

l p uk ds vf/kdkj vf/kfu; e 2005

dk; kŷ;

f t y k g k E ; k s i \$ F k d f p f d R I k f / k d k j h

298]vkokl fcdkl dkykuh] gY}kuh

tui n uŷhrky

nij Hkk' k & 05946&282034

सूच्य I ph

सूच्य I अ; क	सूच्य dk uke	क' B I अ; क
1.	जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी का संगठन विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य	3-4
2.	संगठनात्मक संरचना	5-12
3.	निर्णय करने की प्रक्रिया	13
4.	कृत्यों का निर्वहन के लिए मानक	14
5.	अपने नियंत्रणाधीन धारित कार्मिकों के अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	15-17
6.	दस्तावेजों का प्रवर्गों के अनुसार विवरण	18-24
7.	नीति बनाने एवं उसके कार्यान्वयन	25
8.	होम्योपैथिक मेडिसिन बोर्ड का गठन	25
9.	अधिकारियों की निर्देशिका	26-27
10.	परिश्रमिक एवं निर्धारण की पद्धति	27
11.	शासन द्वारा जारी वित्तीय स्वीकृतियां	28-41
12.	अनुदान/राजसहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन	42
13.	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राप्ति कर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण	42
14.	इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना	42
15.	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण	43
16.	लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम	44-46
17.	मिसलेनियस	47-51

होम्योपैथिक चिकित्सा

उत्तर-प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम 2000 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की स्थापना दिनांक

09.11.2000 में हुई जिसमें राज्य के विभिन्न कार्यकारी व्यवस्थाओं के अधीन शासनादेश संख्या – 3193 चि०शि०/ 2001-16/(चि०)/2001 दिनांक 10 अगस्त 2001 के द्वारा होम्योपैथिक निदेशालय का गठन, अलग से न करके, इसके कार्यकलाप, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड के अधीन रखे गये तथा इस कार्यालय में सहायतार्थ उनके अधीन होम्योपैथी का एक उप-नि्युक्त किये जाने सम्बन्धी निर्णय लिया गया था जो कि 18 अक्टूबर, 2004 तक लागू रहा।

वर्तमान में होम्योपैथिक चिकित्सा पद्धति की लोकप्रियता न केवल निर्धन व्यक्ति तक सीमित है। बल्कि शहरी क्षेत्र में भी इसका प्रचुर प्रचार हुआ है। यह भी उल्लेखनीय है कि आज अन्य चिकित्सा पद्धति धारक भी इस चिकित्सा पद्धति को अपना रहे हैं। इस प्रकार अन्य चिकित्सक भी जटिल और असाध्य रोगों से रोगी को जीवन प्रदान करने के लिए, होम्योपैथिक चिकित्सा पद्धति द्वारा उपचार करने का परामर्श देते हैं। यह चिकित्सा अपने प्रभावकारी मितव्ययी व स्वास्थ्य पर विपरीत प्रभाव न डालने वाले गुणों के कारण लोकप्रियता की तरफ दिन प्रतिदिन अग्रसर होती जा रही हैं।

उत्तर-प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम 2000 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की स्थापना दिनांक 09.11.2000 में हुई जिसमें राज्य के विभिन्न कार्यकारी व्यवस्थाओं के अधीन शासनादेश संख्या – 3193 चि०शि०/ 2001-16/(चि०)/2001 दिनांक 10 अगस्त 2001 के द्वारा होम्योपैथिक निदेशालय का गठन, अलग से न करके, इसके कार्यकलाप, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड के अधीन रखे गये तथा इस कार्यालय में सहायतार्थ उनके अधीन होम्योपैथी का एक उप-नि्युक्त किये जाने सम्बन्धी निर्णय लिया गया था जो कि 18 अक्टूबर, 2004 तक लागू रहा।

होम्योपैथिक निदेशालय की स्थापना के आदेश संख्या-1956/XXXIII (1)-2003-04/2002 दिनांक 18 अक्टूबर, 2004 को की गयी। और निदेशालय पूर्व की भांति चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, देहरादून में स्थापित है। पूर्ववर्ती राज्य उत्तर-प्रदेश में होम्योपैथिक चिकित्सा का समस्त कार्य होम्योपैथिक निदेशालय के अधीन किये जाते थे, को समाहित करते हुए उत्तराखण्ड में उक्त संगठन के अधीन विधिक रूप से पदेन निदेशक, होम्योपैथी को उन समस्त कार्यों का निर्वहन करने के लिए अधिकृत कर दिया गया है। जो कि उत्तर-प्रदेश में द्वारा किये जाते थे।

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी नैनीताल कार्यालय की स्थापना-

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी नैनीताल कार्यालय की स्थापना वर्ष ..1995... को की गयी।

fof kf' V; k&

होम्योपैथी चिकित्सा पद्धति के उपयोग से जन सामान्य को चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना। जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी, कार्यालय नैनीताल की स्थापना जनसामान्य हेतु ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में पारम्परिक चिकित्सा सुविधायें उपलब्ध कराने में की गयी है। वर्तमान में जनपद नैनीताल में कुल 13 होम्योपैथिक चिकित्सालय हैं जिसमें 10 राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालय व 03 एन0 आर0 एच0 एम0 के अर्न्तगत ँलोपैथिक चिकित्सालयो में आयुष विंग में होम्योपैथिक चिकित्सालय संचालित है।

dÿk; %&

1. ग्रामीण/शहरी क्षेत्रों में जन सामान्य को होम्योपैथिक चिकित्सा पद्धति द्वारा चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना तथा होम्योपैथिक चिकित्सा पद्धति का प्रचार-प्रसार करने की दिशा में प्रयास करना।
2. क्षेत्रान्तर्गत बुनियादी चिकित्सा सेवा में वंचित क्षेत्रों में आवश्यकतानुसार चिकित्सालय स्थापना में यथा सम्भव सहयोग करना तदोपरान्त चिकित्सा सुविधा, स्वास्थ्य सम्बन्धी राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार कर सुलभ सुविधा उपलब्ध कराना।

dR; %&

1. क्षेत्रान्तर्गत कार्यरत चिकित्सालयों में प्रशासनिक सुव्यवस्था सुनिश्चित करना।
2. क्षेत्रान्तर्गत कार्यरत विभागीय कर्मचारियों को सुसंगत सेवा/वित्तीय नियमावलियां तथा राजाज्ञाओं द्वारा अनुमन्य सेवा लाभ प्रदान करना व उनके दायित्व/कर्तव्यों के निर्वहन का परिवेक्षण तथा निर्वहन हेतु प्राप्त अनुदेशों का अनुपालन करना।
3. स्वयं के लिये स्थापित कर्तव्यों का निर्वहन करना।

मैनुअल संख्या – 2

संगठनात्मक ढांचे का स्वरूप:—

सचिव

अपर सचिव

निदेशक

संयुक्त निदेशक

उपनिदेशक

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी, नैनीताल

dk; kly;

ed; l gk; d

कनिष्ठ सहायक

fpfdRI ky;

चिकित्साधिकारी

फार्मिसिस्ट

कक्षसेवक

स्वच्छक

i skd]

ds o nfi jkt]

i æq[k l fpo]

fpfdRI k LokLF; , oa i fjokj dY; k.k

mRrjk[k.M ngjknwA

I ok e]

funs kd]

gkE; ksi SFkd foHkkx]

mRrjk[k.M ngjknwA

fpfdRI k vuHkkx&1¼½

ngjknw%

fnukad 15 fnl Ecj 2009

fo" k; %& mRrjk[k.M jkT; ea fpfdRI k f' k{kk , oa vk; qk foHkkxds v/khu

gkE; ksi SFkd funs kky; , oa tui n Lrjh; I jupukRed <kps dk xBuA

egkn;]

mi ; Dr fo" k; d ij e; s ; g dgus dk funs k gqk gs fd mRrjk[k.M jkT; dh dfBu HkkSkxfyd , oa vkfFKd i fjfLFkfr; ka ea l Lrh , oa dkj xj gkE; ksi SFkd fpfdRI kdkS l q' < djuj foHkku jk"Vh; dk; dzeka dks l pkyfyr djus rFkk vul akku dk; l dks l qyHk djkus dh vko' ; drkvka ds nf"Vxr gkE; ksi SFkd funs kky; , oa ftyk Lrjh; <kps grq i wZ ea l ftr inka dks l fefyr djrs gq i qjhf{kr I jupukRed <kps dk xBu i Lrj&2 ea mfYyf[kr 'krkZ , oa ifrcU/kka ds v/khu fd; s tkus dh rFkk uhps mfYyf[kr rkfydk ds dkye&5 ea mfYyf[kr funs kky; rFkk tui n Lrjdæ' k% 22 rFkk 22 %dy 44½ inka dks 'kkl ukns k fuxZr djus dh frffk l s fnukad 28&12&2010 rd c' kZr fd ; s in bl ds i wZ l upuk fouk fdl h i wZ l upuk ds l eklr u dj fn; s tkW l ftr fd; s tkus dh jkT; iky l g"Kz Lohdfr inku djrs g%&

2- mDr in ds /kkj dka dks mDr in ds oru ds l kFk&l kFk 'kkl u }kjk iz kfjr vkns kka ds vuell; egxkbZ o vU; HkRrs Hkh ns gksxA

