



भागीरथी नदी घाटी  
विकास प्राधिकरण

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

# सूचना हस्तपुस्तिका

संकलित मैनुअल 01 से 16

भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, उत्तराखण्ड  
जुलाई, 2021

# जुलाई, 2021

## The following general information about the publication

1. Title	R.T.I. Manual 2020-21
2. Name/designation of the author/Editor	Additional Chief Executive Officer Bhagirathi River Valley Development Authority, Dehradun.
3. Name/address of the publisher	Additional Chief Executive Officer Bhagirathi River Valley Development Authority, Dehradun.
4. Schedule of the publication (edition) medium (Printed copies/photo stat/soft copies) The manual are to be updated annually as per the provisions of s/4 (1) a of the Act.	Computer Lazar Print.
5. Price of the publication if any	Free of Cost
6. Place/address of availability	Additional Chief Executive Officer Bhagirathi River Valley Development Authority, Uttarakhand. Branch office 211, Himadri Avenue, Lane No.6 P.o. Nehrugram, Nathanpur, Jogiwala, Dehradun
7. Author's / Editor's note	-
8. Subjective catalogue of the contents showing chapters/Index/Appendix	Next Page

## विषय सूची

क.सं.	मैनुअल संख्या	विषय	पृष्ठ संख्या
1	1	प्राधिकरण की विशिष्टियां, संरचना, कृत्य, कर्तव्य एवं वित्त पोषण	1-3
2	2	प्राधिकरण की अधिष्ठान तथा अधिकारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य	4-18
3	3	विनिश्च करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	18
4	4	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित माध्यम	19
5	5	विभिन्न पटलधारियों के द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखा का विवरण	19-21
6	6	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों के परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	21
7	7	प्राधिकरण की बैठक में बाहरी व्यक्तियों द्वारा प्रतिभाग किया जाना	21
8	8	प्राधिकरण के अधिकारी/कर्मचारियों की निर्देशिका	22
9	9	प्राधिकरण के अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	23-24
10	10	प्राधिकरण को राज्य सरकार द्वारा प्राप्त अनुदानों का विवरण	25
11	11	साहयिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की नीति जिसमें आंवटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं।	26
12	12	प्राधिकरण द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां	26
13	13	इलैक्ट्रानिक सूचना से सम्बन्धित ब्यौरे	26
14	14	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए सूचनाओं की विशिष्टियां	27
15	15	लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम और अन्य विशिष्टियां	27
16	16	अन्य सूचना-उत्तराखण्ड नदी घाटी (विकास और प्रबन्ध) अधिनियम, 2005 की प्रतिलिपि	27

## **मैनुअल संख्या 1. (प्राधिकरण की विशिष्टियां, संरचना, कृत्य एवं कर्तव्य)**

उत्तराखण्ड राज्य की भागीरथी नदी घाटी और टिहरी बांध के ऊपरी और निचली ओर तथा इसके जलागम और प्रभावी क्षेत्रों के विशेष सन्दर्भ में नदी घाटी के स्थायी विकास और समुचित प्रबन्ध हेतु राज्य सरकार द्वारा उत्तरांचल नदी घाटी (विकास एवं प्रबन्ध) अधिनियम, 2005 के अधीन भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण का गठन एक निगमित निकाय के रूप में किया गया है।

### **अधिनियम की धारा- 3 (3) की व्यवस्थानुसार प्राधिकरण की संरचना निम्नवत् है :-**

- (क) राज्य का मुख्यमंत्री (पदेन अध्यक्ष)
- (ख) नदी घाटी क्षेत्र से राज्य सरकार द्वारा नामित व्यक्ति (उपाध्यक्ष)
- (ग) नदी घाटी क्षेत्र से सम्बन्धित राज्य सरकार द्वारा नामित अधिकतम छः सदस्य, जो घाटी क्षेत्र के विधायक हों (पदेन सदस्य)
- (घ) राज्य सरकार द्वारा नामित अध्यक्ष, जिला पंचायत, जिसमें नदी घाटी का क्षेत्र आता हो (पदेन सदस्य)
- (ङ.) भारत सरकार के जल संसाधन, वन एवं पर्यावरण मंत्रालय से विशेष आमन्त्रित सदस्य, जो उप-सचिव / निदेशक पद से अनिम्न हो, (सदस्य)
- (च) नीति आयोग, भारत सरकार का प्रतिनिधि, जो निदेशक पद से अनिम्न हो (सदस्य)
- (छ) राज्य के निम्नलिखित विभागों के प्रमुख सचिव या सचिव या उनके द्वारा प्राधिकृत जो अपर सचिव से अनिम्न हो (पदेन सदस्य) वित्त विभाग, नियोजन विभाग, लोक निर्माण, सिंचाई, विद्युत विभाग, विधि विभाग, पर्यटन विभाग, पर्यावरण, वन, ग्रामीण विकास।
- (ज) मण्डल के मण्डलायुक्त (पदेन सदस्य)
- (झ) प्राधिकरण का मुख्य कार्यपालक अधिकारी, प्रमुख सचिव / सचिव आवास (पदेन सदस्य)
- (ञ) राज्य सरकार अथवा मुख्य मंत्री द्वारा नामित अधिकतम छः सदस्य, जो मृदा संरक्षण, भू-विज्ञान, पर्यावरण, विधि, समाजशास्त्री तथा प्रबन्धकीय क्षेत्रों के तकनीकी सलाहकार / संस्थान से होंगे।
- (ट) जिलाधिकारी टिहरी गढ़वाल एवं उत्तरकाशी (पदेन सदस्य)।



