्रमण कर भूतपूर्व सैनिकों को विभिन्न योजनाओं के बारे में जानकारी देना ।

2. I gk; d vf/kdkjh :-

सैनिक बाहुल्य जनपदों में तहसील में उप कार्यालय(सब आफिस) की स्थापना करना
 वित्तीय समस्याओं जैसे- पेंशन रिटायरमेंट/रिलीज बनेफिटस् तथा पूर्व सैनिकों तथा उनके
 आश्रितों को दी जाने वाली वित्तीय सहायता से सम्बन्धित मामलों का निस्तारण करना
 तहसील/ ब्लाक स्तर के कार्यालय से सम्पर्क स्थापित करना ।

भूमि तथा अन्य विवादों के सम्बन्ध में सहायता करना। सेवारत सैनिकों के परिवारों की देख - भाल करना। पूर्व सैनिकों तथा उनके परिवारों को प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों में आदि कराने सहायता करना ।

युद्ध विधवाओं व उनके आश्रितों तथा युद्ध अपंग सैनिकों का रजिस्टर तैयार करना जिलों से बाहर झण्डा दिवस का आयोजन तथा धन एकत्रित करना भर्ती का ब्यापक प्रचार-प्रसार करना तथा सेवा शर्तों का ज्ञान करना रक्षा कार्यालयों से की जाने वाली पुछताछ का सत्यापन करना पुर्नसम्मेलन समारोह में अधिकारी की सहायता करना तथा जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा समय-समय दिये कार्यो का निष्पादन करना।

3. i nj I gk; d

समस्त तृतीय एवं चतुर्थ कर्मचारियों के भविष्यनिधि के अभिलेखों का रखरखाव करना

समस्त कर्मचारियों के द्वारा समान्य भविष्य निर्वाह निधि से अंतिम एव अस्थाई निष्कासन सम्बन्धी कार्यवाही करना ।

समस्त कर्मचारियों के यात्रा देयकों का भुगतान से सम्बन्धित कार्यवाही एवं विविध कार्य समय-समय पर जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशो/कार्यो का सम्पादन करना।

लेखा सम्बन्धी कार्य करना। कर्मचारियों के सेवा पुस्तिका का रखरखाव स्थाईकरण नियुक्तियों स्थानान्तरण भ्रमण आदि सम्बन्धी कार्यो का सम्पादन किया जाना ।

4- dfu"B I gk; d

– जिला स्तर राज्य स्तर एवं केन्द्र पोषित योजनाओं से संबन्धित सभी दयेको की जाँच उपरान्त भुगतान संबन्धी कार्यों का निस्तारण करना ।

मासिक ब्यय विवरण पटल तैयार करना ।

अधिकारी/ समस्त कर्मचारियों के वेतन भत्तों के भुगतान संबन्धी कार्यवाही करना

समस्त भवनों एवं कार्यालय के संबन्धित सभी अभिलेखों का रख रखाव करना ।

कैश संबन्धी सभी कार्य ट्रेजरी, बैंक, पोस्ट आर्फिस तथा समस्त आहरण वितरण के साथ कैश बुक एवं कैश रसीदों का रख रखाव ।

समस्त कर्मचारियों की जमानत की धनराशि का रखरखाव संबन्धी कार्य कैश बुक लेखाकार से जाँच करवाकर जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी को प्रस्तुत करना ।

कार्यालय भण्डार से संबन्धित समस्त कार्य तथा राजकीय आवासीय भवनों का रख रखाव, राजकीय वाहनों का रख रखाव का अनुरक्षण एवं स्टेनरी से संबन्धित समस्त कार्यवाही करना ।

समस्त राष्ट्रीय कार्यक्रमों / त्यौहारों के लिए समय-समय पर प्राप्त निर्देशों के अनुसार कार्यवाही करना ।

विभागीय अधिकारियों को मासिक प्रगति आख्या प्रेषित करना ।

कार्यालय की समस्त डाक को बाहर भेजने व बाहर से आने वाली डाकों का सही समय पर निकाकरण करना ।