3- ftyk gkE; ksi SFkd fpfdRI kf/kdkfj; ka ds orueku : 0 15600&39100] ea : 0 6600 ds xM is ij i wZrh; jkT; ds vuq i rRdkfyd i Hkko l s 'kkl ukns k fuxZr djus dh frffk l s gh vuell; gksxk%

tuin Lrj

dz l -	i nka dk uke	i wZ ea Lohdr i nka dh l a; k	oru euk: 0 ezh	vc Lohdr fd; s tk jgs i nka dh l a; k	Dy Lohdr i nka dk ; ksx	vH; fDr
1	2	3	4	5	6	7
1-	ftyk gkE; ki fFkd fpfdRI kf/kdkjh	13	oru cM 03 & 15600&39100] xM oru&6600	&	13	
2-	fpfdRI kf/kdkjh	106	oru cM 03 & 15600&39100] xM oru&5400	&	106	
3-	Hkskftd@Qkekfl LV	106	oru cM 01 & 5200&20200] xM oru&2800	&	106	
4-	iz kkl fud vf/kdkjh cM&2	0	oru cM 02 & 9300&34800] xM oru&4200	01	01	
5-	ed; l gk; d	06+	oru cM 01 & 5200&20200] xM oru&2800		05	
6-	i dj l gk; d	07	oru cM 01 & 5200&20200] xM oru&2400		07	
7-	dfu"B l gk; d	13	oru cM 01 & 5200&20200] xM oru&1900		13	
8-	okgu pkyd	02	oru cM01&, l 0 4440&7440] xM oru&1800	11	13	02 in i wZ l s l ftr gA Lohdr i nka o fojhr dk; Z dh l hek ea brj l eLr in mi l gy@Nw/uh 'kqk dkfed l s vkmV l kfl & ds ek; e l s Hkjk tk; sxA
9-	pijkl h	03	oru cM01&, l 0 4440&7440] xM oru&1800	10	13	l eLr fjDr in vkmV l kfl & l s Hkjs tk; xA
10-	vnlyh	08	oru cM01&, l 0 4440&7440] xM oru&1800	0	08	08 in i wZ l s l ftrA l eLr fkDr in vkmV l kfl & l s Hkjs tkus gS erd l ox/A
11-	LoPNd de pkdhnkj	26	oru cM01&, l 0 4440&7440] xM oru&1800	&	26	26 in i wZ l s l ftr fjDr

						inkæ dk dk; Z vkmVI kfi & }kj k&erd l 0x½ djk; k tk; s&kA
12-	okMZ Cok;	73	oru cM01&, l 0 4440&7440] xM oru 1800	0	73	73 in i0Z l s 26in i0Z l s l ftr fjDr inkæ dk dk; Z vkmVI kfi & }kj k&erd l 0x½ djk; k tk; s&kA
	Dy in	363		22	384	

3- mRrjk[k.M ea gkE; ksi SFkd foHkkx ds l j p u k R e d < k p a d k m D r k u d k j i u x B u f u E u
'krka ds v/khu fd; k tk jgk g%

- 1- gkE; ksi SFkd funs kky; @ ftykLrjh; i u x f B r < k p a l s i 0 Z L o h d r l 0 x l @ i n u k e d s
fdl h Hkh dehZ dks orZeku ea iklr orueku l s vf/kd orueku nš ugha gks&kA ; fn
fdl h orueku ea fol æfr nf"Veku gksh gš rks ml dk fuLrkj.k 'kkl u }kj k for fhkkx
dh l gefr l s fd; k tk; s&kA
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-
- 6-
- 7-

4- ; g vkns k foRr foHkkx dh v0'kk0 l a[; k&2716@xxvII7%@2009 fnukad 12 fnl Ecj
2009 ea iklr mudh l gefr l s tkjh fd; k tk jgk gA

Hkonh;]

ds o nfi jktj

i æ[k l fpo]

dk; kly; dh fLFkfr %&

Øe	lknuke	orueku	Lohdr in
1.	जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी नैनीताल	वेतन बैंड 03- 15600-39100 ग्रेड वेतन-6600	01
2.	ed; l gk; d	वेतन बैंड 01 - 5200-20200, ग्रेड वेतन-2800	01
3.	dfu"B l gk; d	वेतन बैंड 01 - 5200-20200, ग्रेड वेतन-1900	01

{ks=kUrxU fpfdRI ky; ka dh fLFkfr%&

Øe	lknuke	orueku@l fonk ekfl d ekunş	Lohdr in	
1.	प्रभारी चिकित्साधिकारी	वेतन बैंड 03-15600-39100 ग्रेड वेतन 5400	10	
2.	फार्मसिस्ट	वेतन बैंड 01-5200-20200 ग्रेड वेतन 2800	10	.
3.	कक्ष सेवक	4440-7440 ग्रेड वेतन 1800	06	
4.	स्वच्छक / चौकीदार	4440-7440 ग्रेड वेतन 1800	06	

नैनीताल जनपद के विकासखण्डों में संचालित होम्योपैथिक चिकित्सालयों की सूची

fodkl [k.M	gkE; ki fFkd fpfdRI ky; ka ds uke	l a; k	; ksx
नैनीताल	रा0हो0चि0 जिला चि0 नैनीताल (शहरी)	3	3
	रा0हो0चि0 मा0 उच्च न्यायालय नैनीताल (शहरी)		
	रा0हो0चि0 पाटवाडॉगर नैनीताल		
हल्द्वानी	रा0हो0चि0 बेस चि0 हल्द्वानी	3	3
	रा0हो0चि0 बसानी		
	रा0हो0चि0 कुँवरपुर		
ओखलकांडा	रा0हो0चि0 हरीशताल	1	1
भीमताल	रा0हो0चि0 पदमपुरी	1	1

रामनगर	रा०हो०चि० रामनगर	1	1
बेतालघाट	रा०हो०चि० बेतालघाट	1	1

, u0 vkj0 , p0 , e0 ds vlŕŕr vk; qk foax ea gkE; ksi \$Fkd fpfdRI ky;

fodkl [k.M	vk; qk foaxa gkE; ksi \$Fkd fpfdRI ky; ka ds uke	l a[; k	; ksx
कोटाबाग	सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र कोटाबाग	1	1
भीमताल	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र रामगढ	1	1
हल्द्वानी	अति० प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र बिन्दूखत्ता	1	1

ftyk gkE; ksi \$Fkd fpfdRI kf/kdkjh] uŕhrky mRrjk[k.M

Ø0l 0	fpfdRI ky; dk uke	fodkl [k.M	Hkou dk iŕdkj
1-	jk0gk0fp0 ftyk fp0 uŕhrky	uŕhrky	jkt dh;
2-	jk0gk0fp0ek0 mPp U; k; ky; uŕhrky		jkt dh;
3-	jk0gk0fp0 i kVokMkKj uŕhrky		jkt dh;
4-	jk0gk0fp0 cl fp0 gY}kuh	gY}kuh	jkt dh;
5-	jk0gk0fp0 cl kuh		fdjk; s ij
6-	jk0gk0fp0 dWj i g		fdjk; s ij
7-	jk0gk0fp0 gjh' krky	vks[kydkMk	fdjk; s ij
8-	jk0gk0fp0 i nei gh	Hkherky	jkt dh;
9-	jk0gk0fp0 jkeuxj	jkeuxj	jkt dh;
10-	jk0gk0fp0 crky?kkV	Ckrky?kkV	jkt dh;

dk; kŕy; @fpfdRI ky; ds [koyus rFkk cln gkus dk l e; %&

Ukhe	[kyus dk l e;	cln gkus dk l e;		
कार्यालय	10.00 बजे प्रातः	5.00 सायं		
चिकित्सालय	8.00 बजे प्रातः	2.00 अपराहन्	01 मार्च से 31 अक्टूबर (ग्रीष्म कालीन)	
	9.00 बजे प्रातः	3.00 अपरान्हत	01 नवम्बर से 28 फरवरी (शरद कालीन)	

जनपद स्तर पर कार्यरत विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्यों एवं अधिकारियों का विवरण है:-

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी विभाग की जनपद में स्थित इकाई का मुखिया एवं कार्यालयाध्यक्ष होने के नाते विभागीय योजनाओं एवं जनपद स्तरीय क्रिया कलापों के हेतु विभागाध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी है। शासनादेश संख्या 3185/सेक-15/5-96-39/94 दिनांक 08 नवम्बर, 1996 के द्वारा जिला होम्योपैथिक प्रविष्टियों का अंकन

1. वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों का अंकन
2. समूह "ख" के अधिकारियों का 30 दिन का अवकाश और समूह "घ" के कर्मचारियों का 90 दिन का अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार प्राप्त है।
3. जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी द्वारा जनपद के भीतर समूह "ग" के कर्मचारी का स्थानान्तरण निदेशालय की अनुमति प्राप्त करके किया जा सकता है। समूह "घ" के कर्मचारियों का स्थानान्तरण नीति के अनुसार किया जा सकता है।
4. जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी को समूह "घ" के पदों पर शासन से अनुमति प्राप्त कर नियुक्ति कर सकते हैं।
5. शासनादेश संख्या-78/सेक-15/पांच-95-05/94 दिनांक 10.03.1995 द्वारा वित्तीय अधिकारी प्रदान किये गये हैं।
6. जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी द्वारा कर्मचारियों/अधिकारियों एवं स्वयं के यात्रा-भत्ता बिलों के नियंत्रक अधिकारी बनाये गये हैं।
7. नियमानुसार क्रय करने का अधिकार प्राप्त है।
8. जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी प्रतिबन्धों के अर्न्तगत अपने दायित्वों का निर्वहन करेंगे।
9. वे अपने जनपद के सभी राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालयों का दो माह में एक बार निरीक्षण करेंगे तथा निरीक्षण आख्यां का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

