

मैनुअल-11

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तवों तथा धन वितरण की सूचना)

**Manual-11**

**The Budget Allocated to each Agency  
( Particulars of all plants, proposed expenditures and  
reports on disbursement made)**

**अध्याय- 12 (मैनुअल-11)**  
**प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट**  
**सभी योजनाओं,व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना**  
**12. निर्माण,विकास,तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये**  
**वर्ष 2011-12 (रु० लाख में)**

क्र० सं०	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की तिथि	कार्य समापन की अनुमानित तिथि	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त किशतों में	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन के करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>जिला योजना:</b>									
1	हैण्ड पम्पों का अधिष्ठापन	हैण्ड पम्पों का अधिष्ठापन	01-5-2011	31-3-2012	500.00	500.00	01	471.00	जनपदीय अधिकारी
2	ग्रामीण पेयजल एवं जलोत्सारण योजनाओं का जीर्णोद्धार	ग्रामीण पेयजल यो0का पुनर्जीवन, पुनर्गठन,सुदृढीकरण जीर्णोद्धार	01-5-2011	31-3-2012	3173.68	3173.68	01	2995.41	—
3	स्पेशल कम्पेनेन्ट प्लान	एससीपी के अन्तर्गत ग्रामीण पे0यो0 का जीर्णो0,पुनर्ग0,सुदृढीकरण, मरम्मत	01-4-2011	31-3-2012	351.10	351.10	01	336.62	—
4	एस.सी.पी. हैण्डपम्प	हैण्ड पम्पों का अधिष्ठापन	-	-	-	-	-	-	-
5	ट्राईबल सब प्लान	टीएसपी के अन्तर्गत ग्रामीण पे0यो0 का जीर्णो0,पुनर्ग0,सुदृढीकरण, मरम्मत	01-7-2011	31-3-2012	95.76	95.76	01	86.52	—
6	ग्रामीण पेयजल तथा जलोत्सारण योजनाओं का रखरखाव	ग्रा0यो0 का सामान्य मरम्मत एवं रखरखाव	01-5-2011	31-3-2012	1130.19	1130.19	07	1030.10	—
<b>योग,जिला योजना:</b>					<b>5250.73</b>	<b>5250.73</b>	<b>-</b>	<b>4919.65</b>	
<b>राज्य योजना:</b>									
1	राज्य सैक्टर के अन्तर्गत ग्रामीण पेयजल यो0 का पुनर्जीवन	ग्रा0यो0 का पुनर्जीवन एवं सुदृढीकरण	01-11-2011	31-3-2012	1606.27	1606.27	16	1288.51	—
2	नगरीय पेयजल योजनाओं का सुदृढीकरण	नगरीय पेय0यो0 का सुदृढीकरण	01-5-2011	31-3-2012	786.95	786.95	14	406.66	—
3	यात्रामार्ग	यात्रा मार्ग की पेय0 व्यवस्था	01-4-2011	30-9-2011	50.00	50.00	01	50.00	—
4	नगरीय पेयजल योजना का रखरखाव	नगरीय पेयजल योजना का रखरखाव	01-4-2011	30-9-2012	300.00	300.00	-	-	—
5	हैण्ड पम्पों का रखरखाव	हैण्ड पम्पों का रखरखाव	01-4-2011	31-3-2012	48.00	48.00	01	48.00	—
6	गंगा कार्यकारी योजना	हरिद्वार ऋषिकेश में सीवर व्यवस्था	01-4-2011	31-3-2012	600.00	600.00	02	600.00	—
7	जलश्रोतों का रखरखाव	जलश्रोतों का रखरखाव	01-8-2011	31-3-2012	99.99	99.99	01	99.99	—
8	पम्पिंग पे0यो0 का रखरखाव	पम्पिंग पे0यो0 का रखरखाव	15-12-2011	31-3-2013	372.64	372.64	02	-	—
9	नगरीय पेयजल एवं जलोत्सारण योजना	नगरीय पेयजल एवं जलोत्सारण योजना का रखरखाव	15-1-2012	30-9-2012	29.64	29.64	01	-	—
10	नगरीय पेयजल एवं जलोत्सारण योजना (एस0सी0पी0)	नगरीय पेयजल एवं जलोत्सारण योजना (एस0सी0पी0) रखरखाव	01-7-2011	30-9-2012	90.00	90.00	01	-	—
<b>योग, राज्य योजना:</b>					<b>3983.49</b>	<b>3983.49</b>	<b>-</b>	<b>2493.16</b>	
<b>केन्द्र सहायती</b>									
1	राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम	योजनाओं का रखरखाव एवं मरम्मत	01-7-2011	31-3-2012	5729.04	5729.04		3318.65	—
<b>वहय सहायती</b>									
1	वाहय सहायती (स्वैप)	योजनाओं का रखरखाव एवं मरम्मत	01-4-2011	31-3-2012	2000.00	2000.00	02	504.33	—
<b>आयोजनेत्तर मद</b>									
1	अवशेष विद्युत देयकों का भुगतान	अवशेष विद्युत देयकों का भुगतान	01-4-2011	31-3-2012	1360.91	-	01	1360.91	—
<b>महायोग:</b>					<b>18324.17</b>	<b>16963.26</b>	<b>-</b>	<b>12596.70</b>	

