

ग्रामीण निर्माण विभाग
उत्तराखण्ड देहरादून।

(सोलहवां संस्करण)

2020-21

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 हैं।
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:- इं0 वाई0 डी0 पाण्डेय, मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) ग्रामीण निर्माण विभाग, मुख्यालय देहरादून एवं मण्डल/जनपद/तहसील/विकास खण्डीय कार्यालयों से सम्बन्धित सूचनायें कमशः अधीक्षण अभियन्ता/अधिशाली अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/कनिष्ठ अभियन्ता के पास उपलब्ध हैं।
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 सर्वांगीण 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 भुगतान 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 साथ ही शासन एवं 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 अभियन्त्रण सेवा विभाग /ग्रामीण निर्माण विभाग के नाम से क्रमशः 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 के 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 एवं 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

क्र०सं०	मैनुअल नाम	पृष्ठ संख्या
1	2	
01	संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य।	1-4
02	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।	5-15
03	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।	16-17
04	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	18-19
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।	20-25
06	ऐसे दस्तावेजों को, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।	26-27
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 अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	28-29
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।	30-31
09	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।	
10	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथाउपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	32-46
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविदाओं पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	47-59
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।	60-62
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां	63-64
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों।	65-66
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 कार्यक्रम घंटे सम्मिलित हैं।	67-68
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां	69-70
17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय।	71-74

ग्रामीण निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड देहरादून।

मैनुअल -1

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य

मैनुअल-1

विशिष्टियां और कर्तव्य:- 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 एवं 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 23 पद, अधिशासी अभियन्ता विद्युत 1 पद, सहायक अभियन्ता (सिविल) 84 पद, सहायक अभियन्ता विद्युत/यात्रिकी-05 पद, विकास खण्ड स्तर पर प्रति विकास खण्ड 3 कनिष्ठ अभियन्ता (विकास खण्डीय/ विभागीय कार्यों हेतु) 302 (सिविल), कनिष्ठ अभि0(वि0/यां0) - 20 पद, कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा0)-26 पद, मानचित्रकार- 20 पद, अनुरेखक- 08 पद स्वीकृत किये गये। उपरोक्तानुसार ग्रामीण निर्माण विभाग में समूह क के 31 पद, समूह ख के 116 पद, समूह ग के 646 पद एवं समूह घ के 100 पद सहित कुल 893 पद स्वीकृत हैं।

क०सं०	पदनाम	स्वीकृत पद
1	2	3
1	मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)	01
2	मुख्य अभियन्ता (स्तर-2)	01
3	अधीक्षण अभियन्ता	05
4	अधिशाली अभियन्ता (सिविल)/ विद्युत/यांत्रिक	22+1=23
5	सहायक अभियन्ता (सिविल)	84
6	सहायक अभियन्ता (विद्युत/यांत्रिक)	5
7	कनिष्ठ अभियन्ता /अपर सहायक अभियन्ता (सिविल)	302
8	कनिष्ठ अभियन्ता/अपर सहायक अभियन्ता (विद्युत /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 कार्यो 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 एवं शिकायत पंजिकायें रखी गई है।

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

कार्यालय खुलने का समय - प्रातः 10 बजे।

कार्यालय बन्द करने का समय- सांय 5 बजे।

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

ग्रामीण निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून ।

मैनुअल -2

कर्मचारियों / अधिकारियों की शक्तियां और दायित्व ।

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य -

पद का नाम - मुख्य अभियन्ता (स्तर-1)							
प्रशासकीय अधिकार	<p>1. विभाग में कार्यरत समस्त कनिष्ठ अभियन्ताओं एवं मुख्य अभियन्ता कार्यालय में एवं अन्य अराजपत्रित कर्मचारियों की नियुक्ति/स्थानान्तरण एवं स्थापना सम्बन्धी समस्त प्राधिकारों के साथ ही तथा सहायक अभियन्ता के स्थानान्तरण का अधिकार मुख्य अभियन्ता (विभागाध्यक्ष) को प्राप्त है, तथा अपने क्षेत्र के अर्न्तगत 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 एवं अपने क्षेत्रीय कार्यालय में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के वार्षिक गोपनीय आख्याओं के स्वीकृतकर्ता अधिकारी है।</p> <p>3. भविष्य निधि नियमावली के प्राविधानों के अनुसार अपने अधीनस्थ समस्त अधीक्षण अभियन्ताओं, अधिशासी अभियन्ताओं, सहायक अभियन्ता एवं 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>						
वित्तीय अधिकार	<p>मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) के मुख्य-मुख्य अधिकारों का विवरण निम्नवत् है:-</p> <table border="1"> <tr> <td>(1) निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमान/अनुपूरक अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना।</td> <td>पूर्ण अधिकार</td> </tr> <tr> <td>(2) स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्ययाधिक्य की स्वीकृति प्रदान करना-</td> <td> <p>7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक इन शर्तों के अधीन कि-</p> <p>(1) व्ययाधिक्य अथवा अनुमानित वृद्धि केवल निर्माण सामग्री एवं श्रम के मूल्य से पूर्णतया सम्बन्धित हों।</p> <p>(2) व्ययाधिक्य के समायोजन के लिए बजट प्राविधान में बचत उपलब्ध हो।</p> <p>(3) व्ययाधिक्य को केवल एक बार समायोजित करने का अधिकार होगा।</p> <p>(4) वह यह भी देखेंगे कि वर्ष के लिए आवंटित 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> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">(3) कार्यों से सम्बन्धित आगणनों/प्रस्तावों को समय से शासन को स्वीकृति हेतु भिजवाने का दायित्व।</td> </tr> </table>	(1) निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमान/अनुपूरक अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना।	पूर्ण अधिकार	(2) स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्ययाधिक्य की स्वीकृति प्रदान करना-	<p>7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक इन शर्तों के अधीन कि-</p> <p>(1) व्ययाधिक्य अथवा अनुमानित वृद्धि केवल निर्माण सामग्री एवं श्रम के मूल्य से पूर्णतया सम्बन्धित हों।</p> <p>(2) व्ययाधिक्य के समायोजन के लिए बजट प्राविधान में बचत उपलब्ध हो।</p> <p>(3) व्ययाधिक्य को केवल एक बार समायोजित करने का अधिकार होगा।</p> <p>(4) वह यह भी देखेंगे कि वर्ष के लिए आवंटित 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>	(3) कार्यों से सम्बन्धित आगणनों/प्रस्तावों को समय से शासन को स्वीकृति हेतु भिजवाने का दायित्व।	
(1) निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमान/अनुपूरक अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना।	पूर्ण अधिकार						
(2) स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्ययाधिक्य की स्वीकृति प्रदान करना-	<p>7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक इन शर्तों के अधीन कि-</p> <p>(1) व्ययाधिक्य अथवा अनुमानित वृद्धि केवल निर्माण सामग्री एवं श्रम के मूल्य से पूर्णतया सम्बन्धित हों।</p> <p>(2) व्ययाधिक्य के समायोजन के लिए बजट प्राविधान में बचत उपलब्ध हो।</p> <p>(3) व्ययाधिक्य को केवल एक बार समायोजित करने का अधिकार होगा।</p> <p>(4) वह यह भी देखेंगे कि वर्ष के लिए आवंटित 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>						
(3) कार्यों से सम्बन्धित आगणनों/प्रस्तावों को समय से शासन को स्वीकृति हेतु भिजवाने का दायित्व।							

	(4) कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा करते हुए प्रगति आख्याएं शासन आदि को भिजवाने का दायित्व।
	(5) अपने कार्यालय के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों तथा समस्त अधीक्षण अभियन्ताओं के यात्राओं को अनुमोदित करने तथा देय यात्रा व्यय एवं अन्य भत्तों का भुगतान अधिकृत करने का दायित्व।
	(6) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2 एवं ट्रेजरी रूल्स के प्राविधानों के अनुसार कोषागार से वित्तीय व्यवहरण करने का दायित्व।
	(7) विभाग हेतु लागू सेवा नियमावलियों के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी के दायित्व के निर्वहन तथा चयन-प्रक्रिया के अनुसार नियुक्ति/प्रोन्नति आदेश जारी करने का दायित्व।
	(8) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2 एवं ट्रेजरी रूल्स 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/प्रोन्नति आदेश 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-प्रमाजन 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 परिस्थित 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।
पद का नाम-	मुख्य अभियन्ता (स्तर-2)
प्रशासकीय अधिकार	(1) कुमाऊँ मण्डल से सम्बन्धित समस्त श्रेणी (बी) के पंजीकरण/नवीनीकरण (2) कुमाऊँ मण्डल से सम्बन्धित समस्त ए0आई0आर0

वित्तीय अधिकार	(3) कुमाँऊँ मण्डल से सम्बन्धित त्रैमासिक विवरण
	(4) कुमाँऊँ मण्डल से सम्बन्धित कोर्ट केस
	(5) निर्माण कार्य के सम्बन्ध में कुमाँऊँ मण्डल से सम्बन्धित समस्त भिन्नता विवरण एवं समयवृद्धि।
	(6) कुमाँऊँ मण्डल से सम्बन्धित अधिकारियों के अर्जित अवकाश/चिकित्सा अवकाश/प्रतिपूर्ति के प्रकरणों की स्वीकृति।
	(7) कुमाँऊँ मण्डल से सम्बन्धित सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 से सम्बन्धित प्रकरणों का निस्तारण।
	(8) वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन में निहित अधिकारों तथा क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता के शासन द्वारा प्रदत्त प्रशासनिक अधिकारों का पालन।

पद का नाम - अधीक्षण अभियन्ता

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 कार्य के ब्यौरेवार अनुमानों/अनुपूरक अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान	रु० 2.50 करोड की सीमा तक।
	(2) स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्ययाधिक्य की स्वीकृति (शर्त मुख्य अभियन्ता के लिए लागू शर्तों के अनुसार ही है)	5 प्रतिशत से 7.50 प्रतिशत की सीमा तक।
	(3) स्वीकृत अनुमानों में प्रासंगिक व्यय के लिए की गई व्यवस्था 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 हो।	पूर्ण अधिकार
	(4) विशेष मरम्मतों के अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना	पूर्ण अधिकार
	(5) सूखा सहायता कार्य के लिए प्राविधिक अनुमान स्वीकृत करना	रु० 1.00 करोड की सीमा तक।
	(6) किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना।	पूर्ण अधिकार परन्तु रु० 2.00 करोड से अधिक के कार्य में मुख्य अभियन्ता से अनुमोदन आवश्यक होगा।
	(7) औजारों और संयंत्र का क्य और उनके लिए आवश्यक अनुमान तथा पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करना।	रु० 7.50 लाख की सीमा तक।
	(8) निर्धारित माप(स्केल) के अनुसार तम्बुओं की खरीद और उनके लिए आवश्यक अनुमान(पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करना।	पूर्ण अधिकार।
	(9) औजारों और संयंत्र की मरम्मत और दुलाई के लिए	पूर्ण अधिकार।

	अनुमान स्वीकृत करना।	
	(10) किसी भण्डार को (सामग्री, औजारों और संयंत्र, स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलामी द्वारा उनका विक्रय स्वीकृत करना।	रु0 50000/- के पुस्तक मूल्य तक।
	(11) किसी भण्डार को (सामग्री, औजारों और संयंत्र, स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये गये निर्माण-कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) निष्प्रयोज्य घोषित करना।	रु0 1.00 लाख के मूल्य तक।
	(12) उपयुक्त घोषित निष्प्रयोज्य भण्डार को सार्वजनिक नीलामी द्वारा विक्रय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना स्वीकृत करना।	रु0 50,000 के पुस्तक मूल्य तक।
	(13) ऐसी सामग्री का (औजारों और संयंत्र नहीं) जो न फालतू हों और न निष्प्रयोज्य हों, पूर्ण मूल्य तथा लागत पर सामान्य पर्यवेक्षक शुल्क जोड़कर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण करना।	पूर्ण अधिकार।
	(14) स्वीकृत मात्रा से अधिक परिमाण में रेखण सर्वेक्षण (ड्राइंग सर्वेइंग) तथा गणितीय उपकरण(मैथेमेटिकल इन्स्ट्रुमेन्ट) रखना।	पूर्ण अधिकार।
	(15) मार्गों के संरेखन निर्धारण हेतु प्रस्तावों/वैकल्पिक प्रस्तावों पर अनुमोदन प्रदान करना।	पूर्ण अधिकार।
कर्तव्य	<p>(1) वृत्त के अन्तर्गत प्रशासनिक एवं तकनीकी मुखियां होने के नाते अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों पर प्रशासनिक एवं तकनीकी नियंत्रण हेतु मुख्य अभियन्ता/शासन के प्रति उत्तरदायी है।</p> <p>(2) वृत्तान्तर्गत अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा सम्पादित निर्माण कार्यों एवं लेखा-रखरखाव आदि की ड्यूटी पर प्रभावी नियंत्रण रखने का दायित्व है।</p> <p>(3) अपने वृत्त के अन्तर्गत समस्त स्वीकृत कार्यों का नियोजन कर उन्हें प्रारम्भ करवाने तथा प्रगति बढ़वाने का दायित्व।</p> <p>(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।</p> <p>(5) वर्ष के अन्तिम माहों में यथासम्भव 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।</p> <p>(6) वह वृत्त के अन्तर्गत कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय समीक्षा कर अद्यावधिक सूचनाएं हर माह मुख्य अभियन्ता को नियमित रूप से भेजते रहेंगे।</p> <p>(7) कार्यों की स्वीकृति हेतु आगणन/प्रस्ताव शासन के निर्देशानुसार मुख्य अभियन्ता को यथासमय भेजने का उत्तरदायित्व।</p> <p>(8) अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विभिन्न श्रेणी के यात्राओं को अनुमोदित करने तथा देय यात्रा व्यय एवं अन्य भत्तों का भुगतान अधिकृत करने का दायित्व।</p> <p>(9) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2 एवं ट्रेजरी रूल्स के प्राविधानों के अनुसार</p>	

कोषागार से वित्तीय व्यवहरण करने का दायित्व।
(10) आचार-संहिता, वित्तीय अनियमितता, किसी आपराधिक कृत्य की स्थिति में अधीनस्थ कर्मचारियों के विरुद्ध स्थापित प्रक्रिया के अधीन अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का दायित्व।
(11) अधिकारियों/कर्मचारियों की समस्याओं का नियमानुसार समय से समाधान करने तथा शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संघों से नियमित अन्तराल पर विचार-विमर्श करने एवं उन्हें वास्तविक स्थिति से अवगत कराने का दायित्व।
(12) शासन के कार्मिक विभाग, वित्त विभाग तथा शासन के अन्य विभागों द्वारा दिये गये विधि अनुरूप सम्बन्धित आदेशों का समय से अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।
(13) किसी विशेष परिस्थिति या 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 आफ गवर्नेन्ट आर्डर्स तथा अन्य अधिनियमों, नियमों, प्रक्रियाओं आदि का अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।

पद का नाम - अधिशासी अभियन्ता

प्रशासकीय अधिकार	(1) अधिशासी अभियन्ता खण्ड के अन्तर्गत कार्यरत समस्त समूह ग एवं घ श्रेणी के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं के लिये स्वीकृतकर्ता अधिकारी है।
	(2) अधिशासी अभियन्ता को भविष्य निधि-नियमावली के प्राविधानों के अन्तर्गत अपने अधीनस्थ समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थायी/अस्थायी अग्रिम की स्वीकृति प्रदान करने तथा प्राधिकार-पत्र जारी करने का अधिकार है।