10. जिला होम्योपैथिक, चिकित्साधिकारी अपने जनपद के सभी राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालयों के सुसंचालन हेतु उत्तरदायी होंगे।
 11. जनपद के सभी होम्योपैथिक चिकित्सालय जो उनके अधीन हैं, में सेवित रोगियों की संख्या प्रत्येक माह निर्धारित तिथि तक निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
 12. मासिक आय-व्यय विवरण प्रत्येक माह में निर्धारित तिथि तक निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
 13. अधीनस्थ समस्त राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालयों में होम्योपैथिक औषधियों की समुचित व्यवस्था हेतु आवंटित बजट तक राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालयों के चिकित्साधिकारियों से मांग पत्र प्राप्त कर तथा नियमानुसार क्रय समिति का अनुमोदन प्राप्तकर, भण्डार क्रय नियमों के अधीन औषधियों का क्रय कर सम्बन्धित राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालयों को आपूर्ति सुनिश्चित करेंगे।
 14. अधीनस्थ सभी राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालयों से रुप पत्र-1, रुप पत्र-2, रुप पत्र-3 उपलब्धियों की सूचना समय से निदेशालय को भेजना सुनिश्चित करेंगे।
 15. जिला योजना सम्बन्धी समस्त बैठकों में भाग लेने एवं तत्सम्बन्ध सूचना उपलब्ध कराने, राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालयों की स्थापना, भवन निर्माण सम्बन्धी योजनाओं के प्रस्तुतिकरण/धारण हेतु कार्यवाही करेंगे तथा जिला अधिकारी एवं अन्य सम्बन्धित अधिकारियों से समन्वय बनाये रखेंगे।
 16. अर्थ एवं संख्या विभाग के अधिकारियों तथा चिकित्सा विभाग के सभी अधिकारियों से समन्वय बनाये रखेंगे तथा राष्ट्रीय कार्यक्रमों में पूर्ण योगदान देंगे।
 17. निदेशालय द्वारा समय-समय पर मांगी गयी सूचनाओं का सामयिक विवरण प्रेषण करेंगे।
 18. लोकसभा/विधान सभा/विधान परिषद प्रश्नों का उत्तरालेख समय से निदेशालय को उपलब्ध कराये जाने हेतु उत्तरदायी होंगे।
 19. शासन तथा निदेशालय द्वारा समय-समय पर मांगी जाने वाली सूचनाओं आदि का सामयिक विवरण प्रेषण सुनिश्चित करेंगे।
- ftyk iHkkjh fpdfRI kf/kdkjh%&
1. जिला होम्योपैथिक अधिकारी के उपरोक्त कर्तव्यों की भांति जिला अस्पताल एवं सम्बन्धित चिकित्सालय के सम्बन्ध में जिला प्रभारी चिकित्साधिकारी के सभी यही कर्तव्य होंगे।
 2. जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी एवं जिला प्रभारी चिकित्साधिकारी द्वारा इन अधिकारों एवं कर्तव्यों का निर्वहन किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

3. इस सम्बन्ध में मुझे यह भी कहने का निर्देश हुआ है कि प्रतिनिधित्व किये जा रहे एवं अधिकार तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे और इस सम्बन्ध में किसी बिन्दु पर पूर्व में यदि कोई व्यवस्था की थी तो उसके तदनुसार संशोधित समझा जायेगा।

मैनुअल संख्या – 3

fu.k; djus dh i fØ; k ¼k; b\$ k.k , oa mRrjnkf; Ro fgr½

1. funs kky; Lrj%& निदेशालय पर समस्त कार्य निदेशक महोदय के अनुमोदन के उपरान्त सम्पादित किये जाते हैं। किसी प्रकरण में अन्तिम निर्णय विभागाध्यक्ष को ही है। निदेशालय स्तर पर क्रय की जाने वाली समस्त सामग्री भी समस्त वित्तीय अधिकार प्रशासनिक अधिकार विभागाध्यक्ष में निहित हैं। सभी नीतिगत मामलों में निर्णय शासन स्तर से लिया जाता है।
2. जनपद स्तर पर वित्तीय तथा प्रशासनिक, अधिकार का प्रतिनिधित्व जिला होम्योपैथिक चिकित्सा अधिकारी द्वारा किया जाता है। जनपद स्तर पर आहरण वितरण का अधिकार जिला होम्योपैथिक चिकित्सा अधिकारी के पास है।

मैनुअल संख्या – 4

ft yk gkE; kš fFkd fpfdRI kf/kdkjh ds
vi us dR; kš ds fuogL ds fy, Lo; a }kjk LFkkfi r ekud

राज्य के सुदूरवर्ती ग्रामीण क्षेत्रों एवं शहरी क्षेत्रों में होम्योपैथिक चिकित्सा पद्धति के माध्यम से जनमानस एवं पर्यटकों आदि को होम्योपैथिक चिकित्सा पद्धति से उनके रोग निवारण एवं उन्हें स्वस्थ बनाये रखने हेतु चिकित्सा के माध्यम से स्वस्थ जीवन व्यतीत करने के लिए प्रोत्साहन करना है। उक्त हेतु जनपद के शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों में कुल 10 होम्योपैथिक चिकित्सालय एवं 03 एन0 आर0 एच0 एम0 के आयुष विंग की स्थापना की जा चुकी हैं उक्त चिकित्सालयों के निरीक्षण एवं उसकी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी के कार्यालय की स्थापना की गई है। सम्बन्धित अधिकारी द्वारा चिकित्सालय के निरीक्षण एवं उसमें आवश्यकतानुसार सामग्री साज सज्जा तथा औषधि की आपूर्ति आदि की व्यवस्था की जाती है।

मैनुअल संख्या – 5

ft yk gkE; k; \$Fkd fpfdRI kf/kdkjh ds

}kjk ; k vi us fu; .kk/khu /kkfjr ; k vi us de:pkfj ; k }kjk vi us

dR; ka ds fuoZgu ds fy, iz kx fd; s x; s fu; e] vuqns k] funf kdk vkj vfHkys[k

;The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it under
its

Control or used by its discharging its functions.)

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी द्वारा समय-समय पर जो अधिनियम, नियमावली, मैनुअल वित्तीय नियम संग्रह आदि प्रयोग में लायी जाती है उनकी सूची तथा संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है:-

0	fu; e dk fooj .k	mi ; kfxrk I ECU/kh fooj .k
1	2	3
1.	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1	वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधियन से सम्बन्धित नियमावली।
2.	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2	सेवा सम्बन्धित नियमावली जैसे वेतन निर्धारण, अवकाश से सम्बन्धित नियमावली।
3.	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3	यात्री भत्ता नियमावली।
4.	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2	लेखा नियमावली, लेखा से सम्बन्धित प्रपत्रों का प्रारूप।
5.	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2	वित्तीय व्यवहरण से सभी अंश जो डी0डी0ओ0 से जुड़ा हुआ है।
6.	ड्रग एवं कॉस्मेटिक एक्ट-1940	होम्योपैथिक चिकित्सा पद्धति की औषधि एवं कॉस्मेटिक निर्माण आदि
7.	बजट मैनुअल	बजट प्रक्रिया से सम्बन्धित कार्य हेतु।
8.	यू0पी0 रिटायरमेन्टस बेनिफिटस रूल्स-1961	वर्तमान में संदर्भ हेतु, क्योंकि इस कार्य हेतु अलग से नियमावली बनायी गयी है।

9.	यू०पी० रिटायरमेन्टस बेनिफिटस रूल्स- 1965	सेवानिवृत्तिक लाभ की प्रक्रिया।
10-	; 0i h0 fjVk; jeVI cfufQVI ¼prfk½ fu; ekoyh & 1979	LkøkfuofRr ykHk dh i fØ; k A
11.	मैनुअल ऑफ गर्वमेन्टस आर्डस	शासनादेशों का संग्रह
12.	उत्तर प्रदेश कर्मचारी आचरण नियमावली, 1956	सरकारी सेवकों के व्यवहार व आचरण सम्बन्धी मानक अथवा सिद्धांत
13.	उत्तर प्रदेश कर्मचारी आचरण नियमावली, 2002	उत्तर प्रदेश के प्राविधानों को उत्तराखण्ड द्वारा अपने नियमों का प्राख्यापन
14.	उत्तरांचल विभागीय पदोन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आ० की परिधि के बाहर के पदों के लिए नियमावली)	लोक सेवा आयोग से भिन्न चयन प्रक्रिया पर मार्गदर्शन
15.	उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 2002	सरकारी सेवकों की वरिष्ठता संबंधी मानक का आधार।
16.	उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर समूह "ग" के पदों पर सीधी भर्ती नियमावली, 2003	जिन विभागों ने विशिष्ट आधार पर स्वतंत्र नियमावली अधिसूचित नहीं है उसके लिये चयन प्रक्रिया के मानक
17.	उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 2002	सरकारी सेवकों के स्थाईकरण के आधार पर एवं स्थिति
18.	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (प्रतिकूल वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के विरुद्ध प्रत्यावेदन और सहबद्ध मामलों का निपटारा) नियमावली, 2002	प्रक्रिया एवं समय-सारणी जिसके अधीन प्रतिवेदन किया जाना अनिवार्य हैं।
19.	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के मानदण्ड) नियमावली, 2004	प्रोन्नति के मानक
20.	समूह "घ" कर्मचारी नियमावली, 2004	इस संवर्ग में नियुक्ति की प्रक्रिया
21.	उत्तर प्रदेश कर्मचारी सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 1985	सामान्य भविष्य निधि से संबंधित प्रक्रिया प्रपत्र, दायित्व तथा सक्षम अधिकारी
22.	उत्तराखण्ड समूह "ग" सेवा (लघु	समूह "ख" के अधिकारियों को दी जाने वाली

	शास्तियों का आरोपण) नियमावली, 2003	दण्ड प्रक्रिया एवं उसका निस्तारण
23.	उत्तर प्रदेश सरकारी कर्मचारी (चिकित्सा परिचर्चा नियमावली 1946 यथा संशोधित, 1968)	राज्य कर्मचारियों को सेवारत/सेवानिवृत्ति/मृतक आश्रितों को दी जाने वाली चिकित्सा सुविधा का विवरण
24.	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक त्यागपत्र नियमावली, 2003	सकारी कर्मचारी द्वारा सेवा से त्यागपत्र देने एवं उसे विभागाध्यक्ष द्वारा अंतिम निर्णय लिये जाने सम्बन्धी विवरण।
25.	उत्तर प्रदेश सरकार सेवक (सेवा समाप्ति) नियमावली, 1975	अस्थायी कर्मचारियों की सेवा समाप्ति से सम्बन्धित विवरण
26.	उत्तराखण्ड सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली, 2004	विभिन्न विभागों में भर्ती किये जाने सम्बन्धित आरक्षण, का उल्लेख हैं।
27.	उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतन्त्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिये आरक्षण, 1993)	विभिन्न विभागों में भर्ती किये जाने सम्बन्धित आरक्षण का उल्लेख है।
28.	उत्तर प्रदेश सिविल पेंशन (कम्प्युटेशन) रूल्स, 1940 प्रथम संशोधन, 1984	राज्य कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति के उपरान्त देय राशिकरण से सम्बन्धित नियम।
29.	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005	सूचना से सम्बन्धित
30.	उत्तराखण्ड (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र से बाहर के पदों पर) तदर्थ नियुक्तियों की विनियमितीकरण नियमावली, 2002	लोक सेवा आयोग की परिधि से बाहर के पदों पर तदर्थ नियुक्त तृतीय श्रेणी कर्मचारियों को विनियमितीकरण किये जाने हेतु।
31.	उत्तराखण्ड सेवाकाल में मृत सरकारी सेवायें की भर्ती नियमावली, 2002	उत्तराखण्ड सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती किये जाने सम्बन्धी अनुदेश।

fVli .kh%& उत्तर प्रदेश पुर्नगठन अधिनियम 2000 में इस आशय का प्रावि/kku fd; k x; k gS कि उत्तर प्रदेश अधिनियम/नियम/शासनादेश/प्रक्रिया उत्तराखण्ड अलग से संशोधित/प्राख्यापित नहीं करती है।