### कृत्य – अधिनियम की विभिन्न धाराओं के अनुसार :-

1. प्राकृतिक संसाधनों जैसे जल, मृदा, वनस्पति, खान एवं खनिज तथा ऊर्जा का ईष्टतम उपयोग।
2. घाटी क्षेत्र में एकीकृत विकास के लिए महायोजना तैयार करना।
3. बांध निर्माणों के कारण घाटी क्षेत्र के पर्यावरण, ह्यस और पारिस्थितिकीय संतुलन में हुई क्षति का निवारण तथा असंतुलन उत्पन्न करने वाले क्रिया कलापों पर प्रतिबन्ध।
4. घाटी की अधिकांश भूमि कृषि के लिए अनुपयोगी होने के कारण आर्थिक आधार में विभिन्नता जैसे कि बागवानी, फल उत्पादक, पशुपालन, डेरी फार्मी, पर्यटन विकास और प्रदूषण रहित उद्योगों के नियोजन को प्रोत्साहन देना ताकि रोजगार के नये अवसर सृजित हों और स्थानीय बेरोजगारों की मैदानी क्षेत्रों के नगरों की ओर पलायन की प्रवृत्ति को नियन्त्रित करना।
5. घाटी क्षेत्र में अधिकाधिक वृक्षारोपण अवैध खनन एवं अवैध निर्माण पर रोक लगाकर नदी के जल की गुणवत्ता तथा जल स्तर को बनाये रखना।

### कर्तव्य – अधिनियम की विभिन्न धाराओं के अनुसार :-

प्राधिकरण अधिनियम के अधीन ऐसी शक्तियों, जैसी आवश्यक और आनुषंगिक हो अपने कार्यों और दायित्वों का निर्वहन करेगा जैसे :-

- (क) विकास अधिकरण (ऐजेंसी) द्वारा चलायी जा रही विकास योजना के बारे में।
- (ख) प्राधिकरण की महायोजना में उल्लिखित किसी विकास की योजना को अनुमोदित या निरस्त करना तथा ऐसी महायोजना को अन्तिम रूप दिये जाने से पूर्व नदी घाटी के जलागम क्षेत्र में अन्य अभिकरणों द्वारा किये जा रहे विकास कार्य का अधिनियम की धारा-11 की उपधारा 3 से 5 के अनुसार विनियमन करना।
- (ग) प्राधिकरण द्वारा किसी भी क्षेत्र के लिए निर्धारित नीतियों के अनुपालन हेतु सम्बन्धित अन्य विकास ऐजेंसियों को निर्देश देना।
- (घ) अपनी नीतियों और कार्यक्रमों को लागू करने हेतु केन्द्र सरकार और राज्य सरकार के किसी संगठन या किसी अन्य ऐजेंसी से सहायता लेना।

- (ङ.) अपने उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु अपने सदस्यों की उप समितियां गठित करना ।
- (च) प्राधिकरण को अपने कार्यों और नीतियों को लागू करने हेतु राज्य की परिषदों सहित सभी सम्बन्धित विभाग अपने प्रमुखों के माध्यम से उसके साथ समन्वय करेंगे और प्राधिकरण या कार्यपालिका समिति द्वारा अपनी शर्तों और इच्छित तथा भुगतान के आधार पर सरकार के किसी विभाग की सेवाओं की मांग करना वैध होगा ।
- (छ) प्राधिकरण ऐसी शक्तियों का प्रत्यायोजन जिसे वह यथा समय कार्य सम्पादन के लिए आवश्यक एवं उचित समझे कार्यपालिका समिति या मुख्य कार्यपालक अधिकारी को आदेश द्वारा निर्देश दे सकेगी ।

### वित्त पोषण :-

उत्तराखण्ड नदी घाटी (विकास और प्रबन्ध) अधिनियम, 2005 की धारा-12 (4) के अनुसार घाटी क्षेत्र में विद्युत उत्पादन कर रही संस्था या निगम से राज्य सरकार को प्राप्त या प्राप्य धन का 20 प्रतिशत या उसके समतुल्य धन का भुगतान राज्य सरकार द्वारा प्राधिकरण को किया जायेगा । प्राधिकरण के गठन से अब तक राज्य सरकार द्वारा प्राधिकरण को निम्न प्रकार से सहायक अनुदान स्वीकृत किया गया है :-

1. वित्तीय वर्ष 2005-06	₹ 3,46,30,000/-
2. वित्तीय वर्ष 2006-07	₹ 5,00,00,000/-
3. वित्तीय वर्ष 2007-08	₹ 4,50,00,000/-
4. वित्तीय वर्ष 2008-09	₹ 2,00,00,000/-
5. वित्तीय वर्ष 2009-10	.....
6. वित्तीय वर्ष 2010-11	.....
7. वित्तीय वर्ष 2011-12	.....
8. वित्तीय वर्ष 2012-13	.....
9. वित्तीय वर्ष 2013-14	.....
10. वित्तीय वर्ष 2014-15	₹ 1,00,00,000/-
11. वित्तीय वर्ष 2015-16	₹ 25,00,000/-
12. वित्तीय वर्ष 2016-17	₹ 33,33,000/-
13. वित्तीय वर्ष 2017-18	₹ 50,00,000/-
14. वित्तीय वर्ष 2018-19	₹ 2,00,00,000/-
15. वित्तीय वर्ष 2019-20	₹ 2,00,00,000/-
16. वित्तीय वर्ष 2020-21	₹ 2,00,00,000/-
17. वित्तीय वर्ष 2021-22	₹ 1,00,00,000/-

## मैनुअल संख्या 2. (प्राधिकरण का अधिष्ठान तथा अधिकारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य)

शासन द्वारा प्राधिकरण के सुव्यवस्थित संचालन हेतु निम्न प्रकार से अधिष्ठान स्वीकृत किया गया है :-

