

उत्तराखण्ड परिवहन निगम मुख्यालय
117, इन्दिरानगर, देहरादून।
देहरादून

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह

भाग-1



मैनुअल सं० 1,2,3,4,6,7,8,11,12,13,14,15,16,17

विषय-सूची

क्र०सं०	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	मैनुअल संख्या :1 उत्तरांचल परिवहन निगम की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य	4 - 51
2	मैनुअल संख्या :2 उत्तरांचल परिवहन निगम के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	52 - 79
3	मैनुअल संख्या :3 विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं	80 - 86
4	मैनुअल संख्या :4 अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	87 - 107
5	मैनुअल संख्या :6 ऐसे दस्तावेजों के, जो उत्तरांचल परिवहन निगम द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं	108 - 111
6	मैनुअल संख्या :7 किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान हैं	112
7	मैनुअल संख्या :8 ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें, जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण	113
8	मैनुअल संख्या :- 11 उत्तरांचल परिवहन निगम की सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आंबटित बजट	114 - 115
9	मैनुअल संख्या : 12 सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित है	116
10	मैनुअल संख्या :- 13 अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां	117 - 118
11	मैनुअल संख्या : 14 किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हो,	119
12	मैनुअल संख्या :15 सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं,	120
13	मैनुअल संख्या : 16 लोकसूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां	121 - 125
14	मैनुअल संख्या : 17 उत्तरांचल परिवहन निगम की ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय	126

तृतीय संस्करण

दिनांक 31-03-2011 तक की अद्यावधिक स्थिति
विषय-सूची

क्र०सं०	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	मैनुअल संख्या :1 उत्तराखण्ड परिवहन निगम की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य	127-131
2	उत्तराखण्ड परिवहन निगम के अधिकारियों एवं कर्मचारियों का संवर्गवार वेतनमान	132-149

चतुर्थ संस्करण

दिनांक 31-12-2013 तक की अद्यावधिक स्थिति

क्र०सं०	विवरण	पृष्ठ संख्या
1	मैनुअल संख्या :11 उत्तरांचल परिवहन निगम की सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आंबटित बजट	150-152

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह

भाग-1

मैनुअल संख्या-1

संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य और कर्तव्य

शासन के परिपत्र संख्या 566/618 परि0/03/2006 परिवहन अनुभाग दिनांक 14 जुलाई 2006 के द्वारा परिवहन निगम का ढांचा निम्नवत स्वीकृत किया गया है।
उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय के अधीनस्थ दो मंडल बनाये गये हैं।

गढ़वाल मंडल

कुमाऊं मंडल

टनकपुर क्षेत्र को कुमाऊं मंडल में समायोजित किया गया है।
गढ़वाल मंडल एवं कुमाऊं मंडल के अन्तर्गत निम्न डिपो स्थापित है।

गढ़वाल मंडल	कुमाऊं मण्डल
ग्रामीण डिपो	अल्मोडा डिपो
पर्वतीय डिपो	भवाली डिपो
ऋषिकेश	हल्द्वानी डिपो
हरिद्वार	काशीपुर
कोटद्वार	काठगोदाम
रूड़की	रानीखेत डिपो
ब डिपो	रूद्रपुर
श्रीनगर डिपो	राम नगर
	टनकपुर डिपो
	लोहाघाट
	पिथौरागढ़

एवं तीन क्षेत्रीय कार्यशालाएं 1 कार्यशाला गढ़वाल मंडल तथा 2 कुमाऊं मंडल के अन्तर्गत 1 नैनीताल एवं 1 टनकपुर यथावत् रहेगी जिसमें मंडलीय प्रबंधक तकनीकी तैनात रहेंगे। दोनों मण्डलों के अन्तर्गत आने वाले समस्त डिपो राष्ट्रीयकृत मार्गों तथा अराष्ट्रीय कृत मार्गों पर भी बसों का संचालन करते हैं। यह निगम राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन एक सार्वजनिक उपकरण है। तथा इससमें कार्यरत समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी आर0टी0सी0 एक्ट 1950 की धारा 43 के अन्तर्गत लोक सेवक की परिभाषा में आते हैं। जनता की सुविधा को मध्य नजर रखते हुए अत्याधुनिक सुविधाओं सहित वातानुकूलित वोल्बो बस ट्रायल के बतौर खरीद पर कुछ विशिष्ट मार्गों पर चलायी जा रही है। पर्वतीय आंचल की जनता की सुविधा को देखते हुए रामनगर एवं श्रीनगर डिपो को संचालित करने का प्रयास किया जा

रहा है तथा पर्वतीय जनपदों को राजधानी से जोड़ने के लिए बसों का संचालन किया जा रहा है।

उत्तरांचल परिवहन निगम का समग्र/समन्वित संरचनात्मक ढांचा अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित निम्नवत है।

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या	श्रेणी
1	प्रबन्ध निदेशक	01	क
2	वित्त नियंत्रक	01	क
3	महाप्रबंधक प्रशासन	01	क
4	महाप्रबंधक (अनुशासन)	01	क
5	महाप्रबंधक (संचालन)	01	क
6	महाप्रबंधक (तकनीकी)	01	क
7	महाप्रबंधक (कार्मिक)	01	क
8	उपमहाप्रबंधक (कार्मिक)	01	क
9	उपमहाप्रबंधक (तकनीकी)	02	क
10	उपमहाप्रबंधक (संचालन)	02	क
11	उपमहाप्रबंधक वित्त	02	क
12	उपमहाप्रबंधक विधि	01	क
13	मण्डलीय प्रबंधक	05	क
14	सहायक महाप्रबंधक	34	ख
15	सहायक लेखाधिकारी	16	ख
16	सहायक अभियन्ता	01	ख
17	अवर अभियन्ता	01	ख
18	सहायक विधि अधिकारी	02	ख
19	वरिष्ठ लेखाकार	14	ख
20	लेखाकार	35	ख
21	वरिष्ठ कैशियर	01	ख
22	कैशियर	09	ख
23	सहायक कैशियर	32	ख
24	अनुभाग अधिकारी	03	ग
25	यातायात/स्टेशन अधीक्षक	20	ग
26	यातायात निरीक्षक	17	ग
27	सहायक यातायात निरीक्षक	54	ग
28	सहायक संख्या अधिकारी	03	ग
29	कम्पाईलर	04	ग
30	निजी सचिव	01	ग

31	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1	01	ग
32	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2	05	ग
33	विधि सहायक	02	ग
34	व्यवस्था अधिकारी	01	ग
35	उपलेखक प्रालेखक	05	ग
36	प्रवर वर्ग लिपिक	10	ग
37	अवर वर्ग लिपिक	21	ग
38	रिकार्ड कीपर	01	ग
39	कार्यालय अधीक्षक	02	ग
40	प्रधान लिपिक	13	ग
41	आशुलिपिक	03	ग
42	कार्यालय सहायक प्रथम	59	ग
43	कार्यालय सहायक द्वितीय	86	ग
44	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी	24	ग
45	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी	46	ग
46	चालक	1862	ग
47	परिचालक	1862	ग
48	वरिष्ठ लिपिक	181	ग
49	जे0बी0सी0 / बी0सी0	276	ग
50	सीनियर फोरमैन ग्रेड-1	16	ग
51	सीनियर फोरमैन ग्रेड-2	10	ग
52	जूनियर फोरमैन मैकेनिक	55	ग
53	जूनियर फोरमैन बाडी	2	ग
54	जूनियर फोरमैन विद्युत	3	ग
55	जूनियर फोरमैन टायर	2	ग
56	वरिष्ठ चालक प्रशिक्षक	2	ग
57	चालक प्रशिक्षक	10	ग
58	टायर प्रशिक्षक	13	ग
60	मैकेनिक	63	ग
61	मैकेनिक बाडी	27	ग
62	सहायक मैकेनिक	125	ग
63	फिटर मैकेनिक	232	ग
64	फिटर विद्युत	60	ग
65	विद्युतकार	14	ग
66	सहायक विद्युतकार	32	ग

67	वल्कनाईजर	19	ग
68	सहायक वल्कनाईजर	55	ग
69	टर्नर ग्रेड प्रथम एवं द्वितीय	5	ग
70	वैल्डर ग्रेड प्रथम व द्वितीय	31	ग
71	कारपेंटर प्रथम एवं द्वितीय	63	ग
72	टिन स्मिथ प्रथम एवं द्वितीय	58	ग
73	ब्लेक स्मिथ प्रथम एवं द्वितीय	58	ग
74	पेन्टर प्रथम एवं द्वितीय	26	ग
75	अपोस्टर प्रथम एवं द्वितीय	26	ग
76	स्टोर अधीक्षक	3	ग
77	स्टोर कीपर	11	ग
78	सहायक स्टोर कीपर	30	ग
79	चतुर्थ श्रेणी (चपरासी, मजदूर, स्वीपर, चौकीदार, वाटर व्वाय आदि)	345	घ
80	क्लीनर/मजदूर	246	घ
81	हैमर मैन	28	घ
	योग	6397	

एजेन्डा 3- उत्तर प्रदेश परिवहन निगम अधिकारी नियमावली- 1998 को अंगीकृत किया जाना।

वर्तमान में उत्तरांचल परिवहन निगम में उत्तर प्रदेश एवं उत्तरांचल के विकल्पधारी अधिकारी तैनात हैं। उत्तर प्रदेश परिवहन निगम द्वारा अपने अधिकारियों हेतु "उत्तर प्रदेश परिवहन निगम अधिकारी नियमावली-1998" बनाई गई थी जो वर्तमान में भी लागू है। चूँकि उत्तरांचल परिवहन निगम का गठन हो चुका है। अतः यह आवश्यक है कि उत्तरांचल परिवहन निगम के विकल्पधारी अधिकारियों हेतु अलग से नियमावली तैयार करा ली जाये ताकि प्रशासनिक कार्य के निर्वहन में कठिनाई ना आ सके। उक्त नियमावली बनने में काफी समय लगने की सम्भावना है। उक्त को दृष्टिगत रखते हुए यह प्रस्तावित है कि जब तक उत्तरांचल परिवहन निगम अधिकारी नियमावली तैयार नहीं हो जाती है तब तक " उत्तर प्रदेश परिवहन निगम अधिकारी नियमावली-1988" को ही उत्तरांचल परिवहन के अधिकारियों हेतु अंगीकृत कर लिया जाये तथा शीघ्र अतिशीघ्र उत्तरांचल परिवहन निगम के अधिकारियों हेतु अलग से नियमावली तैयार करा ली जाये एवं इसे शासन के अनुमोदनार्थ प्रेषित कर दिया जाये।

निदेशक मण्डल उपरोक्त पर विचार कर निर्णय लेना चाहे।

एजेन्डा 3- उत्तर प्रदेश परिवहन निगम अधिकारी नियमावली-1998 को अंगीकृत किया जाना

निदेशक मण्डल द्वारा एजेन्डा नोट में वर्णित समस्त तथ्यों का परीक्षण किया गया तथा विचारोपरान्त उपरोक्त एजेन्डा नोट का अनुमोदन कर दिया गया।

अध्यक्ष
परिवहन निगम का बोर्ड

प्रेषक,

राजीव गुप्ता
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

प्रबंध निदेशक,
उत्तरांचल परिवहन निगम,
देहरादून।

परिवहन अनुभाग

देहरादून दिनांक 14 जुलाई, 2006

विषय:- उत्तरांचल परिवहन निगम के संरचनात्मक ढांचे के गठन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके कार्यालय पत्रांक 1115/एच0क्यू0/ई0एस0टी0/निगम-ढांचा/2004 दिनांक 16 नवम्बर, 2004 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश की जनता को सस्ती, आरामदायक एवं सुलभ परिवहन सेवा उपलब्ध कराने के उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए दिनांक 31-10-2003 को उत्तरांचल परिवहन निगम का गठन किया गया। उक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु नवगठित निगम की आवश्यकताओं के दृष्टिगत उत्तरांचल परिवहन निगम के संरचनात्मक ढांचे जिसका विवरण संलग्नक-1 में उल्लिखित है एवं संलग्नक-2 से 5 पर उक्त सम्पूर्ण संरचनात्मक ढांचे (संलग्न-1) का मुख्यालय मण्डलीय कार्यालय, डिपो एवं क्षेत्रीय कार्यशालावार विभाजन उल्लिखित किया गया है, पर महामहिम श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्तानुसार सृजित पदों में चतुर्थ श्रेणी के 619 पद सम्मिलित है। इनमें चतुर्थ श्रेणी के पदों के संवर्ग की संख्या 412 ही होगी। इनमें 207 पदों को अधिसंख्यक पदों के रूप में सृजन की स्वीकृति इस शर्त के साथ प्रदत्त है कि जैसे-जैसे उक्त पदों पर कार्यरत पदधारक के सेवा निवृत्त/पदोन्नत अथवा अन्यथा रिक्त होने पर ये अधिसंख्यक पद स्वतः समाप्त हो जायेगा और अन्ततः कैंडर के पदों की संख्या 412 ही रहेगी। इन अधिसंख्यक पदों में 04 दैनिक वेतन भोगी/संविदा पर कार्यरत कर्मचारियों के अनुरूप 04 पद भी सम्मिलित हैं। सफाई कर्मचारी के कार्य को भविष्य में Out sourcing के द्वारा सम्पादित करवाया जायेगा।

3- मण्डलीय कार्यालय एवं अन्य कार्यालयों में सूचना प्रौद्योगिकी का उपयोग किया जायेगा तथा सूचना प्रौद्योगिकी के उपयोग से कतिपय प्रकृति के पद जो उपयोगी नहीं रह जायेंगे,

तदनुसार उत्तरांचल परिवहन निगम द्वारा कार्मिकों की संख्या में कमी लाये जाने का प्रयास किया जायेगा।

4- टनकपुर मण्डलीय कार्यालय के समस्त कार्मिक कुमाऊं मण्डल की जनशक्ति में सम्मिलित होंगे तथा मण्डलीय कार्यालय सीधे निगम मुख्यालय से सम्बद्ध होंगे।

5- स्वीकृत पदों की भर्ती/पदोन्नति हेतु निगम द्वारा वर्तमान में अंगीकृत नियमावली के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी।

6- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-73/XXVII (7)/2006 दिनांक 14 जुलाई 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

संलग्नक- यथोपरि

भवदीय,

(राजीव गुप्ता)
प्रमुख सचिव

संख्या 566(1)/618 परि0/03/2006 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- प्रमुख सचिव (वित्त), उत्तरांचल शासन।
- 2- प्रमुख सचिव (कार्मिक), उत्तरांचल शासन।
- 3- महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबेराय बिल्डिंग, माजरा, सहारनपुर रोड, देहरादून।
- 4- अपर सचिव, गोपन (मंत्री परिषद) विभाग, उत्तरांचल शासन।
- 5- परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून।
- 6- समस्त कोषाधिकारी, उत्तरांचल।
- 7- सचिव, उत्तरांचल परिवहन निगम, मुख्यालय, देहरादून।
- 8- निजी सचिव, परिवहन मंत्री, उत्तरांचल शासन।
- 9- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 10- गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(वी०राम)
अनुसचिव

उत्तरांचल परिवहन निगम का समग्र / समन्वित संरचनात्मक ढाँचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित)

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	प्रबंध निदेशक	संवर्ग के अनुसार	क	01	
2	वित्त नियंत्रक	तदैव	क	01	
3	महाप्रबंधक (प्रशासन)	तदैव	क	01	
4	महाप्रबंधक	12000-375-16500	क	04	
5	उपमहाप्रबंधक	10325-325-15850	क	08	
6	मण्डलीय प्रबंधक	10325-325-15850	क	05	
7	सहायक महाप्रबंधक	8000-275-13500	ख	34	
8	सहायक लेखाधिकारी	6500-200-10500	ख	16	
9	सहायक अभियन्ता	8000-275-13500	ख	01	
10	अवर अभियन्ता	4500-125-7000	ख	01	
11	सहायक विधि अधिकारी	6500-200-10500	ख	02	
12	वरिष्ठ लेखाकार	5000-150-8000	ग	14	
13	लेखाकार	4500-125-7000	ग	35	
14	वरिष्ठ कैशियर	4500-125-7000	ग	01	
15	कैशियर	4500-125-7000	ग	09	
16	सहायक / जूनियर कैशियर	4000-100-6000	ग	32	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
17	अनुभाग अधिकारी	5000-150-8000	ग	03	
18	यातायात अधीक्षक / स्टेशन अधीक्षक	5000-150-8000	ग	20	
19	यातायात निरीक्षक	4500-125-7000	ग	17	
20	सहायक यातायात निरीक्षक	4000-100-6000	ग	54	
21	सहायक संख्या अधिकारी	5000-150-8000	ग	03	
22	कम्पाईलर	4000-100-6000	ग	04	
23	निजी सचिव	6375-175-9000	ग	01	
24	वैयक्तिक सहायक, ग्रेड-1	5000-150-8000	ग	01	
25	वैयक्तिक सहायक, ग्रेड-2	4500-125-7000	ग	05	
26	विधि सहायक	4500-125-7000	ग	02	
27	व्यवस्था अधिकारी	5000-150-8000	ग	01	
28	उपलेखक प्रालेखक	4500-125-7000 (दस वर्ष बाद) 5000-125-7125	ग	05	
29	प्रवर वर्ग लिपिक	3285-85-5070 (15 वर्ष बाद) 4000-100-6000	ग	10	
30	अवर वर्ग लिपिक	3050-75-3950-80-4590	ग	21	
31	रिकार्ड कीपर	3050-75-3950-80-4590	ग	01	
32	कार्यालय अधीक्षक	5000-150-8000	ग	02	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
33	प्रधान लिपिक	4500-125-7000	ग	13	
34	आशुलिपिक	4000-100-6200 (10 वर्ष बाद) 4500-125-7000	ग	03	
35	कार्यालय सहायक प्रथम	4000-100-6000	ग	59	
36	कार्यालय सहायक द्वितीय	4000-100-6000	ग	86	
37	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी	4500-125-7000	ग	24	
38	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी	4500-125-7000	ग	46	
39	चालक	3050-75-3950-80-4590	ग	1862	
40	परिचालक	3050-75-3950-80-4590	ग	1862	
41	वरिष्ठ लिपिक	4000-100-6000	ग	181	
42	जे०बी०सी० / बी०सी०	4000-100-6000	ग	276	
43	सीनियर फोरमैन ग्रेड-1	5000-150-8000	ग	16	
44	सीनियर फोरमैन ग्रेड-2	5000-150-8000	ग	10	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
45	जूनियर फोरमैन मैकेनिक	4500-125-7000	ग	55	
46	जूनियर फोरमैन बाडी	4500-125-7000	ग	2	
47	जूनियर फोरमैन विद्युत	4500-125-7000	ग	3	
48	जूनियर फोरमैन टायर	4500-125-7000	ग	2	
49	वरिष्ठ चालक प्रशिक्षक	4500-125-7000	ग	2	
50	चालक प्रशिक्षक	4000-100-6000	ग	10	
51	टायर प्रशिक्षक	4500-125-7000	ग	13	
52	मैकेनिक	4500-125-7000	ग	63	
53	मैकेनिक बाडी	4500-125-7000	ग	27	
54	सहायक मैकेनिक	3050-75-3950-80-4590	ग	125	
55	फिटर मैकेनिक	2610-60-3150-65-3735	ग	232	
56	फिटर विद्युत	2610-60-3150-65-3735	ग	60	
57	विद्युतकार	4500-125-7000	ग	14	
58	सहायक विद्युतकार	3050-75-3950-80-4590	ग	32	
59	वल्कनाईजर	3050-75-3950-80-4590	ग	19	

क्र०सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
60	सहायक वल्कनाईजर	2610-60-3150-65-3735	ग	55	
61	टर्नर ग्रेड प्रथम एवं द्वितीय	2610-60-3150-65-3735 3050-75-3950-80-4590	ग	5	
62	वैल्डर ग्रेड प्रथम व द्वितीय	2610-60-3150-65-3735 3050-75-3950-80-4590	ग	31	
63	कारपेंटर प्रथम एवं द्वितीय	2610-60-3150-65-3735 3050-75-3950-80-4590	ग	63	
64	टिन स्मिथ प्रथम एवं द्वितीय	2610-60-3150-65-3735 3050-75-3950-80-4590	ग	58	
65	ब्लैक स्मिथ प्रथम एवं द्वितीय	2610-60-3150-65-3735 3050-75-3950-80-4590	ग	58	

क्र०सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
66	पेन्टर प्रथम एवं द्वितीय	2610-60-3150-65-3735 3050-75-3950-80-4590	ग	26	
67	अपोस्टर प्रथम एवं द्वितीय	2610-60-3150-65-3735 3050-75-3950-80-4590	ग	26	
68	स्टोर अधीक्षक	5000-150-8000	ग	3	
69	स्टोर कीपर	4500-125-7000	ग	11	
70	सहायक स्टोर कीपर	4000-100-6000	ग	30	
71	चतुर्थ श्रेणी (चपरासी, मजदूर, स्वीपर, चौकीदार, वाटर ब्याय आदि)	2550-55-2660-60-3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	345	
72	क्लीनर/मजदूर	2550-55-2660-60-3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	246	
73	हैमर मैन	2550-55-2660-60-3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	28	
	योग			6397	

3- टनकपुर (कुमाऊं मण्डल)

क्रं० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (तकनीकी)	10325-325-15850	क	01	
02	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	8000-275-13500	ख	01	
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा					
03	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	5000-150-8000	ग	01	
04	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	4500-125-7000	ग	06	
05	जूनियर फोरमैन विद्युत	4500-125-7000	ग	01	
06	जूनियर फोरमैन टायर	4500-125-7000	ग	—	
प्राविधिक कुशल					
07	टायर प्रशिक्षक	4500-125-7000	ग	01	
08	मैकेनिक	4500-125-7000	ग	05	
09	मैकेनिक बाडी	4500-125-7000	ग	03	
10	सहायक मैकेनिक	3050-75-3950-80-4590	ग	13	
11	टर्नर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-1 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-2	ग	01	

क्रं0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
12	फिटर मैकेनिक	2610-60-3150-65-3735	ग	15	
13	फिटर विद्युत	2610-60-3150-65-3735	ग	07	
14	विद्युतकार	4500-125-7000	ग	01	
15	सहायक विद्युतकार	3050-75-3950-80-4590	ग	04	
16	वल्कनाईजर	3050-75-3950-80-4590	ग	01	
17	सहायक वल्कनाईजर	2610-60-3150-65-3735	ग	06	
18	वैल्डर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	05	
19	कारपेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	07	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
20	टीन स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	06	
21	ब्लैक स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	06	
22	पेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	02	
23	अफ़ोस्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	02	

क्रं0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
प्राविधिक अकुशल					
24	क्लीनर / वायरमैन / मजदूर / वायरमैन हैल्पर	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	10	
25	हैमर मैन	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	02	
स्टोर्स					
26	स्टोर अधीक्षक	5000-150-8000	ग	01	
27	स्टोर कीपर	4500-125-7000	ग	-	
28	सहायक स्टोर कीपर	4000-100-6000	ग	03	
योग				111	
महायोग				407	

2-नैनीताल (कुमाऊं मण्डल)

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (तकनीकी)	10325-325-15850	क	01	
02	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	8000-275-13500	ख	01	
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा					
03	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	5000-150-8000	ग	01	
04	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	4500-125-7000	ग	06	
05	जूनियर फोरमैन विद्युत	4500-125-7000	ग	01	
06	जूनियर फोरमैन बाडी	4500-125-7000	ग	01	
07	जूनियर फोरमैन टायर	4500-125-7000	ग	01	
08	वरिष्ठ चालक प्रशिक्षक	4500-125-7000	ग	01	
प्राविधिक कुशल					
09	मैकेनिक	4500-125-7000	ग	09	
10	मैकेनिक बाडी	4500-125-7000	ग	03	
11	सहायक मैकेनिक	3050-75-3950-80-4590	ग	16	
12	टर्नर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-1 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-2	ग	01	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
13	फिटर मैकेनिक	2610-60-3150-65-3735	ग	22	
14	फिटर विद्युत	2610-60-3150-65-3735	ग	08	
15	विद्युतकार	4500-125-7000	ग	01	
16	सहायक विद्युतकार	3050-75-3950-80-4590	ग	05	
17	वल्कनाईजर	3050-75-3950-80-4590	ग	01	
18	सहायक वल्कनाईजर	2610-60-3150-65-3735	ग	06	
19	वैल्डर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	06	
20	कारपेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	10	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
21	टीन स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	08	
22	ब्लैक स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	08	
23	पेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	04	
24	अफ़ोस्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	04	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
प्राविधिक अकुशल					
25	क्लीनर / वायरमैन / मजदूर / वायरमैन हैल्पर	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	11	
26	हैमर मैन	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	03	
स्टोर्स					
27	स्टोर अधीक्षक	5000-150-8000	ग	01	
28	स्टोर कीपर	4500-125-7000	ग	-	
29	सहायक स्टोर कीपर	4000-100-6000	ग	05	
योग				145	

क्रं० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
प्राविधिक अकुशल					
4	अफ़ोस्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	04	
प्राविधिक अकुशल					
5	क्लीनर / वायरमैन / मजदूर / वायरमैन हैल्पर	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	30	
6	हैमर मैन	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	05	
स्टोर्स					
7	स्टोर अधीक्षक	5000-150-8000	ग	01	
8	स्टोर कीपर	4500-125-7000	ग	-	
9	सहायक स्टोर कीपर	4000-100-6000	ग	02	
योग				111	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
11	सहायक मैकेनिक	3050-75-3950-80-4590	ग	13	
12	टर्नर	3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1 2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2	ग	01	
13	फिटर मैकेनिक	2610-60-3150-65-3735	ग	23	
14	फिटर विद्युत	2610-60-3150-65-3735	ग	07	
15	विद्युतकार	4500-125-7000	ग	01	
16	सहायक विद्युतकार	3050-75-3950-80-4590	ग	04	
17	वल्कनार्डजर	3050-75-3950-80-4590	ग	02	
18	सहायक वल्कनार्डजर	2610-60-3150-65-3735	ग	05	
19	वैल्डर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	04	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
20	कारपेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	08	
21	टीन स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	06	
22	ब्लैक स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	08	
23	पेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	04	

उत्तरांचल परिवहन निगम की क्षेत्रीय कार्यशालाओं का ढांचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित)
1- देहरादून (गढ़वाल मंडल)

क्रं0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (तकनीकी)	10325-325-15850	क	01	
02	सहायकमहाप्रबंधक (वित्त)	8000-275-13500	ख	01	
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा					
03	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	5000-150-8000	ग	01	
04	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	4500-125-7000	ग	05	
05	जूनियर फोरमैन विद्युत	4500-125-7000	ग	01	
06	जूनियर फोरमैन बाडी	4500-125-7000	ग	01	
07	जूनियर फोरमैन टायर	4500-125-7000	ग	01	
08	वरिष्ठ चालक प्रशिक्षक	4500-125-7000	ग	01	
प्राविधिक कुशल					
09	मैकेनिक	4500-125-7000	ग	08	
10	मैकेनिक बाडी	4500-125-7000	ग	03	

क्रं० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
11	आशुलिपिक	4000-100-6000 (10 वर्ष बाद) 4500-125-7000	ग	02	
12	कार्यालय सहायक प्रथम	4000-100-6000	ग	16	
13	कार्यालय सहायक द्वितीय	4000-100-6000	ग	22	
14	चतुर्थ श्रेणी	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	32	
योग				83	
महायोग				144	

2- कुमाऊं मण्डल

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	सहायक महाप्रबंधक	8000-275-13500	ख	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
02	सहायक लेखाधिकारी	6500-200-10500	ख	08	रूद्रपुर एवं अल्मोड़ा डिपो को छोड़कर अन्य प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
सुपरवाइजर अप्राविधिक शाखा					
03	स्टेशन अधीक्षक / यातायात अधीक्षक	5000-150-8000	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
04	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी	4500-125-7000	ग	14	टनकपुर/हल्द्वानी/काशी पुर / काठगोदाम डिपो हेतु 02-02 पद तथा अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
05	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी	4500-125-7000	ग	27	टनकपुर/हल्द्वानी/काशी पुर / काठगोदाम डिपो हेतु 04-04 पद तथा तथा काठगोदाम हेतु 03 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
06	यातायात निरीक्षक	4500-125-7000	ग	09	लोहाघाट को छोड़कर अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
07	सहायक यातायात निरीक्षक	4000-100-6000	ग	30	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद

क्रं0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा					
08	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-1	5000-150-8000	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
09	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	5000-150-8000	ग	14	डिपो कार्यशाला हल्द्वानी/ टनकपुर / काठगोदाम/ पिथौरागढ़ हेतु 01-01 पद
10	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	4500-125-7000	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
11	चालक प्रशिक्षक	4000-100-6000	ग	06	पिथौरागढ़/ टनकपुर/ हल्द्वानी/ काठगोदाम/ अल्मोड़ा/ रुद्रपुर डिपो हेतु 01-01 पद
सुपरवाइजर लेखा शाखा					
12	वरिष्ठ लेखाकार	5000-150-8000	ग	07	लोहाघाट/ अल्मोड़ा / रानीखेत डिपो को छोड़कर शेष डिपो हेतु 01-01 पद
13	लेखाकार	4500-125-7000	ग	18	लोहाघाट एवं भवाली डिपो में 01-01 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
14	चालक	3050-75-3950-80-4590	ग	1097	

क्रं० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
15	परिचालक	3050-75-3950-80-4590	ग	1097	
प्रशासनिक कार्यालय का लिपिकीय संवर्ग					
16	प्रधान लिपिक	4500-125-7000	ग	07	लोहाघाट/अल्मोड़ा/रानीखेत डिपो को छोड़कर शेष डिपो हेतु 01-01 पद
17	कार्यालय सहायक प्रथम	4000-100-6000	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
18	कार्यालय सहायक द्वितीय	4000-100-6000	ग	30	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
19	वरिष्ठ लिपिक	4000-100-6000	ग	107	
20	जे०बी०सी०/बी०सी०	4000-100-6000	ग	163	
21	चतुर्थ श्रेणी (अप्राविधिक ट्रैफिक)	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	218	
प्राविधिक कुशल					
22	टायर प्रशिक्षक	4500-125-7000	ग	07	अल्मोड़ा/हल्द्वानी/काशीपुर/रानीखेत/काठगोदाम/पिथौरागढ़/टनकपुर डिपो हेतु 01-01 पद

क्रं0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
23	मैकेनिक	4500-125-7000	ग	23	हल्द्वानी/काठगोदाम /टनकपुर डिपो हेतु 03-03 एवं अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
24	मैकेनिक बाडी	4500-125-7000	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
25	सहायक मैकेनिक	3050-75-3950-80-4590	ग	45	हल्द्वानी/ काशीपुर/ काठगोदाम/ पिथौरागढ़/ टनकपुर हेतु 05-05 पद तथा अन्य डिपो हेतु 04-04 पद
26	टर्नर	3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1 2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2	ग	01	डिपो कार्यशाला हल्द्वानी हेतु 01 पद
27	फिटर मैकेनिक	2610-60-3150-65-3735	ग	100	प्रत्येक डिपो 10-10 पद
28	फिटर विद्युत	2610-60-3150-65-3735	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
29	विद्युतकार	4500-125-7000	ग	06	हल्द्वानी/ काशीपुर/काठगोदाम /रानीखेत/ पिथौरागढ़ टनकपुर हेतु 01-01 पद
30	सहायक विद्युतकार	3050-75-3950-80-4590	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद

क्रं0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
31	वल्कनाईजर	3050-75-3950-80-4590	ग	09	पिथौरागढ़ / टनकपुर / अल्मोड़ा / भवाली / हल्द्वानी काशीपुर / काठगोदाम / रानीखेत / रुद्रपुर डिपो हेतु 01-01 पद
32	सहायक वल्कनाईजर	2610-60-3150-65-3735	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
33	वैल्डर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	07	टनकपुर / हल्द्वानी / का ठगोदाम / रुद्रपुर / पिथौरागढ़ / रानीखेत / काशीपुर डिपो हेतु 01-01 पद
34	कारपेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
35	टीन स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
36	ब्लैक स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
37	पेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
38	अपहोस्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
प्राविधिक अकुशल					
39	क्लीनर/वायरमैन/ मजूदर/ वायरमैन हैल्पर	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	108	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
प्राविधिक अकुशल					
40	हैमर मैन	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
स्टोर्स					
41	स्टोर कीपर	4500-125-7000	ग	06	टनकपुर/पिथौरागढ़/ हल्द्वानी/काठगोदाम/ रुद्रपुर डिपो हेतु एक-एक पद
42	सहायक स्टोर कीपर	4000-100-6000	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु एक 01-01 पद
कैशियर					
43	कैशियर	4500-125-7000	ग	05	टनकपुर/हल्द्वानी/ काठगोदाम/काशीपुर/ पिथौरागढ़ हेतु 01-01 पद
44	सहायक/जूनियर कैशियर	4000-100-6000	ग	19	टनकपुर हेतु 01 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
योग				3408	
महायोग				5721	

**उत्तरांचल परिवहन निगम का डिपो स्तरीय ढांचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित)**

1. गढ़वाल मण्डल (ग्रामीण/पर्वतीय-ब/ऋषिकेश/हरिद्वार/कोटद्वार/रूड़की)

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	सहायक महाप्रबंधक	8000-275-13500	ख	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
02	सहायक लेखाधिकारी	6500-200-10500	ख	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
सुपरवाइजर अप्राविधिक शाखा					
03	स्टेशन अधीक्षक/यातायात अधीक्षक	5000-150-8000	ग	07	ग्रामीण डिपो हेतु 02 एवं अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
04	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी	4500-125-7000	ग	10	ग्रामीण/हरिद्वार/पर्वतीय-ब/ऋषिकेश हेतु 02-02 पद तथा कोटद्वार/रूड़की डिपो हेतु 01-01 पद
05	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी	4500-125-7000	ग	19	ग्रामीण डिपो हेतु 04 पद तथा अन्य डिपो हेतु 03-03 पद।
06	यातायात निरीक्षक	4500-125-7000	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु एक-एक पद
07	सहायक यातायात निरीक्षक	4000-100-6000	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद

क्रं0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा					
08	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-1	5000-150-8000	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
09	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	5000-150-8000	ग	03	हरिद्वार/पर्वतीय- ब/ग्रामीण डिपो कार्यशाला हेतु 01-01 पद
10	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	4500-125-7000	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
11	चालक प्रशिक्षक	4000-100-6000	ग	04	हरिद्वार/पर्वतीय- ब/ग्रामीण डिपो कार्यशाला हेतु 01-01 पद
सुपरवाइजर लेखा शाखा					
12	वरिष्ठ लेखाकार	5000-150-8000	ग	03	ग्रामीण/हरिद्वार/ ऋषिकेश डिपो हेतु 01-01 पद
13	लेखाकार	4500-125-7000	ग	10	लोहाघाट एवं भवाली डिपो में 01-01 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
14	चालक	3050-75-3950-80-4590	ग	765	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
15	परिचालक	3050-75-3950-80-4590	ग	765	
प्रशासनिक कार्यालय का लिपिकीय संवर्ग					
16	प्रधान लिपिक	4500-125-7000	ग	04	ग्रामीण/हरिद्वार/पर्वतीय-ब/ऋषिकेश डिपो हेतु 01-01 पद
17	कार्यालय सहायक प्रथम	4000-100-6000	ग	12	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
18	कार्यालय सहायक द्वितीय	4000-100-6000	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
19	वरिष्ठ लिपिक	4000-100-6000	ग	74	
20	जे०बी०सी० / बी०सी०	4000-100-6000	ग	113	
21	चतुर्थ श्रेणी (अप्राविधिक ट्रैफिक)	2550-55-2660-60-3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	48	प्रत्येक डिपो हेतु 08-08 पद
22	टायर प्रशिक्षक	4500-125-7000	ग	05	हरिद्वार/पर्वतीय-ब/कोट द्वार/ऋषिकेश/ग्रामीण हेतु 01-01 पद

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
23	मैकेनिक	4500-125-7000	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
24	मैकेनिक बाडी	4500-125-7000	ग	08	हरिद्वार ग्रामीण हेतु 02-02 पद एवं अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
25	सहायक मैकेनिक	3050-75-3950-80-4590	ग	38	हरिद्वार ग्रामीण हेतु 07-07 पद एवं अन्य डिपो हेतु 06-06 पद
26	टर्नर	3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1 2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2	ग	01	डिपो कार्यशाला ग्रामीण हेतु 01 पद
27	फिटर मैकेनिक	2610-60-3150-65-3735	ग	72	प्रत्येक डिपो 12-12 पद
28	फिटर विद्युत	2610-60-3150-65-3735	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
29	विद्युतकार	4500-125-7000	ग	05	ग्रामीण/पर्वतीय-ब / हरिद्वार/ऋषिकेश/ कोटद्वार डिपो हेतु 01-01 पद
30	सहायक विद्युतकार	3050-75-3950-80-4590	ग	09	हरिद्वार/ऋषिकेश/ ग्रामीण डिपो हेतु 02-02 पद एवं पर्वतीय-ब/कोटद्वार / रुड़की डिपो हेतु 01-01 पद

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
31	वल्कनार्डजर	3050-75-3950-80-4590	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
32	सहायक वल्कनार्डजर	2610-60-3150-65-3735	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
33	वैल्डर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	09	हरिद्वार/ऋषिकेश/ ग्रामीण डिपो हेतु 02-02 एवं अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
34	कारपेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
35	टीन स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
36	ब्लैक स्मिथ	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	16	हरिद्वार/कोटद्वार/ऋषिकेश /ग्रामीण डिपो हेतु 03-03 पद एवं पर्वतीय/रूड़की हेतु 02-02 पद।
37	पेन्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
38	अपहोस्टर	2610-60-3150-65-3735 ग्रेड-2 3050-75-3950-80-4590 ग्रेड-1	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
प्राविधिक अकुशल					
39	क्लीनर/वायरमैन/मजूदर/वायरमैन हैल्पर	2550-55-2660-60-3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	87	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
प्राविधिक अकुशल					
40	हैमर मैन	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	08	हरिद्वार/ग्रामीण डिपो हेतु 02-02 अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
स्टोर्स					
41	स्टोर कीपर	4500-125-7000	ग	05	हरिद्वार/पर्वतीय/ऋषिकेश/रूड़की ग्रामीण डिपो हेतु 01-01 पद
42	सहायक स्टोर कीपर	4000-100-6000	ग	10	हरिद्वार/पर्वतीय/कोटद्वार/रूड़की हेतु 02-02 एवं ऋषिकेश एवं ग्रामीण डिपो हेतु 01-01 पद
कैशियर					
43	कैशियर	4500-125-7000	ग	05	ग्रामीण/पर्वतीय-ब/हरिद्वार/ ऋषिकेश डिपो हेतु 01-01 पद
44	सहायक/जूनियर कैशियर	4000-100-6000	ग	19	ग्रामीण डिपो हेतु 03 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
योग				2313	

2-कुमाऊं मण्डल

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (संचालन)	10325-325-15850	क	01	क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर मण्डलीय प्रबंधक किया गया
02	सहायकमहाप्रबंधक (कार्मिक)	8000-275-13500	ख	01	सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर सहायक महाप्रबंधक किया गया
03	सहायक विधि अधिकारी	6500-200-10500	ख	01	
04	सहायक संख्या अधिकारी	5000-150-8000	ग	01	
05	स्टेशन अधीक्षक / यातायात अधीक्षक	5000-150-8000	ग	01	
06	यातायात निरीक्षक	4500-125-7000	ग	01	
07	सहायक यातायात निरीक्षक	4000-100-6000	ग	01	
08	कार्यालय अधीक्षक	5000-150-8000	ग	01	
09	प्रधान लिपिक	4500-125-7000	ग	01	
10	कम्पाईलर	4000-100-6000	ग	02	

क्रं0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
11	आशुलिपिक	4000-100-6000 (10 वर्ष बाद) 4500-125-7000	ग	02	
12	कार्यालय सहायक प्रथम	4000-100-6000	ग	16	
13	कार्यालय सहायक द्वितीय	4000-100-6000	ग	22	
14	चतुर्थ श्रेणी	2550-55-2660-60- 3200 (15 वर्ष बाद) 2780-60-3620	घ	32	
योग				83	
महायोग				144	

**उत्तरांचल परिवहन निगम के मण्डलीय कार्यालयों का ढांचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित)**

1- गढ़वाल मंडल

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (संचालन)	10325-325-15850	क	01	क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर मण्डलीय प्रबंधक किया गया
02	सहायकमहाप्रबंधक (कार्मिक)	8000-275-13500	ख	01	सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर सहायक महाप्रबंधक किया गया
03	सहायक विधि अधिकारी	6500-200-10500	ख	01	
04	सहायक संख्या अधिकारी	5000-150-8000	ग	01	
05	स्टेशन अधीक्षक / यातायात अधीक्षक	5000-150-8000	ग	01	
06	यातायात निरीक्षक	4500-125-7000	ग	01	
07	सहायक यातायात निरीक्षक	4000-100-6000	ग	01	
08	कार्यालय अधीक्षक	5000-150-8000	ग	01	
09	प्रधान लिपिक	4500-125-7000	ग	01	
10	कम्पाईलर	4000-100-6000	ग	01	

**उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय का ढांचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित)**

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	प्रबंध निदेशक	संवर्ग के अनुसार	क	01	शासन द्वारा नामित अधिकारी
2	वित्त नियंत्रक	तदैव	क	01	शासन द्वारा नामित राज्य वित्त सेवा के अधिकारी
3	महाप्रबंधक (प्रशासन)	तदैव	क	01	शासन द्वारा नामित राज्य प्रशासनिक सेवा के अधिकारी
4	महाप्रबंधक	12000-375-16500	क	04	प्रधान प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर महाप्रबंधक किया गया।
5	उपमहाप्रबंधक	10325-325-15850	क	08	क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर उपमहाप्रबंधक किया गया। (स्वीकृत 08 पदों में से 01 पद (सचिव निगम) के पद हेतु)
7	सहायक महाप्रबंधक	8000-275-13500	ख	13	सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर सहायक महाप्रबंधक किया गया

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
08	सहायक अभियन्ता	8000-275-13500	ख	01	अन्य विभाग से प्रतिनियुक्ति पर
09	अवर अभियन्ता	4500-125-7625	ग	01	
10	वरिष्ठ लेखाकार	5000-150-8000	ग	04	
11	लेखाकार	4500-125-7000	ग	07	
12	वरिष्ठ कोषाध्यक्ष	4500-125-7000	ग	01	
13	अनुभाग अधिकारी	5000-150-8000	ग	03	
14	यातायात अधीक्षक / स्टेशन अधीक्षक	5000-150-8000	ग	01	
15	सहायक यातायात निरीक्षक	4000-100-6000	ग	04	
16	सहायक संख्या अधिकारी	5000-150-8000	ग	01	
17	कम्पाईलर	4000-100-6000	ग	01	
18	निजी सचिव	6375-175-9000	ग	01	
19	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1	5000-150-8000	ग	01	
20	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2	4500-125-7000	ग	05	
21	विधि सहायक	4500-125-7000	ग	02	
22	व्यवस्था अधिकारी	5000-150-8000	ग	01	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
23	उपलेखक प्रालेखक	4500-125-7000 (दस वर्ष बाद) 5000-125-7125	ग	05	
24	प्रवर वर्ग लिपिक	3285-85-5070 (दस वर्ष बाद) 4000-100-6000	ग	10	प्रवर वर्ग सहायक के पदनाम को परिवर्तित कर प्रवर वर्ग लिपिक किया गया। साथ ही मुख्यालय में तैनात कार्यालय सहायक/द्वितीय पदधारक को प्रवर वर्ग लिपिक पदनाम दिया गया
25	अवर वर्ग लिपिक	3050-75-3950-80-4590	ग	21	अवर वर्ग सहायक के पदनाम को परिवर्तित कर अवर वर्ग लिपिक किया गया
26	रिकार्ड कीपर	3050-75-3950-80-4590	ग	01	
27	चतुर्थ श्रेणी (चपरासी, मजदूर, स्वीपर, चौकीदार, वाटर ब्वाय आदि	2550-55-2660-60-3200 (15 वर्ष बाद) 1780-60-3620	घ	24	
योग				125	

उत्तरांचल शासन
परिवहन विभाग
संख्या: 657 / परि0 / 2002-598 (परि0) / 2003
देहरादून: दिनांक 31 अक्टूबर 2003

अधिसूचना

सड़क परिवहन निगम अधिनियम 1950 (अधिनियम संख्या 64, सन् 1950) की धारा-3 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करके, श्री राज्यपाल महोदय:

- (क) सड़क परिवहन के विकास से जनता, व्यापार तथा उद्योग को मिलने वाले लाभ,
(ख) सड़क परिवहन की सुविधाओं के विस्तार और उसमें सुधार करने की वांछनीयता, और
(ग) एक कुशल एवं मितव्ययी सड़क परिवहन सेवा प्रणाली की व्यवस्था करने की वांछनीयता को ध्यान में रखते हुए दिनांक 31 अक्टूबर 2003 से सम्पूर्ण उत्तरांचल राज्य के लिए उत्तरांचल परिवहन निगम नामक परिवहन निगम की स्थापना करते हैं।

आज्ञा से,

(एन0एस0 नपलच्याल)
प्रमुख सचिव

संख्या: 657(1) / परि0 / 2003 तददिनांक

प्रतिलिपि संयुक्त निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री राजकीय मुद्रणालय, रूड़की (हरिद्वार) को अधिसूचना की अंग्रेजी प्रति सहित इस आशय से प्रेषित कि वे कृपया उक्त अधिसूचना के उत्तरांचल के असाधारण गजट के दिनांक 31 अक्टूबर 2003 के अंक में विधायी परिशिष्ट के भाग चार खण्ड ख में प्रकाशित करते हुए अधिसूचना की 250 प्रतियाँ प्रमुख सचिव परिवहन, उत्तरांचल शासन, देहरादून को प्रेषित करने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(एन0एस0 नपलच्याल)
प्रमुख सचिव

संख्या: 657(2)/परि०/2003 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. सचिव, सड़क परिवहन एवं राष्ट्रीय राजमार्ग मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
2. समस्त राज्य सरकारों के मुख्य सचिव।
3. अध्यक्ष, उत्तरांचल उत्तरांचल परिवहन निगम एवं मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तरांचल, नई दिल्ली।
4. सचिव, एसोशिएशन आफ स्टेट रोड़ ट्रांसपोर्ट अन्डरटेकिंग, शाहजहाँ रोड़, नई दिल्ली।
5. चेयरमैन, इन्टरस्टेट ट्रांसपोर्ट कमीशन, नई दिल्ली।

आज्ञा से,

(जे०बी० ओली)
अनुसचिव

संख्या: 657(3)/परि०/2003 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. महालेखाकार, उत्तरांचल प्रकोष्ठ, देहरादून।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
3. सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तरांचल, देहरादून।
4. प्रमुख सचिव, परिवहन, उ०प्र० शासन, लखनऊ
5. प्रमुख सचिव, मा० मुख्यमंत्री उत्तरांचल, देहरादून।
6. प्रबंध निदेशक, उ०प्र०रा०स०परि०निगम, लखनऊ
7. प्रबंध निदेशक, उत्तरांचल परिवहन निगम, देहरादून।
8. परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून। उ०प्र०, लखनऊ
9. निदेशक, कोषागार, उत्तरांचल, देहरादून।
10. समस्त कोषाधिकारी, उत्तरांचल, देहरादून।
11. समस्त संभागीय परिवहन अधिकारी, उत्तरांचल
12. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उत्तरांचल देहरादून।
13. निजी सचिव, मा० परिवहन मंत्री, उत्तरांचल, देहरादून।
14. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल देहरादून
15. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
16. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(जे०बी० ओली)
अनुसचिव

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग-1
मैनुअल -2

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य

उत्तरांचल परिवहन निगम के गठन के समय से ही निगम में प्रतिनियुक्ति एवं उत्तरांचल का विकल्प देने वाले अधिकारी तैनात है। निगम में मुख्यतः 05 संवर्ग हैं-

1. संचालन संवर्ग
2. तकनीकी संवर्ग
3. वित्त संवर्ग
4. विधि संवर्ग
5. भवन संवर्ग

उत्तरांचल परिवहन निगम का संगठनात्मक ढाँचा महामहिम श्री राज्यपाल की सहर्ष स्वीकृति उपरान्त शासन द्वारा अपने परिपत्र सं० 566/618 परि०/03/2006 देहरादून दिनांक 14 जुलाई 2006 के द्वारा प्रेषित किया गया। जिसके अन्तर्गत उत्तरप्रदेश परिवहन निगम की नियमावली अंगीकृत करते हुये इसी के अनुरूप निगम में तैनात अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों एवं दायित्वों का का निर्वहन किया जा रहा है।

उपरोक्त संवर्गों में तैनात अधिकारियों को निगम द्वारा प्रदत्त अधिकार एवं कर्तव्य निम्नवत है—

क्र.सं	पदनाम	शक्तियाँ	कर्तव्य/अधिकार	वित्तीय अधिकार
01	प्रबंध निदेशक	1- पदों का सृजन अधिकतम रू0 2400/—तक के वेतनमान में पदों का 6 माह तक के लिये सृजित करने एवं नियुक्ति/प्रोन्नति करने का अधिकार, इस प्रतिबन्ध के साथ कि वेतनमान 1840-2400 के सृजित पद निदेशक मण्डल की अगली बैठक में कार्योत्तर अनुमोदन के अभाव में वैध नहीं रहेगा।	प्रबन्ध निदेशक शासन द्वारा नामित अधिकारी होते हैं तथा वह परिवहन निगम का मुखिया होता है तथा शासन से प्राप्त निर्देशों के अनुसार निगम में कार्यवाही करवाते हैं तथा उनका सीधा सम्बन्ध शासन से होता है। उनके द्वारा परिवहन निगम के समस्त अधिकारियों को निगम से सम्बन्धित आवश्यक निर्देश/आदेश जारी किए जाते हैं। निगम में कार्यरत समस्त अधिकारियों का नियुक्ति अधिकार प्रबन्ध निदेशक में निहित होता है तथा उनके द्वारा क्षेत्र से प्राप्त प्रत्यावेदनों/अपीलों का निस्तारण किया जाता है। प्रबन्ध निदेशक मण्डल के निदेशक के रूप में भी कार्य करते हैं।	सम्पूर्ण वित्तीय अधिकार
		2. पदों को समाप्त करने का अधिकार जिन पदों का सृजन प्रबन्ध निदेशक द्वारा किया गया हो।		
		3. नियुक्ति प्राधिकारी मुख्य लेखा अधिकारी के अतिरिक्त समस्त अधिकारी जिनके वेतन का अधिकतम रू0 2400 तक है एवं सीनियर फोरमैन ग्रेड-1, स्टेशन अधीक्षक/यातायात अधीक्षक तथा अन्य सभी कर्मचारी जिनका उल्लेख अनुलग्नक "अ" तथा "ब" में न हो, इस उपबन्ध के साथ कि कर्मचारियों के नियुक्ति अधिकार अपने अधीनस्थ अधिकारियों में प्रतिनिहित करने के लिए सक्षम		
		मुख्यालय तथा क्षेत्रों के वरिष्ठ लेखाकार, अवर अभियन्ता (सिविल), इलैक्ट्रिकल तथा टेक्निकल हेड, ड्राफ्टमैन, ड्राफ्टमैन ट्रेसर।		
		मुख्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के समस्त कर्मचारी तथा जोन्स के भवन खण्ड के तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		
		क्षेत्रों में कार्यालय अधीक्षक, मुख्य कोषाध्यक्ष, प्रधान लिपिक, वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी, स्टोर कीपर, लेखाकार, इलैक्ट्रीशियन, सीनियर ड्राईवर, इन्स्ट्रक्टर, मैकेनिक, जूनियर फोरमैन, सीनियर फोरमैन, श्रेणी—, स्टोर		

		सुपरिन्टेन्डेंट, यातायात निरीक्षक, स्टैनोग्राफर (वेतनमान रू0 620-1100) कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी टायर इंस्पेक्टर।		
		4. स्थानान्तरण समस्त अधिकारी, प्रबंध प्रशिक्षार्थी एवं स्टेशन अधीक्षक/यातायात अधीक्षक सीनियर फोरमैन ग्रेड तथा अन्य कर्मचारियों का एक जोन से दूसरे जोन में स्थानान्तरण। प्रबंध निदेशक अपने अधिकार का प्रतिनिधायन अधीनस्थ अधिकारी/अधिकारियों को कर सकते हैं।		
		अन्य समस्त नियुक्त अधिकारी जिन श्रेणी के कर्मचारियों को नियुक्त करने के लिए सक्षम है उनके अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत स्थानान्तरण		
		5-अ- (अवकाश की स्वीकृति) अधिकारियों से सम्बन्धित व अध्ययन अवकाश के अतिरिक्त समस्त अधिकारी, प्रबन्धक प्रशिक्षणार्थी, प्रबन्ध निदेशक अपने अधिकारों का प्रतिनिधायन अधीनस्थ अधिकारियों को कर सकता है।		
		6- अध्ययन अवकाश प्रबन्ध निदेशक अपने अधिकारों का प्रतिनिधायन अधीनस्थ अधिकारियों को कर सकते हैं।		
		7- निलम्बन जिन अधिकारियों/कर्मचारियों के सम्बन्ध में नियुक्त अधिकारी के अधिकार प्रतिनिहित हैं उनके सम्बन्ध में निलम्बन करने का पूर्ण अधिकार। समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी, स्टेशन अधीक्षक, यातायात अधीक्षक, सीनियर फोरमैन ग्रेड-1, सीनियर एकाउन्टेन्ट		
		8- अपीलेअ अथारिटी प्रबंध निदेशक के आदेशों के विरुद्ध अध्यक्ष संयुक्त प्रधान प्रबन्धक, प्रशासनिक अधिकारी, निगम मुख्यालय। उप प्रधान प्रबन्धक (जोन) के आदेशों के विरुद्ध। प्रबन्ध निदेशक अपने अधिकारों का प्रतिनिधायन अधीनस्थ अधिकारियों को, जो कि दण्ड देने वाले अधिकारियों से उच्च स्तर के हों कर सकते हैं। क्षेत्रीय प्रबन्धक के आदेशों के विरुद्ध		
		9- त्याग पत्र स्वीकृत करने का		

		अधिकार। जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को नियुक्त करने के लिए सक्षम है।		
		10- निगम द्वारा किसी न्यायालय, ट्रिब्यूनल, प्राधिकारण अथारिटी इत्यादि में वाद अपील, याचिका या रिवीजन दायर करने अथवा अन्य कोई विधिक प्रकरण आरम्भ कराने का अधिकार। पूर्ण अधिकार		
		11- निगम के विरुद्ध प्रेषित वाद, याचिका, अपील, रिवीजन या किसी अन्य प्रकार के विधिक प्रकरण में वकालतनामा हस्ताक्षर करने तथा प्रति उत्तर शपथ पत्र या आपत्ति आदि प्रेषित करने का अधिकार पूर्ण अधिकार		
		12- बिक्रकी की धनराशि तथा भुगतान का अधिकार। पूर्ण अधिकार।		
		13- विभिन्न न्यायालयों के लिए अधिवक्ताओं का पैनल बनाना। विधिक अधिवक्ताओं की नियुक्ति तथा फीस निर्धारित किया जाना। पूर्ण अधिकार।		
		14- अधिवक्ताओं के फीस बिलों को प्रतिहस्ताक्षर करने एवं भुगतान हेतु अधिकृत करने का अधिकार। पूर्ण अधिकार।		
		15- क्लेम कम्पनसेशन तथा सोलेसियम। पूर्ण अधिकार। धारा 92 (ए) एम0वी0 एक्ट के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार।		
		16- अनुलग्नक "अ" तथा "ख" में दर्शाये गए प्रतिनिधायन के तारतम्य में विशेष एवं सामान्य अधिकारों का प्रतिनिधायन		
		1. स्वयं में प्रतिनिहित अधिकारों के अधिरिक्त अधीनस्थ अधिकारों में प्रतिनिहित सभी अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ कि उपयोग पर अपील आदि का अधिकार अध्यक्ष में निहित होना। 2. अधीनस्थ अधिकारियों के मार्गदर्शन एवं प्रतिनिहित अधिकारियों के सुचारु रूप से कार्यान्वयन हेतु सामान्य		

		<p>या विशेष निर्देश के सभी अधिकार।</p> <p>3. अधीनस्थ अधिकारियों में प्रतिनिहित अधिकारों में परिवर्तन। संशोधन द्वारा प्रदत्त अधिकार अनुसंगनक "अ" एवं "ब" में दर्शाये गये अधिकारी के समकक्ष वेतनमान के अधिकारी के नीचे के अधिकारी में न हों तो परिवर्तन। संशोधन निदेशक मण्डल की अगली बैठक में अनुमोदनार्थ रखना अनिवार्य है।</p> <p>4. निगम के हित को दृष्टिगत रख कर तथा मुख्य कार्यकारी के रूप में निदेशक मण्डल द्वारा निर्धारित नीति या प्रशासनिक आवश्यकताओं के अनुसार वे सभी अधिकार जिनका समावेश अनुसंगनक "अ" तथा "ब" में न हो, इस प्रतिबन्ध के साथ कि निदेशक मण्डल की अगली बैठक में सूचना देना अनिवार्य। स्वयं में प्रतिनिहित अधिकारों के अतिरिक्त अधीनस्थ अधिकारियों में प्रदत्त सभी अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ कि अधिकार के उपयोग पर अपील आदि सुनने का अधिकार उससे ऊपर वाले अधिकारी में निहित होंगे। मुख्यालय पर नियुक्त अधिकारियों में भी इस अनुसंगनक में दर्शाये गए समकक्ष वेतनमान के अधिकारियों के सभी अधिकार निगम के समस्त क्षेत्रों में उपयोग के लिए प्रतिनिहित इस प्रतिबन्ध के साथ कि वे केवल विशेष प्रकार के मामले में प्रबन्ध निदेशक के विशेष आदेश के अधीन उपयोग करने के लिए सक्षम होंगे तथा इस प्रकार</p>	
--	--	---	--

		के मामले के लिए वे उसे पद या क्षेत्र के नियुक्त अधिकारी माने जायेंगे।	
2	वित्त नियंत्रक		वित्त नियंत्रक शासन द्वारा नामित वित्त सेवा के अधिकारी होते हैं तथा वह परिवहन निगम के वित्त शाखा के मुखिया होते हैं एवं उनके द्वारा परिवहन निगम के समस्त प्रकार के वित्त सम्बन्धी मामलों का सम्पादन किया जाता है तथा प्रबंध निदेशक को समय-समयपर वित्त सम्बन्धी परामर्श भी प्रदान करते हैं। विभिन्न मर्दों में भुगतान की जाने वाली राशि का भुगतान भी उनकी संस्तुति के आधार पर किया जाता है। क्षेत्रों के सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक (वित्त) के कार्यालय का निरीक्षण भी उनके द्वारा किया जाता है।
3	महाप्रबंधक (प्रशासन)		महाप्रबंधक (प्रशासन) शासन द्वारा नामित अधिकारी होते हैं तथा वह परिवहन निगम मुख्यालय के प्रशासनिक कार्यों का सम्पादन करते हैं तथा प्रबन्ध निदेशक द्वारा दिये गये आदेशों/निर्देशों को मुख्यालय एवं क्षेत्र में तैनात अधिकारियों द्वारा अनुपालन कराया जाता है तथा उनके द्वारा क्षेत्रों का निरीक्षण भी किया जाता है एवं मुख्यालय की समस्त पत्रावलियाँ उनके माध्यम से प्रबन्ध निदेशक को अग्रसारित की जाती हैं। मुख्य रूप से वह प्रबन्ध निदेशक को प्रशासनिक मामलों में आवश्यक परामर्श देते हैं तथा प्रबन्ध निदेशक की अनुपस्थिति में मुख्य कार्यकारी अधिकारी के दायित्व का निर्वहन करते हैं।
4	महाप्रबंधक (संचालन)		महा प्रबंधक (संचालन) मुख्यालय में तैनात संचालन शाखा के शीर्षस्थ अधिकारी होते हैं तथा इनके द्वारा प्रबंध निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन) द्वारा दिये गये आदेशों/निर्देशों का अनुपालन करते हुए क्षेत्र में तैनात अधिकारियों को अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी किये जाते हैं तथा इनका मुख्य कार्य संचालन आर0टी0सी0-4 की समीक्षा, वाहनों की रिशयूडलिंग, समय सारिणी की समीक्षा, एव प्रवर्तन से संबंधित कार्य होता है।
5.	महाप्रबंधक (अनुशासनिक)		महाप्रबंधक (अनुशासनिक) मुख्यालय में तैनात अधिकारी होते हैं तथा इनके द्वारा प्रबन्ध निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन) द्वारा दिये गये आदेशों/निर्देशों का अनुपालन करते हुये क्षेत्र में तैनात अधिकारियों को अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी किये जाते हैं। इनके

			द्वारा अनुशासनिक पत्रावलियाँ, यात्री सुविधा, पेंशन, श्रम कल्याण, जन सम्पर्क, शासन स्तर पर लम्बित प्रकरणों के अनुश्रवण एवं विधान सभा प्रश्नों के उत्तर प्रेषण सम्बन्धी कार्य किये जाते हैं।
6.	महाप्रबंधक (तकनीकी)		महाप्रबंधक (तकनीकी) मुख्यालय में तैनात अधिकारी होते हैं तथा इनके द्वारा प्रबन्ध निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन) द्वारा दिये गये आदेशों/निर्देशों का अनुपालन करते हुये क्षेत्र में तैनात अधिकारियों को अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी किये जाते हैं। इनके द्वारा तकनीकी सम्बन्धी कार्य मैटीरियल मैनेजमेंट से संबंधित समस्त कार्य, नये चेसिस क्रय से संबंधित कार्य मुख्यालय स्तर से क्रय किये जाने वाले स्पेयर पार्ट एवं अन्य सामग्री के क्रय संबंधी कार्य तकनीकी स्थापना से संबंधित कार्य एवं समय-समय पर दिये जाने वाले अन्य कार्य। मैटीनेन्स मैनेजमेंट से संबंधित समस्त कार्य, वाहनों के निष्प्रयोज्य घोषित करने से संबंधित कार्य, निष्प्रयोज्य वाहनों, स्पेयर पार्ट सामग्री, आब्सलिट सामानों के निस्तारण संबंधी कार्य नीलाम से सम्बन्धित अन्य कार्य, लखनऊ कैम्प कार्यालय से संबंधित कार्य, निगम की नई एवं पुरानी वाहनों के ईंधन औसत तथा बस उपयोगिता संबंधी कार्य एवं क्षेत्रीय/डिपो कार्यशालाओं के उत्पादन का अनुश्रवण, नई एवं आर0सी0 एसेम्बली के जीवनकाल का अनुश्रवण कराया जाता है।
7.	उपमहाप्रबंधक (कार्मिक/विधि) सचिव निगम		उप महाप्रबंधक (कार्मिक/विधि) मुख्यालय में तैनात अधिकारी होते हैं तथा इनके द्वारा प्रबंधक निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन) द्वारा दिये गये आदेशों/निर्देशों का अनुपालन करते हुए क्षेत्र में तैनात अधिकारियों को विधिक दिशा निर्देश देते हैं। इसके अतिरिक्त कार्मिक सम्बन्धी मामलों में भी उनके स्तर से अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी किए जाते हैं। इसके अतिरिक्त इनके द्वारा सचिव निगम के रूप में निदेशक मण्डल की बैठकों का आयोजन कराया जाता है तथा इन अनुभागों के प्रकरणों के निस्तारण में प्रबन्ध निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन) को आवश्यक सहयोग प्रदान किया जाता है।
8.	उपमहाप्रबंधक (वित्त)		उपमहाप्रबंधक (वित्त) मुख्यालय में तैनात अधिकारी होते हैं तथा इनके द्वारा प्रबन्ध निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन) एवं वित्त नियंत्रक द्वारा दिये गये आदेशों/निर्देशों का

