

ešopy

I puk dk vf/kdkj vf/kfu; e &2005

xkE; fodkl foHkkx

fodkl [k.M&/kkj pnyk

tui n fi Fkkj kx<+

o"l 2014&15

i Lrkouk

भारत के नागरिकों को जीवन की स्वतंत्रता का अधिकार तथा अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता का अधिकार भारतीय संविधान द्वारा मूल अधिकारों के रूप में प्राप्त है। इन मूल अधिकारों के उपयोग करने के लिए लोक प्राधिकारियों के पास उपलब्ध सूचना का प्राप्त करने का अधिकार जन सामान्य के पास होना आवश्यक है।

यह मैनुवल संसद द्वारा पारित सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005 के अनुरूप विभाग को आम जनमानस के प्रति उत्तरदायी बनाने के तथा सूचना की पारदर्शिता बनाये रखने के उद्देश्य से तैयार की गयी है। अधिनियम में निर्दिष्ट बिन्दुओं के परिपेक्ष में विभागीय कार्यकलापों को इस हस्त पुस्तिका में समाहित करने का पूर्ण प्रयास किया गया है ताकि जन प्रतिनिधियों के साथ-साथ आम जनमानस के समक्ष सूचनाओं का तात्कालिक प्रकटन हो सके।

2- यह मैनुवल ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत स्तर के जन प्रतिनिधियों के साथ-साथ विभागीय कार्मिकों तथा जन मानस के लिए भी उपयोगी सिद्ध होगी। मैनुवल में दिये गये प्रारूप इस आधार पर तैयार किये गये हैं कि विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों की वित्तीय एवं भौतिक स्थिति की जानकारी जनमानस को सरलतम रूप में प्राप्त हो सके। पुस्तिका में यथासम्भव सरलतम शब्दों का प्रयोग किया गया है तथापि यदाकदा स्थानों पर प्रयुक्त जटिलतम अथवा संक्षिप्त शब्दावली को पुस्तिका के अन्तिम पृष्ठ में परिभाषित किया गया है।

3- मैनुवल में समाहित विषयों एवं कार्यक्रमों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी नामित लोक सूचना अधिकारी मुख्य विकास अधिकारी, पिथौरागढ़ से प्राप्त की जा सकती है। मैनुवल में उपलब्ध करायी गयी जानकारी के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार की सूचना जो कि अधिनियम की व्यवस्थाओं के अधीन प्राप्त की जा सकती हो, वह भी मुख्य विकास अधिकारी, पिथौरागढ़ की अनुमति से प्राप्त की जा सकती है। जो भी व्यक्ति/नागरिक इस अधिनियम के अधीन किसी प्रकार की सूचना प्राप्त करना चाहेगा उसे अधिनियम की धारा-6 (1) में निहित व्यवस्था के तहत हस्तलिखित अथवा इलेक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से हिन्दी भाषा में लिखित आवेदन प्रस्तुत करना होगा तथा इसके लिए विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाने वाला शुल्क भी सम्बन्धित व्यक्ति को अधिनियम की धारा-7 में किये गये प्रावधान के अधीन भुगतान करना होगा। निर्धारित शुल्क एवं आवेदन प्राप्त होने के उपरान्त ही निर्धारित व्यवस्थानुसार सूचना उपलब्ध करायी जा सकेगी।

l xBu dh fof kf' V; kW dR; , oa drD; %&

यह विभाग राज्य सरकार द्वारा स्थापित लोक प्राधिकरण है। एकीकृत विकास विभागों के मध्य समन्वय स्थापित करते हुए ग्राम्य विकास आयुक्त शाखा के विकास विभागों का पर्यवेक्षण/नियंत्रण स्थापित करना है। साथ ही इसके गठन का उद्देश्य ग्रामीण जनता विशेषकर गरीबी की रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों को केन्द्र सरकार तथा राज्य सरकार द्वारा चलायी जाने वाली योजनाओं एवं रोजगार परक कार्यक्रमों से लाभान्वित कराना है।

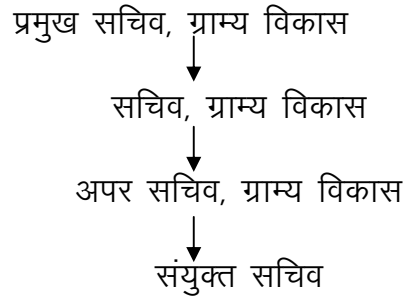
2-विकास खण्ड में 06 न्याय पंचायत 62 ग्राम पंचायत, 73 राजस्व ग्राम हैं। विकास खण्ड के अन्तर्गत विभागीय योजनाओं एवं कार्यक्रमों के सफल संचालन का उत्तरदायित्व खण्ड विकास अधिकारी, समस्त सहायक विकास अधिकारी तथा ग्राम पंचायत विकास अधिकारी का होता है। विकास खण्ड स्तर पर खण्ड विकास अधिकारी इसके लिए उत्तरदायी होते हैं। इसी प्रकार ग्रामीण स्तर पर नयी पंचायतीराज व्यवस्था के अधीन ग्राम पंचायत अधिकारी एवं ग्राम विकास अधिकारी पदेन-ग्राम पंचायत विकास अधिकारी ग्रामीण जनता तक विभागीय योजनाओं का लाभ पहुँचाने के लिए उत्तरदायी हैं। शासन द्वारा संचालित कार्यक्रमों एवं योजनाओं का क्रियान्वयन शासकीय नीतियों तथा व्यवस्थाओं के अनुरूप सभी स्तरों पर सुचारु रूप से सम्पादित कराते हुए ग्रामीण जनता एवं गरीबी की रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों को लाभान्वित कराना ही विभाग के गठन का मुख्य उद्देश्य है। वर्तमान समय में इस लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित कार्यक्रमों तथा योजनाओं का विवरण निम्न प्रकार है-

- (1) क्षेत्र पंचायत विकास निधि ।
- (2) सामुदायिक विकास कार्यक्रम ।
- (3) राष्ट्रीय बायोगैस कार्यक्रम ।
- (4) त्वरित ग्रामीण विकास कार्यक्रम(एकल पेयजल योजना)।
- (5) सीमान्त क्षेत्र विकास योजना(बी0ए0डी0पी0)
- (6) इन्दिरा आवास/प्रधान मंत्री ग्रामीण आवास/भू-स्खलन आवास/दीन दयाल ग्रामीण आवास/अटल आवास
- (7) तृतीय राज्य वित्त आयोग क्षेत्र पंचायत।
- (8) 13वां वित्त आयोग क्षेत्र पंचायत।
- (9) महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना।
- (10) दैवी आपदा।
- (11) विधायक क्षेत्र विकास निधि योजना
- (12) सांसद क्षेत्र विकास निधि योजना
- (13) सहकारिता सहभागिता योजना, जड़ी-बूटी लाभ योजना।
- (14) राष्ट्रीय ग्रामीण आजिविका मिशन योजना।
- (15) उत्तराखण्ड सीमान्त पिछड़ा क्षेत्र विकास निधि।

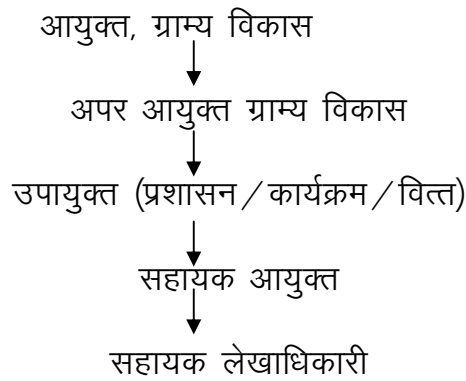
3- विभागीय विशिष्टियों के अनुरूप अपने कृत्यों एवं कर्तव्यों के निर्वहन के लिए विभाग का संगठनात्मक ढाँचा निम्न प्रकार गठित है-

खै; fodkl foHkkx dk I xBukRed <#pk

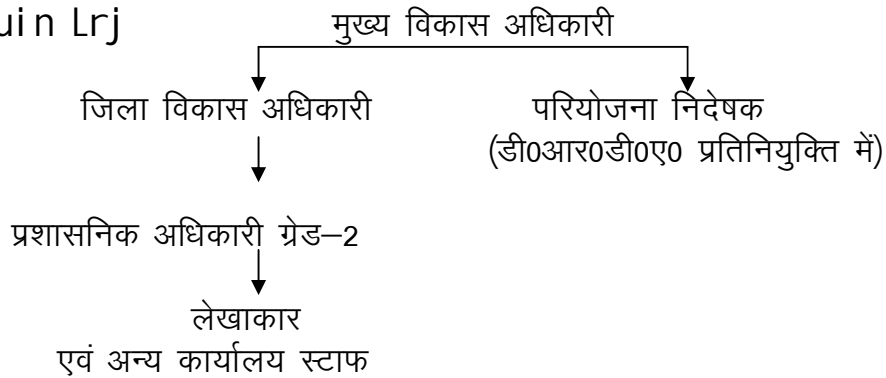
1-“kkl u Lrj



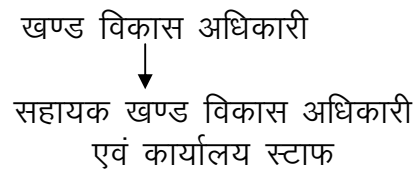
2-foHkkxk/; {k



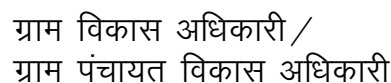
3-tuin Lrj



4-fodkl [k.M Lrj



5-xke Lrj



4- विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं में जन सहयोग के अन्तर्गत लाभार्थियों का चयन स्वयं ग्राम वासियों द्वारा ग्राम पंचायत की खुली बैठक के माध्यम से किया जाता है। इसके अतिरिक्त ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत स्तर पर आयोजित बैठकों में भी विभागीय कार्यक्रमों/योजनाओं के क्रियान्वयन एवं कार्यों की गुणवत्ता/प्रगति पर खुलकर चर्चा होती है।

5- जन साधारण से प्राप्त शिकायतों को दूर करने के लिए सक्षम अधिकारी के द्वारा शिकायत की जाँच कर उसके निष्पक्ष निराकरण की व्यवस्था के साथ-साथ अनियमितताओं को दूर करने के लिए स्थलीय सत्यापन की व्यवस्था भी की जाती है। निर्माण कार्यों की गुणवत्ता एवं इससे सम्बन्धित शिकायतों पर त्वरित कार्यवाही के लिए निदेशालय स्तर पर तकनीकी आडिट सेल का गठन किया गया है। इसके अतिरिक्त महालेखाकार एवं विभागीय आडिट दल द्वारा भी समय-समय पर विभागीय लेखों की जाँच कर अनियमितता पाये जाने पर उत्तरदायित्व निर्धारण की कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है।

□□□□□□□□□□

v/; k; &02

vf/kdkfj; ka vkj de/pkfj; ka dh "kfDr; kW, oa drD; %&

ग्राम्य विकास विभाग में विकास खण्ड स्तर पर कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की षक्तियों एवं कर्तव्यों का उल्लेख निम्न प्रकार किया जा रहा है:-