**अध्याय- 12 (मैनुअल-11)**  
**प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट**  
**सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना**  
**12. निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये**  
**वर्ष 2012-13 (रु० लाख में)**

क्र० सं०	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की तिथि	कार्य समापन की अनुमानित तिथि	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त किशतों में	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन के करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>जिला योजना:</b>									
1	हैण्ड पम्पों का अधिष्ठापन	हैण्ड पम्पों का अधिष्ठापन	01-8-2012	31-3-2013	350.00	350.00	01	297.93	जनपदीय अधिकारी
2	ग्रामीण पेयजल एवं जलोत्सारण योजनाओं का जीर्णोद्धार	ग्रामीण पेयजल यो0का पुनर्जीवन, पुनर्गठन, सुदृढी0व जीर्णोद्धार	01-7-2012	31-3-2013	2600.00	2600.00	03	2374.98	—
3	स्पेशल कम्पौनेन्ट प्लान	एससीपी के अन्तर्गत ग्रामीण पे0यो0 का जीर्णो0, पुनर्ग0, सुदृढीकरण, मरम्मत	01-11-2012	31-3-2013	732.87	732.87	02	627.82	—
4	एस.सी.पी. हैण्डपम्प	हैण्ड पम्पों का अधिष्ठापन	01-11-2012	31-3-2013	100.00	100.00	01	94.08	—
5	ट्राईबल सब प्लान	टीएसपी के अन्तर्गत ग्रामीण पे0यो0 का जीर्णो0, पुनर्ग0, सुदृढीकरण, मरम्मत	01-11-2012	31-3-2012	79.90	79.90	02	57.59	—
6	ग्रामीण पेयजल तथा जलोत्सारण योजनाओं का रखरखाव	ग्रा0यो0 का सामान्य मरम्मत एवं रखरखाव	-	-	-	-	-	-	—
<b>योग, जिला योजना:</b>					<b>3862.77</b>	<b>3862.77</b>	<b>-</b>	<b>3452.40</b>	
<b>राज्य योजना:</b>									
1	राज्य सैक्टर के अन्तर्गत ग्रामीण पेयजल यो0 का पुनर्जीवन	ग्रा0यो0 का पुनर्जीवन एवं सुदृढीकरण	01-6-2012	31-3-2013	870.15	870.15	15	353.89	—
2	नगरीय पेयजल योजनाओं का सुदृढीकरण	नगरीय पेय0यो0 का सुदृढीकरण	01-6-2012	31-3-2012	584.04	584.04	11	425.25	—
3	यात्रामार्ग	यात्रा मार्ग की पेय0 व्यवस्था	01-4-2012	30-9-2012	45.99	45.99	01	45.99	—
4	नगरीय पेयजल योजना का रखरखाव	नगरीय पेयजल योजना का रखरखाव	01-3-2013	30-9-2013	250.00	248.06	01	-	—
5	हैण्ड पम्पों का रखरखाव	हैण्ड पम्पों का रखरखाव	01-4-2012	31-3-2013	41.00	41.00	02	41.00	—
6	गंगा कार्यकारी योजना	हरिद्वार ऋषिकेश में सीवर व्यवस्था	01-4-2012	31-3-2013	1059.54	1059.54	05	1059.54	—
7	जलश्रोतों का रखरखाव एवं पुनरोद्धार	जलश्रोतों का रखरखाव	01-4-2013	30-6-2013	25.00	25.00	01	-	—
8	पम्पिंग पे0यो0 का रखरखाव	पम्पिंग पे0यो0 का रखरखाव	01-4-2012	31-3-2013	508.05	508.05	07	423.54	—
9	नगरीय पेयजल एवं जलोत्सारण योजना	नगरीय पेयजल एवं जलोत्सारण योजना का रखरखाव	01-4-2012	31-3-2013	583.62	583.62	09	366.09	—
10	नगरीय पेयजल एवं जलोत्सारण योजना (एस0सी0पी0)	नगरीय पेयजल एवं जलोत्सारण योजना (एस0सी0पी0) रखरखाव	15-11-2012	31-3-2012	100.00	100.00	-	72.43	—
11	जल शोधन संयंत्र	ग्रा0 जल शोधन संयंत्रों का रखरखाव	01-3-2013	30-6-2013	10.00	10.00	01	-	—
12	आर0बी0एफ0 नगर	आर0बी0एफ0 के अन्तर्गत नगरीय पे0यो0 कार्य	01-03-13	30.06.13	100.00	100.00	01	-	—
13	आर0बी0एफ0 ग्रामीण	आर0बी0एफ0 के अन्तर्गत ग्रामीण पे0यो0 कार्य	01-03-13	30.06.13	100.00	89.66	01	-	—
<b>योग, राज्य योजना:</b>					<b>4277.39</b>	<b>4265.11</b>		<b>2787.73</b>	
<b>केन्द्र सहायती</b>									
1	<b>केन्द्र सहायती</b> - राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम	योजनाओं का रखरखाव एवं मरम्मत	01-4-2012	31-3-2013	924.08	924.08	05	340.38	—
1	वाह्य सहायती (स्वैप)	योजनाओं का रखरखाव एवं मरम्मत	01-4-2012	31-3-2013	5000.00	5000.00	02	1568.88	—
<b>आयोजनेत्तर मद</b>									
1	अवशेष विद्युत देयकों का भुगतान	अवशेष विद्युत देयकों का भुगतान	01-4-2012	31-3-2013	8594.94	8594.94	04	8594.94	—
<b>महायोग:</b>					<b>22659.18</b>	<b>22646.90</b>		<b>16744.33</b>	