			अनुपालन करते हुये क्षेत्र में तैनात अधिकारियों को अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी किये जाते हैं।
9.	उपमहाप्रबंधक (वित्त)		उपमहाप्रबंधक (वित्त) मुख्यालय में तैनात अधिकारी होते हैं तथा इनके द्वारा प्रबन्ध निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन) द्वारा दिये गये आदेशों/निर्देशों का अनुपालन करते हुये क्षेत्र में तैनात अधिकारियों को अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी किये जाते हैं। इनके द्वारा मासिक लाभ-हानि खाता एवं समीक्षा अवमूल्यन, ब्याज एवं मुख्यालय व्यय, बैंक चेक, कैश फ्लों आदि एवं अनुबंधित बसों का भुगतान, विविध व्यय, इम्प्रेस्ट, सेवा निवृत्त कर्मचारियों के देयकों का निस्तारण, टिकट मैनेजमेंट, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, सामूहिक बीमा योजना, क्षेत्रों की वित्तीय माँग एवं बिजली, पानी टेलीफोन, पेट्रोल, किराया, भवन मरम्मत आदि। मुख्यालय एवं समस्त क्षेत्रों के वेतन एवं भत्तों के भुगतान की कार्यवाही एवं मुख्यालय आयकर का रख-रखाव, एजेन्सी द्वारा बुकिंग की कार्यवाही, पेंशन एवं ग्रेच्युटी संबंधी कार्यों का निस्तारण, बस सीमा यात्रीकर, शासन एवं वित्तीय संस्थाओं से मिलने वाले अंशपूँजी, अनुदान, ऋण का रख-रखाव, निगम को होने वाली हानि क्षति चोरी की कार्यवाही। ड्यूज बस, ऋण किराया निर्धारण, प्रतिभूति निगम कर्मचारी एवं प्राइवेट पार्टी कर्मचारी भविष्य निधि सामान्य भविष्य निधि, यात्रा भत्ता, शासनादेशों पर कार्यवाही, टी0ए0, डी0ए0 एवं एच0आर0ए0, स्टेशनरी, कर्मचारी कल्याण कोष, स्टोर का भौतिक सत्यापन, नीलामी से सम्बन्धित समस्त कार्य, मुख्यालय आयकर एवं बिक्रीकर का रख-रखाव, स्पेयर पार्ट के बिलों के भुगतान पूर्व समस्त कार्य, आन्तरिक एवं महालेखाकार आडिट सम्बन्धी कार्यवाही, विधान सभा के प्रश्नों के उत्तर सम्बन्धी कार्यवाही लेखाशाखा के संबंधी बोर्ड एजेण्डा, निगम की बसों में निशुल्क यात्रा सुविधा की प्रतिपूर्ति की एवं शासन स्तर से मांग सम्बन्धी कार्यवाही, निगम कार्मिकों, प्राइवेट पार्टियों को दिये गये अग्रिमों का रखरखाव, श्रम संगठनों के वित्तीय मामलों पर कार्यवाही। वार्षिक लेखा बैलेन्स शीट, टैक्स आडिट, प्रोफार्मा आडिअ, अन्तर कार्यालय समायोजन, टी0डी0एस0सी0ए0 के साथ कार्यों का कोर्डिनेशन, कम्प्यूटरीकरण का समस्त कार्य, एकजीक्यूटिव समरी का

			निस्तारण, बजट क्रयय समिति संबंधी कार्य किए जाते हैं।
10.	उपमहाप्रबंधक (एम0आई0एस0)		सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक (एम0आई0एस0 मुख्यालय में तैनात अधिकारी होते हैं तथा इनके द्वारा प्रबन्ध निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन)/ महाप्रबंधक, संचालन द्वारा दिए गये आदेशों/निर्देशों का अनुपालन करते हुये क्षेत्र में तैनात अधिकारियों को अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी किये जाते हैं। इनके द्वारा एम0आई0एस0 शाखा से संबंधित कार्य जिसमें मुख्य रूप से संचालन से संबंधित आंकड़ों को उच्च प्रबंधन के सामने प्रस्तुत करना, अनुशासन अनुभाग से संबंधित कार्य, सामान्य अनुभाग से सम्बन्धित कार्य किये जाते हैं।
11.	उपमहाप्रबंधक (प्राविधिक)		उपमहाप्रबंधक (प्राविधिक) मुख्यालय में तैनात अधिकारी होते हैं तथा इनके द्वारा प्रबन्ध निदेशक/महाप्रबंधक (प्रशासन)/ महाप्रबंधक, तकनीकी द्वारा दिए गये आदेशों/निर्देशों का अनुपालन करते हुये क्षेत्र में तैनात अधिकारियों को अनुपालन हेतु आवश्यक निर्देश जारी किये जाते हैं। इनके द्वारा नई बस बाड़ी फ़ैब्रीकेशन से संबंधित समस्त कार्य, क्षेत्रीय एवं डिपो कार्यशाला द्वारा क्रय संबंधित अनुश्रवण संबंधी कार्य, टूल एवं प्लान्ट से संबंधित कार्य किये जाते हैं।

क्षेत्र/मण्डल में तैनात अधिकारियों के द्वारा निम्नानुसार कार्यों का सम्पादन किया जा रहा है—

1.	उपमहाप्रबंधक	<p>1. नियुक्ति प्राधिकारी</p> <p>क्षेत्रों में ए0टी0आई0 कैशियर, कार्यालय सहायक प्रथम तथा द्वितीय, सीनियर क्लर्क, जूनियर क्लर्क, बुकिंग क्लर्क, सांख्यिकीय क्लर्क, असिस्टेंट स्टोर कीपर, आउट एजेंसी क्लर्क, ड्राईवर, इंस्ट्रक्टर, स्टेनोग्राफर, सहायक कैशियर, स्टेशन मास्टर, कण्डक्टर (रूरल), कण्डक्टर (सी0बी0एस0) क्लीनर, कण्डक्टर तथा ड्राईवर।</p> <p>2. स्थानान्तरण</p> <p>जिन श्रेणी के कर्मचारियों को नियुक्त कराने के लिए सक्षम हैं उनके अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत स्थानान्तरण।</p>	
		3. अवकाश की स्वीकृति (कर्मचारियों से संबंधित, अध्ययन अवकाश छोड़कर)	
		अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में समस्त अधिकार	
		4. अनुशासनिक कार्यवाही	
		अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत ऐसे कर्मचारी जिन्हें वे नियुक्त करने के लिए सक्षम हैं, के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी के पूर्ण अधिकार।	
		5. निलम्बन	
		जिन अधिकारियों/कर्मचारियों के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी के अधिकार प्रतिनिहित हैं उनके सम्बन्ध में निलम्बन करने का पूर्ण अधिकार क्षेत्रीय प्रबन्धक को निम्न दर्शाये गए कर्मचारियों को निलम्बित करने का अधिकार भी होगा—	
		अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा नियुक्त कर्मचारी	
		6. अपील अथारिटी	
		सेवा प्रबन्धक, सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक, सहायक परिवहन अभियन्ता, डिपो मैनेजर के आदेशों के विरुद्ध	
		7. त्याग पत्र स्वीकृत करने का अधिकार	
		जिन कर्मचारियों को नियुक्त करने के लिए सक्षम है।	
		8. निगम द्वारा किसी न्यायालय ट्रिब्यूनल प्राधिकरण अथारिटी इत्यादि में वाद अपील, याचिका या रिवीजन दायर करने अथवा अन्य कोई विधिक प्रकरण आरम्भ कराने का अधिकार	
		9. निगम के विरुद्ध प्रेषित वाद, याचिका, अपील, रिवीजन या किसी अन्य प्रकार के	

		विधिक प्रकरण में वकालतनामा हस्ताक्षर करने तथा प्रति शपथ पत्र या आपत्ति आदि प्रेषित करने का अधिकार।	
		प्रबन्ध निदेशक के पूर्वानुमति पर पूर्ण अधिकार	
		10. अधिवक्ताओं के फीस बिलों को प्रतिहस्ताक्षरित करने एवं भुगतान हेतु अधिकृत करने का अधिकार।	
		प्रबन्ध निदेशक के पूर्वानुमति पर पूर्ण अधिकार।	
		11. क्लेम कम्पनसेशन तथा सोलेसियम।	
		पूर्ण अधिकार। धारा 92 (ए) एम0वी0 एक्ट के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार।	
		स्वयं में प्रतिनिहित अधिकारों के अतिरिक्त अधीनस्थ अधिकारियों में प्रदत्त सभी अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ कि अधिकार के उपयोग पर अपील आदि सुनने का अधिकार उससे ऊपर वाले अधिकारी में निहित होंगे।	
		मुख्यालय पर नियुक्त अधिकारियों में दर्शाये गये समकक्ष वेतनमान के अधिकारियों के सभी अधिकार निगम के समस्त क्षेत्रों में उपयोग के लिए प्रतिनिहित इस प्रतिबंध के साथ कि वे केवल विशेष या विशेष प्रकार के मामले में विशेष आदेश के अधीन, उपयोग करने के लिए सक्षम होंगे तथा इस प्रकार के मामले के लिए वे उसे पद या क्षेत्र के नियुक्त अधिकारी माने जायेंगे।	
2.	उपमहाप्रबंधक तकनीकी	1. नियुक्ति अधिकार	
		क्षेत्रों के असिस्टेंट मैकेनिक, टिन स्मिथ, असिस्टेंट इलैक्ट्रीशियन, वल्कनाईजर, ब्लैक स्मिथ, टर्नर, फिटर, फिटर ग्रेड-1, अपहोस्टर, पेण्टर, क्लीनर, वर्कशाप असिस्टेंट वल्कनाईजर हैमरमैन तथा मोची	उपमहाप्रबंधक क्षेत्र में तकनीकी शाखा का प्रमुख अधिकारी होता है। एवं उनके नियंत्रणाधीन क्षेत्र के तकनीकी शाखा के समस्त कर्मचारी आते हैं। सेवा प्रबंधक का मुख्य रूप से कार्य निगम की बसों का रख-रखाव एवं मेंटीनेन्स आदि कार्य होता है तथा वह समय-समय पर क्षेत्रीय प्रबंधक को तकनीकी परामर्श देते हैं तथा क्षेत्र के तकनीकी कर्मचारियों का नियंत्रण रखते हैं। सेवा प्रबंधक क्षेत्र में कार्यरत कई तकनीकी संवर्गों के कर्मचारियों का नियुक्ति अधिकारी भी होता है तथा उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही किये जाने का अधिकार भी उन्हें प्राप्त है। सेवा-प्रबंधक समय-समय पर निगम मुख्यालय द्वारा दिये गये निर्देशों का भी अनुपालन सुनिश्चित करते हैं।
		2. अवकाश की स्वीकृति (कर्मचारियों से संबंधित, अध्ययन अवकाश छोड़कर)	
		अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में समस्त अधिकार	
		3. अनुशासनिक कार्यवाही अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत ऐसे कर्मचारी	

		जिन्हें वे नियुक्त करने के लिए सक्षम हैं, के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी के पूर्ण अधिकार।	
		4. निलम्बन	
		जिन अधिकारियों/कर्मचारियों के सम्बन्ध में नियुक्ति अधिकारी के अधिकार प्रतिनिहित हैं उनके सम्बन्ध में निलम्बन करने का पूर्ण अधिकार। स्वयं में प्रतिनिहित अधिकारों के अतिरिक्त अधीनस्थ अधिकारियों में प्रदत्त सीमा अधिकार इस प्रतिबंध के साथ कि अधिकार के उपयोग पर अपील आदि सुनने का अधिकार उससे ऊपर वाले अधिकारी में निहित होंगे।	
3.	सहायक प्रबंधक (डिपो)	1. नियुक्ति प्राधिकारी	सहायक प्रबंधक (डिपो) से अपने डिपो के संचालन हेतु उत्तरदायी होते हैं। वह मुख्य रूप से अपने डिपो से चलने वाली समस्त प्रकार की बसों के रख-रखाव, संचालन, औद्योगिक सम्बन्ध एवं अन्य प्रशासनिक कार्यों हेतु उत्तरदायी होते हैं। उनके द्वारा मार्ग निरीक्षण बसों की रीशड्यूलिंग, मार्ग सर्वे, टाईम टेबिल आदि से संबंधित कार्य सम्पादित किये जाते हैं। मुख्य रूप से सहायक प्रबंधक (डिपो) अपने डिपो का प्रशासनिक मुखिया होता है। सहायक प्रबंधक (डिपो) अपने डिपो में कार्यरत कई अप्राविधिक संवर्गों के कर्मचारियों के नियुक्ति अधिकारी भी होते हैं तथा उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही किये जाने का अधिकार भी उन्हें प्राप्त है। सहायक प्रबंधक (डिपो) समय-समय पर निगम मुख्यालय द्वारा दिये गये निर्देशों का भी अनुपालन सुनिश्चित करते हैं।
		क्षेत्रों में क्लीनर, क्लीनर, ट्रैफिक, दफ्तरी, जमादार, मिस्त्री, चपरासी, अर्दली, वाटर ब्याव, स्वीपर, बण्डल, लिफ्टर तथा मजूदर, चालक, परिचालक।	
		2. अवकाश की स्वीकृति (कर्मचारियों से संबंधित, अध्ययन अवकाश छोड़कर)	
		सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक, सहायक परिवहन अभियन्ता जो कि डिपो मैनेजर के पद पर कार्यरत हैं को कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी एवं उनके समकक्ष वेतनमानों से निम्न श्रेणी के तथा डिपो कार्यशाला के जूनियर फोरमैन तथा समकक्ष वेतनमान से निम्न कर्मचारियों को ही अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार होगा।	
		3. अनुशासनिक कार्यवाही	
		अपने अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत ऐसे कर्मचारी जिन्हें वे नियुक्त करने के लिए सक्षम हैं, के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी के पूर्ण अधिकार।	
		4. निलम्बन	

		<p>ऐसे कर्मचारी जिन्हें नियुक्त करने का अधिकार क्षेत्रीय प्रबंधक में निहित है। मुख्यालय पर नियुक्त अधिकारियों में भी इस अनुलग्नक में दर्शाये गए समकक्ष वेतनमान के अधिकारियों के सभी अधिकार निगम के समस्त क्षेत्रों में उपयोग के लिए प्रतिनिहित इस प्रतिबन्ध के साथ कि वे केवल विशेष या विशेष प्रकार के मामले में प्रबन्ध निदेशक के विशेष आदेश के अधीन उपयोग करने के लिए सक्षम होंगे तथा इस प्रकार के मामले के लिए वे उसे पद या क्षेत्र के नियुक्त अधिकारी माने जायेंगे।</p>	
4.	सहायक प्रबंधक (वित्त)		<p>सहायक प्रबंधक (वित्त) उपमहाप्रबंधक कार्यालय में तैनात रहते हैं तथा क्षेत्र के वित्त संबंधी समस्त प्रकार के मामलों जिनमें कर्मचारियों के वेतन भुगतान, ओवर टाईम एवं अन्य वित्त संबंधी मामलों हेतु उत्तरदायी होते हैं। वह समय-समय पर उपमहाप्रबंधक को वित्त संबंधी परामर्श देते हैं तथा उनके अधीन कार्यरत रहते हुए निगम मुख्यालय से भी समय-समय पर आवश्यक निर्देश प्राप्त करते हैं। उनके द्वारा समय-समय पर डिपो के वित्त शाखा का आकस्मिक निरीक्षण भी किया जाता है।</p>
5.	सहायक प्रबंधक (कार्मिक)		<p>सहायक प्रबंधक (कार्मिक) क्षेत्रीय उपमहाप्रबंधक कार्यालय में तैनात रहते हैं तथा क्षेत्र के समस्त प्रकार के प्रशासनिक मामलों जिनमें कर्मचारियों के नियुक्ति, प्रोन्नति, स्थानान्तरण आदि मामलों हेतु उत्तरदायी होते हैं। वह समय-समय पर क्षेत्रीय प्रबंधक को कार्मिक/अनुशासनिक संबंधी परामर्श देते हैं तथा उनके अधीन कार्यरत रहते हुए निगम मुख्यालय से भी समय-समय पर आवश्यक निर्देश प्राप्त करते हैं। उनके द्वारा समय-समय पर डिपो के अप्राविधिक शाखा का आकस्मिक निरीक्षण भी किया जाता है।</p>
6.	सहायक विधि अधिकारी		<p>सहायक विधि अधिकारी क्षेत्रीय प्रबंधक कार्यालय में तैनात रहते हैं तथा क्षेत्र के समस्त प्रकार के विधिक मामलों में न्यायालयों में दायर किये गये वादों की पैरवी आदि का कार्य करते हैं। वह समय-समय पर क्षेत्रीय प्रबंधक को विधि संबंधी परामर्श देते हैं तथा उनके अधीन कार्यरत रहते हुए निगम मुख्यालय से भी समय-समय पर आवश्यक निर्देश प्राप्त करते हैं। उनके द्वारा समय-समय पर डिपो के अप्राविधिक शाखा का आकस्मिक निरीक्षण भी किया जाता है।</p>
7.	सहायक प्रबंधक (तकनीकी)		<p>सहायक प्रबंधक (तकनीकी) क्षेत्रीय कार्यशाला में तकनीकी शाखा का अधिकारी होता है। सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक (तकनीकी) का मुख्य रूप से कार्य निगम की बसों का रख-रखाव एवं मैन्टीनेंस आदि कार्य होता है। तथा वह समय-समय पर सेवा प्रबंधक को तकनीकी परामर्श देते हैं तथा क्षेत्रीय कार्यशाला के तकनीकी कर्मचारियों का नियंत्रण रखते हैं। सहायक क्षेत्रीय</p>

			प्रबंधक (तकनीकी) समय-समय पर निगम मुख्यालय द्वारा दिये गये निर्देशों का भी अनुपालन सुनिश्चित करते हैं।
8.	अवर अभियन्ता (भवन)		अवर अभियन्ता (भवन) निगम मुख्यालय एवं क्षेत्रीय प्रबंधक कार्यालय में तैनात रहते हैं तथा क्षेत्र के भवन निर्माण, मरम्मत एवं अनुरक्षण सम्बन्धी समस्त प्रकार के कार्यों को सम्पादित करते हैं। इसके अतिरिक्त निगम की सम्पूर्ण परिसम्पतियों का रख-रखाव का कार्य भी उनके द्वारा किया जाता है। वह समय-समय पर निगम मुख्यालय एवं क्षेत्रीय प्रबंधक को भवन सम्बन्धी मामलों में परामर्श देते हैं।
9.	यातायात अधीक्षक/स्टेशन अधीक्षक		यातायात अधीक्षक/स्टेशन अधीक्षक की तैनाती डिपो में रहती है तथा इनके द्वारा मुख्य रूप से मार्ग चैकिंग का कार्य किया जाता है तथा चैकिंग के दौरान पकड़े गये भ्रष्टाचार के मामलों की रिपोर्ट अपने उच्च अधिकारियों को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जाती है तथा मार्ग सर्वे का कार्य भी इनके द्वारा किया जाता है। तथा अपने अधीनस्थ कार्यरत यातायात निरीक्षक एवं सहायक यातायात निरीक्षकों को मार्गवार लक्ष्य भी निर्धारित किया जाता है।
10	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी/कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी		वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी/कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी की तैनाती डिपो में रहती है तथा इनके द्वारा मुख्य रूप से संचालन कार्य अपनी देख-रेख में कराया जाता है। इसके अतिरिक्त आर0टी0सी0-4, किरायासूची चालकों/परिचालकों का ड्यूटी आवंटन यात्री सुविधा बैगवाईज, केश का डबल लॉक करना, मार्ग पत्रों की चैकिंग समीक्षा डिपो में तैनात कार्मिकों के अवकाशों का रख-रखाव एवं मार्ग पर दुर्घटना होने पर दुर्घटना अटैण्ड करना तथा हानिचोरी आदि की रिपोर्ट सम्बन्धित अधिकारी को प्रस्तुत करना।
11.	वरिष्ठ लेखाकार/लेखाकार		वरिष्ठ लेखाकार/लेखाकार तैनाती सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक वित्त/डिपो में रहती है तथा इनके द्वारा लेखा सम्बन्धी कार्यों का सम्पादन किया जाता है तथा निगम में कार्यरत कर्मचारियों के वेतन बिलों एवं केश बुक आदि के चैकिंग का कार्य किया जाता है। इसके अतिरिक्त क्षेत्रीय प्रबंधक एवं मुख्यालय द्वारा प्राप्त आदेशों/निर्देशों के अनुसार इनके द्वारा कार्यवाही की जाती है।
12	भण्डार अधीक्षक/स्टोर कीपर		भण्डार अधीक्षक की तैनाती क्षेत्रीय कार्यशाला तथा स्टोर कीपर की तैनाती क्षेत्रीय कार्यशाला/डिपो कार्यशाला में रहती है तथा इनके द्वारा वाहनों के मैन्टीनेन्स हेतु क्रय किए गए स्पेयर पार्ट्स का रख-रखाव किया जाता है।
13	सीनियर फोरमैन/जूनियर फोरमैन		सीनियर फोरमैन/जूनियर फोरमैन की तैनाती डिपो कार्यशाला में रहती है तथा इनके द्वारा वाहनों का मैन्टीनेंस एवं आयुवार मैन्टीनेंस, डिपो रिर्टन, कार्यशाला में तकनीकी कार्मिकी का कार्य आवंटन, डीजल कि0मी0 एवं डीजल औसत का रख-रखाव एवं डिपो कार्यशाला

			<p>में कार्यरत कार्मिकों के अवकाश वेतन बिल आदि का सम्बन्धित अधिकारी को प्रेषण किया जाना एवं हानि चोरी का तकनीकी मुआयना कर रिपोर्ट अपनी आख्या सहित संबंधित अधिकारी को प्रेषित करना तथा तकनीकी कार्य अपनी देख-रेख में कराया जाता है। डिपो में तैनात समस्त तकनीकी कर्मचारियों पर इनका सीधा नियंत्रण रहता है।</p>
--	--	--	---

चालक (ड्राइवर) के कर्तव्य एवं अधिकार:-

उत्तर प्रदेश राजकीय रोडवेज संगठन में बसों के ड्राइवरों का एक विशेष स्थान है। उस पर ही उत्तर प्रदेश राजकीय रोडवेज की बसों द्वारा यात्रा करने वाले यात्रियों की सुरक्षा तथा सुविधा का भार है। इस प्रकार अन्य कर्मचारियों की भांति रोडवेज के चालक भी अपनी ड्यूटी के समय प्रति दिन जनता के सम्पर्क में रहते हैं। अतः यह आवश्यक है कि चालक अपने व्यवहार में विनम्र तथा शुशील हों, जनता के प्रति उसके विनम्र तथा शुशील होने का प्रभाव संगठन पर उसकी आय में वृद्धि के रूप में पड़ता है। जहां एक चालक का विनम्र होना आवश्यक है, वहां उनका समयनिष्ठ होना भी अतिआवश्यक है। क्योंकि उसके समयनिष्ठ न होने का प्रभाव न केवल रोडवेज की आय पर ही होता है, वरन् उससे जनता को भी असुविधा होती है। अतः चालक का यह कर्तव्य हो जाता है कि वह अपनी ड्यूटी के आरम्भ होने से आधा घण्टा पूर्व अवश्य अपनी ड्यूटी पर पहुँच जाये। इसके अतिरिक्त चालक की एक महत्वपूर्ण ड्यूटी यह भी है कि वह यात्रा आरम्भ करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर ले कि उनके उत्तरदायित्व में दी गयी गाड़ी यांत्रिक रूप से ठीक तथा स्वच्छ हो तथा उसमें आवश्यक परिपत्र व औजार एवं फस्ट एड बाक्स इत्यादि हो। उसे यात्रा प्रारम्भ करने से पूर्व यह भी निश्चित कर लेना चाहिए कि गाड़ी टंकी डीजल अथवा पेट्रोल से पूर्णतया भरी हो और टायरों में पर्याप्त हवा हो। चालक का वर्दी में होना अनिवार्य है। चूँकि चालक पर गाड़ी में बैठे हुए समस्त यात्रियों को सुरक्षा तथा सुविधा का उत्तरदायित्व होता है। इसलिए उसके लिए यह भी आवश्यक है कि वह गाड़ी निर्धारित गति से ही चलाये तथा मार्ग में बसों के रूकने के निश्चित स्थान पर गाड़ी रोक कर उस स्थान पर उतरने या चढ़ने वाले यात्रियों को सुविधा दें। मार्ग पर रूकने के निश्चित स्थानों पर उन्हें इंजन को चलते रखना नहीं चाहिए क्योंकि इसका प्रभाव तेल की खपत पर होता है। और इंजन के उपर अकारण जोर पड़ता है। चालक को सदा अपनी समय-सारिणी ध्यान रखना चाहिए और मार्ग में समय अकारण ही नष्ट करना चाहिए। समय-सारिणी का ध्यान रखना इसलिए भी आवश्यक है क्योंकि ऐसा न करने से न केवल यात्रियों को असुविधा होती है वरन् राष्ट्रीय आय की भी क्षति होती है। इनका यह कर्तव्य भी होता है कि वे यह ध्यान रखें कि उनके गाड़ी के परिचालक द्वारा मार्ग में चढ़ने वाले प्रत्येक यात्री व उसके सामान का टिकट बना दिया गया है। चालक को गाड़ी कदापि अत्यधिक तीव्र गति अथवा उपेक्षा से नहीं चलानी चाहिए क्योंकि ऐसा करने से उनका अपना व यात्रियों का जीवन खतरे में पड़ता है। गाड़ी की रक्षा करने से तथा ठीक प्रकार से चलाने से उसके इंजन, बैट्री, टायर, इत्यादि की आयु बढ़ती है और चालक स्वयं इनाम का भागी हो जाता है। साथ ही गाड़ी की उचित देख-रेख से न केवल यात्रियों को असुविधा से बचाया जा सकता है वरन् गाड़ी मार्ग में फेल हो जाने की स्थिति में होने वाली असुविधा से स्वयं को भी बचाया जा सकता है।

बिक्री लिपिक तथा परिचालक-

रोडवेज संगठन में बिक्री लिपिक तथा परिचालक जनता के अत्यधिक सम्पर्क में आते हैं और उनके द्वारा संगठन की प्रतिभूति जनता के सामने प्रदर्शित होती है। यदि बिक्री लिपिक व परिचालक बुकिंग करने में निपुण, जनता से व्यवहार में विनम्र तथा ईमानदार है तो वे संगठन का नाम ऊंचा कर सकते हैं और परिणामस्वरूप अधिक संख्या में लोग रोडवेज की बसों में सफर करेंगे। इसके विपरीत यदि वे सुस्त हैं या उनका व्यवहार जनता के प्रति ठीक नहीं है और वे भ्रष्ट भी हैं तो इससे रोडवेज की आय निश्चय ही प्रभावित होगी। उनकी एक महत्वपूर्ण ड्यूटी यह है कि वे यात्रा सम्बन्धी आवश्यक प्रश्नों का उत्तर जनता को तुरन्त और विनम्र रूप में तथा इस प्रकार दें कि प्रश्नकर्ता संतुष्ट हो जाय। यदि वे अधूरा या तथ्यहीन उत्तर देंगे तो यात्रियों में असंतोष होना स्वाभाविक है। साथ ही उनके गलत उत्तरों से यात्रियों को परेशानी होना भी निश्चित है जो कि संगठन की आय के लिए घातक होता है। बिक्री लिपिक व परिचालकों को इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि यात्री ही इस विभाग का प्रश्रय दाता है और उन्हीं के संरक्षण से यह संगठन अपने पैरों पर खड़ा रह सकता है। उनका कर्तव्य है कि वे टिकट स्वच्छ तथा सुन्दर लिपि में बनायें और यात्रियों से केवल सही भाड़ा ही लें। साथ ही इसका भी ध्यान रखा जाय। यह एक आम शिकायत है कि अधिकतर बुकिंग क्लर्क तथा परिचालक अपने पास छोटे सिक्के नहीं रखते और छोटे सिक्के न होने के बहाने जनता को बाकी बची धनराशि वापस नहीं करते जिसका परिणाम यह है कि राजकीय रोडवेज जनता में बदनाम हो रही है।

परिचालक का कर्तव्य है कि वह यात्रा के दौरान यात्रियों को अधिक से अधिक सुविधा दे तथा यात्रियों के सामान के उतारने और चढ़ाने में उनकी सहायता करे। उनका कर्तव्य है कि वह यात्रियों को उनके निर्धारित स्थान पर उतारे और बस स्टॉपों व प्रार्थनीय बस स्टॉपों पर से यात्रियों को गाड़ी में बिठावें। परिचालकों के विरुद्ध एक आम शिकायत यह भी है कि वे मार्ग में पड़ने वाले निर्धारित बस स्टॉपों पर गाड़ी नहीं रूकवाते और उन स्टॉपों पर प्रतीक्षा करते हुए यात्रियों को गाड़ी में नहीं लेते। परिणामस्वरूप जनता को अधिक असुविधा होती है। परिचालकों का यह कार्य न केवल अनुचित ही है वरन् रोडवेज के हित में हानिकारक भी है। अतः निर्धारित बस स्टॉपों पर बसों का रूकवाना, उस स्थान पर यात्रियों को चढ़ने तथा उतारने में सुविधा तथा सहायता देना एक परिचालक का उच्चतम कर्तव्य है।

अतिरिक्त एजेण्डा नोट-2 (अ) बजट

Uttaranchal Transport Corporation
Revise Budget for the Financial Year 2004-05 and Proposed Budget for 2005-06

Rs. in Lakh

S.No	Particulars	2004-05	Actual upto Sept 04	Revise Budget 2004-05	Proposed for 200-06
Capital					
1	Opening Balance	1,300.00		1,300.00	591.55
2	Uttaranchal Govt.	1,000.00		1,000.00	2,000.00
3	Loan from HUDCO	1,700.00		1,700.00	
4	Depreciation reserve Fund	809.23	242.62	770.00	1,441.00
5	For Banbasa Bus Station from DM Champawat	5.99			
6	For Ram Nagar Bus Station from MLA Fund	3.00			
		4,818.22	242.62	5,270.00	4,032.55
	Capital Expenditure (Building & Ramnagar & Srinagar & Others) New				
1	Construction	368.00	13.23	545.00	572.40
2	Machinery & Plants	62.00		40.00	60.00
3	Complete Buses	3,000.00	1,161.00	4,000.00	2,200.00
4	Miscelleaneous & Equipments	37.00	10.24	37.00	20.00
5	Refund of loan to LIC & HUDCO	500.00			300.00
6	Depots	75.00		16.45	87.05
7	Purchase of New Staff Vechicle	37.50	15.13	40.00	40.00
		4,079.50	1,199.60	4,678.45	3,279.45

Uttaranchal Transport Corporation
Revise Budget for the Financial Year 2004-05 and Proposed Budget for 2005-06