वित्तीय अधिकार	(1) निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमानों/अनुपूरक अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना।	रु0 1करोड की सीमा तक
	(2) स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्ययाधिक्य की स्वीकृति प्रदान करना।	5 प्रतिशत की सीमा तक। (शर्तें मुख्य अभियन्ता के लिए लागू शर्तों के समान)।
	(3) विशेष मरम्मतों के अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति - प्रदान करना।	प्रत्येक अनुमान के लिए 50.00 लाख रु0 तक (आवासीय भवनों के मामलों को छोड़कर)।
	(4) सूखा सहायता कार्यों के लिए प्राविधिक अनुमान	रु0 75.00लाख की सीमा तक।
	(5) वित्तीय स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना।	रु0 75.00लाख की सीमा तक।
	5-क- अधिशासी अभियन्ता (वि/यों) के विद्युतीकरण कार्य के अथवा उसके किसी भाग निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना।	रु0 10.00 लाख की सीमा
	(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	रु0 50,000.00 की सीमा तक क्य	

	आवश्यक अनुमान तथा पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करना।	समिति के माध्यम से तथा बिना कोटेशन के 15,000.00 तक।
	(8) निर्धारित माप(स्केल) के अनुसार तम्बुओं की खरीद और उसके लिए आवश्यक अनुमान/ (पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करना।	रू0 50,000 की सीमा तक।
	(9) औजारों और संयंत्र की मरम्मत और दुलाई के लिए अनुमान स्वीकृत करना।	रू0 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) फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलामी द्वारा उनका विक्रय स्वीकृत करना।	रू0 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।	रू0 20,000.00 की पुस्तक मूल्यतक
	(12) उपयुक्त घोषित निष्प्रयोज्य भण्डार को सार्वजनिक नीलामी द्वारा विक्रय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना स्वीकृत करना।	रू0 20,000 की पुस्तक मूल्य तक
	(13) ऐसी सामग्री का (औजारों और संयंत्र नही) जो न फालतू हो और न निष्प्रयोज्य हों, पूर्ण मूल्य तथा लागत पर सामान्य पर्यवेक्षक शुल्क जोडकर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण करना।	रू0 50,000 की पुस्तक मूल्य तक
कर्तव्य	<p>(1) खण्ड के अन्तर्गत प्रशासनिक एवं तकनीकी मुखिया होने के नाते अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों पर प्रशासनिक एवं तकनीकी नियंत्रण हेतु अधीक्षण अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता के प्रति उत्तरदायी है।</p> <p>(2) खण्ड के अन्तर्गत अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सम्पादित निर्माण कार्यों एवं लेखा-रखाव आदि की ड्यूटी पर प्रभावी नियंत्रण रखने का दायित्व।</p> <p>(3) अपने खण्ड के अन्तर्गत समस्त स्वीकृत कार्यों का नियोजन कर उन्हें प्रारम्भ करवाने तथा प्रगति बढ़वाने का दायित्व।</p> <p>(4) अपने खण्ड के अन्तर्गत विभिन्न कार्यों की प्रगति का निरीक्षण कर कार्य प्रणाली पूर्ण गुणशाली तथा इकोनोमिकल सुनिश्चित करने का दायित्व।</p> <p>(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।</p> <p>(6) खण्ड के अन्तर्गत कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा कर अद्यावधिक</p>	

	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 एवं कर्मचारियों के विभिन्न श्रेणी के यात्राओं को अनुमोदित करने तथा देय यात्रा व्यय एवं अन्य भत्तों का भुगतान अधिकृत करने का दायित्व।	
	(9) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड:5 भाग-2 एवं ट्रेजरी रूल्स के प्राविधानों के अनुसार कोषागार से वित्तीय व्यवहरण करने का दायित्व।	
	(10) आचार-संहिता, वित्तीय अनियमितता किसी आपराधिक कृत्य की स्थिति में अधीनस्थ कर्मचारियों के विरुद्ध स्थापित प्रक्रिया के अधीन अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का दायित्व।	
	(11) अधिकारियों/कर्मचारियों की समस्याओं का नियमानुसार समय से समाधान करने तथा शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संघों से नियमित अन्तराल पर विचार-विमर्श करने एवं उन्हें वास्तविक स्थिति से अवगत कराने का दायित्व।	
	(12) शासन के कार्मिक विभाग, वित्त विभाग तथा शासन के अन्य विभागों द्वारा दिये गये विधि अनुरूप सम्बन्धित आदेशों का समय से अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।	
	(13) किसी विशेष परिस्थिति या 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 आफ गवरमेन्ट आर्डर्स तथा अन्य अधिनियमों, नियमों प्रक्रियाओं आदि का अनुपालन सुनिश्चित कराने का दायित्व।	
पद का नाम	— सहायक अभियन्ता	
प्रशासकीय अधिकार	कोई प्रशासकीय अधिकार नहीं है।	
वित्तीय अधिकार	(1) किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना।	रू0 10.00 लाख की सीमा तक।
	(2) किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना।(वि0या)	रू0 5.00 लाख की सीमा तक।
	(3) 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।	

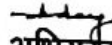
	(5) कार्यों की स्वीकृति हेतु आगणन/प्रस्ताव उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार अधिशासी अभियन्ता को यथासमय प्रस्तुत करने का दायित्व।
	(6) शासन द्वारा कार्य का प्रशासकीय अनुमोदन एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान किये जाने के उपरान्त कार्य का विस्तृत सर्वेक्षण करवाकर तथा विस्तृत आगणन गठित कर यथा समय अधिशासी अभियन्ता 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:-

पद का नाम -	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 पहाड कटान का कार्य पूर्ण होने पर प्लेन- टेबुल कराना तथा मूल डिजाइन से मिलान कराना।
	(5) रिटेनिंग वाल/ब्रैस्टवाल के निर्माण से पूर्व ले आउट कराना, नींव की माप लेकर सहायक अभियन्ता से चैक करवाना।
	(6) नई मिटटी के प्रोफाइल तैयार कराना तथा माप लेकर सहायक अभियन्ता को प्रस्तुत करना।
	(7) बा0एम/एस0डा0सा0 काय म लबल लेना, कास-सक्शन बनाना, सतह-सफाई एवं टक कोट, सतह की मोटाई आदि की माप लेना।
	(8) विशिष्टियों के अनुसार पत्थर का राड के एकत्राकरण म चट्टा का 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) आर0एम0आर0, टी0एण्ड पी0, स्टोर एकाउण्ट आदि लेखा प्रस्तुत करना तथा नियमानुसार वार्षिक चैकिंग कराना।
	(12) मार्ग-निर्माण क्षेत्र में पडने वाली वनभूमि व नापभूमि का निस्तारण कराना तथा समरेखन में पडने 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 ड्राइंग एवं डिजाइन के अनुसार कार्य कराना।
	(14) मार्गों पर कार्यरत गैंग को कार्य की माप देना, कार्य को पूर्ण कराना, गैंग की उपस्थिति एवं अनुशासन सुनिश्चित करना।
	(15) कार्यों की निविदा हेतु बिल आफ क्वान्टिटी तथा निविदा के निस्तारण हेतु दरों का विश्लेषण आदि बनाना।

पद का नाम - कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	
कर्तव्य	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 करोड से ऊपर की धनराशि के प्राक्कलनों को जांचोपरान्त स्वीकृति हेतु शासन को प्रेषित करना है।
पद का नाम - मानचित्रकार	
कर्तव्य	(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।
पद का नाम - अनुरेखक	
कर्तव्य	(1) कार्यालय के अन्तर्गत समस्त मानचित्रों, प्लान आद की ट्रेसिंग करना।
	(2) मानचित्रों आदि के ट्रेसिंग से सम्बन्धित समस्त निर्देशों के सम्बन्ध में अपने मानचित्रकार एवं उच्च अधिकारी के निर्देशों का पालन करना।
पद का नाम - मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (मुख्यालय स्तर पर)	
कर्तव्य	(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।
पद का नाम - वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (मुख्यालय स्तर पर)	
कर्तव्य	(1) मुख्य प्रशासनिक अधिकारी की अनुपस्थिति में प्रशासनिक अधिकारी के दायित्वों /कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।
	(2) अपने अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करना।
	मुख्य/वरिष्ठ/प्रशासनिक अधिकारी (परिमण्डल/प्रखण्ड स्तर)
	(1) परिमण्डल /खण्ड के अन्तर्गत अपने अधीक्षण अभियन्ता /अधिशाली अभियन्ता के निर्देशानुसार समस्त राजकीय कार्यों (वित्तीय प्रभाग को छोड़कर) को यथासम्भव सम्पन्न करवाना।
	(2) अपने अधीनस्थ कर्मचारियों पर प्रभावी नियंत्रण सुनिश्चित करना।
	वैयक्तिक अधिकारी (मुख्यालय एवं परिमण्डल स्तर पर)
	(1) अपने उच्चाधिकारी के निर्देशानुसार समस्त राजकीय कार्य यथासम्भव सम्पादित करना।
पद का नाम - मुख्य/वरिष्ठ वैयक्तिक अधिकारी/वैयक्तिक सहायक	
कर्तव्य	(1) अपने उच्चाधिकारी के निर्देशानुसार राजकीय कार्य यथासम्भव सम्पादित करना।
	(2) महत्वपूर्ण अभिलेखों तथा गोपनीय अभिलेखों/वार्षिक गोपनीय आख्याओं का निस्तारण एवं रखरखाव करना।
पद का नाम - मुख्य सहायक/प्रवर सहायक/कनिष्ठ सहायक	
कर्तव्य	(1) अपने कार्यालय के प्रशासनिक अधिकारी के निर्देशानुसार राजकीय कार्य करना।
	(2) अपने उच्चाधिकारियों के निर्देशों का पालन करना।

पद का नाम -सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार/सहायक लेखाकार	
कर्तव्य	(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।
पद का नाम -वास्तुविद	
कर्तव्य	(1) मार्ग के समरेखन एवं 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।
पद का नाम -अनुसेवक	
कर्तव्य	(1) राजकीय कार्य के सम्बन्ध में अपने अधिकारी के निर्देशों का पालन करना। (2) कार्यालय की डाक को एक स्थान से दूसरे स्थान में स्थित विभिन्न कार्यालयों आदि में सुरक्षित रूप से प्राप्त कराना।
पद का नाम -जीप/कार चालक	
कर्तव्य	(1) विभाग द्वारा उपलब्ध वाहन का समुचित रखरखाव करना। (2) वाहन को अपने अधिकारी के निर्देशानुसार चलाना तथा लॉग बुक का समुचित रख रखाव एवं यथासम्भव प्रत्येक दिन उसे पूर्ण 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 ओर उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

ग्रामीण निर्माण विभाग मूलतः एक सरकारी विभाग मात्र है जिसका काम विभिन्न विभागों द्वारा सौंपे 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 एवं 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 सग्रहों 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 माध्यसे 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 है।

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।

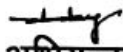
मैनुअल -4

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 कृत्या के निर्वहनके लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिकाऔर अभिलेख।

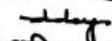
ग्रामीण निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड सरकार का राजकीय विभाग जो कि मुख्यत विभिन्न राजकीय विभागों द्वारा सौंपे गये विकास कार्यों का निर्माण कार्य करवाता है। विभाग द्वारा निर्मित करवाये जा रहे निर्माण कार्यों को डिपोजिट के माध्यम से लोक लेखा पद्धति द्वारा सम्पादित करवाया जाता है जो कि राज्य सरकार द्वारा जारी वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं 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 का नाम:	ग्रामीण निर्माण विभाग नियमावली।	विभाग का पता।
	1- उत्तराखण्ड ग्रामीण निर्माण(समूह क) सेवा नियमावली 2007	
	2- उत्तराखण्ड ग्रामीण निर्माण(समूह ख) सेवा नियमावली 2007	मुख्य अभियन्ता,(स्तर-1) ग्रामीणनिर्माणविभाग, उत्तराखण्ड देहरादून। दूरभाष- 0135-
	3- उत्तराखण्ड ग्रामीण निर्माण विभाग लिपिक वर्ग सेवा नियमावली 2007	2781556, 2780290 फैक्स नं०- 2780290
	4- उत्तर प्रदेश ग्रामीण निर्माण विभाग ड्राइंग 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।

क्र० सं०	स्वीकृत पदनाम	वेतन मैट्रिक्स	लेबल	स्वीकृत पदों की संख्या	अन्य विवरण
1	2	4	5	6	7
	<u>समूह 'क'</u>				
1	मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)	144200-218200	15	01	
2	मुख्य अभियन्ता (स्तर-2)	131100-216600	13 क	01	
3	अधीक्षण अभियन्ता	78800-209200	12	05	-
4	अधिशासी अभियन्ता(सिविल)	67700-206700	11	22	-
5	अधिशासी अभियन्ता(विद्युत)	67700-206700	11	01	
6	वित्त नियन्त्रक			01	-
	<u>समूह 'ख'</u>				
7	सहायक अभियन्ता (सिविल)	56100-177500	10	84	-
8	सहायक अभियन्ता (वि०/या०)	56100-177500	10	05	-
9	सहायक लेखाधिकारी	47600-151100	8	01	-
10	लेखाकार	35400-112400	6	01	
	<u>समूह 'ग'</u>				
11	कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)	44900-142400	7	302	-
12	कनिष्ठ अभियन्ता (वि०/या०)	44900-142400	7	20	-
13	प्रखण्डीय लेखाकार	35700-112400	6	20	-
14	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रावधिक)	44900-142400	7	26	-
15	मानचित्रकार (प्रारूपकार)	35700-112400	6	20	-
16	अनुरेखक	29200-92300	5	8	-
17	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	10	13	-
18	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकार	47600-151100	8	17	-
19	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	7	17	-
20	मुख्य वैयक्तिक अधिकारी	56100-177500	10	02	
21	वैयक्तिक अधिकारी	44900-142400	7	04	-
22	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	35700-112400	6	10	-
23	वैयक्तिक सहायक	29200-92300	5	13	-
24	प्रधान सहायक	35700-112400	6	39	-
25	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	5	62	-
26	कनिष्ठ सहायक/कम्प्यूटर आपरेटर	21700-69100	3	70	-
27	वाहन चालक	19900-63200	2	21	-
28	क्लीनर	1800-56900	1	6	
29	चपरासी/पत्रवाहक/चौकीदार/ स्वच्छक	1800-56900	1	100	-
	योग :-			893	-


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

ANALYSIS OF RATES

प्रकीर्ण वर्ग
लो0नि0वि0, उत्तराखण्ड, देहरादून

पत्रांक 1317/10 अधि प्राप्ति -प्रकीर्ण /2017

प्रकीर्ण वर्ग
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 शेडयूल आफ रेटस में दरें Exclusive of GST जारी करने के निर्देश प्राप्त हुए हैं।

उक्त के क्रम में लोक निर्माण विभाग के केन्द्रीकृत शेडयूल 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 शेडयूल 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://pwdsor.pwduk.in> पर उपलब्ध रहेगा।

