

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

(तेरहवां संस्करण)

2017–18

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के  
अन्तर्गत निर्धारित 17 मैनुअल।

---

---

## सूचना का अधिकार अधिनियम— 2005 के अन्तर्गत विभागीय हस्तपुस्तिका का गठन।

---

1. हस्तपुस्तिका का उद्देश्य:- ग्रामीण निर्माण विभाग से सम्बन्धित सूचनाओं को सर्वसुलभ बनाने हेतु।
2. परिभाषा:- हक के तौर पर सूचना मांगना और उसका दिया जाना सूचना का अधिकार कहलाता है।
3. हस्तपुस्तिका की उपयोगिता :- यह पुस्तिका सभी शहरी, ग्रामीण क्षेत्र के आम नागरिकों, स्वशासी संस्थाओं के लिए उपयोगी है।
4. हस्तपुस्तिका का प्रारूप:- इस हस्तपुस्तिका में 17 मैनुअल है जिसमें ग्रामीण निर्माण विभाग के संगठन की विशिष्टियों, कृत्य एवं कर्तव्य, संगठनात्मक ढांचा, अधिकार एवं दायित्व, योजनाओं आदि के सम्बन्ध में जानकारी दी गई है।
5. परिभाषायें:- हस्तपुस्तिका में प्रयोग की गई शब्दावली में साधारण हिन्दी का प्रयोग किया गया है।
6. हस्तपुस्तिका में समायोजित विषयों के लिए सम्पर्क:- मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) ग्रामीण निर्माण विभाग, मुख्यालय देहरादून, मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) ग्रामीण निर्माण विभाग, कुमांऊँ, भीमताल (नैनीताल) एवं मण्डल/जनपद/ तहसील/विकास खण्डीय कार्यालयों से सम्बन्धित सूचनायें क्रमशः अधीक्षण अभियन्ता / अधिशासी अभियन्ता / सहायक अभियन्ता / कनिष्ठ अभियन्ता के पास उपलब्ध है।
7. हस्तपुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क:- शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया एवं शुल्क के अनुसार देय होगी।
8. नियमों में परिवर्तन:- इस मैनुअल में दर्शाये गये नियम, बन्ध/उपबन्धों आदि में परिवर्तन होने की दशा में वार्षिक रूप से मैनुअल में परिवर्तन/संशोधन किया जायेगा।

मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

## प्रस्तावना

ग्रामीण निर्माण विभाग का सृजन उत्तराखण्ड राज्य गठन से पूर्व उत्तर प्रदेश राज्य में शासनादेश संख्या 2691/38-(4)-904-72 दिनांक 1.7.1972 के द्वारा किया गया था। इस विभाग के सृजन का मुख्य उद्देश्य कृषि उत्पादन आयुक्त शाखा के सुदूरवर्ती ग्रामीण अंचलों के सर्वागीण विकास हेतु तथा कार्यों को विशिष्टियों के अनुरूप गुणवत्ता के साथ सम्पादित कराना था। विभाग को सौंपे गये कार्यों को पूर्ण करने की दृष्टि से विभाग का ढांचा इस तरह से बनाया गया कि एक विकास खण्ड में एक कनिष्ठ अभियन्ता की तैनाती, विकास खण्ड द्वारा सम्पादित किये जाने वाले निर्माण कार्यों में तकनीकी सहयोग प्रदान करने हेतु तथा एक कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा दी गई संस्तुति के अनुसार निर्माण कार्यों के मुगतान खण्ड विकास अधिकारी के स्तर से किये जाने की व्यवस्था लागू है। इसके अतिरिक्त कृषि उत्पादन आयुक्त शाखा के अधीन आने वाले समस्त विकास विभागों के निर्माण कार्यों का सम्पादन विभागीय डिपोजिट मद में प्राप्त धनराशि से विभाग द्वारा सीधे सम्पादित किये जाने की व्यवस्था है। उक्त के अतिरिक्त शासन एंव जिला स्तर द्वारा सौंपे गये अन्य सभी निर्माण कार्यों का सम्पादन विभाग द्वारा किया जाता है।

उत्तराखण्ड राज्य गठन के पश्चात इस विभाग का पुनर्गठन उत्तराखण्ड राज्य में भी ग्रामीण निर्माण विभाग के नाम से शासनादेश संख्या 194/प0ग्रा0अ0से0अनु0/2003-96(25)/2003 दिनांक 29.9.2003 तथा शासनादेश संख्या 575/XII-2/2015-96(25)/2003 दिनांक 03.8.2015 के द्वारा किया गया। उत्तराखण्ड राज्य गठन के उपरान्त इस विभाग द्वारा विकास खण्डीय स्तर पर पुनः उत्तर प्रदेश राज्य के समय प्रचलित ढांचे के अनुसार प्रत्येक विकास खण्ड में एक कनिष्ठ अभियन्ता की तैनाती की व्यवस्था है। जिसका दायित्व विकास खण्ड स्तर पर खण्ड विकास अधिकारी के निर्देशन में निर्माण कार्यों में तकनीकी सहयोग प्रदान करना है तथा दो कनिष्ठ अभियन्ता की तैनाती सीधे विभागीय कार्यों हेतु विभागीय सहायक अभियन्ता के अधीन प्रत्येक विकास खण्ड स्तर पर की जाती है। विभागीय कार्यभार की अधिकता को दृष्टिगत रखते हुए विकास खण्डों में एक से अधिक कनिष्ठ अभियन्ता भी विभागीय कार्यों के सम्पादन हेतु तैनात किये जाते हैं। जनपद में ग्रामीण निर्माण विभाग का दायित्व विभिन्न विभागों जैसे आवासीय/अनावासीय भवन निर्माण, चाहारदीवारी, मार्ग निर्माण, पुल, पुलिया तथा अन्य कार्यों को सम्पादित कराना है। उक्त के अतिरिक्त पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश के अनुरूप ही एंव शासन, जिला स्तर से सौंपे गये सभी तरह के कार्यों को डिपोजिट साख सीमा के अन्तर्गत सम्पादित कराना है। शासनादेश संख्या-232/XII-2/2015/93(16)/2013 देहरादून दिनांक 18.03.2015 के द्वारा इस विभाग का नाम परिवर्तित कर ग्रामीण निर्माण विभाग घोषित किया गया है।

—  
मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

## अनुक्रमणिका

क्रमांक	मैत्रियों की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य।	पृष्ठ संख्या
1	2	
01	संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य।	01-04
02	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।	05-14
03	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।	15-16
04	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	17-18
05	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।	19-28
06	ऐसे दस्तावेजों को, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।	29-30
07	किसी व्यवस्था की विशिष्टियों जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा आभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	31-33
08	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी।	34
09	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।	35-49
10	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथाउपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	50-62
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविताणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आंवटित बजट।	63-64
12	सहायिकी कार्यकर्ताओं के निष्पादन की रीति जिसमें आंवटित राशि और ऐसे कार्यकर्ताओं के फायदाग्राहियों के बौरे सम्मिलित हैं।	65-66
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां	67-68
14	किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में बौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।	69-70
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अंतर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।	71-72
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां	73-76
17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय।	77-78

ग्रामीण निर्माण विभाग,  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -1

---

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य

---

## मैनुअल-1

विशिष्टियां और कर्तव्यः— ग्रामीण निर्माण विभाग का गठन उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा वर्ष 1972 में शासनादेश संख्या 2691 / 38-(4)-904-72 दिनांक 1.7.1972 के द्वारा किया गया था। उक्त के क्रम में ही नव सृजित उत्तराखण्ड राज्य द्वारा भी उत्तर प्रदेश के अनुरूप विभाग का पुनर्गठन शासनादेश संख्या 194 / पं0ग्रा0अ0से0अनु0 / 2003 96(25) / 2003 दिनांक 29.9.2003 तथा शासनादेश संख्या 575 / XII-2 / 2015-96(25) / 2003 दिनांक 03.8.2015 के द्वारा किया गया। विभाग मूलतः एक कार्यदायी संस्था है, जिसका उद्देश्य प्रदेश के विभिन्न विभागों के निर्माण कार्यों को सम्पादित करवाना है। इसके अतिरिक्त विभाग द्वारा पंचायती राज संस्थाओं द्वारा सम्पादित कराये जा रहे निर्माण कार्यों में तकनीकी पर्यवेक्षण दिया जाता है। विभाग द्वारा निर्माण कार्य लोक लेखा पद्धति के अनुसार विभिन्न निर्माण कार्यों हेतु शासन/लोक निर्माण विभाग द्वारा जारी विशिष्टियों एंव दर विश्लेषण के अनुसार समयबद्ध तरीके से गुणवत्तापूर्वक सम्पन्न कराया जाता है।

शासनादेश संख्या 575 / XII-2 / 2015-96(25) / 2003 दिनांक 03.8.2015 ग्रामीण निर्माण विभाग के संगठनात्मक ढांचे का पुनर्गठन किया गया जिसके अनुसार प्रदेश स्तर मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) 1 पद, मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) 1 पद, अधीक्षण अभियन्ता 5 पद, जनपद/प्रखण्ड स्तर पर अधिशासी अभियन्ता 22 पद, अधिशासी अभियन्ता विद्युत् 1 पद, सहायक अभियन्ता (सिविल) 84 पद, सहायक अभियन्ता विद्युत्/यांत्रिकी-05 पद, विकास खण्ड स्तर पर प्रति विकास खण्ड 3 कनिष्ठ अभियन्ता (विकास खण्डीय/ विभागीय कार्यों हेतु) 302 (सिविल), कनिष्ठ अभियन्ता (विभागीय कार्यों हेतु) 302 (सिविल), कनिष्ठ अभियन्ता (प्रायोगिक) 26 पद, मानचित्रकार- 20 पद, अनुरेखक- 08 पद स्वीकृत किये गये। उपरोक्तानुसार ग्रामीण निर्माण विभाग में समूह 'क' के 30 पद, समूह 'ख' के 116 पद, समूह 'ग' के 646 पद एंव समूह 'घ' के 100 पद स्वीकृत हैं।

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत पद
1	2	3
1	मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)	01
2	मुख्य अभियन्ता (स्तर-2)	01
3	अधीक्षण अभियन्ता	05
4	अधिशासी अभियन्ता (सिविल) / विद्युत्	22+1=23
5	सहायक अभियन्ता (सिविल)	84
6	सहायक अभियन्ता (विद्युत् / यांत्रिक)	5
7	कनिष्ठ अभियन्ता / अपर सहायक अभियन्ता (सिविल)	302
8	कनिष्ठ अभियन्ता/ अपर सहायक अभियन्ता (विद्युत् / यांत्रिक )	20
9	कनिष्ठ अभियन्ता (प्राविधिक)	26
10	मानचित्रकार / प्रारूपकार	20
11	अनुरेखक	08
12	वित्त नियंत्रक	01
13	सहायक लेखाधिकारी	01
14	लेखाकार	01
15	सहायक लेखाकार	01
16	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	13
17	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	17
18	प्रशासनिक अधिकारी	17
19	खण्डीय लेखाकार	20
20	मुख्य सहायक/प्रधान सहायक	39
21	प्रवर सहायक/वरिष्ठ सहायक	62
22	कनिष्ठ सहायक/ कम्प्यूटर आपरेटर	70
23	मुख्य वैयक्तिक अधिकारी	02
24	वैयक्तिक अधिकारी	04
25	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	10
26	वैयक्तिक सहायक	13
27	वाहन चालक (12+5+4)	21
28	क्लीनर	06
29	चतुर्थ श्रेणी/अनुसेवक/पत्रवाहक/चौकीदार	100
योग	—————	893

अपेक्षायें:- विकास कार्यों को क्षेत्रानुरूप तथा जनसामान्य हेतु उपयोगी बनाने के लिए जन सामान्य के सुझाव लिये जाते हैं।

विधि व्यवस्था:- विकास खण्ड/तहसील/जनपद/मण्डल स्तर पर गठित समितियों/बैठकों में समकक्ष विभागीय अधिकारियों द्वारा भाग लिया जाता है।

निराकरण की व्यवस्था:- जन के निराकरण हेतु विकास खण्ड/तहसील/जनपद/मण्डल स्तर पर निराकरण की व्यवस्था है तथा निराकरण न होने/अथवा निराकरण में विलम्ब होने पर उच्च स्तर से अनुश्रवण किया जाता है। उपखण्ड स्तर से राज्य स्तर तक के स्थापित कार्यालयों में सुझाव एंव शिकायत पंजिकायें रखी गई हैं।

कार्यालय के पते:- मैनुअल 16 में दिये गये हैं।

कार्यालय खुलने का समय – प्रातः 10 बजे।

कार्यालय बन्द करने का समय – सांय 5 बजे।

*—S. S. —*  
मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग,  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -2

---

कर्मचारियों/अधिकारियों की शक्तियाँ और दायित्व।

---

## अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य।

पद का  
नाम

### मुख्य अभियन्ता

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>प्रशासकीय<br/>अधिकार</b> | <p>1. विभाग में कार्यरत समस्त कनिष्ठ अभियन्ताओं एंवं मुख्य अभियन्ता कार्यालय में एवं अन्य अराजपत्रित कर्मचारियों की नियुक्ति/स्थानान्तरण एंवं स्थापना सम्बन्धी समस्त प्राधिकारों के साथ ही तथा सहायक अभियन्ता के स्थानान्तरण का अधिकार मुख्य अभियन्ता (विभागाध्यक्ष) को प्राप्त है, तथा अपने क्षेत्र के अन्तर्गत अराजपत्रित कर्मचारियों के स्थानान्तरण का अधिकार प्राप्त है।</p> <p>2. विभाग में कार्यरत समस्त अधिशासी अभियन्ताओं की वार्षिक गोपनीय आख्याओं के लिये स्वीकृतकर्ता अधिकारी है। इसी प्रकार समस्त सहायक अभियन्ताओं, वैयक्तिक अधिकारी /वैयक्तिक सहायक /आशुलिपिक वृत्तीय कार्यालय के प्रशासनिक अधिकारियों एंवं अपने क्षेत्रीय कार्यालय में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के वार्षिक गोपनीय आख्याओं के स्वीकृतकर्ता अधिकारी है।</p> <p>3. मुख्य अभियन्ता को भविष्य निधि नियमावली के प्राविधानों के अनुसार अपने अधीनस्थ समस्त अधीक्षण अभियन्ताओं, अधिशासी अभियन्ताओं, सहायक अभियन्ता एंवं कर्मचारियों के स्थायी/अस्थायी अग्रिम सेवानिवृत्तियों के उपरान्त उनके भविष्य निधि के अवशेष धनराशि के 90 प्रतिशत अन्तिम निष्कासन की स्वीकृति प्रदान करने तथा प्राधिकार पत्र जारी करने का अधिकार है।</p>   |
| <b>वित्तीय<br/>अधिकार</b>   | <p>मुख्य अभियन्ता के मुख्य-मुख्य अधिकारों का विवरण निम्नवत है:-</p> <p>(1) निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमान/अनुपूरक अनुमानों / पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना। – पूर्ण अधिकार</p> <p>(2) स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्याधिक्य की स्वीकृति प्रदान करना- 7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक इन शर्तों के अधीन कि (1) व्याधिक्य अथवा अनुमानित वृद्धि केवल निर्माण सामग्री एंवं श्रम के मूल्य से पूर्णतया सम्बन्धित हों।</p> <p>(2) व्याधिक्य के समायोजन के लिए बजट प्राविधान में बचत उपलब्ध हो तथा</p> <p>(3) व्याधिक्य को केवल एक बार समायोजित करने का अधिकार होगा।</p> <p>(4) वह यह भी देखेंगे कि वर्ष के लिए आंवटित धनराशि का पूर्ण रूप से यथा समय उपयोग हो जाये तथा वर्ष के अन्तिम माहों में यथासम्भव अत्यधिक व्यय की स्थिति न बनें, ताकि कोई अनियमितता न हो, साथ ही यह भी देखेंगे कि वित्तीय वर्ष में व्यय न हो सकने वाली सम्भावित धनराशि का तत्काल समर्पण हो जाये।</p> <p>(5) कार्यों से सम्बन्धित आगणनों/प्रस्तावों को समय से शासन को स्वीकृति हेतु भिजवाने का दायित्व।</p> <p>(6) कार्यों की भौतिक एंवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा करते हुए प्रगति आख्याएं शासन आदि को भिजवाने का दायित्व।</p> <p>(7) अपने कार्यालय के समस्त अधिकारियों एंवं कर्मचारियों तथा समस्त अधीक्षण अभियन्ताओं के यात्राओं को अनुमोदित करने तथा देय यात्रा व्यय एंवं अन्य भत्तों का भुगतान अधिकृत करने का दायित्व।</p> |

- (8) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2 एवं ट्रेजरी रॉल्स के प्राविधानों के अनुसार कोषागार से वित्तीय व्यवहरण करने का दायित्व।
- (9) विभाग हेतु लागू सेवा नियमावलियों के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी के दायित्व के निर्वहन तथा चयन-प्रक्रिया के अनुसार नियुक्ति/प्रोन्ति ओदश जारी 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) जनहित या प्रशासनिक आधार पर यथावश्यक अधीनस्थ कर्मचारियों के स्थानान्तरण/पटल परिवर्तन/कार्य-प्रभाजन से सम्बन्धित आदेश निर्गत करने का दायित्व।
- (12) 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।
- (13) 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।
- (14) किसी विशेष परिस्थिति या जहां नियमों/प्रक्रियाओं से लोक हित के कार्यों में गतिरोध उत्पन्न हो रहा हो, शासन के संज्ञान हेतु पूरी सूचना भेजने का दायित्व।
- (15) विभाग से सम्बन्धित मुकदमों के प्रकरण में तृतीय श्रेणी के तकनीकी स्टाफ को छोड़कर शेष तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के लिये अनुमति प्रदान करने का दायित्व।
- (16) विभाग के प्रकरणों में लागू मैनुअल आफ गवरमेन्ट आर्डर्स तथा अन्य अधिनियमों, नियमों, प्रक्रियाओं आदि का अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।
- (17) अधीनस्थ कार्यालयों का नियमों एवं प्राविधान के अनुसार निरीक्षण करने तथा निरीक्षण आख्या पर अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।

#### पदनाम

- प्रशासकीय  
अधिकार**
- (1) अधीक्षण अभियन्ता वृत्त के अन्तर्गत समस्त कनिष्ठ अभियन्ताओं एवं अन्य तृतीय / चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों (वृत्तीय कार्यालय में कार्यरत वैयक्तिक सहायक एवं प्रशासनिक अधिकारी को छोड़कर ) की वार्षिक गोपनीय आख्याओं के लिए स्वीकृतकर्ता अधिकारी है।
- (2) अधीक्षण अभियन्ता को भविष्य निधि नियमावली के प्राविधानों के अनुसार अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थायी/अस्थायी अग्रिम की स्वीकृति प्रदान करने तथा प्राधिकार पत्र जारी करने का अधिकार है।
- वित्तीय  
अधिकार**
- (1) निर्माण कार्यों के बौरेवार अनुमानों/अनुपूरक अनुमानों/— अधीक्षण अभियन्ता—रु01.00करोड पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना। (सिविल) की सीमा तक।
- (2) स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्याधिकय की स्वीकृति— 5 प्रतिशत से 7.50प्रतिशत की सीमा तक।  
(शर्त मुख्य अभियन्ता के लिए लागू शर्तों के अनुसार ही है)
- (3) स्वीकृत अनुमानों में प्रासंगिक व्यय के लिए की गई व्यवस्था— पूर्ण अधिकार को किसी ऐसे अतिरिक्त/नये कार्य या मरम्मत के व्यय को पूरा करने के लिए परिवर्तित करना, जिसके लिए अनुमान में कोई व्यवस्था न की गई हों।
- (4) विशेष मरम्मतों के अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना— पूर्ण अधिकार।
- (5) सूखा सहायता कार्यों के लिए प्राविधिक अनुमान स्वीकृत करना— रु0 1. 00 करोड की सीमा