Rs. in Lakh

S.No	Particulars	2004-05	Actual upto Sept 04	Revise Budget 2004-05	Proposed for 200-06
Revenue Income					
1	Total Passenger income	10,968.98	4,444	9,100.00	11,149.83
2	Scrap Sale	200.00	59.48	135.00	175.00
3	Sale of old Buses	300.00		195.00	225.00
4	Sale of 40 old buses	32.40	19.39	28.50	
5	Contract Buses	1,412.00	526.67	1,120.00	1,407.60
6	Income from Bus Station surcharge	390.00	156.58	320.00	423.00
7	Income from Accident Surcharge	390.00	156.58	320.00	423.00
8	Others	124.00	75.68	130.00	125.00
9	Reciepts from old debtors (Central & State Govt. Departments)	100.00			
10	Expected grant from State Govt.	3,595.00			
		17,510.38	5,438.43	11,348.50	13,928.43
Expenditure					
1	Salary & Allowances	5,768.00	2,421.47	5,000.00	5,125.00
2	Stationary & Printing	48.00	15.16	40.00	40.00
3	Hired Buses Payment	970.00	369.43	800.00	1,072.15
4	Repair & Maintenance	725.85	281.15	550.00	447.35
5	Tyres & Tubes	399.08	160.77	340.00	350.72
6	Electric & Water	60.00	14.17	35.00	50.00
7	Diesel, Lube & Petrol	5,004.73	1,913.35	3,860.00	4,383.26
8	Licence & Taxes	84.00	43.71	88.00	98.00
9	Welfare & Superannuation	887.63	418.33	850.00	850.00
10	Telephon, Telex etc.	12.00	6.72	15.00	18.00
11	Miscellaneous	300.00	25.29	60.00	60.00
12	Accident Claims	390.00	91.50	300.00	300.00
13	Head Quarter Expenses @ Rs. 8.00 lac PM	100.00	49.87	100.00	110.00
14	Depreciation Payment towards Retd. Employee &EPF	809.23	242.62	770.00	1,441.00
15	Liability	3,595.00			
16	Payment to Big	100.00			

	Suppliers				
17	Interest on capital	240.00	99.00	215.00	400.00
	Deficit	19,494.12	6,152.54	13,023.00	14,745.48
		-1,983.74	-714.11	-1,674.50	-817.05
	Total Passenger Tax to be collected	2,042.20	972.05	2,146.20	2,636.93
		4,079.50	1,199.60	4,678.45	3,279.45

(Sanjay Kumar)
Managing Director

(Ramesh Chandra Agrawal)
Finance Controller

नोट-

राजस्व व्यय के क्रमांक 12 के अन्तर्गत दुर्घटना निधि मद में पुनरीक्षित अनुमान के अन्तर्गत रू0 1.00 करोड़ की धनराशि निगम की वाहनों का थर्ड पार्टी बीमा कराये जाने हेतु सम्मिलित है जो कि पहली बार शामिल किया जा रहा है। टेबल अनुसार अनुमानित पुनरीक्षित हानि रू0 1674.50 लाख है। अतः यदि इसमें से थर्ड पार्टी बीमा की धनराशि रू0 100.00 लाख को घटा दिया जाये तो हानि रू0 1574.50 लाख ही रह जायेगी जबकि पिछले वित्तीय वर्ष में रू0 2167.38 लाख की वित्तीय हानि दर्शायी गयी है। इसके अतिरिक्त रू0 125.00 लाख का 4 प्रतिशत डीए एरियर तथा रू0 125.00 लाख 10 प्रतिशत डी0ए0 का नवम्बर-04 से अतिरिक्त भार भी उत्तरांचल परिवहन निगम को उठाना पड़ा अन्यथा रू0 1574.50 लाख के स्थान पर हानि मात्र रू0 1324.50 लाख ही परिलक्षित होता। इस प्रकार देखा जाये तो नयी बसों के संचालन एवं कुशल प्रबंधन तथा वित्तीय अनुशासन के फलस्वरूप पिछले वित्तीय वर्ष की तुलना में रू0 59286 लाख की कमी अनुमानित है। यदि हास मद को घटा दिया जाये तो शुद्ध रोकड़ हानि रू0 804.50 लाख की परिलक्षित हो रही है। इसी प्रकार आगामी वित्तीय वर्ष का जो अनुमानित बजट प्रस्तुत किया जा रहा है, उसमें वित्तीय हानि रू0 817.05 लाख दिखाया गया है। यदि इसमें हास की धनराशि घटा दी जाये तो रू0 713.95 लाख का रोकड़ लाभ परिलक्षित होता है।

वित्तीय वर्ष 2004-05 का पुनरीक्षित बजट एवं आगामी वित्तीय वर्ष 2005-06 का अनुमानित बजट

पूँजीगत आय:-

वर्ष 2004-05 के प्रारम्भिक बजट में पूँजीगत आय के अन्तर्गत उत्तरांचल शासन से ₹0 10.00 करोड़ अंशपूँजी का प्रावधान रखा गया था जिसके विरुद्ध इतनी ही धनराशि शासन से प्राप्त हो चुकी है तथा इसके सापेक्ष नवम्बर 2004 तक ₹0 3.80 करोड़ की धनराशि नयी बस के क्रय पर व्यय किया जा चुका है एवं वर्ष के प्रारम्भ में पिछले वर्ष में प्राप्त ₹0 13.00 करोड़ की धनराशि का पूर्ण उपयोग नयी बसों के क्रय में किया जा चुका है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक ₹0 5.00 करोड़ की धनराशि शासन से और प्राप्त होने की सम्भावना है जिसमें से ₹0 2.00 करोड़ आई0एस0बी0टी0 के बगल में नयी कार्यशाला के निर्माण पर व्यय किया जाना प्रस्तावित है तथा ₹0 3.00 करोड़ की धनराशि में एम0डी0डी0ए0 को भूमि के मुआवजे के रूप में दिया जाना है। इसकी व्यवस्था बजट में भी है, इसलिए पुनरीक्षित अनुमान में 10.00 करोड़ के स्थान पर ₹0 15.00 करोड़ की धनराशि का उल्लेख किया गया है। आगामी वित्तीय वर्ष 2005-06 में प्लानिंग कमीशन भारत सरकार को ₹0 20.00 करोड़ की धनराशि उपलब्ध कराने का विवरण प्रस्तुत किया गया है तथा इस संबंध में वहाँ के अधिकारियों से चर्चा भी हुई है। उत्तरांचल शासन से भी तदनुसार ₹0 20.00 करोड़ की धनराशि प्राप्त होने की प्रत्याशा में इसका अनुमान आगामी बजट में रखा गया है।

हुडको से नयी बसों के क्रय हेतु ₹0 17.00 करोड़ के ऋण का प्रावधान रखा गया है जिसके विरुद्ध माह अक्टूबर में ₹0 4.00 करोड़ का ऋण लेकर नयी बसों के क्रय पर व्यय किया जा चुका है तथा अवशेष ₹0 13.00 करोड़ का भी उपभोग वित्तीय वर्ष के अन्त तक कर लिया जायेगा। आगामी वित्तीय वर्ष 2005-06 में ऋण के रूप में कोई धनराशि का अनुमान नहीं रखा गया है चूँकि आगामी वित्तीय वर्ष में 200 नयी बसों के क्रय का अनुमान रखा गया है। इसको देखते हुए यदि शासन से ₹0 20.00 करोड़ की धनराशि प्राप्त होने में कठिनाई आयेगी तो हुडको से पुनः ऋण के रूप में धनराशि प्राप्त की जानी होगी।

हास संचित निधि के अन्तर्गत ₹0 809.23 लाख की धनराशि दर्शायी गयी थी जिसके विरुद्ध लेखों में सितम्बर 2004 तक ₹0 262.62 लाख की धनराशि बुक की जा चुकी है तथा वित्तीय वर्ष के अन्त में ₹0 770.00 का पुनरीक्षित अनुमान रखा गया है। इस कमी का मुख्य कारण नयी बसों का थोड़ा विलम्ब से प्राप्त होना है। आगामी वित्तीय वर्ष में इस मद के अन्तर्गत ₹0 1441.00 लाख का अनुमान रखा गया है। अधिक होने का मुख्य कारण नयी बसों का शामिल होना है।

प्रारम्भिक बजट से बनबसा बस स्टेशन व रामनगर बस स्टेशन के लिए क्रमशः ₹0 5.99 लाख एवं ₹0 3.00 लाख की धनराशि का प्रावधान रखा गया था, लेकिन बाद में यह धनराशि संबंधित विभाग की मांग पर वापस कर दी गयी है। अतः पुनरीक्षित अनुमान में धनराशि शून्य दिखायी गयी है।

पूँजीगत व्यय:-

नये निर्माण कार्य के अन्तर्गत चालू वित्तीय वर्ष के प्रारम्भिक बजट में ₹0 368.00 लाख का प्रावधान रखा गया था जिसके सापेक्ष सितम्बर 2004 माह तक केवल 13.23 लाख का ही व्यय हुआ है तथा इस मद के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष के अन्त तक कुल ₹0 45.00 लाख के ही व्यय होने की संभावना है। उत्तरांचल शासन से प्राप्त होने वाले ₹0 5.00 करोड़ की धनराशि में से आई0एस0बी0टी0 के पास नये कार्यशाला के निर्माण पर ₹0 2.00 करोड़ तथा एम0डी0डी0ए0 को भूमि के बदले ₹0 3.00 करोड़ के भुगतान को देखते हुए पुनरीक्षित अनुमान कुल 545.00 लाख का रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए ₹0 572.40 लाख का अनुमान रखा गया है।

मशीनरी एवं प्लाण्ट के अंतर्गत रू0 62.00 लाख का प्रारम्भिक प्रावधान रखा गया था जिसके विरुद्ध सितम्बर 2004 के माह तक कोई व्यय नहीं हुआ है। पुनरीक्षित अनुमान रू0 40.00 लाख का रखा गया है जिसमें मुख्यतः दो रिट्रिडिंग टायर प्लांट की स्थापना की जानी है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 60.00 लाख का अनुमान रखा गया है जिसमें एक कार वाशिंग प्लाण्ट की स्थापना टनकपुर में की जानी प्रस्तावित है जिस पर लगभग 20.00 लाख का व्यय आयेगा एवं रू0 40.00 लाख की अन्य मशीनरी सामान क्रय किए जायेंगे।

चालू वित्तीय वर्ष में 300 नयी बसों का क्रय का प्राविधान रखा गया था जिसके सापेक्ष रू0 30.00 करोड़ का अनुमान किया गया है। सितम्बर 2004 माह तक कुल 11.61 करोड़ का व्यय नयी बसों पर किया जा चुका है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक अब 400 नयी बसों का क्रय किया जाना प्रस्तावित है जिसको देखते हुए पुनरीक्षित अनुमान रू0 40.00 करोड़ का रखा गया है। इसी प्रकार आगामी वित्तीय वर्ष में 200 नयी बसों के क्रय का प्रस्ताव है तदनुसार अनुमान रू0 22.00 करोड़ रखा गया है।

विविध व्यय एवं उपकरण मद में रू0 37.00 लाख के सापेक्ष सितम्बर 2004 माह तक वास्तविक व्यय रू0 10.24 लाख हुआ है। पुनरीक्षित अनुमान रू0 37.00 लाख का ही रखा गया है इसमें कम्प्यूटर्स एवं एल0सी0डी0 प्रोजेक्टर के क्रय पर व्यय किया जाना है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 20.00 लाख का प्रावधान रखा जा रहा है। जिसमें कम्प्यूटर एवं फर्नीचर आदि क्रय किए जाने प्रस्तावित हैं।

एल0आई0सी0 से बटवारे में रू0 17.17 करोड़ के ऋण की धनराशि के विरुद्ध रू0 5.00 करोड़ की वापसी का अनुमान बजट में रखा गया था। उत्तर प्रदेश परिवहन निगम से अभी तक बैलेंस शीट प्राप्त नहीं हुई है। इस कारण अभी वापसी के लिए पुनरीक्षित अनुमान शून्य रखा गया है। चालू वित्तीय वर्ष में हुडको से रू0 17.00 करोड़ का ऋण प्राप्त किया जाना है जिसकी वापसी पाँच वर्ष में होनी है। इसके अनुसार आगामी वित्तीय वर्ष में इस मद के अन्तर्गत हुडको के लिए ऋण की वापसी के रूप में रू0 3.00 करोड़ का अनुमान रखा गया है।

डिपो एवं बस स्टेशन के विशेष मरम्मत तथा अनुरक्षण हेतु रू0 75.00 लाख का प्राविधान बजट में रखा गया था। जिसके विरुद्ध अभी तक कोई भी व्यय नहीं हुआ है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक रू0 16.45 लाख का अनुमान रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 87.05 लाख अनुमान रखा गया है।

नयी स्टाफ वाहन के क्रय हेतु रू0 37.50 लाख का प्रावधान रखा गया था जिसके विरुद्ध 4 एम्बेसडर कार का क्रय किया जा चुका है जिस पर रू0 15.13 लाख का व्यय हुआ है वित्तीय वर्ष के अन्त तक अवशेष 6 वाहन का क्रय कर लिया जायेगा। जिसके लिए पुनरीक्षित अनुमान रू0 40.00 लाख का रखा जा रहा है। इसी प्रकार आगामी वित्तीय वर्ष में भी 10 नये वाहनों के क्रय हेतु रू0 40.00 लाख का अनुमान रखा गया है, क्योंकि वर्तमान में जितने भी स्टाफ वाहन सहायक क्षेत्रीय प्रबंधकों के पास उपलब्ध हैं, वे सभी निष्प्रयोज्य होने की श्रेणी में आते हैं।

राजस्व आय:-

1- निगम बसों से आय:-

इस मद के अन्तर्गत प्रारम्भिक अनुमान 10966.98 लाख रखा गया था जिसके सापेक्ष सितम्बर 2004 माह तक 4444.05 लाख की आय प्राप्त हुई है। कम आय प्राप्त होने का मुख्य कारण बस उपयोगिता में कमी तथा नयी बसों का अनुमान से कम प्राप्त होना है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक रू0 9100.00 लाख का अनुमान रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए 400 नयी बसों की उपलब्धता को

देखते हुए रू0 11149.83 लाख का अनुमान रखा जा रहा है इसका आधार बस उपयोगिता 265 तथा बसों की पलीट की संख्या 925 को लेते हुए एफ0सी0आई0 18.60 के आधार पर वर्ष भर का औसत 67 प्रतिशत लोडफैक्टर लिया गया है।

2- स्क्रैप की बिक्री:-

इस मद के अन्तर्गत कुल रू0 200.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसके सापेक्ष माह सितम्बर 2004 तक रू0 59.48 लाख की धनराशि प्राप्त हो चुकी है तथा वित्तीय वर्ष के अन्त तक अनुमान है कि रू0 135.00 लाख की धनराशि स्क्रैप की बिक्री से प्राप्त हो जायेगी। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए इस मद में रू0 175.00 लाख का अनुमान रखा गया है।

3- पुरानी बसों की बिक्री से आय:-

इस मद में रू0 300.00 लाख का अनुमान रखा गया था। इनकी नीलामी माह सितम्बर 2004 तक नहीं हो सकी थी। नवम्बर माह 2004 से नीलामी शुरू हो चुकी है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान है कि 250 बसों की नीलामी के फलस्वरूप रू0 194.00 लाख की धनराशि प्राप्त हो जायेगी। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए अनुमान रू0 225.00 लाख का रखा गया है जो कि लगभग 300 बसों की नीलामी से आय प्राप्त होगी।

4- पुरानी बसों की बिक्री से आय:-

इस मद में रू0 32.40 लाख की आय का अनुमान रखा गया था जिसके सापेक्ष माह सितम्बर 2004 तक 19.39 लाख की धनराशि बिक्री से प्राप्त हो चुकी है तथा वित्तीय वर्ष के अन्त तक रू0 28.50 लाख का पुनरीक्षित अनुमान रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए इनकी संख्या शून्य होने पर अनुमान शून्य दिखाया गया है।

5- अनुबंधित बसों से आय:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 1412.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसके अन्तर्गत नयी अनुबंधित होने वाली बसों की आय का भी अनुमान था। लेकिन दिसम्बर 2004 तक कोई भी अनुबंधित बसें नहीं लगी। माह सितम्बर 2004 तक इस मद में रू0 526.67 लाख की धनराशि प्राप्त हुई है। 26 जनवरी 2005 से दो नयी बाल्वो बसों के संचालन तथा जनवरी 2005 से 14 नयी अनुबंधित बसों का नैनीताल क्षेत्र में संचालन को देखते हुए वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान 1120.00 लाख का रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष में इस मद में रू0 1407.60 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

6- यात्री सुविधा निधि:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 390.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसका आधार निगम की बसों से आय एवं अनुबंधित बसों की आय लिया गया था। अब चूँकि माह सितम्बर 2004 तक इस मद में कुल 156.58 लाख की धनराशि प्राप्त हुई है तथा कुल आय का अनुमान भी कम हुआ है इसी कारण इस मद में पुनरीक्षित अनुमान अब रू0 320.00 लाख का रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 423.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

7- यात्री दुर्घटना निधि:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 390.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसका आधार निगम की बसों से आय एवं अनुबंधित बसों की आय लिया गया था। अब चूँकि माह सितम्बर 2004 तक इस मद में कुल 156.58 लाख की धनराशि प्राप्त हुई है तथा कुल आय का अनुमान भी कम हुआ है। इसी कारण इस मद में पुनरीक्षित अनुमान अब रू0 320.00 लाख का रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 423.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

8- अन्य आय:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 124.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसके सापेक्ष माह सितम्बर 2004 तक रू0 75.68 लाख की आय प्राप्त हो चुकी है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान रू0 130.00 लाख का रखा जा रहा है। अन्य आय के अन्तर्गत मुख्यतः बस स्टेशन स्थित कैण्टीन, विज्ञापन, पी0सी0ओ0 एवं ब्याज की धनराशि शामिल है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए इस मद में अनुमान रू0 125.00 लाख का रखा गया है।

9 एवं 10 पुरानी लेनदारियाँ एवं उत्तरांचल शासन से अनुदान:-

इन दोनों मदों के अन्तर्गत क्रमशः रू0 100.00 लाख एवं रू0 3595.00 लाख की धनराशि का प्रावधान रखा गया था। चूँकि शासन से प्राप्त अनुदान अंशपूँजी के रूप में पूँजीगत आय के अन्तर्गत दिखाया जा चुका है एवं पुरानी लेनदारियाँ राजस्व आय के रूप में नहीं है। इसी कारण पुनरीक्षित अनुमान शून्य तथा आगामी वर्ष के लिए भी इस मद में कोई धनराशि नहीं दिखायी जा रही है।

राजस्व व्यय:-

1- वेतन एवं भत्ते:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 5768.00 लाख का प्रावधान रखा गया था जिसमें 10 प्रतिशत मंहगाई भत्ते की धनराशि भी शामिल थी। सितम्बर 2004 तक कुल 2421.47 लाख की धनराशि व्यय हुई है। नवम्बर 2004 तक कुल 2421.47 लाख की धनराशि व्यय हुई है। नवम्बर 2004 माह से 10 प्रतिशत की अतिरिक्त मंहगाई भत्ते की स्वीकृति शासन द्वारा प्रदान कर दी गयी है। इसको देखते हुए पुनरीक्षित अनुमान रू0 5000.00 लाख का रखा गया है तथा इसी क्रम में आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 5125.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

2- स्टेशनरी एवं प्रिन्टिंग:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 48.00 लाख का प्रावधान रखा गया था। इसके सापेक्ष सितम्बर 2004 तक रू0 15.16 लाख का व्यय हो चुका है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान रू0 40.00 लाख का रखा जा रहा है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए भी इतनी ही धनराशि रू0 40.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

3- अनुबंधित बसों का भुगतान:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 970.60 लाख का अनुमान रखा गया था। इसके सापेक्ष सितम्बर 2004 तक रू0 369.43 लाख का भुगतान किया जा चुका है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान रू0 800.00 लाख का रखा गया है क्योंकि जनवरी 2005 से कुछ नयी अनुबंधित बसें एवं दो बाल्वो बसों का संचालन प्रस्तावित हैं आगामी वित्तीय वर्ष के लिए इस मद से रू0 1072.15 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

4- बसों के मरम्मत एवं अनुरक्षण:-

इस मद में रू0 725.85 लाख का अनुमान रखा गया था जिसके सापेक्ष माह सितम्बर 2004 तक रू0 281.15 लाख का व्यय हो चुका है। व्यय में कमी का मुख्य कारण बसों की उपयोगिता का कम होना है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान रू0 550.00 लाख रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष में नयी बसों की उपलब्धता को देखते हुए इस मद में कमी होना संभावित है। जिसके आधार पर रू0 447.35 लाख का अनुमान रखा गया है।

5- टायर एवं ट्यूब:-

इस मद में रू0 399.08 लाख का अनुमान रखा गया था। जिसके सापेक्ष सितम्बर 2004 तक रू0 160.77 लाख का व्यय हो चुका है। व्यय में कमी का मुख्य कारण बस उपयोगिता की कमी का होना है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान रू0 340.00 लाख का रखा जा रहा है। अभी तक रिट्रिडिंग टायर बाहर से बनवाकर मँगवाये जा रहे हैं, जिस पर लगभग रू0 2000.00 प्रति टायर का व्यय आता है। चूँकि निगम द्वारा खुद अपने दो रिट्रिडिंग टायर प्लांट की स्थापना चालू वित्तीय वर्ष में की जा रही है। इसको देखते हुए प्रति टायर पर अनुमानित रू0 1400.00 के व्यय को इस मद के अन्तर्गत आगामी वित्तीय वर्ष में रू0 350.72 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

6- विद्युत एवं पानी पर व्यय:-

इस मद के अंतर्गत रू0 60.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसके सापेक्ष सितम्बर 2004 तक 14.17 लाख का व्यय हो चुका है तथा पुनरीक्षित अनुमान वित्तीय वर्ष के अन्त तक रू0 35.00 लाख रखा जा रहा है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 50.00 लाख का अनुमान रखा गया है।

7- डीजल, ल्यूब एवं पेट्रोल पर व्यय:-

इस मद में रू0 5004.73 लाख का अनुमान रखा गया था। जिसके सापेक्ष सितम्बर 2004 तक कुल 1913.35 लाख का व्यय हुआ है। व्यय में कमी का मुख्य कारण बस उपयोगिता का कम होना है। वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान 3860.00 लाख का रखा जा रहा है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए 925 बसों की फ्लीट एवं सब उपयोगिता 265 तथा डीजल औसत 4.75 एवं डीजल की दर रू0 23.00 प्रति लीटर के आधार पर डीजल के क्रय पर 4332.26 लाख तथा ल्यूब के लिए रू0 15.00 लाख एवं पेट्रोल पर रू0 36.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

8- लाइसेन्स एवं टैक्सेज:-

इस मद में रू0 24.00 लाख का प्रावधान रखा गया था। जिसके सापेक्ष सितम्बर 2004 तक रू0 43.71 लाख का व्यय हो चुका है तथा पुनरीक्षित अनुमान रू0 88.00 लाख का रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष में 200 नयी बसों के क्रय को देखते हुए इस मद में रू0 98.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है। इस मद के अन्तर्गत बसों का रजिस्ट्रेशन एवं मार्गकर शामिल है।

9- कर्मचारी कल्याण एवं पेंशन पर व्यय:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 887.63 लाख का अनुमान रखा गया था। जिसके सापेक्ष रू0 418.33 लाख का व्यय सितम्बर 2004 तक हो चुका है। नवम्बर 2004 से 10 प्रतिशत अतिरिक्त महँगाई भत्ते की राशि स्वीकृत होने के फलस्वरूप ई0पी0एफ0 की धनराशि में वृद्धि को देखते हुए वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान रू0 850.00 लाख का रखा जा रहा है एवं आगामी वित्तीय वर्ष के लिए भी इतनी ही धनराशि रू0 850.00 लाख का प्रावधान रखा गया है।

10- टेलीफोन पर व्यय:-

इस मद में रू0 12.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसके सापेक्ष सितम्बर 2004 तक रू0 6.72 लाख का व्यय हो चुका है। इस आधार पर वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान रू0 15.00 लाख रखा गया है। इसी प्रकार आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 18.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

11- विविध व्यय :-

इस मद में रू0 300.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसमें मुख्यतः यात्रियों की सुविधाओं के लिए धनराशि का व्यय किया जाता है। सितम्बर 2004 तक इस मद में रू0 25.29 लाख का व्यय हुआ है। इसको देखते हुए वित्तीय वर्ष के अन्त तक रू0 60.00 लाख का अनुमान रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष में भी रू0 60.00 लाख का अनुमान रखा गया है।

12- दुर्घटना बीमा निधि:-

इस मद में रू0 390.00 लाख का अनुमान रखा गया था। जिसके सापेक्ष सितम्बर 2004 तक रू0 91.50 लाख का व्यय हो चुका है। निदेशक मण्डल द्वारा निगम की वाहनों का थर्ड पार्टी बीमा कराये जाने का निर्णय लिया गया था। जिसकी कार्यवाही लगभग पूरी हो चुकी है। थर्ड पार्टी बीमा कराये जाने पर अनुमानतः रू0 100.00 लाख का व्यय अनुमानित है। प्रथम छः माह में हुए व्यय को देखते हुए इतनी ही धनराशि तथा रू0 100.00 लाख थर्ड पार्टी बीमा को जोड़ते हुए पुनरीक्षित अनुमान 283.00 लाख का रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष में भी थर्ड पार्टी बीमा के रूप में रू0 100.00 लाख तथा पुराने दुर्घटनाओं के क्लेम के रूप में रू0 200.00 लाख का अनुमान के आधार पर रू0 300.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

13- मुख्यालय व्यय:-

इस मद में रू0 100.00 लाख का प्रावधान रखा गया था। जिसके सापेक्ष रू0 49.87 लाख का माह सितम्बर 2004 तक व्यय हो चुका है। पुनरीक्षित अनुमान भी रू0 100.00 लाख का रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए इस मद में रू0 110.00 लाख का अनुमान रखा गया है।

14-हास

इस मद में रू0 809.23 लाख का अनुमान रखा गया था जिसके सापेक्ष माह सितम्बर 2004 तक रू0 242.62 लाख की धनराशि लेखे में बुक की गयी है तथा वर्ष के अन्त तक रू0 770.00 लाख का अनुमान रखा गया है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए नयी बसों की अधिक कीमत को देखते हुए रू0 1441.00 लाख का अनुमान रखा जा रहा है।

15 एवं 16- पुरानी देनदारियाँ एवं उत्तरांचल शासन से अनुदान:-

इन दोनों मदों के अन्तर्गत क्रमशः रू0 100.00 लाख एवं रू0 3595.00 लाख की धनराशि का प्रावधान रखा गया था। चूँकि शासन से प्राप्त अनुदान अंशपूँजी के रूप में पूँजीगत आय के अन्तर्गत दिखाया जा चुका है एवं पुरानी देनदारियाँ राजस्व आय के रूप में नहीं है। इसी कारण पुनरीक्षित अनुमान शून्य तथा आगामी वर्ष के लिए भी इस मद में कोई धनराशि नहीं दिखायी जा रही है।

17 ऋण पर ब्याज:-

इस मद के अन्तर्गत रू0 240.00 लाख का अनुमान रखा गया था जिसमें एल0आई0सी0 से प्राप्त बँटवारे में ऋण रू0 17.17 करोड़ पर 198.00 लाख का ब्याज तथा हुडको से लिये जाने वाले ऋण पर रू0 42.00 लाख के ब्याज का अनुमान रखा गया था। हुडको से चूँकि ऋण माह अक्टूबर 2004 से लिया जाना प्रारम्भ किया गया है इस कारण हुडको के लिए अब रू0 42.00 लाख ब्याज के स्थान पर रू0 17.00 लाख का अनुमान रखा गया है। इसी आधार पर वित्तीय वर्ष के अन्त तक पुनरीक्षित अनुमान रू0 215.00 लाख रखा जा रहा है। आगामी वित्तीय वर्ष के लिए रू0 400.00 लाख का अनुमान ब्याज के रूप में रखा जा रहा है। जिसमें से 200.00 लाख रू0 हुडको को ब्याज के रूप में भुगतान किया जाना प्रस्तावित है।

डीजल, पेट्रोल एवं ल्यूब पर व्यय

बस उपयोगिता	265
कुल दिवस	365
कुल बसें	925
कुल किमी0 265*365*925	89470625
डीजल औसत	4.75
डीजल दर	23.00
कुल लीटर 98470625 / 4.75	18835921
कुल डीजल व्यय 18835921 *23.00	4, 332,26 लाख
ल्यूब	34.00 लाख
पेट्रोल	15.00 लाख
कुल व्यय	4,383.26

स्पेयर पार्ट्स का व्यय

कि०मी० X -50 89470625 X -50

447.35 लाख

टायर पर व्यय

नये टायर का जीवनकाल	50000 कि०मी०
नये टायर की आवश्यकता $89470625 @ 50000 \times 2$	3,578
रिट्रीटेड टायर की आवश्यकता $89470625 @ 50000 \times 2$	10,225
नये टायर की दर	रु० 5800.00
नये टायर का कुल व्यय	207.57 लाख
रिट्रीटेड टायर की दर	रु० 1400.00
रिट्रीटेड टायर	143.15 लाख
टायर पर कुल व्यय	350.72
आय	
निगम बसों से $89470625 \times 12-46$	11,149.83 लाख
(लोड फैक्टर औसत 67 प्रतिशत के आधार पर)	
अनु० बसें	
18 नयी अनु० बसों के लिए (लोड फैक्टर औसत 70 प्रतिशत के आधार पर)	
बस X बसउप० X दिन X आय प्रति किमी X माह	
$4 \times 300 \times 26 \times 13-02 \times 12$	48.75 लाख
$4 \times 360 \times 26 \times 13-02 \times 12$	58.50 लाख
$6 \times 380 \times 26 \times 13-02 \times 12$	92.62 लाख
$4 @ 380 @ 26 @ 13-02 @ 12$	61.75 लाख
पुरानी 84 बसों के लिए	
$84 \times 300 \times 26 \times 13-02 \times 12$	1023.58 लाख
2 बोल्वो बसों के लिए	
बसें X किराया X ट्रिप X सीट X दिन	122.40 लाख
$2 \times 300 \times 2 \times 30 \times 340$	1407.60 लाख

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4

17 मैनुअलों का संग्रह

भाग -1

मैनुवल संख्या -3

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

उत्तरांचल परिवहन निगम में प्रत्येक अधिकारी वर्तमान में उत्तर प्रदेश परिवहन निगम अधिकारी नियमावली - 1998 एवं उत्तर प्रदेश परिवहन निगम कर्मचारी, (अधिकारियों से भिन्न) सेवा नियमावली-1981 में निहित प्राविधानों एवं समय-समय पर शासन द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनतर्गत प्रकरणों में निर्णय लिया जाता है। नीति विषयक मामलों में निगम बोर्ड से पूर्व अनुमति प्राप्त करने के उपरान्त ही कार्यवाही की जाती है। उसके अतिरिक्त निगम मुख्यालय स्तर से समय-समय पर परिपत्र क्षेत्रीय अधिकारियों को जारी किये जाते हैं। एवं उनके द्वारा तदनुसार निर्णय लिये जाते हैं। निगम में विभिन्न संवर्गों के नियुक्ति अधिकारी नामित हैं एवं उनके स्तर से कार्मिकों के अनुशासनिक एवं अन्य प्रकरणों में निर्णय लिया जाता है। इन निर्णयों के विरुद्ध अपीलेंट अथरीटी के समक्ष अनील किये जाने का भी प्राविधान है। निगम में अध्यक्ष, उत्तरांचल परिवहन निगम के समक्ष द्वितीय अनील किये जाने का भी प्राविधान है।

निगम में वर्तमान नियमों के उन्तर्गत क्षेत्र /अन्य विभागों से प्रकरण प्राप्त होने के पश्चात सम्बन्धित सहायकों द्वारा नोट शीट के माध्यम से पत्रावली तैयार कर अपने उच्च अधिकारी के समक्ष आदेशों हेतु प्रस्तुत की जाती है। यह उच्च अधिकारी सामान्यतः उस अनुभाग के शीर्षस्थ अधिकारी होते हैं। जिसके द्वारा नोट शीट पर अपना मन्तव्य अंकित करने के उपरान्त अन्तिम आदेशों हेतु पत्रावली प्रबन्ध निदेशक को प्रेषित की जाती है। इस प्रकार पत्रों का निस्तारण निम्न क्रम में सम्बन्धित अधिकारी को प्रस्तुत किया जाता है। तथा सम्बन्धित अधिकारी अपने अनुभाग के कार्य के प्रति उत्तरदायी होते हैं।

1-संचालन अनुभाग

सम्बन्धित सहायक (संचालन) प्रबन्धक निदेशक (केवल विशेष प्रकरणों में) → उप महाप्रबन्धक (संचालन) अध्यक्ष → महाप्रबन्धक