2005 eSuyy l d; k & 6

f tyk gkE; ki fFkd fpfdRI kf/kdkjh dk; kZy; ds
nLrkostka tks ykcd i kf/kdkjh }kjk /kkfjr ; k ml ds fu; a=k. khu gSA i Dkxka
ds vuq kj fooj .k

(A Statement of categories of documents, those are held

By it or under its control.)

dk; kZy; ea i k; % nks Js kh ds vfHkys[k j [ks tkrs gS

1. दिन प्रतिदिन प्रयोग में होने वाले अभिलेख (फाइल पंजी, कम्प्यूटर पर उपलब्ध अभिलेख, गार्ड फाइल, कार्य विवरण चार्ट)
2. अभिलेखकार में सुरक्षित अभिलेख।
प्रथम श्रेणी में अभिलेखों क निरंतरता

प्रथम श्रेणी के अभिलेख की निरन्तरता तब तक बनी रहती है, जब तक ये प्रयोग में रहते हैं, परन्तु श्रेणी अभिलेखों का विभिन्न नियमों में कितने समय तक सुरक्षित रखा जायेगा इसका विवरण दिया गया है। वर्तमान नियमों में कागजात पर सभी अभिलेख तैयार किये जाते हैं। अतः इनकी दो श्रेणियां हैं:—

1. स्थायी अभिलेख
2. सीमित अवधि के अभिलेख

List of registers to be manintained in a office:

- 1- At level of head of office.
- 2- Attendance of Registers.
- 3- Casual Leave Registers.
- 4- Register of dak received and dispatched.
- 5- Local Dak Bahi Registers.
- 6- Registers of Files.
- 7- Registers of Weeding records.

- 8- File Index Registers.
- 9- Store Index Registers.
- 10- Establishment order book
- 11- Deadstock Register (Separately for perishable consumable articles of perishable articles.)
- 12- Live stock/Consumable Register.
- 13- Stationary Register.
- 14- Cycle Register.
- 15- Register of type-writers/Duplicators/Computer etc.
- 16- Telephone Registers (Separately for residence/Office.)
- 17- Log book of Government Vehicles.
- 18- Register of Disciplinary proceedings.

2. At the level of Drawing and Disbursing Officer

- 19- Pay Bill register.
- 20- T.A. Check register.
- 21- Register of payees Stamped Receipts.
- 22- Register of Contingent Charges.
- 23- Expenditure Register.
- 24- Budget Register.
- 25- Budget Control Register.
- 26- Movement Register.
- 27- Pensions Check Register.
- 28- Pensions Drawl register of Provisional pension and retirement of Death Gratuity.

कागज अपना जीवन काल होता है अतः स्थायी अभिलेख की भी अधिक अवधि 25 वर्ष निर्धारित हैं शासनादेश संख्या 244/XXI (2)/2005 दिनांक 25 अप्रैल, 2005 द्वारा अभिलेखों को अभिलेखन (रिकार्डिंग) करने एवं उन्हें नष्ट करने के सम्बन्ध में निर्धारित अवधि का विवरण दिया गया है:-

001 0	vflkys[kka dk uke@fo'k;	Lke; @vof/k	tc	rd	fo k's k
-------	--------------------------	-------------	----	----	----------

1	2	3	4
क	सामान्य पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां		
1.	उपस्थिति पंजी (प्रान्तीय 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 कही गयी आडिट पत्रावलियां	आपत्तियों के समाधान के बाद अगले आडिट होने तक	
4.	आय-व्ययक अनुमान की पत्रावलियां	दस वर्ष	
5.	सरकारी धन, भण्डार का आहरण कमी निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियां	अंतिम निर्णय व वसूली राइट आफ के पश्चात तीन वर्ष	
6.	डेट स्टॉक/क्षयशील उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालयों हेतु क्रय की गयी पुस्तकों आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां	स्टॉक बुक में प्रविष्टि, विभिन्नताओं के समाधान एवं तत्सम्बन्धी आडिट आपत्तियों के पश्चात एक वर्ष	
7.	निरीक्षण टिप्पणी एवं उनके संबंधी पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां	उठाये गये बिन्दुओं, दिये गये सुझावों के कार्यान्वयन के बाद अगले निरीक्षण तक	
8.	अधिकारों के मार्ग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन (डेलीगेशन आफ पावर्स) के आदेशों से संबंधी पत्रावलियां	स्थायी रूप से	
9.	प्रपत्रों के मुद्रण संबंधी पत्रावलियां	आडिट आपत्तियों के अंतिम निस्तारण के पश्चात एक वर्ष	
10.	लेखन सामग्रियों/प्रपत्रों के मांगपत्र (इन्डेंट)(स्टेशनरी मैनुयल	तीन वर्ष तक	

	का पैरा 37 तथा 39) क्रमशः प्रान्तीय प्रपत्र 173 तथा 174		
11.	दौरों के कार्यक्रम तथा टयूर डायरी यदि कोई निर्धारित हो	एक वर्ष बाद या गोपनीय चरित्रावली में प्रविष्टियां पूर्ण होने के बाद, जो भी पहले हो, किन्तु यदि कोई प्रतिकूल प्रविष्टियों से संबंधन हो तो उसे प्रत्यावेदनों के अंतिम निस्तारण होने के एक वर्ष बाद।	
12.	विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट	वर्षवार एक प्रति स्थायी रूप से सुरक्षित रखी जायेगी। शेष प्रतियां पांच वर्ष तक।	
13.	वार्षिक प्रतिवेदन के संकलन हेतु एकत्रित/प्राप्त सामाग्रियां तथा उनके पत्रावली	प्रतिवेदन छपने/प्रकाशित हो जाने के एक वर्ष	
14.	सम्मेलनों/गोष्ठियों/मीटिंगों के कार्यवृत्त	एक प्रति स्थायी रूप से रखी तथा शेष तीन वर्ष तक	
15.	विधान सभा/लोक सभा व राज्य सभा के प्रश्नों की पत्रावलियां	पांच वर्ष किन्तु आश्वासन समितियों को दिये गये आश्वासनों की पूर्ति के पांच वर्ष बाद	
16.	नियमावलियों नियम, विनियम, अधिनियम, प्रक्रिया पद्धति तथा उनकी व्याख्या तथा नियमों, में संशोधन पत्रावलियां	स्थायी रूप से	
17.	कार्य के मानक/स्टैन्डर्ड/नाम निर्धारण संबंधी शासकीय एवं विभागीय आदेश	स्थायी रूप से	
18.	वीडिंग शेड्यूल/अभिलेख नियंत्रण नियम/सूची	पुनर्संशोधन/रिवीजन/परिवर्तन एक प्रति स्थायी रूप से तथा तीन वर्ष तक	
19.	शासनादेशों/विभागीय आदेशों की गार्ड फाइलें	स्थायी रूप से	
20.	प्राप्त एवं प्रेषण पंजी (प्रान्तीय फार्म	पच्चीस वर्ष एक	

	नं0 19)		
21.	पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर, इन्डैक्स रजिस्टर (प्रान्तीय प्रपत्र 20,21,26 आदि)	रजिस्टर में दर्ज अस्थाई रूप से सुरक्षित पत्रावलियों को नष्ट कर दिये जाने तथा स्थायी रूप से सुरक्षित रखे जाने वाली पत्रावलियों के रजिस्टर पर उतार दिये जाने के बाद	
22.	स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर	स्थायी रूप से	
23.	पियून बुक (प्रान्तीय फार्म नं0 51)	समाप्त होने के एक वर्ष बाद	
24.	चलान बही (इन्वाइस) प्रान्तीय फार्म नं0 61	समाप्त होने के एक वर्ष बाद	
25.	अवधि/सामयिक विवरण-पत्रों का रजिस्टर सूची (लिस्ट आफ पीरियडिकल रिपोर्टस एवं रिटर्नस)	समाप्त होने के एक वर्ष बाद	
26.	सरकारी डाक टिकट पंजी (प्रान्तीय फार्म नं0-52)	समाप्त होने के तीन वर्ष बाद तक अथवा उसमें अंकित अवधि की आडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात एक वर्ष	

ख	स्थापना/अधिष्ठान सम्बन्धी पत्रावलियों एवं रजिस्टर		
1	यात्रा भत्ता प्रकरण	आडिट हो जाने के एक वर्ष बाद	
2	बजट प्राविधान समक्ष व्यय की राशियां की पत्रावली	महालेखाकार से अंतिम सत्यापन व समायोजन हो जाने के एक वर्ष बाद	
3	मसिक व्यय पंजी/पत्रावली	व्यय के महालेखाकार के सत्यापन तथा अन्तिम समायोजन होने के दो वर्ष	

1	कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलियों (पर्सनल	पेंशन की अंतिम स्वीकृति पश्चात पांच वर्ष तक	निजी पत्रावलियों व्यय के स्थानान्तरण
---	--	---	--------------------------------------