डाक टिकट पंजिका का रखरखाव एवं स्टेशनरी से संबंधित समस्त कार्यवाही करना। कम्प्यूटर एवं फोटो स्टेट मशीन संबंधी कार्यों का संपादन एवं रखरखाव।

अधिष्ठान वेतन संबंधी यात्रा भत्ता वजट लेखा संबंधी कार्य, द्वितीय विश्व युद्ध पेंशन जिला दातब्य निधि से आर्थिक सहायता दिलाना।

भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं एवं उनके आश्रितों के कल्याण से संबंधित कार्यों का निष्पादन करना।

विभाग से संचालित निधियों का रखरखाव, आवासीय सहायता बीर चक्र शृंखला के अन्तर्गत देय धनराशि का वितरण , झण्डा दिवश की धनराशि एकत्रित करना।

भूतपूर्व सैनिकों /उनकी विधवाओं के पहचान पत्र जारी करना एवं उनके आश्रितों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण एवं सेना, पुलिस बल में भर्ती हेतु प्रशिक्षण का दिलाया जाना।

भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं एवं उनके आश्रितों के पेंशन प्रकरणों का निस्तारण किया जाना।

भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं एवं उनके आश्रितों को रोजगार दिलाया जाना।

भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं एवं उनके आश्रितों को केन्द्र /राज्य सरकार से आर्थिक सहायता दिलाया जाना।

भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं एवं उनके आश्रितों का स्वः रोजगार का दिलाया जाना।

भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं एवं उनके आश्रितों को बैंक द्वारा ऋण पर लगे ब्याज पर सब्सीडी दिलाया जाना।

भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं एवं उनके आश्रितों को कैंटीन सुविधा का लाभ दिलाया जाना।

5. dY; k.k dk; ldrkZ

भारत सरकार /राज्य सरकार से प्राप्त सुविधाओं का प्रचार करना ।

सेना में होने वाली भर्ती को प्रोत्साहन देना । अभिलेख कार्यालय से जा निर्देश प्राप्त होते है उनका पूर्व व सेवारत सैनिकों के आश्रितों को ज्ञान कराना ।

वित्तीय सहायता के प्रार्थना –पत्रों की जाँच करना । जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी को पूर्व सैनिकों /सेवारत सैनिकों तथा उनके आश्रितों की कठिनाई सम्बंधी मामलों से अवगत कराना ।

शिकायत, डिस्चार्ज बुक स्थानान्तरण, छुट्टी के प्रार्थना पत्रों के सत्यापन करना मैडल का विवरण करना ।

सामूहिक बीमा योजना /भविष्य निधि /पेंशन के मामले जो भारत सरकार, अभिलेख कार्यालय द्वारा भेजे जाते है उनकी जाँच करना ।

पूर्व सैनिकों की जा सुविधा उपलब्ध करायी जाती हे उनसे पूर्व सैनिकों तथा उनके आश्रितों का अवगत कराते रहना ।

सैनिक पुनर्मिलन समारोह के आयोजन में पूर्व सैनिकों की सहायता करना ।

जिला सैनिक कल्याण अधिकारी द्वारा सौपे गये सभी कार्यों का निस्तारण करना ।

पूर्व सैनिक तथा उनके विधवाओं से संबंधित यदि कोई पुलिस या जमीन संबंधी केश है तो थानाध्यक्ष /पटवारी तथा उनसे संबंधित अधिकारियों से मिलकार केश का निपटारा कराना ।

6. Pkkyd

- विभागीय जीप की सुरक्षा एवं लॉग बुक का रखरखाव, जीप मरम्मत एवं समय समय पर अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करना।

7. vuq od

- कार्यालय में डाक लाना/ले जाना एवं कार्यालय से संबंधित कक्षों में फायल लाना ले जाना आदि।
- कार्यालय से संबंधित समस्त कार्य
- विभागीय अधिकारी के साथ उनके निर्देशन में कार्य करना।
- कार्यालय में रात्रि को चौकीदार का कार्य करना।