# **Manual - 12**

**The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes**

## मैनुअल संख्या— 12

उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा प्रकाशित सरकारी गजट दिनांक 22 मार्च, 1986, 09 अगस्त, 1986 एवं 24 अगस्त, 1991 से दी जाने वाली रियायतों के सम्बन्ध में सूचना :-

- 1- यह रियायत अनुसूचित जाति, जनजाति के व्यक्ति, निराश्रित, सैनिक विधवायें, भूमिहीन श्रमिक तथा संस्थान के अधिकारी/कर्मचारी समस्त जमानतों, अग्रिम धन तथा विभागीय शुल्कों से मुक्त रहेंगे।
- 2- उपरोक्त पात्रता रखने वाले उपभोक्ताओं को घरेलू/अघरेलू जल संयोजन पर विकास शुल्क, जलमूल्य अग्रिम तथा सुपरविजन चार्ज से मुक्त रहेंगे। आदेश की प्रति संलग्न है।

15 एम.एम. के जल संयोजन हेतु सरलीकरण प्रक्रिया पर एक मुश्त संयोजन धनराशि का विवरण

(250 वर्गमीटर प्लाट एरिया एवं 200 वर्गमीटर कवर्ड एरिया पर आगणित)

	गुरुत्व		लो हैड		हाई हैड	
	01-10-05 से प्रभावी	01-10-03 से प्रभावी	01-10-05 से प्रभावी	01-10-03 से प्रभावी	01-10-05 से प्रभावी	01-10-03 से प्रभावी
<b>नगरीय क्षेत्र</b>	वर्तमान	पूर्व	वर्तमान	पूर्व	वर्तमान	पूर्व
विकास शुल्क	2156.00	1875.00	2875.00	2500.00	4312.00	3750.00
जलमूल्य अग्रिम	450.00	450.00	1000.00	1000.00	1600.00	1600.00
प्रार्थना पत्र शुल्क	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
सुपरविजन चार्जेज	150.00	150.00	200.00	200.00	300.00	300.00
<b>योग (घरेलू)</b>	<b>2771.00</b>	<b>2490.00</b> अर्थात् <b>2500.00</b>	<b>4090.00</b>	<b>3715.00</b>	<b>6227.00</b>	<b>5665.00</b>
<b>अघरेलू</b>	<b>3571.00</b>	<b>3300.00</b>	<b>4890.00</b>	<b>4515.00</b>	<b>7027.00</b>	<b>6465.00</b>
<b>ग्रामीण क्षेत्र</b>						
विकास शुल्क	720.00	625.00	1438.00	1250.00	2156.00	1875.00
जलमूल्य अग्रिम	450.00	450.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
प्रार्थना पत्र शुल्क	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
सुपरविजन चार्जेज	100.00	100.00	200.00	200.00	200.00	200.00
<b>योग (घरेलू)</b>	<b>1285.00</b>	<b>1190.00</b>	<b>2653.00</b>	<b>2465.00</b> अर्थात् <b>2500.00</b>	<b>3371.00</b>	<b>3090.00</b> अर्थात् <b>3000.00</b>
<b>अघरेलू</b>	<b>2085.00</b>	<b>1990.00</b>	<b>3453.0</b>	<b>3300.00</b>	<b>4171.90</b>	<b>3800.00</b>

नोट : 1- वर्तमान एकमुश्त धनराशि दिनांक 01 अक्टूबर, 2005 की दरों पर आगणित की गयी है।

2- उपरोक्त दरें 250 वर्गमीटर प्लाट एरिया एवं 200 वर्गमीटर कवर्ड एरिया पर आगणित हैं। यदि प्लाट एरिया 250 वर्गमीटर व कवर्ड एरिया 200 वर्गमीटर से अधिक है तो टैरिफ के अनुसार अतिरिक्त शुल्क प्राप्त किया जायेगा।

17/8/07  
डी० एच० वावत  
लेखाधिकारी  
उत्तराखण्ड जल संस्थान  
देहरादून

अचिन (प्रशासन)  