2- कार्मिक अनुभाग

सम्बन्धित सहायक प्रबन्ध निदेशक → उप महाप्रबन्धक (कार्मिक) अध्यक्ष (केवल विशेष प्रकरणों में) → महाप्रबन्धक (प्रशासन)

3- विधि अनुभाग

सम्बन्धित सहायक → उप महाप्रबन्धक (कार्मिक) प्रबन्ध निदेशक

4- अनुशासनिक अनुभाग

सम्बन्धित सहायक → महाप्रबन्धक(अनुशासनिक) → महाप्रबन्धक (प्रशासन)

लेखा शाख में तैनात अधिकारियों/ कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों का निर्वहन समय-समय पर निगम/शासन द्वारा जारी होने वाले अनुदेश/शासनादेश के अनुरूप किया जाता है इसके अतिरिक्त विभाग द्वारा बनाये गये उपनियम/नियमों के अनुरूप ही कार्य सम्पन्न किया जाता है। परिवहन निगम एक अर्द्धसरकारी विभाग है अतः वित्त एवं लेखा शाखा से सम्बन्धित कुछ शासकीय आदेश/नियम निगम में लागू होते हैं। निगम में निम्न अभिलेख तैयार किये जाते हैं।

- (अ) रोकड़ बही
- (ब) बैंक बही
- (स) जरनल
- (द) लैजर

लेखा संवर्ग में दस्तावेजों के रख-रखाव एवं कार्य निष्पादन के लिये साहयक क्षेत्रीय प्रबन्धक (वित्त) आंक्टिट कार्यों का विवरण पताका 'क' संलग्न है।

उक्त अभिलेखों में निगम के कर्मचारियों/ संस्थानों तथा प्राइवेट पार्टियों से समस्त भुगतान सम्बन्धी रिकार्ड का रख रखाव किया जाता है।

निगम में मुख्यतः तीन तरह के भुगतान होते हैं।

(क)– वैधानिक दायित्व का भुगतान :- निगम में ऐसे अनिवार्य भुगतान करने होते हैं जिसके न करने से निगम के सुचारू संचालन में बाधा उत्पन्न होने के साथ विधिक अडचन भी उत्पन्न हो सकती है। जैसे स्थानीय कर आय/ ब्रिकी कर, यात्रीकर, पथकर, परमिट फीस आदि।

(ख)– प्राइवेट पार्टियों से क्रय किये गये एवं कराये गये कार्य से सम्बन्धित भुगतान :- निगम द्वारा प्राइवेट पार्टियों से कराये गये कार्य एवं वाहनों के संचालन हेतु क्रय की गयी स्टोर सामग्री आदि का भुगतान।

(ग)– कर्मचारियों के भुगतान का विवरण निम्नवत् है:-

(अ)– वेतन एवं भत्ते:- उत्तरांचल परिवहन निगम में मासिक वेतन पिछले माह की 16 तारीख से लेकर चालू माह की 15 तारीख की उपस्थिति के आधार पर मासिक वेतन क्लेम होता है, जिसमें वर्तमान में मासिक वेतन के साथ मिलन वाले भत्ते तथा उनकी राशि निम्नवत् है:-

- 1- मूल वेतन
- 2- मंहगाई भत्ता- शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत मंहगाई भत्ते की दर से। (बोर्ड की स्वीकृति के पश्चात)
- 3- मकान भत्ता- वेतन स्लेब के अनुसार अनुमन्य राशि।
- 4- चिकित्सा भत्ता- निगम के समस्त कर्मचारियों को 30रु0 प्रतिमाह चिकित्सा भत्ता अनुमन्य है।

5- सीमान्त भत्ता / पर्वतीय भत्ता- शासन द्वारा समुद्र तलन से ऊँचाई के आधार द्वारा अनुमन्य राशि का दिया जाना तथा सीमान्त क्षेत्रों में आने वालेक स्थान पर सीमान्त भत्ते का शासन द्वारा अनुमन्य दर।

(ब) - मकान किराया भत्ता :- उत्तरांचल परिवहन निगम मे अधिकारियों व कर्मचारियों का मकान किराया भत्ता उत्तरांचलन शासन के शासनादेश के अर्न्तगत वर्तमान में अनुमन्य है। जो बेतन सलेब के अनुसार नगरो की श्रेणी के आधार पर लागू है। तत्सम्बन्धी शासनादेश की छाया प्रति संलग्नक 'क' पर विद्यमान है।

(स) पर्वतीय भत्ता / सीमान्त भत्ता:- उत्तरांचल परिवहन निगम में पर्वतीय क्षेत्र में पर्वतीय विकास भत्ता अथावा पर्वतीय क्षेत्रों के सीमान्त क्षेत्रों सीमान्त भत्ता अनुमन्य के, जोकि उत्तरांचल शासन के शासनादेश संख्या 208 / पी0आर0सी0 / 44-1-91 / 53व88 दिनांक 30-07-91 के अनुसार दिनांक 06-08-2002से लागू है। उत्तरांचल मे समस्त डिपो के अधिकारी / कर्मचारियों समुद्र तल से उस स्थान की ऊँचाई के आधार पर अनुमन्य पर दरों से पर्वतीय विकास भत्ता मिलता है। शासनादेश की छाया प्रति संलग्नक 'ख' पर मौजूद है।

(द) अतिकाल / रात्रिविश्राम एवं प्रदूषण भत्ता :- उक्त के अतिरिक्त उत्तरांचल परिवहन निगम में संचालन में लगे हुए कर्मचारियों (चालक / परिचालक) को अतिकाल भत्ता एवं रात्रि भत्ता जा निर्धारित संचालन ड्यूटी के अतिरिक्त बस के चालन परिचालन करते है उन्हें मोटर व्हीकल ऐक्ट के अनुसार निर्धारित प्रोविजन के आधार पर अतिकाल एवं अपने मुख्यालय से बाहर रात्रिविश्राम करने पर चालक / परिचालको को दिया जाता है। कार्यशाला में कार्य करने वाले ऐसे कर्मचारियों जो प्रदूषण से प्रभावित हो सकते है उन्हें प्रदूषण भत्ता दिया जाता है।

(य)- चात्रा भत्ता:- परिवहन निगम में अधिकारियों / कर्मचारियों के निगम कार्य से अपने मुख्यालय से बाहर निगम के वाहन छोड़कर अन्य वाहनों से यात्रा करने पर किराया तथा मुख्यालय से बाहर वेतन स्लेब पर निर्धारित दैनिक भत्ता देय होता है। उत्तरांचल परिवहन निगम में वर्तमान में चर्तुथ वेतन आयोग के वेतन रलेबों पर निर्धारित दैनिक भत्ता ही अनुमन्य है। शासनादेश की छाया प्रति संलग्नक 'ग' पर मौजूद है।

(र)- चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना:- निगम के कर्मचारी तथा उनके आश्रितों द्वारा अत्यन्त गम्भीर प्रकृति के विभागीयों में असपताल स बाहर रह कर कराये गये इलाज पर हुये व्यय की प्रतिपूर्ति एवं इस हेतु अग्रिम की स्वीकृति विषय प्रकरणों में निगम बॉर्ड से प्रस्ताव पारित कर प्रकरण शासन के विचारार्थ भेजे जाते है।

उत्तर प्रदेश परिवहन निगम में लागू उत्तर प्रदेश राज्य सड़क परिवहन निगम कर्मचारी / अधिकारी चिकित्सा एवं परिचर्या नियमावली 1994 को यथावत ही

अंगीकृत किया गया है। उत्तरांचल परिवहन निगम बोर्ड ने अपुमादित कर दिया है कर्मचारियों/ अधिकारियों के स्वयं अथवा उनके आश्रितों के इलाज पर होने वाले व्यय के लिए जो वर्तमान व्यवस्था है शासन के अर्न्तगत संचालित शासकीय चिकित्सा केन्द्रों में शासकीय दरो पर व्यय की राशि की प्रतिपूर्ति रू050,000 तक विभागीय स्तर पर अध्यक्ष महोदय की स्वीकृति एवं रू0 50,00.00 से अधिक संचालक मण्डल की अनुमोदन के पश्चात शासन से स्वीकृति के पश्चात भुगतान किया जाता है।

विशेष परिस्थिति में चिकित्सा अग्रिम विशेष चिकित्सक की राय से अनुमानित आंकड़ों के आधार पर 75 प्रतिशत तक देय होती है जो बोर्ड की प्रत्याक्षा अध्यक्ष महोदय द्वारा स्वीकृत किया जाता है।

(ल)– सेवानिवृत्ति/ मृतक की देयताओं का भुगतान:– परिवहन निगम में सेवा निवृत्ति से सम्बन्धित दो प्रकार की व्यवस्था है। पेंशनेबुल एवं नोनपेंशनबुल परिवहन निगम में वर्तमान में 01-06-72 से पूर्व नियुक्त कर्मचारियों एवं 01-06-72सक 28-07-82 तक पेंशनेबुल पद पर प्रोन्नत कर्मचारियों को उत्तरांचल परिवहन निगम वर्तमान में शासकीय पेंशन दी जा रही है। इसके अतिरिक्त अन्य कार्मिकों को जा नोनपेंशनेबुल पदों पर है जिन्हें ई0पी0एफ0 के अर्न्तगत पेंशन अनुमन्य है।

पेंशन के संबन्ध में भुगतान की प्रक्रिया निम्नवत है:–

1– पेंशन की गणना – 10 माह का औसत वेतन सेवा अवधि (पूर्ण छमाही में 2 2
(अधिकतम रू0 3.50लाख)

कर्मचारी की श्रेणी	बिमा हित लाभ	वेतन से कटौती की जाने वाली मासिक प्रीमियम की धनराशि
क	100,000	रु0 100
ख	75,000	रु0 75
ग	50,000	रु0 40
घ	30,000	रु0 40

स्वानिवृति पर कुल बीमा राशि में बचत फण्ड पर ब्याज सहित सदस्य का भूगतान किया जाता है। तत्सम्बन्धी विभागीय परिपत्र की छाया प्रति संलग्नक 'ड' पर मौजूद है।

(ब)– कर्मचारी कल्याण कोष :- निगम के कर्मचारियों के कल्याण के लिए एक योजना बनाये जाने पर विचार किया गया जिसका मूल उद्देश्य कर्मचारी सेवा में सरते हुए मृत्यु पर उसके परिवार को आर्थिक सहायता प्रदान करना था सदस्य के वेतन से अंशदान की मद में न्यूनतम राशि रु0 2.00 काटकर उतनी ही राशि मैचिंग अंशदान के रूप में निगम द्वारा वहन कर ऐसे कोष की स्थापना की गयी जिसमें सदस्य की सेवा में रहते हुए मृत्यु होने पर मृतक के आश्रितों को आर्थिक सहायता के रूप में रु0 20,000.00(बीस हजार) दिये जाने का प्रावधान किया गया। उक्त कोष के दावों के भुगतान हेतु गठित समिती में निम्न पदाधिकारी एवं सदस्य होते हैं:-

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| 1- अध्यक्ष | प्रबन्ध निदेशक, |
| 2-उपाध्यक्ष | वित्त नियंत्रक, |
| 3-सचिव, | निगम के सचिव, |
| 4-सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक (वित्त) | सदस्य |
| 5- संगठन के प्रतिनिधि | सदस्य |

समिति की बैठक में ही दावों के भुगतान हेतु निर्णय लिये जाते हैं। तदोपरान्त समिति द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार ही सम्बन्धित दावों का भुगतान किया जाता है।

उत्तरांचल परिवहन निगम की स्थापना पर उत्तर प्रदेश परिवहन निगम में लागू कर्मचारी कल्याण कोष को यथावत अंगीकृत किया गया। जिस पर प्रारम्भ में रु0 2.00 कर्मचारी अंशदान के मद में सदस्य के वेतन से कटौती की जाती थी तथा उतनी ही राशि नियोक्ता अंशदान के मद में निगम द्वारा वहन की जाती थी। इस प्रकार से एकत्रित हुई राशि से कर्मचारी कल्याण कोष के सदस्य की मृत्यु हो जाने पर रु0 20,000.00 (बीस हजार) का भुगतान मृतक सदस्य के आश्रित को किये

जाने का प्रावधान किया गया था। उल्लेखनीय है कि उत्तर प्रदेश परिवहन निगम की 155 वीं निगम बोर्ड की बैठक में ₹0 2.00 के स्थान पर ₹0 10.00 प्रतिमाह माह जुलाई 2003 भुगतान अगस्त 2003 से अंशदान की मद में काटकर तथा उतनी ही राशि नियोक्त अंशदान के मद में (मैचिंग शेयर) निगम द्वारा जमाकिये जाने का निर्णय लिया गया तथा इसके लिए प्रत्येक निगम के कर्मचारी/अधिकारी के लिए इसकी सदस्यता अनिवार्य कर दी गयी। जिसे उत्तरांचल परिवहन निगम में यथावत लागू किया गया।

उत्तरांचल परिवहन निगम की स्थापना के पश्चात निगम बोर्ड की बैठक दिनांक 17-08-04 को स्वीकृति प्रदान करते हुए उत्तर प्रदेश परिवहन निगम के अन्तर्गत लागू व्यवस्था को यथावत रखा गया। किन्तु उत्तर प्रदेश परिवहन निगम में लागू भुगतान व्यवस्था जो क्षेत्रीय स्तर पर थी के स्थान पर उत्तरांचल परिवहन निगम में मुख्यालय स्तर से करने की व्यवस्था की गयी है।

वर्तमान में उत्तरांचल परिवहन निगम में कर्मचारी कल्याण कोष के मद में प्रतिमाह कर्मचारी/अधिकारी के वेतन से ₹0 10.00 कर्मचारी अंशदान के रूप में काटोती की जा रही है। तथा उतनी ही राशि निगम द्वारा मैचिंग शेयर के रूप में जमा की जा रही है इस प्रकार एकत्रित हुई राशि से कर्मचारी कल्याण कोष के सदस्य की मृत्यु होने की दशा में उसके आश्रित को ₹0 20,000.00 वरिष्ठता क्रम में भुगतान की कार्यवाही की जा रही है।

लेखा शाखा में लिये जाने वाले निर्णयों की प्रक्रिया के अन्तर्गत अन्य अनुभागों से प्राप्त पत्रावलियों पर निर्धारित नियमों के अन्तर्गत लेखाकार स्तर से जाँच के उपरान्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक (वित्त) को प्रस्तुत किया जाता है। सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक (वित्त) द्वारा नियमों के अन्तर्गत प्रकरण का परीक्षण कर उपना मन्तव्य अथवा बिलों को पास कर वित्त नियन्त्रक को प्रस्तव्य किया जाता है जिस पर वित्त नियंत्रक महादय की संस्तुति एवं मन्तव्य उपरान्त पत्रावली निर्णय/ स्वीकृति हेतु प्रबन्ध निदेशक महादय को प्रेषित की जाती है।

सदर्भित अभिलेख

- 1- पेंशन, ग्रेच्युटी से सम्बन्धित परिपत्र
- 2- यात्रा भत्ता / मकान भत्ता से सम्बन्धित परिपत्र
- 3- सामूहिक बीमा से सम्बन्धित परिपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुवलों का संग्रह
भाग -1
मैनुवल संख्या -4

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

उत्तरांचल परिवहन निगम में प्रत्येक अधिकारी वर्तमान में उत्तर प्रदेश परिवहन निगम अधिकारी नियमावली-1998 एवं उत्तर प्रदेश प्रदेश परिवहन निगम कर्मचारी (अधिकारियों से भिन्न) सेवा नियमावली - 1981 में निहित प्राविधानों एवं समय - समय पर शासन द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अन्तर्गत प्रकरणों में निर्णय लिया जाता है। नीति विषयक मामलों में निगम बोर्ड से पूर्व अनुमति प्राप्त करने के उपरान्त ही कार्यवाही की जाती है। इसके उत्तिरिक्त निगम मुख्यालय स्तर से समय- समय परिपत्र समस्त क्षेत्रीय अधिकारियों संवर्गों के नियुक्ति अधिकारी नामित है एवं उनके स्तर से कार्मिकों के अनुशासनिक एवं अन्य प्रकरणों में निर्णय लिया जाता है। इन निर्णयों के विरुद्ध अनीलेट अथारटी के समक्ष अपील किये जाने का भी प्राविधान है।

वर्ष –2005–2006 में प्रस्तावित कार्य / पहला की बिन्दुवार सूचना:-

1- आपके विभाग / विभागों के अन्तर्गत इस वर्ष क्या-क्या कार्य जाने प्रस्तावित है। (वित्तीय एवं भौतिक लक्ष्य स्पष्टतः इंगित किये जाये):-

इस वर्ष उत्तरांचल परिवहन निगम में किये जाने वाले कार्य के सम्बन्ध में बिन्दु सं3 व 4 में विस्तार से विवरण दिया जा रहा है। वित्तीय एवं भौतिक लक्ष्य निम्न प्रकार से है:-

वित्तीय लक्ष्य –

वर्ष-2004-05 में परिवहन निगम की कुल आय (कर सहित) रू0128.21 करोड रही, जिसे 30 प्रतिशत बढ़ाकर रू0167.42 करोड प्राप्त करने का लक्ष्य वर्ष –2005 –2006 में रखा गया है। इसी प्रकार वर्ष 2004-05 में रू015.33 करोड की विभाग को हानि हुई। अस हानि को यथा सम्भव कम करते हुए इस वर्ष के अन्त तक परिवहन निगम को बौचतवपिज में लाने का लक्ष्य रखा गया है। जहां तक व्यय का प्रश्न है निगम को अपनी आय से ही अपने समस्त व्ययों को पूरा करना पडता है, निगम का यह लक्ष्य है कि व्यय किसी भी दशा में आय से अधिक न हो, ताकि निगम वर्ष के अन्त तक बौचतवपिज अर्जित र सके

भौतिक लक्ष्य-

वर्ष –2004-05 में परिवहन निगम की बस उपयोगिता 232 कि०मी० प्रतिबस प्रतिदिन रही। इसकी तुलना में वर्ष –2005-06 में बस उपयोगिता 300 कि०मी० प्रतिबस प्रतिदिन प्राप्त करने का लक्ष्य है। इसी प्रकार निगम को गत वर्ष 63 प्रतिशत लोडफैक्टर प्राप्त हुआ जा वर्तमान वित्तीय वर्ष में 68 प्रतिशत प्राप्त करने का लक्ष्य है। डीजल खपत में गत वर्ष 4.64 कि० मी० प्रतिलीटर का औसत प्राप्त किया गया था, जिसमें अस वर्ष 4.90 कि० मी० प्रतिलीटर प्राप्त करने का लक्ष्य रखा गया है।

2- बजट के शतप्रतिशत उपयोग हेतु क्या रणनीति तैयार की गयी है:-

वर्ष 2005-2006 के बजट में 20 करोड की धनराशि की व्यवस्था पूंजीगत व्यय हेतु की गयी है। वित्तीय वर्ष के दौरान 200 नई बसों को बस बेडे में शामिल करने का लक्ष्य है, जिसमें से 15 चेसिसों का क्रय किया जा चुका है तथा क्रय किये चेसिसों पर बस बॉडी निर्माण के उपरान्त माह जुलाई तक यह बसें बस बेडे में शामिल कर जी जायेगीं। शेष 185 चेसियों के क्रय की प्रक्रिया गतिशील है। अनमें से मैदानी मार्गों के अनावा पर्वतीय क्षेत्रों के सभी जनपदों को राजधानी देहरादून तथ पर्वतीय क्षेत्र के प्रमुख जिलों / तहसीलों से राजधानी के साथ- साथ देश की राजधानी दिल्ली को सेमी डीलक्स बसों के माध्यम से जोडने का प्रस्ताव है जिसके लिए सेमी डीलक्स बस बॉडी निर्माण की प्रक्रिया गतिमान है। इन 200 नई बसों के बेडे में

शामिल होने से उत्तरांचल परिवहन निगम के गठन के उपरान्त कुल 600 नई बसें परिवहन निगम के बस बेडे में शामिल हो जायेगी।

3—क्या—क्या पददवअंजपअमूवता प्रस्तावित है:—

- कम्पोजिट, टिकट सिस्टम पर विचार किया जाना—

ऋषिकेश डिपो में जीएमओयू/ टीजीएमओयू के साथ साझा आधार पर सवारियों को दूरस्थ स्थानों पर पहुंचाने के उद्देश्य से एक समझौते पर विचार किया जा रहा है जिस के उन्तर्गत दिल्ली से आने वाली वाहनों पर्वतीय क्षेत्रों को जाते है उनको जीएमओयू/ टीजीएमओयू की वाहनो से पर्वतीय क्षेत्रों को जाते है उनका जीएमओयू/ टीजीएमओयू को स्थानान्तरित किया जायेगा तथा जो यात्री पर्वतीय क्षेत्रों से जीएमओयू/टीजीएमओयू द्वारा उत्तरांचल परिवहन निगम की वाहनो में स्थानान्तरित किये जायेगें। इस व्यवस्था के लिए कम्पोजिट टिकट सिस्टम पर विचार किया जा रहा है।

- टिकटिंग मशीन के माध्यम से टिकट वितरण की योजना—

उत्तरांचल परिवहन निगम में कागजी कार्यवाही एवं भ्रष्टाचार पर नियंत्रण रखने के उद्देश्य से टिकटिंग मशीन के माध्यम से परिचालको से टिकट वितरण कराने पर विचार किया जा रहा है तथा प्रयोग के तौर पर एक डिपो चिन्हित कर कार्यवाही की जा रही है।

- निगम बसों के लिए निजी बुकिंग एजेन्सी नियुक्त करना—

परिवहन निगम द्वारा बसों में चात्रा के दौरान विना टिकट यात्रा की सम्भावना को कम करने के लिए बुकिंग एजेन्सी की नियुक्ति करने का निर्णय लिया गा है। प्रथम चरण में अन्य राज्यों को जाने वाली बसों के वापसी के लिए बुकिंग की व्यवस्था हेतु निविदाएं आमंत्रित की गयी थी जिनमें से जयपुर और आई0एस0बी0टी0 आनन्द विहार में बुकिंग एजेन्सी चयनित की जा चुकी है। जयपुर में एजेन्सी विधिवत नियुक्त कर दी गयी है आनन्द विहार एजेन्सी हेतु औपचारिकताएं पूर्ण की जा रही है। चण्डीगढ में भी बुकिंग एजेन्सी नियुक्त की जानी प्रस्तावित है।

- उत्तरांचल परिवहन निगम का कम्प्यूटराईजेशन—

उत्तरांचल परिवहन निगम में कम्प्यूटराईजेशन के लिए कार्यवाही गतिशील है। अस सम्बन्ध में उत्तरांचल शासन के आई0 टी0 विभाग द्वारा निविदाएं

मांगनें की कार्यवाही गतिशील है। अस सम्बन्ध मं कन्सल्टेंसी फर्म द्वारा प्रोजेक्ट पर कार्य किया जा रहा है इसके अतिरिक्त उत्तरांचल परिवहन निगम के समस्त कार्यालयों में कम्प्यूटर स्थापित कर दिये गये है। कार्यालयों का समस्त कार्य के माध्यम से सम्पन्न किया जा रहा है। निगम के कर्मचारियों की कम्प्यूटर से सम्बन्ध में ट्रेनिंग दी जा रही है। अब तक लगभग 50 कर्मचारियों को कम्प्यूटर की ट्रेनिंग दी जा चुकी है।

उत्तरांचल परिवहन निगम बसों का बीमा कराया जाना—

उत्तर प्रदेश परिवहन निगम के समय से सभी निगम बसों का उत्तर प्रदेश के शासनादेश के माध्यम से बीमा से मुक्त रखा गया था, तथ दुर्घटना की दशा में मोटर दुर्घटना क्लेम में वादी को भुगतान परिवहन निगम अपनी आय से करता था। यह भुगतान लगातार बढ रहा था। बढते भुगतान को देखते हुए बीमा कम्पनी के माध्यम से सभी बसों का बीमा कराया जा रहा है। बीमा कम्पनी एवं परिवहन निगम के बीच लगभग सभी औपचारिकताएं पूर्ण हो गयी है। असका कार्यन्वयन अस वित्तीय वर्ष में प्रारम्भ हो जायेगा यह बीमा का कार्य अन्तिमकृत होने के उपरान्त दुर्घटना के सभी क्लेम वादो का भुगतान सीधे बीमा कम्पनी द्वारा किया जायेगा।

4—क्या—क्या नई पहल की जानी प्रस्तावित है:—

- उत्तरांचल परिवहन निगम में अपुबन्धित बसों का लगाया जाना—

उत्तरांचल के चयनित राष्ट्रीयकृत मार्गों पर यात्रियों की आवश्यकतानुसार नई बसों को अनुबन्ध करने की योजना गतिशील है। वीर चन्द्र सिंह, गढवाली, स्वरोजगार योजना के लाभार्थियों को इसमें प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।

- टायर प्लाट स्थापित करना—

नया टायर प्लांट देहरादून में लगभग स्थापित हो चुका है तथा रिट्रीड मैटीरियल का क्रयादेश जारी किया जा चुका है। आपूर्ति प्राप्त होते ही टायरो का रिट्रीड करने का कार्य प्रारम्भ कर दिया जायेगा, जिससे वाहय स्रोत जैसे वर्तमान में राजस्थान परिवहन निगम, के जयपुर प्लांट से कार्य कराये जाने की निर्भरता समाप्त हो जायेगी तथ उत्तरांचल परिवहन निगम को इसका आर्थिक लाभ होगा वर्तमान मे जिन दरों पर राजस्थान से टायर रिट्रीड कराये जा रहे है। अससे लगभग रूप्ये 400.00 से 500.00 प्रति टायर की बचत होगी। वास्तविक व्यय के आंकलन की गणना कार्य प्रारम्भ होने के बाद ही हो पायेगी। एक बार

देहरादून का प्लाण्ट जब पूर्ण रूप से स्थापित हो जायेगा तब दूसरा प्लाण्ट काठगोदाम में लगाया जाना प्रस्तावित है।

- वोल्वो बसों का बढ़ाया जाना—

प्रथम चरण में दो वाल्वों बसें देहरादून— दिल्ली के मध्य फरबरी -5 'स संचालित की जा रही है। वर्ष 2005—06 में असमें तीन और नई वोल्वों बसें जोड़ने का प्रस्ताव है। यह बसें देहरादून— नैनीताल, एवं ऋषिकेश —दिल्ली मार्ग पर संचालित की जानी प्रस्तावित है। इस सम्बन्ध में वृत्ता वतकमत जारी किया जा चुका है।

- वी0आर0एस0 योजना लागू किया जाना—

उत्तरांचल परिवहन निगम में चतुर्थ श्रेणी एवं कनिष्ठ लिपिक/वरिष्ठ लिपिक के स्वीकृत पदों से अधिक तैनात कर्मचारियों तथा शारीरिक रूप से अक्षम चालकों/परिचालकों के लिए टै योजना लागू करने का प्रस्ताव है। जिसके निमित्त कार्यवाही गतिशील है।

- विज्ञापन एजेन्सी नियुक्त किया जाना—

निगम की सम्पत्तियों के व्यवसायिक उपयोग करने की कड़ी में एक और कदम उठाने पर विचार किया जा रहा है जिसके अन्तर्गत बस स्टेशनों एवं अन्य भवनों पर विज्ञापन लगाने हेतु विज्ञापन एजेन्सियों से प्रस्ताव प्राप्त किया जाना प्रस्तावित है। इसमें निगम को आशातीत आय प्राप्त होने की सम्भावना है।

- अन्य राज्यों के सथ परिवहन समझौता किया जाना—

उत्तरांचल परिवहन निगम का राजस्थान एवं हिमाचल परिवहन निगम से साथ उन्तरांचलीय परिवहन समझौता अन्तिम चरण में शासन स्तर पर लम्बित है। उत्तर प्रदेश को प्रस्ताव भेजा जा चुका है, जिस पर सहमति बननी शेष है पंजाब एवं हरियाण, एवं चण्डीगढ़ से भी समझौते की कार्यवाही गतिशील है।

- राजधानी से बस सेवा — निगम द्वारा राजधानी देहरादून से समस्त जिला मुख्यालयों के लिए बस सेवा प्रारम्भ कर दी गयी है। भविष्य में प्रत्येक जिला मुख्यालय से राजधानी देहरादून को सुविधाजनक सेमी डीलक्स बसों से जोड़ने के लिए कार्यवाही गतिशील है।

- माननीय उच्च न्यायालय नैनीताल— माननीय उच्च न्यायालय को ध्यान में रखते हुये सभी जिला मुख्यालय को नैनीताल से बस सेवायें प्रारम्भ करने की कार्यवाही गतिशील है।
- पर्वतीय स्थानों पर डीलक्स सेवा— परिवहन निगम द्वारा पर्वतीय मार्गों पर डीलक्स बस सेवा प्रारम्भ करने पर भी विचार किया जा रहा है। इसके लिए छोटी सेमी डीलक्स डीलक्स बसों के निर्माण हेतु टेण्डर प्रक्रिया गतिशील है।
- निगम में अभी प्रशासनिक ढांचा एवं कर्मचारी / अधिकारी सेवा नियमावली अन्तिमकृत नहीं की गयी है, जिस कारण कर्मचारियों की नियमित नियुक्तियां नहीं की जा सकती। चालक / परिचालकों के अभाव में संचालन प्रभावित हो रहा है तथा निर्धारित किलोमीटर का स्थगन हो रहा है। इस समस्या के समाधान हेतु निगम की आय की बढ़ोत्तरी को दृष्टिगत रखते हुए निजी सुरक्षा एजेंसियों के माध्यम से चालक / परिचालकों की आपूर्ति की जा रही है।

5—'अवस्थापना विजन' के अनुरूप विजन के कार्यान्वयन हेतु क्या कार्यवाही प्रस्तावित है।

● प्रस्तावित नव निर्माण-

इस,	बस स्टेशन/कार्यशाला का नाम	स्थान	अनुमानित लागत (लाखमें)	वर्तमान स्थिति
1	आई0एस0बी0टी0दे0 दून के नजदीक डिपो कार्यशाला भवन का निर्माण	देहरादून	625.00	शासन स्तर से दीर्घ कालीन ऋण के रूप में रू0625 लाख की धनराशि निगम को प्राप्त हो गयी है। निर्माण एजेन्सी निर्धारण की प्रक्रिया अन्तिम चरण में है। उत्तराचल पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम का प्रस्ताव न्यूनतम
2	बस स्टेशन एवं डिपो कार्यशाला का निर्माण	श्रीनगर	408	शासन के निदेशानुसार बी0ओ0टी0 आधार पर निर्माण की सभावनाओं की तलाश के अन्तर्गत बवदेनसजंदज की नियुक्ति की गयी। विस्तृत रिपोर्ट के बाद इपककमत के चयन हेतु कार्यव गतिशील है। वित्ती वर्ष 205-2006 में कार्य कराने का प्रयास है।
3	बस स्टेशन एवं डिपो कार्यशाला का निर्माण	रामनगर	408	-तदैव- वन विभाग द्वारा जमीन लीज पर दिये जानेसम्बन्धी शासनादेश जारी हुआ है जिसमें का बाजार दर पर प्रीमियम का 10 प्रतिशत व लीज रेट जिये जाने का प्रस्ताव है। कि भूमि क्रय किया जाए असमें कुल व्यय 850 लाख आ की सम्भावन है। अतः मंत्री परिषद से अनुरोध किया जा रहा है कि भूमी विना प्रीमियम तथा रू001.00 वार्षिक लीज रेट पर प्रदान की जाये शासन के प्रमुख सचिव (पपिवहन) से आवश्यक कार्यवाही का अनुरोध किया गया है।

- निगम परिसम्पत्तियों का व्यवसायिक उपयोग किया जाना—

दिनांक 20-10-2004 को प्रमुख सचिव (वित्त) की अध्यक्षता में सम्पन्न बैठक में निगम परिसम्पत्तियों विशेषकर देहरादून स्थिति दिल्ली बस अड्डा तथा हरिद्वार रोड स्थित कार्यशाला के व्यवसायिक उपयोग हेतु चयन किया गया है।