क्र. सं.	पदनाम	वेतनमान (रु० में)	स्वीकृत पदों की संख्या	कार्यरत कार्मिक	रिक्त पद	अभ्युक्ति
1.	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	—	पदेन अपर सचिव आवास	—	—	पदेन
2.	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	—	01	—	01	पदभार, संयुक्त सचिव आवास के पास अतिरिक्त रूप में।
3.	सहायक अभियन्ता	15600—39100	01	—	01	—
4.	अवर अभियन्ता	9300—34500	04	3	04	3 पदों के सापेक्ष कार्मिकों की सेवा उपनल एवं 01 पद पर पी.आर.डी.से प्राप्त की गयी है।
5.	निजी सचिव	9300—34500	01	—	01	पद के सापेक्ष कार्मिक की सेवा उपनल से प्राप्त की गयी है।
6.	अपर निजी सचिव	9300—34500	01	—	01	पद के सापेक्ष कार्मिक की सेवा उपनल से प्राप्त की गयी है।
7.	कार्यालय अधीक्षक	9300—34500	01	—	01	अतिरिक्त प्रभार अपर निजी सचिव के पास
8.	लेखाकार	9300—34500	01	—	01	अतिरिक्त प्रभार
9.	सहायक लेखाकार	5200—20200	01	—	01	पद के सापेक्ष कार्मिक की सेवा उपनल से प्राप्त की गयी है।
10.	प्रवर सहायक	5200—20200	01	—	01	पद के सापेक्ष कार्मिक की पी. आर. डी से प्राप्त की गयी है।
11.	डाटा ऐन्ट्री आपरेटर	5200—20200	2	—	02	पद के सापेक्ष कार्मिक की सेवा उपनल से प्राप्त की गयी है।
12.	चालक	5200—20200	2	—	02	पद के सापेक्ष कार्मिक की सेवा उपनल से प्राप्त की गयी है।
13.	अनुसेवक	4440—7440	4	—	04	पद के सापेक्ष कार्मिक की सेवा उपनल से प्राप्त की गयी है।



सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-5 व 19 के प्राविधानों के अनुसार प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी, व विभागीय अपीलीय अधिकारी का विवरण :-

क्र. सं.	प्रशासकीय स्तर	लोक सूचना अधिकारी		विभागीय अपीलीय अधिकारी		
		पदनाम	कार्यालय का पूर्ण पता	पदनाम	कार्यालय का पूर्ण पता	टेलीफोन नं० / ईमेल
1	मुख्यालय / विभागाध्यक्ष स्तर	कार्यालय अधीक्षक	211, हिमाद्री ऐवन्यू , लेन न.-6, नत्थनपुर, जोगीवाला, देहरादून।	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी।	211, हिमाद्री ऐवन्यू , लेन न.-6, नत्थनपुर, जोगीवाला, देहरादून।	+91 -1353571213 8449779443  aceo.brveda@gmail.com
2	मण्डल स्तर	कार्यालय अधीक्षक	211, हिमाद्री ऐवन्यू , लेन न.-6, नत्थनपुर, जोगीवाला, देहरादून।	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी।	211, हिमाद्री ऐवन्यू , लेन न.-6, नत्थनपुर, जोगीवाला, देहरादून।	+91 -1353571213 8449779443  aceo.brveda@gmail.com
3	जिला स्तर	कार्यालय अधीक्षक	211, हिमाद्री ऐवन्यू , लेन न.-6, नत्थनपुर, जोगीवाला, देहरादून।	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी।	211, हिमाद्री ऐवन्यू , लेन न.-6, नत्थनपुर, जोगीवाला, देहरादून।	+91 -1353571213 8449779443  aceo.brveda@gmail.com



भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण में कर्तव्यों और शक्तियों का प्रत्यायोजन प्राधिकरण की दिनांक 17 नवम्बर, 2006 को सम्पन्न बैठक में अनुमोदित बिन्दु संख्या-1 निर्णय

**अनुमोदित सारणी-1**  
**सामान्य कर्तव्य और शक्तियां**

अध्यक्ष	कर्तव्य शक्तियां	अधिनियम की उद्देशिका में उल्लिखित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्यपालिका समिति को सुसाध्य प्रदान करना। अधिनियम से सम्बन्धित समस्त प्रशासनिक वित्तीय, विधिक एवं तकनीकी विषयों में अनुमोदन प्रदान करने की पूर्ण शक्तियां।
उपाध्यक्ष	कर्तव्य शक्तियां	अधिनियम की उद्देशिका में उल्लिखित उद्देश्यों की प्राप्ति का प्रयास करना। दिनांक 25 नवम्बर, 2005 की अधिसूचना सं०-556/1(49)/04 - XXVI /2005 द्वारा कार्यपालिका समिति को प्रत्यायोजित अधिनियम की धाराओं की सूची सम्बन्धी कार्यान्वयन कार्यपालिका समिति के अध्यक्ष के रूप में समस्त प्रशासनिक, वित्तीय, विधिक एवं तकनीकी विषयों में अनुमोदन प्रदान करने की शक्तियां।
कार्यपालिका समिति	कर्तव्य शक्तियां	जलागम क्षेत्र (बेसिन) और प्रभाव क्षेत्र (कमाण्ड एरिया) का विकास एवं प्रबन्धन का प्रयास तथा अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार अध्यक्ष को प्रगति से अवगत कराना। दिनांक 25 नवम्बर, 2005 की अधिसूचना 556/1(49)/04- XXVI/ 2005 द्वारा कार्यपालिका समिति को प्रत्यायोजित अधिनियम की धाराओं के सम्बन्ध में एक निगमित निकाय के रूप में प्राधिकरण की समस्त शक्तियों का प्रयोग।
मुख्य कार्यपालक अधिकारी	कर्तव्य शक्तियां	अधिनियम के प्राविधानों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण के द्वारा निर्णित प्राधिकरण क्षेत्रान्तर्गत समस्त विषयों के कार्यान्वयन हेतु प्रशासनिक, वित्तीय, विधिक एवं तकनीकी विषयों के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष की पूर्ण शक्ति। भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण के कार्यकलापों में विभिन्न विभागों की गति विधियों का समावेश है इसलिए विकास हेतु समेकित दृष्टिकोण के कारण सम्बन्धित तकनीकी विभागों के विभागाध्यक्षों की शक्तियों का मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा प्रयोग किया जायेगा।
अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	कर्तव्य शक्तियां	अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार कार्यपालिका समिति के निर्णयों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना। अधिनियम की धाराओं के सम्बन्ध में जिन्हे कार्यपालिका समिति को प्रत्यायोजित किया गया है, समस्त प्रशासनिक, वित्तीय विधिक एवं तकनीकी मामलों में विभागाध्यक्ष की पूर्ण शक्ति भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण के कार्यकलापों में विभिन्न विभागों की गतिविधियों का समावेश हो, इसलिए विकास हेतु समेकित दृष्टिकोण के कारण सम्बन्धित तकनीकी विभागों के विभागाध्यक्षों की शक्तियों का कार्यपालिका समिति के निर्णयों के सम्बन्ध में अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा प्रयोग किया जायेगा।
कार्यालयाध्यक्ष (भविष्य में नियुक्त किया जायेगा)	कर्तव्य शक्तियां	अधिनियम के उद्देश्यों की प्राप्ति के उद्देश्य से कार्यालय का निर्बाध रूप से कार्य सुनिश्चित करना। जैसा वित्तीय शक्तियों के अन्तर्गत पृथक से परिभाषित किया गया है।