(6) किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी –पूर्ण अधिकार परन्तु ₹01.00 भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना। करोड से अधिक के कार्य में मुख्य अभियन्ता से अनुमोदन आवश्यक होगा।

(7) औजारों और संयंत्र का क्रय और उनके लिए आवश्यक – ₹01.00 लाख की सीमा तक। अनुमान तथा पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करना।

(8) निर्धारित माप(स्केल) के अनुसार तम्बुओं की खरीद – पूर्ण अधिकार। और उनके लिए आवश्यक अनुमान(पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करना।

(9) औजारों और संयंत्र की मरम्मत और ढुलाई के लिए – पूर्ण अधिकार। अनुमान स्वीकृत करना।

(10) किसी भण्डार को (सामग्री, औजारों और संयंत्र, स्थल पर –₹050000 के पुस्तक मूल्य तक।

वस्तुएं और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलामी द्वारा उनका विक्रय स्वीकृत करना।

(11) किसी भण्डार को (सामग्री, औजारों और संयंत्र, स्थल पर –₹01.00 लाख के मूल्य तक।

वस्तुएं और विघटित किये गये निर्माण—कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) निष्प्रयोज्य घोषित करना।

(12) उपर्युक्त घोषित निष्प्रयोज्य भण्डार को सार्वजनिक नीलामी – ₹0 50,000 के पुस्तक मूल्य तक।

द्वारा विक्रय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना स्वीकृत करना।

(13) ऐसी सामग्री का (औजारों और संयंत्र नहीं) जो न फालतू – पूर्ण अधिकार। हों और न निष्प्रयोज्य हों, पूर्ण मूल्य तथा लागत पर सामान्य पर्यवेक्षक शुल्क जोड़कर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण करना।

(14) स्वीकृत मात्रा से अधिक परिमाण में रेखण सर्वेक्षण – पूर्ण अधिकार। (झांझग सर्वेइंग) तथा गणितीय उपकरण(मैथेमेटिकल इन्स्ट्रुमेन्ट) रखना।

(15) मार्गों के सरेखन निर्धारण हेतु प्रस्तावों/वैकल्पिक प्रस्तावों पर अनुमोदन प्रदान करना। – पूर्ण अधिकार।

**कर्तव्य** (1) वृत्त के अन्तर्गत प्रशासनिक एवं तकनीकी मुखिया होने के नाते अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों पर प्रशासनिक एवं तकनीकी नियंत्रण हेतु मुख्य अभियन्ता/शासन के प्रति उत्तरदायी है।

(2) वृत्तान्तर्गत अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा सम्पादित निर्माण कार्यों एवं लेखा—रखरखाव आदि की ड्यूटी पर प्रभावी नियंत्रण रखने का दायित्व है।

(3) अपने वृत्त के अन्तर्गत समस्त स्वीकृत कार्यों का नियोजन कर उन्हें प्रारम्भ करवाने तथा प्रगति बढ़ावाने का दायित्व।

- (4) अपने वृत्त के अन्तर्गत विभिन्न कार्यों की प्रगति का निरीक्षण कर यह सन्तुष्टि करने कि कार्य प्रणाली पूर्ण गुणशाली तथा इकोनोमिक है, का दायित्व।
- (5) वर्ष के अन्तिम माहों में यथासम्बव अत्यधिक व्यय की स्थिति न बनने, (ताकि कोई अनियमितता न हो) साथ ही वित्तीय वर्ष में व्यय न हो सकने वाली सम्भावित धनराशि का तत्काल मुख्य अभियन्ता के माध्यम से समर्पण किये जाने का दायित्व।
- (6) वह वृत्त के अन्तर्गत कार्यों की भौतिक एंव वित्तीय समीक्षा कर अध्यावधिक सूचनाएं हर माह मुख्य अभियन्ता को नियमित रूप से भेजते रहेंगे।
- (7) कार्यों की स्वीकृति हेतु आगणन/प्रस्ताव शासन के निर्देशानुसार मुख्य अभियन्ता को यथासमय भेजने का उत्तरदायित्व।
- (8) अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों एंव कर्मचारियों के विभिन्न श्रेणी के यात्राओं को अनुमोदित करने तथा देय यात्रा व्यय एंव अन्य भत्तों का भुगतान अधिकृत करने का दायित्व।
- (9) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-५ भाग-२ एंव 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 संघो से नियमित अन्तराल पर विचार-विमर्श करने एंव 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 जहां नियमों/प्रक्रियाओं से लोकहित के कार्यों में गतिरोध उत्पन्न हो रहा हो, शासन के संज्ञान हेतु पूरी सूचना भेजने का दायित्व।
- (14) विभाग के प्रकरणों में लागू मैनुअल ऑफ गवरमेन्ट आडर्स तथा अन्य अधिनियमों, नियमों, प्रक्रियाओं आदि का अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।

पदनाम	<b>अधिशासी अभियन्ता</b>		
प्रशासकीय अधिकार	(1) अधिशासी अभियन्ता खण्ड के अन्तर्गत कार्यरत समस्त समूह 'ग' एंव 'घ' श्रेणी के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं के लिये स्वीकृतकर्ता अधिकारी है। कनिष्ठ अभियन्ताओं के वार्षिक गोपनीय आख्याओं के स्वीकृतकर्ता अधिकारी अधीक्षण अभियन्ता हैं।	(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।	
वित्तीय अधिकार	(1) निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमानों/अनुपूरक – अधिशासी अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना।	र०१करोड की सीमा तक	(सिविल)
	(2) स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्याधिक्य की स्वीकृति – प्रदान करना।	5 प्रतिशत की सीमा तक। (शर्ते मुख्य अभियन्ता के लिए लागू शर्तों के समान)।	

(3) विशेष मरम्मतों के अनुमानों की प्राविधिक अधिशासी स्वीकृति – प्रदान करना।	अधिशासी अभियन्ता— (सिविल)	प्रत्यक्ष अनुमान के लिए 500 लाख रु० तक (आवासीय भवनों के मामलों को छोड़कर)।
(4) सूखा सहायता कार्यों के लिए प्राविधिक अनुमान	अधिशासी अभियन्ता— (सिविल)	रु०75.00लाख की सीमा तक।
(5) वित्तीय स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना।	अधिशासी अभियन्ता— (सिविल)	रु०40.00लाख की सीमा तक।
(6) मूल, मरम्मतों और कार्य के समस्त मामलों में कार्य पूरा हो जाने पर ठेकेदारों की प्रतिभूति जमाओं की वापसी स्वीकृत करना।	पूर्ण अधिकार।	
(7) औजारों और संयंत्र को क्य और उनके लिए —रु० 50,000.00 की सीमा तक क्य आवश्यक अनुमान तथा पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करना।	समिति के माध्यम से तथा बिना कोटेशन के 150,000.00 तक।	
(8) निर्धारित माप(स्केल) के अनुसार तम्बुओं की खरीद और उसके लिए आवश्यक अनुमान/(पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करना।	— रु० 50,000 की सीमा तक।	
(9) औजारों और संयंत्र की मरम्मत और ढुलाई के लिए अनुमान स्वीकृत करना।	— रु० 15,000 की सीमा तक।	
(10) किसी भण्डार की (सामग्री, औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) कालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलामी द्वारा उनका विक्रय स्वीकृत करना।	—रु० 20,000.00 की पुस्तक मूल्यतक	
(11) किसी भण्डार की (सामग्री, औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) निष्प्रयोज्य घोषित करना।	—रु० 20,000.00 की पुस्तक मूल्यतक	
(12) उपर्युक्त घोषित निष्प्रयोज्य भण्डार को सार्वजनिक नीलामी द्वारा विक्रय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना स्वीकृत करना।	— रु० 20,000 की पुस्तक मूल्य तक	
(13) ऐसी सामग्री का (औजारों और संयंत्र नहीं) जो न फालतू हो और न निष्प्रयोज्य हों, पूर्ण मूल्य तथा लागत पर सामान्य पर्यवेक्षक शुल्क जोड़कर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण करना।	— रु० 50,000 की पुस्तक मूल्य तक	

## कर्तव्य

- (1) खण्ड के अन्तर्गत प्रशासनिक एंव तकनीकी मुखिया होने के नाते अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों पर प्रशासनिक एंव तकनीकी नियंत्रण हेतु अधीक्षण अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता के प्रति उत्तरदायी है।
- (2) खण्ड के अन्तर्गत अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सम्पादित निर्माण कार्यों एंव लेखा—रखाव आदि की डियूटी पर प्रभावी नियंत्रण 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 धनराशि का तत्काल अधीक्षण अभियन्ता के माध्यम से समर्पण किये जाने का दायित्व।
- (6) खण्ड के अन्तर्गत कार्यों की सौतिक एंव 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 शासन के निर्देशानुसार अधीक्षण अभियन्ता को यथासमय भेजने का उत्तरदायित्व।
- (8) अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों एंव कर्मचारियों के विभिन्न श्रेणी के यात्राओं को अनुमोदित करने तथा देय यात्रा व्यय एंव अन्य भत्तों का भुगतान अधिकृत करने का दायित्व।
- (9) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड 5 भाग—2 एंव ट्रेजरी रूल्स के प्राविधानों के अनुसार कोषागार से वित्तीय व्यवहरण करने का दायित्व।
- (10) आचार—सहिता, 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 एंव 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 जहां नियमों/प्रक्रियाओं से लोकहित के कार्यों में गतिरोध उत्पन्न हो रहा हो, शासन के संज्ञान हेतु पूरी सूचना भेजने का दायित्व।
- (14) विभाग के प्रकरणों में लागू मैनुअल ऑफ गवरमेन्ट आडर्स तथा अन्य अधिनियमों, नियमों प्रक्रियाओं आदि का अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।

### सहायक अभियन्ता

#### पदनाम

प्रशासकीय कोई प्रशासकीय अधिकार नहीं है।

#### अधिकार

- (1) किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी -₹010.00 लाख की सीमा तक।  
एक माग के निष्पादन के लिए टेंडर स्वीकृत करना।  
(2) निर्माण कार्यों से सम्बन्धित देयकों को पारित करना। - पूर्ण अधिकार।

#### कर्तव्य

- (1) खण्ड के अन्तर्गत अपने अधीन कार्यरत कनिष्ठ अभियन्ताओं एवं अन्य कर्मचारियों पर नियंत्रण हेतु अधिशासी अभियन्ता के प्रति उत्तरदायी है।  
(2) कनिष्ठ अभियन्ताओं एवं अन्य कर्मचारियों द्वारा सम्पादित निर्माण कार्यों एवं लेखा रख-रखाव आदि की ड्यूटी पर प्रभावी नियंत्रण 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 है, अन्यथा सन्तुष्टि न होने पर नियमानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का दायित्व।  
(5) कार्यों की स्वीकृति हेतु आगणन/प्रस्ताव उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार अधिशासी अभियन्ता को यथासमय प्रस्तुत करने का दायित्व।  
(6) शासन द्वारा कार्य का प्रशासकीय अनुमोदन एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान किये जाने के उपरान्त कार्य का विस्तृत सर्वेक्षण करवाकर तथा विस्तृत आगणन गठित कर यथा समय अधिशासी अभियन्ता को प्राविधिक स्वीकृति हेतु प्रस्तुत किये जाने का उत्तरदायित्व।  
(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:-

#### पदनाम

#### अपर सहायक अभियन्ता / कनिष्ठ अभियन्ता

#### कर्तव्य

- (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-टेबल कराना तथा मूल डिजाइन से मिलान कराना।  
(5) रिटेनिंग वाल/ब्रैस्टवाल के निर्माण से पूर्व ले आउट कराना, नींव की माप लेकर सहायक अभियन्ता से चैक करवाना।  
(6) नई मिटटी के प्रोफाइल तैयार कराना तथा माप लेकर सहायक अभियन्ता को प्रस्तुत करना।

		(7) बी०एन० / एस०डी०सी० कार्य में लेबल लेना, क्रास-सक्षण बनाना, सतह-सफाई एवं टैक कोट, सतह की मौटाई आदि की माप लेना।
		(8) विशिष्टियों के अनुसार पत्थर की रोडी के एकत्रीकरण में चट्टी की माप लेकर प्रस्तुत करना।
		(9) विशिष्टियों के अनुसार पत्थर बिछाने, दरेसी कराने एवं कटाई का कार्य कराना।
		(10) अपने अधीन मार्गों एवं क्षेत्र में अतिक्रमण की पूर्ण रोकथाम कराना।
		(11) आर०एम०आर०, टी०एण्ड पी०, स्टोर एकाउण्ट आदि लेखा प्रस्तुत करना तथा नियमानुसार वार्षिक चैकिंग कराना।
		(12) मार्ग-निर्माण क्षेत्र में पड़ने वाली वनभूमि व नापभूमि का निस्तारण कराना तथा समरेखन में पड़ने वाली नापभूमि, भवन, फसल आदि की क्षति का मुआवजा बनवाना तथा स्थल पर सत्यापन कराना व उचित मूल्यांकन करवाना।
		(13) भवन-निर्माण में चिनाई के विभिन्न स्तर पर झांझग एवं डिजाइन के अनुसार कार्य कराना।
		(14) मार्गों पर कार्यरत गँग को कार्य की माप देना, कार्य को पूर्ण कराना, गँग की उपस्थिति एवं अनुशासन सुनिश्चित करना।
		(15) कार्यों की निविदा हेतु बिल ऑफ क्वान्टिटी तथा निविदा के निस्तारण हेतु दरों का विश्लेषण आदि बनाना।
पदनाम	कर्तव्य	<u>कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)</u> मुख्य अभियन्ता कार्यालय में एक संगणक का पद स्वीकृत है, जिसके मुख्य कार्य प्रखण्डों से प्राप्त प्रारम्भिक एवं विस्तृत प्राक्कलनों की जांच लोक निर्माण विभाग की प्रचलित शैड्यूल ऑफ रेट के आधार पर करना तथा एक करोड़ से ऊपर की धनराशि के प्राक्कलनों को जांचोपरान्त स्वीकृति हेतु शासन को प्रेषित करना है।
पदनाम	कर्तव्य	<u>मानचित्रकार</u> (1) विभाग में विभिन्न कार्यों के मानचित्रों पर आवश्यक विवरण / सूचनाएं अंकित करना। (2) अपने कार्यालय के अन्तर्गत समस्त निर्माण कार्यों के मानचित्रों आदि का समुचित रख रखाव करना। (3) कार्यों के मानचित्रों के सम्बन्ध में अपने उच्च अधिकारी के निर्देशों का पालन करना।
पदनाम	कर्तव्य	<u>रेखाकार</u> (1) कार्यालय के अन्तर्गत समस्त मानचित्रों प्लान आद की ट्रैसिंग करना। (2) मानचित्रों आदि के ट्रैसिंग से सम्बन्धित समस्त निर्देशों के सम्बन्ध में अपने मानचित्रकार एवं उच्च अधिकारी के निर्देशों का पालन करना।
पदनाम	कर्तव्य	<u>मुख्य प्रशासनिक अधिकारी</u> (1) अपने उच्च अधिकारी के निर्देशानुसार कार्यालय में समस्त राजकीय कार्यों (वित्तीय प्रभाग को छोड़कर) को यथासम्भव सम्पन्न करवाना। (2) अपने अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करना।
पदनाम	कर्तव्य	<u>वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी</u> (1) अपने उच्च अधिकारी के निर्देशानुसार कार्यालय में समस्त राजकीय कार्यों (वित्तीय प्रभाग को छोड़कर) को यथासम्भव सम्पन्न करवाना। (2) मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के साथ समन्वय बनाकर अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करना।

पदनाम	कर्तव्य	<u>प्रशासनिक अधिकारी ( मुख्यालय / परिमण्डल / प्रखण्ड स्तर पर )</u> (1) वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी की अनुपस्थिति में प्रशासनिक अधिकारी के दायित्वों / कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे । (2) अपने अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करना । <u>प्रशासनिक अधिकारी (परिमण्डल / प्रखण्ड स्तर)</u> (1) परिमण्डल / खण्ड के अन्तर्गत अपने अधीक्षण अभियन्ता / अधिशासी अभियन्ता के निर्देशानुसार समस्त राजकीय कार्यों (वित्तीय प्रभाग को छोड़कर) को यथासम्भव सम्पन्न करवाना । (2) अपने अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करना ।
पदनाम		<u>मुख्य वैयक्तिक अधिकारी ( मुख्यालय स्तर पर )</u> (1) अपने उच्चाधिकारी के निर्देशानुसार समस्त राजकीय कार्य यथासम्भव सम्पादित करना ।
पदनाम	कर्तव्य	<u>वरिष्ठ वैयक्तिक अधिकारी / वैयक्तिक अधिकारी / वैयक्तिक सहायक (मुख्यालय / परिमण्डल / प्रखण्ड स्तर पर)</u> (1) अपने उच्चाधिकारी के निर्देशानुसार राजकीय कार्य यथासम्भव सम्पादित करना । (2) महत्वपूर्ण अभिलेखों तथा गोपनीय अभिलेखों/वार्षिक गोपनीय आख्याओं का निस्तारण एंव रखरखाव करना ।
पदनाम	कर्तव्य	<u>मुख्य सहायक / प्रवर सहायक / कनिष्ठ सहायक</u> (1) अपने कार्यालय के प्रशासनिक अधिकारी के निर्देशानुसार राजकीय कार्य करना । (2) अपने उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन करना ।
पदनाम	कर्तव्य	<u>सहायक लेखाधिकारी / लेखाकार / सहायक लेखाकार</u> (1) अपने उच्चाधिकारी के निर्देशानुसार वित्त से सम्बन्धित समस्त राजकीय कार्यों को सम्पादित करना । (2) बजट से सम्बन्धित विवरणों आदि को यथासम्भव तैयार करके प्रस्तुत करना ।
पदनाम	कर्तव्य	<u>वास्तुविद्</u> (1) मार्ग के समरेखन एंव सेतुओं तथा भवनों के स्थल-निरीक्षण कर अपनी विस्तृत रिपोर्ट यथासमय प्रेषित करना । (2) विभिन्न भूस्खलनों आदि के क्षेत्रों का निरीक्षण कर सुझाव देते हुए अपनी रिपोर्ट प्रेषित करना ।
पदनाम	कर्तव्य	<u>अनुसेवक</u> (1) राजकीय कार्य के सम्बन्ध में अपने अधिकारी के निर्देशों का पालन करना ।
पदनाम	कर्तव्य	<u>जीप / कार चालक</u> (1) विभाग द्वारा उपलब्ध वाहन का समुचित रखरखाव करना । (2) वाहन को अपने अधिकारी के निर्देशानुसार चलाना तथा लॉग बुक का समुचित रख रखाव एंव यथासम्भव प्रत्येक दिन उसे पूर्ण कराना ।
पदनाम	कर्तव्य	<u>डाक रनर</u> (1) कार्यालय की डाक को एक स्थान से दूसरे स्थान में स्थित विभिन्न कार्यालयों आदि में सुरक्षित रूप से प्राप्त कराना ।

मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)  
 ग्रामीण निर्माण विभाग  
 उत्तराखण्ड देहरादून ।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल-3

---

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें  
पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।

---

### मैनुअल-3

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

ग्रामीण निर्माण विभाग मूलतः एक सरकारी विभाग मात्र है जिसका काम विभिन्न विभागों द्वारा सौर्ख्ये गये निर्माण कार्यों का गुणवत्ता पूर्वक सम्पादन करवाना है तथा विभिन्न स्तरीय पंचायतों, ग्राम पंचायतों द्वारा कराये जा रहे निर्माण कार्यों को तकनीकी पर्यवेक्षण दिया जाता है। निर्माण कार्यों के सम्पादन में ले आउट, प्राक्कलन गठित करना, टेण्डर आमंत्रित एंव स्वीकृत/अस्वीकृत करना, प्राक्कलन के अनुसार निर्माण कार्य पूर्ण करवाना तथा किये गये निर्माण कार्य के बीजक पारित करवाने हेतु शासन द्वारा स्थापित नियमों के अनुरूप कार्यवाही की जाती है। जिसके लिए वित्तीय हस्तपुस्तिका 1-6 के विभिन्न स्तरीय अधिकारियों को स्वीकृति प्रदान करने हेतु अधिकार प्रदत्त किये गये हैं। उक्त प्रदत्त अधिकारों के सम्बन्ध में मैनुअल 2 में विस्तृत से व्यवस्था दी गई है। उक्तानुसार ही निर्णय करने की प्रक्रिया है।