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

- 1-समस्त Resources(Labour, Machinery, Material) व cartage की बेसिक दरें Exclusive of GST ली गयी है। GST को छोड़कर अन्य समस्त कर जैसे उपकर, लेवी फी, टोल आदि दरों में सम्मिलित है।
- 2-Labour Resources and Machinery Resources के विभिन्न ब्लाक हेतु बेसिक दरों पर दिया जाने वाला इंडेक्स पूर्व की भांति लिया गया है।
- 3-मदों की दरों (Items Rates) में 1% Labour cess पूर्व की भांति लिया गया है।
- 4-MORD and Miscellaneous SOR में "contractors profit with overhead" पूर्व की भांति 12.5 प्रतिशत तथा MORT & H SOR में "Contractors Profit" पूर्व की भांति 10 प्रतिशत लिया गया।
- 5- MORT&H SOR की सभी मदों में "Overhead charges" 6 % (MORT & H की Standard Data Book में Roads कार्यो हेतु लागू 10 प्रतिशत में पूर्व से जुड़े sales/Turnover tax 4% को घटाकर) लिया गया है।
- 6-सेतु कार्यो 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 Briges including State of Art Bridges & Minor Bridges	=15 %
B-For Minor Bridges included in the Road Package	=10%
C- For Rehabilitation of Bridges	=20%

ह. -
(एच.के.उप्रेती)
प्रमुख अभियन्ता,
लो0नि0वि0 उत्तराखण्ड

ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।

मैनुअल -6

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

मैनुअल-6

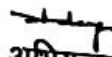
ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।

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-अस्थायी।

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 पत्रावलियां		
1	उपस्थिति पंजी(प्रांतीय फार्म नं०-161)	एक वर्ष।	
2	आकस्मिक अवकाश पंजी (एम०जी०ओ० 1981 संस्करण पैरा 1086)	समाप्त होने के एक वर्ष बाद।	
3	आडिट/महालेखाकार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी द्वारा की गयी आडिट पत्रावलियां	आपत्तियों के अन्तिम समाधान के बाद अगले आडिट होने तक।	
4	आय-व्यय अनुमान की पत्रावलियां	दस वर्ष।	
5	सरकारी धन, भण्डार का आहरण, कमी निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियां।	अन्तिम निर्णय व वसूली, राइट आफ के पश्चात तीन वर्ष।	
6	डेड स्टॉक, क्षय शील/उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालय हेतु कय की गई पुस्तिकाओं आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां।	स्टॉक बुक में प्रविष्टि, विभिन्नताओं के समाधान एवं तत्संबंधी आडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात एक वर्ष।	
7	निरीक्षण टिप्पणी एवं उनके अनुपालन संबंधी पत्र-व्यवहार की पत्रावलियां।	उठाये गये बिन्दुओं, दिये गये सुझावों के कार्यान्वयन के बाद अगले निरीक्षण तक।	


 मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)
 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 है।

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 है।

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 एवं जन प्रतिनिधियों के सम्पर्क में रहते हैं एवं सुझाव प्राप्त कर संकलन के रूप में अपने सहायक अभियन्ता को प्रस्तुत करते हैं। इसी प्रकार सहायक अभियन्ता तहसील की बैठकों एवं अधिशासी अभियन्ता जिला स्तर पर बैठकों में एवं 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 हैं।

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

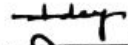
ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।

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 पहुंच होगी।


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

ग्रामीण निर्माण विभाग
उत्तराखण्ड देहरादून।

मैनुअल -9

अधिकारी एवं कर्मचारियों की निर्देशिका।

मैनुअल-9
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका
मुख्य अभियन्ता(स्तर-1) कार्यालय

-32-

क्र० सं०	नाम	पदनाम	STD code	दूरभाष संख्या		फैक्स	ई - मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6			5
1	श्री वाई०डी० पान्डेय	मुख्य अभियन्ता स्तर-1	0135	2781556 2780290		2780290	hod-res-uk@nic.in	मुख्य अभियन्ता(स्तर-1) ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।
2	श्री कैलाश चन्द्र डिमरी	अधीक्षण अभियन्ता (मानीटरिंग)	0135	2781556 2780290		2780290	eerwddd 2015@gmail.com	—तदैव—
3	श्री गीताराम उनियाल	अधि० अभि० (आर०आर०डी०)	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
4	श्रीमती माया देवी	सहायक लेखाधिकारी	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
5	श्रीमती इन्द्रेश डंगवाल	मु०प्रशा०अधि०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
6	श्री पी०डी०नौटियाल	मु० वैयक्तिक अधिकारी	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
7	श्री सतीश कुमार	क०अभि०(प्रावि०)	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
8	श्री रमेश चन्द्र नैनवाल	मु०प्र०अधिकारी	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
9	श्रीमती सुनीता थपलियाल	व० प्र० अधिकारी	0135	2781516		2780290	—तदैव—	—तदैव—
10	श्री कुलदीप सिंह	प्र०अधिकारी	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
11	श्री सुभाष जोशी	वरि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
12	श्री अमित कुमार शर्मा	वरि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
13	श्रीमति अनीता भन्डारी	वरि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
14	श्री विशाल कटियार	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
15	श्री गौरव सिंह	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
16	प्रियंका चौहान	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
17	श्री परमजीत सिंह	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
18	श्रीमती भुवनेश्वरी देवी	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
19	श्री बिजेन्द्र सिंह रडवाल	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
20	श्री पारितोष भट्ट	कनि०सहा०	0135	2781556 2780290		2780290	—तदैव—	—तदैव—
21	श्री मस्त राम	पत्रवाहक	0135	2781556		2780290	—तदैव—	—तदैव—
22	श्री मोहन चन्द्र परंगई	चौकीदार	0135	2781556		2780290	—तदैव—	—तदैव—
23	श्री सुमित	चौकीदार	0135	2781556		2780290	—तदैव—	—तदैव—

मैनुअल-9
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका
मुख्य अभियन्ता(स्तर-2) कार्यालय

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी कोड	दूरभाष संख्या		फैक्स	ई - मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री ए०के० पंत	मुख्य अभियन्ता स्तर-2	05942	297010		297010	cerwdkumaon@gmail.com	मुख्य अभियन्ता (स्तर-2) ग्रामीण निर्माण विभाग, भीमताल, नैनीताल।
2	श्री कमलेश कुमार पाण्डे	सहा० अभि०	05942	297010		297010	—तदैव—	—तदैव—
3	श्री राजेन्द्र लाल आर्या	प्रशा० अधि०	05942	297010		297010	—तदैव—	—तदैव—
4	श्री चन्द्र शेखर पाण्डे	वरिष्ठ सहायक	05942	297010		297010	—तदैव—	—तदैव—
5	श्री खिलानन्द भट्ट	अनुसेवक	05942	297010		297010	—तदैव—	—तदैव—

मैनुअल-9 (परिमण्डल एवं प्रखण्ड कार्यालय)

क्र० सं०	नाम	पदनाम	STD code	दूरभाष संख्या		फैक्स	ई मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<u>परिमण्डल देहरादून</u>							
1	इं नवीन चन्द्रा	अधीक्षण अभियन्ता	0135	2789747	-	2789747	s.e.r.e.s. gov@gm ail.com	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल - देहरादून।
2	इं० आनन्द प्रकाश काला	सहायक अभियन्ता	0135	2789747	-	2789747	—	—
3	इं० विनय कुमार गौतम	सहायक अभियन्ता	0135	2789747	-	2789747	—	—
4	इ० तरुण कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्र०)	0135	2789747	-	2789747	—	—
5	श्री भोपाल सिंह पपोला	मु० प्र० अधिकारी	0135	2789747	-	2789747	—	—
6	श्री पुरुषोत्तम दत्त नौटियाल	वरिष्ठ वै०सहायक	0135	2789747	-	2789747	—	—
7	श्रीमती रीना जोशी	वरिष्ठ सहायक	0135	2789747	-	2789747	—	—
8	श्री प्रताप सिंह	जीप चालक	0135	2789747	-	2789747	—	—
9	श्री यशपाल	चतुर्थ श्रेणी	0135	2789747	-	2789747	—	—
	<u>प्रखण्ड देहरादून।</u>							
1	इं० विनोद कुमार जोशी	सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
2	इं० दरम्यान सिंह बागड़ी	सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
3	इं० रफ़ात अली खां	सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
4	श्री खुशी सिंह नेगी	अ०सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
4	श्री विकास अथवाल	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
5	श्री राजीव कान्त डबराल	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
6	श्री वेदभूषण ढोडियाल	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रवि०)	0135	2780538	-	2780538	—	—
7	श्री विनोद बडोनी	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
8	श्री जगदीश सिंह नेगी	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
9	श्री मुकेश चन्द्र रमोला	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
10	श्री ईश्वर सिंह रावत	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
11	श्री माया सिंह चौहान	अ०सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
12	श्री मूपेन्द्र सिंह	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
13	श्री अनिल कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
14	श्री ब्रजपाल	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—
15	श्री संजय कुमार डुकलान	अ० सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	—	—

16	श्री गजेन्द्र सिंह राणा	अ0 सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	--	--
17	श्री कुन्दन प्रसाद	अ0 सहायक अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	--	--
18	श्री राकेश सिंह विष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	0135	2780538	-	2780538	--	--
19	श्रीमती स्वाति	कनिष्ठ अभियन्ता (वि0)	0135	2780538	-	2780538	--	--
20	श्री श्याम सिंह चौहान	वरि0ख0लेखाधिकारी	0135	2780538	-	2780538	--	--
21	श्री कुशल सिंह राणा	वरिष्ठ प्रखण्डीय लेखाधिकारी	0135	2780538	-	2780538	--	--
22	श्री वीरेन्द्र सिंह भण्डारी	प्रारूपकार	0135	2780538	-	2780538	--	--
23	श्री कुलदीप कुमार	वरि0 वै0सहायक	0135	2780538	-	2780538	--	--
24	श्री राजेन्द्र सिंह नेगी	वरि0प्र0अधिकारी	0135	2780538	-	2780538	--	--
25	श्री बदीदत्त सेमल्टी	प्रशा0अधि0	0135	2780538	-	2780538	--	--
26	श्रीमती स्वर्णलता	प्रधान सहायक	0135	2780538	-	2780538	--	--
27	श्री प्रेम सिंह नेगी	प्रधान सहायक	0135	2780538	-	2780538	--	--
28	श्रीमती अनीता पुन्डीर	कनिष्ठ सहायक	0135	2780538	-	2780538	--	--
29	श्री राजेश गैरोला	कनिष्ठ सहायक	0135	2780538	-	2780538	--	--
30	श्रीमती नाहिद अंजुम	कनिष्ठ सहायक	0135	2780538	-	2780538	--	--
31	श्री गौतम भट्ट	कनिष्ठ सहायक	0135	2780538	-	2780538	--	--
32	श्री दौलत सिंह	चालक	0135	2780538	-	2780538	--	--
33	श्री कलम सिंह	रो0रो0 चालक	0135	2780538	-	2780538	--	--
34	श्री अवतार सिंह	रो0रो0क्लीनर	0135	2780538	-	2780538	--	--
35	श्री रोशन लाल	चतुर्थ श्रेणी	0135	2780538	-	2780538	--	--
36	श्री देवेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	0135	2780538	-	2780538	--	--
37	श्री अशोक कुमार	चतुर्थ श्रेणी	0135	2780538	-	2780538	--	--

1	श्री तहसीन अहमद	अधिशासी अभियन्ता(वि/या)	-	-	-	-	-	अधिशासी अभियन्ता(वि/या) ग्रामीण निर्माण विभाग, प्रखण्ड देहरादून
---	-----------------	----------------------------	---	---	---	---	---	---

प्रखण्ड हरिद्वार

1	श्री रामजीलाल	अधिशासी अभियन्ता	01334	239057	-	239057	ee_reshd r@rediff mail.com	अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, व्यापार कर भवन के सामने रोशनाबाद, हरिद्वार
2	श्री रमेश चन्द्र थपलियाल	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
3	डॉ0 श्रीमती मीनल गुलाटी	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
4	श्री अनन्त सिंह सैनी	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
5	श्री इन्द्र सिंह चौहान	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
6	श्री अजय कुमार सनवाल	सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
7	श्री अरुण कुमार	अ0 सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
8	श्री शमशाद अहमद अंसारी	अ0 सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
9	श्री सन्दीप कुमार	अ0 सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
10	श्री सजय कुमार	अ0 सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--
11	श्री सुनील कुमार तोमर	अ0 सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	--	--

12	श्री प्रदीप कुमार चौहान	अ० स० अभि० (वि०)	01334	239057	-	239057	—	—
13	श्री कृष्णपाल	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
14	श्री अनुराग शर्मा	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
15	श्री संजय कुमार वर्मा	कनि० अभियन्ता (प्रा०)	01334	239057	-	239057	—	—
16	श्री तेलुराम गौतम	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
17	श्री बिहारी लाल पैन्थली	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
18	श्री श्याम सिंह	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
19	श्री राजीव कुमार गर्ग	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
20	श्री प्रदीप कुमार सैनी	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
21	श्री विपिन कुमार गर्ग	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
22	श्री मनोज कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
23	श्री रविन्द्र कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01334	239057	-	239057	—	—
24	श्री भुवनेशचन्द्र नौटियाल	मानचित्रकार	01334	239057	-	239057	—	—
25	श्री राजेन्द्र सिंह पंवार	वरि० प्रशा० अधिकारी	01334	239057	-	239057	—	—
26	श्री सदर सिंह नेगी	प्रशा० अधिकारी	01334	239057	-	239057	—	—
27	श्री हिवाल सिंह रावत	वरिष्ठ खण्डीय लेखाधिकारी	01334	239057	-	239057	—	—
28	श्री अमित थपलियाल	वरिष्ठ सहायक	01334	239057	-	239057	—	—
29	श्री सत्तो रानी	कनिष्ठ सहायक	01334	239057	-	239057	—	—
30	श्री नीरज कुमार	कनिष्ठ सहायक	01334	239057	-	239057	—	—
31	श्री अखिल मलिक	कनिष्ठ सहायक	01334	239057	-	239057	—	—
32	श्री उमेश कुमार शर्मा	जैपचालक	01334	239057	-	239057	—	—
33	श्री राजेन्द्र सिंह	अनुसेवक	01334	239057	-	239057	—	—
34	श्री उत्तम सिंह	अनुसेवक	01334	239057	-	239057	—	—
35	श्री विश्वा	स्वीपर/चौकीदार	01334	239057	-	239057	—	—

प्रखण्ड टिहरी।

1	श्री युवराज सिंह	अधिशासी अभियन्ता	01376	232152	-	232152	eerestehri@gmail.com	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, प्रखण्ड टिहरी।
2	श्री निशान्त कुमार	सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	—	—
3	श्री कर्मवीर सिंह	अ० सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	—	—
4	श्री राजेश कुमार	अ० सहा० अभि० (विद्युत)	01376	232152	-	232152	—	—
5	श्री संजीव कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	—	—
6	श्री बोविन्द कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	01376	232152	-	232152	—	—
7	श्री राकेश मोहन	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	01376	232152	-	232152	—	—
8	श्री धर्म सिंह पंवार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	01376	232152	-	232152	—	—
9	श्री सुन्दर लाल	प्रशासनिक अधिकारी	01376	232152	-	232152	—	—
10	श्रीमती बचना देवी	प्रधान सहायक	01376	232152	-	232152	—	—
11	तोता सिंह नेगी	वरिष्ठ सहायक	01376	232152	-	232152	—	—
12	श्री निखील सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	01376	232152	-	232152	—	—
13	श्री तोता सिंह	कनिष्ठ सहायक	01376	232152	-	232152	—	—
14	रेणुका	कनिष्ठ सहायक	01376	232152	-	232152	—	—
15	श्री अनिल चौहान	कनिष्ठ सहायक	01376	232152	-	232152	—	—
16	श्री जयपाल सिंह	चतुर्थ श्रेणी	01376	232152	-	232152	—	—
17	श्री गुलाब सिंह	चतुर्थ श्रेणी	01376	232152	-	232152	—	—