सारणी – 2

अधिनियम की संगत धाराओं से सम्बन्धित प्रशासनिक और विधिक शक्तियां

क्र. सं.	अधिनियम की धारा	नीति निर्धारण एवं निर्णय लेने वाला निकाय	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी
1	2	3	4	5
1	4(2) अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी की नियुक्ति	कार्यपालिका समिति	नियुक्ति प्राधिकारी	--
2	5 (1) अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति	कार्यपालिका समिति	राजपत्रित अधिकारियों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी	अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी
3	5(2)अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा शर्तें	प्राधिकरण के अध्यक्ष के समक्ष कार्यपालिका समिति अनुमोदनार्थ प्रस्ताव प्रस्तुत करेगी	समस्त कर्मचारियों के लिए	--
4	6 (1) परामर्शी संगठन और व्यक्तियों की नियुक्ति	3 करोड़ रु0 से कम मूल्य के छोटे कार्यों के लिए कार्यपालिका समिति द्वारा शर्तें और निबन्धन नियत किए जायेंगे और परामर्शियों का चयन किया जायगा। रु0 3 करोड़ से अधिक मूल्य के बड़े कार्यों के लिए कार्यपालिका समिति द्वारा अध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा	सूची का संक्षिप्तीकरण (शार्ट लिस्ट) चयन और संविदा पर हस्ताक्षर करने की पूर्ण शक्ति	कार्यपालिका समिति को प्राधिकृत धाराओं से सम्बन्धित प्रकरणों में रु0 50 लाख तक के छोटे कार्यों के लिए संविदा पर हस्ताक्षर करने की पूर्ण शक्ति।
5	9(1),(2),(3),(4) नियमों और विनियमों का प्रयोग	यह प्राधिकरण के सदस्यों, अधिकारियों और कर्मचारियों के दैनिक कृत्य है।	पूर्ण शक्तियां	कार्यपालिका समिति को प्रत्यायोजित अधिनियम की धाराओं के सम्बन्ध में पूर्ण शक्ति।



<p>6 अध्याय-3 की धारा 10,11 महायोजना, क्षेत्रीय योजना बनाना और नदी घाटी में विकास का विनियमन</p>	<p>कार्यपालिका समिति और इस प्रयोजनार्थ गठित उप समिति महायोजना तैयार कराएगी और अध्यक्ष के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेगी।</p>	<p>प्राधिकरण के अनुमोदन के पश्चात महायोजना अधिसूचित करने तथा तत्पश्चात महायोजना के अनुश्रवण और कार्यान्वयन के विनियमन की पूर्ण शक्तियां।</p>	<p>कार्यपालिका समिति को प्रत्यायोजित अधिनियम की धाराओं के सम्बन्ध में महायोजना बनाने के लिए अपेक्षित समस्त कार्यों से सम्बन्धित तथा तत्पश्चात महायोजना अनुश्रवण और कार्यान्वयन के नियमन की पूर्ण शक्तियां।</p>
<p>7 12,13,14 व 15 वित्त लेखा और लेखा-परीक्षा</p>	<p>कार्यपालिका समिति और इस प्रयोजनार्थ गठित उप समिति कार्यान्वयन, प्रबन्ध, निरीक्षण और जैसा कि अधिनियम में अधिलिखित है अध्यक्ष को प्रास्थिति और प्रगति प्रस्तुत करेगी।</p>	<p>प्राधिकरण की निधि के प्रबन्धन, प्रचालन लेखा, लेखा-परीक्षा और वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धी पूर्ण शक्तियां।</p>	<p>कार्यपालिका समिति को प्रत्यायोजित अधिनियम की धाराओं के सम्बन्ध में प्राधिकरण की निधि के प्रबन्धन, प्रचालन, लेखा, लेखा-परीक्षा और वार्षिक प्रतिवेदन के लिए अपेक्षित समस्त कार्यों के लिए पूर्ण शक्तियां।</p>
<p>8 16. प्रवेश की शक्ति</p>	<p>प्राधिकरण की ओर से कार्यपालिका समिति द्वारा कार्यालयों/लोक सेवकों को इस प्रयोजन हेतु अनुमोदन और नियम तथा विनियम बनाए जा सकते हैं।</p>	<p>अधिसूचित करने की पूर्ण शक्ति।</p>	<p>कार्यपालिका समिति द्वारा प्राधिकृत शक्तियों के सम्बन्ध में अधिसूचित करने की पूर्ण शक्ति।</p>
<p>9 20. शाखा कार्यालयों की स्थापना</p>	<p>कार्यपालिका समिति द्वारा निर्णय लिया जायेगा।</p>	<p>पूर्ण शक्तियां।</p>	<p>कार्यपालिका समिति द्वारा प्राधिकृत शक्तियों के सम्बन्ध में अधिसूचित करने की पूर्ण शक्ति।</p>
<p>10 अध्याय VI की धारा- 21 और 22 प्राधिकरण की अनुमति</p>	<p>यह प्राधिकरण के सदस्यों अधिकारियों और कर्मचारियों के दैनिक कृत्य है।</p>	<p>अधिनियम के प्रवर्तन के लिए अपेक्षित समस्त कार्यों के सम्बन्ध में पूर्ण शक्तियां।</p>	<p>अधिनियम के प्रवर्तन के लिए अपेक्षित समस्त कार्यों के सम्बन्ध में पूर्ण शक्तियां।</p>