विशेष विषय पर निर्णय— ऐसे विशेष विषय जिनके सम्बन्ध में शासनादेशों/वित्तीय नियम संग्रहों में कोई स्पष्ट निर्देश नहीं होते हैं उनको निर्णय लेने हेतु शासन को सन्दर्भित किया जाता है।

विभाग द्वारा करवाये जा रहे निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में समय-समय पर बैठकों तथा प्रेस विज्ञप्तियों के माध्यम से जनता तक पहुंचाने की व्यवस्था है।

शासनादेशों के अनुरूप विभिन्न स्तरों पर की गई संस्तुतियों को मैनुअल 2 में दिये गये प्रदत्त अधिकारों के अनुसार स्वीकृतियां जारी की जाती हैं।

किसी भी विषय पर शासन का निर्णय अन्तिम निर्णय होगा। नीतिगत विषयों पर निर्णय कार्यपालिका द्वारा किया जाता है।

मुख्य अभियन्ता( स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल —4

---

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।

### मैनुअल-4

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।

ग्रामीण निर्माण विभाग के अधिकारियों/ कर्मचारियों के लिये जो नियम प्रख्यापित किये गये हैं उनका वर्णन मैनुअल-2 में किया जा चुका है।

मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल —5

---

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों  
द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम,  
विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

---

### मैनुअल-5

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन् के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

ग्रामीण निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड सरकार का राजकीय विभाग जो कि मुख्यतः विभिन्न राजकीय विभागों द्वारा सौंपे गये विकास कार्यों का निर्माण कार्य करवाता है। विभाग द्वारा निर्मित करवाये जा रहे निर्माण कार्यों को डिपोजिट के माध्यम से लोक लेखा पट्टि द्वारा सम्पादित करवाया जाता है जो कि राज्य सरकार द्वारा जारी वित्तीय हस्तपुस्तिकार्यों में प्राविधानित नियमों के अन्तर्गत है। ग्रामीण निर्माण विभाग में कार्यरत अधिकारियों/ कर्मचारियों हेतु शासन द्वारा समय-समय पर जारी की गई विभिन्न सेवा नियमावलियां लागू हैं तथा शासन द्वारा जारी शासनादेशों के अनुरूप कार्य करवाने की व्यवस्था है।

अभिलेख	ग्रामीण निर्माण विभाग नियमावली।	विभाग का पता।
का नाम:		
1-	उत्तराखण्ड ग्रामीण निर्माण(समूह क) सेवा नियमावली 2007	मुख्य अभियन्ता,(स्तर-1) ग्रामीणनिर्माणविभाग, उत्तराखण्ड देहरादून। दूरभाष— 0135— 2781556, 2780290 फैक्स नं— 2780290
2-	उत्तराखण्ड ग्रामीण निर्माण विभाग लिपिक वर्ग सेवा नियमावली 2007	
3-	उत्तर प्रदेश ग्रामीण निर्माण विभाग ड्राइग अधिष्ठान सेवा नियमावली 1983	
5-	उत्तराखण्ड प्रदेश ग्रामीण निर्माण विभाग अधीनस्थ अभियांत्रिक सेवा नियमावली 2007	
2-	वित्तीय नियम संग्रह (भाग 1 से 6)	
3-	शासन द्वारा जारी विभिन्न शासनादेश।	

मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

विभाग में स्वीकृत पदों का विवरण।

क्र. सं.	स्वीकृत पदनाम	वेतन बैन्ड / ग्रेड वेतन	वेतन मैट्रिक्स	लेबल	स्वीकृत पदों की संख्या	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7
<u>समूह 'क'</u>						
1	मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)	37400-67000 ग्रेडपे-10,000	144200-218200	15	01	
2	मुख्य अभियन्ता (स्तर-2)	37400-67000 ग्रेड पे-8900	131100-216600	14	01	
3	अधीक्षण अभियन्ता	37400-67000 ग्रेड पे-8700	118500-214100	13	05	-
4	अधिशासी अभियन्ता(सिविल)	15600-39100 ग्रेड पे-6600	67700-206700	11	22	-
5	अधिशासी अभियन्ता(विद्युत)	15600-39100 ग्रेड पे-6600	67700-206700	11	01	
6	वित्त नियन्त्रक	संवर्गानुसार			01	-
<u>समूह 'ख'</u>						
7	सहायक अभियन्ता (सिविल)	15600-39100 ग्रेड-पे 5400	56100-177500	10	84	-
8	सहायक अभियन्ता (वि०/यां०)	15600-39100 ग्रेड-पे-5400	56100-177500	10	05	-
9	सहायक लेखाधिकारी	9300-34800 ग्रेडपे-4800	47600-151100	8	01	-
10	लेखाकार	9300-34800 ग्रेड पे-4200	35400-112400	6	01	
<u>समूह 'ग'</u>						
11	कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)	9300-34800 ग्रेड-पे 4600	44900-142400	7	302	-
12	कनिष्ठ अभियन्ता (वि०/यां०)	9300-34800 ग्रेड-पे 4600	44900-142400	7	20	-
13	प्रखण्डीय लेखाकार	9300-34800 ग्रेड पे-4200	35400-112400	6	20	-
14	कनिष्ठ अभियन्ता ( प्राविधिक )	9300-34800 ग्रेड-पे 4600	44900-142400	7	26	-
15	मानचित्रकार (प्रारूपकार)	9300-34800 ग्रेड-पे-4200	35400-112400	6	20	-
16	अनुरेखक	5200-20200 ग्रेड-पे-2800	29200-92300	5	13	-
17	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	15600-39100 ग्रेड-पे 5400	56100-177500	10	13	-
18	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	9300-34800 ग्रेड-पे-4800	47600-151100	8	17	

19	प्रशासनिक अधिकारी	9300-34800 ग्रेड-पे-4600	44900-142400	7	17	-
20	वैयक्तिक अधिकारी	9300-34800 ग्रेड-पे-4600	44900-142400	7	04	-
21	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	9300-34800 ग्रेड-पे-4200	35400-112400	6	10	-
22	वैयक्तिक सहायक	5200-20200 ग्रेड-पे-2800	29200-92300	5	13	-
23	प्रधान सहायक	9300-34800 ग्रेड पे-4200	35400-112400	6	39	-
24	वरिष्ठ सहायक	5200-20200 ग्रेड-पे-2800	29200-92300	5	62	-
25	कनिष्ठ सहायक / कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200 ग्रेड-पे-2000	21700-69100	3	70	-
26	वाहन चालक	5200-20200 ग्रेड-पे-1900	19900-63200	2	21	-
27	क्लीनर	5200-20200 ग्रेड-पे-1800	1800-56900	1	6	
28	चपरासी / पत्रवाहक / चौकीदार / स्पष्टक	5200-20200 ग्रेड पे-1900	1800-56900	1	100	-
	योग :-	-			893	-

मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

## **ANALYSIS OF RATES**

कार्यालय मुख्य अभियन्ता एंव विभागाध्यक्ष

प्रकीर्ण वर्ग

लो०नि०वि०, उत्तराखण्ड, देहरादून

प्रकीर्ण वर्ग

पत्रांक 1317 / 10 अधि प्राप्ति -प्रकीर्ण / 2017

दिनांक 15.09.2017

कार्यालय ज्ञाप

अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक 2137 / III(2) / 17-27(सामान्य) / 2017 दिनांक 05.09.2017 में लोक निर्माण विभाग द्वारा किए जाने वाले शेड्यूल आफ रेटस में दरें Exclusive of GST जारी करने के निर्देश प्राप्त हुए हैं।

उक्त के क्रम में मैं लोक निर्माण विभाग के केन्द्रीकृत शेड्यूल आफ रेटस के पुनर्निर्धारण हेतु दिनांक 12.9.2017 को आयोजित SOR समिति की बैठक में लिए गए निर्णय के आधार पर वित्तीय वर्ष 2017-18 की अवशेष अवधि हेतु केन्द्रीकृत शेड्यूल आफ रेटस (Rates Exclusive of GST) जारी किये जा रहे हैं।

यह दरें दिनांक 15.09.2017 से लागू होंगी।

**SOR PWD की website <http://pwdson.pwd.uk.in> पर उपलब्ध रहेगा।**

इस शेड्यूल आफ रेटस में निम्न परिवर्तन किए गए हैं:-

1-Sमस्त Resources(Labour, Machinery, Material) व cartage की बेसिक दरें Exclusive of GST ली गयी हैं। GST को छोड़कर अन्य समस्त कर जैसे उपकर, लेवी फी, टोल आदि दरों में सम्लित हैं।

2-Labour Resources and Machinery Resources के विभिन्न ब्लाक हेतु बेसिक दरों पर दिया जाने वाला इंडेक्स पूर्व की भाँति लिया गया है।

3-मदों की दरों (Items Rates) में 1% Labour cess पूर्व की भाँति लिया गया है।

4-MORD and Miscellaneous SOR में "contractors profit with overhead" पूर्व की भाँति 12.5

प्रतिशत तथा MORT & H SOR में "Contractors Profit" पूर्व की भाँति 10 प्रतिशत लिया गया।

5- MORT&H SOR की सभी मदों में "Overhead charges" 6 % (MORT & H की Standard Data Book में Roads कार्यों हेतु लागू 10 प्रतिशत में पूर्व से जुड़े sales/Turnover tax 4% को घटाकर ) लिया गया है।

6-सेतु कार्यों के लिए लागू MORT& H and Miscellaneous SOR में की मदों की दरों (Item Rate ) में Overhead Charges उपरोक्त 6 प्रतिशत के अतिरिक्त निम्न Overhead Charges देय होंगे:-

- |   |      |
|---|------|
| A. For Major Bridges including State of Art Bridges & Minor Bridges | =15% |
| B. For Minor Bridges included in the Road Package                   | =10% |
| C. For Rehabilitation of Bridges                                    | =20% |

(ए.के.उप्रेती)

प्रमुख अभियन्ता,

लो०नि०वि०

उत्तराखण्ड

कार्यालय मुख्य अभियन्ता स्तर -1  
लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड  
देहरादून

कार्यालय ज्ञाप

पत्रांक 1055 / 10 अधिकारी प्राप्ति / 2011

दिनांक 27 / 08 / 2011

उत्तराखण्ड लोक निर्माण विभाग द्वारा दिनांक 01/03/2011 से लागू किए गए केन्द्रीय शेड्यूल आँफ रेट्स में विभिन्न गदों की दरों के निर्धारण में आ रही व्यवाहारिक कठिनाईयों के समाधान हेतु दिनांक 17/08/2011 को प्रमुख सचिव, लोक निर्माण विभाग उत्तराखण्ड शासन की अधीक्षता में समस्त तकनीकी विभागों के मुख्य अभियन्ता / विभागध्यक्ष / अधीक्षण अभियन्ताओं की बैठक आहूत की गयी थी।

बैठक में विकास खण्ड स्तर पर तैयार किये गये केन्द्रीय शेड्यूल आँफ रेट्स में दरों के निर्धारण के लिए निर्माण सामग्री के ढुलान हेतु पैदल दूरी को भी समयोजित कर चार जोन तथा प्रत्येक जोन पर इन्डेक्स (वृद्धि दर) पर वर्चा हुयी। बैठक में तकनीकी विभागों के द्वारा लिये गये निर्णयानुसार जोन निर्धारित किये जाते हैं:-

क्रम संख्या	जोन संख्या	प्रत्येक विकासखण्ड में मोटर रोड हेड से दूरी ।
1	एक	रोड हेड से 1 किमी० से अधिक तथा 5 किमी० तक पैदल दूरी
2	दो	रोड हेड से 5 किमी० से अधिक तथा 10 किमी० तक पैदल दूरी
3	तीन	रोड हेड से 10 किमी० से अधिक तथा 20 किमी० तक पैदल दूरी
4	चार (Extra Ordinary Zone)	रोड हेड से 20 किमी० से अधिक पैदल दूरी / Snow bond Area / 2500 मी० से अधिक ऊँचाई वाले क्षेत्र

भविष्य में निम्नलिखित बिन्दुओं का समावेश करते हुए आगणन गठित किया जाये :

अ- किसी भी विकासखण्ड में रोड हेड से 1 किमी० तक की सीमा तक वर्तमान केन्द्रीय शेड्यूल आँफ रेट्स की दरें ही लागू होगी।

ब- जिन मदों में सामग्री (Material resources) का कोई अंश नहीं है, उनमें Zone Wise index देय नहीं होगा तथा वर्तमान केन्द्रीय शेड्यूल आँफ रेट्स की दरें ही लागू रहेगी। यथा - मिट्टी का कार्य पहाड़ कटान, रिलप सफाई इत्यादि।

स- Dry Stone masonry / Dry Stone खड़न्जा / Hand Packed Stone Filling इत्यादि मदों में भी कोई इन्डेक्स देय नहीं होगा तथा वर्तमान केन्द्रीय शेड्यूल आँफ रेट्स की दरें ही लागू होंगी।

द- जोन चार ( Extra Ordinary Zone ) के निर्धारण हेतु अधीक्षण अभियन्ता एवं अन्य जोनों के निर्धारण हेतु अधिशासी अभियन्ता का प्रमाण पत्र आवश्यक होगा।

कम संख्या	जोन संख्या	स्टोन मैसनरी इन सीमेन्ट सैन्ड मोर्टार हेतु	देय वृद्धि दर / Index
1	2	3	4
1	एक	1. 50 प्रतिशत	7.50 प्रतिशत
2	दो	2.00 प्रतिशत	10.00 प्रतिशत
3	तीन	3.00 प्रतिशत	15.00 प्रतिशत
4	चार	4.00 प्रतिशत	20.00 प्रतिशत

उक्त आदेश दिनांक 01 सितम्बर, 2011 से प्रभावी होंगे।

(ललित मोहन)  
मुख्य अभियन्ता स्तर -1

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

1. प्रमुख सचिव, वित्त / नियोजन / लोक निर्माण विभाग उत्तराखण्ड शासन।
2. विशेष कार्याधिकारी, माठ मुख्यमंत्री उत्तराखण्ड शासन।
3. आयुक्त गढवाल / कुमाऊँ क्षेत्र, पौडी / गैंगीताल।
4. मुख्य अभियन्ता गढवाल / कुमाऊँ क्षेत्र, लोनियाँविं, पौडी / अल्मोड़ा।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. महालेखाकार, ओबराय बिलिंग माजरा देहरादून।
7. मुख्य अभियन्ता / विभागाध्यक्ष सिचाई विभाग, देहरादून।
8. मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण, देहरादून।
9. मुख्य अभियन्ता, लघु सिचाई विभाग, देहरादून।
10. मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड, जल संस्थान, देहरादून।
11. प्रबन्ध निदेशक, पैयजल निगम, देहरादून / उत्तराखण्ड राज्य अवस्थापना विकास निगम, देहरादून।
12. परियोजना निदेशक पी०ए०य०० ए०डी०बी देहरादून।
13. मुख्य अभियन्ता, य०आ०आ०आ०डी०ए० देहरादून।
14. समस्त अधीक्षण अभियन्ता लोनियाँविं उत्तराखण्ड।
15. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (प्रथम / द्वितीय), कार्यालय मुख्य अभियन्ता स्तर -1 लोनियाँविं देहरादून।
16. कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०), कार्यालय मुख्य अभियन्ता स्तर -1 लोनियाँविं, देहरादून।

(इ०)  
मुख्य अभियन्ता स्तर -1

**कार्यालय मुख्य अधिकारी स्तर -1  
लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड  
देहरादून**

**कार्यालय ज्ञाप**

**पत्रांक 1055 / 10 अधिकारी प्राप्ति / 2011**

**दिनांक 27 / 08 / 2011**

लोक निर्माण विभाग उत्तराखण्ड के विभिन्न वृत्तों/जनपदों द्वारा उत्तराखण्ड शासन, भारत सरकार एवं अन्य सरकारी विभागों को प्रेषित किये जाने वाले आगणनों में भिन्नता को देखते हुए सम्पूर्ण उत्तराखण्ड में लोक निर्माण विभाग में केन्द्रीय स्तर पर एक ही शेड्यूल आफ रेट्स (SOR) तैयार करने की आवश्यकता महसूस की गयी। इसी क्रम में उत्तराखण्ड लोक निर्माण विभाग द्वारा संपादित किये जाने वाले कार्यों के आगणन गठित करने हेतु उत्तराखण्ड स्तर पर केन्द्रीय शेड्यूल आँफ रेट जारी किया जा रहा है। यह SOR दिनांक 01/03/2011 से लागू होगा तथा तत्पश्चात् सभी प्रकार के आगणनों का गठन उक्तानुसार जारी SOR के अनुसार ही किया जायेगा। उक्त तिथि के पश्चात् पूर्व में निर्गत सभी मण्डलों / वृत्तों के SOR निरस्त समझे जायेंगे। उक्त SOR सभी मण्डलों / वृत्तों / खण्डों की सहमति से जारी किया जा रहा है।

विभिन्न प्रकार की योजनाओं हेतु निम्नानुसार दर विश्लेषण किया जायेगा।

क्रमांक	योजना	दर विश्लेषण हेतु लागू SOR का प्रकार
1	समस्त केन्द्र पोषित योजनायें एवं राष्ट्रीय राजमार्ग से संबन्धित योजनायें	MORTH (Ministry of Road Transport & Highways)
2	प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना	MORD ( Ministry of Rural Development )
3	राज्य सरकार द्वारा पोषित सभी कार्य (भवन निर्माण कार्यों के अतिरिक्त )	Roads & Bridges Uttarakhand
4	समस्त भवन निर्माण कार्य	Building Works Based upon CPWD (central public Work department )

उक्त SOR <http://202.71.140.162.8086>. पर उपलब्ध है। इसे प्रयोग करने हेतु निम्न Login details का प्रयोग आवश्यक होगा।

Login ID: PWDSOR

password: SOR1234

उक्त SOR की प्रति CD के रूप में भी उपलब्ध है।

मुख्य अधिकारी स्तर-1

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

1. प्रमुख सचिव , लोक निर्माण विभाग उत्तराखण्ड शासन , देहरादून ।
2. प्रमुख सचिव, वित्त , उत्तराखण्ड शासन , देहरादून ।
3. प्रमुख सचिव, नियोजन , उत्तराखण्ड शासन , देहरादून ।
4. श्री एस०के० गुप्ता , विशेष कार्याधिकारी , मा० मुख्यमंत्री उत्तराखण्ड शासन ।
5. मुख्य अभियन्ता गढवाल/कुमाऊँ क्षेत्र , लो०नि०वि० पौडी /अल्मोड़ा ।
6. जिलाधिकारी , उत्तरकाशी / नई टिहरी ( टिहरी गढवाल )/रुद्रप्रयाग/चमोली /पौडी (गढवाल)
7. अधीक्षण अभियन्ता लो०नि०वि०/१/२/३/४/५/६/७/८/९/१०/११/१२ वृत्त  
अल्मोड़ा/नैनीताल/पिथौरागढ /चम्पावत /बागेश्वर /अल्मोड़ा /नैनीताल/ऊधमसिंह नगर
8. महालेखाकार , लेखा एवं हकदारी उत्तराखण्ड देहरादून ।
9. मुख्य अधियन्ता/विभागाध्यक्ष सिचाई विभाग देहरादून ।
10. मुख्य अधियन्ता , ग्रामीण निर्माण विभाग देहरादून ।
11. प्रबन्ध निदेशक , पेयजल निगम देहरादून ।
12. मुख्य अभियन्ता यू०आर०आर०डी०ए० देहरादून ।
13. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी कार्यालय मुख्य अभियन्ता स्तर -1 लो०नि०वि० देहरादून ।
14. कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०) कार्यालय मुख्य अभियन्ता स्तर -1 लो०नि०वि० देहरादून ।