	पत्रावलियां)		के उसी प्रकार कार्यालय दूसरे कार्यालय स्थानान्तरित की जानी चाहिए जैसे से पुस्तिका तथा गोपनीय आख्यां यदि स्थानान्तरित की जाती है।
2	अस्थायी/स्थापना नियुक्तियों हेतु मांगे गये प्रार्थना पत्रों/प्राप्त आवेदन पत्रों की पत्रावलियां	पांच वर्ष (चुने गये/नियुक्त किये गये व्यक्तियों के प्रार्थना पत्रों को छोड़कर जो स्थायी रूप से वैयक्तिक पत्रावली में रखे जायेंगे)	
3	गोपनीय चरित्र आख्यां पंजिकायें, गोपनीय आख्याएं	सेवानिवृत्ति/पद त्याग के या समाप्ति के तीन वर्ष बाद	
4	परारिश्मिक/पारितोषिक स्वीकृति सम्बन्धी पत्रावलियां	भुगतान आडिट, आपत्ति के अन्तिम निस्तारण तथा गोपनीय चरित्र पंजी में प्रविष्टि के एक वर्ष बाद	
5	राजकीय कर्मचारियों के पूर्व चरित्र का सत्यापन	सेवानिवृत्त के पांच वर्ष बाद	
6	नई मांग की अनुसूची संबंधी पत्रावली	सूची के पांच वर्ष बाद	
7	वार्षिक वेतन बृद्धि नियंत्रण पंजिका	रजिस्टर समाप्त होने के पांच वर्ष यदि किसी रोकी गयी वेतनवृद्धि का मामला अनिस्तारित न हो या कोई आडिट आपत्ति का निस्तारण शेष न हो।	
8	सेवाओं में आरक्षण	स्थायी रूप से	

	1. विभिन्न संबर्गों के रोस्टर		
ग	बजट एवं लेखा संबंधी पत्रावलियां / रजिस्टर		
27	शिकायती पत्रों का पंजी एम0जी0ओ0 वर्ष 1982 संस्करण का पैरा 772 (7)	दर्ज पत्रों के निस्तारण हो जाने या पर अवशेष को दूसरे रजिस्टर पर उतार लेने के बाद	
28	सरकारी बजट	डिवीजनल कमिश्नर एवं जिला जज के कार्यालय को छोड़कर जहां बजट स्थायी रूप से रखा जाता है, शेष कार्यालयों में 20 वर्ष तक	
29	सरकारी वाहनों की लाग-बुक तथा रनिंग रजिस्टर	वाहन के निष्प्रयोज्य घोषित होकर नीलाम, द्वारा निस्तारण के बाद तथा आडिट हो जाने के पश्चात एक वर्ष बाद तक, यदि कोई आडिट या निरीक्षण की आपत्ति नि0 हेतु शेष न हो।	
30	समाप्त पंजियों की पंजी (रजिस्टर आफ कम्प्लीटड रजिस्टर्स)	किसी खण्ड में दर्ज सभी पंजियों को नष्ट कर देने के बाद या कुछ अवशेष पंजियों को दूसरे रजिस्टर पर उतार लेने के तीन वर्ष बाद।	
31	अनिस्तारित पत्रों की सूची / रजिस्टर (लिस्ट ऑफ पेंडिंग रजिरेन्सज)	रजिस्टर समाप्त होने पर अवशेष अनिस्तारित पत्रों को दूसरे रजिस्टर पर उतार लिये जाने के तीन वर्ष बाद	
32	गार्ड फाइल	स्थायी रूप से	

eŋu; y l a; k & 7

uhfr cukus ; k ml ds fØ; kŋo; u

नीति बनाने या उसके क्रियान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उसके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना।

The particulars of arrangement that exists for the consultation with representation by the members of the public in formulation by the members of the public in formulation of its policy or implementation there of.

विभिन्न राज्याज्ञों के अधीन क्षेत्र स्तर से प्रतिनिधित्व द्वारा प्रस्तावित योजना तदनुसार जिला अनुश्रवण समिति द्वारा अनुमोदित योजना एवं प्रस्तावों के पूर्ति हेतु शासन को संदर्भित किया जाता है। क्षेत्र स्तर पर तहसील दिवसों एवं जिला पंचायतों की बैठकों में जनता एवं जनप्रतिनिधियों की भागीदारी होती है।

eŋu; y l a; k & 8

gkE; ks fFkd eŋMI u ckM

राज्य में होम्योपैथिक बोर्ड के अर्न्तगत चिकित्सा पद्धति से शिक्षित छात्रों का पंजीयन एवं उनके शिक्षण संस्थानों के नियमन सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन किया जाता है। उक्त हेतु शासनादेश संख्या- 999/XXVII (1)2005-109/2005 देहरादून दिनांक 09 जून, 2005 की अधिसूचना द्वारा होम्योपैथिक मेडिसिन बोर्ड का स्वायत्तशापी संस्था के रूप में गठन किया गया है जिसका कार्यालय महानिदेशालय स्वास्थ्य डांडा लखौण्डा पो0 गुजराडा सहस्त्रधारा रोड देहरादून है।

विभाग के अर्न्तगत उक्त बोर्ड के अतिरिक्त अन्य कोई भी परिषद या समितियां अथवा अन्य निकायों का संचालन नहीं किया जा रहा है।

ešuvy l a[; k&9

f tyk gkE; ki \$Fkd fpdfRI kf/kdkjh ušhrky mRrjk[k.M ds {ks=kUrZr dk; j r
vf/kdkfj; ka vkš deþkfj; ka dh funf' kdk

dz l a	vf/kdkjh@deþkj h dk uke	i nuke	rškrh LFku	Qku0u0
1-	MkO t0 ih0 u\$V; ky	f tyk gkE; ki \$Fkd fpfdRI kf/kdkjh	ušhrky	05946&282034
2-	MkO d0 d0 JhokLro	fpfdRI kf/kdkjh	jk0 gk0 fp0 f tyk fpfdRI ky; ušhrky	
3-	MkO csyk egj ' kkg	fpfdRI kf/kdkjh	jk0 gk0 fp0 ek0 mPp U; k; ky; ušhrky	
4-	MkO ehjk g; kwh	fpfdRI kf/kdkjh	jk0 gk0 fp0 cd fpdfRI ky; gY}kuh	
5-	MkO l fjrk tks kh	fpfdRI kf/kdkjh	jk0 gk0 fp0 dþjij	
6-	MkO jkt dþkj	fpfdRI kf/kdkjh	jk0 gk0 fp0 cl kuh	
7	MkO f'k[kk l ccy	fpfdRI kf/kdkjh	jk0 gk0 fp0 crky?kkV	
8	MkO /khj t l B	fpfdRI kf/kdkjh	jk0 gk0 fp0 i VokMkxj	
9	MkO jktšnz fl g HkMkj h	fpfdRI kf/kdkjh	jk0 gk0 fp0 gjh' krky	
10	MkO feuk{kh 'kekZ	fpfdRI d l fcnk	jk0 gk0 fp0 jkeuxj	
11	MkO vYdk xþrk	fpfdRI d , u0vkj0, p0, e0	jk0 gk0 fp0 fclnq [kRrk	
12	nh{k k HkVV	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 f tyk fpfdRI ky; ušhrky	
13	i zdk' k plnz tks kh	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 ek0 mPp U; k; ky; ušhrky	
14	efgi ky fl g Hkkst	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 cd fpdfRI ky; gY}kuh	
15	jke vkl js	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 dþjij	
16	vej fl g jkBkj	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 jkeuxj	
17	n; ky fl g fc"V	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 i VokMkxj	
18	l g's k plnz HkVV	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 gjh' krky	
19	Hkou plnz HkVV	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 i nei gh	
20	gjh' k plnz feJk	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 crky/kkV	
21	fj; kl r vyh	Okefi LV	jk0 gk0 fp0 , u0vkj0, p0, e0 jkex<	
22	gjh' k plnz 'kekZ	Okefi LV	jk0 gk0 fp0, u0vkj0, p0, e0 dk/kck?k	
23	ge plnz vk; l	Okefi LV	jk0 gk0 fp0, u0vkj0, p0, e0 fclnq kRrk	

24	plnu jke	d{k l od	jk0 gk0 fp0 ftyk fpfdRI ky; uſhrky	
25	Jherh dyk i.k.Ms	d{k l fodk	jk0 gk0 fp0 cl fpfdRI ky; gY}kuh	
26	jesk plnz frokjh	d{k l od	jk0 gk0 fp0 dſbj i j	
27	txnh'k fl g Hkxr	d{k l od	jk0 gk0 fp0 i VokWkxj	
28	Hkk'dj nRr ukſV; ky	d{k l od	jk0 gk0 fp0 cl kuh	
29	jkds'k døkj	LopNd	jk0 gk0 fp0 ftyk fpfdRI ky; uſhrky	
30	vti	LopNd	jk0 gk0 fp0 cl kuh	
31	jesk	LopNd	jk0 gk0 fp0 i VokWkxj	
32	gjh'k	pkyd	vkmV l kfl ſxa	

eſuy l a' ; k & 10

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी नैनीताल, के कार्यालय द्वारा
प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों का प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और
उसके निर्धारण की पद्धति।

नाम	पदनाम	वेतन	ग्रेड वेतन	डीए0	मकान किराया भत्ता	एच0 डी0 ए0	योग
डा0 जे0पी0 नौटियाल	जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी	25710.00	6600.00	14540.00	3300.00	—	50150.00

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

सूची संख्या 11

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियाँ

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401 & 0402 के अंतर्गत व्यय;
वर्ष 2007-08

वर्ष 2007 & 2008

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	475000.00	323551.00	151449.00
02- मजदूरी			
03- महंगाई	250000.00	193822.00	56178.00
04- यात्रा भत्ता	7000.00	7000.00	—
05- स्थायी यात्रा भत्ता			
06- अन्य भत्ता	48000.00	32970.00	15030.00
07- मानदेय			
08- कार्यालय व्यय	12000.00	12000.00	—
09- विद्युत व्यय			
11- लेखन सामग्री	11000.00	10999.00	01.00
12- कार्यवाही फर्नीचर	12000.00	—	12000.00
13- दूरभाष	7000.00	6386.00	614.00
15- गाड़ियों का अनुदान	25000.00	—	25000.00
16- व्यवसायिक भुगतान			
17- किराया उपशुल्क			
26- मशीनें साज-सज्जा	11000.00	—	11000.00
27- चिकित्सा व्यय			
39- औषधि	45000.00	44995.00	5.00
42- अन्य व्यय	13000.00	12994.00	06.00
45- अवकाश यात्रा व्यय			
46- कम्प्यूटर हार्डवेयर			