1& [k.M fodkl vf/kdkjh&

<p>"kfDr; kW iz kkl dh; , oa drD;</p>	<p>1- <u>okf' k'd xks' uh; i fof' V I ECU/kh vf/kdkj-</u> विकास खण्ड में कार्यरत कर्मचारियों एवं सहायक विकास अधिकारी के मामले में प्रतिवेदक अधिकारी का अधिकार प्राप्त है।</p> <p>2- <u>vodk k I ECU/kh vf/kdkj</u> विकास खण्ड स्तर पर कार्यरत समूह-"ग" (तृतीय श्रेणी) व समूह "घ" (चतुर्थ श्रेणी) के समस्त विभागीय कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार।</p> <p>3- <u>vuq kkl fud@foHkkxh; dk; bkgk@n.M dk vf/kdkj &</u> विकास खण्ड स्तर पर कार्यरत समूह-"ग" (तृतीय श्रेणी) व समूह "घ" (चतुर्थ श्रेणी) के समस्त विभागीय कर्मचारियों के मामले में लघु दण्ड का अधिकार।</p> <p>4- <u>I ok fuofRr ykHk I ECU/kh vf/kdkj-</u> विकास खण्ड स्तर पर कार्यरत समूह-"ग" (तृतीय श्रेणी) व समूह "घ" (चतुर्थ श्रेणी) के ग्राम्य विकास विभाग से सम्बन्धित कर्मचारियों को सेवा निवृत्ति लाभ स्वीकृत करने का अधिकार।</p> <p>5- <u>LFkkukUj.k dk vf/kdkj</u> ग्राम पंचायत विकास अधिकारी (पुरुष/महिला), कर्मचारियों का आन्तरिक स्थानान्तरण नीति के तहत स्थानान्तरण का अधिकार।</p> <p>6. ग्राम्य विकास कार्यक्रमों के संबंध में निर्धारित लक्ष्यों की समयबद्ध प्राप्ति हेतु समस्त नियोजन, तकनीकी में प्रशिक्षण एवं प्रसार एवं समस्त निर्देशों का समय से प्रबन्धन, कार्यान्वयन, समन्वयन, अनुश्रवण, मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य। ताकि ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले ब्यक्तियों मुख्यतः गरीबी रेखा के नीचे रहने वाले ब्यक्तियों को कार्यक्रमों से लाभान्वित कर उन परिवारों को गरीबी रेखा से उपर उठाने का प्रयास करना।</p> <p>6. विकास खण्ड तथा ग्राम स्तर के अधिकारियों में अनुशासन बनाये रखने हेतु पूर्ण नियंत्रण रखना।</p>
---------------------------------------	--

<p>“kfDr; kW , Oa drL;</p>	<p>iz kkl dh;</p>	<p>7. अधीनस्थ विभागीय कर्मचारियों / सहायक विकास अधिकारियों के भ्रमण कार्यक्रम स्वीकृत करना तथा यात्रा भत्ता बिल पर यात्राओं का सत्यापन करना। 8. कार्यालय प्रबन्ध के अन्तर्गत कार्यालय भवन अन्य भवन तथा अन्य संसाधनों की व्यवस्था करना। 9. समस्त सामायिक निर्धारित प्रगति सूचनाओं का प्रेषण करना। 10. अधीनस्थ सहायक विकास अधिकारियों तथा ग्राम स्तरीय कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण करना तथा निर्धारित निरीक्षणों का परिपालन कराना। 11. उच्चाधिकारियों के निरीक्षणों का परिपालन सुनिश्चित करना।</p>
	<p>foRrh;</p>	<p>1. विकास खण्ड कार्यालय के अधिष्ठान व्यय अन्तर्गत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतन-भत्तों, यात्रा-भत्ता, अवकाश यात्रा सुविधा आदि का विभागाध्यक्ष स्तर से आबंटित धनराशि, जो कि उनके निर्वतन पर रखी गयी है, की सीमा के अन्तर्गत वितरण का अधिकार। 2. अधीनस्थ अधिकारियों / कर्मचारियों को अग्रिम यात्रा- भत्ता स्वीकृति का अधिकार। 3. विभागाध्यक्ष द्वारा वार्षिक आय-व्यय नियमन के अन्तर्गत सामग्री क्रय करने का अधिकार। 4. ग्राम्य विकास कार्यक्रमों के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं तथा निर्माण कार्यों के अन्तर्गत नियमानुसार धनराशि के व्यय का अधिकार।</p>
	<p>vU;</p>	<p>1. ग्राम्य विकास विभाग द्वारा संचालित विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं को शासनादेशों के अनुरूप विकास खण्ड में सम्पादित करना तथा वित्तीय वर्षके अन्तर्गत निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना। 2. जनता से प्राप्त शिकायतों एवं समस्याओं का निराकरण करना। जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी, जिला विकास अधिकारी एवं परियोजना निदेशक आदि उच्चाधिकारियों द्वारा निर्देशित अन्य कार्यों का सम्पादन। 3. अधीनस्थ कर्मचारियों से उनके जाब चार्ट के अनुसार आबंटित कार्यों को समयबद्धता से सम्पादित कराते हुए उन पर प्रशासनिक नियन्त्रण बनाये रखना। 4. ग्रामीण रोजगार, स्वरोजगार, कृषि, उद्यान, फसल सुरक्षा, सहकारिता, सिंचाई एवं लघु सिंचाई, पंचायत, वानिकी, ग्रामीण अभियन्त्रण, महिला कल्याण, युवा कल्याण, पेयजल, इन्दिरा आवास, बायोगैस, अल्पबचत, एवं शासन द्वारा संचालित अन्य कार्यक्रमों में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु नियोजन, तकनीकी प्रशिक्षण प्रसार का प्रबन्धन, सम्पादन, समन्वय, अनुश्रवण तथा मूल्यांकन करना।</p>

खण्ड विकास अधिकारी को उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करने हेतु विकास खण्ड स्तर पर निम्नलिखित कार्मिकों के पद स्वीकृत हैं। इन कार्मिकों को विभागाध्यक्ष स्तर से जारी कार्यविभाजन (जाब चार्ट) के अनुसार खण्ड विकास अधिकारी, जिला विकास अधिकारी/परियोजना निदेशक तथा मुख्य विकास अधिकारी के निदेशन में शासकीय नियमों/व्यवस्थाओं के अनुरूप अपने पटल कार्यों को सम्पादित करना होता है।

inuke

Lohdr in

1- खण्ड विकास अधिकारी	1 पद
2- सहायक खण्ड विकास अधिकारी	2 पद
3- लेखाकार	2 पद
4- सहायक लेखाकार	1 पद
5- मुख्य सहायक	1 पद
6- वरिष्ठ सहायक	1 पद
7- कनिष्ठ सहायक	1 पद
8- स0वि0अ0(पंचायत)	1 पद
9- स0वि0अ0(सांख्यिकी)	1 पद
10-स0वि0अ0(सहकारिता)	1 पद
11-स0वि0अ0 (कृषि)	1 पद
12-स0वि0अ0(समाज कल्याण)	1 पद
13- स0वि0अ0(वन)	1 पद
14- क्षे0यु0क0एवं प्रा0वि0द0अधिकारी	1 पद
15- कनिष्ठ अभियन्ता(ग्रा0अ0से0)	1 पद
16- कनिष्ठ अभियन्ता(ल0सिं0)	1 पद
17- ग्राम विकास अधिकारी	10 पद
18- ग्राम पंचायत अधिकारी	06 पद
19- सहकारिता पर्यवेक्षक	04 पद
20- जीप चालक	1 पद
21- अनुसेवक	2 पद
22- स्वच्छक/ चौकीदार	1 पद

; kx %&

42 in

□□□□□□□□□□

drL; , oa nkf; Ro%

I gk; d [k.M fodkl vf/kdkjh] %i Fke% महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना के अन्तर्गत लेबर बजट तैयार करना, योजनाओं के नियोजन, क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन में कार्यक्रम अधिकारी, को सहयोग प्रदान करना, आनलाइन रिपोर्टिंग तथा डाटा अपडेटिंग, रिपोर्टिंग तथा अभिलेखीकरण, सत्यापन एवं अनुश्रवण करने आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

I gk; d [k.M fodkl vf/kdkjh %}rh; % महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना के अन्तर्गत लेबर बजट तैयार करना, योजनाओं के नियोजन, क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन में कार्यक्रम अधिकारी, को सहयोग प्रदान करना, आनलाइन रिपोर्टिंग तथा डाटा अपडेटिंग, रिपोर्टिंग तथा अभिलेखीकरण, सत्यापन एवं अनुश्रवण करने आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

I gk; d fodkl vf/kdkjh %i pk; r% ग्राम पंचायतों का गठन, निरीक्षण, पंचायत उद्योग स्थापना, क्षेत्र पंचायत बैठक, ग्राम पंचायत बैठक, कर वसूली, राशन कार्ड आदि कार्यों का निर्वहन एवं दायित्व।

I gk; d fodkl vf/kdkjh %i g0% सहकारी समितियों का निरीक्षण, अल्प कालीन, मध्यकालीन एवं दीर्घ कालीन ऋण वितरण, बकाया वसूली एवं डिमाण्ड लगाना, उन्नत उर्वरकों का वितरण आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

I gk; d fodkl vf/kdkjh %i kf [; dh; % मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक प्रगति वर्णनात्मक व्यवस्था, ग्रामीण नगरीय बाजार भाव, राष्ट्रीय अल्पबचत जनगणना, पशु गणना, आधारभूत आंकड़े आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

I gk; d fodkl vf/kdkjh %i 0d0% आर्थिक सहायता हेतु अनुसूचित जाति/जनजाति परिवारों के ऋण प्रार्थना पत्रों को तैयार कर बैंक भिजवाना, ऋण वितरण कराना, स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान, बीस सूत्रीय कार्यक्रम से सम्बन्धित योजनाओं का रख-रखाव आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

I gk; d fodkl vf/kdkjh %i ou% वन प्रक्षेत्रों को बढ़ावा देना, वृहत वृक्षारोपण, अनुश्रवण आदि कार्यों का दायित्व एवं निर्वहन।

dfu' B vfHk; Urk %y?kq fl pkb% लघु सिंचाई से सम्बन्धित योजनाओं का निर्माण, निरीक्षण, हाइड्रम, विभिन्न योजनाओं के आगणन बनाना, तकनीकी स्वीकृति लेना, इन्वेट्री रजिस्टर का रख-रखाव, योजनाओं की माप आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

dfu' B vfHk; Urk %xk0v0l 0% विभिन्न योजनाओं के आगणन बनाना, तकनीकी स्वीकृति कराना, योजनाओं को पूर्ण कराना/ अन्तिम माप कराना आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

{ks=h; ; pk dY; k.k , oa i k0fo0n0 vf/kdkjh:- युवक/युवती मंगल दलों का गठन, स्वयं सेवकों का गठन, विकास खण्ड स्तरीय खेल-कूद कार्यक्रम, पान्ति/सुरक्षा ड्यूटी, मनोरंजन एवं खेल सामग्री का रख-रखाव आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

ys[kkdkj %yk% vkfdd %& दैनिक डाक का निस्तारण, अनुदान पंजिका भाग- एक, दो, तीन को पूर्ण करना, महालेखाकार/ विभागीय लेखा दल ऑडिट एवं लम्बित प्रस्तारों का निस्तारण, जिला स्तरीय एवं उच्चाधिकारियों का निरीक्षण एवं परिपालन, निर्वल वर्ग ग्रामीण आवास वसूली, बायोगैस, बी0ए0डी0पी, एकल पेयजल योजना, जी0एम0एफ0 ऋण में ब्याज का आंकलन कर अभिलेखों का रख-रखाव, आर्थिक रजिस्टर, मास्टर रजिस्टर, रिवाल्विंग फण्ड, स्वयं सहायता समूहों की ग्रेडिंगवार रिवाल्विंग फण्ड, लाभार्थियों को प्रशिक्षण, तैयार प्रार्थना पत्रों को बैंकों प्रेषित करना एवं लाभान्वित कराना, क्रेडिट कम सब्सीडी, उत्तराखण्ड सार्वभौम रोजगार योजना, उत्तराखण्ड ग्रामीण स्वरोजगार मिशन के प्रार्थना पत्र तैयार कर बैंक को प्रेषण करना राज्य वित्त आयोग, क्षेत्र पंचायत, 12वां वित्त आयोग क्षेत्र पंचायत तथा मुख्यमंत्री शिल्प विकास योजना आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

l gk; d ys[kkdkj %j kdM%& कोश बही प्रथम/ द्वितीय, कैश चैस्ट पंजिका, चैक ड्राफ्ट पंजिका, शासकीय रसीद पंजिका, चैक बुक प्राप्ति पंजिका, जमानती अभिलेख, वेतन से सीधी बचत योजना, आकस्मिक ब्यय वाउचरों का रख-रखाव, जीप गाड़ी, लेखन सामग्री, डैड स्टॉक, उपभोज्य भण्डार पंजिका, निष्प्रयोज्य सामग्री का निस्तारण, चालान, पुस्तकालय, वीडिंग आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

ys[kkdkj f}rh; %& अनुदान पंजिका भाग-एक, दो एवं तीन का रख-रखाव, सांसद, विधायक निधि, इन्दिरा आवास, क्षेत्र पंचायत विकास निधि, दीनदयाल ग्रामीण आवास योजना, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी, मेरा गांव मेरी सड़क योजना, उत्तराखण्ड सीमान्त पिछड़ा क्षेत्र विकास निधि का रख-रखाव आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