8. pk&dhkj

- कार्यालय एवं विभागीय संपत्ति की देख रेख करना।
- अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करना।

9. LkQkbz de/pkj h

- कार्यालय एवं कार्यालय परिसर की साफ सफाई रखना।
- अधिकारी द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करना।

foUnq I a[; k &3

–सभी विभागीय कार्यों एवं योजनाओं के पर्यवेक्षक भूतपूर्व सैनिकों की समस्याओं का निस्तारण जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी द्वारा किया जाता है ।
 –शासनादेशों /केन्द्र सरकार से जारी आदेशों के संदर्भ में निर्णय लिये जाते है और यदि शासना देशों का समाधान नही होता है तो निदेशालय सैनिक कल्याण से मार्ग निर्देश प्राप्त कर लिये जाते है ।–प्रत्येक माह की मासिक /त्रैमासिक रिपोर्ट से निदेशालय को अवगत कराया जाता है ।

foUnq I a[; k &4

–विभाग द्वारा सभी योजनाओं /कार्यक्रमों का संचालन वार्षिक एवं भौतिकी लक्ष्य निर्धारित किये जाते है । निर्धारण वित्तीय एवं भौतिकी लक्ष्य गुणवत्ता के आधार पर प्रतिवर्ष पूर्ण हो जायें ।–भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं / उनके आश्रितों /सेवारत सैनिकों के पेंशन चिकित्सा आर्थिक सहायता आदि का संबंधित अभिलेख कार्यालयों एवं विभाग से संपर्क कर प्रार्थियों के आवेदनों का अग्रसारित किया जाता है ।
 ।–कृतों के निर्वाहन के लिये समय समय पर शासन एवं विभाग द्वारा दिये गये निर्देशों /आदेशों का अनुपालन किया जाता है ।

फंलुगंल ढ; क & 5

फंलुगंल ढ; क & 5& वि उस दR; कs दs फुokgu दs fy, i z, kx fd; s x; s fu; e@fofu; e|
vun's k funz kdk vkj vfhkys[k dh l puk%&

क्रम सं०	नियम का विवरण	उपयोगिता सम्बन्धी विवरण
1	2	3
1	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 भाग-2 से 4	सेवा सम्बन्धित नियमावली। जैसे वेतन निर्धारण, अवकाश से सम्बन्धि नियमावली
2	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3	यात्रा भत्ता नियमावली
3	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2	कोषागार से वित्तीय व्यवहरण से सभी अंश जो डी0डी0 से जुडा हुआ है ।
4	कोषागार मैनुवल	कोषागार से वित्तीय व्यवहरण से सभी अंश जो डी0डी0 से जुडा हुआ है ।
5	उत्तराखण्ड कोषागार नियमावली	कोषागार से वित्तीय व्यवहरण से सभी अंश जो डी0डी0 से जुडा हुआ है ।
6	बजट मैनुवल	बजट प्रकिया से सम्बन्धित काग्र हेतु ।
7	मैनुवल ऑफ गर्वरमेन्ट आर्डस	शासनादेशो का संग्रह
8	उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी सेवको की स्थायीकरण नियमावली 2002	सरकारी सेवाको के स्थाईकरण के आधार एवं स्थिति
9	उत्तराखण्ड राज्य के कर्मचारी सामुहिक बीमा योजना निधि नियमावली-2003	समुहिक बीमा निधि कार्य प्रकिया प्रपत्र तथा दायित्व
10	उत्तर प्रदेश कर्मचारी सामान्य भविष्य निधि नियमावली-1985	सामान्य भविष्य निधि से सम्बन्धित प्रकिया प्रपत्र दायित्व तथा सक्षम अधिकारी
11	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक त्याग पत्र नियमावली-2003	सरकारी कर्मचारी द्वारा सेवा से त्याग पत्र देने एवं उस पर विभागाध्यक्ष द्वारा अन्तिम निर्णय लिए जाने सम्बन्धित विवरण

folnq l a; k &6

folnq l a; k &6 nLrkostka tks ml ds }kjk /kkfjr ;k ml ds
fu; .kk/khu gS i dxka dk fooj .k