47- कम्प्यूटर अनुक्षण	6000.00	6000.00	—
48- डी0पी0	245000.00	157181.00	87819.00
योग-	1167000.00	807898.00	359102.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजागत

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियों

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; k; \$Fkd fpfdRI ky;

vk; kst ukxr

0k' kZ 2007&2008

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	300000.00	235017.00	64983.00
02- मजदूरी			
03- महंगाई	140000.00	133054.00	6946.00
04- यात्रा भत्ता	21000.00	14198.00	6802.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता			
06- अन्य भत्ता	40000.00	25620.00	14380.00
07- मानदेय	2000.00	—	2000.00
08- कार्यालय व्यय	56000.00	52636.00	3364.00
09- विद्युत व्यय			
11- लेखन सामग्री	55000.00	40677.00	14323.00
12- कार्य0 फर्नीचर	58000.00	7200.00	50800.00
13- दूरभाष	13000.00	—	13000.00
15- गाड़ियों का अनु0	35000.00	—	35000.00
16- व्यवसायिक भुगतान			
17- किराया उपशुल्क			
26- मशीने साज-सज्जा	137000.00	—	137000.00
27- चिकित्सा व्यय			
39- औषधि	274000.00	274000.00	—
42- अन्य व्यय	59000.00	58970.00	30.00
45- अवकाश यात्रा व्यय			
46- कम्प्यूटर हार्ड0			
47- कम्प्यूटर अनुक्षण	25000.00	—	25000.00
48- डी0पी0	135000.00	116281.00	18719.00

योग-	1350000.00	957653.00	392347.00
------	------------	-----------	-----------

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

04 ग्रामीण स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियों

102- होम्योपैथी

03- अस्पताल और औषधालय

0301& gkE; ks; \$Fkd fpdfRI ky;
vk; kst uRrj

0k' kZ 2007&2008

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	1200000.00	1142106.00	57894.00
02- मजदूरी	-		
03- महंगाई	665000.00	661656.00	3344.00
04- यात्रा भत्ता	5000.00	4984.00	16.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता	-		
06- अन्य भत्ता	105000.00	96945.00	8055.00
07- मानदेय	-		
08- कार्यालय व्यय	10000.00	10000.00	-
09- विद्युत व्यय	2000.00	-	2000.00
11- लेखन सामग्री	10000.00	9999.00	01.00
12- कार्य0 फर्नीचर	3000.00	-	3000.00
13- दूरभाष	-		
16- व्यवसायिक भुगतान	-		
17- किराया उपशुल्क	6000.00	5400.00	600.00
26- मशीने साज-सज्जा	10000.00	-	10000.00
27- चिकित्सा व्यय	-		
39- औषधि	50000.00	49965.00	35.00
42- अन्य व्यय	21000.00	20849.00	151.00
45- अवकाश यात्रा व्यय	-		
46- कम्प्यूटर हार्ड0	-		

47- कम्प्यूटर अनुक्षण	—		
48- डी0पी0	600000.00	548482.00	51518.00
योग-	2687000.00	2550386.00	136614.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनागत

04 ग्रामीण स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियों

102- होम्योपैथी

03- अस्पताल और औषधालय

0301& gkE; kš \$Fkd fpdfRI ky;
vk; kst ukxr

0k' kZ 2007&2008

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	575000.00	553419.00	21581.00
02- मजदूरी			
03- महंगाई	230000.00	220305.00	9695.00
04- यात्रा भत्ता	11000.00	10990.00	10.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता			
06- अन्य भत्ता	38000.00	25170.00	12830.00
07- मानदेय			
08- कार्यालय व्यय	22000.00	21840.00	160.00
09- विद्युत व्यय	3000.00	—	3000.00
11- लेखन सामग्री	20000.00	19995.00	05.00
12- कार्य0 फर्नीचर	30000.00	—	30000.00
13- दूरभाष	4000.00	—	4000.00
16- व्यवसायिक भुगतान			
17- किराया उपशुल्क			
26- मशीने साज-सज्जा	32000.00	—	32000.00
27- चिकित्सा व्यय			
39- औषधि	42000.00	42000.00	—
42- अन्य व्यय	17000.00	17000.00	—
45- अवकाश यात्रा व्यय			
46- कम्प्यूटर हार्ड0			

47- कम्प्यूटर अनुकरण			
48- डीपी0	200000.00	182093.00	17907.00
योग-	1224000	1092812.00	131188.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियाँ

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; ks fFkd fpfdRI ky;
vk; kstuRrj

0k' kZ 2008&2009

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	1200000.00	1197371.00	2629.00
02- मजदूरी			
03- महंगाई	430000.00	338011.00	91989.00
04- यात्रा भत्ता	14000.00	10712.00	3288.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता			
06- अन्य भत्ता	90000.00	58530.00	31470.00
07- मानदेय			
08- कार्यालय व्यय	20000.00	19986.00	14.00
09- विद्युत व्यय			
11- लेखन सामग्री	15000.00	14971.00	29.00
12- कार्य0 फर्नीचर	20000.00	19997.00	03.00
13- दूरभाष	11000.00	4442.00	6558.00
15- गाड़ियों का अनु0	50000.00	41696.00	8304.00
16- व्यवसायिक भुगतान	18000.00	17400.00	600.00
17- किराया उपशुल्क			
26- मशीने साज-सज्जा	11000.00	11000.00	-
27- चिकित्सा व्यय			
39- औषधि	75000.00	74953.00	47.00
42- अन्य व्यय	20000.00	19813.00	187.00
45- अवकाश यात्रा व्यय			
46- कम्प्यूटर हार्ड0	11000.00	8200.00	2800.00
47- कम्प्यूटर अनुक्षरण	9000.00	5350.00	3650.00
48- डी0पी0	370000.00	183313.00	186687.00
योग-	2364000.00	2025745.00	338255.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

04 ग्रामीण स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियों

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; ks fFkd fpdfRI ky;

vk; kst uRrj

0k' kZ 2008&2009

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	3200000.00	3196084.00	3916.00
02- मजदूरी			
03- महंगाई	1700000.00	885128.00	814872.00
04- यात्रा भत्ता	18000.00	15937.00	2063.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता			
06- अन्य भत्ता	230000.00	128795.00	101205.00
07- मानदेय			
08- कार्यालय व्यय	37000.00	36968.00	32.00
09- विद्युत व्यय			
11- लेखन सामग्री	28000.00	27982.00	18.00
12- कार्य0 फर्नीचर	28000.00	27709.00	291.00
13- दूरभाष	5000.00	-	5000.00
16- व्यवसायिक भुगतान			
17- किराया उपशुल्क	10000.00	5400.00	4600.00
26- मशीने साज-सज्जा	28000.00	27785.00	215.00
27- चिकित्सा व्यय	10000.00	9974.00	26.00
39- औषधि	68000.00	67995.00	05.00
42- अन्य व्यय	38000.00	37976.00	24.00
45- अवकाश यात्रा व्यय			
46- कम्प्यूटर हार्ड0			
47- कम्प्यूटर अनुक्षण			

48- डी0पी0	1050000.00	504896.00	545104..00
योग-	6450000.00	4972629.00	1477371.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियाँ

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; kš \$Fkd fpfdRI ky;
vk; kstuRrj

0k' kZ 2009&2010

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	2000000.00	1969082.00	30918.00
03- महंगाई	480000.00	447038.00	32962.00
04- यात्रा भत्ता	8000.00	7926.00	74.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता	28000.00	26569.00	1431.00
06- अन्य भत्ता	215000.00	202367.00	12633.00
07- मानदेय	10000.00	9000.00	1000.00
08- कार्यालय व्यय	11000.00	10985.00	15.00
09- विद्युत व्यय			
11- लेखन सामग्री	11000.00	10801.00	199.00
12- कार्य0 फर्नीचर			
13- दूरभाष	8000.00	4573.00	3427.00
15- गाड़ियों का अनु0	36000.00	35958.00	42.00
16- व्यवसायिक भुगतान	29700.00	23760.00	5940.00
17- किराया उपशुल्क	7000.00	-	7000.00
26- मशीने साज-सज्जा			
27- चिकित्सा व्यय			
39- औषधि	91000.00	90999.00	01
42- अन्य व्यय	11000.00	10951.00	49.00

45- अवकाश यात्रा व्यय			
46- कम्प्यूटर हार्ड0			
47- कम्प्यूटर अनुक्षण	8000.00	3677.00	4323.00
48- डी0पी0			
योग-	2953700.00	2853686.00	100014.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

04 ग्रामीण स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियों

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; ks' \$Fkd fpdfRI ky;

vk; kstuRrj

0k' kZ 2009&2010

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	4500000.00	4057103.00	442897.00
03- महंगाई	870000.00	815892.00	54108.00
04- यात्रा भत्ता	14000.00	13995.00	05.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता	-	-	-
06- अन्य भत्ता	350000	277540.00	72460.00
07- मानदेय	-	-	-
08- कार्यालय व्यय	35000.00	34988.00	12.00
09- विद्युत व्यय	-	-	-
11- लेखन सामग्री	29000.00	28999.00	01.00
12- कार्य0 फर्नीचर	-	-	-
13- दूरभाष	-	-	-
15- गाड़ियों का अनु0	-	-	-
16- व्यवसायिक भुगतान	-	-	-
17- किराया उपशुल्क	11000.00	5400.00	5600.00
26- मशीने साज-सज्जा	-	-	-
27- चिकित्सा व्यय	-	-	-
39- औषधि	82000.00	81841.00	59.00
42- अन्य व्यय	58000.00	57996.00	04.00