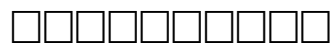
ofj' B l gk; d%& स्थापना पंजिका, उपस्थिति पंजिका, भ्रमण पंजिका, आकस्मिक अवकाश कार्यालय आदेश, समस्त अधिकारी/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं भविष्य निर्वाह निधि, भवन निर्माण अग्रिम, वेतन भत्ता एवं यात्रा भत्ता देयकों एवं आकस्मिक ब्यय देयक, अधिकारी/कर्मचारियों की ब्यक्तिगत चरित्र पंजिका, बचत एवं आधिक्य बनाना, भूमि एवं भवन सम्बन्धी अभिलेखों का रख-रखाव, कार्यालय निरीक्षण, समस्त देयक तैयार कर पारित कराने हेतु सहायक (ब्लॉक आंकिक) के माध्यम से प्रस्तुत करना आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

dfu' V l gk; d%& दैनिक डाक इन्डैक्स एवं डिस्पैच, डाक टिकट पंजिका का रख-रखाव, अवशेष संदर्भों का निस्तारण, समस्त पटलों का टंकण एवं डाटा इन्ट्री कम्प्यूटर कार्य, शिकायत पंजिका का रख-रखाव एवं निस्तारण, क्षेत्र पंचायत की बैठक हेतु एजेण्डा का प्रेषण, सामयिक सूचनाओं का विवरण तैयार करना आदि का दायित्व एवं निर्वहन।

thi pkyd%& खण्ड विकास अधिकारी के निर्देशानुसार वाहन चलाना एवं वाहन का उचित रख-रखाव, लॉग बुक पंजिका आदि दायित्व एवं निर्वहन।

vu| od%& खण्ड विकास अधिकारी/ सहायक लेखाकार(ब्लॉक) द्वारा सौंपे गये दायित्वों का निर्वहन, कार्यालय/ सीनीय डाक वितरण कार्य।

LoPNd de pkdnkj%& कार्यालय परिसर/ आवासीय परिसर की दैनिक सफाई एवं कार्यालय की रात्रि चौकीदारी आदि का दायित्व एवं निर्वहन।



v/; k; &03

fofu p; djus dh if0; k ea ikyu dh tkus okyh if0; k %-

विभाग द्वारा संचालित कार्य[मों को शासन द्वारा निर्धारित वित्तीय नियमों एवं प्रक्रियाओं के अधीन क्रियान्वित किया जाता है। क्रियान्वित कार्य[मों का समय-समय पर अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण नियन्त्रक प्राधिकारी के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा भी किया जाता है। इसके अतिरिक्त अधिष्ठान एवं आय-व्ययक सम्बन्धी कार्यों को भी समय-समय पर शासन द्वारा निर्धारित नियमों/व्यवस्थाओं के अनुरूप सम्पादित किया जाता है। यदि किसी स्तर पर नियमानुसार कार्य सम्पादन नहीं किया जाता है अथवा किसी प्रकार की अनियमितता प्रकाश में आती है तो ऐसे उत्तरदायी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विरुद्ध शासकीय नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्यवाही अमल में लायी जाती है।

2- किसी विषय विशेष पर निर्णय लेने के लिए सम्बन्धित शासनादेशों एवं वित्तीय नियमों को संज्ञान में लेते हुए उनका निस्तारण किया जाता है। यदि किसी प्रकरण में शासनादेश अथवा निर्धारित व्यवस्थायें स्पष्ट न हों अथवा सीनीय परिस्थितियों के अनुरूप खण्ड स्तर पर निर्णय ले पाना सम्भव न हो पावे, तो ऐसे प्रकरणों पर आवश्यकता पड़ने पर मुख्य विकास अधिकारी एवं जिला अधिकारी/परियोजना निदेशक का मार्गदर्शन प्राप्त किया जाता है।

3- विभाग द्वारा अपने निर्णय से कोई भी कार्यक्रम नहीं चलाया जाता है। राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार के ग्राम्य विकास मन्त्रालय द्वारा प्रायोजित/चलाये जाने वाले कार्य[मों को ही विभाग द्वारा क्रियान्वित कराया जाता है और चयनित कार्य[मों के अन्तर्गत योजनाओं/लाभार्थियों का चयन ग्राम पंचायत की खुली बैठकों, जिनमें जनता की पूर्ण भागीदारी होती है, में किया जाता है। इसके अतिरिक्त क्षेत्र पंचायत तथा जिला पंचायत के माध्यम से भी योजनाओं का चयन/अनुमोदन किया जाता है।

□□□□□□□□□□

dR; ka ds fuozgu ds fy, LFkkfi r eki n.M %&

विभाग द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्य[मों का सम्पादन स्थापित नियमों व शासनादेशों के अनुसार किया जाता है। अधिष्ठान सम्बन्धी प्रशासकीय एवं वित्तीय कार्यो का सम्पादन कार्मिक विभाग तथा वित्त विभाग द्वारा जारी निर्देशों/शासनादेशों के तहत उपलब्ध बजट प्राविधानों के अधीन किया जाता है। प्रचलित कार्य[मों का क्रियान्वयन केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा जारी मार्गदर्शी सिद्धान्तों/ नीतियों के तहत सीनीय जनता की भागीदारी से किया जाता है। तथापि विभागीय क्रियाकलापों एवं कार्य[मों के सम्पादन में प्रयोग किये जाने वाले मानक/नियमों का उल्लेख निम्न प्रकार किया जा रहा है:-

1& vf/k' Bku l Ecl/kh dk; l %- अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर गठित वेतन समिति की संस्तुतियों एवं वित्त विभाग तथा कार्मिक विभाग द्वारा जारी शासनादेशों के अधीन रहते हुए वेतन-भत्ता, यात्रा-भत्ता, सीनान्तरण यात्रा-भत्ता, अवकाश यात्रा सुविधा, सन्तोषजनक सेवा के आधार पर समयमान वेतनमान की सुविधा दी जाती है। अनुसेवकों एवं वाहन चालकों को नियमानुसार ग्रीष्मकालीन तथा शीतकालीन वर्दी अनुमन्य की जाती है। इसके अतिरिक्त नियमानुसार अपने कृत्यों का निर्वहन न करने, अनुशासनहीनता दिखाने, शासकीय धन का दुरुपयोग करने आदि नियम विरुद्ध कृत्यों की जॉचोपरान्त पुष्टि हो जाने पर सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्यवाही भी की जाती है।

2& {ks= ipk; r fodkl fuf/k :- वित्तीय वर्ष 2005-06 से प्रत्येक क्षेत्र पंचायत को विकास कार्यो हेतु रू0 25.00 लाख आबंटित किये जाने का प्राविधान उत्तरांचल शासन, पंचायती राज एवं ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा अनुभाग के शासनादेश संख्या 489/गपप/05/86(10)/05 दिनांक 13 जून, 2005 द्वारा किया गया है। इस धनराशि के आहरण-वितरण का अधिकार खण्ड विकास अधिकारी को दिया गया है तथा खण्ड विकास अधिकारी इस निधि में उपलब्ध होने वाली धनराशि को समस्त क्षेत्र पंचायत के प्रादेशिक निर्वाचन क्षेत्रों को समान रूप से सीनीय आवश्यकताओं के दृष्टिगत विकास कार्यो के लिए विभाजित करते हुए सदस्य क्षेत्र पंचायत की संस्तुति पर धनराशि निर्गत करेंगे। इस निधि की धनराशि सार्वजनिक उपयोगिता के विकास कार्यो पर व्यय की जायेगी। निधि द्वारा निर्मित किये जाने वाले कार्य कार्यदायी संस्था द्वारा किये जायेंगे तथा सम्बन्धित क्षेत्र पंचायत सदस्य द्वारा निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण का कार्य किया जायेगा। धनराशि का आबंटन प्राप्त होने पर क्षेत्र पंचायत विकास निधि का संचालन आरम्भ हो जायेगा।

3& l kenkf; d fodkl dk; Øe :- इस कार्यक्रम के अन्तर्गत विकास खण्डों के आवासीय एवं अनावासीय भवनों का निर्माण जिला योजना में प्राविधानित/स्वीकृत धनराशि से किया जाता है। विकास खण्डों के आवासीय एवं अनावासीय भवनों के निर्माण हेतु प्राप्त धनराशि को निर्माण संस्था/ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग को अवमुक्त कर दी जाती है। निर्माण ऐजेन्सी निर्धारित मानकों/ प्राकलन के अनुसार भवनों का निर्माण कार्य पूर्ण कर विभाग को हस्तान्तरित करती है।

4& Rofjr xkeh.k fodkl dk; Øe :- इस कार्यक्रम के अन्तर्गत जल संस्थान/जल निगम द्वारा एक ग्राम हेतु निर्मित पेयजल योजनायें जिन्हें ग्राम सभा को हस्तान्तरित किया गया हो, का अनुरक्षण किया जाता है। ऐसी एकल पेयजल योजनाओं के जीर्णोद्धार एवं मरम्मत के लिए प्राप्त प्रस्तावों पर शासन से धनराशि प्राप्त होने पर उसे सम्बन्धित ग्राम सभाओं/पंचायतों को अवमुक्त कर दिया जाता है। ग्राम पंचायतों को विकास खण्ड में खण्ड विकास अधिकारी के नियन्त्रण में कार्यरत अवर अभियन्ता, लघु सिंचाई/ आर0ई0एस0 के तकनीकी मार्गदर्शन में इन पेयजल योजनाओं की मरम्मत का कार्य पूर्ण करना होता है।

5& I hekUr {ks= fodkl ; kst uk%ch0, OMh0i h0% :- इस कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य भारत की सीमाओं पर बसे हुए दुर्गम एवं पिछड़े क्षेत्र के लोगों की विकास सम्बन्धी आवश्यकताओं को पूरा करना है। जनपद की भारत-तिब्बत/चीन/नेपाल सीमा पर स्थित विकास खण्ड धारचूला, मुनस्यारी, कनालीछीना एवं मूनाकोट को इस योजना अन्तर्गत चयनित किया गया है। योजना अन्तर्गत शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, उद्यान, लघु सिंचाई एवं सामुदायिक विकास के वे कार्य जो कि उस सीमान्त क्षेत्र की परिस्थितियों के अनुरूप आवश्यक हो, चयनित की जाती हैं तथा भारत सरकार से जारी दिशा निर्देशों के अनुसार सम्बन्धित कार्यदायी संस्था के माध्यम से योजना का विस्तृत आँकलन तैयार कर कार्य सम्पन्न कराया जाता है। चूँकि यह योजना केन्द्र द्वारा सीमान्त क्षेत्रों के विकास हेतु चलायी गयी है इसलिए केन्द्र सरकार से प्रस्तावित योजनाओं/कार्यों की स्वीकृति प्राप्त होने एवं उनके लिए धनराशि का आवंटन होने पर ही कार्यदायी संस्थाओं के माध्यम से योजना का क्रियान्वयन किया जाता है।