1	उपस्थिति पंजिका	21	कोषागार विल प्रस्तुतिकरण पंजिका
2.	भ्रमण पंजिका	22	11 सी पंजिका
3.	कैश बुक	23	स0 भ0 नि0 ग्राडसीट पंजिका चतुर्थ श्रेणी
4.	कैश रसीद बुक	24	स0 भवन निर्माण पासबुक
5.	डी 11 पंजिका	25	पारवारिक पेंशन व पेंशन चतुर्थ श्रेणी
6.	स्टेशनरी पंजिका	26	निरीक्षण पंजिका
7.	विल बुक	27	कार्यालय आदेश पंजिका
8	पत्र प्रेषण पंजिका	28	द्वितीय विश्व युद्ध पेंशन लेखा पंजिका
9.	पत्र प्राप्त पंजिका	29	द्वितीय विश्व युद्ध पेंशन भुगतान पंजिका
10.	शासकीय डाक टिकट पंजिका	30	जिला दातव्य निधि लेखा पंजिका
11.	मसिक, त्रैमासिक प्रगति पंजिका	31	आकस्मिक अवकाश पंजिका
12.	टैजरी गार्ड फाइल पंजिका	32	स्टाम्प पंजिका
13.	लोकल डाक प्रेषण पंजिका	33	शिकायत पंजिका
14	कम्प्यूटर पंजिका	34	लेखा संबंधी पंजिका
15	वाहन की लाग बुक	35	कार्यालय सामग्री विवरण रजिस्टर
16	चैक बुक पंजिका	36	भर्ती प्रशिक्षण एवं सेवा योजन
17	जमानत पंजिका	37	सेवारत सैनिकों की समस्याओं का निदान
18.	डाक पंजिका		
19	वेतन विल पंजिका		
20	यात्रा देयक पंजिका		

folnq l a; k &7uhfr oukus ; k ml d fdz kko; u ds l oark ea turk
ds l nL; ka l s i jke'kz ds fy; s fo}eku 0; oLFkk ds l cark ea l puk

—भूतपूर्व सैनिकों /विधवाओं के निराकरण हेतु हर वर्ष प्रत्येक तीसरे माह जिलास्तरीयबैठक की जाती है । जिसके अध्यक्ष जिलाधिकारी एवं सैनिक कल्याणअधिकी होते है —निदेशालय /शासन द्वारा दिये गये दिशा —निर्देशों केअनुसारही योजना जनपद स्तर पर लागू की जाती है ।

fclUng l a[; k&8

ckMks@i fj "knks@l fefr; ks vksj fudk; ks ds fooj .k l kFk gh fooj .k
ds mu ckMks@i fj "knks@l fefr; ks vksj vU; fudk; ks dh cBds turk ds
fy, [kyh gksxh cBdks ds dk; bRr rd turk dks i gpb gksxh %&

इस विभाग द्वारा जनपद जिला सैनिक कल्याण परिषद का गठन दिनांक 23 सितम्बर 2009 को किया गया जिसका कार्यकाल दो वर्ष है ।

1. जिलाअधिकारी, पिथौरागढ़ — अध्यक्ष
2. कर्नल एस0एस0खाती (अ0प्रा0) — उपाध्यक्ष

1— i nu l nL;