उत्तराखण्ड जल संस्थान  
देहरादून।

मैनुअल-14

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम

**Manual-14**

**Norms set by it for the discharge of its functions**

उत्तराखण्ड जल संस्थान  
सूचना का जन अधिकार विधेयक, 2005

मैनुवल-(14)

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/ नियम ।

1. वित्तीय हस्त पुस्तिकायें (समस्त खण्ड )
2. दर विश्लेषण
3. वाटर सप्लाई मैनुवल
4. मन्टीनेन्स मैनुवल
5. सीवर मैन्टीनेन्स मैनुवल
6. टैरिफ
7. वार्षिक आय-व्ययक
8. फाइनेन्शियल मैनेलमेन्ट सिस्टम



मैनुअल-15

इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

**Manual-15**

**Information available in an  
electronic form**

**मैनुअल संख्या – 15**  
**इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें**

क्र. सं.	सूचना का संक्षिप्त विवरण	इलैक्ट्रॉनिक फॉर्मट का विवरण	प्राप्त करने का स्थान	मूल्य
1	संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
3	कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
4	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनायी गयी व्यवस्था का विवरण	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
5	लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
6	बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
7	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
8	निर्णय लेने की प्रक्रिया	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
9	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
10	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय

क्र. सं.	सूचना का संक्षिप्त विवरण	इलैक्ट्रानिक फार्मेट का विवरण	प्राप्त करने का स्थान	मूल्य
	मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति	2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
11	प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
12	अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
13	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा अधिकारों के प्रप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
14	कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्थापित मानक/नियम	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
15	संगठन की उपलब्धियां	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
16	योजनावार, शासनादेश वार वित्तीय एवं भौतिक प्रगति	1-सीडी	समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय	वास्तविक व्यय
		2-वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय
17	समय-समय पर केन्द्रीय भण्डार द्वारा प्रकाशित कार्यों के टेण्डर नोटिस	वैबसाईट	<a href="http://uj.s.uk.gov.in">http://uj.s.uk.gov.in</a>	इंटरनेट का व्यय