**मुख्य अभियन्ता रत्तर -1**

**कार्यालय मुख्य अभियन्ता , ग्रामीण निर्माण विभाग , उत्तराखण्ड देहरादून ।**

**पत्रांक 1913 /ग्रा०आ०से०/शेष्यूल/201-11/ दिनांक 24 फरवरी -2011**

**प्रतिलिपि:-** अधीक्षण अभियन्ता , ग्रामीण निर्माण विभाग , परिमण्डल पौडी , नैनीताल, देहरादून , पिथौरागढ, को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि आप उक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

**मुख्य अभियन्ता ,  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून ।**

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -6

---

ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके  
नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

---

## मैनुअल-६

ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

विभाग में प्रयोग होने वाले अभिलेख (फाइलें पंजीकरण, कम्प्यूटर पर उपलब्ध अभिलेख, गार्ड फाइल, कार्य विवरण चार्ट) अभिलेखागार में सुरक्षित अभिलेखों की निरन्तरता, इनकी आवश्यकता तब तक बनी रहती है जब तक कि ये अभिलेख प्रयोग में रहते हैं। कुछ अभिलेखों का विभिन्न नियमों के अन्तर्गत कितने समय तक सुरक्षित रखा जायेगा का विवरण दिया गया है। वर्तमान नियमों में सभी अभिलेख कागजों पर तैयार किये जाते हैं, जो सामान्यतः दो श्रेणी में आते हैं।

1— स्थाई 2—अस्थाई।

सीमित अवधि के अभिलेख, जिनका संक्षिप्त विवरण निम्न प्रकार है:-

क्र० सं०	अभिलेखों का नाम/विषय	समय/अवधि जब तक सुरक्षित रखा जाय/नष्ट किया जाय।	विशेष टिप्पणी।
1	2	3	4
क	सामान्य पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियाँ		
1	उपस्थिति पंजी(प्रांतीय फार्म नं०-१६१)	एक वर्ष।	
2	आकस्मिक अवकाश पंजी (एम०जी०ओ० १९८१ संस्करण पैरा 1०८६)	समाप्त होने के एक वर्ष बाद।	
3	आडिट/महालेखाकार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी द्वारा की गयी आडिट पत्रावलियाँ	आपत्तियों के अन्तिम समाधान के बाद अगले आडिट होने तक।	
4	आय-व्ययक अनुमान की पत्रावलियाँ	दस वर्ष।	
5	सरकारी धन, भण्डार का आहरण, कमी निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियाँ।	अन्तिम निर्णय व वसूली, राइट आफ के पश्चात तीन वर्ष।	
6	डेड स्टाक, क्षय शील/उपभोग वस्तुओं एंव पुस्तकालय हेतु क्य की गई पुस्तिकाओं आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियाँ।	स्टाक बुक में प्रविष्टि, विभिन्नताओं के समाधान एंव तत्संबंधी आडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात एक वर्ष।	
7	निरीक्षण टिप्पणी एंव उनके अनुपालन संबंधी पत्र-व्यवहार की पत्रावलियाँ।	उठाये गये बिन्दुओं, दिये गये सुझावों के कार्यान्वयन के बाद अगले निरीक्षण तक।	

मुख्य अभियन्ता(स्तर-१)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -7

---

किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना  
या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से  
परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए  
विद्यमान हैं।

---

## मैनुअल-7

किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।

ग्रामीण निर्माण विभाग एक राजकीय कार्यदायी विभाग है जिसके सम्बन्ध में नीतियां बनाने का अधिकार शासन में निहित है। ब्लाक स्तर पर कनिष्ठ अभियन्ता समय पर विकास खण्ड अधिकारी की बैठक एंव जन प्रतिनिधियों के सम्पर्क में रहते हैं एंव सुझाव प्राप्त कर संकलन के रूप में अपने सहायक अभियन्ता को प्रस्तुत करते हैं। इसी प्रकार सहायक अभियन्ता तहसील की बैठकों एंव अधिशासी अभियन्ता जिला स्तर पर बैठकों में एंव जन प्रतिनिधियों के सम्पर्क में रहते हुए विभाग से सम्बन्धित नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था से सूचना संकलित कर मुख्य अभियन्ता द्वारा शासन को प्रेषित की जाती है।

मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -8

---

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें  
दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप या इस बारे में  
सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन  
बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए  
खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी।

---

### मैनुअल-8

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होगी, या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।

मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -9

---

अधिकारी एवं कर्मचारियों की निर्देशिका।

---

आधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका  
मुख्य अभियन्ता(स्तर-१) कार्यालय

क्र० सं	नाम	पदनाम	एस०टी ० डी कोड	दूसाथ संज्ञा		फैक्स	ई - मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6			5
1	श्री वाई०डी० पाण्डेय	मुख्य अभियन्ता स्तर-१	0135	2781556 2780290		2780290		मुख्य अभियन्ता(स्तर-१) ग्रामीण निर्माण विभाग चत्तराखण्ड देहरादून।
2	श्री एम०एस० रौशाण	आधि० अभि० (मुख्यालय)	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
3	श्री तहसीन अहमद	आधि० अभि० (विद्युत)	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
4	श्री नवीन चन्द्र काण्डपाल	सहा० आधि० (मुख्यालय)	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
5	श्रीमती इन्द्रेश डंगवाल	मु०प्र०अधि०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
6	श्री पी०के०चौधरी	मु०व०अधि०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
7	श्री सतीश कुमार	क०अधि०(प्राव)	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
8	श्री रमेश चन्द्र नैनवाल	मु०प्र०अधिकारी	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
9	श्री कुलदीप सिंह	प्र०अधिकारी	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
10	श्रीमती सुनीता थपलियाल	प्रधान सहायक	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
11	श्री सुभाष जोशी	वर्षि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
12	श्री अमित कुमार शर्मा	वर्षि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
13	श्रीमति अनीता भन्डारी	वर्षि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
14	श्री विशाल कटियार	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
15	श्री गौरव सिंह	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
16	कु प्रियंका चौहान	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
17	श्री परमजीत सिंह	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
18	श्रीमति भुवनेश्वरी देवी	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
19	श्री विजेन्द्र सिंह रठवाल	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
20	श्री प्यारे लाल	पत्रवाहक	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
21	श्री मस्त राम	पत्रवाहक	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—
22	श्री मोहन चन्द्र परंगाई	चौकीदार	0135	2781556 2780290		2780290		—तदैव—

## मैनुआल-9

### अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

#### मुख्य अभियन्ता(स्तर-2) कार्यालय

क्रम संख्या	नाम	पदनाम	एस०टी० डी कोड	दूरभाष संख्या		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6			5
1	श्री ए०के० पंत	मुख्य अभियन्ता स्तर-2	05942	297010		297010		मुख्य अभियन्ता(स्तर-2) ग्रामीण निर्गाण टिभाग भीमताल , नैनीताल।
2	श्री एम०के०जोशी	सहाय अभियो	05942	297010		297010		—तदैव—
3	श्री जे०सी०एस० मेहता	सहाय अभियो	05942	297010		297010		—तदैव—
4	कु० सरोज यादव	मु०प्र०अ०	05942	297010		297010		—तदैव—
5	श्री गिरीश चन्द्र जोशी	व०प्र०अ०	05942	297010		297010		—तदैव—
6	श्री राजेन्द्र लाल आर्या	प्रधान सहायक	05942	297010		297010		—तदैव—
7	श्री चन्द्र शेखर पाण्डे	वरिष्ठ सहायक	05942	297010		297010		—तदैव—
8	श्री खिलानन्द भट्ट	अनुसेवक	05942	297010		297010		—तदैव—

मुख्य अधिकारी (स्टर-१)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून

क्रमांक सं.	नाम	पदनाम	एस0टी 0 डी कोड	दूरभाष संख्या		फैक्स	ई- मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6			5
	परिमण्डल देहरादून							
1	इंग नवीन चन्द्रा	अधीक्षण अभियन्ता	0135	278947	9719453474	278947	-	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल – देहरादून।
2	झौ आर०के० सिंह	सहायक अभियन्ता	0135	278947	-	2789474		
3	श्री विनय कुमार गौतम	सहायक अभियन्ता	0135	278947	-	2789474	-	
4	झौ तरुण कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	0135	278947	-	2789474	-	—“—
5	श्री दरम्यान सिंह रावत	प्रशासनिक अधिकारी	0135	278947	-	2789474		
6	श्री गुणानन्द गौड़	प्रशासनिक अधिकारी	0135	278947	-	2789474	-	—“—
7	श्री सोहन लाल बिजल्वाण	प्रधान सहायक	0135	278947	-	2789474	-	—“—
8	श्री पुरुषोत्तम दत्त नौटियाल	वरिष्ठ वै०सहायक	0135	278947	-	2789474	-	—“—
9	श्री विजेन्द्र सिंह रावत	वरिष्ठ सहायक	0135	278947	-	2789474	-	—“—
10	श्रीमती स्वर्णलता	वरिष्ठ सहायक	0135	278947	-	2789474		
11	श्रीमती रीना जोशी	कनिष्ठ सहायक	0135	278947	-	2789474		
12	श्री नीरज कुमार	कनिष्ठ सहायक	0135	278947	-	2789474		
13	श्री प्रताप कुमार	जीप चालक	0135	278947	-	2789474		
	प्रखण्ड देहरादून।							
1	श्री अनुपम नटनागर	अधिशासी अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभा ग प्रखण्ड–देहरादून।
2	श्री विनोद कुमार जोशी	सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
3	श्री डॉ०पी०डॉ०डियाल	सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
4	श्री बलबीर सिंह नेगी	सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
5	श्री तारिक जयाद	सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538		—“—
6	श्री राजकुमार सिंह	सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
7	श्री रघुवीर सिंह नेगी	अ०सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
8	श्री नीरज कुमार गर्ग	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
9	श्री विकास अश्वाल	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
10	श्री राजीव कान्त डबराल	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
11	श्री विजय प्रकाश सुयाल	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
12	श्री विनोद बडोनी	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
13	श्री रमेश चन्द्र थपलियाल	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—
16	श्री जगदीश सिंह नेगी	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—“—

17	श्री मुकेश चन्द्र रमोला	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—"
18	श्री ईश्वर सिंह राषत	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—"
19	श्री माया सिंह चौहान	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—"
20	श्री भूपेन्द्र सिंह	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—"
21	श्री अनिल कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—"
22	श्री ब्रजपाल	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	-	—"
23	श्री श्याम सिंह चौहान	वरिख०लेखाधिकारी	0135	2780538	-	2780538	-	—"
24	श्री वीरेन्द्र सिंह भण्डारी	प्रारूपकार	0135	2780538	-	2780538	-	—"
25	श्री कुलदीप कुमार	वरिख०वै०सहायक	0135	2780538	-	2780538	-	—"
26	श्री राजेन्द्र सिंह नेगी	वरिख०प्र०अधिकारी	0135	2780538	-	2780538	-	—"
27	श्री बद्रीदत्त सेमल्टी	प्रशास०अधि०	0135	2780538	-	2780538	-	—"
28	श्री प्रेम सिंह नेगी	वरिष्ठ सहायक	0135	2780538	-	2780538	-	—"
29	श्रीमती अनीता पुन्डीर	कनिष्ठ सहायक	0135	2780538	-	2780538	-	—"
30	श्री राजेश गैरोला	कनिष्ठ सहायक	0135	2780538	-	2780538	-	—"
31	श्री बबीता रानी	कनिष्ठ सहायक	0135	2780538	-	2780538	-	—"
32	श्री दौलत सिंह	चालक	0135	2780538	-	2780538	-	—"
33	श्री कलम सिंह	रो०रो० चालक	0135	2780538	-	2780538	-	—"
34	श्री अवतार सिंह	रो०रो०क्लीनर	0135	2780538	-	2780538	-	—"
35	श्री रोशन लाल	चतुर्थ श्रेणी	0135	2780538	-	2780538	-	—"
36	श्रीमती सुदेश कान्ता	चतुर्थ श्रेणी	0135	2780538	-	2780538	-	—"
37	श्री देवेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	0135	2780538	-	2780538	-	—"
38	श्री अशोक कुमार	स्वीपर	0135	2780538	-	2780538	-	—"
	प्रखण्ड हरिद्वार							
1	श्री रामजीलाल	अधिशासी अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग,व्यापार कर भवन के सामने रोशनाबाद,हरिद्वार
3	श्री रामआसरे साहू	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
4	डॉ श्रीमती मीनल गुलाटी	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
5	श्री अनन्त सिंह सैनी	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
6	श्री दिनेश कुमार	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
7	श्री प्रदीप चौहान	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
8	श्री विपिन कुमार गर्ग	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
9	श्री बिहारी लाल पैन्यूली	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
10	श्री रविन्द्र कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
11	श्री तेलूराम	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
12	श्री प्रदीप कुमार सैनी	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
13	श्री श्याम सिंह	अ०सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
14	श्री शमशाद अहमद अन्सारी	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
15	श्री राजीव कुमार गर्ग	अ०सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
16	श्री आफजल अहमद	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-

17	श्री संजय दर्मा	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
18	श्री अनुराग शर्मा	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
19	श्री सुदेश कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
20	श्री सुनील कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
21	श्री हेम सिंह	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
22	श्री अरुण कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
23	श्री कृष्णपाल	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
24	श्री मनोज कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	-	-
25	श्री भुवनेशचन्द्र नौटियाल	मानविकार	01334	239057	-	239057	-	-
26	श्री सदर सिंह नेही	मुख्य सहायक	01334	239057	-	239057	-	-
27	श्री हिवाल सिंह रावत	वरिष्ठ खण्डीय लेखाधिकारी	01334	239057	-	239057	-	-
28	श्री जयनारायण देवरानी	वरिष्ठ प्र० अधि०	01334	239057	-	239057	-	-
29	श्री राकेश मोहन	प्रशासनिक अधिकारी	01334	239057	-	239057	-	-
30	श्री ज्योति प्रसाद रत्नौरी	प्रवर सहायक	01334	239057	-	239057	-	-
31	श्री सत्तो रानी	कनिष्ठ सहायक	01334	239057	-	239057	-	-
32	श्री अग्नि थपलियाल	प्रवर सहायक	01334	239057	-	239057	-	-
33	श्री उमेश कुमार शर्मा	जीपचालक	01334	239057	-	239057	-	-
34	श्री राजेन्द्र सिंह	अनुसेवक	01334	239057	-	239057	-	-
35	श्री हरिमसाद	अनुसेवक	01334	239057	-	239057	-	-
36	श्री उत्तम सिंह	अनुसेवक	01334	239057	-	239057	-	-
37	श्री विश्वा	स्वीपर / चौकीदार	01334	239057	-	239057	-	-

### प्रखण्ड टिहरी।

1	श्री तेजपाल सिंह	अधिशासी अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विमाग, विकास भवन ,प्रखण्ड टिहरी।
2	श्री गीताराम उनियाल	सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	"
3	श्री रामसेवक सेमवाल	सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	"
4	श्री निशान्त कुमार	सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	"
4	श्री कर्मवीर सिंह	सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	"
5	श्री बशन्त कुमार देवरानी	सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	"
6	श्री राजेश कुमार	अ० सहायक अभियन्ता (विद्युत)	01376	232152	-	232152	-	"
7	श्री संजीव कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	"
8	श्री देवेन्द्र कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	"
9	श्री बोविन्द कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	-	"
10	श्री धर्म सिंह पंवार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	01376	232152	-	232152	-	"
11	श्री मोर सिंह बिष्ट	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	01376	232152	-	232152	-	"
12	श्री सुन्दर लाल	प्रशासनिक अधिकारी	01376	232152	-	232152	-	"
13	श्री गोविन्द सिंह असवाल	प्रधान सहायक	01376	232152	-	232152	-	"
14	श्री बचना देवी	कनिष्ठ सहायक	01376	232152	-	232152	-	"
15	श्री सरोप सिंह	कनिष्ठ सहायक	01376	232152	-	232152	-	"
16	श्री निखील सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	01376	232152	-	232152	-	"

17	श्री राम सिंह	जीप चालक	01378	232152	-	232152		—“—
18	श्री जयपाल सिंह	पत्रवाहक	01376	232152	-	232152		—“—
19	श्री गुलाब सिंह	पत्रवाहक	01376	232152	-	232152		—“—
20	श्री रघुवीर सिंह	पत्रवाहक	01376	232152	-	232152		—“—
21	श्रीमति पिंगला विष्ट	पत्रवाहक	01376	232152	-	232152		—“—
<b>प्रखण्ड घनसाली</b>								
1	श्री के०बी० थपलियाल	अधिशासी अभियन्ता	01379	258428	-	258428	-	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग प्रखण्ड घनसाली
2	श्री पी०एस० बागड़ी	सहायक अभियन्ता	01379	258428	-	258428	-	—“—
3	श्री आलोक सिंह	सहायक अभियन्ता	01379	258428	-	258428	-	—“—
4	श्री सुरेन्द्र सिंह तनवर	अ० सहायक अभियन्ता	01379	258428	-	258428	-	—“—
5	श्री अनिल कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता(प्रा०)	01379	258428	-	258428	-	—“—
6	श्री धर्मनन्द सेमवाल	वरिष्ठ प्रशासी अधिकारी	01379	258428	-	258428	-	—“—
7	श्री बालम सिंह पंवार	व० वैयक्तिक सहायक	01379	258428	-	258428	-	—“—
8	श्री विजय पाल सिंह	खण्डीय लेखाकार	01379	258428	-	258428	-	—“—
9	श्री खिलानन्द पेटवाल	प्रधान सहायक	01379	258428	-	258428	-	—“—
10	श्री अनुसूया प्रसाद नैथानी	प्रधान सहायक	01379	258428	-	258428	-	—“—
11	श्री तोता सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	01379	258428	-	258428	-	—“—
12	श्री बेलीराम नैथानी	कनिष्ठ सहायक	01379	258428	-	258428	-	—“—
13	श्री इस्लाम अहमद	कनिष्ठ सहायक	01379	258428	-	258428	-	—“—
14	श्री रमेश कुमार	चौकीदार	01379	258428	-	258428	-	—“—
15	श्री विमलश कुमार	अनुसेवक	01379	258428	-	258428	-	—“—
<b>प्रखण्ड उत्तरकाशी</b>								
1	श्री बी०बी० रावत	अधिशासी अभियन्ता	01374	222326	-	222326	-	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन उत्तरकाशी
2	श्री ढी०स०बागड़ी	सहायक अभियन्ता	01374	222326	-	222326	-	—“—
3	श्री इन्द्रजीत सिंह	खण्डीय लेखाकार	01374	222326	-	222326	-	—“—
4	श्री इन्दर सिंह चौहान	सहायक अभियन्ता(प्रा०)	01374	222326	-	222326	-	—“—
5	श्री गजेन्द्र सिंह राणा	अपर सहायक अभियन्ता	01374	222326	-	222326	-	—“—
6	श्री के०एस० राय	अपर सहायक अभियन्ता	01374	222326	-	222326	-	प्रखण्ड कार्यालय उत्तरकाशी।
7	श्री वेदभूषण ढौड़ियाल	कनिष्ठ अभियन्ता(प्रा०वि०)	01374	222326	-	222326	-	प्रखण्ड कार्यालय उत्तरकाशी।
8	श्री ढी०पी० नौटियाल	प्रशासनिक अधिकारी	01374	222326	-	222326	-	—“—
9	श्रीमति विन्दा पोखरियाल	व० वैयक्तिक सहायक	01374	222326	-	222326	-	—“—
10	श्री मिशपाल सिंह विष्ट	प्रधान सहायक	01374	222326	-	222326	-	—“—
11	श्री अनुज गुप्ताई	कनिष्ठ सहायक	01374	222326	-	222326	-	—“—
12	श्री जयवीर सिंह चौहान	कनिष्ठ सहायक	01374	222326	-	222326	-	—“—
13	श्री सत्येन्द्र थपलियाल	कनिष्ठ सहायक	01374	222326	-	222326	-	—“—
14	श्री कर्णसिंह	जीप चालक	01374	222326	-	222326	-	—“—
15	श्री तारा	पत्रवाहक	01374	222326	-	222326	-	—“—
16	श्री प्यार सिंह	पत्रवाहक	01374	222326	-	222326	-	—“—
17	श्री शिवशंकर	पत्रवाहक	01374	222326	-	222326	-	—“—