- ¼1½ i fyl vf/k{k d fi Fkksj kx<+A
¼2½ eq[; fpfdRI kf/kdkjh fi Fkksj kx<+A
¼3½ eq[; fodkl vf/kdkjh fi Fkksj kx<+ ।
¼4½ cukf/kdkjh fi Fkksj kx<+A
¼5½ ftyk f' k{k vf/kdkjh fi Fkksj kx<+ ।
¼6½ mi ftykf/kdkjh fi Fkksj kx<} /kkj pnyk] eqL; kjh] MhMhgkV] xaxsyhgkV A
¼7½ ftyk l ok; kstu vf/kdkjh fi Fkksj kx<+A
¼8½ ftyk l ekt dY; k.k vf/kdkjh fi Fkksj kx<+A
¼9½ dks'kkf/kdkjh fi Fkksj kx<+A
¼10½ ftyk l pukf/kdkjh fi Fkksj kx<+A
¼11½ ftyk [kknh , oa xkekM/kksx fi Fkksj kx<+ ।
¼12½ v/; {k uxj i kfydk i fj "kn fi Fkksj kx<+A
¼13½ 'kk [kk HkrhZ vf/kdkjh fi Fkksj kx<+A
¼14½ LVs ku eq[; ky; fi Fkksj kx<+ ।
¼15½ i zU/kd yhM cSd fi Fkksj kx<+ ।
¼16½ ftyk m?kksx vf/kdkjh fi Fkksj kx<+ ।

2- xj l jdkjh l nL; %dk; ky; {ks= fi Fkk\$ kx < ½

¼½ कर्नल आरडीओ जोशी (अ०प्रा०) पिथौरागढ ।

(ब) कैप्टन मोहन सिंह बसेडा (अ०प्रा०) ग्राम कुसौली पो० भडकटिया पिथौरागढ ।

(स) औनरी कैप्टन जगत सिंह सिरौला (अ०प्रा०) ग्राम कुमौड़ पिथौरागढ ।

3- uke l nL; % kekftd dk; L drk%dk; ky; {ks= fi Fkk\$ kx < A

¼½ श्री रमेश चन्द्र कापड़ी (अधिवक्ता) रई पिथौरागढ

(ब) नायव सुवेदार नरेन्द्र चन्द (अ०प्रा०) सिल्थाम, पिथौरागढ ।

(स) सुवेदार मेजर गोविन्द सिंह (अ०प्रा०) मडगल, पिथौरागढ ।

(द) प्रोफेसर जीत सिंह ज्याला (अ०प्रा०) पाण्डेगॉव पिथौरागढ

4- l fpo% %जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास, अधिकारी पिथौरागढ

5- dk; %dky% जिला सैनिक परिषद के गैर सरकारी सदस्यों का कार्यकलाप परिषद के गठन की तिथि से दो वर्ष तक का होगा ।

दल अ; क & 9

दल अ; क वक देपक; क ध फुन' कक&

दल अ; क uke in

- | | | |
|---------|------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | कर्नल डीके कौशिक (अप्रा) अधिकारी जिला सैनिक कल्याण बागेशवर | |
| 2. | सुबे/आके नन्दन सिंह | सहा अधि |
| 3. | श्रीमती कौशल्या विष्ट | प्रशासनिक अधिकारी |
| ग्रेड-2 | | |
| 4. | श्रीमती बिमला चन्द | मुख्य सहायक |
| 5. | श्री हरीश सिंह | प्रवर सहायक |
| 6. | श्री दीवाकर सिंह | कनिष्ठ सहायक |
| 7. | श्री विक्रम सिंह | कनिष्ठ सहायक |
| 8. | श्री गोपाल कृष्ण पन्त | कनिष्ठ सहायक |
| 9. | श्री चन्द प्रकाश | कनिष्ठ सहायक |
| 10. | श्री शेर बहादुर सिंह | क का कर्ता |
| 11. | श्री कल्याण सिंह | क.का कर्ता |
| 12. | श्री रामी चन्द | वाहन चालक |
| 13. | श्री प्रेम सिंह | अनुसेवक |
| 14. | श्री रघुवर सिंह | अर्दली |
| 15. | श्री भुवन चन्द शर्मा | चौकीदार |
| 16. | श्री देव सिंह | चौकीदार |
| 17. | श्री राजेन्द सिंह | चौकीदार |
| 18. | श्री खीम सिंह | चौकीदार |
| 19. | श्री पूरन सिंह दिगारी | चौकीदार |
| 20. | श्री अजय कुमार | सफाई कर्मचारी |
| 21. | श्री ओमपाल | सफाई कर्मचारी |
| 22. | श्री बलवीर | सफाई कर्मचारी |

vi us i R; d vf/kdkjh@depkjh }kjk iklr ekfl d ifjJfed vksj ml ds fu/kkZ .k
dh i }fr%&