6& jk'Vh; ck; kxJ dk; Øe %& यह कार्यक्रम अपारम्परिक ऊर्जा श्रोत मंत्रालय भारत सरकार का महत्वपूर्ण कार्यक्रम है तथा भारत सरकार द्वारा सहायतित कार्यक्रम है। योजना का मुख्य उद्देश्य ग्रामीण अंचलों में अपारम्परिक ऊर्जा के श्रोत विकसित करना तथा परम्परागत ऊर्जा के संसाधनों जैसे लकड़ी, मिट्टी का तेल, बिजली आदि की बचत करना है। अपारम्परिक ऊर्जा श्रोतों के दोहन की दिशा में किये गये क्रियात्मक शोधों के तहत वर्ष 1978 में जनता तथा दीनबन्धु गोबर गैस संयन्त्र का मॉडल भारत सरकार के गैर पारम्परिक ऊर्जा श्रोत विभाग, नई दिल्ली द्वारा अनुमोदित किया गया। फलस्वरूप उक्त मॉडल वर्तमान समय में राष्ट्रीय बायोगैस कार्यक्रम के रूप में अंगीकृत किये गये हैं। ग्रामीण क्षेत्रों के कृषक वर्ग जिनके पास उपयुक्त मात्रा में पशु उपलब्ध हैं, उनके लिए गोबर गैस/बायोगैस संयन्त्र बहुत ही उपयोगी है। शीतोष्ण जलवायु की अपेक्षा गर्म जलवायु वाले क्षेत्रों में इसका उपयोग सफल पाया गया है। इस योजना अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा संयन्त्र निर्माण करने पर रू0 4500.00 का अनुदान का भुगतान किया जाता है। इसके अतिरिक्त संयन्त्रों के निर्माण हेतु बैंकों से ऋण भी उपलब्ध हो सकता है। खण्ड विकास अधिकारी द्वारा अपने क्षेत्र के इच्छुक कास्तकारों को चयनित कर बायोगैस संयन्त्र निर्माण हेतु प्रशिक्षण दिया जाता है तथा टर्नकी वर्कर/एजेन्ट के माध्यम से संयन्त्र का निर्माण कराया जाता है। टर्नकी वर्कर द्वारा संयन्त्र का निर्माण किये जाने पर रू0 800.00 प्रति संयन्त्र की दर से टर्नकी वर्कर को मानदेय का भुगतान किया जाता है।

7&jk'Vh; xkeh.k vkftfodk fe ku ; kst uk%& भारत सरकार द्वारा संचालित स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोगार योजना को समाप्त कर वर्ष 2013-14 से राष्ट्रीय ग्रामीण आजीविका मिशन योजना को प्रारम्भ किया गया है। इस योजना के अन्तर्गत एस0जी0एस0वाई0 के अन्तर्गत गठित गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों के महिला समूह के क्रियाशील समूहों को ब्याज उपादान की सुविधा अनुमन्य की गयी है। शासन द्वारा इस योजना के अन्तर्गत सघन एवं असघन दो श्रेणी में विकास खण्डों का चयन किया गया है। जिसमें विकास खण्ड धारचूला को सघन विकास खण्ड में चयनित किया गया है। आजीविका मिशन के अन्तर्गत महिला स्वयं सहायता समूह का गठन किया जाना है। ग्रामीण आजीविका मिशन के पांच मूल सिद्धान्त हैं। 1. समूह द्वारा नियमित साप्ताहिक बैठक करना। 2. समूह द्वारा नियमित साप्ताहिक बचत करना। 3. समूह द्वारा नियमित साप्ताहिक आन्तरिक लेन-देन करना। 4. समूह द्वारा नियमित साप्ताहिक ऋण अदायगी करना। 5. समूह द्वारा नियमित साप्ताहिक अभिलेखीकरण करना।

8& egkRek xka'kh jk'Vh; xkeh.k jkstxkj xkjUVh ;kstuk— वर्ष 2005 में राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी अधि० पारित किया गया प्रारम्भ में देश के चुनिंदा जनपदों में से उत्तराखण्ड के तीन जनपद भी इस अधिनियम के अन्तर्गत अधिसूचित किये गये। 01 अप्रैल,2008 से यह अधिनियम जनपद पिथौरागढ़ लागू किया गया। इस योजना के अन्तर्गत प्रत्येक ग्रामीण परिवार जिसके वयस्क सदस्य अकुशल शाररिक श्रम के इच्छुक हों को प्रतिवर्ष 100 दिन के रोजगार गारन्टी प्रदान की गयी है। इस योजना के अन्तर्गत जिन कार्यों में रोजगार उपलब्ध कराया जायेगा पंचवर्षीय योजना एवं वार्षिक कार्ययोजना ग्राम पंचायत द्वारा निम्न प्राथमिकताओं को ध्यान में रख कर करायी जायेगी— जल संरक्षण ए पी संग्रहण के कार्य] सूखारोधी कार्य (वनीकरण,वृक्षारोपण,उद्यानीकरण)] लघु सिंचाई एवं सूक्ष्म सिंचाई एवं सूक्ष्म सिंचाई हेतु नहरों, गूलों का निर्माण] अ0जा0,ज0जा0 के बी0पी0एल0 लाभार्थियों को व्यक्तिगत लघु सिंचाई , उद्यानीकरण, वृक्षारोपण, भूमि सुधार एवं भूमि विकास योजना] परम्परागत जल स्रोतों का नवीनीकरण] सामुदायिक भूमि विकास के कार्य] बाढ़ नियन्त्रण एवं बाढ़ सुरक्षा के कार्य तथा जल निकासी के कार्य, ग्रामीण संयोजकता आदि।

9& bfUnjk vkokl %& योजना का मुख्य उद्देश्य गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले ग्रामीण अनुसूचित जाति/जनजाति, मुक्त बन्धुआ मजदूरों के सदस्यों को मकानों के निर्माण में मदद करना है। योजना के अनतर्गत मकानों/धनराशि का आवंटन 60 प्रतिशत अनुसूचित जाति/जनजाति व 40 प्रतिशत गैर अनुसूचित जाति/जनजाति के लाभार्थियों को की जायेगी। आवास निर्माण की लागत 75,000.00 रू० की सहायता दी जायेगी।

10& 12oka foRr vk; ks {ks= i pk; r:- योजनाओं का चयन क्षेत्र पंचायत में होने के उपरान्त सीनीय जनशक्ति/जन सहयोग से ही योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता है। इस योजना के अन्तर्गत धनराशि का उपयोग सेवायें प्रदान करने हेतु किया जाता है, जैसे—जलापूर्ति तथा स्वच्छता पंचायतों को स्वजलधारा कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्मित जलापूर्ति परिसम्पत्तियों को अपने हाथ में लेकर उनका अनुरक्षण किया जाना।

11& ØfMV de l fcl Mh:- 0.50 लाख तक आय वर्ग वाले परिवारों के लाभार्थियों को आवास सुविधा हेतु क्रेडिट कम सब्सीडी योजना का चयन ग्राम पंचायत से होने के उपरान्त सीनीय जनशक्ति/जन सहयोग से ही योजनाओं का कार्यान्वयन किया जाता है। योजना में अधिकतम 0.10लाख रू० अनुदान का प्राविधान है।

12-13वां वित्त आयोग क्षेत्र पंचायत:- योजनाओं का चयन क्षेत्र पंचायत में होने के उपरान्त सीनीय जनशक्ति/जन सहयोग से ही योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता है। इस योजना के अन्तर्गत धनराशि का उपयोग सेवायें प्रदान करने हेतु किया जाता है, जैसे—जलापूर्ति तथा स्वच्छता पंचायतों को स्वजलधारा कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्मित जलापूर्ति परिसम्पत्तियों को अपने हाथ में लेकर उनका अनुरक्षण किया जाना।

13&mRrjk[k.M l hekUr {ks= fi NMk fodkl fuf/k:- योजनान्तर्गत कार्ययोजना विशिष्ट विकास खण्डों की जरूरतों/आवश्यकतानुसार सीमान्त एवं पिछड़ा क्षेत्रों में यदि किसी विभाग का कोई कार्य जो विभागीय बजट अनुउपलब्धता के कारण अपूर्ण रह गया हो, तो उस कार्य को प्राथमिकता के आधार पर युगपतीकरण की पद्धति अपनाते हुए कराया जाता है। योजनान्तर्गत मॉडल गांव विकसित किये जाने का प्राविधान भी है, जिसमें शिक्षा,स्वास्थ्य, कृषि आधारभूत संरचना तथा सामाजिक क्षेत्र की योजनाओं का चयन उप जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति के द्वारा किया जाता है।

14&ejk xka ejh l Md ;kstuk—गांवों को सड़क के माध्यम से जोड़ने एवं गांव से पलायन रोकने के दृष्टिगत मेरा गांव मेरी सड़क योजनान्तर्गत 1 कि०मी० तक की लम्बाई की छोटी लिंक सड़कों का निर्माण कराये जाने हेतु प्रत्येक विकास खण्ड अन्तर्गत उक्त योजना लागू की गयी है।

15& eq; ea-h f kVi fodkl ;kstuk—योजनान्तर्गत ग्रामीण शिल्पकारों को दक्ष करने हेतु प्रशिक्षण दिया जाता है। प्रशिक्षण के उपरान्त शासन के निर्देशानुसार प्रशिक्षित शिल्पकारों को अ0जा0/अ0अज0जा0 हेतु 10,000.00 तथा सामान्य जाति के शिल्पकारों को 7,500.00 प्रति शिल्पकार की दर से व्यवसाय चलाने हेतु धनराशि खातों में हस्तान्तरित की जाती है।

□□□□□□□□□□

भाग-दो
v/; k; &05

dR; ka ds fuobgu grq cuk; s x; s fu; e] fofu; e] vuqns k] funf kdk vkj
vfhkys[k vkfn :-

अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन राज्य सरकार द्वारा प्रतिपादित नियमों एवं व्यवस्थाओं के अधीन रहते हुए किया जाता है। शासन एवं विभागाध्यक्ष-आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तरांचल तथा जिला स्तर से समय-समय पर जो भी नियम/व्यवस्था जारी की जाती हैं, उन्हें सभी स्तर पर पत्रावलियों अथवा गार्ड फाइलों अथवा पुस्तिकाओं के रूप में सुरक्षित रख कर आवश्यकतानुसार उन्हें संज्ञान में लेकर शासकीय/जन कल्याण के कार्यों का संचालन किया जाता है।

vfhkys[k dk uke@l f{klr ifjp;	vfhkys[k dk i xkj	vfhkys[k dh ifr dgkwl l siklr dh tk l dh gs
1. अधिकारियों के मध्य अधिकारों का प्रतिनिधायन सम्बन्धी गार्ड फाइल	नियम/अनुदेश	खण्ड विकास अधिकारी, से निर्धारित शुल्क की अदायगी किये जाने पर।
2. वेतन-भत्तों, चरित्र प्रविष्टियों, सेवानिवृत्ति लाभ/पेंशन तथा अवकाश यात्रा सुविधा सम्बन्धी शासनादेशों की गार्ड फाइल	नियम/अनुदेश	---तदैव---
3. पदों की स्वीकृति, सीनान्तरण नीति एवं अधिष्ठान सम्बन्धी अन्य विविध शासनादेशों की गार्ड फाइल	नियम/अनुदेश	---तदैव---
4. बिल एवं देयक प्रकरणों सम्बन्धी शासनादेश की गार्ड फाइल	नियम/अनुदेश	---तदैव---
5. क्षेत्र पंचायत विकास निधि सम्बन्धी शासनादेशों की गार्ड फाइल	नियम/अनुदेश	---तदैव---
6. बी0ए0डी0पी0 से सम्बन्धित शासनादेशों/निर्देशों की पत्रावली	नियम/अनुदेश	---तदैव---
7. निर्वल वर्ग ग्रामीण आवास ऋण योजना सम्बन्धी निर्देशों की गार्ड फाइल।	नियम/अनुदेश	---तदैव---
8. त्रिस्तरीय पंचायत निर्वाचन, भारत सरकार/राज्य सरकार एवं जिला ग्राम्य विकास अभिकरण से प्राप्त निर्देशों की गार्ड फाइल,	नियम/अनुदेश	---तदैव---
9. एम0जी0एन0आर0ई0जी0एस0, सांसद, विधायक निधि, बी0आर0जी0एफ0 एवं आवास से सम्बन्धित निर्देशों की गार्ड फाइल	नियम/अनुदेश	---तदैव---