	परिमण्डल पौडी						
1.	श्री राकेश कुमार तिलारा	अधीक्षण अभियन्ता	01368	222704	222881	222704	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग गढ़वाल परिमण्डल पौडी।
2	श्री देवेन्द्र प्रसाद जोशी	सहायता (सिविल)	01368	222704	-	222704	- - -
3	श्री प्रवेश कुमार	सहायता (विद्युत)	01368	222704	-	222704	- - -
4	श्री सूर्यप्रकाश सौडियाल	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायता	01368	222704	-	222704	- - -
5	श्री जयप्रकाश नैथानी	प्रधान सहायक	01368	222704	-	222704	- - -
6	श्री दीपक प्रकाश	कनिष्ठ सहायक	01368	222704	-	222704	- - -
7	श्री नवीन जुयाल	कनिष्ठ सहायक	01368	222704	-	222704	
8	श्री देवेन्द्र प्रसाद	पत्रवाहक	01368	222704	-	222704	- - -
	प्रखण्ड पौडी।						
1	श्री अनिल कुमार	अधिशासी अभियन्ता , ग्रामीण निर्माण विभाग प्रखण्ड -पौडी	01368	222282	-	222282	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग प्रखण्ड-पौडी
2	श्री डीएसएलिंगवाला	सहायता	01368	222282	-	222282	- - -
3	श्री मुकेश मट्ट	सहायता	01368	222282	-	222282	- - -
4	श्री विशाल चौहान	सहायता	01368	222282	-	222282	- - -
5	श्री जितेन्द्र सिंह	असहायता अभियन्ता	01368	222282	-	222282	- - -
6	श्री कुन्दन प्रसाद	असहायता अभियन्ता	01368	222282	-	222282	- - -
7	श्री संजय कुमार दुकलान	असहायता अभियन्ता	01368	222282	-	222282	- - -
8	श्री अनुज कुमार घिल्डियाल	असहायता अभियन्ता	01368	222282	-	222282	- - -
9	श्री दीप प्रकाश रावत	असहायता अभियन्ता	01368	222282	-	222282	- - -
10	श्री अरुण कुमार गुसाई	असहायता अभियन्ता	01368	222282	-	222282	- - -
11	श्री आम प्रकाश नैथानी	वरिष्ठ प्रशासनी अधिकारी	01368	222282	-	222282	- - -
12	श्री अशोक कुमार थपलियाल	प्रशासनिक अधिकारी	01368	222282	-	222282	- - -
13	श्री राजेन्द्र सिंह गंसाई	प्रधान सहायक	01368	222282	-	222282	- - -
14	श्री दीपक चन्द्र गैरोला	वरिष्ठ सहायक	01368	222282	-	222282	- - -
15	श्री मती मधुलता ढोभाल	कनिष्ठ सहायक	01368	222282	-	222282	- - -
16	श्री अखिल कुमार	कनिष्ठ सहायक	01368	222282	-	222282	- - -
17	श्री धीरज सिंह	जीप चालाक	01368	222282	-	222282	- - -
18	श्री औतार सिंह	पत्रवाहक	01368	222282	-	222282	- - -
19	श्री जीतेन्द्र थपलियाल	पत्रवाहक	01368	222282	-	222282	- - -
	प्रखण्ड चमोली						
1	श्री प्रमोद गंगाडी	प्रशासनिक अधिकारी	01372	252121	-	252121	अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन गोपेश्वर, चमोली
2	श्री लक्ष्मी प्रसाद मट्ट	सहायक अभियन्ता	01372	252121	-	252121	- - -
3	श्री रफत अली खाँ	सहायक अभियन्ता	01372	252121	-	252121	- - -
4	श्री योगेन्द्र कुमार	सहायक अभियन्ता	01372	252121	-	252121	- - -
5	श्री रोशन सिंह कैन्चुरा	अप्रसहायता अभियन्ता	01372	252121	-	252121	- - -
6	श्री सुशील कुमार तिवाडी	अप्रसहायता अभियन्ता	01372	252121	-	252121	- - -
7	श्री रियासत अली अंसारी	अप्रसहायता अभियन्ता	01372	252121	-	252121	- - -
8	श्री श्याम सुन्दर	अप्रसहायता अभियन्ता	01372	252121	-	252121	- - -
9	श्री यशबन्द बिहारी	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा)	01372	252121	-	252121	- - -

10	श्री हंसलाल	प्रशासनिक अधिकारी	01372	252121	-	252121	-	—"
11.	श्री राजेन्द्र सिंह पवार	प्रशासनिक अधिकारी	01372	252121	-	252121	-	—"
12	श्री नरेन्द्र सिंह राणा	प्रधान सहायक	01372	252121	-	252121	-	—"
13	श्री सतीश कुमार	वैयक्तिक सहायक	01372	252121	-	252121	-	—"
14	श्री सुरेन्द्र सिंह	कनिष्ठ सहायक	01372	252121	-	252121	-	—"
15	श्री अरविंद प्रसाद कोहली	कनिष्ठ सहायक	01372	252121	-	252121	-	—"
16	कृष्ण रेनुका	कनिष्ठ सहायक	01372	252121	-	252121	-	—"
17	श्री कमल सिंह	पत्रवाहक	01372	252121	-	252121	-	—"
18	श्री जितेन्द्र सिंह	पत्रवाहक	01372	252121	-	252121	-	—"
19	श्रीमती माहेश्वरी देवी	पत्रवाहक	01372	252121	-	252121	-	—"
20	श्री बलदेव सिंह डुंगरियाल	प्रखण्डीय लेखाधिकारी	01372	252121	-	252121	-	—"

### प्रखण्ड कोटद्वार

1	श्री हितेष पाल सिंह	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग कोटद्वार	01382	229979	-	229979	-	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग प्रखण्ड कोटद्वार
2	श्री एल०सी० पान्डेय	सहायक अभियन्ता	01382	229979	-	229979	-	—"
3	श्री के०एन० जोशी	सहायक अभियन्ता	01382	229979	-	229979	-	—"
4	श्री अम्बरीश रावत	सहायक अभियन्ता	01382	229979	-	229979	-	—"
5	श्री कैलाश चन्द्र जोशी	सहायक अभियन्ता	01382	229979	-	229979	-	—"
6	श्री सन्दीप कुमार	आ०सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
7	श्री राकेश कुमार	आ० सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
8	श्री चरण सिंह	आ०सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
9	श्री अभिनव दीक्षित	आ०सहा०अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
10	श्री जगमोहन सिंह रावत	आ०सहा०अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
11	श्री हसनैन आरजू	आ०सहा०अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
12	श्री अनिल कुमार शर्मा	आ० सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
13	श्री शिवदत्त शर्मा	आ०सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
14	श्री संजीव कुमार	आ०सहा०अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
15	श्री कर्मवीर	आ०सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	-	—"
16	श्री शेषराज	कनिष्ठ अभि० प्रा०	01382	229979	-	229979	-	—"
17	श्री जे०एन० देवरानी	प्रशासनिक अधिकारी	01382	229979	-	229979	-	—"
18	श्री जीवन लाल	प्रधान सहायक	01382	229979	-	229979	-	—"
19	श्री आशापांथरी	प्रधान सहायक	01382	229979	-	229979	-	—"
20	श्री मोहित चौधरी	कनिष्ठ सहायक	01382	229979	-	229979	-	—"
21	श्री गजेन्द्र प्रसाद	कनिष्ठ सहायक	01382	229979	-	229979	-	—"
22	श्री अनोखे लाल	वरिष्ठ सहायक	01382	229979	-	229979	-	—"
23	श्री खुशी राम बडोला	वरिष्ठ सहायक	01382	229979	-	229979	-	—"
24	श्री आदेश	लेखाकार	01382	229979	-	229979	-	—"
<b>प्रखण्ड रुद्रप्रयाग  </b>								
1	श्री श्रीपति डोभाल	अधिशासी अभियन्ता	01384	233041	-	233041	-	अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास मंड़न, बेला खुरड, प्रखण्ड रुद्रप्रयाग।
2	श्री आशीष बहुगुणा	सहायक अभियन्ता	01384	233041	-	233041	-	—"
3	श्री गिरीशप्रसाद बडेल्हाल	सहायक अभियन्ता	01384	233041	-	233041	-	—"

4	श्री आलोक कुमार	खण्डीय लेखाकार	01364	233041	-	233041	-	—“—
5	श्री सुरेशचन्द्र पन्त	अपर सहायक अभियन्ता	01364	233041	-	233041	-	—“—
6	श्री राकेश सिंह विष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	01364	233041	-	233041	-	—“—
7	श्री सूर्य प्रकाश मैठाणी	अपर सहायक अभियन्ता	01364	233041	-	233041	-	—“—
8	श्री भगवती प्रसाद नैथानी	अपर सहायक अभियन्ता	01364	233041	-	233041	-	—“—
9	-	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	01364	233041	-	233041	-	—“—
10	श्री सुनीलकुमार थपलियाल	वरिष्ठ प्रशासि अधि०	01364	233041	-	233041	-	—“—
11	श्री भगवान सिंह नेगी	मानचित्रकार	01364	233041	-	233041	-	—“—
12	श्री तेजपाल सिंह	आशुलिपिक	01364	233041	-	233041	-	—“—
13	श्री शम्म प्रसाद कोठियाल	प्रधान सहायक	01364	233041	-	233041	-	—“—
14	श्री शंकर दयाल	प्रवर सहायक	01364	233041	-	233041	-	—“—
15	श्री धनंजय गट्ट	प्रवर सहायक	01364	233041	-	233041	-	—“—
16	कु० मोना रानी	कनिष्ठ सहायक	01364	233041	-	233041	-	—“—
17	श्री भनवर सिंह	पत्रवाहक	01364	233041	-	233041	-	—“—
18	श्री भीम सिंह	पत्रवाहक	01364	233041	-	233041	-	—“—
	<b>परिमण्डल नैनीताल</b>							
1	श्री पी०एस० बृजवाल	अधीक्षण अभियन्ता	05942	235670	-	235670	-	अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विमाग परिमण्डल नैनीताल।
2	श्री सुनील चन्द्र त्रिपाठी	सहायक अभियन्ता	05942	235670	-	235670	-	—“—
3	श्री नवीन चन्द्र त्रिपाठी	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	05942	235670	-	235670	-	—“—
4	श्री हरीश चन्द्र पन्त	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	05942	235670	-	235670	-	—“—
5	श्री राजेश कुमार बाल्मीकी	प्रधान सहायक	05942	235670	-	235670	-	—“—
6	श्री शेर सिंह जीना	प्रधान सहायक	05942	235670	-	235670	-	—“—
7	श्री मुकुन चन्द्र काण्डपाल	वरिष्ठ सहायक	05942	235670	-	235670	-	—“—
8	कु० राजू रावत	वरिष्ठ सहायक	05942	235670	-	235670	-	—“—
9	श्री ललित मोहन तिवारी	कनिष्ठ सहायक	05942	235670	-	235670	-	—“—
10	श्री रोहित सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	05942	235670	-	235670	-	—“—
11	श्री पीताम्बर दत्त पाण्डेय	पत्रवाहक	05942	235670	-	235670	-	—“—
	<b>प्रखण्ड नैनीताल</b>							
1	श्री विनीत कुरील	अधिकारी अभियन्ता	0135	248398	-	248398	-	—तदैव—
2	श्री बी०एस० आर्य	सहायक अभियन्ता	05942	248398	-	248398	-	—“—
3	श्री अमित भारतीय	सहायक अभियन्ता	05942	248398	-	248398	-	—“—
4	श्री गोविन्द नाथ	सहायक अभियन्ता	05942	248398	-	248398	-	—“—
5	श्री अनिल कुमार	सहायक अभियन्ता	05942	248398	-	248398	-	—“—
6	श्री आर०एस०विष्ट	अपर सहायक अभियन्ता	05942	248398	-	248398	-	—“—
7	श्री चितरंजन जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	05942	248398	-	248398	-	—“—

8	श्री के०६स०बूजवाल	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248398	-	248398	-	—, —
9	श्री हेम चन्द्र आर्य (वि./यॉ.)	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248398	-	248396	-	—, —
10	श्री रमेश चन्द्र जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
11	श्री द्वारिका खुल्ले	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
12	श्री चारू चन्द्र जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
13	श्री देवेन्द्र कुमार कोठारी	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
14	श्री नरेन्द्र सिंह मण्डारी	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
15	श्री आई०एस० चिलवाल	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
16	श्री रविन्द्र मोज	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
17	श्री खालिद अनवर	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
18	श्री नन्द किशोर	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
19	श्री हेमन्त कुमार जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
20	श्री महेन्द्र सिंह	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
21	श्री के०के पाण्डे	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
22	श्री कृष्ण सिंह मण्डारी	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
23	श्री शमशाद मो० खान	अ० सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	-	—, —
24	श्री रमेश चन्द्र जोशी	संगणक	05942	248396	-	248396	-	—, —
25	श्रीमती सरोज आर्य	मुख्य सहायक	05942	248396	-	248396	-	—, —
26	श्रीमती राधा विष्ट	वरिझ० सहायक	05942	248396	-	248396	-	—, —
27	श्री आशिष सनवाल	प्रवर सहायक	05942	248396	-	248396	-	—, —
28	श्रीमति इन्दु देवशंडी	प्रवर सहायक	05942	248396	-	248396	-	—, —
29	श्रीमति तारा दानू	प्रवर सहायक	05942	248396	-	248396	-	—, —
30	श्रीमति मोविना खातून	कनिष्ठ सहायक	05942	248396	-	248396	-	—, —
31	श्री करुणेश गिरी	कनिष्ठ सहायक	05942	248396	-	248396	-	—, —
32	श्री हेम चन्द्र लवाली	कनिष्ठ सहायक	05942	248396	-	248396	-	—, —
33	श्री भवान सिंह	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	-	—, —
34	श्री कैलाश चन्द्र आर्य	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	-	—, —
35	श्री दीवा सिंह विष्ट	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	-	—, —
36	श्रीमती रमा विष्ट	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	-	—, —
37	श्री राजेन्द्र कुमार	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	-	—, —
38	श्री रमेश चन्द्र पाण्डेय	चालक	05942	248396	-	248396	-	—, —
39	श्री प्रदीप कुमार रावत	चालक	05942	248396	-	248396	-	—, —
40	श्री लक्ष्मण सिंह राणा	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	-	—, —
41	श्री कुशल सिंह	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	-	—, —
<b>प्रखण्ड उधमसिंहनगर</b>								
1	श्री विनोद कुमार	अधिशासी अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	रुद्रपुर
2	श्री बी०एस० गेहरा	सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	रुद्रपुर
3	श्री अल्लादिया	सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	काशीपुर
4	श्री संजय मारती	सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	रुद्रपुर
5	श्री एस०एम० गुरुरानी	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	रुद्रपुर
6	श्री दीप चन्द्र पाण्डेय	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	गढ़रपुर
7	श्री अनिल तड़ागी	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	रुद्रपुर
8	श्री राजेन्द्र कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	रुद्रपुर
9	श्री आर०पी० सती	अ० सहायक अभियन्ता (वि० / यॉ०)	05944	250448	-	250448	-	समस्त विकास खण्ड
10	श्री केदार सिंह कोरंगा	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	बाजपुर
11	धीरज कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	खटीमा
12	श्री मोहन सिंह नेही	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	सितारगंज
13	श्री नीरज काण्डपाल	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	ज्यूपुर
14	श्री जी०सी० कोटलिया	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	-	बजपुर

15	श्री चन्द्रकिशोर गौड	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448		काशीपुर
16	श्री एम०सी० कर्नाटक	कनिष्ठ अधिकारी (प्र०)	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
17	श्री आर०सी० मीणा	खण्डीय लेखाधिकारी	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
18	श्री आर० पी० पन्त	प्रशासनिक अधिकारी	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
19	श्री नवीन चन्द्र मिश्रा	आशुलिपिक	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
20	श्री चन्द्र शेखर पन्त	मुख्य सहायक	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
21	श्री आशीष सनवाल	वरिष्ठ सहायक	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
22	श्री गोहन चन्द्र पंत	वरिष्ठ सहायक	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
23	श्री डी०एल० शाह	मानचित्रकार	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
24	श्रीमती गुजन संधू	कनिष्ठ सहायक	05944	250448	-	250448		काशीपुर
25	श्री साकेश चौधरी	कनिष्ठ सहायक	05944	250448	-	250448		काशीपुर
26	श्री हरकेश	कनिष्ठ सहायक	05944	250448	-	250448		काशीपुर
27	श्री ओम प्रकाश	रोड रैलर चालक	05944	250448	-	250448		काशीपुर
28	श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय	रोड रैलर वलीनर	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
29	श्री भूपेन्द्र चन्द्र पाण्डेय	रोड रैलर वलीनर	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर
30	श्री विनोद जोशी	अनुसेवक	05944	250448	-	250448		रुद्रपुर

प्रखण्ड अल्मोड़ा।

1	श्री के०के०पंत	अधिशासी अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, प्रखण्ड अल्मोड़ा।
2	श्री आर० सी०मुनगली	सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	—, —
3	श्री रमेश चन्द्र	सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	—, —
4	श्री पंकज कुमार	सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	—, —
4	श्री आर० पी० पाण्डे	सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	—, —
5	श्री अजय कुमार सनवाल	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	—, —
6	श्री ओ० पी० भट्ट	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	लमगड़ा
7	श्री एम० एल० चौधरी	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	हवालबाग
8	श्री धीरज कुमार जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	ताकुला
9	श्री जी० सी० जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	भौसियाछाना
10	श्री रक्षित वर्मा	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	धौरादेवी
11	श्री छोटेलाल यादव	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	धौरादेवी
12	श्री शहाबुद्दीन	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
13	श्री कमल प्रकाश पालीवाल	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
14	श्री विरेन्द्र सिंह देवली	मानचित्रकार	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
15	श्री रमेश चन्द्र पाठक	प्रशासनिक अधिकारी	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
16	श्री एस० एस० महरा	मु प्रशासनिक अधिकारी	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
17	श्री चन्द्र सिंह नैनवाल	मुख्य सहायक	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
18	श्री प्रकाश सिंह	वैयक्तिक सहायक	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
19	श्री प्रकाश चन्द्र जोशी	कनिष्ठ सहायक	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
20	कु० सविता	कनिष्ठ सहायक	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
21	श्री गोपाल सिंह रावत	वाहन चालक	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
22	श्री विश्वन दत्त जोशी	अनुसेवक	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
23	श्रीमति जानकी काण्डपाल	अनुसेवक	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा
24	श्रीमति कमला जोशी	अनुसेवक	05962	234109	-	234109	-	अल्मोड़ा