क्रम सं०	कार्यरतअधिकारी / कर्मचारीका नाम	पद नाम	मूल वेतन	परिश्रमिक के निर्णय की पद्धति
1.	सुबे.औनरी कैप्टन नन्दन सिंह	स०अ०	5200.00	उपनल के माध्यम से निर्धारित वेतन
2.	श्रीमती कौशल्या विष्ट	प्रशासनिक अधिकारीग्रेड-2	11060.00	शासन द्वारा समय-समय पर वेतन निर्धारण के अनुसार
3.	श्रीमती बिमला चन्द	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-2	11020.00	-तदैव -
4.	श्री हरीश सिंह	प्रवर स०	8370.00	-तदैव-
5.	श्री केशर सिंह	क०स०	5200.00	उपनल के माध्यम से निर्धारित वेतन
6.	श्री विक्रम सिंह	क०स०	5200.00	-तदैव -
7.	श्री गोपाल कृष्ण पन्त	क०सं०	5200.00	-तदैव -
8.	श्री चन्द प्रकाश	क०सं०	5200.00	-तदैव -
9.	श्री शेर बहादुर सिंह	क०का०कर्ता	11230.00	शासन द्वारा समय-समय पर वेतन निर्धारण के अनुसार
10.	श्री कल्याण सिंह	-तदैव -	5200.00	उपनल के माध्यम से निर्धारित वेतन
11.	श्री रामी चन्द	वाहन चालक	5200.00	-तदैव -
12.	श्री प्रेम सिंह	अनुसेवक	5200.00	उपनल के माध्यम से निर्धारित वेतन
13.	श्री रघुवर सिंह	अर्दली	5200.00	-तदैव -
14.	श्री भुवन सिंह शर्मा	चौकीदार	5200.00	-तदैव-
15.	श्री देव सिंह	चौकीदार	5200.00	-तदैव-
16.	श्री राजेन्द सिंह	चौकीदार	5200.00	उपनल के माध्यम से निर्धारित वेतन
17.	श्री पूरन सिंह दिगारी	चौकीदार	5200.00	-तदैव-
18.	श्री खीम सिंह	चौकीदार	5200.00	-तदैव ---
19.	श्री ओमपाल	सफाई क०	5200.00	-तदैव -
20.	श्री बलबीर	-तदैव -	5200.00	-तदैव -
21.	श्री अजय कुमार	-तदैव -	5200.00	शासन द्वारा समय समय पर वेतन निर्धारण के अनुसार

ढलङ्गल ढऱक 11

ढद संखुडल /ढद कल नलढ	वलतुतुड वरुष 2011-12ढें कुल आंवतुत ढनरलशु	अडुरैल 2014 डई 2014 तक कुल वुडड कुड ढनरलशु	अवशुष ढनरलशु
01 वेतन	4300000-00	774220.00	3525780.00
02 डकदूरी	0	0	0
03 डहङ्गलई डतुतल	900000-00	203024.00	696976.00
04 डलतुरल वुडड	15000-00	0	15000.00
05 सुथलनलनुतरण डतुतल	0	0	0
06 अनुड डतुते	200000-00	19230.00	180770.00
07 डलनदेड	0	0	0
08 करुडलडल वुडड	15000-00	0	15000.00
09 वलदुत देड	20000-00	9554.00	10446.00
10 कलकर/कलडुरडलर	20000-00	0	20000.00
11 लेखन सलडडुरी और डलरुडु कल कुरडलई	6000-00	0	6000.00
12 करुडलडल डरुनलकर एवं उडकरण	0	0	0
13 टेलीडुन	15000-00	1513.00	13487.00
15 अनुरकुषण और डेटुरुल आदल कल खरीद	10000-00	0	10000.00
17 कलरलडल उडशुलुक सुवलडलतुव	0	0	0
19 वलकुरलडन वलकुरी	0	0	0
22 अतलथुड वुडड वलषडक डतुतल	1000-00	0	1000.00
29 अनुरकुषण	0	0	0
42 अनुड डुडड	0	0	0
47 कडुडुतर अनुरकुषण/ततुसंडंधी सुतेनरी	6000-00	0	6000.00
कुल डुग	5508000-00	1007541-00	4500459-00