18	श्री रघुवीर सिंह	चतुर्थ श्रेणी	01376	232152	-	232152	—,—	—,—
19	श्रीमति पिंगला विष्ट	चतुर्थ श्रेणी	01376	232152	-	232152	—,—	—,—
प्रखण्ड घनसाली								
1	श्री आलोक सिंह	सहायक अभियन्ता	01379	258428	-	258428	res.ghans ali@gmail.com	अधिकासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग प्रखण्ड घनसाली
2	श्री चन्द्र सिंह रावत	सहायक अभियन्ता	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
3	श्री सूर्य प्रकाश मैठाणी	सहायक अभियन्ता	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
4	श्री सुरेन्द्र सिंह तनवर	अ० सहायक अभियन्ता	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
5	श्री नरेश सिंह नेगी	कनिष्ठ अभि० (प्रा०)	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
6	श्री नरेन्द्र सिंह	कनिष्ठ अभि०	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
7	श्री हरीश थपलियाल	कनिष्ठ अभि०	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
8	श्री नरेन्द्र सिंह राणा	वरिष्ठ प्रशा० अधिकारी	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
9	श्री बालम सिंह पंवार	व० वैयक्तिक सहायक	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
10	श्री बेलीराम नैथाणी	कनिष्ठ सहायक	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
11	श्री इस्लाम अहमद	कनिष्ठ सहायक	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
12	श्री सरोप सिंह केमवाल	कनिष्ठ सहायक	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
13	श्री विमलेश कुमार	अनुसंवक	01379	258428	-	258428	—,—	—,—
प्रखण्ड उत्तरकाशी								
1	श्री विमु विश्वमित्र रावत	अधिकासी अभियन्ता	01374	222326	-	222326	res.divuki @gmail.com	कार्यालय अधिकासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास मदन उत्तरकाशी
2	श्री खजान सिंह राय	सहायक अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
3	श्री रवेन्द्र सिंह नेगी	सहायक अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
4	श्री अनिल कुमार शर्मा	सहायक अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
5	श्री रोशन सिंह कैन्तुरा	अपर सहा० अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
6	श्री सन्दीप सिंह पंवार	कनिष्ठ अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
7	श्री सतीश उनियाल	कनिष्ठ अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
8	श्री राहुल सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
9	श्री अभिषेक रावत	कनिष्ठ अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
10	कु० आंचल विष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
11	श्रीमती सीमा सजवाण	कनिष्ठ अभियन्ता (वि०)	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
12	श्री विजय प्रकाश सुयाल	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
13	श्री दीपक मखलोगा	मानचित्रकार	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
14	श्री प्रेम सिंह पंवार	वरिष्ठ प्रशा० अधिकारी	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
15	श्री मिसपाल सिंह बिष्ट	प्रधान सहायक	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
16	श्रीमती विन्दा पोखरियाल	वैयक्तिक अधिकारी	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
17	श्री सत्येन्द्र थपलियाल	कनिष्ठ सहायक	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
18	श्री कर्णसिंह	जीप चालक	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
19	श्री शिवशंकर	पत्रवाहक	01374	222326	-	222326	—,—	—,—
परिमण्डल पौड़ी								
1	श्री विनोद कुमार	अधीक्षण अभियन्ता	01368	222704	-	222704	serespauri @gmail.com	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग गढ़वाल परिमण्डल पौड़ी।

2	श्री प्रवेश कुमार	सहा० अमि० (विद्युत)	01368	222704	-	222704	—	—
3	श्री अशोक कुमार थपलियाल	मुख्य प्रशासनि अधिकारी	01368	222704	-	222704	—	—
4	श्री गोविंद सिंह असवाल	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	01368	222704	-	222704	—	—
5	श्री दीपक प्रकाश	प्रधान सहायक	01368	222704	-	222704	—	—
6	श्री अनोखे लाल	वरिष्ठ सहायक	01368	222704	-	222704	—	—
7	श्री अजय सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	01368	222704	-	222704	—	—
8	श्री देवेन्द्र प्रसाद	पत्रवाहक	01368	222704	-	222704	—	—

प्रखण्ड पौड़ी।

1	श्री तेजपाल	अधिशारी अभियन्ता ,	01368	222282	-	222282	eerespauri@gmail.com	अधिशारी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग प्रखण्ड-पौड़ी
2	श्री मुकेश भट्ट	सहा० अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
3	श्री विशाल चौहान	सहा० अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
4	श्री जितेन्द्र सिंह	अ०सहा० अमि०	01368	222282	-	222282	—	—
5	श्री देवेन्द्र कुमार	अ०सहा० अमि०	01368	222282	-	222282	—	—
6	श्री दीप प्रकाश रावत	अ०सहा०अमि०	01368	222282	-	222282	—	—
7	श्री सुशील कुमार तिवारी	अ०सहा०अमि०	01368	222282	-	222282	—	—
8	श्री अतुल नौटियाल	कनिष्ठ अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
9	श्री सुखदेव सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
10	श्री शानू कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
11	श्री मधुर गौरव	कनिष्ठ अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
12	श्री सचिन कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
13	श्री अमित कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
14	श्री जोकिन कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	01368	222282	-	222282	—	—
15	श्री अरुण कुमार गुसाई	कनिष्ठ अमि० (प्रा०)	01368	222282	-	222282	—	—
16	श्री शमीम अहमद	खण्डीय लेखाकार	01368	222282	-	222282	—	—
17	श्री जीवन लाल	प्रधान सहायक	01368	222282	-	222282	—	—
18	श्री दीपक चन्द्र गैरोला	वरिष्ठ सहायक	01368	222282	-	222282	—	—
19	श्रीमती मधुलता डोमाल	कनिष्ठ सहायक	01368	222282	-	222282	—	—
20	श्री अखिल कुमार साहू	कनिष्ठ सहायक	01368	222282	-	222282	—	—
21	श्री औतार सिंह	पत्रवाहक	01368	222282	-	222282	—	—
22	श्री जीतेन्द्र प्रसाद	पत्रवाहक	01368	222282	-	222282	—	—
23	श्री धीरज नेगी	जीपचालक	01368	222282	-	222282	—	—

प्रखण्ड चमोली

1	श्री अल्ला दिया	अधिशारी अभियन्ता	01372	252121	-	252121	eeresdivisonchamoli@gmail.com	अधिशारी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विकास विभाग, गोपेश्वर, चमोली
2	श्री लक्ष्मी प्रसाद भट्ट	सहायक अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
3	श्री अम्बरीश कुमार रावत	सहायक अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
4	श्री सुनील चन्द्र बहुगुणा	सहायक अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
5	श्री संदीप राणा	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
6	श्री अमित कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
7	श्री महेन्द्र सिंह राणा	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
8	श्री विजय सिंह राणा	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
9	श्री दीपक पंवार	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
10	श्री राहुल नेगी	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—
11	श्री प्रदीप कुमार सजवाण	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	—	—

12	श्री अजय प्रकाश	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	---	---
13	श्री निशांत सिंह भण्डारी	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	---	---
14	श्री देवेन्द्र प्रसाद	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	---	---
15	कु० ऋतु भट्ट	कनिष्ठ अभियन्ता (वि०)	01372	252121	-	252121	---	---
16	श्री राकेश चन्द्र	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	01372	252121	-	252121	---	---
17	श्री दान सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	01372	252121	-	252121	---	---
18	श्री हंसलाल	प्रशासनिक अधिकारी	01372	252121	-	252121	---	---
19	श्री बल्लभ सिंह रावत	प्रधान सहायक	01372	252121	-	252121	---	---
20	श्री सतीश कुमार	वैयक्तिक सहायक	01372	252121	-	252121	---	---
21	श्री बलदेव सिंह	खण्डीय लेखाकार	01372	252121	-	252121	---	---
22	श्री सुरेन्द्र सिंह	कनिष्ठ सहायक	01372	252121	-	252121	---	---
23	श्री अरविंद प्रसाद कोहली	कनिष्ठ सहायक	01372	252121	-	252121	---	---
24	श्री कलम सिंह	पत्रवाहक	01372	252121	-	252121	---	---
25	श्री जितेन्द्र सिंह	पत्रवाहक	01372	252121	-	252121	---	---
26	श्रीमती माहेश्वरी देवी	पत्रवाहक	01372	252121	-	252121	---	---

प्रखण्ड कोटद्वार

1	श्री हितेश पाल सिंह	अधिशाली अभियन्ता	01382	229979	-	229979	eeres-ktw-uk@nic.in	अधिशाली अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग प्रखण्ड कोटद्वार
2	श्री रमेश सिंह पांगती	सहायक अभियन्ता	01382	229979	-	229979	---	---
3	श्री योगेन्द्र कुमार	सहायक अभियन्ता	01382	229979	-	229979	---	---
4	श्री नितिन पाण्डे	सहायक अभियन्ता	01382	229979	-	229979	---	---
5	श्री संजीव कुमार	अ०सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	---	---
6	श्री राकेश कुमार	अ० सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	---	---
7	श्री चरण सिंह	अ०सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	---	---
8	श्री अभिनव दीक्षित	अ०सहा०अभि०	01382	229979	-	229979	---	---
9	श्री हसनैन आरजू	अ०सहा०अभि०	01382	229979	-	229979	---	---
10	श्री शिवव्रत शर्मा	अ०सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	---	---
11	श्री कर्मवीर सिंह	अ०सहा० अभि०	01382	229979	-	229979	---	---
12	श्री शेषराज	कनिष्ठ अभि० प्रा०	01382	229979	-	229979	---	---
13	श्री द्वारिका प्रसाद नौटियाल	मुख्य प्रशा० अधिकारी	01382	229979	-	229979	---	---
14	श्रीमती आशा पांथरी	प्रधान सहायक	01382	229979	-	229979	---	---
15	श्री राजेन्द्र सिंह गुसाई	प्रधान सहायक	01382	229979	-	229979	---	---
16	सूर्यप्रकाश सौडियाल	वरिष्ठवैयक्तिक सहायक	01382	229979	-	229979	---	---
17	श्री खुशी राम बडोला	वरिष्ठ सहायक	01382	229979	-	229979	---	---
18	श्री मोहित चौधरी	कनिष्ठ सहायक	01382	229979	-	229979	---	---
19	श्री नवीन जुयाल	कनिष्ठ सहायक	01382	229979	-	229979	---	---
20	श्री रोबिन	पत्रवाहक	01382	229979	-	229979	---	---

प्रखण्ड रुद्रप्रयाग ।

1	श्री श्रीपति डोगाल	अधिशाली अभियन्ता	01364	233041	-	233041	eeres-rud-uk@nic.in	अधिशाली अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, बेला खुरड, प्रखण्ड रुद्रप्रयाग ।
2	श्री आशीष बहुगुणा	सहायक अभियन्ता	01364	233041	-	233041	---	---
3	श्री बसन्त कुमार देवरानी	सहायक अभियन्ता	01364	233041	-	233041	---	---
4	श्री भगवती प्रसाद नैथानी	अप० सहा० अभियन्ता	01364	233041	-	233041	---	---
5	श्री भूपेन्द्र विष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	01364	233041	-	233041	---	---

6	श्री संदीप राय	कनिष्ठ अभियन्ता	01364	233041	-	233041	---	---
7	श्री मनोज सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता(प्रा0)	01364	233041	-	233041	---	---
8	श्री भगवान सिंह नेगी	मानचित्रकार	01364	233041	-	233041	---	---
9	श्री तेजपाल सिंह	वैयक्तिक सहायक	01364	233041	-	233041	---	---
10	श्री वीरवाल सिंह	खण्डीय लेखाकार	01364	233041	-	233041	---	---
11	श्री शम्भू प्रसाद कोठियाल	प्रशासनिक अधिकारी	01364	233041	-	233041	---	---
12	श्री शंकर दयाल	प्रधान सहायक	01364	233041	-	233041	---	---
13	श्री धनंजय भट्ट	प्रवर सहायक	01364	233041	-	233041	---	---
14	श्री गजेन्द्र उनियाल	कनिष्ठ सहायक	01364	233041	-	233041	---	---
15	कू0 मोना रानी	कनिष्ठ सहायक	01364	233041	-	233041	---	---
16	श्री भीम सिंह	पत्रवाहक	01364	233041	-	233041	---	---

परिमण्डल नैनीताल

1	श्री पी0एस0 बृजवाल	अधीक्षण अभियन्ता	05942	247002	-	247002	serescirc entl@gm ail.com	अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, भीमताल परिमण्डल नैनीताल।
2	श्री सुनील चन्द्र त्रिपाठी	सहायक अभियन्ता	05942	247002	-	247002	---	---
3	श्री नवीन चन्द्र त्रिपाठी	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	05942	247002	-	247002	---	---
4	श्री भगवती प्रसाद टम्टा	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा0)	05942	247002	-	247002	---	---
5	श्री हरीश चन्द्र पन्त	मुख्य प्रशा0 अधिकारी	05942	247002	-	247002	---	---
6	श्री राजेश कुमार बाल्मिकी	प्रशासनिक अधिकारी	05942	247002	-	247002	---	---
7	कू0 राजू रावत	वरिष्ठ सहायक	05942	247002	-	247002	---	---
8	श्री प्रकाश चन्द्र जोशी	वरिष्ठ सहायक	05942	247002	-	247002	---	---
9	श्री रोहित सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	05942	247002	-	247002	---	---

प्रखण्ड नैनीताल

1	श्री विनीत कुरील	अधिशाली अभियन्ता	05942	248396	-	248396	eeres-nai- uk@nic.in	अधिशाली अभियन्ता , ग्रा0नि0 विभाग, विकास भवन, भीमताल प्रखण्ड नैनीताल
2	श्री भुवनेश चन्द्र बौड़ाई	सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
3	श्री राजेन्द्र प्रसाद जोशी	सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
4	श्री महेन्द्र सिंह कनवाल	सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
5	श्री रमेश चन्द्र जोशी	सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
6	श्री आर0एस0विष्ट	सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
7	श्री देवेन्द्र कुमार ओझा	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
8	श्री महिपाल सिंह बोरा	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
9	श्री हेम चन्द्र आर्य (वि./यौ.)	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
10	श्री धीरज कुमार	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
11	श्री द्वारिका खुल्ते	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
12	श्री राजेन्द्र कुमार	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
13	श्री छोटे लाल यादव	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
14	श्री इन्द्र सिंह चिलवाल	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
15	श्री रविन्द्र भोज	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
16	श्री प्रदीप कुमार उपाध्याय	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
17	श्री नन्द किशोर	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
18	श्री हेमन्त कुमार जोशी	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
19	श्री ललित मोहन जोशी	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---
20	श्री कृष्ण सिंह भण्डारी	अ0 सहायक अभियन्ता	05942	248396	-	248396	---	---