मैनुअल-16

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को  
उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

**Manual-16**

**Particulars of the facilities available  
to  
citizens for obtaining information**

## मैनुअल संख्या-16

### 'सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों हेतु उपलब्ध सुविधाओं का विवरण'

**समाचार पत्र :** विभाग द्वारा समय –समय पर विभागीय विशिष्टियों/ कार्यक्रमों की सूचना जन साधारण तक समाचार पत्रों के माध्यम से पहुँचायी जाती है । इसके अतिरिक्त निविदा आमन्त्रण से सम्बन्धित सूचनायें समाचार पत्रों के माध्यम से प्रकाशित की जाती है ।

**सूचना पटल :** विभाग की महत्वपूर्ण सूचनायें एवं निविदायें आदि सम्बन्धित शाखाओं के सूचना पटल पर लागायी जाती है ।

**अभिलेखों का निरीक्षण :** आवश्यकता पड़ने पर अभिलेखों के निरीक्षण की सुविधा प्रदान करने की जाती है। यह सुविधा लोक सूचना प्राधिकारी को पत्र प्रस्तुत करने पर उपलब्ध करायी जाती है ।

**दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था :** मांगे जाने पर दस्तावेजों की छाया प्रति शासन द्वारा निर्धारित मूल्य अदा करने पर उपलब्ध करायी जाती है। यह लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से प्राप्त की जा सकेगी ।

**उपलब्ध विभागीय मैनुअल :** विभाग से सम्बन्धित समस्त मैनुअलों को लोक सूचना अधिकारी के द्वारा संकलित किया जायेगा तथा वांछित अभिलेखों की छाया प्रति शासन द्वारा निर्धारित शुल्क के अनुसार प्राप्त की जा सकती है ।

**लोक सूचना प्राधिकरण की वैबसाइट :** उत्तराखण्ड जल संस्थान की लोक सूचना प्राधिकरण की वैबसाइट ई0 मेल0 [cgm-js-ua@nic.in](mailto:cgm-js-ua@nic.in) है, इससे डाउन लोड करते हुये डाटा/ सूचना प्राप्त की जा सकती है ।

## अनुसूची-1

विभागाध्यक्षों एवं कार्यालयाध्यक्षों के कार्यालय/अधीनस्थ इकाईयों में अभिलेखों के अभिलेखन(Recording) करने एवं नष्ट करने हेतु निर्धारित सामान्य व्यवहार सम्बन्धी पत्रावलियां।

क्रम सं०	विषय	अभिलेखों का नाम	समयावधि जब तक सुरक्षित रखा जाये/नष्ट किया जाये।	टिप्पणी
1	2	3	4	5
1	अधिष्ठान अनुभाग से सम्बन्धित पत्रावलियां	उपस्थिति पंजिका	एक वर्ष पश्चात	
		आकस्मिक अवकाश पंजिका	एक वर्ष पश्चात	
		वेतन पंजिका	पच्चीस वर्ष पश्चात	
		यात्रा देयक पंजिका	तीन वर्ष पश्चात/ आडिट आपत्ति के निस्तारण होने के पश्चात	
		उपार्जित/चिकित्सा/अवैतनिक अवकाश स्वीकृत आदेश पंजिका	तीन वर्ष पश्चात	
		अल्पकालीन कार्मिकों की मानदेय पंजिका	पच्चीस वर्ष पश्चात	
		कार्मिकों की आयकर कटौती/जमा चालान पत्रावली	पांच वर्ष पश्चात	
		कार्मिकों की वार्षिक आयकर विवरणी पत्रावली	पांच वर्ष पश्चात	
		भविष्यनिधि/भविष्यनिधि अग्रिम पंजिका	स्थायी रूप से	
		कर्मचारी जमानत पंजिका	स्थायी रूप से	
		कार्यालय आदेश पत्रावली	स्थायी रूप से	
		शासनादेश सम्बन्धी पत्रावली/गार्ड फाइल	स्थायी रूप से	
		कार्मिकों की सेवा पुस्तिका/व्यक्तिगत पत्रावली	स्थायी रूप से	
		मृतक कार्मिकों की सेवा पुस्तिका/व्यक्तिगत पत्रावली		
		कार्मिकों के वेतन से अन्य कटौती सम्बन्धी पत्रावली		
		भवन/वाहन/उच्च शिक्षा अग्रिम ऋण सम्बन्धी पत्रावली	ऋण पूर्ण होने के दो वर्ष पश्चात	
		यात्रा कार्यक्रम/टूर डायरी पत्रावली	एक वर्ष पश्चात या गोपनीय चरित्रावली में	