1— देहरादून स्थित दिल्ली बस अड्डा 2—हरिद्वार रोड स्थित डिपो कार्यशाला।

3— काशीपुर बस स्टेशन 4— रुद्रपुर बस स्टेशन।

6—विभागीय कार्यप्रणाली में सुधार हेतु क्या-क्या कार्यवाही प्रस्तावित है:—

- परिवहन निगम का ढांचा स्वीकृत होना है। शासन को भेजा जा चुका है।
- परिवहन निगम की नियामावली तैयार की जानी है। अन्य विभागों की नियामावली का भी परिक्षण किया जा रहा है।
- दिनांक: 22-1-2000 के उपरान्त 31-3-2005 तक के अर्ह मृतक आश्रितों की नियुक्ति हेतु शासन को प्रस्ताव भेजा जाना है।
- विभिन्न संवर्गों के कार्मिकों का प्रोन्नति चैनल तैयार किया जाना है।
- परिवहन निगम में सीधी भर्ती के अन्तर्गत ए0 जी0एम0 की भर्ती की प्रक्रिया को शुरू किया जाना है।
- अधिकारियों एवं कर्मचारियों के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जाने हैं।
- सभी डिपो /क्षेत्र /मुख्यालय को नेटवर्किंग के माध्यम से जोडा जाना प्रस्तावित है।
- परिवहन निगम के जम्बित वादों की सुदृढ पैरवी हेतु अधिवक्ताओं का पैनल तैयार कराया जाना है।

7— अन्य कोई महत्वपूर्ण बिन्दू:—

उत्तरांचल परिवहन निगम का गठन 31-10-2003 को हुआ था तथा निगम का विरासत में अत्यन्त जीर्ण क्षीर्ण बसों का बेडा प्राप्त हुआ था। इसके अतिरिक्त विभाजन के समय 109.50 करोड रूपये की देनदारियां भी विभाग को प्राप्त हुई थी। इन देनदारियों के भूगतान का उत्तरदायित्व भी उत्तरांचल परिवहन निगम का है। उत्तरांचल शासन द्वारा राजस्व मद में कोई धनराशि

विभाग को उपलब्ध नहीं करायी जा रही है। राजस्व आय से इन देनदारियों का भुगतान करना सम्भव नहीं है। किसी भी उद्योग / उपक्रम में सृजन के उपरान्त उसके भविष्य एवं प्रगति को दृष्टिगत रखते हुए केन्द्र सरकार द्वारा मदद के तौर पर टैक्स से छूट (जेग ीवसपकंल) प्रदान की जाती है। परिवहन निगम को इस प्रकार की छूट देने पर शासन सहानुभूतिपूर्वक विचार करना चाहेगा। यदि अतिरिक्त कर के मद में पांच वर्ष के लिए यह छुट उत्तरांचल परिवहन निगम को उपलब्ध करायी जायेगी तो निश्चित तौर पर प्राप्त देनदारियों को पांच साल में समाप्त करने में विभाग को मदद मिलेगी। शासन से अनुरोध है। कि अतिरिक्त कर के मद में पांच साल के लिए परिवहन निगम को छुट प्रदान करने पर सहानुभूतिपूर्वक विचार करने का कष्ट करें।

(के०के० पन्त)
प्रबन्ध निदेशक।

उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय,
177, इन्दिरानगर, देहरादून।

पत्रस1571/एच.क्यू/संचालन- एच.बी./ 05

दिनांक: 07 सितम्बर-2006

1- क्षेत्री प्रबन्धक,

उत्तरांचल परिवहन निगम

देहरादून/नैनीताल/टनकपुर।

2-समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक उत्तरांचल परिवहन निगम

विषय:- एजेण्डा नोट-23 मासिक पास योजना।

प्रमुख नगरो के नजदीक के कस्बों व ग्रामीण अंचलों से बड़ी संख्या में यात्री प्रत्येक दिन इन नगरों में विभिन्न कार्यों हेतु आते/जाते हैं। अन दैनिक यात्रियों का निगम की सेवाओं की ओर आकर्षित करके निगम की आय व लोडफैक्टर में वृद्धि लाने के उद्देश्य से उत्तर प्रदेश परिवहन निगम (उत्तरांचल सहित) के क्षेत्रों में मासिक रियायती पास योजना आकर्षक स्वरूप में लागू करने का निर्णय लिया गया था। इस योजना के तहत निर्धारित मार्गों पर कुल 25 सिंगल ट्रिप्स का किराया लेकर पास जारी करने का प्राविधान था।

उक्त मासिक पास योजना के अन्तर्गत कुछ चुनिंदा मार्गों (हल्द्वानी-रूद्रपुर, देहरादून-ऋषिकेश, डोईवाला-देहरादून, ऋषिकेश-हरिद्वार, देहरादून- हरिद्वार, देहरादून-रूडकी, देहरादून- सहारनपुर आदि) पर दैनिक यात्रियों द्वारा बहुत अधिक संख्या में मासिक पास बनावा लिये गये हैं, जा लम्बी दूरी की बसों में बैठ जाते जाते हैं। परिणाम स्वरूप अन बसों में लम्बी दूरी के यात्रियों को सीट नहीं मिलती है और मासिक पास यात्री के अपने गन्तव्य स्टेशन पर उतरने के बाद आगे वाहन खाली दौड़ती है, जिससे निगम को हानि उटानी पड़ रही है। निगम को हो रही हानि को कम करने के उद्देश्य से वर्तमान में लागू मासिक पास योजना के कुछ बिन्दुओं में निम्नलिखित आंशिक संशोधन किये जाने की अनुमति निगम बोर्ड की नौवीं बैठक दिनांक 22-08-2006 में प्रदान की गयी हैं।

1- साधारण बस के किराये में 10 प्रतिशत अधिक किराया (एक्सप्रेस का किराया) जोड़कर 36 ट्रिप्स का किराया लिया जायेगा।

2- यात्री सुविधा एवं दुर्घटना अधिभार भी किराये में जोड़ा जायेगा।

3- मासिक पास यात्री शटल सेवा में यात्रा करेंगे। अमुक समय पर शटल सेवा ने होने पर ही लम्बी दूरी की बस में बिठाया जायेगा।

4- जिन मार्गों हेतु पास जारी किये जायेंगे। ऐसे मार्गों पर क्षेत्री प्रबन्धक सुबह शायं जब अधिक पास यात्री यात्री करते हैं ता शटल सेवाओं का संचालन करना सुनिश्चित करेंगे।

5- अन्य शेष सभी शर्तें यथावत् रहेगीं।

अतः आप उपरोक्तानुसार संशोधित मासिक पास योजना के अनुसार मासिक पास जारी कराना सुनिश्चित करें। अस आदेश के जारी हो के पूर्व में बनाये गये सभी मासिक पास धारकों से पास की वैधता तिथि तक कोई अतिरिक्त चार्ज नहीं लिया जायेगा।

(एस0एन0 बहुगुणा)

महाप्रबन्धक (संचालन)

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1-वैयक्तिक सहायक, प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल परिवहन निगम को महोदय के सादर अवलोकनार्थ।

2- वित्त नियंत्रक, उत्तरांचल परिवहन निगम देहरादून।

3-सचिव नगम, उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय देहरादून।

4-प्रभारी, सूचना का अधिकार अधिनियम-2005,निगम मुख्यालय,देहरादून।

महाप्रबन्धक (संचालन)

उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय,
177,इन्दिरानगर, देहरादून।

पत्रस1571/एच.क्यू/संचालन- एच.बी./ 05

दिनांक: 07 सितम्बर-2006

1- क्षेत्री प्रबन्धक,

उत्तरांचल परिवहन निगम

देहरादून/नैनीताल/टनकपुर।

2-समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक

उत्तरांचल परिवहन निगम

विषय:- एजेण्डा नोट-25-हाईटैक डीलक्स एवं सेमी डीलक्स बसों का किराया कम किया जाना।

आफ सीजन में यात्रियों को हाईटैक डीलक्स एवं सेमी डीलक्स बसों की ओर आकर्षित करने हेतु अन बसों का किराया कम करने के लिए निदेशक मण्डल की नौवीं बैठक में प्रबन्ध निदेशक महोदय को अधिकृत किया गया है। प्रयोग के तौर पर 6 माह हेतु कुछ मार्ग चिन्हित करने तथा गुणदोष के आधार पर मार्गवार संचालन प्रतिफलों की समीक्षा कर कर उसे आगामी बोर्ड बैठक में प्रस्तुत किये जाने के निर्देश दिये हैं।

निगम निदेशक मण्डल की नौवीं बैठक दिनांक 22-8-2006 में हुए अनुमोदन के अनुसार देहरादून -दिल्ली, एंम ऋषिकेश-दिल्ली मार्ग पर आफ सीजन में होई-टैक डीलक्स बसों का किराया दिनांक:2/3-9-2006 से साधारण बसों के किराये के सापेक्ष 50 प्रतिशत अधिक तथा सभी सेमी डीलक्स बसों का किराया साधारण बसों के किराये से 10 प्रतिशत अधिक लेने के निर्देश जारी किये जा चुके हैं, जिनके संचालन प्रतिफलों की समीक्षा एक माह बाद की जानी है।

अतः आप उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुए सभी सेमीडीलक्स बसों एवं देहरादून-दिल्ली, ऋषिकेश -दिल्ली मार्ग पर संचालित हाईटैक डीलक्स बसों के एक माह के संचालन प्रतिफल दिनांक 5-10-2006 तक अधोहस्ताक्षरी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ताकि आगामी बोर्ड बैठक में यह प्रतिफल प्रस्तुत किये जा सके।

(एस0एन0 बहुगुणा)
महाप्रबन्धक (संचालन)

प्रतिलिपि:— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1—वैयक्तिक सहायक, प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल परिवहन निगम को महोदय के सादर अवलोकनार्थ।

2— वित्त नियंत्रक, उत्तरांचल परिवहन निगम देहरादून।

3—सचिव नगम, उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय देहरादून।

4—प्रभारी, सूचना का अधिकार अधिनियम-2005, निगम मुख्यालय, देहरादून।

महाप्रबन्धक (संचालन)

उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय,
177, इन्दिरानगर, देहरादून।

पत्रस1029/एच.क्यू/संचालन-निःशुल्क यात्रा सुविधा/06 दिनांक: 19जून -2006

- 1- समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक,
 - 2- समस्त सेवा प्रबन्धक
 - 3-समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक
- उत्तरांचल परिवहन निगम

विषय:- मान्यता प्राप्त पत्रकारों को राज्य सड़क परिवहन निगम की बसों के किराये में छुट दिये जाने विषयक।

उपर्युक्त विषयक प्रमुख सचिव, परिवहन, उत्तरांचल शासन के सन्दर्भ स01068/प्र.स. सा.प्र.वि./20 दिनांक: 21-3-2006 के द्वारा उत्तरांचल शासन का शासनादेश सं 69 /सं. /2006 सूचना अनुभाग, देहरादून दिनांक: 16 मार्च -2006 उपलब्ध कराया है जिसके द्वारा उत्तरांचल के मान्यता प्राप्त पत्रकारों को उत्तरांचल राज्य सड़क परिवहन निगम की बसों में निःशुल्क यात्रा सुविधा निम्नलिखित शर्तों के आधार पर स्वीकृति प्रदान की है:-

- 1- उक्त सुविधा मुख्यालय तथा जिला स्तर पर मान्यता प्राप्त पत्रकारों को सूचना एवं न सम्पर्क विभाग द्वारा जारी "प्रेस मान्यता कार्ड" पर ही अनुमन्य करायी जायेगी।
- 2- राज्य मुख्यालय के मान्यता प्राप्त लगभग 75 पत्रकारों के लिये प्रदेश के अन्दर एवं बाहर अधिकतम यात्रा प्रति पत्रकार 6000 कि०मी० प्रतिवर्ष तथा जिला स्तर पर मान्यता प्राप्त लगभग 300 पत्रकारों के लिये प्रदेश के अन्दर अधिकतम सीमा 3000 कि०मी० ही होगी।
- 3- उत्तरांचल राज्य सड़क परिवहन निगम द्वारा महानिदेशक, सूचना का मान्यता प्राप्त पत्रकारों द्वारा उक्त सुविधा के अन्तर्गत की गई यात्रा का एक "कंसोलिडेटेड" विल निर्धारित प्रश्न में उपलब्ध कराया जायेगा और इसी के आधार पर अग्रिम भुगतान की गई धनराशि का भुगतान उत्तरांचल परिवहन निगम को किया जायेगा।
- 4- उक्त सुविधा मान्यता प्राप्त पत्रकारों को उत्तरांचल सड़क परिवहन निगम की साधारण हाईटैक वोल्वो तीनों ही श्रेणी के बसों में जिला स्तर पर मान्यता प्राप्त पत्रकारों को प्रदेश के अन्दर तथा राज्य मुख्यालय पर मान्यता प्राप्त पत्रकारों को उत्तरांचल तथा अन्य राज्यों में जहां तक इन बसों की सेवाये उपलब्ध हैं, वहाँ तक ही यह सुविधा प्रदान की जायेगी।

5- उक्त सुविधा प्राप्त करने वाले मान्यता प्राप्त पत्रकारों द्वारा प्रत्येक यात्रा टिकट पर लगने वाला यात्री कर स्वयं वहन किया जायेगा।

6- उक्त व्यय का भुगतान उत्तरांचल परिवहन निगम को अनुदान संख्या-14 के लेखाशीर्षक 2220- सूचना तथा प्रचार- आयोजनेत्तर-60-अन्य-001- निदेशन और प्रशासन-03-22-आतिथ्य

व्यय/ विषयक भत्ता आदि के अन्तर्गत किया जायेगा।

कृपया उपरोक्त निर्देशों से अवगत होते हुए उत्तरांचल राज्य के मान्यता प्राप्त पत्रकारों का उत्तरांचल परिवहन निगम की उपरोक्त श्रेणी की बसों में यात्रा सुविधा प्रधान कराना सुनिश्चित करें तथा की गई यात्रा का पूर्ण विवरण डिपोवार प्रतिमाह तैयार कर क्षेत्रीय प्रबन्धक के माध्यम से इस कार्यलय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें, ताकि शासन से अस मद में प्रतिपूर्ति हेतु धनराशि की मांग की जा सकें।

संलग्न:- यथोक्त परिपत्र

(के0के0 पन्त)

प्रबन्ध निदेशक।

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1- प्रमुख सचिव, परिवहन विभाग, उत्तरांचल शासन देहरादून।

2- महा निदेशक सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, देहरादून।

3- महाप्रबन्धक, (प्रशासन)उत्तरांचल परिवहन निगम।

4-वित्त नियंत्रक, उत्तरांचल परिवहन निगम।

5-माहाप्रबन्धक, संचालन/ यात्री सुविधा /तकनीकी।

6-उप महाप्रबन्धक, कार्मिक/ विधि/ वित्त/ प्रवर्तन।

7-समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक(वित्त) उत्तरांचल परिवहन निगम।

8-प्रभारी, सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय देहरादून।

प्रबन्ध निदेशक।

उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय,
177,इन्दिरानगर, देहरादून।

पत्रांक:- किराया वृद्धि / 2006

दिनांक मार्च-2005

- 1- समस्त महा प्रबन्धक
- 2- समस्त उप महा प्रबन्धक
- 3- समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक
- 4- समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक(डिपो)
- 5- समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक(वित्त)
- 6-समस्त सहायक क्षेत्रीय लेखाधिकारी

विषय:- परिवहन निगम की यात्री बसों में वृद्धि के सम्बन्ध में महोदय,

शासन के पत्र संख्या 215 / IX / 166 / 2005 दिनांक देहरादून 2 मई, 2005 एवं शासनादेश संख्या 143 / 11 / 166टीसी / 2006 निदांक 13-02-2006 में प्रदान की गयी अनुमति के आधार पर तत्काल प्रभाव से वर्तमान यात्री किराया दरों में वृद्धि का निर्णय लिया गया है। तदनुसार उत्तरांचल राज्य की सीमा के लिए यात्री किराया दरें निम्नानुसार होंगी:-

सेवा का प्रकार	मैदानी मार्ग (पैसे प्रति यात्री प्रति किमी०)	पर्वती मार्ग (पैसे प्रति यात्री प्रति किमी०)
1-साधारण सेवा	49.00	78.40
2-एक्सप्रेस सेवा	53.90	—
3-सेमी डीलक्स	61.25	98.00
4-डीलक्स	83.30	133.20

कृपया उपरोक्त दरों के अनुसार यात्री बसों के किराये की दरों को पुनरीक्षित करके कुल किराये को 1रूपयें के गुणांक में पूर्णांकित करते हुए किराया तालिका बनाकर पुनरीक्षित दरों को लागू कराया जाना सुनिश्चित करें।

भवदीय

(रमेश चन्द्र अग्रवाल)
वित्त नियन्त्रक

उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय,
177, इन्दिरानगर, देहरादून।

पत्रस1029/एच.क्यू/संचालन/06

दिनांक: 25-3-2006

1- समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक सेवा प्रबन्धक
उत्तरांचल परिवहन निगम

2- समस्त साहायक क्षेत्रीय, प्रबन्धक
उत्तरांचल परिवहन निगम

3-समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक (वित्त)
उत्तरांचल परिवहन निगम

विषय:- यात्री गाड़ियों में ले जाये जाने वाल यात्रियों की वैयक्तिक वस्तुओं एवं अतिरिक्त सामान के भाड़े की दरों में वृद्धि के संबंध में।

उपरोक्त विषयक पूर्व में उत्तर प्रदेश परिवहन निगम ने अपने पत्र स0 283/सीएसी/2001-470एफए /74 ,दिनांक 1 जनवरी ,2001 द्वारा बसों में यात्रियों के सामान/ अतिरिक्त सामान ले जाने हेतु भाड़े की दर निर्धारित की थी जिसके अनुसार साधारण बसों में 40पैसे प्रति कि०मी० प्रति कुन्तल तथ एक्सप्रेस, सेमी डीलक्स, डीलक्स एवं पर्वती बसों में 50पैसे प्रति कि०मी० प्रति कुन्तल की दर निर्धारित थी। वर्तमान में यही दरें उत्तरांचल परिवहन निगम में लागू हैं

उपरोक्त आदेश में आंशिक संशोधन करते हुये उत्तरांचल परिवहन निगम की समस्या श्रेणी की बसों हेतु 50पैसे प्रति कि०मी० प्रति कुन्तल की दर निर्धारित की जाती हैं यह ओदश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

(एस०एन० बहुगुणा)

महाप्रबन्धक (संचालन)

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

1-वैयक्तिक सहायक, प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल परिवहन निगम को महोदय के सादर अवलोकनार्थ।

2-निगम मुख्यालय, के समस्त अधिकारी।

3-समस्त वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी / कनिष्ठ क्रेनद्र प्रभारी।

4-समस्त डिपो लेखाकार।

5-समस्त यातायात अधीक्षता/ सहायक यातायात निरीक्षक।

महाप्रबन्धक (संचालन)

उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय,
177,इन्दिरानगर, देहरादून।

पत्र स0763/एच.क्यू/संचालन-28/06

दिनांक: 16-मई -2006

1- समस्त क्षेत्रीय प्रबन्धक

2- समस्त सेवा प्रबन्धक

3-समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक

उत्तरांचल परिवहन निगम

विषय: उत्तरांचल परिवहन निगम में कार्यरत कार्मिकों की मद्यपान चैंकिंग के सम्बन्ध में।

राज्य में बढ़ती दुर्घटनाओं पर रोकथाम के लिए अस कार्यालय द्वारा जारी निर्देश पत्र सं.711 दिनांक:6-5-2006 के द्वारा चालकों/परिचालकों की मद्यपान चैंकिंग के लिए चैंकिंग स्कवायड दल गठित किये गये है। चैंकिंग स्कवायड दलों को (ठतमंजी।दंसनेमत) मद्यपान चैंकिन मशीन प्राप्त करायी जा चुकी है। प्रशासन को चुस्तु दुरुस्त करने के लिए परिवहन निगम के क्षेत्रीय /डिपों कार्याशाजाओं/ बस स्टेशनों/ क्षेत्रीय प्रबन्धकों/सेवा प्रबन्धकों/ सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धकों के कार्यालयों से सम्बन्धित समस्त निगम कर्मचारियों का भी आकस्मिक निरीक्षण किया जाना आवश्यक है।

अतः डियूटी के दौरान कोई भी कार्मिक/ उपाधिकारी/अधिकारी मद्यपान का सेवन न करें। अस पर अंकुश लगाने के उददेश्य से आपको निर्देशित कर दें कि कवह अपने क्षेत्र के अन्तर्गत चालकों/ परिचालकों की मार्ग पर चैंकिंग के साथ-साथ आकस्मिक निरीक्षण क्षेत्रीय /डिपो कार्यशाला /बस स्टेशनों एवं निगम के अन्य कार्यालयों में भी करें, और डियूटी के दौरान जो भी कार्मिक /उपाधिकारी/ अधिकारी मद्यपान का सेवन किये मिलना है, जो उसकी चैंकिंग (ठतमंजी।दंसनेमत) मशीन से कर उसकी रिपोर्ट क्षेत्री/ मुख्यालय के सक्षम अधिकारी को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

मेरे संज्ञान में यह तथ्य भी लाया गया है कि बहुत से कार्मिक/उपाधिकारी/अधिकारी अपनी डियूटी पर निर्धारित समय से न तो आते है और ना ही जाते है। इसके अलावा यह भी देखने में आया है कि बहुत से कार्मिक ऐसे है जो बिना अनुमति के अपनी डियूटी से गायब हो जाते है, और बाद में यदि किसी ने निरीक्षण नहीं किया तो उपस्थिति दर्ज करा देते है। और यदि निरीक्षण हो जाता है। ता बामें प्रार्थना पत्र ले लिया जाता है। प्रायः यह भी देखा गया है। कि क्षेत्रीय प्रबन्धक/सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक(वित्त) मुख्यालय/ क्षेत्र तथ सहायक

क्षेत्रीय प्रबन्धक डिपो एवं मुख्यालय के अन्य अधिकारीगण अपने अधीनस्थ डिपो/क्षेत्रीय कार्यालयों का आकस्मिक निरीक्षण नहीं करते हैं, जिसे अनियमितता में वृद्धि होती है। इसके साथ-साथ यातायात अधीक्षक, सहायक यातायात निरीक्षक, वाहन निरीक्षण में शिथिलता न बरते यह कार्य रात दिन जारी रहे। डिपो में तैनात लेखाकार भी अपने दायित्वों का निर्वाह गम्भीरता से करें ताकि कोई वित्तीय अनियमितता डिपो/क्षेत्र में न हो।

अपने कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्वही करने में जो कार्मिक, उपाधिकारी, अधिकारी शिथिलता बरतेगा, उसके विरुद्ध अनुशासनिक निरीक्षण, डेन्टिंग, सफाई-धुलाई का कार्य गम्भीरता से किया जाए।

निगम से अनुबन्धित विभिन्न कैंटीनों, रेस्टोरेन्ट/ढाबों का निरीक्षण भी किया जाए और यह सुनिश्चित किया जाए कि इनमें मद्यपान या अन्य नशीली वस्तुओं की बिक्री तो नहीं की जा रही है।

(के०के० पन्त)

प्रबन्ध निदेशक।

प्रतिलिपि:—

1— समस्त/अधिकारी, परिवहन निगम मुख्यालय को अस आशय से क्विच डिपूटी के दौरान मद्यपान का सेवन न करे और बिना प्रार्थना पत्र दिये कोई भी कार्मिक अपनी डिपूटी से अनुपस्थित न हो। आपका कभी भी आकस्मिक निरीक्षण किया जा सकता है। यदि कोई कार्मिक बिना प्रार्थना पत्र दिये अपनी डिपूटी से गायब होता है तो उसे गम्भीरता अनुशासनहीनता मानते हुए दण्डित किया जायेगा और प्रतिकूल प्रविष्ट दे दी जायेगी।

2—सूचना पट्ट निगम मुख्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय/डिपो कार्यालय।

3—प्रभारी, सूचना का अधिकार अधिनियम-2005, निगम मुख्यालय, देहरादून।

प्रबन्ध निदेशक।

उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय,
177,इन्दिरानगर, देहरादून।

पत्रस1029/एच.क्यू/ निःशुल्क यात्रा सुविधा/05 दिनांक: 13 -दि0 -2006

1- समस्त क्षेत्री प्रबन्धक,

उत्तरांचल परिवहन निगम

2-समस्त सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक

उत्तरांचल परिवहन निगम

विषय:- विकलागों को निःशुल्क यात्रा सुविधा उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में।

उत्तरांचल परिवहन निगम में उत्तर प्रदेश परिवहन निगम के नियामों के ओधान पर विकलागों को निः शुल्क यात्रा सुविधा अपलब्ध करयी जा रही है। यह यात्रा सुविधा परिवहन निगम मुख्यालय लखनऊ के परिपत्र सं. 657 सीएसी /2001-19सीएसी/ 79 दिनांक:27 मार्च-2001 के आधार एवं शर्तों पर उपलब्ध करायी जा रही है।

उक्त परिपत्र में मुख्यतः यात्रा सुविधा उपलब्ध कराने हेतु स्पष्ट किया गया है कि 40 प्रतिशत या अधिक विकलागता से ग्रस्तता का मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण सैद्धान्तिक रूप से परिपत्र के अनुसार मुख्य चिकित्साधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर ही परिचालको को विकलाग व्यक्तियों को निः शुल्क यात्रा की सुविधा उपलब्ध करायी जानी है जिस पर परिवहन निगम के किसी अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

प्रायः डिपो/क्षेत्र/मुख्यालय स्तर पर विकलागों द्वारा परिवाद की जाती है कि उक्त प्रमाण- पत्र पर परिचालक विकलागों को यात्रा सुविधा उपलब्ध कराने में आना-कानी करते हैं, जो मानवता के विपरीत है तथा इससे विकलांग व्यक्तियों को अनावश्यक मानसिक तनाव एवं कठिनाईयों का सामना करना पडता है। इस परिप्रेक्ष्य में आपको निर्देशित किया जाता है कि यदि कोई विकलाग व्यक्ति मुख्य चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण- पत्र पर परिवहन निगम की बसों में नियमानुसार यात्रा अनुमन्य हैं का रिमार्क लिखकर प्रतिहस्ताक्षर कर अपनी मोहर लगाना सुनिश्चित करें ताकि विकलागों को अनावश्यक कठिनाईयों का सामना ना करना पडें।

उत्तरांचल परिसहन निगम की बसों में यात्रा करने हेतु उत्तरांचल के ही जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र मान्य होगा। नियमानुसार विकलांग व्यक्तियों स अतिरिक्त कर वसूला जायेगा। सिर्फ निगम किराये में ही छुट प्रदान की जायेगी तथ इसका विस्तृत विवरण प्रत्येक माह मुख्यालय को शासन से व्यय की प्रतिपूर्ति प्राप्त करने हेतु पूर्व की भांति निर्धारित प्रारूप में प्रेषित किया जायेगा।

केवल निम्नलिखित श्रेणी के विकलांग के सहवर्ती को भी निः शुल्क यात्रा सुविधा उपलब्ध होगी :-

क- जो पूर्ण रूप अन्धे हो या अल्प दृष्टि

(विकलांग जन अधिनियम 1995 की परिभाषा के अनुसार)

ख- जो पूर्ण रूप से मूक हो बधिर हो या दोनों हो।

(विकलांग जन अधिनियम, 1995 की परिभाषा के अनुसार)

ग- जिनके एक हाथ व एक पैर या जिनके दोना हाथ या दोनो पैर कटे होने के कारण निष्प्रयोज्य हों।

घ- जिनका एक हाथ एवं एक पैर या दोनों हाथ या दोनो पैर अपंग (पैरालाईज्ड) हों।

ब- जो मानसिक रूप से मन्द/रूग्ण हों।

(विकलांग जन अधिनियम, 1995 की परिभाषा के अनुसार)

(एस0एन0 बहुगुणा)

महाप्रबन्धक (संचालन)

प्रतिलिपि:-

1-वैयक्तिक सहायक, प्रबन्ध निदेशक, उत्तरांचल परिवहन निगम को महोदय के सादर अवलोकनार्थ।

2-वित्त नियंत्रक, उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय, देहरादून।

3-लोक सूचना अधिकारी, उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय, देहरादून।

महाप्रबन्धक (संचालन)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग -1
मैनुवल संख्या -6

दस्तावेजों जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों (Categories) के अनुसार विवरण

उत्तरांचल परिवहन निगम के मुख्यालय में मुख्य रूप से निम्न अनुभाग स्थापित है:

- 1.संचालन अनुभाग
- 2.कार्मिक अनुभाग
- 3.विधि अनुभाग
4. तकनीकी अनुभाग
- 5.भूमि भवन अनुभाग
- 6.वित्त अनुभाग
- 7.अनुशासन अनुभाग
- 8.श्रम कल्याण अनुभाग

क0स0	अनुभाग का नाम	दस्तावेज/अधिलेख का नाम
	निदेशालय स्तर पर रख	जने वाले दस्तावेज /अभिलेख
1.	संचालन अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. बसों के संचालन सम्बन्धी पत्रावली 2. किराये तालिका पत्रावली 3. डिपो वाइज बसों का आबंटन पंजिका 4. मार्गवार रजिस्टर 5. बस संचालन से सम्बन्धित मार्गवार पत्रावली 6. संचालन से सम्बन्धित पत्रावली 7. रोड टैक्स पंजिका 8. परमिट सम्बन्धी पंजिका 9. लम्बी दूरी मार्गों का बिरण पत्राली 10. आय व्यय रजिस्टर 11. इन्सेटिव रजिस्टर 12. वाहन निरीक्षण पत्रावली 13. बिना टिकट पाये गये यात्रियों की पत्रावली 14. डीजल औसत सम्बन्धी रपंजिका 15. दुर्घटना चोरी हानि पत्रावली 16. निविदा ठेका ढावा पत्रावली

2.	विधि अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. स्थापना पंजिका 2. नियुक्ति सम्बन्धी पंजिका 3. प्रोन्नति सम्बन्धी पंजिका 4. अधिकारी / कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका 5. अधिकारी / कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावली 6. अधिकारी / कर्मचारियों की चरित्र पंजिका पंजिका 7. स्थानान्तरण पत्रावली 8. संगठन का ढाचा पत्रावली
3.	तकनीकी अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. निगम के बस बेड़े से सम्बन्धी पत्रावली 2. नई बसों की खरीद सम्बन्ध पत्रावली 3. पुरानी एवं नई बसों के पार्टस वाइज जीवनकाल पत्रावली 4. निलाम सम्बन्धी पत्रावली 5. डीजल औरत एवं लक्ष्य निर्धारण पत्रावली 6. तकनीकी मुयायन पत्रावली 7. तकनीकी कर्मचारियों की पदेन्नति से सम्बन्धित पंजिक 8. तकनीकी कार्मिकों की व्यक्तिगम पत्रावली / चरित्र पंजिका 9. बसों के स्पीड कन्ट्रोल / डीजल औसत / टायर / इंजन के जीवनकाल पत्रावली
4.	भूमि भवन अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. परिवहन निगम के स्वामित्व वाली भूमि भवन रिकार्ड पत्रावली 2. भवन निर्माण पत्रावली 3. जीर्ण भवनों की मरम्मत पत्रावली 4. किराये के भवनों सम्बन्धी पत्रावली 5. फर्नीचर कम्प्यूटर खरीद सम्बन्धी पत्रावली 6. भवनों के लिपाई पुताई सम्बन्धी पत्रावली 7. रद्दी निलामी पत्रावली 8. प्रिटेड स्टेशनरी / लेखन सामाग्री सम्बन्धी पत्रावली
5.		<ol style="list-style-type: none"> 1. निगम का आय व्ययक बिवरण पंजिका 2. नई बस खरीद / पार्ट डीजल सम्बन्धी पत्रावली 3. टिकटिंग मशीन खरीद पत्रावली 4. वेतन भत्ते सम्बन्धी पंजिका 5. मानदेय पत्रावली