प्रखण्ड-भिकियासैण							-	
1	श्री संजय शर्मा	अधिशासी अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण दिग्गज प्रखण्ड भिकियासैण
2	श्री सुधीर कुमार वर्मा	सहायक अभियन्ता (प्रेमारी)	05966	242110	-	242110	-	-
3	श्री बद्रीदत्त पालीवाल	सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
4	श्री नरेन्द्र सिंह रावत	सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
5	श्री दीपक कुमार विष्ट	सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
6	श्री एन०सी० मुनगली	आ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
7	श्री भुवन चन्द्र तिवारी	आ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
8	श्री एम०एस० बोरा	आ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
9	श्री हरीश चन्द्र आर्य	आ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
10	श्री अनिल विष्ट	आ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
11	श्री राजेन्द्र प्रसाद जोशी	आ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	-	-
12	श्री भूपाल सिंह पपोला	व प्रशासनिक अधिकारी	05966	242110	-	242110	-	-
13	श्री रमेश चन्द्र मुवानी	प्रधान वरिष्ठ सहायक	05966	242110	-	242110	-	-
14	श्री गौरव उपाध्याय	खण्डीय लेखाधिकारी	05966	242110	-	242110	-	-
15	श्री हरीश बृजवाल	कनिष्ठ सहायक	05966	242110	-	242110	-	-
16	श्री टीका राम	कनिष्ठ सहायक	05966	242110	-	242110	-	-
17	श्री दान सिंह अधिकारी	अनुसेवक	05966	242110	-	242110	-	-
18	श्री धन सिंह नैनवाल	अनुसेवक	05966	242110	-	242110	-	-
परिमण्डल पिथौरागढ़								
1	श्री इन्द्र लाल आर्या	अधीक्षण अभियन्ता	05964	226065	-	226065	-	-
2	श्री किशोर सिंह विष्ट	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	05964	226065	-	226065	-	-
3	श्री मदन राम	सहायक अभियन्ता	05964	226065	-	226065	-	-
4	श्री मगवत चन्द्र जोशी	व०प्र० अधिकारी	05964	226065	-	226065	-	-
5	श्री दयन सिंह रायपा	व्यौक्तिक अधिकारी	05964	226065	-	226065	-	-
6	श्री राम सिंह	प्रधान सहायक	05964	226065	-	226065	-	-
7	श्री नीरज कुमार उप्रेती	प्रधान सहायक	05964	226065	-	226065	-	-
8	कु० मीनाक्षी खोलिया	कनिष्ठ सहायक	05964	226065	-	226065	-	-
9	श्री रवि चन्द्र	कनिष्ठ सहायक	05964	226065	-	226065	-	-
10	श्री विक्रम सिंह सामन्त	अनुसेवक	05964	226065	-	226065	-	-
प्रखण्ड पिथौरागढ़								
1	श्री नितिन पाण्डे	अधिशासी अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	ग्रामीण निर्माण विभाग, प्रखण्ड पिथौरागढ़।
2	श्री बी०एस० बोहरा	सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—“—
3	श्री मदन मोहन	आ० सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—“—
4	श्री पी०सी० जोशी	आ० सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—“—
5	श्री पृथ्वीराज खर्कवाल	आ० सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—“—
7	श्री रवीन्द्र शिह खड्डायत	आ० सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—“—
8	श्री निखिल राज	खण्डीय लेखाधिकारी	05964	225458	-	225458	-	—“—
9	श्री पी०सी० विष्ट	सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—“—
10	श्री मोहन सिंह सुप्ताल	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	05964	225458	-	225458	-	—“—
11	श्री सुभाष चौधरी	प्रशासनिक अधिकारी	05964	225458	-	225458	-	—“—
12	श्री संजय कुमार	मनचित्रकार	05964	225458	-	225458	-	—“—
13	श्री गिरीश चन्द्र पुनोग	मुख्य सहायक	05964	225458	-	225458	-	—“—
14	श्री लघ्म सिंह विष्ट	आ०सहा० अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—“—

15	श्री प्रदीप उपाध्याय	प्रशासनिक अधिकारी	05964	225458	-	225458	-	—"
16	श्री नारायण सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—"
17	श्री नरेन्द्र सिंह रावत	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	225458	-	225458	-	—"
18	श्री होशियार गिरी	अनुसेवक	05964	225458	-	225458	-	—"
19	श्री जगदीश सिंह	अनुसेवक	05964	225458	-	225458	-	—"
20	श्री भीम राम	अनुसेवक	05964	225458	-	225458	-	—"
21	श्री प्रताप सिंह	अनुसेवक	05964	225458	-	225458	-	—"
	<b>प्रखण्ड - डीडीहाट</b>							
1	श्री जीवन सिंह घर्मशक्तु	अधिशासी अभियन्ता	05964	232065	-	232065	-	ग्रामीण निर्माण विभाग, प्रखण्ड डीडीहाट
2	श्री मोहन चन्द्र जोशी	सहायक अभियन्ता	05964	232065	-	232065	-	—"
3	श्री रमेश चन्द्र जोशी	सहायक अभियन्ता	05964	232065	-	232065	-	—"
4	श्री ललित मोहन लोहिया	30 सहायक अभियन्ता	05964	232065	-	232065	-	—"
5	श्री अजय कुमार	30 सहायक अभियन्ता	05964	232065	-	232065	-	ग्रामीण निर्माण विभाग, प्रखण्ड डीडीहाट
6	श्री कैलाश चन्द्र उपाध्याय	प्रशासनिक अधिकारी	05964	232065	-	232065	-	—"
7	श्री तुला राम	मुख्य सहायक	05964	232065	-	232065	-	—"
8	श्री रमेश चन्द्र पन्त	मुख्य सहायक	05964	232065	-	232065	-	—"
9	श्री प्रयाग दत्त लोहनी	मुख्य सहायक	05964	232065	-	232065	-	—"
10	श्री मथुरा प्रसाद	मानचित्रकार	05964	232065	-	232065	-	—"
11	श्री सुबोध कुमार	प्र. लेखाधिकारी	05964	232065	-	232065	-	—"
12	श्री सौरभ कुमार	कनिष्ठ सहायक	05964	232065	-	232065	-	—"
13	श्री अखिल मलिक	कनिष्ठ सहायक	05964	232065	-	232065	-	—"
14	श्री दिवाकर मौर्य	कनिष्ठ सहायक	05964	232065	-	232065	-	दि ० 31.03.2017 को त्याग पत्र दिया।
	<b>प्रखण्ड चम्पावत  </b>							अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग प्रखण्ड चम्पावत
1	श्री युवराज सिंह	अधिशासी अभियन्ता	05965	230980	-	230980	-	
2	श्री बी०सी०बौडाई	सहायक अभियन्ता	05965	230980	-	230980	-	—"
3	श्री एस०क० सिंह	सहायक अभियन्ता	05965	230980	-	230980	-	—"
4	श्री आर०पी० उप्रेती	सहायक अभियन्ता	05965	230980	-	230980	-	—"
5	श्री नीरज चन्द्र ओली	आ०सहायक अभियन्ता	05965	230980	-	230980	-	—"
6	श्री सुभाष चन्द्र पाण्डे	—"	05965	230980	-	230980	-	—"
7	श्री देवेन्द्र ओझा	—"	05965	230980	-	230980	-	—"
8	श्री प्रमोद कुमार वर्मा	—"	05965	230980	-	230980	-	—"
9	श्री के०ए०स० अधिकारी	—"	05965	230980	-	230980	-	—"
10	श्री बी०पी० टटा	मानचित्रकार	05965	230980	-	230980	-	—"
11	श्री चन्दन सिंह विष्ट	मुख्य सहायक	05965	230980	-	230980	-	—"
12	श्री रघुनन्दन पन्त	वरिष्ठ सहायक	05965	230980	-	230980	-	—"
13	श्री विनेश सैनी	आशुलिपि	05965	230980	-	230980	-	—"
14	श्री सुशील कुमार	कनि० सहा०	05965	230980	-	230980	-	—"
15	श्री प्रेम सिंह	अनुसेवक	05965	230980	-	230980	-	—"
16	श्री के०सी० चौबे	अनुसेवक	05965	230980	-	230980	-	—"
17	श्री कुन्दन सिंह	अनुसेवक	05965	230980	-	230980	-	—"
18	श्री मैरव सिंह	अनुसेवक	05965	230980	-	230980	-	—"

प्रखण्ड बागेश्वर								
1	श्री अल्लादिया	अधिशासी अभियन्ता	05963	221297	-	221297	-	अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण सेवा विभाग, विकास भवन, प्रखण्ड बागेश्वर।
2	श्री सुनील सिंह दाताल	सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	-	—“—
3	श्री सौरभ कुमार	सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	-	—“—
4	श्री मनोज कुमार जोशी	सहायक अभियन्ता (प्रभारी)	05963	221297	-	221297	-	—“—
5	श्री सुधीर कुमार वर्मा	सहायक अभियन्ता (प्रभारी)	05963	221297	-	221297	-	—“—
6	श्री रक्षित वर्मा	आ० सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	-	—“—
7	श्री महेश चन्द्र पन्ता	आ० सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	-	—“—
8	श्री कमलेश कुमार पांडेय	आ० सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	-	—“—
9	श्री कृष्ण सिंह मण्डारी	आ० सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	-	—“—
10	श्री गोपाल दत्त वैष्णव	प्रशासनिक अधिकारी	05963	221297	-	221297	-	—“—
11	कु० अन्जु रावत	मुख्य सहायक	05963	221297	-	221297	-	—“—
12	श्री शंकर दत्त हरबोला	प्रवर सहायक	05963	221297	-	221297	-	—“—
13	श्रीमति रूक्मणी धर्मशक्तु	प्रवर सहायक	05963	221297	-	221297	-	—“—
14	श्री नन्दन सिंह दीसाद	चालक	05963	221297	-	221297	-	—“—
15	श्री पद्म आर्या	व० वैयक्तिक सहायक	05963	221297	-	221297	-	—“—
16	श्री बालम सिंह रीतेला	मनचित्रकार	05963	221297	-	221297	-	—“—
17	श्री मोहन चन्द्र टम्टा	अनुसेवक	05963	221297	-	221297	-	—“—
18	श्री किशन सिंह विष्ट	अनुसेवक	05963	221297	-	221297	-	—“—
19	श्रीमति नन्दी देवी पपोला	अनुसेवक	05963	221297	-	221297		

  
 मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
 ग्रामीण निर्माण विभाग  
 उत्तराखण्ड देहरादून

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -10

---

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथाउपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हैं।

---

मैनुअल-10

अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की  
पद्धति :- शासनादेशानुसार।

क्र० सं०	नाम अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	वेतनमान	मासिक पारिश्रमिक
1	श्री वाई०डी० पांडेय	मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)	144200-218200	160560
2	श्री आशुतोष	अधीक्षण अभियन्ता	78800-209200	105078
3	श्री एम०एस०रौथाण	अधिशासी अभियन्ता (मुख्यालय)	78800-209200	120888
4	श्री तहसीन अहमद	अधिशासी अभियन्ता (विद्युत)	67700-208700	78726
5	श्री नवीन चन्द्र काण्डपाल	सहायक अभियन्ता	78800-209200	105078
6	श्रीमती माया देवी	सहायक लेखाधिकारी	56100-177500	73410
7	श्रीमती इन्द्रेश डंगवाल	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	65100
8	श्री रमेश चन्द्र नैनवाल	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	65100
9	श्री प्रेम कुमार चौधरी	मुख्य वैयक्तिक अधिकारी	56100-177500	71650
10	श्री सतीश कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रावधिक)	67700-208700	83214
11	श्री कुलदीप सिंह	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	50120
12	श्री सुभाष चन्द्र जोशी	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	33082
13	श्री अमित कुमार शर्मा	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	36152
14	श्रीमती अनीता भण्डारी	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	36152
15	श्रीमती भुवनेश्वरी जोशी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23834
16	श्री विशाल कटियार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	24448
17	श्री गौरव सिंह	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23834
18	श्री बिजेन्द्र सिंह रडवाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23120
19	कु० प्रियंका चौहान	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23120
20	श्री परमजीत सिंह	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28200
21	श्री प्यारे लाल	चौकीदार	29200-92300	38068
22	श्री मस्त राम	पत्रवाहक	29200-92300	39088
23	श्री मोहनचन्द्र परंगाई	चौकीदार	19900-63200	27616

  
 मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
 ग्रामीण निर्माण विभाग  
 उत्तराखण्ड देहरादून।

मैनुआल-10

अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की  
पद्धति :— शासनादेशानुसार।

क्र० सं	नाम अधिकारी/ कर्मचारी	पदनाम	वेतनमान	मासिक पारिश्रमिक
1	श्री ए०के० पंत	मुख्य अभियन्ता(स्तर-2)	131100-216600	144200
2	श्री एम०के०जोशी	सहायक अभियन्ता	78800-209200	109562
3	श्री जे०सी०एस० मेहता	सहायक अभियन्ता	78800-209200	109562
4	कु० सरोज यादव	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	64900
5	श्री जे०के०जोशी	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	63852
6	श्री राजेन्द्र लाल	प्रधान सहायक	44900-142400	50440
7	श्री चन्द्रशेखर पाण्डे	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	36152
8	श्री खिलानन्द भट्ट	अनुसेवक	19900-63200	27616

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

क्रमांक	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतनमान	पारिश्रमिक
<u>प्रखण्ड देहरादून</u>				
1	झौ नवीन चन्द्र	अधीक्षण अभियन्ता	118500-214100	143235
2	श्री विनय कुमार गौतम	सहायक अभियन्ता(वि०)	56100-177500	177500
3	झौ तरुण कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता(प्रा०)	44900-142400	58888
4	श्री दरम्यान सिंह रावत	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	67524
5	श्री गुणानन्द गौड़	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	63852.
6	श्री सोहन लाल बिजल्याल	प्रधान सहायक	44900-142400	53890
7	श्री पुरुषोत्तम दत्त नौटियाल	वरिष्ठ व्यक्तिक सहायक	35400-112400	48042
8	श्रीमती स्वर्णलता	प्रवर सहायक	35400-112400	43044
9	श्री विजेन्द्र सिंह रावत	प्रवर सहायक	35400-112400	45492
10	श्रीमती रीना जोशी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	27618
11	श्री नीरज कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	26047
12	श्री प्रताप सिंह	चालक	44900-142400	52552
<u>प्रखण्ड देहरादून।</u>				
1	श्री अनुपम भट्टाचार	अधिशासी अभियन्ता	67700-208700	90456
2	श्री विनोद कुमार जोशी	सहायक अभियन्ता	67700-208700	88548
3	श्री डी०पी० ढौड़ियाल	सहायक अभियन्ता	78800-209200	111096
4	श्री बलवीर सिंह नेगी	सहायक अभियन्ता	56100-177500	102000
5	श्री तारिक ज्याद	सहायक अभियन्ता	56100-177500	71349
6	श्री राजकुमार सिंह	सहायक अभियन्ता	78800-209200	114918
7	श्री रघुवीर सिंह नेगी	अपर सहायक अभिन्ता	56100-177500	68480
8	श्री नीरज कुमार गर्ग	अपर सहायक अभिन्ता	78800-209200	109776
9	श्री विकास अथवाल	अपर सहायक अभिन्ता	56100-177500	65226
10	श्री राजीव कान्त छब्बील	अपर सहायक अभिन्ता	56100-177500	65226
11	श्री विनोद बड़ोनी	अपर सहायक अभिन्ता	56100-177500	66480
12	श्री रमेश चन्द्र थपलियाल	अपर सहायक अभिन्ता	56100-177500	64746
13	श्री विजय प्रकाश सुयाल	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	56100-177500	70642
14	श्री जगदीश सिंह नेगी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	64746
15	श्री मुकेश चन्द्र रमेला	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	64746
16	श्री माया सिंह चौहान	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	80406
17	श्री भूपेन्द्र सिंह	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65046
18	श्री सुनील चन्द्र बहुगुणा	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	77064
19	श्री रघाम सिंह चौहान	वरिष्ठ प्रखण्डीय लेखाधिकारी	56100-177500	89320
20	श्री वीरेन्द्र सिंह भण्डारी	प्रालंपकार	56100-177500	71130
21	श्री प्रदीप कुमार भट्ट	अनुरेखक	25500-81100	38046
22	श्री कुलदीप कुमार	वरिष्ठ वै० सहायक	35400-112400	47881
23	श्री कुन्दन सिंह बिष्ट	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	67524
24	श्री राजेन्द्र सिंह नेगी	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	53890
25	श्री बद्दी दत्त सेमल्टी	प्रधान सहायक	44900-142400	53890
26	श्री प्रेम सिंह नेगी	वरिष्ठ सहायक	35400-112400	44568
27	श्रीमती अनीता पुण्डीर	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	26047
28	श्री राजेश गैरोला	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	26047
29	श्रीमती बद्दीता रानी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28404
30	श्री दौलत सिंह	चालक	44900-142400	47674
31	श्री कलम सिंह	रो०रो०चालक	29200-92300	37238
32	श्री अवतार सिंह	रो०रो० कलीनर	25500-81100	35181
33	श्री रोशन लाल	चतुर्थ श्रेणी	29200-92300	38173
34	श्रीमती सुरेश कान्ता	चतुर्थ श्रेणी	29200-92300	38008
35	श्री देवेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	19900-63200	29392
36	श्री अशोक कुमार	स्वीपर	29200-92300	34948

<b>प्रखण्ड हरिद्वार</b>				
1	श्री रामजी लाल	अधिशासी अभियन्ता	118500-214400	1300000
2	श्री रामआसरे साहू	सहायक अभियन्ता	78800-200200	109100
3	डॉ श्रीमती मीनल गुलाटी	सहायक अभियन्ता	56100-177500	63100
4	श्री अनन्त रिंग सैनी	सहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
5	श्री दिनेश कुमार	सहायक अभियन्ता	67700-208700	69700
6	श्री प्रदीप चौहान	सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
7	श्री विपिन कुमार गर्ग	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
8	श्री बिहारी लाल पैनूली	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
9	श्री रविन्द्र कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
10	श्री तेलराम	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
11	श्री प्रदीप कुमार सैनी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
12	श्री इयाम सिंह	अपर सहायक अभियन्ता	47600-151100	53600
13	श्री शमशाद अहमद अन्सारी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
14	श्री राजीव कुमार गर्ग	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
15	श्री अफजल अहमद	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
16	श्री शोभराज	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
17	श्री अनुराग शर्मा	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
18	श्री सुदेश कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	71800
19	श्री सुनील कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	47600-151100	63600
20	श्री हेम सिंह	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
21	श्री अरुण कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
22	श्री कृष्णपाल	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
23	श्री मनोज कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
24	श्री नवनेशचन्द्र नौटियाल	मानविकार	56100-177500	61300
25	श्री सदर सिंह नेगी	मुख्य सहायक	35400-112400	44900
26	श्री हिवाल सिंह रावत	वरिष्ठ खण्डीय लेखाधिकारी	56100-177500	75400
27	श्री आनन्द सिंह बिष्ट	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	55200
28	श्री राकेश मोहन	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	56900
29	श्री ज्योति प्रसाद रत्नाली	प्रवर सहायक	29200-92300	35900
30	श्री सत्तो रानी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	21700
31	श्री अमित थपलियाल	प्रवर सहायक	29200-92300	30100
32	श्री उमेश कुमार शर्मा	जीपचालक	21700-69100	24500
33	श्री राजेन्द्र सिंह	अनुसेवक	29200-92300	34400
34	श्री हरिप्रसाद	अनुसेवक	29200-92300	35900
35	श्री उत्तम सिंह	अनुसेवक	19900-63200	26800
36	श्री विश्वा	स्वीपर / चौकीदार	18000-58900	20900
<b>प्रखण्ड टिहरी</b>				
1	श्री तेजपाल सिंह	अधिशासी अभियन्ता	67700-208700	69700
2	श्री निशान्त कुमार	सहायक अभियन्ता	56100-177500	69999
3	श्री गीताराम उनियाल	सहायक अभियन्ता	78800-200200	109100
4	श्री रामसेवक सेमवाल	सहायक अभियन्ता	78800-200200	109100
5	श्री बशन्त कुमार देवरानी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
6	श्री राजेश कुमार	अपर सहायक अभियन्ता (विद्युत)	56100-177500	57800
7	श्री संजीव कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
8	श्री देवेन्द्र कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
9	श्री गोविन्द कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
10	श्री धर्म सिंह पंवार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	56100-177500	57800
11	श्री मोर सिंह बिष्ट	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	55200
12	श्री सुन्दर लाल	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	53890
13	श्री गोविन्द सिंह असवाल	प्रधान सहायक	44900-142400	53890
14	श्री बचना देवी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	21700