11	25. अभियोजन की संस्वीकृति	कार्यपालिका समिति द्वारा कार्यालयों, लोक सेवकों के नाम सुझाए जा सकते हैं जन्हें शिकायत दर्ज करने के लिए प्राधिकृत किया जा सकता है।	किसी भी लोक सेवक को न्यायालय में शिकायत दर्ज करने के लिए प्राधिकृत करने की पूर्ण शक्ति।	
12	26. अभियोजन की संस्वीकृति	प्राधिकरण की कार्यपालिका समिति, कोई भी सदस्य विधि परामर्शी कक्ष से सीधे परामर्श कर सकता है।	अभियोजन की संस्वीकृति प्रदान करने की पूर्ण शक्ति।	अभियोजन की संस्वीकृति प्रदान करने की पूर्ण शक्ति।
13	27. जुर्माने की वसूली		पूर्ण शक्ति।	जुर्माना वसूल करने की पूर्ण शक्ति।
14	28. अपराध का प्रशमन		तीसरी बार अपराध के लिए अपराधी के प्रशमन की पूर्ण शक्ति (किसी अपराधी के तीसरे अपराध के बाद उसके विरुद्ध अभ्यस्त अपराधी के रूप में अभियोजन चलाने का प्रस्ताव है।)	अपराध प्रशमन की पूर्ण शक्ति किन्तु किसी अपराधी के दो से अधिक अपराधों के लिए नहीं।
15	31 उपकर एवं शुल्क	कोई सदस्य और/या कार्यपालिका समिति उपकर और शुल्क सम्बन्धी प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकती है जिसे अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जायेगा।	अधिसूचित करने की पूर्ण शक्ति।	कार्यपालिका समिति द्वारा प्राधिकृत शक्तियों के सम्बन्ध में अधिसूचित करने की पूर्ण शक्ति।

### सारणी – 3 अधिप्राप्ति प्रक्रिया और लागत की अधिकतम सीमा

(समाचार पत्रों द्वारा विज्ञापन की वाणिज्यिक दरों के अधीन प्राधिकरण से सरकारी विभागों की तुलना में सात गुना अधिक दरों पर विज्ञापन लिए जाते हैं। इसलिये समाचार पत्रों में विज्ञापन की सीमा सरकारी विभागों पर लागू दरों से अधिक लेकिन विश्व बैंक सहायित परियोजनाओं पर लागू दरों से कम प्रस्तावित की गई है।)

क.स.	श्रेणी	लागत की अधिकतम सीमा	अधिप्राप्ति प्रक्रिया
1	2	3	4
1	वस्तुएं	<p>मूल्य 2 करोड़ ₹0 से अधिक।</p> <p>मूल्य 20 लाख ₹0 से अधिक लेकिन 2 करोड़ ₹0 से कम मूल्य।</p> <p>2 लाख से अधिक लेकिन 20 लाख ₹0 से कम।</p> <p>मूल्य 2 लाख ₹0 से कम</p> <p>सभी मूल्यों की वस्तुएं।</p> <p>मूल्य 5 हजार ₹0 से कम और साफ्टवेयर और पुस्तकों जैसी स्वामित्वाधिकार की सभी मूल्यों की वस्तुएं।</p>	<p>इन्टरनेट और भारत के कम से कम दो महानगरों से प्रकाशित राष्ट्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन द्वारा अन्तरराष्ट्रीय बोली (बिडिंग)।</p> <p>राष्ट्रीय समाचार पत्रों और इन्टरनेट में निविदाओं के विज्ञापन द्वारा।</p> <p>अमर उजाला और दैनिक जागरण जैसे क्षेत्रीय समाचार पत्रों में निविदाओं के विज्ञापन द्वारा।</p> <p>विनिर्माताओं के प्राधिकृत विक्रेताओं (डीलर) से न्यूनतम तीन दरें (कोटेशन) प्राप्त कर स्थानीय खरीद द्वारा।</p> <p>महानिदेशक, आपूर्ति एवं निपटान अथवा राज्य के दरों के ठेके के अनुसार। सीधी खरीद।</p>
2	निर्माण कार्य	<p>मूल्य 2 करोड़ ₹0 से अधिक।</p>	<p>कम से कम दो महानगरों से प्रकाशित राष्ट्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन और इन्टरनेट द्वारा अन्तरराष्ट्रीय प्रतियोगी बोली।</p>