45- अवकाश यात्रा व्यय	—	—	—
46- कम्प्यूटर हार्ड0	—	—	—
47- कम्प्यूटर अनुकरण	—	—	—
48- डी0पी0	—	—	—
योग-	5949000.00	5373854.00	575146.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियाँ

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; ks' \$Fkd fpdfRI ky;

vk; kstuRrj

0k' kZ 2010&2011

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	2050000.00	1836262.00	213738.00
03- महंगाई	750000.00	637291.00	112709.00
04- यात्रा भत्ता	13000.00	7060.00	5940.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता			
06- अन्य भत्ता	230000.00	190798.00	39202.00
07- मानदेय			
08- कार्यालय व्यय	20000.00	16427.00	3573.00
09- विद्युत व्यय	10000.00	956.00	9044.00
11- लेखन सामग्री	15000.00	13306.00	1694.00
12- कार्य0 फर्नीचर			
13- दूरभाष	12000.00	6272.00	5728.00
15- गाड़ियों का अनु0	65000.00	41196.00	23804.00
16- व्यवसायिक भुगतान	70000.00	35950.00	34050.00
17- किराया उपशुल्क	38000.00	30750.00	7250.00
26- मशीने साज-सज्जा			
27- चिकित्सा व्यय			
39- औषधि	108000.00	107661.00	339.00
42- अन्य व्यय	30000.00	10730.00	19270.00

45- अवकाश यात्रा व्यय			
46- कम्प्यूटर हार्ड0			
47- कम्प्यूटर अनुक्षण	7000.00		7000.00
48- डी0पी0			
योग-	3418000.00	2934659.00	483341.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

04 ग्रामीण स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियों

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; kš \$Fkd fpfdRI ky;
vk; kst uRrj

0k' kZ 2010&2011

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट	शेष
01- वेतन	3850000.00	3506049.00	343951.00
03- महंगाई	1300000.00	1140015.00	159985.00
04- यात्रा भत्ता	15000.00	8609.00	6391.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता			
06- अन्य भत्ता	500000.00	273670.00	226330.00
07- मानदेय			
08- कार्यालय व्यय	38000.00	21605.00	16395.00
09- विद्युत व्यय			
11- लेखन सामग्री	27000.00	19018.00	7982.00
12- कार्य0 फर्नीचर	20000.00		20000.00
13- दूरभाष	5000.00		5000.00
15- गाड़ियों का अनु0			
16- व्यवसायिक भुगतान			
17- किराया उपशुल्क	6000.00		6000.00
26- मशीने साज-सज्जा	20000.00		20000.00

27- चिकित्सा व्यय	180000.00	169230.00	10770.00
39- औषधि व रसायन	42000.00	31925.00	10075.00
42- अन्य व्यय	80000.00	55429.00	24571.00
45- अवकाश यात्रा व्यय			
46- कम्प्यूटर हार्ड0			
47- कम्प्यूटर अनुक्षरण			
48- डी0पी0			
योग-	6083000.00	5225550.00	857450.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियों

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; ksı \$Fkd fpfdRI ky;
vk; kst uRrj

0k' kZ 2011&2012

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय 31-08-2011 तक	शेष
01- वेतन	1550000.00	879814.00	670186.00
03- महंगाई	690000.00	398983.00	291017.00
04- यात्रा भत्ता	5000.00	-	5000.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता		-	-
06- अन्य भत्ता	210000.00	97230.00	112770.00
07- मानदेय	-	-	-
08- कार्यालय व्यय	5000.00	5000.00	-
09- विद्युत व्यय	9000.00	832.00	8168.00
11- लेखन सामग्री	10000.00	6516.00	3484.00
12- कार्य0 फर्नीचर	-	-	-
13- दूरभाष	8000.00	2161.00	5839.00
15- गाड़ियों का अनु0	40000.00	26320.00	13680.00
16- व्यवसायिक भुगतान	36000.00	17200.00	18800.00
17- किराया उपशुल्क	19000.00	-	19000.00

26- मशीने साज-सज्जा	—	—	—
27- चिकित्सा व्यय	—	—	—
39- औषधि	50000.00	45296.00	4704.00
42- अन्य व्यय	10000.00	6914.00	3086.00
45- अवकाश यात्रा व्यय	—	—	—
46- कम्प्यूटर हार्ड0	—	—	—
47- कम्प्यूटर अनुक्षण	5000.00	650.00	4350.00
48- डी0पी0	—	—	—
योग-	2647000.00	1486916.00	1160084.00

अनुदान संख्या- 12

2210- चिकित्सा एवं लोक सेवा स्वास्थ्य-आयोजनेत्तर

04 ग्रामीण स्वास्थ्य सेवायें- अन्य चिकित्सा पद्धतियों

102- होम्योपैथी

04- अस्पताल और औषधालय

0401& gkE; ks fFkd fpfdRI ky;
vk; kstuRrj

0k' kZ 2011&2012

मानक मद	प्राप्त बजट	व्यय बजट 31-08-2011 तक	शेष
01- वेतन	4190000.00	1943051.00	2246949.00
03- महंगाई	1795000.00	802361.00	992639.00
04- यात्रा भत्ता	10000.00	—	10000.00
05- स्था0 यात्रा भत्ता	—	—	—
06- अन्य भत्ता	330000.00	189810.00	140190.00
07- मानदेय	—	—	—
08- कार्यालय व्यय	5000.00	2592.00	2408.00
09- विद्युत व्यय	—	—	—
11- लेखन सामग्री	10000.00	—	10000.00
12- कार्य0 फर्नीचर	—	—	—
13- दूरभाष	—	—	—
15- गाड़ियों का अनु0	—	—	—
16- व्यवसायिक भुगतान	—	—	—

17- किराया उपशुल्क	6000.00	—	6000.00
26- मशीने साज-सज्जा	—	—	—
27- चिकित्सा व्यय	—	—	—
39- औषधि व रसायन	50000.00	36967.00	13033.00
42- अन्य व्यय	30000.00	—	30000.00
45- अवकाश यात्रा व्यय	—	—	—
46- कम्प्यूटर हार्ड0	—	—	—
47- कम्प्यूटर अनुक्षण	—	—	—
48- डी0पी0	—	—	—
योग-	6426000.00	2974781.00	3451219.00

, u0 vkj0 , p0 , e0 ds vlur&r vk; qk foax ea gk&; ks \$Fkd fpfdRI ky; ka ds
l pkyu grq ctV&

नैनीताल जनपद में एन0 आर0 एच0 एम0 के अर्न्तगत आयुष विंग में होम्योपैथिक चिकित्सालयों के वेतन हेतु funs'kd gk&; ks \$Fkd द्वारा निम्नानुसार धनराशि प्राप्त हुई।

क्रम सं0	प्राप्त धनराशि	क्रमिक धनराशि	व्यय 31-8-2011 तक	अवशेष 31-8-2011 को
1	540000.00	540000.00	—	—
2.	450000.00	990000.00	—	—
3.	730000.00	1720000.00	1138027.00	581973.00

Ropk foKku d&nz dh LFkki uk&

बी0 डी0 पाण्डे जिला चिकित्सालय में त्वचा विज्ञान केन्द्र की स्थापना शासनादेश संख्या मगkfun's kd-7प/127/2009/1-3 दिनांक 05-12-2009 द्वारा की गयी है। जिस हेतु funs'kd gk&; ks \$Fkd द्वारा पत्र संख्या 2232/नि0 हो0/आरसीएच/लेखा-679/2009-10 दिनांक 13 जनवरी 2010 द्वारा रू0 300000.00 का चैक जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी के नाम जारी किया गया है। fjukos'ku का कार्य पूर्ण हो चुका है। जिसके भुगतान किया जा चुका है।

fcRrh; o"kl	योजनाका नाम	'kkl ukns'k l a[; k	कार्यपूर्ण / अपूर्ण

2009-2010	त्वचा विज्ञान केन्द्र जिला चिकित्सालय बी०डी०पाण्डे चिकित्सालय नैनीताल	vf/k' kkl h अभियन्ता कार्यालय egkfun's kd-7प / 127 / 2009 / 1-3 दि०-05-12-2009	पूर्ण
-----------	--	--	-------

उपरोक्त त्वचा विज्ञान केन्द्र $fj ukos ku$ का कार्य सम्पन्न होने के पश्चात निदेशालय को रु० 1579 का ड्राफ्ट भेजा जा चुका है।

ftyk ; kstuk 2008&09 ea ctV i kfo/kku

Hkou fuekZ k &

राजकीय होम्योपैथिक चिकित्सालय बसानी के भवन निर्माण 'kkl ukns'k संख्या 540 / ग(1) / 2008-52 / 2007 दिनांक 21, अप्रैल 2008 द्वारा अनुदानसं० 12 लेखाशीर्षक 4210-

चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य पर पूंजीगत परिव्यय-आयोजनागत-02-ग्रामीण स्वास्थ्य सेवायें-800-अन्य व्यय-91-जिला योजना-9103-होम्योपैथिक चिकित्सालयो भवन निर्माण (जिलायोजना के मानक मद-24-वृहत निर्माण)

योजना	कुल लागत	स्वीकृत धन	ब्यय धन	C"kl
रा० हो० चि० बसानी के भवन निर्माण	8.72लाख	1.50 लाख 1.0 लाख 2.00 लाख	कार्यदायी संस्था आर०ई०एस०को दिया गया।	C"kl 08&09 o"kl 10&11
रा० हो० चि० बसानी के भवन निर्माण हेतु	4.22	4.22 का अनुमोदन	शासन से स्वीकृत नहीं हुआ	11-12
रा० हो० चि० बसानी के भवन निर्माण	पुनरिक्षित आंगडन बर्ष 2011 में रु० 11.11 लाख	" " "	" " "	2011-12

सहायता/राजसहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के व्यौरे सम्मिलित हैं:-

अनुदान/ राजसहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के व्यौरे सम्मिलित हैं:-

होम्योपैथिक विभाग में अनुदान सहायता/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति आवंटित राशि और लाभार्थी के सम्बन्ध में किसी प्रकार की व्यवस्था नहीं है।

सहायता/राजसहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के व्यौरे सम्मिलित हैं:-