15	श्री सरोप सिंह	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	21700
16	श्री निखील सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	21700
17	श्री राम सिंह	जीप चालक	19900-63200	26800
18	श्री जयपाल सिंह	पत्रवाहक	19900-63200	26800
19	श्री गुलाब सिंह	पत्रवाहक	19900-63200	26800
20	श्री रघुवीर सिंह	पत्रवाहक	19900-63200	26800
21	श्रीमति पिंगला विष्ट	पत्रवाहक	19900-63200	26800
<b>प्रखण्ड घनसाली</b>				
1	श्री केंद्रीयथपलियाल	अधिशासी अभियन्ता	78800-209200	114862
2	श्री पी०एस०बांगड़ी	सहायक अभियन्ता	78800-209200	105916
3	श्री आलोक सिंह	सहायक अभियन्ता	56100-177500	63390
4	श्री सुरेन्द्र सिंह तनवर	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	62856
5	श्री अनिल कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता(प्राप्त)	15600-39100	57758
6	श्री धर्मनन्द सेमवाल	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	58704
7	श्री बालम सिंह पंवार	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	35400-112400	49561
8	श्री विजय पाल सिंह	खण्डीय लेखाकार	9300-34800	32445
9	श्री खिला नन्द पेटवाल	प्रधान सहायक	44900-142400	50440
10	श्री अनुसूया प्रसाद नैथाणी	प्रधान सहायक	35400-112400	46218
11	श्री तोता सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	36898
12	श्री बेलीशाम नैथाणी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	31922
13	श्री इस्लाम अहमद	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	43832
14	श्री रमेश कुमार	चौकीदार	29200-92300	32345
15	श्री विमलेश कुमार	अनुसेवक	18000-56900	23677
<b>प्रखण्ड उत्तरकाशी।</b>				
1	श्री दी०बी० रावत	अधिशासी अभियन्ता	78800-209200	106000
2	श्री ढी०एस० बांगड़ी	सहायक अभियन्ता	78800-209200	105000
3	मौ० नौसाद आलम	खण्डीय लेखाकार	44900-142400	42269
4	श्री इन्द्र सिंह चौहान	सहायक अभियन्ता(प्रभारी)	78800-209200	105000
5	इ० खजान सिंह राय	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208400	78000
6	श्री रविन्द्र सिंह नेगी	सहायक अभियन्ता	56100-177500	67000
7	इ० वेदभूषण दौड़ियाल	कनिष्ठ अभियन्ता(प्राप्त)	56100-17700	66500
8	श्री द्वारिका प्रसाद नौटियाल	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-15110	55600
9	श्री प्रेम सिंह पवार	प्रशासनिक अधिकारी	44900-1424	53200
10	श्रीमति विन्दा पोखरियाल	व०वै०सहायक	35400-112400	41000
11	श्री मिसपाल सिंह विष्ट	प्रधान सहायक	44900-142400	53200
12	श्री अनुज गुसाई	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23700
13	श्री जयवीर सिंह चौहान	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23700
14	श्री सत्येन्द्र थपलियाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23700
15	श्री कर्ण सिंह	जीप चालक	44900-142900	58000
16	श्री तारा	पत्रवाहक	29200-92300	36800
17	श्री प्यार सिंह	पत्रवाहक	29200-92300	36800
18	श्री शिवशंकर	पत्रवाहक	29200-92300	36800
<b>परिमण्डल पौड़ी</b>				
1	श्री राकेश कुमार तिलारा	अधीक्षण अभियन्ता	78800-209200	155190
2	श्री देवेन्द्र प्रसाद जोशी	सहायक अभियन्ता (सिविल)	78800-209200	124848
3	श्री प्रवेश कुमार	सहायक अग्नियन्ता (विद्युत)	56100-177500	60807
4	श्री सूर्यप्रसाद सौंडियाल	वरिष्ठ वैयक्तिक साहायक	35400-112400	50946
5	श्री जयप्रकाश नैथाणी	प्रधान सहायक	44900-142400	57222
6	श्री दीपक प्रकाश	वरिष्ठ सहायक	35400-112400	38508
7	श्री नवीन जुयाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28356
8	श्री देवेन्द्र प्रसाद	पत्रवाहक	21700-69100	29785

<u>प्रखण्ड पौड़ी ।</u>				
1	श्री अनिल कुमार	अधिशासी अभियन्ता	78800-209200	85906
2	श्री डी०एस०लिंगवाला०	सहाय अभियन्ता	78800-209200	117522
3	श्री मुकेश भट्ट	सहाय अभियन्ता	56100-177500	67116
4	श्री विशाल चौहान	सहाय अभियन्ता	56100-177500	71349
5	श्री जितेन्द्र सिंह	आ०सहा० अभि०	56100-177500	59952
6	श्री कुन्दन प्रसाद	आ०सहा० अभि०	56100-177500	62106
7	श्री संजय कुमार दुकलान	आ०सहा० अभि०	56100-177500	64746
8	श्री अनुज कुमार घिलियाल	आ०सहा० अभि०	56100-177500	63390
9	श्री दीप प्रकाश रावत	आ०सहा० अभि०	56100-177500	68480
10	श्री अरुण कुमार गुसाई	आ०सहा० अभि०	56100-177500	64048
11	श्री ओम प्रकाश नैथानी	वरिष्ठ प्रशासी अधि०	44900-142400	65688
12	श्री अशोक कुमार थपलियाल	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	55420
13	श्री राजेन्द्र सिंह गंसाई	प्रधान सहायक	35400-112400	45682
14	श्री दीपक चन्द्र गैरोला	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	32344
15	श्री मती मधुलता डोमाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	29189
16	श्री अखिल कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23834
17	श्री धीरज सिंह	जीप चालाक	21700-69100	33541
18	श्री औरार सिंह	पत्रवाहक	21700-69100	33235
19	श्री जीतेन्द्र थपलियाल	पत्रवाहक	21700-69100	36133
<u>प्रखण्ड चमोली</u>				
1	श्री प्रमोद गंगाडी	अधिशासी अभियन्ता (प्रभारी)	56100-177500	59500
2	श्री लक्ष्मी प्रसाद मट्ट	सहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
3	श्री रफत अली खॉ	सहायक अभियन्ता	78800-209200	105900
4	श्री योगेन्द्र कुमार	राहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
5	श्री रोशन सिंह कैनुंरा	आप०सहा० अभि०	56100-177500	57800
6	श्री सुशील कुमार तिवाड़ी	आप०सहा० अभि०	56100-177500	57800
7	श्री रियासत अली अंसारी	आप०सहा० अभि०	56100-177500	57800
8	श्री श्याम सुन्दर	आप०सहा० अभि०	56100-177500	57800
9	श्री यशबन्त सिंह वर्तवाल	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	67700-203700	76200
10	श्री हसलाल	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	52000
11	श्री राजेन्द्र सिंह पंवार	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	50500
12	श्री नरेन्द्र सिंह राणा	प्रधान सहायक	44900-142400	46200
13	श्री सतीश कुमार	वैयक्तिक सहायक	29200-92300	29200
14	श्री सुरेन्द्र सिंह	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	35900
15	श्री अरविंद प्रसाद कोहली	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	24500
16	क० रेनुका	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	21700
17	श्री कमल सिंह	पत्रवाहक	29200-92300	35900
18	श्री जितेन्द्र सिंह	पत्रवाहक	18000-56900	18000
19	श्रीमती गाहेश्वरी देवी	पत्रवाहक	18000-56900	24200
20	श्री बलदेव सिंह झंगरियाल	प्रखण्डीय लेखाधिकारी	44900-142400	49713
<u>प्रखण्ड कोटद्वारा</u>				
1	श्री हितेष पाल सिंह	अधिशासी अभियन्ता	67700-208700	70806
2	श्री एल०सी० पान्डेय	सहायक अभियन्ता	78800-209200	109196
3	श्री के०एन० जोशी	सहायक अभियन्ता	78800-209200	112358
4	श्री अम्बरीश रावत	सहायक अभियन्ता	78800-209200	69999
5	श्री कैलाश चन्द्र जोशी	सहायक अभियन्ता	78800-209200	106676
6	ई० रमेश पांगती	सहायक अभियन्ता	56100-177500	75400
7	श्री कर्मदीर सिंह	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65100
8	श्री सन्दीप कुमार	आ०सहा० अभि०	56100-177500	62856

6	श्री राकेश कुमार	अ० सहा० अभिं०	56100-177500	63396
7	श्री चरण सिंह	अ०सहा० अभिं०	56100-177500	52658
8	श्री अभिनव दीक्षित	अ०सहा०अभिं०	56100-177500	63396
9	श्री जगगोहन सिंह रावत	अ०सहा०अभिं०	56100-177500	82104
10	श्री हसनैन आरजू	अ०सहा०अभिं०	56100-177500	51368
11	श्री अनिल कुमार शर्मा	अ० सहा० अभिं०	56100-177500	75474
12	श्री शिवव्रत शर्मा	अ०सहा० अभिं०	56100-177500	65130
13	श्री संजीव कुमार	अ०सहा०अभिं०	56100-177500	62856
14	श्री कर्मवीर	अ०सहा० अभिं०	56100-177500	62196
15	श्री हरि सिंह गुसाई	जै०झ०टी०	56100-17700	77274
16	श्री जे०ए० देवरानी	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	54270
17	श्री जीवन लाल	प्रधान सहायक	44900-142400	45666
18	श्रीमति आशापांथरी	प्रधान सहायक	44900-142400	44642
19	श्री मोहित चौधरी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28689
20	श्री गजेन्द्र प्रसाद	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30502
21	श्री अनोखे लाल	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	32382
22	श्री खुशीराम बडोला	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	34348
<b>प्रखण्ड रुद्रप्रयाग</b>				
1	श्रीपति डोभाल	अधिशासी अभियन्ता	78800-20900	109746
2	श्री आशीष बहुगुणा	सहायक अभियन्ता	56100-177500	69999
3	श्री गिरीशप्रसाद बड्धाल	सहायक अभियन्ता	78800-209200	115897
4	श्री आलोक कुमार	खण्डीय लेखाकार (अतिरिक्त प्रभार)	-	-
5	श्री सुरेशचन्द्र पन्त	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63876
6	श्री राकेश सिंह बिष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	55470
7	श्री सूर्य प्रकाश मैठाणी	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	75594
8	श्री मगवती प्रसाद नैथानी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65610
9	-	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	-	-
10	श्री सुनीलकुमार थपलियाल	वरिष्ठ प्रशा० अधि०	47600-151100	62652
11	श्री भगवान सिंह नेगी	मानविकार	56100-177500	65916
12	श्री तेजपाल सिंह	आशुलिपिक	29200-92300	34442
13	श्री शम्भु प्रसाद कोठियाल	प्रधान सहायक	44900-142400	52740
14	श्री शंकर दयाल	प्रवर सहायक	29200-92300	35238
15	श्री धनंजय मट्ट	प्रवर सहायक	29200-92300	35358
16	कु० मोना रानी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	25547
17	श्री भनवर सिंह	पत्रवाहक	29200-92300	37298
18	श्री भीम सिंह	पत्रवाहक	29200-92300	38438
<b>परिमण्डल - नैनीताल</b>				
1	श्री पी०ए० बृजबाल	अधीक्षण अभियन्ता	78800-209200	151497
2	श्री सुनील चन्द्र त्रिपाठी	सहायक अभियन्ता	78800-209200	112400
3	श्री नवीन चन्द्र त्रिपाठी	सहायक अभियन्ता(वि०)	56100-177500	66500
4	श्री हरीश चन्द्र पन्त	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	60400
5	श्री राजेश कुमार बाल्मिकी	प्रधान सहायक	44900-142400	44642
6	श्री शेर सिंह जीना	प्रधान सहायक	44900-142400	44642
7	श्री भुवन चन्द्र काण्डपाल	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	43370
8	कु० राजू रावत	वरिष्ठ सहायक	44900-142400	44642
9	श्री लिलित मोहन तिवारी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	25547
10	श्री रोहित सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	25547
11	श्री पीताम्बर दत्त पाण्डेय	पत्रवाहक	21700-69100	27600

प्रखण्ड नैनीताल				
1	श्री विनोद कुमार	अधिशासी अभियन्ता	67700-208700	78726
2	श्री बी०एस० आर्य	सहायक अभियन्ता	78800-209200	91400
3	श्री अमित भारतीय	सहायक अभियन्ता	15600-177500	63100
4	श्री गोविन्द नाथ	सहायक अभियन्ता	78800-209200	109100
5	श्री अनिल कुमार	सहायक अभियन्ता	69700-208700	89700
6	श्री हेम चन्द्र आर्य (वि. / यौ.)	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
7	श्री रमेश चन्द्र जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	78800-209200	105900
8	श्री द्वारिका खुल्ले	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
9	श्री चारू चन्द्र जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	69700
10	श्री देवेन्द्र कुमार कोठारी	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	69700
11	श्री नरेन्द्र सिंह भण्डारी	अपर अभियन्ता	67700-208700	69700
12	श्री आई०एस० चिलवाल	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	59500
13	श्री रविन्द्र भोज	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
14	श्री आलिद अनवर	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
15	श्री नन्द किशोर	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
16	श्री हेमन्त कुमार जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
17	श्री महेन्द्र सिंह	अपर सहायक अभियन्ता	78800-209200	102800
18	श्री कौंके पाण्डे	अपर सहायक अभियन्ता	78800-209200	105900
19	श्री कृष्ण सिंह मण्डारी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
20	श्री शमशाद मो० खान	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	69700
21	श्री रमेश चन्द्र जोशी	सगणक	67700-208700	76200
22	कु० सरोज यादव	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	60400
23	श्रीमती सरोज आर्य	मुख्य सहायक	35400-112400	43600
24	श्रीमती राधा बिष्ट	वरिष्ठ सहायक	35400-112400	41100
25	श्री संजय सिंह भोज	प्रवर सहायक	29200-92300	32900
26	श्रीमति इन्दु देवराड	प्रवर सहायक	29200-92300	31900
27	श्रीमति तारा दानू	प्रवर सहायक	29200-92300	31900
28	श्रीबति मोदिना खातून	कर्निष्ठ सहायक	21700-69100	28400
29	श्री कर्णेश गिरी	कर्निष्ठ सहायक	21700-69100	21700
30	श्री हेम चन्द्र रावाली	कर्निष्ठ सहायक	21700-69100	22700
31	श्री भवान सिंह	अनुसेवक	29200-92300	34900
32	श्री कैलाश चन्द्र आर्य	अनुसेवक	29200-92300	34900
33	श्री दीपा सिंह बिष्ट	अनुसेवक	29200-92300	37000
34	श्रीमती रमा बिष्ट	अनुसेवक	25500-81100	31400
35	श्री धर्मानन्द पाण्डे	अनुसेवक	29200-92300	34900
36	श्री राजेन्द्र कुमार	अनुसेवक	29200-92300	34900
37	श्री रमेश चन्द्र पाण्डेय	चालक	35400-112400	49000
38	श्री प्रदीप कुमार रावत	चालक	44900-142400	46200
39	श्री लक्ष्मण सिंह राणा	वलीनर	25500-81100	31400
40	श्री कुशल सिंह	वलीनर	29200-92300	34900
प्रखण्ड ऊधमसिंह नगर				
1	श्री विनोद कुमार	अधिशासी अभियन्ता	78800-209200	102800
2	श्री बी०एस० मेहरा	सहायक अभियन्ता	78800-209200	102800
3	श्री अल्लादिया	सहायक अभियन्ता	56100-177500	57800
4	श्री संजय भारती	सहायक अभियन्ता	67700-208700	77749
5	श्री क०पी०एस० राठौर	सहायक अभियन्ता	78800-209200	102968
6	श्री एस०एम० गुरुरानी	अपर सहायक अभियन्ता	561400-177500	62430
7	श्री आर०एस० बिष्ट	अपर सहायक अभियन्ता	78800-209200	110946
8	श्री दीप चन्द्र पाण्डेय	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	75474
9	श्री वित्तरंजन जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63396
10	श्री अनिल तड़ागी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63396

11	श्री राजेन्द्र कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63396
12	श्री आर०पी० सती	अपर सहायक अभियन्ता (वि० / य०)	56100-177500	65130
13	श्री केवार सिंह कोरंगा	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63276
14	श्री के०एस० ब्रजवाल	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	76234
15	धीरज कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63616
16	श्री मोहन सिंह नेगी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
17	श्री नीरज काण्डपाल	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63396
18	श्री जी०सी० कोटलिया	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65550
19	श्री चन्द्रकिशोर गौड	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	61506
20	श्री एम०सी० कर्नाटक	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	67700-208700	79600
21	श्री आर०सी० मीणा	खण्डीय लेखाधिकारी	47600-151100	79834
22	श्री आर० पी० पन्त	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	59374
23	श्री नवीन चन्द्र मिश्रा	आशुलिपिक	35400-112400	49134
24	श्री चन्द्र शेखर पन्त	मुख्य सहायक	35400-112400	48318
25	श्री आशीष सनवाल	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	35438
26	श्री मोहन चन्द्र पन्त	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	36258
27	श्री डी०एल० शाह	मानचित्रकार	56100-177500	67842
28	श्रीमती गुजन संधू	कनिष्ठ सहायक	21700-89100	27904
29	श्री राकेश कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-89100	33065
30	श्री हरकेश	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	38298
31	श्री ओम प्रकाश	रोड रैलर चालक	29200-92300	46752
32	श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय	रोड रैलर कलीनर	29200-92300	38388
33	श्री भूपेन्द्र चन्द्र पाण्डेय	रोड रैलर कलीनर	29200-92300	38388
34	श्री विनोद जोशी	अनुसेवक	18000-59800	28662
<b>प्रखण्ड अल्मोड़ा</b>				
1	श्री के०के०पन्त	अधिशासी अभियन्ता	78800-209200	112800
2	श्री आर० सी०मुनगली	सहायक अभियन्ता	78800-209200	109100
3	श्री रमेश चन्द्र	सहायक अभियन्ता	56100-177500	69010
4	श्री आर० पी० पाण्डे	सहायक अभियन्ता	78800-209200	109100
5	श्री पंकज कुमार	सहायक अभियन्ता	67700-208700	77749
6	श्री अजय कुमार सनवाल	कनिष्ठ अभियन्ता	78800-209200	109100
7	श्री ओ० पी० भट्ट	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
8	श्री एम० एल० चौधरी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
9	श्री धीरज कुमार जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
10	श्री जी० सी० जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
11	श्री रमेश चन्द्र जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
12	श्री रक्षित वर्मा	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
13	श्री छोटेलाल यादव	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
14	श्री शहाबुद्दीन	अपर सहायक अभियन्ता	78800-209200	109100
15	श्री कमल प्रकाश पालीवाल	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
16	श्री विरेन्द्र सिंह देवडी	मानचित्रकार	56100-177500	67842
17	श्री रमेश चन्द्र पाठक	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	54270
18	श्री एस० एस० महरा	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	65010
19	श्री चन्द्र सिंह नैनवाल	मुख्य सहायक	44900-142400	54270
20	श्री प्रकाश सिंह	वैयक्तिक सहायक	44900-142400	54270
21	श्री प्रकाश चन्द्र जोशी	कनिष्ठ सहायक	21700-20200	26200
22	कृ० सविता	कनिष्ठ सहायक	21700-20200	26200
23	श्री गोपाल सिंह रावत	वाहन चालक	44900-142400	54270
24	श्री विश्वन दत्त जोशी	अनुसेवक	29200-63200	39070
25	श्रीमति जानकी काण्डपाल	अनुसेवक	29200-63200	39070
26	श्रीमति कमला जोशी	अनुसेवक	29200-63200	39070