21	श्री रमेश चन्द्र जोशी	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	05942	248396	-	248396	--	--
22	श्री संजय कुमार बोरा	प्रखण्डीय लेखाधिकारी	05942	248396	-	248396	--	--
23	श्रीमती राधा बिष्ट	वरिष्ठ सहायक	05942	248396	-	248396	--	--
24	श्री आशीष सनवाल	प्रधान सहायक	05942	248396	-	248396	--	--
25	श्रीमती तारा दानू	प्रधान सहायक	05942	248396	-	248396	--	--
26	श्रीमती मोबिना अख्तर	वरिष्ठ सहायक	05942	248396	-	248396	--	--
27	श्री करुणेश गिरी	कनिष्ठ सहायक	05942	248396	-	248396	--	--
28	श्री हेम चन्द्र रूवाली	कनिष्ठ सहायक	05942	248396	-	248396	--	--
29	श्री प्रदीप कुमार रावत	चालक	05942	248396	-	248396	--	--
30	श्री कैलाश चन्द्र आर्या	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	--	--
31	श्रीमती रमा बिष्ट	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	--	--
32	श्री राजेन्द्र कुमार	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	--	--
33	श्री लक्ष्मण सिंह राणा	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	--	--
34	श्री कुशल सिंह	अनुसेवक	05942	248396	-	248396	--	--
प्रखण्ड उधमसिंहनगर								
1	श्री अनिल कुमार गुप्ता	अधिशासी अभियन्ता	05944	250448	-	250448	eeresusun@gmail.com	अधिशासी अभियन्ता प्रा०नि० विभाग, विकास भवन, रुद्रपुर प्रखण्ड ऊ०सि०न०
2	श्री पंकज कुमार	सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
3	श्री भुवन चन्द्र तिवारी	सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
4	श्री संजय भारती	सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
5	श्री दीपक कुमार विष्ट	सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
6	श्री एस०एम० गुरुशानी	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
7	श्री दीप चन्द्र पाण्डेय	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
8	श्री अनिल तड़ागी	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
9	श्री खालिद अनवर	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
10	श्री केदार सिंह कोरंगा	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
11	श्री अजय कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
12	श्री लक्ष्म सिंह विष्ट	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
13	श्री जी०सी० कोटलिया	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
14	श्री सुरेश चन्द्र पंत	अ० सहायक अभियन्ता	05944	250448	-	250448	--	--
15	श्री एम०सी० कर्नाटक	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	05944	250448	-	250448	--	--
16	श्री धीरेन्द्र प्रताप सिंह	खण्डीय लेखाधिकारी	05944	250448	-	250448	--	--
17	श्री शंकर दत्त हरबोला	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	05944	250448	-	250448	--	--
18	श्री नवीन चन्द्र मिश्रा	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	05944	250448	-	250448	--	--
19	श्री चन्द्र शेखर पन्त	प्रधान सहायक	05944	250448	-	250448	--	--
20	श्री संजय भोज	प्रधान सहायक	05944	250448	-	250448	--	--
21	श्री हरीश सिंह वृजवाल	वरिष्ठ सहायक	05944	250448	-	250448	--	--
22	श्रीमती गुंजन संघू	कनिष्ठ सहायक	05944	250448	-	250448	--	--
23	कु० तान्या जोशी	कनिष्ठ सहायक	05944	250448	-	250448	--	--
24	श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय	रोड रीलर क्लीनर	05944	250448	-	250448	--	--
25	श्री ओम प्रकाश	रोड रीलर क्लीनर	05944	250448	-	250448	--	--
26	श्री विनोद जोशी	अनुसेवक	05944	250448	-	250448	--	--
प्रखण्ड अल्मोडा।								
1	श्री नितिन पाण्डे	अधिशासी अभियन्ता	05962	234109	-	234109	eeresalmo@gmail.com	अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, प्रखण्ड

								अल्मोडा।
2	श्री निर्मल चन्द्र मुनगली	सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
3	श्री सुधीर कुमार वर्मा	सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
4	श्री राजेन्द्र प्रसाद पाण्डे	सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
5	श्री गिरिश चन्द्र जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
6	श्री शहाबुददीन	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
7	श्री ओ० पी० मट्ट	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
8	श्री धीरज कुमार जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
9	श्री कमल प्रकाश पालीवाल	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
10	श्री रक्षित वर्मा	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
11	श्री शेखर पाण्डे	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
12	श्री सरजीत सिंह मेहरा	अ० सहायक अभियन्ता	05962	234109	-	234109	—	—
13	श्री सरजीत सिंह मेहरा	मु प्रशासनिक अधिकारी	05962	234109	-	234109	—	—
14	श्री सुभाष चन्द्र चौधरी	वरिष्ठ प्रशा० अधिकारी	05962	234109	-	234109	—	—
15	श्री राकेश कुमार	प्रधान सहायक	05962	234109	-	234109	—	—
16	श्री ललित मोहन तिवारी	प्रधान सहायक	05962	234109	-	234109	—	—
17	श्री प्रकाश सिंह	वै० सहायक	05962	234109	-	234109	—	—
18	सविता	कनिष्ठ सहायक	05962	234109	-	234109	—	—
19	श्री दीपक कार्की	कनिष्ठ सहायक	05962	234109	-	234109	—	—
20	श्री हरीश चन्द्र जोशी	कनिष्ठ सहायक	05962	234109	-	234109	—	—
21	श्री दान सिंह	अनुसेवक	05962	234109	-	234109	—	—
22	श्रीमती कमला जोशी	अनुसेवक	05962	234109	-	234109	—	—
23	श्रीमती जानकी काण्डपाल	अनुसेवक	05962	234109	-	234109	—	—

प्रखण्ड-भिकियासैण

1	श्री अमित भारतीय	अधिशाली अभियन्ता	05966	242110	-	242110	eeresbhik iyasaen@ gmail.co m	अधिशाली अभियन्ता निर्माण ग्रामीण विभाग प्रखण्ड भिकियासैण
2	श्री संजय शर्मा	सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
3	श्री वृजमोहन आर्य	सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
4	श्री देवेन्द्र कुमार कोठारी	सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
5	श्री मदन मोहन	सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
6	श्री मोहन सिंह नेगी	अ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
7	श्री हरीश चन्द्र आर्य	अ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
8	श्री अनिल बिष्ट	अ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
9	श्री चितरंजन जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
10	श्री चन्द्र किशोर गौड़	अ० सहायक अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
11	श्री जैनेन्द्र	कनिष्ठ अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
12	श्री पंकज कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
13	श्री संजय बिष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
14	श्री मुकेश चौहान	कनिष्ठ अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
15	कु० सारिका	कनिष्ठ अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
16	श्री नीरज कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	05966	242110	-	242110	—	—
17	श्री सौरभ कुमार पाण्डे	मानचित्रकार	05966	242110	-	242110	—	—
18	कु० प्रियंका	वैयक्तिक सहायक	05966	242110	-	242110	—	—
19	श्री रमेश चन्द्र मुवानी	प्रधान सहायक	05966	242110	-	242110	—	—
20	श्रीमती सरोज आर्या	प्रधान सहायक	05966	242110	-	242110	—	—
21	श्री मोहन चन्द्र पंत	वरिष्ठ सहायक	05966	242110	-	242110	—	—
22	श्री भगवन्त सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	05966	242110	-	242110	—	—

23	श्री टीका राम	कनिष्ठ सहायक	05966	242110	-	242110	—	—
24	श्री धन सिंह नैनवाल	अनुसेवक	05966	242110	-	242110	—	—
परिमण्डल पिथौरागढ़								
1	श्री आशुतोष	अधीक्षण अभियन्ता	05964	226065	-	226065	serwdpth@gmail.com	अधीक्षण अभियन्ता, ग्रा0नि0वि0 परिमण्डल पिथौरागढ़
2	श्री राजेन्द्र प्रसाद सती	स्हा0 अभि0 (विद्युत)	05964	226065	-	226065	—	—
3	श्री मदन राम	सहायक अभियन्ता	05964	226065	-	226065	—	—
4	श्री मोहन सिंह सुप्याल	मुख्य प्रशा0 अधिकारी	05964	226065	-	226065	—	—
5	श्री दयान सिंह रायपा	वैक्तिक अधिकारी	05964	226065	-	226065	—	—
6	श्री राम सिंह कनवाल	प्रधान सहायक	05964	226065	-	226065	—	—
7	श्री नीरज कुमार उग्रेती	प्रधान सहायक	05964	226065	-	226065	—	—
8	कु0 मीनाक्षी खोलिया	कनिष्ठ सहायक	05964	226065	-	226065	—	—
9	श्री रवि कुमार चन्द	कनिष्ठ सहायक	05964	226065	-	226065	—	—
प्रखण्ड पिथौरागढ़								
1	श्री ललित चन्द्र पाण्डे	अधिशाली अभियन्ता	05964	225458	-	225458	respithoragarh@gmail.com	ग्रा0नि0 विभाग, विकास भवन प्रखण्ड पिथौरागढ़।
2	श्री भवान सिंह बोहरा	सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
3	श्री ललिता प्रसाद जोशी	सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
4	श्री प्रकाश चन्द्र जोशी	सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
5	श्री नीरज चन्द्र ओली	प्र0 सहायक अभियन्ता					—	—
6	श्री पृथ्वीराज खर्कवाल	अ0 सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
7	श्री ललित मोहन लोहिया	अ0 सहायक अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
8	श्री विवेकानन्द बगोली	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
9	श्री प्रकाश चन्द्र	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
10	श्री आकाश झिंझानिया	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
11	श्री प्रकाश चन्द्र	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	225458	-	225458	—	—
12	श्री मथुरा प्रसाद	संगणक	05964	225458	-	225458	—	—
13	श्री संजय कुमार	मानचित्रकार	05964	225458	-	225458	—	—
14	श्री गिरीश चन्द्र पुनेठा	प्रधान सहायक	05964	225458	-	225458	—	—
15	श्री नारायण सिंह नित्वाल	वरिष्ठ सहायक	05964	225458	-	225458	—	—
16	श्री गौरव उपाध्याय	खण्डीय लेखाधिकारी	05964	225458	-	225458	—	—
17	श्री नरेन्द्र सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	05964	225458	-	225458	—	—
18	श्री विक्रम सिंह सामन्त	कनिष्ठ सहायक	05964	225458	-	225458	—	—
19	श्री जगदीश सिंह बोरा	अनुसेवक	05964	225458	-	225458	—	—
20	श्री मीम राम	अनुसेवक	05964	225458	-	225458	—	—
21	श्री प्रताप सिंह	अनुसेवक	05964	225458	-	225458	—	—
प्रखण्ड - डीडिहाट								
1	श्री जीवन सिंह धर्मशक्त्	अधिशाली अभियन्ता	05964	232065	-	232065	resdidihat@gmail.com	ग्रामीण निर्माण विभाग, प्रखण्ड डीडिहाट
2	श्री भगवती चन्द्र जोशी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	05964	232065	-	232065	—	—
3	श्री मनोहर लाल चौधरी	अ0 सहायक अभियन्ता	05964	232065	-	232065	—	—
4	श्री गौतम लाल बुदियाल	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	232065	-	232065	—	—
5	श्री अंकित कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	232065	-	232065	—	—
6	श्री अमरदीप	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	232065	-	232065	—	—
7	श्री श्यांक बघानी	कनिष्ठ अभियन्ता	05964	232065	-	232065	—	—
8	श्री प्रयाग दत्त लोहनी	प्रधान सहायक	05964	232065	-	232065	—	—

9	श्री सौरभ कुमार	कनिष्ठ सहायक	05964	232065	-	232065	---	---
	प्रखण्ड चम्पावत।							ग्रा0नि0 विभाग, विकास भवन प्रखण्ड चम्पावत।
1	श्री कमलेश कुमार जोशी	अधिशारी अभियन्ता	05965	230980	-	230980	rescwt@g mail.com	
2	श्री शमशाद मो0 खान	सहायक अभियन्ता	05965	230980	-	230980	---	---
3	श्री शशांक कुमार सिंह	सहायक अभियन्ता	05965	230980	-	230980	---	---
4	श्री प्रमोद कुमार वर्मा	अपर सहा0 अभियन्ता	05965	230980	-	230980	---	---
5	श्री के0एस0 अधिकारी	अपर सहा0 अभियन्ता	05965	230980	-	230980	---	---
6	श्री संदीप कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	05965	230980	-	230980	---	---
7	श्री ऋषभ साह	कनिष्ठ अभियन्ता	05965	230980	-	230980	---	---
8	कु0 नेहा चौधरी	कनिष्ठ अभियन्ता	05965	230980	-	230980	---	---
9	श्रीमती प्रियंका प्रसाद	कनिष्ठ अभियन्ता	05965	230980	-	230980	---	---
10	श्री कुन्दन सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता (वि0)	05965	230980	-	230980	---	---
11	श्री सुनील डुंगराकोटी	मानचित्रकार	05965	230980	-	230980	---	---
12	श्री दर्पण सिंह जडौत	खण्डीय लेखाधिकारी	05965	230980	-	230980	---	---
13	श्री चन्दन सिंह विष्ट	प्रधान सहायक	05965	230980	-	230980	---	---
14	श्री रमेश चन्द्र पंत	प्रधान सहायक	05965	230980	-	230980	---	---
15	श्री रघुनन्दन पन्त	वरिष्ठ सहायक	05965	230980	-	230980	---	---
16	श्री विनेश सैनी	वैयक्तिक सहायक	05965	230980	-	230980	---	---
17	श्री सुशील कुमार	कनिष्ठ सहायक	05965	230980	-	230980	---	---
18	श्री दीपक कुमार	कनिष्ठ सहायक	05965	230980	-	230980	---	---
20	श्री कुन्दन सिंह	अनुसेवक	05965	230980	-	230980	---	---
प्रखण्ड बागेश्वर								
1	श्री रमेश चन्द्रा	अधिशारी अभियन्ता	05963	221297	-	221297	resbagesh war1297 @gmail.c om	ग्रा0नि0 विभाग, विकास भवन प्रखण्ड बागेश्वर
2	श्री बृज मोहन आर्य	सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297		
3	श्री सुनील सिंह दाताल	सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297		
4	श्री सौरभ कुमार	सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	---	---
5	श्री महेश चन्द्र पन्त	अ0 सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	---	---
6	श्री रतन सिंह खड़ाई	अ0 सहायक अभियन्ता	05963	221297	-	221297	---	---
7	श्री दरबान सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	05963	221297	-	221297	---	---
8	श्री उत्तम सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	05963	221297	-	221297	---	---
9	श्री शाहनवाज अंसारी	कनिष्ठ अभियन्ता (वि0)	05963	221297	-	221297	---	---
10	श्रीमती शशिप्रभा	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा0)	05963	221297	-	221297	---	---
11	श्री रमेश चन्द्र पाठक	मु0 प्रशा0 अधिकारी	05963	221297	-	221297	---	---
12	श्रीमती ज्योति मेहरा	कनिष्ठ सहायक	05963	221297	-	221297	---	---
13	आकाश कुमार	कनिष्ठ सहायक	05963	221297	-	221297	---	---
14	श्री नन्दन सिंह दौसाद	चालक	05963	221297	-	221297	---	---
15	श्री पप्पू आर्या	व0 वैयक्तिक सहायक	05963	221297	-	221297	---	---
16	श्री बालम सिंह रौतेला	मनचित्रकार	05963	221297	-	221297	---	---
17	श्री मोहन चन्द्र टम्टा	अनुसेवक	05963	221297	-	221297	---	---
18	श्रीमति नन्दी देवी पपोला	अनुसेवक	05963	221297	-	221297	---	---
19	श्री दिनोश चन्द्र लोहनी	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 पान्डेय	मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)	144200-218200	203081
2	श्री कैलाश चन्द्र डिमरी	अधीक्षण अभियन्ता	123100-215900	165892
3	श्री गीताराम उनियाल	अधिशाली अभियन्ता (RRD)	123100-215900	165342
4	श्री सतीश कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रावधिक)	67700-208700	106151
5	श्रीमती माया देवी	सहायक लेखाधिकारी	56100-177500	93414
6	श्री श्याम सुन्दर	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	86880
7	श्रीमती इन्देश डंगवाल	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	76905
8	श्री रमेश चन्द्र नैनवाल	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	83340
9	श्री कुलदीप सिंह	प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	65735
10	श्रीमती सुनीता थपलियाल	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	63560
11	श्री अमित कुमार शर्मा	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	63569
12	श्री सुभाष चन्द्र जोशी	प्रधान सहायक	29200-92300	42323
13	श्रीमती अनीता ठाकुर	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	42323
14	श्रीमती भुवनेश्वरी जोशी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30696
15	श्री विशाल कटियार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30696
16	श्री गौरव सिंह	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30696
17	श्री बिजेन्द्र सिंह रडवाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30696
18	प्रियंका चौहान	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30696
19	श्री परमजीत सिंह	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30696
20	श्री पारितोष भट्ट	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	42820
21	श्री मस्त राम	पत्रवाहक	21700-69100	29058
22	श्री मोहनचन्द्र परंगाई	चौकीदार	29200-92300	49784
23	श्री सुमित	पत्रवाहक	19900-63200	34561
			18000-56900	23740