□□□□□□□□□□

Hkkx&rhv
v/; k; &06

nLrkostk@vfHkys[kka dk foj .k %&

00 1 0	i 0x/	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xki uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yk/k	nLrkost i klr djus dh i f0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6¼1½	vf/k Bku vuHkkx @ofj 'B l gk; d	1. उपस्थिति पंजिका	जॉच के लिए उपलब्ध	आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अदा करने पर	खण्ड विकास अधिकारी
		2. सीपना पंजिका	—तदैव—	—तदैव—	प्रवर सहा0 / ख0 वि0 अधि0
		3. समस्त कर्मचारियों को सलेक्शन ग्रेड स्वीकृति का विवरण पंजिका	—तदैव—	—तदैव—	—तदैव—
		4. आकस्मिक अवकाश स्वीकृति पंजिका	—तदैव—	—तदैव—	—तदैव—
		5. समस्त कर्मचारियों की पेंशन स्वीकृति का विवरण पंजिका	—तदैव—	—तदैव—	—तदैव—
		6. कार्यालय आदेश पंजिका	—तदैव—	—तदैव—	—तदैव—
		7. समस्त चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की पेंशन चैक पंजिका प्रपत्र-1	—तदैव—	—तदैव—	—तदैव—
		8. समस्त चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की पेंशन चैक पंजिका प्रपत्र-2	—तदैव—	—तदैव—	—तदैव—
		9. सीपना प्रकरणों सम्बन्धी गार्ड फाइलें	—तदैव—	—तदैव—	—तदैव—

00 10	i oxl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xks uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh i f0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6(1)	vf/k Bku vu#kkx @ofj' B l gk; d	10. खण्ड स्तर पर कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियों	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		11. खण्ड स्तर पर कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों की चरित्र पंजिका पत्रावलियों	गोपनीय	-	-तदैव-
		12. जाब चार्ट पत्रावली	जॉच के लिए उपलब्ध	निर्धारित शुल्कअदा करने पर	-तदैव-
		13. विभिन्न मासिक / त्रैमासिक एवं वार्षिक सूचनाओं के प्रेशण तथा अन्य विविध प्रकार कार्यवाहियों से सम्बन्धि पत्रावलियों	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		14. अनुशासनात्मक कार्यवाही सम्बन्धि पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		15. अधिकारियों एवं कर्मचारियों को विभिन्न स्तरों पर प्रचलित कार्य[मों एवं कार्यालय प्रबन्धन / लेखा सम्बन्धी सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्य[मों सम्बन्धी पत्रावलियों ।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		16 अधिष्ठान व्यय हेतु बजट आबंटन पत्रावली ।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		17. व्ययाधिक्य एवं बचत सम्बन्धि पत्रावली ।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		18. अधिष्ठान सम्बन्धी बजट अनुमान पत्रावली ।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		19. अधिष्ठान व्यय विवरण पत्रावली ।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-

00 10	i oxl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xks uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh i f0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6(1)	vf/k Bku vutkkx @ ofj' B l gk; d	20. विभागीय प्राप्तियों की पत्रावली।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		21. वेतन बिल पंजिकायें।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		22. यात्रा-भत्ता बिल पंजिका एवं चैक पंजिका।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		23. आकस्मिक व्यय पंजिकायें।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		24. अग्रिम आहरण/ भुगतान पंजिका।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		25. कोशागार बिल पंजिका प्रपत्र-11सी।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		26. संवितरण अधिकारी की पंजिका प्रपत्र बी0एम0-8	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		27. संवितरण अधिकारी की पंजिका प्रपत्र बी0एम0-9	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		29. कर्मचारियों द्वारा लिए गये विभिन्न ऋणों की वसूली पंजिका।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		30. कर्मचारीवार जी0पी0 एफ0 अग्रिम स्वीकृति पत्रावलियाँ।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		31. जी0पी0एफ0 से अग्रिम आहरण बिल पंजिका।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		32. वार्षिक वेतनवृद्धि पंजिका।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		33. कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकायें।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		34. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियोंकी जी0पी0एफ0 पासबुकें।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-

00 10	i oxl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xks uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh i f0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6¼1½	vf/k Bku vutkkx @ ofj ' B l gk; d	35. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियोंकी जी0पी0एफ0 लेजर एवं ब्राडशीट।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		36. समूह-घ के कार्मिकों को जी0पी0 एफ0 लेखा आबंटन एवं लेखा पर्ची निर्गत करने संबंधी पत्रावली।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		37.बिल/देयक सम्बन्धी गार्ड फाइल।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		38.भूमि एवं भवन सम्बन्धी अभिलेख	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		39.आवासीय/ अनावासीय भवन संबंधी पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		40.निरीक्षण/कार्यालय आदेश/भ्रमण पंजिका का रख-रखाव	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
6¼2½	लेखाकार संबंधी अभिलेख	1. विकास खण्ड कार्यालय के महालेखाकार तथा विभागीय लेखादल द्वारा किये गये आडिट एवं लम्बित प्रस्तारों के निस्तारण संबंधी पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	सहायक लेखाकार/ खण्ड विकास अधिकारी
		2.विभिन्न आडिट प्रस्तारों की मासिक प्रगति विवरण पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		3.बी0ए0डी0पी0/एकल पेयजल योजना व अन्य मदों में प्राप्त धनराशि की बजट पंजिकाये- भाग-एक, दो एवं तीन।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-

00 10	i oxl	nLrkost dk uke , oa ifjp;	xksi uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh if0; k	/kkj d@ fu; &. k & k/khu
6½	लेखाकार संबंधी अभिलेख	4. प्राप्त धनराशि की बजट आवंटन पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		5. उक्त कार्यक्रमों की मासिक / त्रैमासिक प्रगति विवरण	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		6. प्रशासनिक / तकनीकी स्वीकृति सम्बन्धी पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		7. जिला स्तरीय अधिकारियों की निरीक्षण एवं परिपालन	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		8. निर्वल वर्ग ग्रामीण आवास ऋण वसूली एवं लेजर का रख-रखाव।	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		9. निर्वल वर्ग ग्रामीण आवास ऋण वसूली की मासिक प्रगति विवरण पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		10. बायोगैस से संबंधित पत्रावली / प्रगति विवरण	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		11. बायोगैस से संबंधित लाभार्थी सूची / पंजिका / पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		12. जनपदीय बैठक सम्बन्धी पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		13. बीस-सूत्रीय कार्यक्रम से संबंधित पत्रावलियां	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		14. शासन / निदेशालय / मण्डल / जनपद स्तरीय अधिकारियों द्वारा किये गये निरीक्षणों / परिपालन प्राप्त	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		15. एम0बी0 पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		16. वर्क रजिस्टर	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		17. समस्त निर्माण कार्यो के भुगतान संबंधी पत्रावलियां	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		18. मुख्यमंत्री शिल्प वि0यो0	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-

00 10	i ɒxl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xksi uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkos t iklr djus dh i fØ; k	/kkjd@ fu; &. kk/khu
6/3½	सहायक लेखाकार (कैश)	1. कोष बही	तदैव	तदैव	सहा0 लेखाकार (कैश) / ख0वि0अ0
		2.कैश चैस्ट पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		3.चैक / ड्राफ्ट पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		4.शासकीय रसीद पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		5.चैक बुक प्राप्ति पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		6.प्रपत्र-2डी पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		7.प्रपत्र-2 एफ / 2-ए पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		8.कोष बही से संबंधित पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		9. वेतन से सीधी बचत योजना पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		10.विविध आकस्मिक व्यय वाउचर / समायोजन पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		11.जीप गाड़ी जनरल स्टॉक पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		12.लेखन सामग्री स्टॉक पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		13. डैड स्टॉक पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		14.उपभोज्य(कन्ज्यूमेबल) वस्तु की स्टॉक पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		15. लेखन सामग्री पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		16.निष्प्रयोज्य सामग्री के निस्तारण की पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		17.चालानों से संबंधित गार्ड फाइल	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		18.जीप गाड़ी के निष्प्रयोज्य पार्ट पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		19.जीप गाड़ी वाहन से संबंधित पत्रावली	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		20.जीप गाड़ी लॉगबुक	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		21. पुस्तकालय पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		22.पत्रावलियों की पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-

		23.पंजिकाओं की पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
--	--	-----------------------	--------	--------	--------

00 10	i oxl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xksi uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkos t iklr djus dh if0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6/3½	सहायक लेखाकार (कैश)	24.वीडिंग पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	सहा0 लेखाकार (कैश) / ख0वि0अ0
		25.रिकर्ड में रखे गये अभिलेख एवं पत्रावलियों की पंजिका	-तदैव-	-तदैव-	-तदैव-
		26. आर्थिक रजिस्टर	तदैव	तदैव	तदैव
		27.मास्टर रजिस्टर	तदैव	तदैव	तदैव
		28.अनुदान पंजिका- भाग-एक, भाग-दो,भाग-तीन	तदैव	तदैव	तदैव
		29.चैक बुक पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		30. रिवाल्विंग फण्ड पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		31.प्रशिक्षण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		32.अवस्थापना पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		33. आर्थिक रजिस्टर	तदैव	तदैव	तदैव
		34.मास्टर रजिस्टर	तदैव	तदैव	तदैव
		35.अनुदान पंजिका- भाग-एक, भाग-दो, भाग-तीन	तदैव	तदैव	तदैव
		36.चैक बुक पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		37. रिवाल्विंग फण्ड पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		38.प्रशिक्षण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		39.अवस्थापना पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		40.मासिक प्रगति पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		41.बैंको से सम्बन्धित पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		42.बी0पी0एल0परिवारों की गणना की सूची /पंजिका का रख रखाव	तदैव	तदैव	तदैव
		43.क्षेत्र पंचायत निधि/ पत्रावलियां का रख रखाव	तदैव	तदैव	तदैव

00 10	i 0xl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xks uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh if0; k	/kkjd@ fu; =. kk/khu
6(4)	लेखाकार द्वितीय	1.अनुदान रजिस्टर भाग-एक,भाग-दो, भाग-3	तदैव	तदैव	स0ले0 / ख0वि0अ0
		2.चैक बुक रजिस्टर	तदैव	तदैव	तदैव
		3.वर्क रजिस्टर	तदैव	तदैव	तदैव
		4.मासिक प्रगति पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		5.भुगतान सम्बन्धी पत्रावलियां	तदैव	तदैव	तदैव
		6. इन्दिराआवास / दी0द0आ0यो0 निर्माण सम्बन्धी पंजिका एवं पत्रावलियां	तदैव	तदैव	तदैव
		7. म0गां0रा0ग्रा0रो0गा0यो0 की बजट सम्बन्धी पत्रावलियां	तदैव	तदैव	तदैव
		8. उ0सी0पि0क्षेत्र वि0 निधि संबंधी पत्रावलियां	तदैव	तदैव	तदैव
		9. मेरा गांव मेरी सड़क योजना संबंधी पत्रावलियां			
6(5)	कनिष्ठ सहायक	1.विभिन्न स्तरों से प्राप्त पत्रों की पंजीबद्ध इनडेक्स पंजिका	तदैव	तदैव	कनिष्ठ सहा0 / ख0वि0 अधि0
		2.कार्यालय से प्रेषित किये जाने वाले पत्रों की प्रेषण पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		3. डाक टिकट पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		4. अवशेष संदर्भों की पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		5.स्थानीय डाक वितरण पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		6.पटल कक्षों को प्राप्त कराये जाने वाले पत्रों की पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		7.डाक वितरण पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		8.डाक चालानों की पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		9.टंकण कार्ड	तदैव	तदैव	तदैव
		10.शिकायत पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव

Ø0 l 0	i 0xl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xks uh; vFkok turk }kj k tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh i f0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6(6)	सहायक विकास अधिकारी (सह0)	1.समितिवार निबंधन पंजिका	तदैव	तदैव	स0वि0अ0 (सह0)/ ख0वि0अ0
		2.अंशधन/अमानत पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		3.सुसुप्त सहकारी समितियों को पुनर्जीवित पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		4.अल्पकालीन ऋण सीमा पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		5.मध्यकालीन ऋण सीमा पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		6.दीर्घकालीन ऋण सीमा पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		7.सत्यापन पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		8.बकाया/डिमाण्ड वसूली पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		9.आर्थिक चिट्ठा पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		10.आडिट नोट एवं परिपालन पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		11.समितिवार बकाया रजिस्टर	तदैव	तदैव	तदैव
		12.बीज उर्वरक प्राप्त एवं वितरण पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		13.सर्वे रिपोर्ट पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		14.बैंक ऋण/ वस्तु ऋण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव

00 10	i 0xl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xks uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh i f0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6(7)	सहायक विकास अधिकारी (सां०)	1.बीस सूत्रीय कार्यक्रम मासिक प्रगति प्रतिवेदन पत्रावली	तदैव	तदैव	स०००अ० (सां०) / ख०वि०अ०
		2.त्रैमासिक प्रगति पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		3.वार्षिक प्रगति पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		4.आंकड़ों की पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		5.सांख्यिकी पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		6.वर्णनात्मक डायरी	तदैव	तदैव	तदैव
		7.निरीक्षण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		8.बाजार भाव पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		9.ग्रामीण / नगरीय मजदूरी फुटकर भाव	तदैव	तदैव	तदैव
		10.ग्राफ / चार्ट / नक्शा संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		11.सत्यापन पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		12.यात्रा कार्यक्रम पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		13.राष्ट्रीय बचत पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		14.जनगणना / पशुगणना सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		15.आधारभूत आंकड़े संबंधी पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
6(8)	सहायक विकास अधिकारी (पंचायत)	1.पंचायत उद्योग स्थापना, अंश पूँजी, क्रय उत्पादन बिक्री संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	स०वि०अ० (पं०) / ख०वि०अ०
		2.पंचवर्षीय योजना संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		3.प्रौढ़ शिक्षा / सामान्य शिक्षा संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव

00 10	i dxl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xksi uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh i f0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6(8)	सहायक विकास अधिकारी (पंचायत)	4.ग्राम सभाओं और पंचायत उद्योगों को ऋण दिलाने संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		5.राशन कार्ड बनाने एवं वितरण प्रणाली संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		6.राशन कार्ड बनाने एवं वितरण प्रणाली संबंधी पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		7.पंचायत कर वसूली पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		8.पंचायत कर वसूली पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		9.पंचायतघर निर्माण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		10.खड़ण्जा / नाली निर्माण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		11.पी.आर.ए.टाइप षौचालय सैटों संबंधी पत्रावली / पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		12.श्रमदान द्वारा कार्य किये जाने संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		13.ग्राम सभा / न्याय पंचायत स्थापना / संगठन तथा उत्पन्न विवाद संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		14.ग्राम पंचायत / न्याय पंचायत पदाधिकारियों के विरुद्ध कार्यवाही संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		15.योजना की जांच संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		16.ग्राम पंचायतों के कोष, आय-ब्यय व गबन आदि संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव

00 10	i dxl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xksi uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh i f0; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6(8)	सहायक विकास अधिकारी (पंचायत)	17.ग्रम पंचायत के आडिट संबंधी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		18.परिपालन पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		19.निरीक्षण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		20.जन्म-मृत्यु पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		21. रूप पत्र-7 पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		22.ग्रम पंचायतों से प्राप्त लाभार्थियों एवं योजनाओं की सूची			
		23. ग्राम पंचायतों से प्राप्त विभिन्न प्रस्तावों की पत्रावली एवं पंजिका			
6(9)	सहायक विकास अधिकारी (स0क0)	1.अनु0जाति के गरीबी रेखा से नीचे परिवारों की आर्थिक योजना पत्रावली	तदैव	तदैव	स0वि0अ0 (स0क0)
		2. आर्थिक सहायता हेतु बैंको को प्रार्थना पत्र प्रेषित करने सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		3.अनुदान/मार्जिन मनी सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		4.अनुदान/मार्जिन मनी सम्बन्धी पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		5.ऋणों का लेखा-जोखा सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		6.स्पेशल कम्पोनेन्ट सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		7.परिसम्पत्तियों का रजिस्टर	तदैव	तदैव	तदैव
		8.मासिक/त्रैमासिक प्रगति सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव

00 10	i ɔxl	nLrkost dk uke , oa i fjp;	xks uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkost i klr djus dh i fØ; k	/kkj d@ fu; æ. kk/khu
6(10)	कनि0 अभियन्ता, लघु सिंचाई	1.लघु सिंचाई सम्बन्धी स्टाक बुक 2.टी0 एण्ड पी0 पंजिका 3.माप-पुस्तिका पंजिका 4.निरीक्षण पत्रावली 5.भ्रमण पत्रावली 6. आगणन सम्बन्धी पंजिका एवं पत्रावली 7. इन्वेन्ट्री रजिस्टर	तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव	तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव	अवर अभि0 (ल0सिं0) तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव
6(11)	अवर अभियन्ता ग्रा0अ0से0	1.टी0 एण्ड पी0 पंजिका 2.माप-पुस्तिका पंजिका 3.निरीक्षण पत्रावली 4.भ्रमण पत्रावली 5. आगणन सम्बन्धी पंजिका एवं पत्रावली	तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव	तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव	अवर अभि0 (ग्रा0अ0से0)
6(12)	क्षेत्रीय युवा कल्याण एवं प्रा0वि0द0 अधिकारी	1.स्वयं सेवकों का गठन सम्बन्धी पत्रावली 2.स्वयं सेवकों का गठन सम्बन्धी पत्रावली 3.विकास खण्ड स्तर पर खेलकूद कार्यक्रम सम्बन्धी पत्रावली 4.शान्ति सुरक्षा ड्यूटी सम्बन्धी पत्रावली 5.मनोरंजन हेतु उपलब्ध कराई गयी सामग्री पत्रावली 6. प्राप्त सामग्री का स्टाक रजिस्टर 7.निरीक्षण पत्रावली 8.भ्रमण पत्रावली	तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव	तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव	बी0ओ0पी0 वी0डी0 तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव तदैव

00 10	i0xl	nLrkost dk uke , oa ifjp;	xksi uh; vFkok turk }kjk tkp ds fy, mi yC/k	nLrkos t iklr djus dh if0; k	/kkj d@ fu; =. kk/khu
6(13)	सहायक खण्ड विकास अधिकारी प्रथम	1. लेबर बजट निर्मित करना	तदैव	तदैव	स0ख0वि0अ0 / ख0वि0अ0
		2. योजनाओं के नियोजन, क्रियान्वयन, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन में कार्यक्रम अधिकारी को सहयोग प्रदान करना	तदैव	तदैव	तदैव
		3.ऑनलाइन रिपोर्टिंग तथा डाटा के अपडेटिंग सुनिश्चित करना	तदैव	तदैव	तदैव
		4.रिपोर्टिंग एवं अभिलेखीकरण	तदैव	तदैव	तदैव
		5.सत्यापन/अनुश्रवण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		6.निरीक्षण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		7. भ्रमण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
6(14)	सहायक खण्ड विकास अधिकारी द्वितीय	1.बैंकों को बी0पी0एल0 परिवारों के ऋण प्रार्थना पत्र प्रेषण करने सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	स0ख0वि0अ0 / ख0वि0अ0
		2.लाभार्थियों के वार्षिक आय का लेखा एवं इन्द्राज पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		3.अनुदान पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		4.रिवाल्विंग फण्ड पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		5.प्रोजेक्ट रिपोर्ट समबन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		6.एकीकृत ग्राम विकास योजना/ एन0आर0एल0एम0 अन्तर्गत परिवारों का चयन सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		7. समूह पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		8.बैठक सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		9.सत्यापन/अनुश्रवण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		10.निरीक्षण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		11. भ्रमण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव

uhfr fu/kkj .k o dk; kJlo; u ds l Ecu/k ea turk ; k tu&ifruf/k l s ijke kZ ds fy; s cuk; h x; h 0; oLFkk %&

7&1- uhfr fu/kkj .k ds l Ecu/k ea %& विभाग द्वारा संचालित/क्रियान्वित किये जाने वाले कार्यक्रमों में विकास खण्ड स्तर पर कोई नीति निर्धारित नहीं की जाती है। शासन द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार ही चयनित कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जाता है।

7&2- uhfr ds dk; kJlo; u ds l Ecu/k ea %&- शासन एवं जनपद मुख्यालय द्वारा संचालित विभागीय कार्यक्रमों में जन सहभागिता/जन सहयोग प्राप्त किये जाने के सम्बन्ध में अपनायी जाने वाली नीति/व्यवस्था का उल्लेख निम्न प्रकार है -

00 1 0	fo"k; @dR; dk uke	D; k bl fo"k; ea turk dh Hkkxhknkj vfuok; l gS gkW ; k ugha	turk dh Hkkxhknkj l fuf pr djus ds fy, dh x; h 0; oLFkk
1	क्षेत्र पंचायत विकास निधि	हाँ	योजनाओं का चयन क्षेत्र पंचायत में होने के उपरान्त स्थानीय जनशक्ति/जन सहयोग से ही योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता है।
2	सामुदायिक विकास कार्यक्रम	नहीं	इसके अन्तर्गत आवासीय एवं अनावासीय भवनों का निर्माण तकनीकी संस्थाओं के माध्यम से कराया जाता है। इसमें जनता की प्रत्यक्ष भागीदारी नहीं होती है।
3	त्वरित ग्रामीण विकास कार्यक्रम	हाँ	इसके अन्तर्गत ग्राम सभाओं को हस्तान्तरित एकल पेयजल योजनाओं की मरम्मत/जीर्णोधार का कार्य होता है। चूँकि इस कार्य को संबन्धित ग्राम पंचायत द्वारा ही किया जाता है, इसलिए इसमें जनता की पूर्ण भागीदारी होती है।
4	सीमान्त क्षेत्र विकास योजना (बी0ए0डी0पी0)	हाँ	भारत सरकार द्वारा जारी मार्ग निर्देशों के अनुरूप सीमान्त क्षेत्र के विकास के लिए चलायी जाने वाली योजनायें, जो कि ग्राम पंचायत एवं क्षेत्र पंचायत में चयनित होती है तथा जिन्हें सम्बन्धित विभाग अपने विभागीय कार्यक्रमों के अन्तर्गत सम्मिलित नहीं कर पाते हैं, ली जाती है। तथा कार्यादायी संस्थाओं द्वारा यथाशक्ति स्थानीय श्रम शक्ति से ही चयनित योजनाओं को क्रियान्वित किया जाता है।
5	राष्ट्रीय बायोगैस कार्यक्रम	हाँ	यह योजना ग्रामीण क्षेत्रों के इच्छुक कृषक वर्ग जिनके पास पर्याप्त मात्रा में पशु उपलब्ध हों, के लिए चलायी जाती है। तथा चयनित लाभार्थी द्वारा टर्नकी वर्कर के माध्यम से स्वयं इसका निर्माण कराया जाता है।