		<p>मूल्य 20 लाख रू0 से अधिक लेकिन 2 करोड़ रू0 से कम।</p> <p>मूल्य 2 लाख रू0 से अधिक। लेकिन 20 लाख रू0 से कम।</p> <p>मूल्य 50 हजार से कम।</p> <p>सभी मूल्यों के निर्माण कार्य।</p>	<p>समाचार पत्रों में निविदाओं के विज्ञापन द्वारा राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली।</p> <p>लोक निर्माण विभाग अथवा राज्य के सुसंगत विभाग द्वारा पंजीकृत ठेकेदारों से न्यूनतम तीन दरें (कोटेशन) प्राप्त कर।</p> <p>स्थानीय खरीद सीधे संविदा द्वारा।</p> <p>महानिदेशक, आपूर्ति और निपटान अथवा राज्य की दरों के ठेके के अनुसार।</p>
3	सेवाए	<p>मूल्य 50 लाख रू0 से अधिक</p> <p>मूल्य 50 लाख रू0 से कम।</p> <p>मूल्य 5 लाख रू0 से कम</p> <p>मूल्य 1 लाख रू0 से कम</p>	<p>राष्ट्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन तथा इन्टरनेट से राष्ट्रीय प्रतियोगी बोली द्वारा गुणवत्ता और लागत के आधार पर चयन।</p> <p>1. संस्थाओं/फर्मों से अभिरुचि अथवा अभिव्यक्ति आमंत्रित कर विज्ञापन के पश्चात तैयार की गई संक्षिप्त सूची से गुणवत्ता और लागत के आधार पर चयन।</p> <p>2. सीधे संविदा द्वारा सरकारी / अर्द्धसरकारी एजेंसी को संविदा पर लेकर।</p> <p>कार्यपालिका समिति द्वारा तैयार की गई संक्षिप्त सूची से परामर्शदाता संविदा पर लेकर।</p> <p>उपयुक्त परामर्शी से सीधे संविदा द्वारा।</p>

सारणी – 4 (1)  
वस्तुएं प्राप्त करने के लिए वित्तीय शक्तियां

क. स.	मद	नीति निर्धारण एवं निर्णय लेने वाला निकाय	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	कार्यालय प्रधान
1	2	3	4	5	6
1	कार, जीप, नाव, ट्रक, आदि नये मोटर यानों की खरीद।	प्राधिकरण द्वारा अनुमोदन।	पूर्ण शक्तियां	—	—
1.2		महानिदेशक पूर्ति एवं निपटान अथवा राज्य की संविदा दरों द्वारा अनुमोदित मोटर वाहनों के लिए कार्यपालिका समिति का अनुमोदन।	—	पूर्ण शक्ति	—
2	पुराने मोटरयानों की नीलामी / निपटान / बट्टे खाते में डालना (राइट आफ)	यदि प्रस्ताव परिवहन विभाग के दिशानिर्देशों से भिन्न हो तो प्राधिकरण का अनुमोदन	पूर्ण शक्ति	—	—
2.2	—	यदि प्रस्ताव परिवहन विभाग के दिशानिर्देशों के अनुपालन में है तो कार्यपालिका समिति का अनुमोदन।	—	पूर्ण शक्ति	—
3	कम्प्यूटर और उसके साज-सामान सहित सभी प्रकार की मशीनों उपकरणों और औजारों की अधिप्राप्ति।	5 करोड़ रु0 से अधिक मूल्य के लिए प्राधिकरण का अनुमोदन	पूर्ण शक्ति	—	—
3.2		5 करोड़ रु0 से कम मूल्य के लिए कार्यपालिका समिति का अनुमोदन	—	पूर्ण शक्ति	—

4	भवनों के फर्नीचर साज-सज्जा और जुड़नार (फिक्सचर) की अधिप्राप्ति	कार्यपालिका समिति का अनुमोदन	पूर्ण शक्ति	आवंटित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति	25,000 रु0 तक
5	सभी प्रकार की प्रचार सामग्री तथा प्रचार माध्यम	कार्यपालिका समिति का अनुमोदन	पूर्ण शक्ति	10 लाख रु0 तक	5,000 रु0 तक
6	अभिहित राजपत्रित अधिकारी द्वारा किसी भौतिक परिसम्पत्ति को निष्प्रयोज्य प्रमाणित किए जाने पर उसके बट्टे खाते में डालना/निपटान	—	पूर्ण शक्ति	मूल्य ह्रास सहित एक लाख रु0 की लागत तक	मूल्य ह्रास सहित एक हजार रु0 की तक
7	सॉफ्टवेयर और पुस्तकों, पत्रिकाओं आदि जैसी स्वामिक मदों की प्राप्ति	—	आवंटित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति	बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति	बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति
8	आद्योपान्त (की-टर्न)आधार पर पूर्व निर्मित संरचनाएं	100 से अधिक शैय्या की क्षमता वाली संरचना के लिए प्राधिकरण का अनुमोदन	आवंटित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति	—	—
8.2	—	100 शैय्याओं से कम क्षमता वाली संरचना के लिए कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदन प्राप्ति प्रक्रिया	—	बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति	—
9	पशुधन, सूक्ष्मजीव, बीज, पौधे और पादप/रोपण तथा सम्बद्ध सामग्री की खरीद।	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति	—



**सारणी - 4 (2)**  
**परिचालन, अनुरक्षण एवं उन्नयन हेतु वित्तीय शक्तियां**

क. स.	मद	नीति निर्धारण एवं निर्णय लेने वाला निकाय	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	कार्यालय प्रधान
1	2	3	4	5	6
1	ईंधन एवं स्नेहकों (लुब्रिकेन्ट) सहित मोटरयान।	—	पूर्ण शक्ति	प्रत्येक मामले में 2 लाख रु० तक	प्रत्येक मामले में 10,000 रु० तक
2	कम्प्यूटर और उसके साज-सामान सहित उपस्कर मशीन औजार	—	पूर्ण शक्ति	2 लाख रु० तक	10,000 रु० तक
3	फर्नीचर साज-सज्जा और फिक्सचर	—	पूर्ण शक्ति	1 लाख रु० तक	1,000 रु० तक
4	फुटकर कार्य	—	पूर्ण शक्ति	1 लाख रु० तक	5,000 रु० तक
5	पशुधन और पौधे	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन के अनुसार	पूर्ण शक्ति	पूर्ण शक्ति	—