5. रिश्तेदारों के लिए वकील के व्यय

मद संख्या	योजना का नाम	आवंटित धनराशि	व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि
01	उत्तराखण्ड के निवासी द्वितीय विश्व युद्ध के पूर्व सैनिकों को पेंशन अनुदान	1,49,40,000.00	0	1,49,40,000.00

अनुसूची 12

भूतपूर्व सैनिकों के लिए पेंशन प्राप्ति के लिए वकील के व्यय
उत्तराखण्ड के निवासी द्वितीय विश्व युद्ध के पूर्व सैनिकों को पेंशन अनुदान

1. ऐसे भूतपूर्व सैनिक एवं विधवाएँ जिनको कोई पेंशन प्राप्त नहीं होती है उन्हें जिला दातव्य निधि से आर्थिक सहायता दिलायी जाती है ।
2. केन्द्रीय सैनिक बोर्ड से मकान मरम्मत, पुत्री की शादी, पैन्युरी ग्रांट, बच्चों की शिक्षा दो वर्ष तक की मासिक आर्थिक सहायता दिलायी जाती है ।
3. उत्तरांचल सैनिक पुनर्वास संस्था द्वारा पुत्री की शादी, ऋण में छूट, बच्चों को छात्रवृत्ति हेतु आर्थिक सहायता दिलायी जाती है ।
4. ऐसे भूतपूर्व सैनिक जिन्हें पेंशन प्राप्त नहीं होती है को उनके रिकार्ड कार्यालयों द्वारा भी इस कार्यालय के द्वारा आर्थिक सहायता दिलायी जाती है ।
5. सैन दस्तान देहरादून से अन्धे भूतपूर्व सैनिकों को मकान मरम्मत हेतु आर्थिक सहायता दिलायी जाती है ।

21
फुलकल अलकल

वुनरु रकल वुनकल =कल ; कल कल/कककल दल कलरु दरककल धल फलकल

1. भारत सरकार के युद्ध विधवाओ को द्वितीय क्षेत्री के रेल किराये मे 75 प्रतिशत की रियायत दी है इसी प्रकार परमवीर चक्र अशोक चक्र महावीर चक्र कीर्ति चक्र तथा शौर्य चक्र प्राप्त कर्ताओ को द्वितीय क्षेत्री के मेल/एक्सप्रेस गाड़ियो के किराये मे 50 प्रतिशत की रियायत दी हे ।
2. वीरता पुरस्कार विजेताओं, विधवाओ एवं अपंग सैनिको को टेलीफोन सुविधाओ मे प्राथमिकता तथा टेलीफोन लगाने के शुल्क मे पुरी छूट है ।

फुलकल ; कल कल 'कलन@वलकल । फुलकल कल फुलकल

क्रम सं०	आपरेशन का नाम	वीर गति प्राप्त		अपंग	
		अधिकारी	अदर रैंक	जे.सी.ओ.	अदर रैंक
1.	भारतपाक कश्मीरयुद्ध 1947-48	03	65	—	—
2.	भारत चीन युद्ध	02	173	—	—
3.	भारत पाक युद्ध 1965	04	125	—	—
4.	भारत पाक युद्ध 1971	06	59	—	01
5	ब्लू स्टार / 1984 ओ.पी. पवन	03	20	—	05
6	ओपीओ रक्षक	08	47	01	05
7	ओपी मेघदूत / इमीडेट	—	22	01	01
8	ओपीओ विजय कारगिल	—	09	—	01
9	ओपी पराक्रम	—	07	—	01
10	शान्ती सेना सोमालिया	—	04	—	—