6.	श्रम कल्याण अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. कर्मचारी संगठन सम्बन्धी पत्रावली 2. संगठनों द्वारा निदेशक स्तर पर की गई मांग एवं उनपर कार्यवाही पत्रावली
7.	अनुशासन अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. अधीनस्थ कार्यालयों के आदेशों के विरुद्ध अग्रतर कार्यवाही पत्रावली 2. अपीलों का निर्णय सम्बन्धी पत्रावली 3. अधीनस्थ अधिकारियों को अनुशासनिक कार्यवाही सम्बन्धी पत्रावली
2.सभी मण्डल स्तरों पर रखे जाने वाले दस्तावेज/अभिलेख उपरोक्त विवरण के अनुसार ही होते हैं		
3.डिपो स्तर पर रखे जाने वाले दस्तावेज/अभिलेख		
1.	स्थापना अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. डिपो स्तर से सम्बन्धित कर्मचारियों की सेवापुस्तिका 2. वेतन वृद्धि पंजिका 3. अवकाश स्वीकृति पत्रावली 4. चालक/परिचालकों/चतुर्थ श्रेणी कार्मिकों की नियुक्ति पुजिका 5. विधिक मामलों से सम्बन्धित पत्रावली 6. अनुशासनिक कार्यवाही पंजिका
2.	लेखा अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. डिपो की आय व्ययक सम्बन्धी पंजिका 2. परिचालकवार दैनिक आय सम्बन्धी पंजिका 3. डिपो वार्षिक बैलेन्स सीट
3.	स्टेशन प्रभारी कक्ष	<ol style="list-style-type: none"> 1. परिचालकों से सम्बन्धी आय पंजिका 2. परिचालकों को दिये गये टिकट/मार्गपत्रों की पंजिका 3. परिचालकों के मार्ग पत्र एवं टिकट निरीक्षण पजिका 4. डीजल औसत रजिस्टर
4.	पूछताछ अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. बसों का आवागमन से सम्बन्धी चार्ट
5.	स्मयपाल अनुभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. दैनिक रूप से कार्यरत चालक/ परिचालक की ड्यूटी बसवार/मार्गवार पंजिका
6.	अनुशासन	<ol style="list-style-type: none"> 1. डिपो स्तर के चालक/ परिचालक/चतुर्थ रेणी कार्मिकों से सम्बन्धित अनुशासन पंजिका

7.	फोरमैन कक्षा	<ol style="list-style-type: none">1. डिपों को प्राप्त हुई बसें एवं पार्टस सम्बन्धी पंजिका2. स्पयेर पार्टस के जाब कार्ड3. बसवइज पार्टस इश्यू की पंजिका4. एसम्बली के जीवन काल का रजिस्टर5. त्कनीकी मुयायना पत्रावली6. त्कनीकी कार्मिकों की उपस्थिति पंजिका7. तक का0 से सम्बन्धित अनुशासनिक कार्यवाही पत्रावली
----	--------------	---

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग -1
मैनुवल संख्या -7

किसी व्यवस्था की विशिष्टिया जो उसकी नीति के संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अध्यावेदन के लिये विद्यमान है।

उत्तरांचल परिवहन निगम में प्रत्यक्ष रूप से जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये कोई व्यवस्था नहीं है। लेकिन लोक सभा सत्र/ विधान सभा सत्र के दौरान जन प्रतिनिधियों द्वारा अपने क्षेत्र में बस व्यवस्था करने हेतु प्रश्न किये जात हैं जिसका निगम यथासम्भव अपनी सामर्थ्य के अनुसार अनुपालन करते हुए जनता की मांग को पूरा करने का प्रयास करता है इसी प्रकार के मुद्दे जिला स्तर/ ब्लाक स्तर/ग्राम सभा स्तर पर निगम के समक्ष आते हैं उनपर यथासम्भव कार्यवाही की जाती है जिससे कि जन सामान्य को ता सुविधा मिले ही निगम की आय में भी बढ़ोत्तरी हो सके ।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4

17 मैनुअलों का संग्रह

भाग -1

मैनुवल संख्या -8

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

क्यों कि यह संगठन जनता की सेवा के लिये कार्य करता है। निगम बोर्ड के द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार ही निगम के समस्त नितिगत कार्य सम्पादित किये जाते हैं। तथा लिये गये निर्णय के अनुसार ही निगम के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को आवश्यक निर्देश प्रेषित किये जाते हैं। चँकि निगम बोर्ड में जनता के मध्य से तीन गैर ससरकारी सदस्य निदेशक के रूप में नामित किये जाते हैं। अतः जनता को निगम बोर्ड द्वारा लिये जाने वाले निर्णयों की जानकारी जनता तक पहुँचती है। इसके अतिरिक्त समय-समय पर दैनिक समाचार पत्रों रेडियों, टीवी, इत्यादि दूर संचार साधनों के माध्यम से जनता तक पहुँचायी जाती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4

17 मैनुअलों का संग्रह

भाग -1

मैनुवल संख्या -11

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविधानों पर रिपोर्टों की विषयिष्ठियाँ उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

उत्तरांचल परिवहन निगम राज्य सरकार द्वारा स्थापित एक स्वयत्त संस्था है तथा शासन के अन्य विभागों के समान इसे राज्य सरकार के स्तर से कोई बजट का आवंटन नहीं होता है। तथा निगम अपने श्रोतों से धनार्जन करता है। निगम मे संचालन एवं अन्य मदों से जो भी धनराशि प्राप्त होती है वह सीधे क्षेत्री स्तर से निगम मुख्यालय को प्रेषित की जाती है तथा निगम मुख्यालय स्तर से विभिन्न मदों में धनराशि क्षेत्रीय अकाईयों को अबमुक्त की जाती है।

उत्तरांचल परिवहन निगम के गठन के उपरान्त शासन से प्राप्त धनराशि का विवरण निम्नवक है।

अशंपूजी के रूप में प्राप्त (बस क्रय करने हेतु)

माह	प्राप्त धनराशि
नवम्बन 2003	3.00करोड़
अप्रैल 2004	10.00 करोड़
अक्टूबर 2004	10.00करोड़
अक्टूबर 2004	5.00करोड़
योग	28.00

(रु0 5.00करोड़ कार्यशाला के भूमि क्रय एवं निर्माण के लिये)

ऋण

मार्च 2005 (कार्यशाला निर्माण हेतु)	28.00
योग	4.25

वर्ष 2005-06 के लिए उत्तरांचल शासन द्वारा परिवहन निगम के बस बेडे को सुदृढ बनाने के लिए बजट में रु0 20.00 करोड का प्राविधान किया है। अस धनराशि में से प्रथम चरण में रु0 6.80 करोड की धनराशि उपलब्ध कराने के लिए कार्यवाही गतिशील हैं शेष धनराशि परिव्यय न होने के कारण द्वितीय चरण में प्राप्त कराई जायेगी। उपरोक्त धनराशिक का प्रयोग 200 नयी बसों के क्रय के लिए किया जाना प्रस्तावित है।

अन्य स्त्रोतो से ऋण:-

- वर्ष 2004-05 में हडको से 8.25 प्रतिशत ब्याज दर पर रूप्ये 17.00 करोड का ऋण स्वीकृत कराया गया। असमें से रु. 4.00 करोड वर्ष 2004-05 में प्राप्त कर बस क्रय करने में उपभोग किये जा चुके है। माह नून में रु0 1.00 करोड की अतिरिक्त

धनराशि हडको से प्राप्त की गयी तथ असका उपयोग बसों के भुगतान में किया गया । अस प्रकार अब तक कुल रू0 5.00 करोड का ऋण हडको से लिया गया है ।

- माह जुलाई ,2005 में हडको से प्राप्त रू0 5.00 करोड ऋण के विरुद्ध 33.45 लाख मूलधन तथा 1.77 लाख ब्याज के रूप में भुगतान किया गया तथा इसको सम्मिलित करते हुए माह जुलाई, 2005 तक रू0 175.41 लाख मुलधन तथ रू0 24.04 लाख ब्याज का भुगतान किया जा चुका है । असके अतिरिक्त निगम द्वारा अपने संसाधनों से रू0 1.00 करोड का अतिरिक्त भुगतान किया गया । वर्तमान में ऋण की कुल देनदारी रू0 2.2459 करोड (5.00–2.7541) शेष रह गयी है ।

रू0 करोड में

ऋण	5.00
भुगतान	2.7541
अवशेष देनदारी	2.2459

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग-1
मैनुअल -12

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

उत्तरांचल परिवहन निगम से सम्बन्धित नहीं है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग-1
मैनुअल -13

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

उत्तरांचल परिवहन निगम राज्य सरकार का एक सार्वजनिक उपक्रम है जिसमें निदेशक मण्डल के आवश्यक अनुमोदन के उपरान्त नीति विषयक मामलों में निर्णय लिया जाता है। निगम में समय-समय पर जारी होने वाले शासनादेश सीधे न लागू होकर निदेशक मण्डल की पूर्व स्वीकृति के उपरान्त लागू होते हैं। नीति विषयक अन्य मामले जैसे आरक्षण, रोस्टर आदि का अनुपालन शासन द्वारा निर्धारित नीति के अन्तर्गत किया जाता है।

शासन की नीति के अन्तर्गत निगम के कई श्रेणी के व्यक्तियों को निःशुल्क यात्रा की सुविधा प्रदान की जा रही है जो मुख्य रूप से निम्नवत् है।

क्र. सं	विशेष श्रेणी के व्यक्ति जिनको निःशुल्क यात्रा सुविधा अनुमन्य है	यात्रा का आधार	अनुमन्य छूट	
			निगम किराया	अतिरिक्त कर व अन्य कर
1	उत्तरांचल से निर्वाचित राज्य सभा/लोक सभा के मा0 सदस्य	शासन से निर्गत परिचय पत्र	निः शुल्क	निः शुल्क
2	उक्त के सहवर्ती	—	निः शुल्क	देय होगा
3	उ0प्र0 निर्वाचित राज्य सभा/लोक सभा के मा0 सदस्य	शासन से निर्गत परिचय पत्र	निः शुल्क	निः शुल्क
4	उक्त के सहवर्ती	—	निः शुल्क	देय होगा
5	उ0प्र0 विधान परिषद के वर्तमान एवं भू0पू0 मा0 सदस्य	शासन से निर्गत परिचय पत्र	निः शुल्क	निः शुल्क
6	उक्त के सहवर्ती	—	निः शुल्क	देय होगा
7	उ0प्र0 विधान सभा के वर्तमान एवं भू0पू0 मा0 सदस्य	शासन से निर्गत परिचय पत्र	निः शुल्क	निः शुल्क
8	उक्त के सहवर्ती	—	निः शुल्क	देय होगा
9	उ0प्र0 विधान सभा के वर्तमान एवं भू0पू0 मा0 सदस्य	शासन से निर्गत परिचय पत्र	निः शुल्क	निः शुल्क
10	उक्त के सहवर्ती	—	निः शुल्क	देय होगा
11	स्वतंत्रता संग्राम सेनानी	स्वतंत्रता संग्राम सेनानी कल्याण उ0प्र0 द्वारा प्रदत्त परिचय पत्र	निः शुल्क	निः शुल्क
12	उक्त के सहवर्ती	—	निः शुल्क	देय होगा
13	मान्यता प्राप्त पत्रकार	सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग द्वारा निर्गत प्रेस	निः शुल्क	जनपद के अन्दर

		मान्यता कार्ड		निःशुल्क जनपद के बाहर देय
14	40 प्रतिशत या अधिक विकलांगताग्रस्त विकलांग	मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र	निः शुल्क	देय होगा
15	केवल निम्नांकित श्रेणी के विकलांगों को एक सहवर्ती अनुमन्य होगा:-			
	(क) जो पूर्ण रूप से अन्धे हो या अल्पदृष्टि हों।			
	(ख) जो पूर्ण रूप से मूक हो, बधिर हो या दोनों हो।			
	(ग) जिनके एक हाथ व एक पैर या जिनके दोनों हाथ या पैर कटे होने के कारण निष्प्रयोज्य हो।			
	(घ) जिनके एक हाथ व एक पैर या दोनों हाथ या दोनों पैर अपंग (पैरालाईज्ड) हों।			
	(ड) जो मानसिक रूप से मन्द/रूग्ण हो			
16.	शौर्य चक्र धारक	जिलाधिकारी/परगना अधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षरित "शौर्य चक्र" प्रमाण पत्र की प्रमाणित	निः शुल्क	देय होगा

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग -1
मैनुवल संख्या -14

किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्योरे, जा उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों उत्तरांचल परिवहन निगम के कार्यालय में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(ख) के अन्तर्गत तैयार किये गये 17 बिन्दुओं पर मैनुअल कम्प्यूटर पर जन सामान्य की सुविधा के लिये उपलब्ध है. तथा ठनही मैनुअलों को उत्तरांचल राज्य स्तर के एन.आई.सी. केन्द्र सचिवालय परिसर, उत्तरांचल के माध्यम से वैबसाइट पर भी उपलब्ध कराने की व्यवस्था कराई गई है.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग -1
मैनुवल संख्या -15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विषिष्टियाँ जिसके अंतर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लो उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।

वर्तमान में सूचना प्राप्त करने के लिये निगम की सभी इकाईयों में लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी अपीलीय अधिकारी की तैनाती की जा चुकी है। निगम मुख्यालय किराये के भवन में स्थान की कमी होने के कारण किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष की अलग से व्यवस्था नहीं है लेकिन जन सामान्य की सुविधा के लिये मुख्य कक्ष में एक स्थान निर्धारित किया गया है जिसमें सूचना के अधिकार से सम्बन्धित मैनुअलों का रखा गया है।

सूचना प्राप्त करने के लिये परिवहन निगम के अधीन समस्त लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालय प्रातः 9.30 से साय 5.30 तक खुले रहते हैं

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग -1
मैनुवल संख्या -16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विषिष्टियाँ

प्रबन्ध निदेशक उत्तरांचल परिवहन निगम के पत्र संख्या 824 दिनांक 2 सितम्बर 2005 एवं पत्र संख्या 555 दिनांक 24 अप्रैल 2006 के द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के प्राविधानों के अनुरूप लोक सूचना अधिकारी तथा लोक सूचना अधिकारी के निर्णय पर अपील हेतु अपीलेंट अधिकारी शासन के पत्र संख्या आ0टी0आई0-13/IX/308/2006 दिनांक 13 अप्रैल 2006 के क्रम से सहायक लोक सूचना अधिकारियों का चिन्हीकरण एवं नामांकन कर दिया गया है। जो निम्नवत् है:-

क 0 स 0	लोक प्रधिकारी इकाई का ना	लोक सूचना अधिकारी का पदनाम	दूरभाषा न0	सहायक लोक सूचना अधिका री का पद नाम	दूरभाषा न0	विभागीय अपील अधिकारी का पदनाम	दूरभाष न0
1.	उत्तरांचल परिवहन निगम मुख्यालय	उप महाप्रबन्धक (तकनीकी)	9897594 771	सहायक लेखाधि कारी	98975947 76	महाप्रबन्धक (कार्मिक)	989759 4777
		सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक आई0एस0 बी0टी0 दिल्ली	0986822 1967	कार्याल य सहायक प्रथम आई0ए स0 बी0टी0 दिल्ली	011-221 42914	तदैव	तदैव

2.	मण्डलीय प्रबन्धक(संचालन) देहरादून	सहायक महाप्रबन्धक (वित्त)	9897594790	सहायक महाप्रबन्धक कार्मिक	9897594776	मण्डलीय प्रबन्धक(संचालन) देहरादून	9897594770
		मण्डलीय प्रबन्धक(तकनीकी)	9897594784	सहायक लेखा अधिकारी	9897896244	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक पर्वतीय डिपो	9897594794	केन्द्रीय प्रभारी हिल डिपो	0135-2623435	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक ग्रामीण डिपो	9897030418	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी ग्रामीण डिपो	0135-2653797	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक ऋषिकेश	9897594772	केन्द्र प्रभारी ऋषिकेश	0135-2430066	तदैव	तदैव
		सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक श्रीनगर	9412992146	बुकिंग लिपिक	-	तदैव	तदैव
		सहायक महाप्रबन्धक हरिद्वार	9897594780	केन्द्र प्रभारी हरिद्वार	0134-227037	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक रुडकी	9897594785	केन्द्र प्रभारी रुडकी	01332-272456	तदैव	तदैव

		सहायक महा प्रबन्धक कोटद्वार	9897019 500	केन्द्र प्रभारी	01382-2 22134	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक आई0एस0 बी0टी0 देहरादून	9897896 240	केन्द्र प्रभारी आई0ए स0 बी0टी0 देहरादू न	0135-30 95244	तदैव	तदैव
3	मण्डलीय प्रबन्धक(सं चालन) नैनीताल	सहायक महा प्रबन्धक (वित्त)	9897594 783	सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक कार्मिक नैनीता ल	05946-2 66083	मण्डलीय प्रबन्धक(संचालन) नैनीताल	989759 4789
		मण्डलीय प्रबन्धक(त कनीकी)	9897594 789	सीनियर फोरमैन क्षे0का0 नैनीता ल	06947-2 75327	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक काशीपुर	9897894 885	केन्द्र प्रभारी काशीपु र	05944-2 43510	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक रुद्रपुर	9897594 768	केन्द्र प्रभारी रुद्रपुर	05946-2 55233	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक हल्द्वानी	9897024 996	केन्द्र प्रभारी	05946-2 66733	तदैव	तदैव

		सहायक महा प्रबन्धक काठगोदाम	9897594 769	केन्द्र प्रभारी काठगो दा	06942-2 20021	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक भवाली	9897594 792	केन्द्र प्रभारी भवाली	05962-2 34511	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक अल्मोड़ा	9897896 242	केन्द्र प्रभारी अल्मोड़ा	05966-2 20645	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक रानीखेत	9411113 139	केन्द्र प्रभारी रानीखे त	05966-2 20645	तदैव	तदैव
4	मण्डलीय प्रबन्धक(सं चालन) टनकपुर	सहायक महा प्रबन्धक वित्त	9897896 243	कार्याल य अधीक्ष क टनकपु र	05943-2 65021	मण्डलीय प्रबन्धक(संचालन) टनकपुर	989789 6240
		मण्डलीय प्रबन्धक(त कनीकी)	9897594 773	सीनियर फोरमैन क्षेत्रीय कार्यशा ला टनकपु र	05943-2 66333	तदैव	तदैव
		सहायक महा प्रबन्धक टनकपुर	9897594 768	केन्द्र प्रभारी टनकपु र	05943-2 65057	तदैव	तदैव

		सहायक महा प्रबन्धक लोहाघाट	9897594 787	केन्द्र प्रभारी लोहाघा ट	05965-2 34658	तदैव	तदैव
		सहायक क्षेत्रीय प्रबन्धक पिथौरागढ़	9897894 886	केन्द्र प्रभारी पिथौरा गढ़	05964-2 25313	तदैव	तदैव

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह
भाग-1
मैनुअल -17

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय

उत्तरांचल परिवहन निगम में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों के संबंध में सूचना

1. प्रबंध निदेशक शासन के आई0ए0एस0 अधिकारी होते हैं जो बदलते रहते हैं।
2. महाप्रबंधक प्रशासन शासन के पी0सी0एस0 अधिकारी होते हैं जो बदलते रहते हैं।
3. वित्त नियंत्रक शासन के पी0सी0एस0 (एकाउन्टेन्सी) होते हैं जो बदलते रहते हैं।
4. महाप्रबंधक विभागीय उपमहाप्रबंधक की प्रोन्नति से होते हैं।
5. उपमहाप्रबंधक विभागीय सहायक प्रबंधक की प्रोन्नति से होते हैं।
6. सहायक प्रबंधक विभागीय सुपरवाइजर पद से अथवा सीधी भर्ती के लिए वी0ई0/मैनेजमेंट डिप्लोमा होना आवश्यक है। मैनेजमेंट का अनुभव प्रमाण पत्र किसी औद्योगिक प्रतिष्ठान द्वारा निर्गत आवश्यक है।
7. अप्राविधिक शाखा के सुपरवाइजर विभागीय लिपिकीय वर्ग से प्रोन्नति/सीधी भर्ती से नियुक्त किये जाते हैं। सीधी भर्ती के लिए स्नातक/स्नातकोत्तर/लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित परीक्षा में उत्तीर्ण तथा विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक है।
8. प्राविधिक शाखा के सुपरवाइजर इस हेतु मैकेनिक पद से फोरमैन के पद पर प्रोन्नति की जाती है तथा सीधी भर्ती के लिए संबंधित ट्रेड में डिप्लोमा तथा किसी मान्यता प्राप्त प्रतिष्ठान से अनुभव प्रमाण पत्र आवश्यक है।
9. प्राविधिक शाखा सीधी भर्ती के लिए आई0टी0आई0 संबंधित ट्रेड में होना आवश्यक है तथा किसी मान्यता प्राप्त प्रतिष्ठान से अनुभव प्रमाण पत्र आवश्यक है।
10. लिपिकीय वर्ग इसके लिए स्नातक द्वितीय श्रेणी में पास तथा टाईप/कम्प्यूटर का पर्याप्त ज्ञान तथा विभाग द्वारा आयोजित परीक्षा में पास होना आवश्यक है।
11. चालक संवर्ग इसके लिए कक्षा 8 पास एवं पांच वर्ष का यात्री वाहन चलाने का अनुभव के साथ लाईसेंस होना आवश्यक है। शारीरिक स्वस्थता प्रमाण पत्र तथा चरित्र प्रमाण पत्र आवश्यक है।
12. परिचालक संवर्ग इसके लिए स्नातक/इण्टरमीडिएट द्वितीय श्रेणी तथा राज्य के रोजगार कार्यालय में नाम पंजीकृत होना आवश्यक होता है तथा विभाग द्वारा आयोजित परीक्षा में सफल होने के साथ-साथ शारीरिक स्वस्थता का प्रमाण पत्र भी आवश्यक है।
13. चतुर्थ श्रेणी संवर्ग इसके लिए कक्षा-5 एवं शारीरिक स्वस्थता तथा चरित्र प्रमाण पत्र आवश्यक होता है। आवश्यकता पड़ने पर उक्त पदों पर नियुक्ति सक्षम अधिकारियों के द्वारा सम्पन्न की जाती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह

भाग-1

तृतीय संस्करण

दिनांक 31-03-2011 तक की अद्यावधिक
स्थिति

मैनुअल सं०

1,2,3,4,6,7,8,11,12,13,14,15,16,17

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4
17 मैनुअलों का संग्रह

भाग-1

मैनुअल संख्या-1

संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य और कर्तव्य

शासन के परिपत्र संख्या 566/618 परि0/03/2006 परिवहन अनुभाग दिनांक 14 जुलाई 2006 के द्वारा परिवहन निगम का ढांचा निम्नवत स्वीकृत किया गया है।
उत्तराखण्ड परिवहन निगम मुख्यालय के अधीनस्थ दो मंडल बनाये गये हैं।

गढ़वाल मंडल

कुमाऊं मंडल

टनकपुर क्षेत्र को कुमाऊं मंडल में समायोजित किया गया है।

गढ़वाल मंडल एवं कुमाऊं मंडल के अन्तर्गत निम्न डिपो स्थापित है।

गढ़वाल मंडल	कुमाऊं मण्डल
ग्रामीण डिपो	अल्मोडा डिपो
पर्वतीय डिपो	भवाली डिपो
ऋषिकेश	हल्द्वानी डिपो
हरिद्वार	काशीपुर
कोटद्वार	काठगोदाम
रूड़की	रानीखेत डिपो
ब डिपो	रूद्रपुर
श्रीनगर डिपो	राम नगर
	टनकपुर डिपो
	लोहाघाट
	पिथौरागढ़

एवं तीन क्षेत्रीय कार्यशालाएं 1 कार्यशाला गढ़वाल मंडल तथा 2 कुमाऊं मंडल के अन्तर्गत 1 नैनीताल एवं 1 टनकपुर यथावत् रहेगी जिसमें मंडलीय प्रबंधक तकनीकी तैनात रहेंगे। दोनों मण्डलों के अन्तर्गत आने वाले समस्त डिपो राष्ट्रीयकृत मार्गों तथा अराष्ट्रीय कृत मार्गों पर भी बसों का संचालन करते हैं। यह निगम राज्य सरकार के

नियंत्रणाधीन एक सार्वजनिक उपकरण है। तथा इससमें कार्यरत समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी आर०टी०सी० एक्ट 1950 की धारा 43 के अन्तर्गत लोक सेवक की परिभाषा में आते हैं। जनता की सुविधा को मध्य नजर रखते हुए अत्याधुनिक सुविधाओं सहित वातानुकूलित वोल्बो बस ट्रायल के बतौर खरीद पर कुछ विशिष्ट मार्गों पर चलायी जा रही है। पर्वतीय आंचल की जनता की सुविधा को देखते हुए रामनगर एवं श्रीनगर डिपो को संचालित करने का प्रयास किया जा रहा है तथा पर्वतीय जनपदों को राजधानी से जोड़ने के लिए बसों का संचालन किया जा रहा है।

उत्तराखण्ड परिवहन निगम का समग्र/समन्वित संरचनात्मक ढांचा अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित निम्नवत है।

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या	श्रेणी
1	प्रबन्ध निदेशक	01	क
2	वित्त नियंत्रक	01	क
3	महाप्रबंधक प्रशासन	01	क
4	महाप्रबंधक (अनुशासन)	01	क
5	महाप्रबंधक (संचालन)	01	क
6	महाप्रबंधक (तकनीकी)	01	क
7	महाप्रबंधक (कार्मिक)	01	क
8	उपमहाप्रबंधक (कार्मिक)	01	क
9	उपमहाप्रबंधक (तकनीकी)	02	क
10	उपमहाप्रबंधक (संचालन)	02	क
11	उपमहाप्रबंधक वित्त	02	क
12	उपमहाप्रबंधक विधि	01	क
13	मण्डलीय प्रबंधक	05	क
14	सहायक महाप्रबंधक	34	ख
15	सहायक लेखाधिकारी	16	ख
16	सहायक अभियन्ता	01	ख
17	अवर अभियन्ता	01	ख
18	सहायक विधि अधिकारी	02	ख
19	वरिष्ठ लेखाकार	14	ख
20	लेखाकार	35	ख
21	वरिष्ठ कैशियर	01	ख
22	कैशियर	09	ख
23	सहायक कैशियर	32	ख
24	अनुभाग अधिकारी	03	ग

25	यातायात/स्टेशन अधीक्षक	20	ग
26	यातायात निरीक्षक	17	ग
27	सहायक यातायात निरीक्षक	54	ग
28	सहायक संख्या अधिकारी	03	ग
29	कम्पाईलर	04	ग
30	निजी सचिव	01	ग
31	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1	01	ग
32	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2	05	ग
33	विधि सहायक	02	ग
34	व्यवस्था अधिकारी	01	ग
35	उपलेखक प्रालेखक	05	ग
36	प्रवर वर्ग लिपिक	10	ग
37	अवर वर्ग लिपिक	21	ग
38	रिकार्ड कीपर	01	ग
39	कार्यालय अधीक्षक	02	ग
40	प्रधान लिपिक	13	ग
41	आशुलिपिक	03	ग
42	कार्यालय सहायक प्रथम	59	ग
43	कार्यालय सहायक द्वितीय	86	ग
44	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी	24	ग
45	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी	46	ग
46	चालक	1862	ग
47	परिचालक	1862	ग
48	वरिष्ठ लिपिक	181	ग
49	जे०बी०सी० / बी०सी०	276	ग
50	सीनियर फोरमैन ग्रेड-1	16	ग
51	सीनियर फोरमैन ग्रेड-2	10	ग
52	जूनियर फोरमैन मैकेनिक	55	ग
53	जूनियर फोरमैन बाडी	2	ग
54	जूनियर फोरमैन विद्युत	3	ग
55	जूनियर फोरमैन टायर	2	ग
56	वरिष्ठ चालक प्रशिक्षक	2	ग
57	चालक प्रशिक्षक	10	ग
58	टायर प्रशिक्षक	13	ग
60	मैकेनिक	63	ग

61	मैकेनिक बाडी	27	ग
62	सहायक मैकेनिक	125	ग
63	फिटर मैकेनिक	232	ग
64	फिटर विद्युत	60	ग
65	विद्युतकार	14	ग
66	सहायक विद्युतकार	32	ग
67	वल्कनार्डजर	19	ग
68	सहायक वल्कनार्डजर	55	ग
69	टर्नर ग्रेड प्रथम एवं द्वितीय	5	ग
70	वैल्डर ग्रेड प्रथम व द्वितीय	31	ग
71	कारपेंटर प्रथम एवं द्वितीय	63	ग
72	टिन स्मिथ प्रथम एवं द्वितीय	58	ग
73	ब्लेक स्मिथ प्रथम एवं द्वितीय	58	ग
74	पेन्टर प्रथम एवं द्वितीय	26	ग
75	अपोस्टर प्रथम एवं द्वितीय	26	ग
76	स्टोर अधीक्षक	3	ग
77	स्टोर कीपर	11	ग
78	सहायक स्टोर कीपर	30	ग
79	चतुर्थ श्रेणी (चपरासी, मजदूर, स्वीपर, चौकीदार, वाटर ब्याय आदि)	345	घ
80	क्लीनर/मजदूर	246	घ
81	हैमर मैन	28	घ
	योग	6397	

**उत्तराखण्ड परिवहन निगम का समग्र / समन्वित संरचनात्मक ढाँचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित)**

क्र०सं 0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	प्रबंध निदेशक	संवर्ग के अनुसार		क	01	
2	वित्त नियंत्रक	तदैव		क	01	
3	महाप्रबंधक (प्रशासन)	तदैव		क	01	
4	महाप्रबंधक	15600-39100	7600	क	04	
5	उपमहाप्रबंधक	15600-39100	6600	क	08	
6	मण्डलीय प्रबंधक	15600-39100	6600	क	05	
7	सहायक महाप्रबंधक	15600-39100	5400	ख	34	
8	सहायक लेखाधिकारी	9300-34800	4200	ख	16	
9	सहायक अभियन्ता	15600-39100	5400	ख	01	
10	अवर अभियन्ता	5200-20200	2800	ख	01	
11	सहायक विधि अधिकारी	9300-34800	4200	ख	02	
12	वरिष्ठ लेखाकार	9300-34800	4200	ग	14	
13	लेखाकार	5200-20200	2800	ग	35	
14	वरिष्ठ कैशियर	5200-20200	2800	ग	01	
15	कैशियर	5200-20200	2800	ग	09	
16	सहायक / जूनियर कैशियर	5200-20200	2400	ग	32	
17	अनुभाग अधिकारी	9300-34800	4200	ग	03	
18	यातायात अधीक्षक / स्टेशन अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	20	
19	यातायात निरीक्षक	5200-20200	2800	ग	17	
20	सहायक यातायात निरीक्षक	5200-20200	2400	ग	54	
21	सहायक संख्या अधिकारी	9300-34800	4200	ग	03	
22	कम्पाईलर	5200-20200	2400	ग	04	
23	निजी सचिव	6375-175-9000		ग	01	
24	वैयक्तिक सहायक, ग्रेड-1	9300-34800	4200	ग	01	
25	वैयक्तिक सहायक, ग्रेड-2	5200-20200	2800	ग	05	
26	विधि सहायक	5200-20200	2800	ग	02	
27	व्यवस्था अधिकारी	9300-34800	4200	ग	01	
28	उपलेखक प्रालेखक	5200-20200	2800	ग	05	
29	प्रवर वर्ग लिपिक	3285-85-5070 (15 वर्ष बाद) 4000-100-6000		ग	10	
30	अवर वर्ग लिपिक	5200-20200	1900	ग	21	
31	रिकार्ड कीपर	5200-20200	1900	ग	01	
32	कार्यालय अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	02	
33	प्रधान लिपिक	5200-20200	2800	ग	13	
34	आशुलिपिक	5200-20200	2400	ग	03	
35	कार्यालय सहायक प्रथम	5200-20200	2400	ग	59	
36	कार्यालय सहायक द्वितीय	5200-20200	2400	ग	86	