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

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 ए०के० पंत	मुख्य अभियन्ता(स्तर-2)	131100-216600	179140
2	श्री कमलेश्वर कुमार पाण्डे	सहायक अभियन्ता	123100-115900	165882
3	श्री राजेन्द्र लाल	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	63430
4	श्री चन्द्रशेखर पाण्डे	प्रधान सहायक	35400-112400	65750
5	श्री खिलानन्द भट्ट	अनुसेवक	18000-56900	32722

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

कसं०	नाम अधिकारी/कर्मचारी	पदनाम	वेतनमान	पारिश्रमिक
परिमण्डल देहरादून				
1	ई नवीन चन्द्रा	अधीक्षण अभियन्ता	123100-215900	184530
2	इ० आनन्द प्रकाश काला	सहायक अभियन्ता	123100-215900	165882
3	इ० विनय कुमार गौतम	सहायक अभियन्ता	58100-177500	86160
4	इ० तरुण कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	47600-151100	83870
5	श्री भूपाल सिंह पपोला	मु०प्रशा०अधिकारी	58100-177500	79011
6	श्री पुरुषोत्तम दत्त नौटियाल	वरिष्ठ वै०सहायक	44900-142400	63190
7	श्रीमती रीना जोशी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	37994
8	श्री प्रताप सिंह	जीप चालक	44900-142400	66790
9	श्री यशपाल	चतुर्थ श्रेणी	19900-63200	35948
प्रखण्ड देहरादून।				
1	श्री विनोद कुमार जोशी	सहायक अभियन्ता	67700-208700	105326
2	श्री दरम्यान सिंह बागडी	सहायक अभियन्ता	123100-215900	155096
3	श्री रफत अली खां	सहायक अभियन्ता	123100-215900	155316
4	श्री ईश्वर सिंह रावत	अपर सहायक अभियन्ता	58100-208700	79520
5	श्री रघुवीर सिंह नेगी	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	81280
6	श्री विकास अण्णवाल	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	79520
7	श्री राजीव कान्त डबराल	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	80670
8	श्री ईश्वर सिंह रावत	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	80670
9	श्री वेदभूषण ढौडियाल	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	58100-177500	77146
10	श्री विनोद बडोनी	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	74540
11	श्री जगदीश सिंह नेगी	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	81830
12	श्री मुकेश चन्द्र रमोला	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	81830
13	श्री माया सिंह चौहान	अपर सहायक अभियन्ता	87700-208700	93014
14	श्री भूपेन्द्र सिंह	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	79340
15	श्री अनिल कुमार	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	81280
16	श्री ब्रजपाल	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	79040
17	श्री संजय कुमार दुकलान	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	79040
18	श्री राजेन्द्र सिंह राणा	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	79040
19	श्री कुन्दन प्रसाद	अपर सहायक अभियन्ता	58100-177500	78290
20	श्री राकेश सिंह बिष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	58100-177500	77064
21	श्रीमती स्वाति	कनिष्ठ अभियन्ता(वि०)	44900-142400	58148
22	श्री कुशल सिंह राणा	वरिष्ठ प्रखण्डीय लेखाधिकारी	58100-177500	109936
23	श्री वीरेन्द्र सिंह मण्डारी	प्रारूपकार	58100-177500	84810
24	श्री कुलदीप कुमार	वरिष्ठ वै० सहायक	35400-112400	50708
25	श्री राजेन्द्र सिंह नेगी	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	66262
26	श्री बद्री दत्त सेमल्टी	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	64100
27	श्री प्रेम सिंह नेगी	प्रधान सहायक	35400-112400	52286
28	श्रीमती स्वर्णलता	वरिष्ठ सहायक	35400-112400	50702
29	श्रीमती अनीता पुण्डरी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	26072
30	श्री राजेश गैरोला	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28722
31	श्रीमती नाहिद अंजुम	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	27154
32	श्री गौमत भट्ट	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	27154
33	श्री दौलत सिंह	चालक	44900-142400	55430
34	श्री कलम सिंह	रो०रो०चालक	29200-92300	44318
35	श्री अवतार सिंह	रो०रो० क्लीनर	25500-81100	41951
36	श्री रोशन लाल	चतुर्थ श्रेणी	29200-92300	45465
37	श्री देवेन्द्र सिंह	चतुर्थ श्रेणी	19900-63200	31132
38	श्री अशोक कुमार	चतुर्थ श्रेणी	29200-92300	42948

प्रखण्ड विद्युत/यों				
01	श्री तहसीन अहमद	अधिशासी अभियन्ता(वि/या)	67700-208700	76881
02	श्रीमती बबीता रानी	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	34692
प्रखण्ड हरिद्वार				
1	श्री रामजीलाल	अधिशासी अभियन्ता	123100-215900	191593
2	श्री रमेश चन्द्र थपलियाल	सहायक अभियन्ता	56100-177500	86920
3	डॉ० श्रीमती मीनल गुलाटी	सहायक अभियन्ता	56100-177500	94177
4	श्री नीरज कुमार गर्ग	सहायक अभियन्ता	123110-215900	165905
5	श्री अजय कुमार सनवाल	सहायक अभियन्ता	123100-215900	157905
6	श्री इन्द्र सिंह चौहान	सहायक अभियन्ता	123100-215900	166665
7	श्री अरूण कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	47600-151100	88600
8	श्री शमशाद अहमद अंसारी	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	88120
9	श्री सन्दीप कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	88120
10	श्री सुनील कुमार तोमर	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	88120
11	श्री प्रदीप कुमार चौहान	अ० स० अभि० (वि०)	56100-177500	88120
12	श्री कृष्णपाल	अ०सहायक अभियन्ता	56100-177500	82430
13	श्री अनुराग शर्मा	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	87450
14	श्री संजय कुमार वर्मा	कनि० अभियन्ता (प्रा०)	56100-177500	95493
15	श्री तेलुराम गौतम	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	88120
16	श्री बिहारी लाल पैन्वली	अ०सहायक अभियन्ता	56100-177500	88120
17	श्री श्याम सिंह	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	82530
18	श्री राजीव कुमार गर्ग	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	86970
19	श्री प्रदीप कुमार सेनी	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	88600
20	श्री विपिन कुमार गर्ग	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	88600
21	श्री मनोज कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	88120
22	श्री रविन्द्र कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	35400-112400	87430
23	श्री भुवनेशचन्द्र नौटियाल	मानचित्रकार	56100-177500	85000
24	श्री राजेन्द्र सिंह पंवार	वरिष्ठ प्रशा० अधिकारी	47600-151100	73842
25	श्री सदर सिंह नेगी	प्रशा० अधिकारी	44900-142400	59505
26	श्री नवनीत सिंह चौहान	वरिष्ठ खण्डीय लेखाधिकारी	47600-151100	84966
27	श्री अमित थपलियाल	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	39943
28	श्री सत्तो रानी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	31065
29	श्री नीरज कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	31065
30	श्री अनस अंसारी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28608
31	श्री अखिल मलिक	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	31065
32	श्री रमेश कुमार शर्मा	जैपचालक	21700-69100	31736
33	श्री राजेन्द्र सिंह	अनुसेवक	29200-92300	44947
34	श्री उत्तम सिंह	अनुसेवक	19900-69200	36014
35	श्री विश्वा	स्वीपर/चौकीदार	18000-56000	26856
प्रखण्ड टिहरी				
1	श्री युवराज सिंह	अधिशासी अभियन्ता	67700-208700	116955
2	श्री निशान्त कुमार	सहायक अभियन्ता	56100-177500	81090
3	श्री कर्मवीर सिंह	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	81270
4	श्री राजेश कुमार	अ०सहा०अभि० (विद्युत)	56100-177500	88120
5	श्री संजीव कुमार	अ०सहायक अभियन्ता	56100-177500	86970
6	श्री बोविन्द कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	86970
7	श्री राकेश मोहन	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	67700-208700	84580
8	श्री धर्म सिंह पंवार	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	44900-142400	89694
9	श्री सुन्दर लाल	प्रशासनिक अधिकारी	35400-112400	61300
10	श्रीमती बचना देवी	प्रधान सहायक	21700-69100	52057

11	तोता सिंह नेगी	वरिष्ठ सहायक	21700-69100	49144
12	श्री अनुज सिंह गुसाई	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	34692
13	श्री निखील सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	28272
14	रेणुका	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30685
15	श्री अनिल चौहान	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	26408
16	श्री जयपाल सिंह	चतुर्थ श्रेणी	29200-92300	48584
17	श्री गुलाब सिंह	चतुर्थ श्रेणी	25500-81100	47473
18	श्री रघुवीर सिंह	चतुर्थ श्रेणी	25500-81100	40461
19	श्रीमति पिंगला विष्ट	चतुर्थ श्रेणी	25500-81100	40461

प्रखण्ड घनसाली

1	श्री आलोक सिंह	सहायक अभियन्ता	56100-177500	83340
2	श्री चन्द्र सिंह रावत	सहायक अभियन्ता	123100-215590	160342
3	श्री सूर्य प्रकाश मैठाणी	सहायक अभियन्ता	67700-208700	95144
4	श्री सुरेन्द्र सिंह तनवर	आ सहायक अभियन्ता	56100-177500	84630
5	श्री नरेश सिंह नेगी	कनिष्ठ अभि (प्रा०)	44900-142400	63145
6	श्री नरेन्द्र सिंह	कनिष्ठ अभि	44900-142400	60952
7	श्री हरीश थपलियाल	कनिष्ठ अभि	9300-34800	32445
8	श्री नरेन्द्र सिंह राणा	वरिष्ठ प्रशा० अधिकारी	47600-151100	68914
9	श्री बालम सिंह पंवार	वा वैयक्तिक सहायक	35400-112400	57324
10	श्री बेतीराम नैयाणी	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	41113
11	श्री इस्ताम अहमद	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	57386
12	श्री सरोप सिंह केमवाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	32420
13	श्री दिमलेश कुमार	अनुसेवक	18000-56900	27295

प्रखण्ड उत्तरकाशी।

1	श्री दिगु विश्वमित्र रावत	अधिसासी अभियन्ता	67700-208700	114687
2	श्री खजान सिंह राय	सहायक अभियन्ता	66700-208700	99945
3	श्री रवेन्द्र सिंह नेगी	सहायक अभियन्ता	56100-177500	88160
4	श्री अनिल शर्मा	सहायक अभियन्ता	67700-208400	100605
5	श्री रोशन सिंह कंतुरा	अपर सहा० अभियन्ता	56100-177500	88880
6	श्री सन्दीप सिंह पंवार	कनिष्ठ अभियन्ता	56100-177500	60952
7	श्री राहुल सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-1424	60952
8	श्री अभिषेक रावत	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	60952
9	कु० आंचल विष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	62932
10	श्री सतीश अनियाल	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	57352
11	श्रीमती सीमा सजवाण	कनिष्ठ अभियन्ता (वि०)	44900-142400	55788
12	श्री विजय प्रकाश सुयाल	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	56100-177500	76806
13	श्री दीपक मखलोगा	मानचित्रकार	35400-112400	45430
14	श्री प्रेम सिंह पंवार	वरिष्ठ प्रशा० अधिकारी	47600-151100	72373
15	श्री मिसपाल सिंह बिष्ट	प्रधान सहायक	44900-142400	66004
16	श्रीमती विन्दा पोखरियाल	वैयक्तिक अधिकारी	44900-142400	58830
17	श्री सत्येन्द्र थपलियाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	33620
18	श्री कर्णसिंह	जीप चालक	44900-142400	68762
19	श्री शिवशंकर	पत्रवाहक	29200-92300	48617

परिमण्डल पौडी

1	श्री विनोद कुमार	अधीक्षण अभियन्ता	123100-215900	153342
2	श्री प्रवेश कुमार	सहा० अभि (विद्युत)	56100-177500	81270
3	श्री अशोक कुमार थपलियाल	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	74916
4	श्री गोविंद सिंह असावाल	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	73083
5	श्री दीपक प्रकाश	प्रधान सहायक	35400-112400	49162
6	श्री अनोखे लाल	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	41153
7	श्री अजय सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30696
8	श्री देवेन्द्र प्रसाद	पत्रवाहक	21700-69100	36168

प्रखण्ड पौड़ी।

1	श्री तेजपाल	अधिरासी अभियन्ता ,	67700-208700	107127
2	श्री मुकेश भट्ट	सहाय अभियन्ता	58100-177500	85680
3	श्री विशाल चौहान	सहाय अभियन्ता	58100-177500	83340
4	श्री जितेन्द्र सिंह	असहाय अभि	58100-177500	77790
5	श्री देवेन्द्र कुमार	असहाय अभि	58100-177500	86880
6	श्री दीप प्रकाश रावत	असहाय अभि	58100-177500	86880
7	श्री सुरील कुमार तिवारी	असहाय अभि	58100-177500	86880
8	श्री अरूण कुमार गुसाई	कनिष्ठ अभि (प्रा)	58100-177500	81617
9	श्री अतुल नौटियाल	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58804
10	श्री सुखदेव सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	62752
11	श्री शानू कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	57352
12	श्री मधुर गौरव	कनिष्ठ अभियन्ता (विद्युत)	44900-142400	57348
13	श्री सचिन कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	61114
14	श्री अमित कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	61114
15	श्री जोकिन कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	61114
16	श्री शमीम अहमद	खण्डीय लेखाकार	35400-112400	52095
17	श्री जीवन लाल	प्रशासनिक अधिकारी	35400-112400	60362
18	श्री दीपक चन्द्र गैरोला	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	38550
19	श्रीमती मधुलता डोमाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	31970
20	श्री अखिल कुमार साहू	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30696
21	श्री औतार सिंह	पत्रवाहक	29200-92300	49949
22	श्री जीतेन्द्र प्रसाद	पत्रवाहक	29200-92300	45112
23	श्री धीरज नेगी	जीपचालक	25500-81100	39291