होम्योपैथिक विभाग में रियायतों अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में व्यवस्था महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण में निहित हैं।

होम्योपैथिक विभाग में रियायतों अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में व्यवस्था महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण में निहित हैं।

सूचना प्रौद्योगिकी & 14

सूचना प्रौद्योगिकी : एक सामाजिक उपकरण

भारत सरकार के संगठन राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र उत्तराखण्ड इकाई देहरादून द्वारा भारत सरकार को सूचना प्रौद्योगिकी तकनीकी सलाहकार के रूप में कार्य करने की व्यवस्था की गई है। होम्योपैथिक विभाग की वेबसाइट बनाने की प्रक्रिया गतिमान है।

सूचना अधिनियम, 2000 का अनुच्छेद 15

लोक सूचना अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने हेतु निदेशालय में लोक प्राधिकारों की नियुक्ति की गई है। कभी भी कोई सूचना, लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त की जा सकती है। लोक सूचना अधिकारी के गैरहाजिर रहने पर सहायक लोक सूचना से प्राप्त की जा सकती है।

सूचना अभिप्राप्त करने हेतु निदेशालय में लोक प्राधिकारों की नियुक्ति की गई है। कभी भी कोई सूचना, लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त की जा सकती है। लोक सूचना अधिकारी के गैरहाजिर रहने पर सहायक लोक सूचना से प्राप्त की जा सकती है।

विभाग में जिलेवार सूचना हेतु लोक सूचना अधिकारी तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये जा चुके हैं। ताकि नागरिकों को समय से सूचना प्राप्त हो सके। वर्तमान में निदेशालय द्वारा सूचना पटल एवं समाचार पत्रों के माध्यम से सर्वसाधारण हेतु आवश्यक सूचना उपलब्ध करायी जाती है। समस्त कार्यालयध्यक्षों के द्वारा भी समान प्रक्रिया के अन्तर्गत कार्यवाही सम्पन्न की जाती रही है।

शहरी क्षेत्र में तैनात प्रोचि०अ०, जिला अस्पताल को लोक सूचना अधिकारी, नामित किया जाता है। ग्रामीण क्षेत्रों में तैनात समस्त रा०हो०चिकित्साधिकारी को सहायक सूचना लोक अधिकारी, नामित किया जाता है

प्रेषक,

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी

नैनीताल

सेवा में,

उप सचिव,

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सेक्टर -1, सी-30, डिफैन्स कालौनी, देहरादून

पत्रांक :- 289-98 / होम्यों० / सू०अ० / 2009-10

दिनांक 5-10-2009

विषय:- जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी नैनीताल के लोक सूचना अधिकारी के गठन विषयक।

महोदय,

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी नैनीताल के सूचना अधिकारियों का गठन किया गया है। जो कि निम्न प्रकार से है।

पद -	अधिकारी कानाम-	पद
1. अपीलिंग अधिकारी-	डा०जे०पी०नौटियाल-	जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी नैनीताल
2. लोकसूचना अधिकारी	डा०के०के० श्रीवास्तव	प्रभारी चिकि० अधि० रा०हो०चिकि०जिला अस्पताल नैनीताल
3. सहायक लोकसूचना अधिकारी		समस्त रा०हो०चिकि० ग्रामीण क्षेत्र के प्रभारी होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी

भवदीय,

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी

नैनीताल

प्रतिलिपि:-

1. निदेशक होम्योपैथिक उत्तराखण्ड देहरादून
2. जिला अधिकारी नैनीताल
3. जिला सूचना अधिकारी नैनीताल
4. डा० के०के० श्रीवास्तव प्र०चि०अ० जिला अस्पताल नैनीताल।
5. समस्त प्र० चि० ०अधिकारी रा० हो० चि० नैनीताल
6. i fkd]

ftyk gkE; ksi fFkd fpdfRI kf/kdkjh ušhrkyA

I ok eđ

funs kd

gkE; ksi fFkd fpdfRI k I ok; a

mRrjk[k.M ngjknwA

i =kd& 144 @ft0gk0fp0v0@I ipuk v0vf/k0@2010&11 fnukad 6&9&2010

fo"k; & ykd i kf/kdkfj; ka }kjk eq; ky; Lrj rFkk QhYM Lrj ij I ipuk dk

vf/kdkj vf/kfu; e ds fdz; kUo; u dh vk; kx }kjk I eh{kkA

egkn;]

vki ds i = I a; k 2932&13@ fu0gk0@I ipuk v0vf/k0@2010&11 fnukad
31 tgykbl 2010 ds vuq kyu ea ftyk gkE; ksi fFkd fpdfRI kf/kdkjh ušhrky ds
I ipuk dk vf/kdkj 2005 dk ešupy ¼1 I s 16 rd½ dh I h0 Mh0 o QkeZ 19 , p
vki dh I ok ea i f"kr gA

I ayXu& 1- I ipuk dk vf/kdkj 2005 dh I h0 Mh0&1

2- I ipuk dk vf/kdkj 2005 dk ešupy

3- QkeZ 19 , p &1

ftyk gkE; ksi fFkd fpdfRI kf/kdkjh

ušhrkyA

संख्या 1 अ; क & 17

फायर गैर; की फ़क़द फ़दरि क/क़क़िह उशरक़

o' k 2010&11

l for j k s x h f o o j . k

क्रम सं०	चिकित्सालय का नाम	नये रोगी	पुराने रोगी	योग	कोषागार में जमा धनराशि
1.	रा० हो० चि० बेस चिकित्सालय हल्द्वानी	9642	9116	18758	19284.00
2.	रा० हो० चि० पटवाडागर	2341	3003	5344	2341.00
3.	रा० हो० चि० बसानी	1785	2219	4004	1785.00
4.	रा० हो० चि० कुवरपुर	2416	2551	4967	2416.00
5.	रा० हो० चि० हरीशताल	2323	3037	5360	2323.00
6.	रा० हो० चि० पदमपुरी	1459	1577	3036	1459.00
7.	रा० हो० चि० मा० उच्च न्यायालय	3616	3840	7456	7232.00
8.	रा० हो० चि० बेतालघाट	1291	1447	2738	—
9.	रा० हो० चि० रामनगर	7434	9911	17345	—
10.	रा० हो० चि० बी०डी० पाण्डे जिला चिकित्सालय नैनीताल	6385	10539	16924	—
	योग	38692	47240	85932	36840.00

भवदीय,

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी

नैनीताल।

ftyk gkE; ki \$Fkd fpfdRI kf/kdkjh u\$hrkyA

ekg dk uke& vi \$y 2011

I for jksxh fooj.k

क्रम सं०	चिकित्सालय का नाम	नये रोगी	पुराने रोगी	योग
1.	रा० हो० चि० बेस चिकित्सालय हल्द्वानी	747	646	1393
2.	रा० हो० चि० पटवाडागर	215	231	446
3.	रा० हो० चि० बसानी	215	130	345
4.	रा० हो० चि० कुवरपुर	202	230	432
5.	रा० हो० चि० हरीशताल	210	293	503
6.	रा० हो० चि० पदमपुरी	168	162	330
7.	रा० हो० चि० मा० उच्च न्यायालय	436	420	856
8.	रा० हो० चि० बेतालघाट	120	114	234
9.	रा० हो० चि० रामनगर	633	803	1436
10.	रा० हो० चि० बी०डी० पाण्डेजिला चि० नैनीताल	488	795	1283
	योग	3434	3824	7258

भवदीय,

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी
नैनीताल।

ft yk gkE; ks i Fk d f p d R I k f / k d k j h u s h r k y
, u 0 v k j 0 , p 0 , e 0 d s f p d R I k y ; k a d k j k s x h f o o j . k
e k g d k u k e & v i s y 2 0 1 1
I f o r j k s x h f o o j . k

क्रम सं०	एन०आर०एच०एम० चिकित्सालय का नाम	नये रोगी	पुराने रोगी	योग
1.	रा० हो० चि० बिन्दुखत्ता हल्द्वानी	198	99	297
2.	रा० हो० चि० कोटाबाग	178	128	306
3.	रा० हो० चि० रामगढ	240	79	319
	योग	616	306	922

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी
नैनीताल।

ftyk gkE; ks \$Fkd fpfdRI kf/kdkjh u\$hrkyA

tuin dk uke& u\$hrky

ekg dk uke&vi\$y 2011

dk\$kkxkj ea tek /kujkf k | ECU/kh foofj.k i =

क्रम सं०	चिकित्सालय का नाम	नये रोगी	जमा धनराशि	चालान संख्या	दिनांक
1.	रा० हो० चि० बेस चिकित्सालय हल्द्वानी	747	1494.00	19	02-05-2011
2.	रा० हो० चि० पटवाडागर	215	215.00	01	02-05-2011
3.	रा० हो० चि० बसानी	215	215.00	22	03-05-2011
4.	रा० हो० चि० कुवरपुर	202	202.00	39	03-05-2011
5.	रा० हो० चि० हरीशताल	210	210.00	06	02-05-2011
6.	रा० हो० चि० पदमपुरी	168	168.00	57	02-05-2011
7.	रा० हो० चि० मा० उच्च न्यायालय	436	856.00	05	02-05-2011
8.	रा० हो० चि० बेतालघाट	120	—	—	—
9.	रा० हो० चि० रामनगर	633	—	—	—
10.	रा० हो० चि० बी०डी० पाण्डे जिला चिकित्सालय	488	—	—	—
	योग	3434	3360.00		

2005 I puk dk vf/kdkj dh I puk dk i s k.k

पत्रांक— / जि०हो०चि० / सू०अ० / 2011-12

दिनांक 01-10-2011

क्र.सं.	माह	लोक सूचना अधिकारी स्तर पर प्राप्त सूचना		अपीली अधिकारी स्तर पर प्राप्त सूचना		कुल क्रमिक योग
		कुल प्राप्त संख्या	कुल निस्तारण संख्या	कुल प्राप्त संख्या	कुल निस्तारण संख्या	
1	2	3	4	5	6	7
1.	सितम्बर 2011	02	02	0	0	06

जिला होम्योपैथिक चिकित्साधिकारी

नैनीताल।