00 10	fo"k; @dR; dk uke	D; k bl fo"k; esturk dh Hkkxhnhkj h vfuok; Z gS gkW ; k ugha	turk dh Hkkxhnhkj h fuf pr djus ds fy, dh x; h 0; oLFkk
6	एन0आर0एल0एम0	हाँ	प्रत्येक महिला स्वयं सहायता समूह के सदस्यों का आर्थिक एवं सामाजिक स्तर को लघु उद्योग के माध्यम से गरीबी रेखा से ऊपर लाना है।
7	महात्मा गांधी रा0ग्रा0रो0गा0यो0	हाँ	वर्ष 2005 में महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी अधि0 पारित किया गया प्रारम्भ में देश के चुनिंदा जनपदों में से उत्तराखण्ड के तीन जनपद भी इस अधिनियम के अन्तर्गत अधिसूचित किये गये। 01 अप्रैल,2008 से यह अधिनियम जनपद पिथौरागढ़ लागू किया गया। इस योजना के अन्तर्गत प्रत्येक ग्रामीण परिवार जिसके वयस्क सदस्य अकुशल शाररिक श्रम करने के इच्छुक हों की प्रतिवर्ष 100 दिन के रोजगार गारन्टी प्रदान की गयी है।
8	सांसद निधि	हाँ	संसदीय निर्वाचन क्षेत्रों में पूंजीगत प्रकृति के छोटे-छोटे विकासात्मक निर्माण कार्य
9	विधायक निधि	हाँ	विधायी क्षेत्रों में पूंजीगत प्रकृति के छोटे-छोटे विकासात्मक निर्माण कार्य।
10	इन्दिरा आवास	हाँ	इस योजनान्तर्गत अनु0जाति, जनजाति, मुक्त बधुवा मजदूर एवं सामान्य मजदूरों के गरीबी की रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले आवासहीनों को आवास निर्माण हेतु वित्तीय सहायता उपलब्ध करायी जाती है।
11	दीनदयाल उत्तराखण्ड ग्रामीण आवास योजना	हाँ	ग्रामीण क्षेत्रों में गरीबी की रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले अनु0जाति, जनजाति, मुक्त बधुवा मजदूर तथा सामान्य जाति के लोगों को आवास के निर्माण हेतु वित्तीय सहायता उपलब्ध कराई जाती है, तथा 21000.00 ₹ से कम वार्षिक आय वाले जिनके पास आवास नहीं है। यह सुविधा उपलब्ध करायी जाती है।
12.	हरियाली कार्यक्रम	हाँ	ऐसे जलागम क्षेत्र जहां पीने के पानी की किल्लत हो, परिगणित एवं जनजाति लोगों की अधिसंख्या हो, वन रहित ऊसर एवं विकृति भूमि हो तथा सृजित परिसम्पत्तियों के संचालन एवं रख-रखाव में श्रम, नकद, अंशदान, सहभागिता के साथ-साथ सिंचाई, बागवानी,वनीकरण, चारागाह, मत्स्य पालन आदि के लिए जल संभरण का कार्य करना है।
13	क्रेडिट कम सब्सीडी	हाँ	₹ 0.50 लाख तक आय वर्ग वाले परिवारों के लाभार्थियों को आवास सुविधा हेतु क्रेडिट कम सब्सीडी योजना का चयन ग्राम पंचायत से होने के उपरान्त स्थानीय जनशक्ति/जन सहयोग से ही योजनाओं का कार्यान्वयन किया जाता है। योजना में अधिकतम 0.10लाख ₹ अनुदान का प्राविधान है।
14	तृतीय राज्य वित्त आयोग, क्षेत्र पंचायत	हाँ	योजनाओं का चयन क्षेत्र पंचायत में होने के उपरान्त स्थानीय जनशक्ति/जन सहयोग से ही योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता है।

00 10	fo"k; @dR; dk uke	D; k bl fo"k; esturk dh Hkkxhnkjh vfuok; l gS gkW ; k ugha	turk dh Hkkxhnkjh l fuf pr djus ds fy, dh x; h 0; oLFkk
15	13वां वित्त अयोग क्षेत्र पंचायत	हाँ	योजनाओं का चयन क्षेत्र पंचायत में होने के उपरान्त स्थानीय जनशक्ति/जन सहयोग से ही योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता है। इस योजना के अन्तर्गत धनराशि का उपयोग सेवायें प्रदान करने हेतु किया जाता है, जैसे-जलापूर्ति तथा स्वच्छता पंचायतों को स्वजलधारा कार्यक्रम के अन्तर्गत निर्मित जलापूर्ति परिसम्पत्तियों को अपने हाथ में लेकर उनका अनुरक्षण किया जाना।
16	उत्तराखण्ड सार्वभौम रोजगार योजना	हाँ	उत्तराखण्ड के ग्रामीण क्षेत्रों में स्वरोजगार अथवा रोजगार अपना कर जीविकोपार्जन हेतु सार्वभौम रोजगार योजना प्रारम्भ की गयी है। ग्रामीण क्षेत्रों में उपलब्ध प्राकृतिक संसाधनों, सार्वजनिक एवं निजी परिसम्पत्ति एवं स्थानीय रूप से उपलब्ध जनशक्ति एवं सामाजिक पूँजी पर आधारित यह रोजगार योजना ऐसे इच्छुक शिक्षित, अर्द्धशिक्षित युवक/युवतियों, पुरुषों एवं स्त्रियों को लक्षित करती है, जो स्थानीय रूप से स्वरोजगार अथवा रोजगार अपना कर जीविकोपार्जन करना चाहते हैं। यह योजना सम्पूर्ण उत्तराखण्ड के ग्रामीण क्षेत्रों हेतु प्रारम्भ की गयी है।
17.	उत्तराखण्ड सीमान्त पिछड़ा क्षेत्र विकास निधि	हाँ	योजनाओं का चयन ग्राम पंचायत में होने के उपरान्त स्थानीय जनशक्ति/जन सहयोग से ही योजनाओं का क्रियान्वयन किया जाता है।
18.	मेरा गांव मेरी सड़क योजना	हाँ	गांवों को सड़क के माध्यम से जोड़ने एवं गांव से पलायन रोकने के दृष्टिगत मेरा गांव मेरी सड़क योजनान्तर्गत 1 कि०मी० तक की लम्बाई की छोटी लिक सड़कों का निर्माण कराये जाने हेतु प्रत्येक विकास खण्ड अन्तर्गत उक्त योजना लागू की गयी है।
19	मुख्यमंत्री शिल्प विकास योजना	हाँ	योजनान्तर्गत ग्रामीण शिल्पकारों को दक्ष करने हेतु प्रशिक्षण दिया जाता है। प्रशिक्षण के उपरान्त शासन के निर्देशानुसार प्रशिक्षित शिल्पकारों को अ०जा०/अ०अज०जा० हेतु 10,000.00 तथा सामान्य जाति के शिल्पकारों को 7,500.00 प्रति शिल्पकार की दर से व्यवसाय चलाने हेतु धनराशि खातों में हस्तान्तरित की जाती है।

□□□□□□□□□□

v/; k; &08

एड s cksMks] i fj "knks] l fefr; ka vks] vU; fudk; ka ds foj.k ftuea nks ; k
vf/kd 0; fDr g] ftudk muds Hkkx : i ea ; k bl ckjs ea l ykg nus ds iz; kstu
ds fy, xBu fd; k x; k gS fd D; k mu cksMks] i fj "knks] l fefr; ka vks] vU;
fudk; ka dh cBds turk ds fy, [kqyh gksxha ; k , dh cBdka ds dk; bRr rd
turk dh i gpp gksxh A

ग्राम्य विकास विभाग एक शासकीय विभाग है। विभाग को अपने जनपदीय एवं
खण्ड स्तरीय कार्मिकों के माध्यम से ही विभाग में प्रचलित कार्यक्रमों को ग्राम पंचायत/क्षेत्र
पंचायत/जिला पंचायत की खुली बैठकों में चयनित/अनुमोदन के उपरान्त क्रियान्वित कराना
होता है। तीनों स्तर की पंचायतों का संचालन जनता द्वारा निर्वाचित प्रतिनिधियों द्वारा किया
जाता है। पृथक से कोई बोर्ड या परिषद गठित नहीं है।

□□□□□□□□□□

v/; k; &09
vf/kdkfj; ka vkj depkfj; ka dh funf kdk %&

विकास खण्ड मुख्यालय पर कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सम्बन्ध में
जानकारी निम्न प्रकार प्रस्तुत की जा रही है -

ØØ l Ø	uke	i nuke	, l - Vh-Mh- dkM	nj Hkk"k		QDI	ekckby uØ
				dk; kÿ ;	vkok l		
1	श्री नीलकंठ भट्ट	प्र0 खण्ड विकास अधिकारी	05967	222253	222253	222253	9411309134
2	श्री कवीन्द्र सिंह रावत	स0ख0वि0अ0	05967	..	-	-	9410307570
3	श्री ललित मोहन	अ0सहा0अभि0(ग्रा.अ.से.)	05967	..	-	-	9411874619
4	श्री विक्रान्त काम्बोज	क0अभि0(लधु सिंचाई)	05967	..	-	-	9457934441
5	श्री सी0पी0 गौतम	स0वि0अ0 (कृषि)	05967	..	-	-	9458306448
6	श्री राजकिशोर	स0वि0अ0(सहकारिता)	05967	..	-	-	7579051419
7	श्री जीत राम आर्य	स.स. कल्याण अधि0	05967	..	-	-	9411758044
8	श्री गोपाल राम	सहा0वि0अ0 (पंचायत	05967	..	-	-	9410919149
9	श्री भुवन चन्द्र अवस्थी	लेखाकार	05967	..	-	-	9410160609
10	श्री विमल कुमार	लेखाकार	05967	..	-	-	9411119438
11	श्री रमेश चन्द्र कापड़ी	वरिष्ठ सहायक	05967	..	-	-	9456105668
12	श्री आनन्द सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	05967	..	-	-	9456704666
13	श्री संतोषराम नगन्याल	ग्रा0वि0अ0	05967	..	-	-	9458340936
14	श्री विक्रम सिंह	ग्रा0वि0अ0	05967	..	-	-	9411482186
15	श्री मोहन सिंह कठायत	ग्रा0वि0अ0	05967	..	-	-	9458130651
16	श्री राजेन्द्र अवस्थी	ग्रा0वि0अ0	05967	..	-	-	9410417711
17	श्री गोकुल मखौलिया	ग्रा0वि0अ0	05967	..	-	-	7579236666
18	श्री प्रदीप सिंह	ग्रा0वि0अ0	05967	..	-	-	9410310003
19	श्री नन्दन सिंह नगन्याल	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9411336630
20	श्री जसपाल सिंह गुन्जयाल	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9458306010
21	श्री दीपक कुमार	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9410155660
22	श्री सुकवन्त सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9458342930
23	श्री नारायण सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9458743566
24	श्री खड़क सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9411134603
25	श्री आन सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9411333477
26	श्री दिवान सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	7599272022
27	कु0 बबीता सीपाल	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9410598517
28	कु0 मीनाक्षी भट्ट	ग्रा0पं0वि0अ0	05967	..	-	-	9458902129
29	श्री रूकम सिंह	अनुसेवक	05967	..	-	-	9458306026
30	श्री कुवंर सिंह दुग्ताल	अनुसेवक	05967	..	-	-	9458306199

□□□□□□□□□□

vf/kdkfj; k vkj de p kfj; k }kjk i klr ekfl d i kfj Jfedk dk foj .k

विभाग में कार्यरत अधिकारियों और कर्मचारियों को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर प्रतिपादित नियमों एवं शासनादेशों के तहत बेतन, भत्तों अर्थात् पारिश्रमिक आदि का भुगतान किया जाता है। वर्तमान समय में प्रचलित "dhd'r Hkqxrku iz kkyh" की व्यवस्था के अन्तर्गत बेतन-भत्तों का आहरण विभागीय आहरण-वितरण अधिकारी की संस्तुति पर जनपदीय कोषागार द्वारा किया जाता है, जिसके अभिलेख विधिवत् सुरक्षित रखे जाते हैं। प्राप्त पारिश्रमिकों का विवरण निम्न प्रकार है :-