प्रखण्ड भिकियासैण				
1	श्री संजय शर्मा	अधिशासी अभियन्ता	56100-177500	89420
2	श्री सुधीर कुमार वर्मा	सहायक अभियन्ता (प्रमारी)	78800-209200	108986
3	श्री बद्रीदत्त पालीवाल	सहायक अभियन्ता	78800-209200	108436
4	श्री नरेन्द्र सिंह रावत	सहायक अभियन्ता	78800-209200	108986
5	श्री दीपक कुमार विष्ट	सहायक अभियन्ता	78800-209200	102418
6	श्री एन०स० मुनगली	अपर सहायक अभियन्ता	78800-209200	109636
7	श्री भुवन चन्द्र तिवारी	अपर सहायक अभियन्ता	78800-209200	106576
8	श्री जी०ड० जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	82104
9	श्री एग०एस० बोरा	अपर सहायक अभियन्ता	47600-151100	57060
10	श्री हरीश चन्द्र आर्य	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	61656
11	श्री अनिल विष्ट	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	65010
12	श्री राजेन्द्र प्रसाद जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	78800-209200	110176
13	श्री भूपाल सिंह पपोला	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	56972
14	श्री संजय कुमार वर्मा	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	67700-208700	78960
15	श्री रमेश चन्द्र मुवानी	प्रधान वरिष्ठ सहायक	35400-112400	42948
16	कु० प्रियंका	वैयक्तिक सहायक	5200-20200	28960
17	श्री गौरव उपाध्याय	खण्डीय लेखाधिकारी	35400-112400	38388
18	श्री हरीश बृजवाल	कनिष्ठ सहायक	25500-81100	33228
19	श्री टीका राम	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28489
20	श्री दान सिंह अधिकारी	अनुसेवक	29200-92300	37088
21	श्री धन सिंह नैनवाल	अनुसेवक	18000-56900	27357
<b>परिमण्डल पिथौरागढ़</b>				
1	श्री इन्द्र लाल आर्या	अधीक्षण अभियन्ता	78800-209200	118000
2	श्री किशोर सिंह विष्ट	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	78800-209200	108000
3	श्री मदन राम	सहायक अभियन्ता	67700-208700	81564
4	श्री भगवत चन्द्र जोशी	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	57432
5	श्री दयन सिंह रायपा	वैयक्तिक अधिकारी	44900-142400	55800
6	श्री राम सिंह	प्रधान सहायक	35400-112400	45668
7	श्री नीरज कुमार उप्रेती	प्रधान सहायक	35400-112400	46086
8	कु० मीनाक्षी खोलिया	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28689
9	श्री रवि चन्द्र	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23334
10	श्री विक्रम सिंह सामन्त	अनुसेवक	18000-56900	24530
<b>प्रखण्ड पिथौरागढ़</b>				
1	श्री नितिन पाण्डे	अधिशासी अभियन्ता	56100-177500	83100
2	श्री बी०एस० बोहरा	सहायक अभियन्ता	78800-209200	118162
3	श्री मदन गोहन	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	75474
4	श्री पी०स० जोशी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	81564
5	श्री पृथ्वीराज खर्कवाल	अपर सहायक अभियन्ता	47600-151100	55920
6	श्री रवीन्द्र सिंह खडायत	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63276
7	श्री प्रदीप कुमार उपाध्याय	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	63396
8	श्री निखेल राज	खण्डीय लेखाधिकारी	44900-142400	59543
9	श्री पी०स० विष्ट	सहायक अभियन्ता	67700-208700	44388
10	श्री गोहन सिंह सुप्ताल	वरिष्ठ प्रशासी अधिकारी	47600-151100	59184
11	श्री सुमात्र चौधरी	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	57712
12	श्री संजय कुमार	मनचित्रकार	35400-112400	43218
13	श्री गिरीश चन्द्र पुनेता	मुख्य सहायक	44900-142400	53040
14	श्री लघम सिंह विष्ट	अ०सहा० अभियन्ता	56100-177500	63396
15	श्री नारायण सिंह	वरिष्ठ सहायक	25500-81100	33468

16	श्री नरेन्द्र सिंह रावत	कनिष्ठ अभियन्ता	21700-69100	23334
17	श्री होशियार गिरी	अनुसेवक	29200-92300	38388
18	श्री जगदीश सिंह	अनुसेवक	5200-20200	16460
19	श्री भीम राम	अनुसेवक	18000-56900	21786
20	श्री प्रताप सिंह	अनुसेवक	18000-56900	24037
<b>प्रखण्ड -डीडीहाट</b>				
1	श्री जीवन सिंह घर्मशक्तु	आधिशासी अभिन्ना	78800-209200	114862
2	श्री कमलेश कुमार जोशी	सहायक अभियन्ता	67700-208700	81564
3	श्री मोहन चन्द्र जोशी	सहायक अभियन्ता	56100-177500	94500
4	श्री ललित मोहन लोहिया	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	60256
5	श्री कृष्ण सिंह लस्पाल	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	60256
6	श्री अजय कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	62856
7	श्री कैलाश चन्द्र उपाध्याय	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	58972
8	श्री तुला राम	मुख्य सहायक	44900-142400	49424
9	श्री रमेश चन्द्र पन्त	मुख्य सहायक	35400-112400	46572
10	श्री प्रयाग दत्त लोहनी	मुख्य सहायक	35400-112400	42988
11	श्री मथुरा प्रसाद	मानचित्रकार	47600-151100	65228
12	श्री सुब्रद कुमार	प्र. लेखाधिकारी	44900-142400	56548
13	श्री सौरभ कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23134
14	श्री अखिल मलिक	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	23134
<b>प्रखण्ड चम्पावत  </b>				
1	श्री गुवराज सिंह	आधिशासी अभियन्ता	78800-209200	106816
2	श्री बीएसी०बौद्धाई	सहायक अभियन्ता	78800-209200	101082
3	श्री एस०क० सिंह	सहायक अभियन्ता	56100-177500	68059
4	श्री आर०पी० उप्रेती	सहायक अभियन्ता	78800-209200	116932
5	श्री नीरज चन्द्र ओली	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	64156
6	श्री सुभाष चन्द्र पांडेय	—“—	67700-208700	78856
7	श्री देवेन्द्र ओझा	—“—	56100-177500	65010
8	श्री प्रमोद कुमार वर्मा	—“—	56100-177500	64576
9	श्री क०एस० अधिकारी	—“—	56100-177500	64590
10	श्री बी०पी० टम्टा	मानचित्रकार	56100-177500	66500
11	श्री चन्दन सिंह विस्ट	मुख्य सहायक	35400-112400	39208
12	श्री रघुनन्दन पन्त	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	35218
13	श्री विनेश सैनी	आशुलिपि	29200-92300	35162
14	श्री सुशील कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	26347
15	श्री प्रेम सिंह	अनुसेवक	292100-92300	40420
16	श्री कैलाश चौबे	अनुसेवक	292100-92300	33450
17	श्री कुन्दन सिंह	अनुसेवक	292100-92300	38088
18	श्री मैरव सिंह	अनुसेवक	292100-92300	32978
<b>प्रखण्ड बागेश्वर  </b>				
1	ई० अल्लादिया	आधिशासी अभियन्ता (प्र०)	78800-209200	106816
2	ई० सुधीर कुमार वर्मा	सहायक अभियन्ता (प्र०)	78800-209200	106816
3	श्री सुनील सिंह दाताल	सहायक अभियन्ता	56100-177500	66526
4	श्री सौरभ कुमार	सहायक अभियन्ता	56100-177500	66526
5	ई० महेश चन्द्र पन्त	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	66526
6	क०० अंजु रावत	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	39300
7	श्री शंकर दत्त हरबोला	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	40500
8	श्रीमति रुबगणी पर्मसक्तु	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	41500

9	श्री नन्दन सिंह दौसाद	वरिष्ठ सहायक	29200—92300	39300
10	श्री पप्पू आर्या	वरिष्ठ सहायक	29200—92300	39300
11	श्री बालम सिंह रौतेला	मनचित्रकार	9300—34800	37973
12	श्री मोहन चन्द्र टमटा	अनुसेवक	19900—63200	21353
13	श्री किशन सिंह विष्ट	अनुसेवक	19900—63200	21400
14	श्रीमति नन्दी देवी पपोला	अनुसेवक	19900—63200	21353

*—day*  
 मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
 ग्रामीण निर्माण विभाग  
 उत्तराखण्ड देहरादून।

## मैनुअल-11

**प्रत्येक अभिकरण (Agency) को आवंटित (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना सहित)।**

ग्रामीण निर्माण विभाग मूलतः एक कार्यदायी संस्था है जिसको शासन से सीधे अधिष्ठान मद के अन्तर्गत ही बजट आवंटन प्राप्त होता है। विभाग को निर्माण करवाने हेतु कार्यदायी संस्था के रूप में विभिन्न विभागों से धनराशि प्राप्त होती है।

वर्तमान में माह दिसम्बर, 2017 तक ग्रामीण निर्माण विभाग द्वारा ₹ 22512.98 लाख के विभिन्न विभागों के निर्माण कार्य सम्पादित करवाये जा रहे हैं।

विभाग द्वारा करवाये जा रहे निर्माण कार्यों हेतु प्राप्त धनराशि वित्तीय हस्तपुरितका भाग 5 एवं 6 के अनुसार अधिशासी अभियन्ता आहरण वितरण अधिकारी हैं, इसलिए योजनावार सूचना सम्बन्धित जिले के अधिशासी अभियन्ता से प्राप्त की जा सकती है।

मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

फॉर्म पत्र-क

वित्तीय वर्ष 2017-18 नवम्बर, 2017

बजट आवंटन विवरण  
प्रासादनिक विभाग का नाम:-  
पंचायती राज एवं ग्रामीण निर्माण विभाग  
तर्फ 2017-18 को बजट आवंटन

सम्बंधित विभागाध्यक्ष का नाम  
मुख्य अधिकारी(रत्नर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड, देहरादून

धनराशि (हजार ₹ में)

क्र 0 सं 0	मुख्य तेलवारीषक से ब्लौस्ट्रे शीर्षक (13 डिजिट कोड)	योजना संक्षिप्त शीर्षक	वित्तीय वर्ष हेतु कु बजट प्राविधान 2017-18		निर्धारित तिथि वर्ष 2017-18 तक बजट आवंटन		निर्धारित तिथि वर्ष 2017-18 तक बजट आवंटन		अन्युकृति
			प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2515-अन्य विकास कार्यक्रम -00-00-1-निर्देशन तथा प्रशासन-00-05-ग्रामीण अभियंत्रण सेवा-00	अधिकारी की विभाग मानक मद (4 माह हेतु)	-	190483	-	190483	-	-	शासन के पत्रांक 99 / XII -2 / 2017 / 83(03) / 2017 दिनांक 20.04.2017
		अधिकारी की विभाग मानक मद (3 माह हेतु)	-	209016	-	209016	-	286124.43 -2 / 2017 / 83(03) / 2017 दिनांक 19.07.2017	
		योग	-	399504	-	399504	-	286124.43	

वारेष्ट वित्त अधिकारी,  
ग्रामीण निर्माण विभाग,  
उत्तराखण्ड, देहरादून

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -12

---

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि  
और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।

---

## मैनुअल-12

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है।

---

शून्य।

मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -13

---

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के  
प्राप्तिकर्त्ताओं की विशिष्टियां।

---

मैनुअल-13

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।

---

शून्य |

गुरु<sup>वृ</sup> अभियन्ता(स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -14

---

किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में और, जो उसको  
उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।

---

### मैनुअल-14

किसी इलैक्ट्रोनिक रूप में सूचना के संबंध में व्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।

---

सूचना प्रौद्योगिकी (आई०टी०) देहरादून द्वारा राज्य सरकार को सूचना प्रौद्योगिकी तकनीकी सलाहकार के रूप में कार्य करने की व्यवस्था की जा रही है। ग्रामीण निर्माण विभाग की मासिक प्रगति रिपोर्ट, कर्मचारियों की विभागीय संरचना व परिसम्पत्ति से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएँ रखने की वेब साइट तैयार की जा चुकी है। जो निम्नवत है –

(Website-[www.res.uk.gov.in](http://www.res.uk.gov.in))

*[Signature]*  
मुख्य अभियन्ता, (स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग,  
उत्तराखण्ड देहरादून

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

मैनुअल -15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अंतर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।

### मैनुअल-15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अंतर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।

---

किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय अवधि में किसी भी समय ग्रामीण निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड में उपलब्ध अधिकारियों से विभाग से सम्बन्धित ऐसी सूचना प्राप्त की जा सकती हैं जो उस व्यक्ति या संगठन से सम्बन्धित है।

मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -16

---

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य  
विशिष्टियाँ।

---

**सूचना के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन से सम्बन्धित**  
**लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों का विवरण।**

क्र० सं०	प्रशासकीय स्तर	लोक सूचना अधिकारी			विभागीय अपीलीय अधिकारी		टेलीफोन नं०/ईमेल
		पदनाम	कार्यालय का पूर्ण पता	टेलीफोन नं०/ ईमेल	पदनाम	कार्यालय का पूर्ण पता	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	मुख्यालय/ विभागीय स्तर	श्री एनासीठोकापड़पाल सहायक अधिकारी ( मुख्यालय )	कार्यालय मुख्य अधिकारी(स्तर-1) ग्रामीण निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।	0135-2780290	श्री आशुतोष अधीकारी अधिकारी ( मानीटरिंग )	कार्यालय मुख्य अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।	0135-2780290
2	मुख्य अधिकारी (स्तर-2)	श्री एम०के० जोशी राहायक अधिकारी	कार्यालय मुख्य अधिकारी(स्तर-2) ग्रामीण निर्माण विभाग, कुमाऊ० <sup>०</sup> , भीमताल(नीताल)	05942-297010	श्री एकेठंत मुख्य अधिकारी ( स्तर-2 )	कार्यालय मुख्य अधिकारी(स्तर-2) ग्रामीण निर्माण विभाग, कुमाऊ० <sup>०</sup> , भीमताल(नीताल)	05942-297010
मण्डलस्तर							
3	परिमण्डल देहरादून	श्री अर०को०सिंह सहायक अधिकारी	कार्यालय अधीक्षण अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल देहरादून	0135-278974	श्री नवीन चन्द्र अधीक्षण अधिकारी परि० देहरादून	कार्यालय अधीक्षण अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल देहरादून	0135-278974
4	परिमण्डल पौडी	श्री देवेन्द्र प्रसाद जोशी सहायक अधिकारी (निविल)	कार्यालय अधीक्षण अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल पौडी	01368-222704	श्री राकेश कुमार लिलारा अधीक्षण अधिकारी, ग्रामीण निर्माण निर्माण विभाग,	कार्यालय अधीक्षण अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल पौडी	01368-222704
5	परिमण्डल पिथौरागढ़	श्री के०एस० बिट० (विडुत) परिमण्डल नीताल	कार्यालय अधीक्षण अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल पिथौरागढ़	9410566088	श्री इन्द्र लाल आर्या अधीक्षण अधिकारी परि० पिथौरागढ़	कार्यालय अधीक्षण अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल पिथौरागढ़	9410566088
6	परिमण्डल नीताल	श्री सुनील चन्द्र क्रिपाठी सहायक अधिकारी	कार्यालय अधीक्षण अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल नीताल	05942-235670	श्री गो०एस० कुलदीप जघीराण अधिकारी परि० नीताल	कार्यालय अधीक्षण अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल नीताल	05942-235670

**जिला / प्रखण्ड / प्रभाग / स्तर**

क्र० सं	प्रशासकीय स्तर	लोक सूचना अधिकारी		विभागीय अपीलीय अधिकारी			
		पदनाम	कार्यालय का पूर्ण पता	टेलीफोन नं०/ ईमेल	पदनाम	कार्यालय का पूर्ण पता	टेलीफोन नं०/ ईमेल
1	2	3	4	5	6	7	8
7	देहरादून	श्री दी०क०जे०श्री सहायक अधिकारी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, देहरादून	0135-2700538	श्री अनुपम भट्टाचार अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग,	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, देहरादून	0135-2700538
8	टिहरी	श्री गोताराम उनियाल सहायक अधिकारी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, टिहरी	01376-322152	श्री तेजपाल सिंह अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग टिहरी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग	0135-2789747
9	धनसाली	श्री आलोक सिंह सहायक अधिकारी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, अस्थाई प्रखण्ड धनसाली	9534124340	श्री कौरी० थालियाल अधिकारी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग धनसाली	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग धनसाली	9534124340
10	उत्तरकाशी	श्री ढी०ए०बा०डी सहायक अधिकारी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग विभाग, उत्तरकाशी	01374-222326,	श्री बी०बी० रावत अधिशासी अधिकारी उत्तरकाशी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, उत्तरकाशी	01374-222326,
11	हरिद्वार	श्री राम अरारे साहू सहायक अधिकारी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, हरिद्वार	01334-251157	श्री रामजीलाल अधिशासी अधिकारी, हरिद्वार	कार्यालय अधिशासी अधिकारी, ग्रामीण निर्माण विभाग, हरिद्वार	01334-251157
12	पौड़ी	श्री देवेन्द्र सिंह लिंगवाल, सहायक अधिकारी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, पौड़ी	01368-222282	श्री अनिल कुमार अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, पौड़ी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग पौड़ी	01368-222282
13	कोटड्वार	श्री एल०सी०पान्डेय सहायक अधिकारी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, कोटड्वार	9412965538	श्री हेतोष पाल सिंह अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग कोटड्वार	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग कोटड्वार	9412965538
14	चमोली	श्री एल०प०० भट्ट सहायक अधिकारी	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, चमोली	01372-252121	श्री प्रमोद गाडी अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, चमोली	कार्यालय अधिशासी अधिकारी ग्रामीण निर्माण विभाग, चमोली	01372-252121

15	लद्धप्रयाग	श्री आशीष बहुगुणा सहायक अभियन्ता (मुख्यालय)	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, लद्धप्रयाग	01364-233041	श्री श्रीपति डोमाल अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, लद्धप्रयाग	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग	01364-233041
16	पिथौरागढ़	श्री भवन सिंह बोरा सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग पिथौरागढ़	05964-225458	श्री नितिन पाण्डे अधिशासी अभियन्ता प्रस्तुद - पिथौरागढ़	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग पिथौरागढ़	05964-225458
17	लद्धप्रयाग	श्री रघुवीर जोशी सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग	9412923561	श्री जेरुरा बनसेलू, अधिशासी अभियन्ता, प्रद्युम्न डीडीहाट	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग डीडीहाट	9410566088
18	चम्पालत	श्री शशांक लंबार सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, चम्पालत	05965-230930	श्री युवराज, अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, चम्पालत	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, चम्पालत	05965-230980
19	बांगर	श्री द्वयील सिंह दराल लहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग बांगर	05963-221297	श्री उल्लादेवा अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग बांगर	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, बांगर	05963-221297
20	नैनीताल	श्री बीरपुरा आरा सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग नैनीताल	05942-248396	श्री विनेत लुरील अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग नैनीताल	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग नैनीताल	05942-248396
21	ऊधम सिंह नगर	श्री संजय मार्ही सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग ऊधम सिंह नगर	05944-250448	श्री विनोद कुमार अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग ऊधम सिंह नगर	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग ऊधम सिंह नगर	05944-250448
22	अल्मोड़ा	श्री रमेश चन्द्र सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग अल्मोड़ा	05962-234109	श्री केंद्रकेपता, अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग अल्मोड़ा	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग अल्मोड़ा	05962-234109
24	निकियासैण	श्री राजेंद्र शर्मा सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, निकियासैण	05966-242110	श्री राजेंद्र शर्मा, अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग अरसाई प्रखण्ड निकियासैण	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग निकियासैण	05966-242110

ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।

---

मैनुअल -17

---

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय।

---

मैनुअल-17

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय।

— सूचना शून्य —

मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)  
ग्रामीण निर्माण विभाग  
उत्तराखण्ड देहरादून।