**सारणी - 4 (3)**  
**निर्माण कार्य सम्बन्धी वित्तीय शक्तियां**

क. स.	मद	नीति निर्धारण एवं निर्णय लेने वाला निकाय	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	कार्यालय प्रधान
1	2	3	4	5	6
1	विशेषज्ञ संगठनों के परामर्श से सिविल और विद्युत कार्य, वृक्षारोपण सम्बन्धी गतिविधियां।	10 करोड़ रु० से अधिक लागत के बड़े सिविल निर्माण कार्य। अधिप्राप्ति योजना और प्रक्रिया प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित।	पूर्ण शक्ति	—	—
2	—	10 करोड़ रु० से कम लागत के सिविल निर्माण कार्य। अधिप्राप्ति योजना और प्रक्रिया कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित	—	पूर्ण शक्ति	—

**सारणी – 4 (4)**  
**सेवाएं प्राप्त हेतु वित्तीय शक्ति**

क्र. सं.	मद	नीति निर्धारण एवं निर्णय लेने वाला निकाय	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	कार्यालय प्रधान
1	2	3	4	5	6
1	महायोजना से सम्बन्धित विषयों पर परामर्शी फर्म/ गैर सरकारी संगठन/ संस्था	प्राधिकरण के अनुमोदन से 2 करोड़ रु0 से अधिक लागत के कार्य	पूर्ण शक्ति	—	—
1.2	—	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से 2 करोड़ रु0 से कम लागत के कार्य	—	पूर्ण शक्ति	—
2	महायोजना से सम्बन्धित विषयों पर व्यक्तिगत परामर्शी	5 लाख रु0 से अधिक मूल्य के कार्य प्राधिकरण के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	—	—
2.2	—	5 लाख रु0 से कम मूल्य के कार्य कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	—	पूर्ण शक्ति	—
3	विधिक सेवाएं और सम्बन्धी व्यय तथा न्यायालय के खर्चे	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	10 लाख रु0 तक	—
4	परिवहन, सुरक्षा, कार्मिक, सफाई, विद्युत और सिविल अनुरक्षण के लिए सेवायें तथा कार्यालय के कार्य और कर्मचारियों के कार्य करने की परिस्थितियों के लिए सेवाओं से सम्बद्ध आवश्यकतायें।	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	10 लाख रु0 तक	—
5	सूचना प्रौद्योगिकी सम्बन्धी सेवाएं	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	10 लाख रु0 तक	—
6	वित्तीय प्रबन्धन, चार्टर्ड लेखाकार का परामर्शी निवेश के लिए सेवाएं	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	25 लाख रु0 तक	—

सारणी - 4 (5)

परिचालन लागत और कार्यालय प्रबन्ध में वृद्धि सम्बन्धी वित्तीय शक्तियां

क्र. सं.	मद	नीति निर्धारण और निर्णय लेने वाला निकाय	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	कार्यालय प्रधान
1	2	3	4	5	6
1	प्राधिकरण और कार्यपालिका समिति के सदस्यों तथा कार्यपालिका समिति अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों के दौरो का खर्च।	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	प्राधिकरण द्वारा दौरे के अनुमोदन के पश्चात पंच सितारा और उससे उच्चतर होटल में ठहरने के लिए तथा देश के अन्दर अनुमोदित श्रेणी की हवाई यात्रा के लिए पूर्ण शक्ति। विदेश यात्रा के लिए सरकार से संस्वीकृति लेनी होगी।	कार्यपालिका समिति द्वारा दौरे के अनुमोदन के पश्चात चार सितारा होटल तक में ठहरने तथा देश के अन्दर अनुमोदित श्रेणी की हवाई यात्रा के लिए पूर्ण शक्ति। विदेश यात्रा के लिए सरकार से संस्वीकृति लेनी होगी।	-
2	वेतन, मंहगाई भत्ता, अनुमन्य भत्ते, स्थानान्तरण यात्रा भत्ता, यात्रा- भत्ता, अवकाश नकदीकरण, भविष्य निधि बीमा और अन्य अधिष्ठान संस्वीकृतियां।	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	पूर्ण शक्ति	कर्मचारियों को प्राधिकृत किये जाने के अनुसार
3	भवनों को किराये/पट्टे पर लेने के लिए	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	10 लाख रु0 तक	-
4	प्रिंटर कार्टिज भंडारण माध्यम आदि कार्यालय के लिए उपभोज्य वस्तुएं	-	पूर्ण शक्ति	बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति।	5,000 रु0 तक
5	टेलीफोन, फैंक्स मोबाईल	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति।	2500 रु0 तक
6	सरकार को देय समस्त कर, उपस्कर अधिभार आदि	-	पूर्ण शक्ति	बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति।	पूर्ण शक्ति

7	आतिथ्य सत्कार	—	पूर्ण शक्ति	1 लाख रू0 तक	1000 रू0 तक
8	कार्यशाला, बैठक, संगोष्ठियां	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति।	संस्वीकृत बजट के अन्तर्गत 50,000 रू0 तक
9	मानदेय की स्वीकृति	—	पूर्ण शक्ति	कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति।	संस्वीकृत बजट के अन्तर्गत 1000 रू0 तक
10	कार्यक्रमों का प्रायोजन	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति।	—
11	सद्भाव के प्रोत्साहन हेतु विशिष्ट व्यक्तियों को उपहार और स्मृति चिन्ह।	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति।	—
12	आकस्मिक एवं विविध प्रकृति का व्यय	—	पूर्ण शक्ति	कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति।	संस्वीकृत बजट के अन्तर्गत 5000 रू0 तक
13	प्राधिकरण से बाहर के व्यक्तियों / संगठनों को अग्रिम	—	मांगे गये अग्रिम धनराशि की बैंक गारंटी प्रस्तुत करने पर पूर्ण शक्ति।	मांगे गये अग्रिम की धनराशि की बैंक गारंटी प्रस्तुतीकरण पर पूर्ण शक्ति।	—
14	कार्यालय के कार्य के क्रियान्वयन हेतु प्राधिकरण में कार्यरत व्यक्तियों को अग्रिम।	—	अग्रिम लेने वाले व्यक्ति द्वारा प्रत्येक माह अग्रिम राशि का समाधान करना होगा।	अग्रिम लेने वाले व्यक्ति द्वारा प्रत्येक माह अग्रिम राशि का समाधान करना होगा। पूर्ण शक्ति।	संस्वीकृत बजट के अन्तर्गत 10,000 रू0 तक।
15	भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण द्वारा छपाई, प्रकाशन।	—	पूर्ण शक्ति।	कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति	संस्वीकृत बजट के अन्तर्गत 10,000 रू0 तक
16	बजट शीर्षो, व्यय की श्रेणियों और योजनाओं की संस्वीकृति तथा उनका पुनर्विनियोग	कार्यपालिका समिति के अनुमोदन से	पूर्ण शक्ति	कार्यपालिका समिति द्वारा अनुमोदित बजट के अन्तर्गत पूर्ण शक्ति	—