क्रम सं०	विषय	अभिलेखों का नाम	समयावधि जब तक सुरक्षित रखा जाये/नष्ट किया जाये।	टिप्पणी
1	2	3	4	5
			प्रविष्टियां पूर्ण होने के बाद, जो भी पहले हो	
		विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट	वर्षवार एक प्रति स्थायी रूप से सुरक्षित रखी जायेगी	
		निरीक्षण टिप्पणी एवं उनके अनुपालन सम्बन्धी पत्रावली	उठाये गए बिन्दुओं, दिए गए सुझावों के कार्यान्वयन के बाद अगले निरीक्षण तक	
2	भण्डार सम्बन्धी	शाखा/उपशाखा भण्डार पंजिका	स्थायी रूप से	
		स्थानीय क्रय पंजिका		
		केन्द्रीय भंडार से सामग्री प्राप्ति पंजिका		
		डेविट नोट सम्बन्धी पत्रावली		
		क्रेडिट नोट सम्बन्धी पत्रावली		
		एम0टी0एन0/एम0आर0एन0 सम्बन्धी पत्रावली		
		डिलीवरी चालान बुक/ पत्रावली		
		निष्प्रयोजित सामग्री सम्बन्धी पत्रावली		
		भंडार के भौतिक सत्यापन रिपोर्ट सम्बन्धी पत्रावली		
		अक्रियाशील(unservicable) सामग्री की रिपोर्ट/पत्रावली		
		सम्पत्ति रजिस्टर		
		मशीन एवं यन्त्र रजिस्टर		
		फर्नीचर पंजिका		
		जल मापक यन्त्र मरम्मत पंजिका		
		चोरी/क्षतिग्रस्त सम्पत्ति सम्बन्धी रिपोर्ट पत्रावली		
		सरकारी वाहनों के पंजीकरण/बीमा सम्बन्धी पत्रावली		
		सरकारी वाहनों के रोड टैक्स सम्बन्धी पत्रावली		
		सड़क दुर्घटना में क्षतिग्रस्त वाहन सम्बन्धी पत्रावली		
		सरकारी वाहनों की नीलामी सम्बन्धी पत्रावली		
		वाहन लॉगबुक तथा रनिंग रजिस्टर	वाहन के	

क्रम सं०	विषय	अभिलेखों का नाम	समयावधि जब तक सुरक्षित रखा जाये/नष्ट किया जाये।	टिप्पणी
1	2	3	4	5
			निष्प्रयोजित घोषित होकर निलाम द्वारा निस्तारण के बाद तथा आडिट हो जाने के पश्चात एक वर्ष तक	
		कार्यालय भवन किराया/विद्युत देयक पंजिका		
		कार्यालय दूरभाष पंजिका		
3	सामान्य व्यवहार सम्बन्धी पत्रावली	पेयजल योजनाओं की भौतिक स्थिति पंजिका	स्थायी रूप से	
		जिला योजना/राज्य योजना सम्बन्धी पत्रावलियां		
		यात्रा मार्ग की योजनाओं सम्बन्धी पंजिका		
		सूखाग्रस्त योजनाओं सम्बन्धी पंजिका		
		प्राक्कलन पंजिका तैयार/स्वीकृत)		
		पेयजल योजनाओं के श्रोतों के श्राव सम्बन्धी रिपोर्ट/पत्रावली		
		ग्राम सभाओं को हस्तगत योजनाओं की पंजिका/पत्रावली		
		जल निगम से प्राप्त पेयजल योजनाओं के हस्तान्तरण सम्बन्धी पंजिका/पत्रावली		
		निष्क्रिय योजनाओं से सम्बन्धित पत्रावली		
		हैण्ड पम्प अधिष्ठापन की भौतिक स्थिति पंजिका		
		पत्रों के प्राप्ति एवं प्रेषण सम्बन्धी पंजिका		
		प्यून बुक		
		सरकारी डाक टिकट पंजिका		
		शिकायती पत्रों की पंजिका		
		स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर		
		पत्रों के इन्डैक्स/क्रमांक पंजिका		
		अधिष्ठान/यात्रा/पेयजल/आदेश पत्रावलियां इन्डैक्स पंजिका के अनुसार		
		लीजडीड सम्बन्धी पत्रावली		
		विभागीय भवनों सम्बन्धी पंजिका		
		वाद पंजिका/पत्रावलियां		
		लेखन सामग्री प्राप्ति/निर्गत पंजिका		
		लेखन सामग्री के डेविट नोट सत्यापन सम्बन्धी पत्रावली		
		रसीद बुक प्राप्ति/निर्गत रजिस्टर		