&22&

ohjrk@uku ohjrk ind l s l Eekfur l eLr vf/kdkjh@l fudka

1.	बिक्टोरिया कास	—
2.	परम बीर चक्र	—
3.	महाबीर चक्र	01
4.	बीर चक्र	25
5.	अशोक चक्र	01
6.	कीर्ति चक्र	04
7.	शौर्य चक्र	21
8.	परम विशिष्ट सेना मैडल	02
9.	अति विशिष्ट सेना मैडल	05
10.	सर्वोत्तम युद्ध सेवा मैडल	—
11.	उत्तम युद्ध सेवा मैडल	—
12.	युद्ध सेवा मैडल	—
13.	विशिष्ट सेवा मैडल	08
14.	सेना/वायु/नौ सेना मैडल	79
15.	मेशन—इन—डिस्पैज	17

fclUnq l a[; k &14

fdl h byDVkfud : lk ea mi yC/k l puk ds l Ecl/k ea mi yC/k C; kjs %&

जिला सैनिक कल्याण कार्यालय में वर्तमान में सात कम्प्यूटर, एक फैक्स मशीन, एवं दो दूरभाष स्थापित है । दूरभाष का विवरण नित्त प्रकार है ।

कार्यालय	दूरभाष संख्या	फैक्स संख्या
जिला सैनिक कल्याण	05964—226771,224185	05964—226771

अधिकारी पिथौरागढ़		
कार्यालय में लगे टोल फ्री नम्बर	18001804008	—

22

फ़ॉलोअप अफ़; क &15

1. उपर्युक्त विधिकारों द्वारा दी गई सूचना, उपरोक्त सूचनाओं में से एक/एक से अधिक सूचनाओं को प्राप्त करने के माध्यम से तथा पत्रों द्वारा स्तर पर भ्रमण निश्चित कार्यक्रम के अनुसार भ्रमण किया जाता है। जोकि पूर्व सैनिकों को समय-समय पर इस कार्यालय के द्वारा वांछित सूचना उपलब्ध कराते रहते हैं।

1. पूर्व सैनिकों / आश्रितों को सूचना प्रदान करने हेतु ब्लाक प्रतिनिधियों को जानकारी हेतु समाचार पत्रों के माध्यम से तथा पत्रों द्वारा स्तर पर भ्रमण निश्चित कार्यक्रम के अनुसार भ्रमण किया जाता है। जोकि पूर्व सैनिकों को समय-समय पर इस कार्यालय के द्वारा वांछित सूचना उपलब्ध कराते रहते हैं।

फ़ॉलोअप अफ़; क &16

विधिकारों के द्वारा सूचना, उपरोक्त सूचनाओं में से एक/एक से अधिक सूचनाओं को प्राप्त करने के माध्यम से तथा पत्रों द्वारा स्तर पर भ्रमण निश्चित कार्यक्रम के अनुसार भ्रमण किया जाता है। जोकि पूर्व सैनिकों को समय-समय पर इस कार्यालय के द्वारा वांछित सूचना उपलब्ध कराते रहते हैं।

क्रम संख्या	विभाग का नाम	सहायक अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	उपनिदेशक / विभागीय अपीलीय अधिकारी
1.	जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी पिथौरागढ़	कर्नल डी० के० कौशिक(अ०प्रा०)जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी बागेशवर	कर्नल डी० (अ०प्रा०)	कर्नल अमिताभ नेगी,(अ०प्रा०) उपनिदेशक निदेशालय सैनिक

				कल्याण देहरादून
--	--	--	--	--------------------

–23&

fcUng l a[; k &17

vu; l ipuk tks fofgr dh tk; %&

1. जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास कार्यालय में पूर्व सैनिकों/ सैनिक विधवाओं एवं आश्रितों के समस्याओं का निराकरण हेतु एक दूरभाष स्थापित किया गया है । जिसका नम्बर 226771 है ।
2. समय-समय पर भूतपूर्व सैनिकों के लिए आने वाली योजनाओं को समाचार पत्रों तथा भूतपूर्व सैनिक संगठनों के माध्यम से दूर –दराज में निवास करने वाले भूतपूर्व सैनिकों तक पहुंचाई जाती है ।

जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी
पिथौरागढ़

जून 2014