प्रखण्ड चमोली

1	श्री अल्ला दिया	अधिरासी अभियन्ता	58100-177500	86920
2	श्री लक्ष्मी प्रसाद भट्ट	सहायक अभियन्ता	58100-177500	78930
3	श्री अम्बरीश कुमार रावत	सहायक अभियन्ता	58100-177500	81090
4	श्री सुनील चन्द्र बहुगुणा	सहायक अभियन्ता	67700-208700	99185
5	श्री संदीप राणा	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	60562
6	श्री अमित कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58654
7	श्री महेन्द्र सिंह राणा	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	59752
8	श्री विजय सिंह राणा	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	59752
9	श्री दीपक पंवार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58114
10	श्री राहुल नेगी	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	59752
11	श्री प्रदीप कुमार सजवाण	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	59752
12	श्री अजय प्रकाश	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	60292
13	श्री निशांत सिंह मण्डारी	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	59752
14	श्री देवेन्द्र प्रसाद	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58114
15	श्री अरुण भट्ट	कनिष्ठ अभियन्ता (वि)	44900-142400	59014
16	श्री सकेत चन्द्र	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा)	44900-142400	55248
17	श्री दान सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58114
18	श्री हंसलाल	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	73842
19	श्री बल्लभ सिंह रावत	प्रधान सहायक	35400-112400	58024
20	श्री सतीश कुमार	वैयक्तिक सहायक	29200-92300	40553
21	श्री बलदेव सिंह	खण्डीय लेखाकार	44900-142400	61456
22	श्री सुरेन्द्र सिंह	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	49094
23	श्री अरविंद प्रसाद कोहली	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	33756
24	श्री कलम सिंह	पत्रवाहक	29200-92300	49114
25	श्री जितेन्द्र सिंह	पत्रवाहक	18000-56900	23430
26	श्रीमती माहेश्वरी देवी	पत्रवाहक	18000-56900	33168

प्रखण्ड कोटद्वार

1	श्री हितेश पाल सिंह	अधिकाशासी अभियन्ता	67700-208700	113927
2	श्री रमेश सिंह पांगती	सहायक अभियन्ता	123100-215900	161342
3	श्री योगेन्द्र कुमार	सहायक अभियन्ता	56100-17750	82240
5	श्री संजीव कुमार	अ०सहा० अभि०	56100-17750	84630
6	श्री राकेश कुमार	अ० सहा० अभि०	56100-17750	84630
7	श्री चरण सिंह	अ०सहा० अभि०	56100-17750	85780
8	श्री अभिनव दीक्षित	अ०सहा०अभि०	56100-17750	80190
9	श्री हसनैन आरजू	अ०सहा०अभि०	56100-17750	85780
10	श्री शिवव्रत शर्मा	अ०सहा० अभि०	56100-17750	84630
11	श्री कर्मवीर सिंह	अ०सहा० अभि०	56100-17750	80190
12	श्री शेषराज	कनिष्ठ अभि० प्रा०	56100-17750	85080
13	श्री द्वारिका प्रसाद नौटियाल	मुख्य प्रशा० अधिकारी	56100-177500	77911
14	श्रीमती आशा पांथरी	प्रधान सहायक	35400-112400	56503
15	श्री राजेन्द्र सिंह गुसाईं	प्रधान सहायक	35400-112400	56503
16	सूर्यप्रकाश सौडियाल	वरिष्ठव्यक्तिक सहायक	35400-112400	58024
17	श्री खुशी राम बडोला	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	44063
18	श्री मोहित चौधरी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	33756
19	श्री नवीन जुयाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	32820
20	श्री रोबिन	पत्रवाहक	18000-56900	24627

प्रखण्ड रुद्रप्रयाग

1	श्री श्रीपति डोमाल	अधिकाशासी अभियन्ता	78800-20900	107728
2	श्री आशीष बहुगुणा	सहायक अभियन्ता	67700-208700	82240
3	श्री बसन्त कुमार देवरानी	सहायक अभियन्ता	67700-208700	84580
4	श्री भगवती प्रसाद नैथानी	अप० सहा० अभियन्ता	67700-208700	88540
5	श्री भूपेन्द्र विष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	47600-142400	61852
6	श्री संदीप राय	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	61852
7	श्री मनोज सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता(प्रा०)	44900-142400	60652
8	श्री भगवान सिंह नेगी	मानचित्रकार	35400-112400	85000
9	श्री तेजपाल सिंह	वैयक्तिक सहायक	319000-112400	40553
10	श्री वीरवाल सिंह	खण्डीय लेखाकार	44900-142400	63236
11	श्री शम्भू प्रसाद कोठियाल	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	63200
12	श्री शंकर दयाल	प्रधान सहायक	37600-112400	47962
13	श्री धनंजय भट्ट	प्रवर सहायक	35900-92300	45363
14	श्री गजेन्द्र उनियाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	33312
15	कू० मोना रानी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28272
16	श्री भीम सिंह	पत्रवाहक	38100-69100	45922

परिमण्डल - नैनीताल

1	श्री पी०एस० बृजवाल	अधीक्षण अभियन्ता		
2	श्री सुनील चन्द्र त्रिपाठी	सहायक अभियन्ता	123100-215900	155900
3	श्री नवीन चन्द्र त्रिपाठी	सहायक अभियन्ता(वि०)	123100-215900	130600
4	श्री हरीश चन्द्र पन्त	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	69000
5	श्री राजेश कुमार बाल्मिकी	प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	59500
6	श्री भगवती प्रसाद टम्टा	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	47600-151100	58600
7	कू० राजू रावत	वरिष्ठ सहायक	56100-177500	85940
8	श्री प्रकाश चन्द्र जोशी	वरिष्ठ सहायक	35400-112400	35400
9	श्री रोहित सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	31900
			21700-69100	24500

प्रखण्ड नैनीताल

1	श्री विनीत कुरील	अधिकाशासी अभियन्ता		
2	श्री भुवनेश चन्द्र बौड़ाई	सहायक अभियन्ता	67700-208700	115277
3	श्री राजेन्द्र प्रसाद जोशी	सहायक अभियन्ता	123100-215900	169905
			123100-215900	169905

4	श्री महेन्द्र सिंह कनवाल	सहायक अभियन्ता	123100-215900	166445
5	श्री रमेश चन्द्र जोशी	सहायक अभियन्ता	123100-215900	170445
6	श्री आर०एस०विष्ट	सहायक अभियन्ता	123100-215900	166445
7	इन्द्र सिंह चिलवाल	अ०सहायक अभियन्ता	58100-177500	89640
8	श्री महिपाल सिंह बोरा	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	83170
9	श्री हेम चन्द्र आर्य (वि./यॉ.)	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	91677
10	श्री धीरज कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	89427
11	श्री द्वारिका खुल्ते	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	89427
12	श्री राजेन्द्र कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	91677
13	श्री छोटे लाल यादव	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	87390
14	श्री इन्द्र सिंह चिलवाल	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	89640
15	श्री रविन्द्र भोज	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	89427
16	श्री प्रदीप कुमार उपाध्याय	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	90577
17	श्री नन्द किशोर	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	91057
18	श्री हेमन्त कुमार जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	91117
19	श्री ललित मोहन जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	90577
20	श्री कृष्ण सिंह भण्डारी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	92097
21	श्री रमेश चन्द्र जोशी	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	67700-208700	170445
22	श्री संजय कुमार बोरा	प्रखण्डीय लेखाधिकारी	47600-151100	111127
23	श्रीमती राधा बिष्ट	वरिष्ठ सहायक	35400-112400	58724
24	श्री आशीष सनवाल	प्रधान सहायक	35400-112400	45500
25	श्रीमती तारा दानू	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	38958
26	श्रीमती मोबिना अख्तर	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	36674
27	श्री करुणेश गिरी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	26702
28	श्री हेम चन्द्र रूवाली	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	26702
29	श्री प्रदीप कुमार रावत	चालक	44900-142400	61390
30	श्री कैलाश चन्द्र आर्या	अनुसेवक	29200-92300	48497
31	श्रीमती रमा बिष्ट	अनुसेवक	25500-81100	44181
32	श्री राजेन्द्र कुमार	अनुसेवक	29200-92300	48637
33	श्री लक्ष्मण सिंह राणा	अनुसेवक	25500-81100	40701
34	श्री कुशल सिंह	अनुसेवक	29200-92300	47897

प्रखण्ड ऊधमसिंह नगर

1	श्री अनिल कुमार गुप्ता	अधिशासी अभियन्ता	67700-208700	113927
2	श्री पंकज कुमार	सहायक अभियन्ता	67700-208700	99845
3	श्री भुवन चन्द्र तिवारी	सहायक अभियन्ता	123100-215900	161342
4	श्री संजय भारती	सहायक अभियन्ता	67700-208700	99845
5	श्री दीपक कुमार विष्ट	सहायक अभियन्ता	123100-215900	161342
6	श्री एस०एम० गुरुरानी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	85000
7	श्री दीप चन्द्र पाण्डेय	अ० सहायक अभियन्ता	67700-208700	96344
8	श्री अनिल तड़गी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	85780
9	श्री खालिद अनवर	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	85780
10	श्री केदार सिंह कोरंगा	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	84360
11	श्री अजय कुमार	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	85780
12	श्री लक्ष्म सिंह विष्ट	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	85390
13	श्री जी०सी० कोटलिया	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	85050
14	श्री एम०सी० कर्नाटक	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	67700-208700	102273
15	श्री धीरेन्द्र प्रताप सिंह	खण्डीय लेखाधिकारी	47600-151100	65231
16	श्री शंकर दत्त हरबोला	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	65990
17	श्री नवीन चन्द्र मिश्रा	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	35400-112400	61300
18	श्री चन्द्र शेखर पन्त	प्रधान सहायक	35400-112400	57282
19	श्री संजय भोज	प्रधान सहायक	35400-112400	47962
20	श्री हरीश सिंह वृजवाल	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	45233
21	श्रीमती गुंजन संघू	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	32820

22	कू० तान्या जोशी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30248
23	श्री नवीन चन्द्र मिश्रा	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	35400-112400	57003
24	श्री हरीश चन्द्र पाण्डेय	रोड रौलर क्लीनर	29200-92300	45992
25	श्री ओम प्रकाश	रोड रौलर क्लीनर	29200-92300	59714
26	श्री विनोद जोशी	अनुसेवक	18000-56900	31683

प्रखण्ड अल्मोडा

1	श्री नितिन पाण्डे	अधिकासी अभियन्ता	67700-208700	91348
2	श्री निर्मल चन्द्र मुनगली	सहायक अभियन्ता	123100-215900	154812
3	श्री सुधीर कुमार वर्मा	सहायक अभियन्ता	123100-215900	181892
4	श्री राजेन्द्र प्रसाद पाण्डे	सहायक अभियन्ता	123100-215900	161762
5	श्री गिरीश चन्द्र जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	73696
6	श्री शहाबुददीन	अ० सहायक अभियन्ता	123100-215900	152296
7	श्री ओ० पी० मट्ट	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	74896
8	श्री धीरज कुमार जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	76046
9	श्री कमल प्रकाश पालीवाल	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	76046
10	श्री रक्षित वर्मा	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	74896
11	श्री शेखर पाण्डे	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	56448
12	श्री सरजीत सिंह मेहरा	मु प्रशासनिक अधिकारी	58100-177500	77102
13	श्री सुभाष चन्द्र चौधरी	व० प्रशासनिक अधिकारी	47600-151100	69288
14	श्री चन्दन सिंह नैनवाल	वरिष्ठ प्रशा० अधिकारी	35400-112400	51346
15	श्री राकेश कुमार	प्रधान सहायक	29200-92300	37950
16	श्री ललित मोहन	प्रधान सहायक	29200-92300	38039
17	श्री प्रकाश सिंह	वैयक्तिक सहायक	29200-92300	40553
18	कू० सविता	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	30246
19	श्री दीपक कार्की	वै० सहायक	21700-69100	29427
20	श्री हरीश चन्द्र जोशी	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	29427
21	श्री दान सिंह अधिकारी	कनिष्ठ सहायक	29200-92300	47897
22	श्रीमती कमला जोशी	कनिष्ठ सहायक	19900-63200	35808
23	श्रीमती जानकी काण्डपाल	अनुसेवक	19900-63200	36661

प्रखण्ड भिकियासैण

1	श्री अमित भारतीय	अधिकासी अभियन्ता	67700-208700	89996
2	श्री संजय शर्मा	सहायक अभियन्ता	58100-177500	88647
3	श्री वृजमोहन आर्य	सहायक अभियन्ता	123100-215900	160342
4	श्री देवेन्द्र कुमार कोठारी	सहायक अभियन्ता	67700-208700	95564
5	श्री मदन मोहन	सहायक अभियन्ता	67700-208700	95144
6	श्री मोहन सिंह नेगी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	87390
7	श्री हरीश चन्द्र आर्य	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	85770
8	श्री अनिल बिष्ट	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	87390
9	श्री धितरंजन जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	87510
10	श्री चन्द्र किशोर गौड़	अ० सहायक अभियन्ता	58100-177500	86970
11	श्री जैनेन्द्र	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	60952
12	श्री पंकज कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	60952
13	श्री संजय विष्ट	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	59752
14	श्री मुकेश चौहान	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58314
15	कू० सारिका	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58114
16	श्री नीरज कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58114
17	श्री सौरभ कुमार पाण्डे	मानचित्रकार	44900-142400	45975
18	प्रियंका	वैयक्तिक सहायक	35400-112400	39953
19	श्री रमेश चन्द्र मुवाणी	प्रधान सहायक	29200-92300	54432
20	श्रीमती सरोज आर्या	प्रधान सहायक	35400-112400	58962
21	श्री मोहन चन्द्र पंत	वरिष्ठ सहायक	35400-112400	45920
22	श्री भगवन्त सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	28208