37	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी	5200-20200	2800	ग	24	
38	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी	5200-20200	2800	ग	46	
39	चालक	5200-20200	1900	ग	1862	
40	परिचालक	5200-20200	1900	ग	1862	
41	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	2400	ग	181	
42	जे०बी०सी० / बी०सी०	5200-20200	2400	ग	276	
43	सीनियर फोरमैन ग्रेड-1	9300-34800	4200	ग	16	
44	सीनियर फोरमैन ग्रेड-2	9300-34800	4200	ग	10	
45	जूनियर फोरमैन मैकेनिक	5200-20200	2800	ग	55	
46	जूनियर फोरमैन बाडी	5200-20200	2800	ग	2	
47	जूनियर फोरमैन विद्युत	5200-20200	2800	ग	3	
48	जूनियर फोरमैन टायर	5200-20200	2800	ग	2	
49	वरिष्ठ चालक प्रशिक्षक	5200-20200	2800	ग	2	
50	चालक प्रशिक्षक	5200-20200	2400	ग	10	
51	टायर प्रशिक्षक	5200-20200	2800	ग	13	
52	मैकेनिक	5200-20200	2800	ग	63	
53	मैकेनिक बाडी	5200-20200	2800	ग	27	
54	सहायक मैकेनिक	5200-20200	1900	ग	125	
55	फिटर मैकेनिक	4440-7440	1400	ग	232	
56	फिटर विद्युत	4440-7440	1400	ग	60	
57	विद्युतकार	5200-20200	2800	ग	14	
58	सहायक विद्युतकार	5200-20200	1900	ग	32	
59	वल्कनाईजर	5200-20200	1900	ग	19	
60	सहायक वल्कनाईजर	4440-7440	1400	ग	55	
61	टर्नर ग्रेड प्रथम एवं द्वितीय	4440-7440	1400	ग	5	
62	वैल्डर ग्रेड प्रथम व द्वितीय	4440-7440	1400	ग	31	
63	कारपेंटर प्रथम एवं द्वितीय	4440-7440	1400	ग	63	
64	टिन स्मिथ प्रथम एवं द्वितीय	4440-7440	1400	ग	58	
65	ब्लैक स्मिथ प्रथम एवं द्वितीय	4440-7440	1400	ग	58	
66	पेन्टर प्रथम एवं द्वितीय	4440-7440	1400	ग	26	
67	अपोस्टर प्रथम एवं द्वितीय	4440-7440	1400	ग	26	
68	स्टोर अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	3	
69	स्टोर कीपर	5200-20200	2800	ग	11	
70	सहायक स्टोर कीपर	5200-20200	2400	ग	30	
71	चतुर्थ श्रेणी (चपरासी, मजदूर, स्वीपर, चौकीदार, वाटर ब्याय आदि)	4440-7440	1300	घ	345	
72	क्लीनर/मजदूर	4440-7440	1300	घ	246	
73	हैमर मैन	4440-7440	1300	घ	28	
	योग				6397	

**उत्तराखण्ड परिवहन निगम मुख्यालय का ढांचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित)**

क्र०सं 0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	प्रबंध निदेशक	संवर्ग के अनुसार		क	01	शासन द्वारा नामित अधिकारी
2	वित्त नियंत्रक	तदव		क	01	शासन द्वारा नामित राज्य वित्त सेवा के अधिकारी
3	महाप्रबंधक (प्रशासन)	तदव		क	01	शासन द्वारा नामित राज्य प्रशासनिक सेवा के अधिकारी
4	महाप्रबंधक	15600-39100	7600	क	04	प्रधान प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर महाप्रबंधक किया गया।
5	उपमहाप्रबंधक	15600-39100	6600	क	08	क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर उपमहाप्रबंधक किया गया। (स्वीकृत 08 पदों में से 01 पद (सचिव निगम) के पद हेतु)
6	सहायक महाप्रबंधक	15600-39100	5400	ख	13	सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर सहायक महाप्रबंधक किया गया
7	सहायक लेखाधिकारी	9300-34800	4200	ख	02	
08	सहायक अभियन्ता	15600-39100	5400	ख	01	अन्य विभाग से प्रतिनियुक्ति पर
09	अवर अभियन्ता	5200-20200	2800	ग	01	
10	वरिष्ठ लेखाकार	9300-34800	4200	ग	04	
11	लेखाकार	5200-20200	2800	ग	07	
12	वरिष्ठ कोषाध्यक्ष	5200-20200	2800	ग	01	
13	अनुभाग अधिकारी	9300-34800	4200	ग	03	
14	यातायात अधीक्षक/स्टेशन अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	01	
15	सहायक यातायात निरीक्षक	5200-20200	2400	ग	04	
16	सहायक संख्या अधिकारी	9300-34800	4200	ग	01	
17	कम्पाईलर	5200-20200	2400	ग	01	
18	निजी सचिव	6375-175-9000		ग	01	
19	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1	9300-34800	4200	ग	01	
20	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2	5200-20200	2800	ग	05	
21	विधि सहायक	5200-20200	2800	ग	02	
22	व्यवस्था अधिकारी	9300-34800	4200	ग	01	
23	उपलेखक प्रालेखक	5200-20200	2800	ग	05	
24	प्रवर वर्ग लिपिक	3285-85-5070 (दस वर्ष बाद) 4000-100-6000		ग	10	प्रवर वर्ग सहायक के पदनाम को परिवर्तित कर प्रवर वर्ग लिपिक किया गया। साथ ही मुख्यालय में तैनात कार्यालय सहायक/द्वितीय पदधारक को प्रवर वर्ग लिपिक

						पदनाम दिया गया
25	अवर वर्ग लिपिक	5200-20200	1900	ग	21	अवर वर्ग सहायक के पदनाम को परिवर्तित कर अवर वर्ग लिपिक किया गया
26	रिकार्ड कीपर	5200-20200	1900	ग	01	
27	चतुर्थ श्रेणी (चपरासी, मजदूर, स्वीपर, चौकीदार, वाटर ब्याय आदि	4440-7440	1300	घ	24	
योग					125	

उत्तराखण्ड परिवहन निगम के मण्डलीय कार्यालयों का ढांचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कर्मिकों सहित)

1- गढ़वाल मंडल

क्र०सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (संचालन)	15600-39100	6600	क	01	क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर मण्डलीय प्रबंधक किया गया
02	सहायकमहाप्रबंधक (कर्मिक)	15600-39100	5400	ख	01	सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर सहायक महाप्रबंधक किया गया
03	सहायक विधि अधिकारी	9300-34800	4200	ख	01	
04	सहायक संख्या अधिकारी	9300-34800	4200	ग	01	
05	स्टेशन अधीक्षक/ यातायात अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	01	
06	यातायात निरीक्षक	5200-20200	2800	ग	01	
07	सहायक यातायात निरीक्षक	5200-20200	2400	ग	01	
08	कार्यालय अधीक्षक	5200-20200	2800	ग	01	
09	प्रधान लिपिक	5200-20200	2800	ग	01	
10	कम्पाईलर	5200-20200	2400	ग	01	
11	आशुलिपिक	5200-20200	2400	ग	01	
12	कार्यालय सहायक प्रथम	5200-20200	2400	ग	11	
13	कार्यालय सहायक द्वितीय	5200-20200	2400	ग	16	
14	चतुर्थ श्रेणी	4440-7440	1300	घ	23	
योग					61	

उत्तराखण्ड परिवहन निगम की क्षेत्रीय कार्यशालाओं का ढांचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कर्मिकों सहित)
1- देहरादून (गढ़वाल मंडल)

क्र०सं 0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (तकनीकी)	15600-39100	6600	क	01	
02	सहायकमहाप्रबंधक (वित्त)	15600-39100	5400	ख	01	
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा						
03	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	9300-34800	4200	ग	01	
04	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	5200-20200	2800	ग	05	
05	जूनियर फोरमैन विद्युत	5200-20200	2800	ग	01	
06	जूनियर फोरमैन बाडी	5200-20200	2800	ग	01	
07	जूनियर फोरमैन टायर	5200-20200	2800	ग	01	
08	वरिष्ठ चालक प्रशिक्षक	5200-20200	2800	ग	01	
प्राविधिक कुशल						
09	मैकेनिक	5200-20200	2800	ग	08	
10	मैकेनिक बाडी	5200-20200	2800	ग	03	
11	सहायक मैकेनिक	5200-20200	1900	ग	13	
12	टर्नर	4440-7440	1400	ग	01	
13	फिटर मैकेनिक	4440-7440	1400	ग	23	
14	फिटर विद्युत	4440-7440	1400	ग	07	
15	विद्युतकार	5200-20200	2800	ग	01	
16	सहायक विद्युतकार	5200-20200	1900	ग	04	
17	वल्कनाईजर	5200-20200	1900	ग	02	
18	सहायक वल्कनाईजर	4440-7440	1400	ग	05	
19	वैल्डर	4440-7440	1400	ग	04	
20	कारपेन्टर	4440-7440	1400	ग	08	
21	टीन स्मिथ	4440-7440	1400	ग	06	
22	ब्लैक स्मिथ	4440-7440	1400	ग	08	
23	पेन्टर	4440-7440	1400	ग	04	
24	अफ़ोस्टर	4440-7440	1400	ग	04	
प्राविधिक अकुशल						
25	क्लीनर/वायरमैन/मजदूर/ वायरमैन हैल्पर	4440-7440	1300	घ	30	
26	हैमर मैन	4440-7440	1300	घ	05	
स्टोर्स						
26	स्टोर अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	01	

27	स्टोर कीपर	5200-20200	2800	ग	-	
28	सहायक स्टोर कीपर	5200-20200	2400	ग	02	
योग					151	

उत्तराखण्ड परिवहन निगम का डिपो स्तरीय ढांचा
(अधिकारियों एवं अधीनस्थ कार्मिकों सहित)

1. गढ़वाल मण्डल (ग्रामीण/पर्वतीय-ब/ऋषिकेश/हरिद्वार/कोटद्वार/रूड़की)

क्र०सं 0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	सहायक महाप्रबंधक	15600-39100	5400	ख	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
02	सहायक लेखाधिकारी	9300-34800	4200	ख	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
सुपरवाइजर अप्राविधिक शाखा						
03	स्टेशन अधीक्षक/यातायात अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	07	ग्रामीण डिपो हेतु 02 एवं अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
04	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी	5200-20200	2800	ग	10	ग्रामीण/हरिद्वार/पर्वतीय-ब/ऋषिकेश हेतु 02-02 पद तथा कोटद्वार/रूड़की डिपो हेतु 01-01 पद
05	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी	5200-20200	2800	ग	19	ग्रामीण डिपो हेतु 04 पद तथा अन्य डिपो हेतु 03-03 पद।
06	यातायात निरीक्षक	5200-20200	2800	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु एक-एक पद
07	सहायक यातायात निरीक्षक	5200-20200	2400	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा						
08	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-1	9300-34800	4200	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
09	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	9300-34800	4200	ग	03	हरिद्वार/पर्वतीय-ब/ग्रामीण डिपो कार्यशाला हेतु 01-01 पद
10	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	9300-34800	4200	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
11	चालक प्रशिक्षक	5200-20200	2400	ग	04	हरिद्वार/पर्वतीय-ब/ग्रामीण डिपो कार्यशाला हेतु 01-01 पद
सुपरवाइजर लेखा शाखा						
12	वरिष्ठ लेखाकार	9300-34800	4200	ग	03	ग्रामीण/हरिद्वार/ऋषिकेश डिपो हेतु 01-01 पद
13	लेखाकार	9300-34800	4200	ग	10	लोहाघाट एवं भवाली डिपो में

						01-01 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
14	चालक	5200-20200	1900	ग	765	
15	परिचालक	5200-20200	1900	ग	765	
प्रशासनिक कार्यालय का लिपिकीय संवर्ग						
16	प्रधान लिपिक	5200-20200	2800	ग	04	ग्रामीण/हरिद्वार/ पर्वतीय-ब/ऋषिकेश डिपो हेतु 01-01 पद
17	कार्यालय सहायक प्रथम	5200-20200	2400	ग	12	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
18	कार्यालय सहायक द्वितीय	5200-20200	2400	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
19	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	2400	ग	74	
20	जे०बी०सी०/बी०सी०	5200-20200	2400	ग	113	
21	चतुर्थ श्रेणी (अप्राविधिक ट्रैफिक)	4440-7440	1300	घ	48	प्रत्येक डिपो हेतु 08-08 पद
22	टायर प्रशिक्षक	5200-20200	2800	ग	05	हरिद्वार/पर्वतीय-ब/कोटद्वार /ऋषिकेश/ग्रामीण हेतु 01-01 पद
23	मैकेनिक	5200-20200	2800	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
24	मैकेनिक बाडी	5200-20200	2800	ग	08	हरिद्वार ग्रामीण हेतु 02-02 पद एवं अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
25	सहायक मैकेनिक	5200-20200	1900	ग	38	हरिद्वार ग्रामीण हेतु 07-07 पद एवं अन्य डिपो हेतु 06-06 पद
26	टर्नर	4440-7440	1400	ग	01	डिपो कार्यशाला ग्रामीण हेतु 01 पद
27	फिटर मैकेनिक	4440-7440	1400	ग	72	प्रत्येक डिपो 12-12 पद
28	फिटर विद्युत	4440-7440	1400	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
29	विद्युतकार	5200-20200	2800	ग	05	ग्रामीण/पर्वतीय-ब/ हरिद्वार/ऋषिकेश/कोटद्वार डिपो हेतु 01-01 पद
30	सहायक विद्युतकार	5200-20200	1900	ग	09	हरिद्वार/ऋषिकेश/ग्रामीण डिपो हेतु 02-02 पद एवं पर्वतीय-ब/कोटद्वार/रूड़की डिपो हेतु 01-01 पद
31	वल्कनाईजर	5200-20200	1900	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
32	सहायक वल्कनाईजर	4440-7440	1400	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
33	वैल्डर	4440-7440	1400	ग	09	हरिद्वार/ऋषिकेश/ग्रामीण डिपो हेतु 02-02 एवं अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
34	कारपेन्टर	4440-7440	1400	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
35	टीन स्मिथ	4440-7440	1400	ग	18	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
36	ब्लैक स्मिथ	4440-7440	1400	ग	16	हरिद्वार/कोटद्वार/ऋषिकेश/

						ग्रामीण डिपो हेतु 03-03 पद एवं पर्वतीय/रुड़की हेतु 02-02 पद।
37	पेन्टर	4440-7440	1400	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
38	अपहोस्टर	4440-7440	1400	ग	06	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
प्राविधिक अकुशल						
39	क्लीनर/वायरमैन /मजूदर/ वायरमैन हैल्यर	4440-7440	1300	घ	87	
प्राविधिक अकुशल						
40	हैमर मैन	4440-7440	1300	घ	08	हरिद्वार/ग्रामीण डिपो हेतु 02-02 अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
स्टोर्स						
41	स्टोर कीपर	5200-20200	2800	ग	05	हरिद्वार/पर्वतीय/ऋषिकेश/रुड़की ग्रामीण डिपो हेतु 01-01 पद
42	सहायक स्टोर कीपर	5200-20200	2400	ग	10	हरिद्वार/पर्वतीय/कोटद्वार/रुड़की हेतु 02-02 एवं ऋषिकेश एवं ग्रामीण डिपो हेतु 01-01 पद
कैशियर						
43	कैशियर	5200-20200	2800	ग	05	ग्रामीण/पर्वतीय-ब/हरिद्वार/ऋषिकेश डिपो हेतु 01-01 पद
44	सहायक/जूनियर कैशियर	5200-20200	2400	ग	19	ग्रामीण डिपो हेतु 03 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
योग					2313	

2-कुमाऊं मण्डल

क्र०सं 0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (संचालन)	15600-39100	6600	क	01	क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर मण्डलीय प्रबंधक किया गया
02	सहायक महाप्रबंधक (कार्मिक)	15600-39100	5400	ख	01	सहायक क्षेत्रीय प्रबंधक का पदनाम परिवर्तित कर सहायक महाप्रबंधक किया गया
03	सहायक विधि अधिकारी	9300-34800	4200	ख	01	
04	सहायक संख्या अधिकारी	9300-34800	4200	ग	01	
05	स्टेशन अधीक्षक / यातायात अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	01	
06	यातायात निरीक्षक	9300-34800	2800	ग	01	
07	सहायक यातायात निरीक्षक	5200-20200	2400	ग	01	
08	कार्यालय अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	01	
09	प्रधान लिपिक	5200-20200	2800	ग	01	
10	कम्पाईलर	5200-20200	2400	ग	02	
11	आशुलिपिक	5200-20200	2400	ग	02	
12	कार्यालय सहायक प्रथम	5200-20200	2400	ग	16	
13	कार्यालय सहायक द्वितीय	5200-20200	2400	ग	22	
14	चतुर्थ श्रेणी	4440-7440	1300	घ	32	
योग					83	

1- टनकपुर (कुमाऊं मण्डल)

क्र०सं 0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (तकनीकी)	15600-39100	6600	क	01	
02	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	15600-39100	5400	ख	01	
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा						
03	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	5200-20200	2800	ग	01	
04	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	5200-20200	2800	ग	06	
05	जूनियर फोरमैन विद्युत	5200-20200	2800	ग	01	
06	जूनियर फोरमैन टायर	5200-20200	2800	ग	-	
प्राविधिक कुशल						
07	टायर प्रशिक्षक	5200-20200	2800	ग	01	
08	मैकेनिक	5200-20200	2800	ग	05	
09	मैकेनिक बाडी	5200-20200	2800	ग	03	
10	सहायक मैकेनिक	5200-20200	1900	ग	13	
11	टर्नर	4440-7440	1400	ग	01	
12	फिटर मैकेनिक	4440-7440	1400	ग	15	
13	फिटर विद्युत	4440-7440	1400	ग	07	
14	विद्युतकार	5200-20200	2800	ग	01	
15	सहायक विद्युतकार	5200-20200	1900	ग	04	
16	वल्कनार्इजर	5200-20200	1900	ग	01	
17	सहायक वल्कनार्इजर	4440-7440	1400	ग	06	
18	वैल्डर	4440-7440	1400	ग	05	
19	कारपेन्टर	4440-7440	1400	ग	07	
20	टीन स्मिथ	4440-7440	1400	ग	06	
21	ब्लैक स्मिथ	4440-7440	1400	ग	06	
22	पेन्टर	4440-7440	1400	ग	02	
23	अफ्होस्टर	4440-7440	1400	ग	02	
प्राविधिक अकुशल						
24	क्लीनर/वायरमैन/मजदूर / वायरमैन हैलपर	4440-7440	1300	घ	10	
25	हैमर मैन	4440-7440	1300	घ	02	
स्टोर्स						
26	स्टोर अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	01	
27	स्टोर कीपर	5200-20200	2800	ग	-	
28	सहायक स्टोर कीपर	5200-20200	2400	ग	03	
योग					111	

2-नैनीताल (कुमाऊं मण्डल)

क्र०सं 0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	मण्डलीय प्रबंधक (तकनीकी)	15600-39100	6600	क	01	
02	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	15600-39100	5400	ख	01	
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा						
03	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	9300-34800	4200	ग	01	
04	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	5200-20200	2800	ग	06	
05	जूनियर फोरमैन विद्युत	5200-20200	2800	ग	01	
06	जूनियर फोरमैन बाडी	5200-20200	2800	ग	01	
07	जूनियर फोरमैन टायर	5200-20200	2800	ग	01	
08	वरिष्ठ चालक प्रशिक्षक	5200-20200	2800	ग	01	
प्राविधिक कुशल						
09	मैकेनिक	5200-20200	2800	ग	09	
10	मैकेनिक बाडी	5200-20200	2800	ग	03	
11	सहायक मैकेनिक	5200-20200	1900	ग	16	
12	टर्नर	4440-7440	1400	ग	01	
13	फिटर मैकेनिक	4440-7440	1400	ग	22	
14	फिटर विद्युत	4440-7440	1400	ग	08	
15	विद्युतकार	5200-20200	2800	ग	01	
16	सहायक विद्युतकार	5200-20200	1900	ग	05	
17	वल्कनाइजर	5200-20200	1900	ग	01	
18	सहायक वल्कनाइजर	4440-7440	1400	ग	06	
19	वैल्डर	4440-7440	1400	ग	06	
20	कारपेन्टर	4440-7440	1400	ग	10	
21	टीन स्मिथ	4440-7440	1400	ग	08	
22	ब्लैक स्मिथ	4440-7440	1400	ग	08	
23	पेन्टर	4440-7440	1400	ग	04	
24	अफ़ोस्टर	4440-7440	1400	ग	04	
प्राविधिक अकुशल						
25	क्लीनर/वायरमैन/मजदूर	4440-7440	1300	घ	11	

	/ वायरमैन हैल्पर					
26	हैमर मैन	4440-7440	1300	घ	03	
स्टोर्स						
27	स्टोर अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	01	
28	स्टोर कीपर	5200-20200	2800	ग	-	
29	सहायक स्टोर कीपर	4440-7440	2400	ग	05	
योग					145	

2- कुमाऊं मण्डल

क्र०सं 0	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	ग्रेड पे	श्रेणी	स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
01	सहायक महाप्रबंधक	15600-39100	5400	ख	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
02	सहायक लेखाधिकारी	9300-34800	4200	ख	08	रूद्रपुर एवं अल्मोड़ा डिपो को छोड़कर अन्य प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
सुपरवाइजर अप्राविधिक शाखा						
03	स्टेशन अधीक्षक/यातायात अधीक्षक	9300-34800	4200	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
04	वरिष्ठ केन्द्र प्रभारी	5200-20200	2800	ग	14	टनकपुर/हल्द्वानी/काशीपुर / काठगोदाम डिपो हेतु 02-02 पद तथा अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
05	कनिष्ठ केन्द्र प्रभारी	5200-20200	2800	ग	27	टनकपुर/हल्द्वानी/काशीपुर / काठगोदाम डिपो हेतु 04-04 पद तथा तथा काठगोदाम हेतु 03 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
06	यातायात निरीक्षक	5200-20200	2800	ग	09	लोहाघाट को छोड़कर अन्य डिपो हेतु 01-01 पद
07	सहायक यातायात निरीक्षक	5200-20200	2400	ग	30	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
सुपरवाइजर प्राविधिक शाखा						
08	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-1	9300-34800	4200	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
09	सीनियर फोरमैन-ग्रेड-2	9300-34800	4200	ग	14	डिपो कार्यशाला हल्द्वानी/टनकपुर/काठगोदाम/पिथौरागढ़ हेतु 01-01 पद
10	जूनियर फोरमैन मैकेनिकल आदि	5200-20200	2800	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
11	चालक प्रशिक्षक	5200-20200	2400	ग	06	पिथौरागढ़/टनकपुर / हल्द्वानी/

						काठगोदाम/अल्मोड़ा / रूद्रपुर डिपो हेतु 01-01 पद
सुपरवाइजर लेखा शाखा						
12	वरिष्ठ लेखाकार	9300-34800	4200	ग	07	लोहाघाट/अल्मोड़ा /रानीखेत डिपो को छोड़कर शेष डिपो हेतु 01-01 पद
13	लेखाकार	5200-20200	2800	ग	18	लोहाघाट एवं भवाली डिपो में 01-01 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
14	चालक	5200-20200	1900	ग	1097	
15	परिचालक	5200-20200	1900	ग	1097	
प्रशासनिक कार्यालय का लिपिकीय संवर्ग						
16	प्रधान लिपिक	5200-20200	2400	ग	07	लोहाघाट/अल्मोड़ा/ रानीखेत डिपो को छोड़कर शेष डिपो हेतु 01-01 पद
17	कार्यालय सहायक प्रथम	5200-20200	2400	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
18	कार्यालय सहायक द्वितीय	5200-20200	2400	ग	30	प्रत्येक डिपो हेतु 03-03 पद
19	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	2400	ग	107	
20	जे०बी०सी०/बी०सी०	5200-20200	2400	ग	163	
21	चतुर्थ श्रेणी (अप्रविधिक ट्रैफिक)	4440-7440	1300	घ	218	
प्राविधिक कुशल						
22	टायर प्रशिक्षक	5200-20200	2800	ग	07	अल्मोड़ा/हल्द्वानी/का शीपुर/रानीखेत/काठ गोदाम/ पिथौरागढ़/टनकपुर डिपो हेतु 01-01 पद
23	मैकेनिक	5200-20200	2800	ग	23	हल्द्वानी/काठगोदाम /टनकपुर डिपो हेतु 03-03 एवं अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
24	मैकेनिक बाडी	5200-20200	2800	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
25	सहायक मैकेनिक	5200-20200	1900	ग	45	हल्द्वानी/ काशीपुर/ काठगोदाम/ पिथौरागढ़/ टनकपुर

						हेतु 05-05 पद तथा अन्य डिपो हेतु 04-04 पद
26	टर्नर	4440-7440	1400	ग	01	डिपो कार्यशाला हल्द्वानी हेतु 01 पद
27	फिटर मैकेनिक	4440-7440	1300	ग	100	प्रत्येक डिपो 10-10 पद
28	फिटर विद्युत	4440-7440	1300	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
29	विद्युतकार	5200-20200	2800	ग	06	हल्द्वानी/ काशीपुर/ काठगोदाम / रानीखेत/ पिथौरागढ़ टनकपुर हेतु 01-01 पद
30	सहायक विद्युतकार	5200-20200	1900	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
31	वल्कनाईजर	5200-20200	1900	ग	09	पिथौरागढ़/ टनकपुर/ अल्मोड़ा/ भवाली /हल्द्वानी काशीपुर / काठगोदाम/ रानीखेत/ रुद्रपुर डिपो हेतु 01-01 पद
32	सहायक वल्कनाईजर	4440-7440	1400	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
33	वैल्डर	4440-7440	1400	ग	07	टनकपुर/ हल्द्वानी/ काठगोदाम/ रुद्रपुर/ पिथौरागढ़/ रानीखेत/ काशीपुर डिपो हेतु 01-01 पद
34	कारपेन्टर	4440-7440	1400	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
35	टीन स्मिथ	4440-7440	1400	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
36	ब्लैक स्मिथ	4440-7440	1400	ग	20	प्रत्येक डिपो हेतु 02-02 पद
37	पेन्टर	4440-7440	1400	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
38	अपहोस्टर	4440-7440	1400	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
प्राविधिक अकुशल						
39	क्लीनर/ वायरमैन/ मजूदर/ वायरमैन हैल्पर	4440-7440	1300	घ	108	
प्राविधिक अकुशल						
40	हैमर मैन	4440-7440	1400	घ	10	प्रत्येक डिपो हेतु 01-01 पद
स्टोर्स						

41	स्टोर कीपर	5200-20200	2800	ग	06	टनकपुर/पिथौरागढ़/हल्द्वानी/काठगोदाम/रुद्रपुर डिपो हेतु एक-एक पद
42	सहायक स्टोर कीपर	5200-20200	2400	ग	10	प्रत्येक डिपो हेतु एक 01-01 पद
कैशियर						
43	कैशियर	5200-20200	2800	ग	05	टनकपुर/हल्द्वानी/काठगोदाम/काशीपुर/पिथौरागढ़ हेतु 01-01 पद
44	सहायक/जूनियर कैशियर	5200-20200	2400	ग	19	टनकपुर हेतु 01 पद तथा अन्य डिपो हेतु 02-02 पद
योग					3408	

भाग- 1

चतुर्थ संस्करण

दिनांक 31 दिसम्बर,2013 तक की अद्यावधिक स्थिति

मैनुवल संख्या-11

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

उत्तराखण्ड परिवहन निगम, राज्य सरकार द्वारा स्थापित एक स्वयत्त संस्था है तथा

शासन के अन्य विभागों के समान इसे राज्य सरकार के स्तर से कोई बजट का आवंटन नहीं होता है तथा निगम अपने श्रोतों से धनार्जन करता है। निगम में संचालन एवं अन्य मदों से जो भी धनराशि प्राप्त होती है वह सीधे क्षेत्रीय स्तर से निगम मुख्यालय को प्रेषित की जाती है तथा निगम मुख्यालय स्तर से विभिन्न मदों में धनराशि क्षेत्रीय अकाईयों को अबमुक्त की जाती है।

उत्तराखण्ड परिवहन निगम के गठन के उपरान्त शासन से प्राप्त धनराशि का विवरण निम्नवत् है।

शासन द्वारा निगम को निम्न मदों में वर्तमान तक अंशपूजी के मद में उपलब्ध कराई गयी धनराशि:-

वर्ष	शासन से प्राप्त राशि (करोड़ में)	मद/प्रयोजन
2003-04	3.00	अंशपूजी नई बसों हेतु
2004-05	20.00	अंशपूजी नई बसों हेतु
2004-05	5.00	वर्कशाप निर्माण हेतु
2005-06	20.00	अंश पूजी नई बसों हेतु
2006-07	20.00	अंशपूजी नई बसों हेतु
2007-08	1.00	अंशपूजी नई बसों हेतु
2008-09	1.50	ई0टिकटिंग मशीन, कम्प्यूटर जी0पी0एस0 सिस्टम एवं फर्नीचर कय हेतु
योग	70.50 करोड़	

शासन द्वारा निगम को निम्न मदों में वर्तमान तक ऋण के मद में उपलब्ध कराई गयी धनराशि:-

वर्ष	शासन से प्राप्त राशि (करोड़ में)	मद/प्रयोजन

2005-06	4.25	ऋण,वर्कशाप निर्माण हेतु
2007-08	19.50	ऋण नई बसों हेतु
2011-12	80.11	ऋण, अतिरिक्त कर की देयता के समायोजन हेतु
	20.00	ऋण, नई बसों के क्रय हेतु
2012-13	25.00	ऋण, नई बसों के क्रय हेतु
2013-14	10.00	ऋण, नई बसों के क्रय हेतु
योग	158.86 करोड़	

उत्तराखण्ड शासन द्वारा मा0 मुख्यमंत्री घोषण/आपदा राहत के रूप में प्राप्त करायी गई धनराशि

(करोड़ में)

वर्ष	शासन से प्राप्त धनराशि	मद	व्यय का विवरण
2010-11	1.79 करोड़	मा0 मुख्यमंत्री घोषण	हरबर्टपुर बस अड्डा का निर्माण रु0 0.66 लाख, गदरपुर बस स्टेशन की स्थापना रु0 170.61 लाख, सितारगंज बस स्टेण्ड की स्थापना रु0 0.66 लाख, बागेश्वर रोडवेज डिपो की स्थापना रु0 7.16 लाख, कुल धनराशि 179.09 लाख
2010-11	.40 करोड़	आपदा	उधमसिंह नगर हेतु
योग	2.19 करोड़		

उत्तराखण्ड शासन/केन्द्र सरकार द्वारा प्राप्त करायी गई धनराशि

(करोड़ में)

वर्ष	शासन से प्राप्त धनराशि	मद	व्यय का विवरण
2011-12	.25 करोड़	अनुदान	बागेश्वर डिपो
2011-12	.20 करोड़	अनुदान	हरबर्टपुर बस अड्डा
2011-12	.09 करोड़	अनुदान	डायग्नोस्टिक स्टडी
2011-12	.75 करोड़	अनुदान	सितारगंज बस स्टेण्ड
2011-12	.75 करोड़	केन्द्र अनुदान	कम्प्यूटराईजेशन
2012-13	1.15 करोड़	केन्द्र अनुदान	कम्प्यूटराईजेशन
2012-13	1.14 करोड़	केन्द्र अनुदान	कम्प्यूटराईजेशन
2012-13	1.90 करोड़	अनुदान	कम्प्यूटराईजेशन

2013-14	1.94 करोड	अनुदान	कम्प्यूटराईजेशन
2013-14	.35 करोड	अनुदान	सितारगंज बस स्टेण्ड
2013-14	.35 करोड	अनुदान	बागेश्वर बस स्टेण्ड
2013-14	.28 करोड	अनुदान	अल्मोडा डिपो
योग	9.15 करोड		