क्रम सं०	विषय	अभिलेखों का नाम	समयावधि जब तक सुरक्षित रखा जाये/नष्ट किया जाये।	टिप्पणी
1	2	3	4	5
4	लेखा सम्बन्धी पत्रावली/रजिस्टर	बैंक बुक/कैश बुक		
		जरनल		
		लेजर		
		बैंक वाउचर्स पत्रावलियां		
		जरनल वाउचर्स सम्बन्धी पत्रावलियां		
		बैलेन्स शीट		
		माप पुस्तिका(प्रयोग की हुई)		
		माप पुस्तिका प्राप्ति/निर्गत पंजिका		
		मस्टर रोल पंजिका		
		वर्क आर्डर बुक		
		वर्क आर्डर के तुलनात्मक विवरण सम्बन्धी पत्रावलियां		
		बाण्ड रजिस्टर		
		बाण्ड पत्रावलियां		
		आयकर/व्यापार कर पंजीकरण सम्बन्धी पत्रावलियां		
		फार्म सी/फार्म डी सम्बन्धी पत्रावलियां		
		ठेकेदारों की जमानत पंजिका		
		ठेकेदारों की आयकर/बिक्रीकर पंजिका		
		पम्पिंग योजनाओं के विद्युत देयक पंजिका		
		पेयजल योजनाओं पर विशेष मरम्मत की व्यय पंजिका		
		अधिष्ठापित हैण्ड पम्पों की व्यय पंजिका		
		चैक निर्गत पंजिका		
		ट्रेजरी देयक पंजिका		
		ट्रेजरी देयक पत्रावलियां		
		अनुदान पंजिका/पत्रावली		
		अस्थायी/स्थायी उचन्त पंजिका		
		विविध अग्रिम/यात्रा अग्रिम पंजिका		
		आडिट रिपोर्ट सम्बन्धी पंजिका		
5	कनिष्ठ अभियन्ता इकाई सम्बन्धी पंजिका/पत्रावलियां	मांग संग्रह पंजिका, जलमूल्य/जलस्तम्भ शुल्क/सीवरसीट शुल्क(घरेलू/अघरेलू)		
		व्यक्तिगत जल संयोजन पत्रावलियां		
		दैनिक आय विवरण प्रपत्र		
		मासिक मांग विवरण प्रपत्र		
		कैश बुक (राजस्व वसूली प्राप्ति)		
		स्टोर लेजर		
		सामग्री निर्गत पंजिका		

क्रम सं०	विषय	अभिलेखों का नाम	समयावधि जब तक सुरक्षित रखा जाये/नष्ट किया जाये।	टिप्पणी
1	2	3	4	5
		मासिक उपभोग विवरण पंजिका		
		रसीद बुक प्राप्ति/निर्गत पंजिका		
		रसीद बुक कमबद्धता पंजिका		
		मशीन एवं संयन्त्र पंजिका (कार्मिक के नाम से)		
		जल उपभोक्ता जमानत पंजिका		
		जलमापक यन्त्र पंजिका		
		बिलबुक/रसीद बुक(प्रयोग करने के उपरान्त की प्रति)		
		अनुरक्षणाधीन पेयजल योजनाओं की पंजिका		
		योजनाओं के श्राव मापन सम्बन्धी पंजिका		