00 10	uke	i nuke	orueku	ekfl d i kfj Jfed %oru egxk bz oru egakbz HkRrkj I hekUr HkRrkj edku fdjk; k HkRrk vkfn½	i kfj & rkf"kr HkRrk	i kfj Jfe d ds fu/kkj .k dh i) fr
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री नीलकंठ भट्ट	प्र० खण्ड विकास अधिकारी	15600-39100-6600	62758.00	&	शासन द्वारा पदवार वेतनमानों का निर्धारण किया जाता है। जिस पर वार्षिक आधार पर वेतन वृद्धियाँ अनुमन्य की जाती है
2	श्री कवीन्द्र सिंह रावत	स०ख०वि०अ०	15600-39100-5400	47420.00	&	
3	श्री ललित मोहन	अ०सहा०अभि०(ग्रा.अ.से.)	ग्रा०अ०से० विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
4	श्री विक्रान्त काम्बोज	क०अभि०(लघु सिंचाई)	लघु सिंचाई विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-		
5	श्री सी०पी० गौतम	स०वि०अ० (कृषि)	कृषि विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
6	श्री राजकिशोर	स०वि०अ० (सहकारिता)	सहकारिता विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
7	श्री जीत राम आर्य	स.स. कल्याण अधि०	समाज कल्याण विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	-	
8	श्री भुवन चन्द्र अवस्थी	लेखाकार	9300-34800-4200	40591.00	-	
9	श्री विमल कुमार	लेखाकार	9300-34800-4200	32630.00	-	
10	श्री रमेश चन्द्र कापड़ी	वरिष्ठ सहायक	5200-20200-2800	26426.00	&	
11	श्री आनन्द सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	5200-20200-2400	25510.00	&	
12	श्री संतोषराम नगन्याल	ग्रा०वि०अ०	5200-20200-2800	30830.00	&	

13	श्री विक्रम सिंह	ग्रा0वि0अ0	5200-20200-2800	30830.00	&	
16	श्री मोहन सिंह कठायत	ग्रा0वि0अ0	5200-20200-2800	30830.00	&	
15	श्री राजेन्द्र अवरस्थी	ग्रा0वि0अ0	15600-39100-5400	49634.00	&	
16	श्री गोकुल मखौलिया	ग्रा0वि0अ0	5200-20200-2400	26409.00	&	
17	श्री प्रदीप सिंह	ग्रा0वि0अ0	5200-20200-2400	26409.00	&	
18	श्री नन्दन सिंह नगन्याल	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
19	श्री जसपाल सिंह गुन्जयाल	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	-	
20	श्री दीपक कुमार	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
21	श्री सुकवन्त सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
22	श्री नारायण सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
23	श्री खड़क सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
24	श्री आन सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
25	श्री दिवान सिंह	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
26	श्री सोहन लाल	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-		
27	कु0 बबीता सीपाल	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
28	कु0 मीनाक्षी भट्ट	ग्रा0पं0वि0अ0	पंचायत विभाग द्वारा वेतन दिया जाता है।	-	&	
29	श्री रुकम सिंह	अनुसेवक	5200-20200-2400	27131.00	&	
30	श्री कुवंर सिंह दुग्ताल	अनुसेवक	5200-20200-2400	27321.00	&	

□□□□□□□□□□

Hkkx&pkj
v/; k; &11

I Hkh ; kstuvkq i Lrkfor 0; ; ka vks fd; s x; s l forj .kka ij fj ikd/ka dh
fof kf"V; ka mi nf kr djrs gq vi us i R; d vfHkdj.k dks vkofVr djuk %&

विभाग द्वारा संचालित/सम्पादित योजनाओं/कार्यक्रमों का विवरण निम्न प्रकार है :-

o"k& 2014&15

Ø0 1 0	en dk uke	i Lrkfor ctV ¼yko ₹½	Lohdr ctV ¼yko ₹½	voeDr ctV ¼yko ₹½	o"k ea dy 0; ; /kujkf k ¼yko ₹½
1	2	3	4	5	6
1	क्षेत्र पंचायत विकास निधि	30.00	7.23	7.23	3.28
2	सामुदायिक विकास कार्यक्रम	-	-	-	-
3	त्वरित ग्रामीण विकास कार्यक्रम(एकल पेय0 योजना)	-	-	-	-
4	सीमान्त क्षेत्र विकास योजना	524.731	524.731	524.731	145.163
5	राष्ट्रीय बायोगैस कार्यक्रम	0.138	0.138	0.138	0.11
6	सांसद निधि	21.985	21.985	21.985	18.565
7	विधायक निधि	114.02	114.02	114.02	90.02
8	इन्दिरा आवास	576.75	576.75	333.74	333.74
9	दी0द0उ0ग्रामीण आवास	1.35	1.35	1.35	1.35
10	क्रेडिट कम सबसीडी	3.80	3.80	3.80	3.20
11	दैवी आपदा	104.219	104.219	104.219	94.276
12	उ0 सार्वभौम रोजगार योजना	0.21	0.21	0.21	0.21
13	13वां वित्त आयोग क्षे0 पं0	97.797	97.797	97.797	50.412
14	राज्य वित्त आयोग क्षे0 पं0	115.445	115.445	115.445	53.043
15	महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना	700.97	700.97	700.97	699.14
16	उत्तराखण्ड सीमान्त पिछड़ा क्षेत्र विकास निधि	35.00	35.00	8.75	8.75
17	मेरा गांव मेरी सड़क योजना	70.00	70.00	35.00	0.00
18	मुख्यमंत्री शिल्प विकास योजना	4.425	4.425	4.425	4.35

□□□□□□□□□□

v/; k; &12

I gk; fr r dk; bdek (Subsidy programmes) ea vkcfVr /kujkf k
, oa ykHkxkgh

जैसा कि नियम/अध्याय -4 के बिन्दु-6 में अवगत कराया जा चुका है कि यह कार्यक्रम अपारम्परिक ऊर्जा स्रोत मंत्रालय भारत सरकार का महत्वपूर्ण कार्यक्रम है तथा भारत सरकार द्वारा सहायतित कार्यक्रम है। योजना का मुख्य उद्देश्य ग्रामीण अंचलों में अपारम्परिक ऊर्जा के स्रोत विकसित करना तथा परम्परागत ऊर्जा के संसाधनों जैसे लकड़ी, मिट्टी का तेल, बिजली आदि की बचत करना है। इस योजना अन्तर्गत भारत सरकार द्वारा संयंत्र पर ₹ 4500.00 अनुदान का भुगतान किया जाता है। इसके अतिरिक्त संयंत्रों के निर्माण हेतु बैंकों से ऋण भी उपलब्ध हो सकता है। खण्ड विकास अधिकारी द्वारा अपने क्षेत्र के इच्छुक कास्तकारों को चयनित कर बायोगैस संयंत्र निर्माण हेतु प्रशिक्षण दिया जाता है तथा टर्नकी वर्कर/एजेन्ट के माध्यम से संयंत्र का निर्माण कराया जाता है। टर्नकी वर्कर द्वारा संयंत्र का निर्माण किये जाने पर ₹ 800.00 प्रति संयंत्र की दर से टर्नकी वर्कर को मानदेय का भुगतान किया जाता है।

o'kz 2014&15 ea fufetr ck; kxj I a U=kz dk fooj.k%&

क्र०सं०	लाभार्थी का नाम	पति / पिता का नाम	ग्राम पंचायत का नाम
1.	श्री नारायण सिंह	श्री नन्दन सिंह	कालिका
2.	श्री कुन्दन सिंह	श्री प्रेम सिंह	दुगांतोली

□□□□□□□□□□

v/; k; &13

foHkkx }kjk vuqRr fj; k; rkj vuqKki =ka ; k vf/kdkjka ds i kflrdrkZ/ka
dh fof kf"V; kW%&

विभाग में इस प्रकार के कोई कार्यक्रम प्रचलित नहीं हैं, जिनमें किसी प्रकार की रियायतों, अनुज्ञापत्रों आदि का दिया जाना प्राविधानित हो तथा न ही इस प्रकार की कोई व्यवस्था विभाग में प्रतिपादित की गयी है।

□□□□□□□□□□

v/; k; &14

byDVkfud : i ea l puk ds l Ecu/k ea C; kjs %&

इलेक्ट्रानिक रूप में कम्प्यूटर पर विभागीय सूचना जैसे- मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक सूचनायें संकलित की जाती हैं। किन्तु इस कार्यालय की कोई वैवसाइड नहीं है।

□□□□□□□□□□

Hkkx&i kq
v/; k; &15

l pupk i klr djus ds fy, ukxfjdka dks mi yC/k l fo/kkvka dk fooj.k %-

नागरिकों को विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं की प्रगति की सूचना प्राप्त करने के लिए पुस्तकालय आदि की व्यवस्था विभाग में नहीं है। तथा न ही किसी प्रकार के नाटक/नुक्कड़ कार्यक्रमों तथा प्रदर्शनी का आयोजन इस हेतु किया जाता है। किन्तु वर्ष में सम्पादित/क्रियान्वित किये जाने वाले कार्यक्रमों की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण लगभग 2-3 बार समाचार पत्रों में प्रकाशित कर जनता तक पहुँचाने का प्रयास किया जाता है। वैसे भी विभागीय कार्यक्रमों में जनता की भागीदारी निश्चित रहती है। विभागीय कार्यक्रमों की जानकारी विभिन्न बैठकों यथा ग्राम सभा/ ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत के माध्यम से दी जाती है।

□□□□□□□□□□

v/; k; &16
yksd l ipuk vf/kdkfj ; ka ds uke] i nuke , oa vU; fof kf"V; kW %&

ग्राम्य विकास विभाग के जनपद स्तरीय लोक सूचना अधिकारियों का विवरण निम्न प्रकार है :-

1. लोक प्राधिकरण का नाम— जिला विकास कार्यालय, पिथौरागढ़।

Ø0l Ø	uke	i nuke	, l - Vh- Mh- dkM	nij Hkk"k l a[; k		QDI l Ø
				dk; kÿ;	vkokl	
1	अपीलीय अधिकारी	आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तरांचल, पौड़ी	01368	222295	222258	223895
2	लोक सूचना अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी, पिथौरागढ़।	05946	225336	225326	225336
3	सहायक लोक सूचना अधिकारी	जिला विकास अधिकारी, पिथौरागढ़।	05964	225336	225097	225336

3. लोक प्राधिकरण का नाम— विकास खण्ड कार्यालय

Ø0l Ø	uke	i nuke	, l - Vh-Mh- dkM	nij Hkk"k l a[; k		QDI l Ø
				dk; kÿ;	vkokl	
1	अपीलीय अधिकारी	मुख्य विकास अधिकारी, पिथौरागढ़।	05964	225336	225326	225336
2	लोक सूचना अधिकारी	खण्ड विकास अधिकारी,	05967	222253	222772	—
3	सहायक लोक सूचना अधिकारी	सहायक विकास अधिकारी	05967	222253	—	—

3. लोक प्राधिकरण का नाम— ग्राम पंचायत

Ø0l Ø	uke	i nuke

1	अपीलीय अधिकारी	खण्ड विकास अधिकारी,
2	लोक सूचना अधिकारी	ग्राम प्रधान
3	सहायक लोक सूचना अधिकारी	ग्राम पंचायत विकास अधिकारी

□□□□□□□□

fu; e@v?; k; &17

vU; mi ; kxh l ipuk@tkudkfj; k%&

पूर्व नियमों/अध्यायों में समाहित सूचना के अतिरिक्त इस कार्यालय में नागरिकों की जानकारी के लिए अन्य कोई उपयोगी सूचना नहीं है।

□□□□□□□□