23	श्री टीका राम	वरिष्ठ सहायक	21700-89100	33200
24	श्री धन सिंह नैनवाल	अनुसेवक	18000-56900	32022
परिमण्डल पिथौरागढ़				
1	श्री आशुतोष	अधीक्षण अभियन्ता	123100-215900	186428
2	श्री राजेन्द्र प्रसाद सती	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	87700-208700	104801
3	श्री मदन राम	सहायक अभियन्ता	87700-208700	86920
4	श्री मोहन सिंह सुप्याल	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	77911
5	श्री दयन सिंह रायपा	व्यक्तिक अधिकारी	44900-142400	71993
6	श्री राम सिंह कनवाल	प्रधान सहायक	35400-112400	58024
7	श्री नीरज कुमार उप्रेती	प्रधान सहायक	35400-112400	58134
8	श्रीमती मीनाक्षी दिगारी	कनिष्ठ सहायक	21700-89100	31556
9	श्री रवि चन्द्र	कनिष्ठ सहायक	21700-89100	30246
प्रखण्ड पिथौरागढ़				
1	श्री ललित चन्द्र पाण्डे	अधिशाली अभियन्ता	123100-215900	161342
2	श्री भवान सिंह बोहरा	सहायक अभियन्ता	123100-215900	166445
3	श्री ललिता प्रसाद जोशी	सहायक अभियन्ता	123100-215900	166445
4	श्री नीरज चन्द्र ओली	प्रभारी सहायक अभियन्ता	56100-177500	84360
5	श्री गौरव उपाध्याय	खण्डीय लेखाकार	35400-112400	54581
6	श्री मथुरा प्रसाद	संगणक	56100-177500	84580
7	श्री प्रकाश चन्द्र जोशी	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	83530
8	श्री ललित मोहन	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	78867
9	श्री प्रकाश चन्द्र	अ० अभियन्ता	44900-142400	59752
10	श्री विवेकानन्द बगौली	अ० अभियन्ता	44900-142400	61492
11	श्री दीपक कुमार	अ० अभियन्ता	44900-142400	60652
12	श्री आकाश झिंझानिया	अ० अभियन्ता	44900-142400	61852
13	श्री अनुज कुमार	अ० अभियन्ता (वि०)	44900-142400	60214
14	श्री गिरीश चन्द्र पुनेठा	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	67912
15	श्री संजय कुमार	मानचित्रकार	35400-112400	54982
16	श्री नारायण सिंह	वरिष्ठ सहायक	29200-92300	45233
17	श्री नरेन्द्र सिंह रावत	कनिष्ठ सहायक	21700-89100	30246
18	श्री विक्रम सिंह सामान्त	कनिष्ठ सहायक	21700-89100	30246
19	श्री प्रताप सिंह	अनुसेवक	18000-56900	28317
20	श्री मीम राम	अनुसेवक	18000-56901	28037
21	श्री जगदीश सिंह	अनुसेवक	18000-56902	निलम्बत चल रहे हैं।
प्रखण्ड - डीडीहाट				
1	श्री जीवन सिंह धर्मशक्तू	अधिशाली अभियन्ता	123100-215900	150216
2	श्री मनोहर लाल चौधरी	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	78930
3	श्री भगवती चन्द्र जोशी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	56100-177500	78867
4	श्री गौतम लाल बुदियाल	कनिष्ठ अभियन्ता	56100-177500	80292
5	श्री अंकित कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	80292
6	श्री अमरदीप	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	58114
7	श्री श्यांक बघानी	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	54348
8	श्री प्रयाग दत्त लोहनी	प्रधान सहायक	35400-112400	50836
9	श्री सौरभ कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-89100	27872
प्रखण्ड चम्पावत 				
1	श्री कमलेश कुमार जोशी	अधिशाली अभियन्ता	86700-208700	106221
2	श्री शमशाद मो० खान	सहायक अभियन्ता	87700-208700	97144
3	श्री शशांक कुमार सिंह	सहायक अभियन्ता	56100-177500	77350
4	श्री प्रमोद कुमार वर्मा	अपर सहा० अभियन्ता	56100-177500	86960

5	श्री केदार सिंह बृजवाल	अपर सहायक अभियन्ता	67700-208700	96344
6	श्री केएसओ अधिकारी	अपर सहायक अभियन्ता	56100-177500	86540
7	श्री संदीप कुमार	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	61942
8	श्री ऋषभ साह	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	62392
9	श्री नेहा चौधरी	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	55714
10	श्रीमती प्रियंका प्रसाद	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	59314
11	श्री कुन्दन सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता (वि०)	44900-142400	60754
12	श्री सुनील दुंगराकोटी	मानचित्रकार	35400-112400	48542
13	श्री दर्पण सिंह जडौत	खण्डीय लेखाधिकारी	35400-112400	56431
14	श्री चन्दन सिंह विष्ट	प्रधान सहायक	35400-112400	60242
15	श्री रमेश चन्द्र पंत	प्रधान सहायक	35400-112400	56294
16	श्री रघुनन्दन पन्त	वरिष्ठ सहायक	292100-92300	47520
17	श्री विनेश सेनी	वैयक्तिक सहायक	292100-92300	41273
18	श्री सुशील कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	31046
19	श्री दीपक कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100	31046
20	श्री कुन्दन सिंह	अनुसेवक	29200-92300	48617

प्रखण्ड बागेश्वर।

1	श्री रमेश चन्द्रा	अधिसारी अभियन्ता	66700-208700	92920
2	श्री बृज मोहन आर्य	सहायक अभियन्ता	56100-177500	165905
3	श्री सुनील सिंह दाताल	सहायक अभियन्ता	56100-177500	76590
4	श्री सौरभ कुमार	सहायक अभियन्ता	56100-177500	76590
5	श्री महेश चन्द्र पन्त	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	87400
6	श्री रतन सिंह खड़ाई	अ० सहायक अभियन्ता	56100-177500	87390
7	श्री दरबान सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	61852
8	श्री उत्तम सिंह	कनिष्ठ अभियन्ता	44900-142400	60952
9	श्री शाहनवाज अंसारी	कनिष्ठ अभियन्ता (वि०)	44900-142400	61852
10	श्रीमती शशिप्रभा	कनिष्ठ अभियन्ता (प्रा०)	44900-142400	60652
11	श्री रमेश चन्द्र पाठक	मु० प्रशा० अधिकारी	47800-151100	84580
12	श्रीमती ज्योति मेहरा	कनिष्ठ सहायक	27700-69100	31065
13	आकाश कुमार	कनिष्ठ सहायक	27700-69100	28865
14	श्री नन्दन सिंह दौसाद	चालक	27700-69100	61390
15	श्री पप्पू आर्या	व० वैयक्तिक सहायक	44900-142400	58024
16	श्री बालम सिंह रौतेला	मनचित्रकार	35400-112400	52802
17	श्री मोहन चन्द्र टम्टा	अनुसेवक	35400-112400	49184
18	श्रीमति नन्दी देवी पपोला	अनुसेवक	29200-56900	45992
19	श्री दिनोश चन्द्र लोहनी	अनुसेवक	18000-56900	27347

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

ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।

मैनुअल -11

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविताणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।

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 जून, 2020 तक ग्रामीण निर्माण विभाग द्वारा रु 25454.496 लाख के विभिन्न विभागों के निर्माण कार्य सम्पादित करवाये जा रहे हैं जिसके सापेक्ष कार्यों पर रु 2983.08 लाख का कुल व्यय किया गया है।

विभाग द्वारा करवाये जा रहे निर्माण कार्यों हेतु प्राप्त धनराशि वित्तीय हस्तपुस्तिका 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।

रूप पत्र-क

बजट आबंटन विवरण
प्रशासनिक विभाग का नाम:-
पंचायती राज एवं ग्रामीण निर्माण विभाग
वर्ष 2019-20 का बजट आबंटन

वित्तीय वर्ष 2019-20 माह मार्च, 2019

सम्बंधित विभागाध्यक्ष का नाम
मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)
ग्रामीण निर्माण विभाग
उत्तराखण्ड, देहरादून

क्र.सं०	मुख्य लेखाशीर्षक से ब्यौरेवार शीर्षक (13 डिजिट कोड)	योजना संक्षिप्त शीर्षक	वित्तीय वर्ष हेतु कु बजट प्राविधान 2019-20		निर्धारित तिथि वर्ष 2019-20 तक बजट आबंटन		निर्धारित तिथि वर्ष 2019-20 तक बजट आबंटन		अभ्युक्ति
			प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	प्लान	नान प्लान	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2515-अन्य विकास कार्यक्रम-00-001-निर्देशन तथा प्रशासन-00-05-ग्रामीण अभियंत्रण सेवा-00	अधिष्ठान की विभिन्न मानक मर्दों हेतु	-	511767	-	511767	-	515473	शासन के पत्रांक 364 / XII -2 / 2018 / 83(06) / 2018 दिनांक 23.04.2019 71 / XII-3 / 2020 / 83(06) / 2018 दिनांक 14.02.2020 प्रथम अनुपुरक मांग रु 3706 हजार
	योग:-	-	-	511767	-	511767	-	515473	-

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

ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।

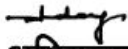
मैनुअल -12

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
प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।

मैनुअल-13

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

शून्य ।

^{Handwritten}
मुख्य अभियन्ता(स्तर-1)
ग्रामीण निर्माण विभाग
उत्तराखण्ड देहरादून।

ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून।

मैनुअल -14

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

मैनुअल-14

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

सूचना प्रौद्योगिकी (आई0टी0) 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, निविदायें, सूचना का अधिकार, कर्मचारियों की विभागीय संरचना व परिसम्पत्ति से सम्बन्धित आवश्यक सूचनाएँ रखने आदि की बैब साइट तैयार की जा चुकी है। जो निम्नवत है -

(Website-www.rwd.uk.gov.in)

Handwritten 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 है 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 है 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
विशिष्टियां ।

ग्रामीण निर्माण विभाग उत्तराखण्ड के सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों का विवरण।

क्र० सं०	लोक सूचना अधिकारी		विभागीय अपीलीय अधिकारी	
	पदनाम	कार्यालय का पूर्ण पता	टेलीफोन नं०/ ईमेल	कार्यालय का पूर्ण पता
1	3	श्री गीतगम उनियाल सहायक अभियन्ता (मुख्यालय)	5	7
1	2	श्री गीतगम उनियाल सहायक अभियन्ता (मुख्यालय)	0135-2780290	कार्यालय मुख्य अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।
2	3	श्री के०के० पाण्डे सहायक अभियन्ता	05942-297010	कार्यालय मुख्य अभियन्ता(स्तर-2) ग्रामीण निर्माण विभाग, कुमायूँ, भीमताल(नैनीताल)
3	3	श्री वी०के०गौतम सहायक अभियन्ता	मण्डलस्तर	
3	परिमण्डल देहरादून	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल देहरादून	0135-2789747	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल देहरादून
4	परिमण्डल पौड़ी	कार्यालय चौहान सहायक अभियन्ता (सिविल)	01368-222704	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल पौड़ी
5	परिमण्डल पिथौरागढ़	श्री मदन राम, सहायक अभियन्ता (विद्युत)	05964-228065	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल पिथौरागढ़
6	परिमण्डल नैनीताल	श्री सुनील चन्द्र त्रिपाठी सहायक अभियन्ता	05942-247002	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग परिमण्डल नैनीताल भीमताल(नैनीताल)

जिला / प्रखण्ड / प्रभाग / स्तर

क्र० सं०	लोक सूचना अधिकारी		विभागीय अपीलीय अधिकारी	
	पदनाम	कार्यालय का पूर्ण पता	टेलीफोन नं०/ ईमेल	कार्यालय का पूर्ण पता
1	3	श्री वी०के०जोशी सहायक अभियन्ता	5	7
7	प्रखण्ड देहरादून	कार्यालय अधीक्षाती अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, तपोवन मार्ग, रायपुर रोड, देहरादून	0135-2780538	कार्यालय अधीक्षाती अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, तपोवन मार्ग, रायपुर रोड, देहरादून
8	प्रखण्ड टिहरी	श्री निशांत कुमार, सहायक अभियन्ता	01376-232152	कार्यालय अधीक्षाती अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, टिहरी

9	प्रखण्ड धनसाली	श्री वन्द सिंह रावत सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, अस्थाई प्रखण्ड धनसाली	01379-258428	श्री देवेन्द्र प्रसाद जोशी अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग धनसाली	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग धनसाली	01379-258428 res.ghansali@gmail.com
10	प्रखण्ड उत्तरकाशी	श्री रवेन्द्र सिंह नेगी सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, उत्तरकाशी	01374-222326	श्री चौबीस रावत, अधिशासी अभियन्ता, उत्तरकाशी	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, उत्तरकाशी	01374-222326, resdivvuki@gmail.com
11	प्रखण्ड हरिद्वार	श्री इन्द्र सिंह चौहान सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, रोशनबाद हरिद्वार	01334-239057	श्री रामजीलाल अधिशासी अभियन्ता, हरिद्वार	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, रोशनबाद, हरिद्वार	01334-239057 ee_reshdr@rediffmail.com
12	प्रखण्ड पौडी	श्री मुकेश कुमार, सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन पौडी	01368-222282	श्री तेजपाल अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग, पौडी	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, पौडी	01368-222282 eeres_pauri_uk@nic.com
13	प्रखण्ड कोटद्वार	श्री योगेन्द्र कुमार, सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, कोटद्वार	01382-229979	श्री हितेश पाल सिंह अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग कोटद्वार	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग कोटद्वार	01382-229979 reskotdwar@gmail.com
14	प्रखण्ड चमोली	श्री एलपीओ भट्ट सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, चमोली	01372-252121	श्री अल्ला दिया, अधिशासी अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, चमोली	01372-252121 eeresdivisionchamoli@gmail.com
15	प्रखण्ड रुद्रप्रयाग	श्री बीके देवरानी, सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, रुद्रप्रयाग	01364-233041	श्री श्रीपति डोगल अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, रुद्रप्रयाग	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, रुद्रप्रयाग	01364-233041 eeres_rud_uk@nic.com
16	प्रखण्ड पिथौरागढ़	श्री भवान सिंह बोर सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन पिथौरागढ़	05964-225458	श्री एलपीओ पाण्डे अधिशासी अभियन्ता प्रखण्ड - पिथौरागढ़	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, पिथौरागढ़	05964-225458 respithoragarh@gmail.com
17	प्रखण्ड डीडीहाट	श्री आरुण बिष्ट सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, डीडीहाट	05964-232065	श्री जीवन सिंह धर्मशक्ती, अधिशासी अभियन्ता, प्रखण्ड डीडीहाट	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग डीडीहाट	05964-232065 resdidiha@gmail.com
18	प्रखण्ड चम्पावत	श्री शशांक कुमार सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, चम्पावत	05965-230980	श्री केके जोशी अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग चम्पावत	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, विकास भवन, चम्पावत	05965-230980 rescwt@gmail.com
19	प्रखण्ड बागेश्वर	श्री सुनील सिंह दत्तल सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, बागेश्वर	05963-221297	श्री रमेश चन्दा अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग बागेश्वर	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, बागेश्वर	05963-221297 resbageshwar1297@gmail.com

20	नैनीताल	श्री रमेश चन्द्र जोशी सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, भीमताल (नैनीताल)	05942-248396	श्री विनीत कुरील अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग नैनीताल	अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, भीमताल (नैनीताल)	05942-248396 eeres_nai_uk@nic.in
21	ऊधम सिंह नगर	श्री संजय भारती सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, रूद्रपुर (ऊधम सिंह नगर)	05944-250448	श्री अनिल कुमार गुप्ता अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग ऊधम सिंह नगर	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, रूद्रपुर (ऊधम सिंह नगर)	05944-250448 eeresusun@gmail.com
22	अल्मोडा	श्री आरुपीण पाण्डे सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, अल्मोडा	05962-234109	श्री नितिन पाण्डे, अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग अल्मोडा	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग विकास भवन, अल्मोडा	05962-234109 eeresalmora@gmail.com
24	भिकियासैण	श्री संजय शर्मा सहायक अभियन्ता	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग, भिकियासैण	05966-242110	श्री अमित भारतीय अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण निर्माण विभाग अस्थाई प्रखण्ड भिकियासैण	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता ग्रामीण निर्माण विभाग भिकियासैण।	05966-242110 eeresbhikiyasen@gmail.com

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।