**मैनुअल संख्या 3—(विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।)**

क.स.	पद का नाम	सृजित पदों की संख्या	वेतनमान (रू० में)
1	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	पदेन अपर सचिव आवास	—
2	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	पदेन संयुक्त सचिव आवास	—
3	सहायक अभियन्ता	01	15600—39100
4	अवर अभियन्ता	04	9300—34500
5	निजी सचिव	01	9300—34500
6	अपर निजी सचिव	01	9300—34500
7	कार्यालय अधीक्षक	01	9300—34500
8	लेखाकार	01	9300—34500
9	सहायक लेखाकार	01	5200—20200
10	प्रवर सहायक	01	5200—20200
11	डाटा एन्ट्री आपरेटर	02	5200—20200
12	चालक	02	5200—20200
13	अनुसेवक	04	4440—7440
	कुल योग —	20	

**मैनुअल संख्या 4.— (कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित माध्यम)**

प्राधिकरण कार्यालय के उपयोग के लिए निम्न नियमावलियां तैयार कर प्राधिकरण से अनुमोदनार्थ निम्नलिखित 9 नियमावलियों/विनियमों के आलेख्य अनुमोदनोपरान्त शासन को स्वीकृति हेतु भेजी गई है :-

1. प्राधिकरण, कार्यपालिका समिति, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मुख्य कार्यपालक अधिकारी तथा अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी एवं अन्य अधिकारियों के बीच वित्तीय प्रशासनिक अधिकारों के प्रतिनिधायन विशयक नियमावली।
2. उत्तराखण्ड भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण (बजट तथा सामान्य लेखा) नियमावली, 2008
3. उत्तराखण्ड भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण (अधिकारियों एवं कर्मचारियों की भर्ती और सेवा की शर्तें) विनियम।
4. उत्तराखण्ड भागीरथी नदी घाटी (विकास के लिए महायोजना और क्षेत्रीय योजना) विनियम।
5. उत्तराखण्ड भागीरथी नदी घाटी (बैठकों का संचालन) विनियम।
6. उत्तराखण्ड भागीरथी नदी घाटी (ऋणों का लेना) विनियम।
7. उत्तराखण्ड भागीरथी नदी घाटी (उपकर और फीस का अधिरोपण) विनियम।
8. उत्तराखण्ड भागीरथी नदी घाटी (वार्षिक रिपोर्ट) विनियम।
9. उत्तराखण्ड भागीरथी नदी घाटी (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और सदस्यों के वेतन भत्ते और सेवा की अन्य शर्तें) विनियम।

## मैनुअल संख्या – 5. (विभिन्न पटल धारियों के द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों का विवरण)

1. **जयराज सिंह रावत, अपर निजी सचिव/कार्यालय अधीक्षक:**— प्राधिकरण में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के ऊपर पर्यवेक्षीय नियंत्रण एवं प्रशासनिक अधिकार, कार्यालय उपस्थिति पंजिका का रख-रखाव, आकस्मिक अवकाश पंजिका का रख-रखाव, कार्यालय में प्राप्त डाक खोलना तथा आदेश हेतु अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना, शासन से प्राप्त निर्देशों का त्वरित अनुपालन कराना, प्रशासनिक कार्यों से सम्बन्धित पत्रावलियों को अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी को प्रस्तुत करना। कार्यालय से सम्बन्धित सभी प्रकार के स्टोर तथा स्टॉक बुकों का रख-रखाव, समस्त कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियों का रख-रखाव अन्य कार्य मा0 उपाध्यक्ष/मुख्यकार्यपालक अधिकारी/अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी के निर्देशानुसार करना। उक्त के अतिरिक्त मा0 उपाध्यक्ष (राज्यमंत्री) महोदय द्वारा शासन स्तर या कार्यालय स्तर पर किए जाने वाला पत्र व्यवहार, घाटी क्षेत्र से जनप्रतिनिधियों एवं जनता द्वारा भेजे गये सुझावों तथा शिकायतों का निस्तारण मा0 उपाध्यक्ष महोदय के निर्देशानुसार करना।
2. **कैलाश पैन्वली, लेखाकार:** प्राधिकरण के आय-व्ययक से सम्बन्धित अभिलेखों का रख-रखाव एवं रोकड़ बही, बैंक पासबुक, चैक बुक, एफ0डी0आर0 अनुदान पंजिका का रख-रखाव, प्राधिकरण को भुगतान हेतु प्राप्त बिलों की जांच कर भुगतान की संस्तुति कार्यालय अधीक्षक के माध्यम से वित्त अधिकारी एवं अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी को प्रस्तुत करना। प्राधिकरण कार्यालय में वांछित लेखा अभिलेखों को खोलना तथा उनका रख-रखाव। वार्षिक आय-व्ययक तथा संशोधित आय-व्ययक तैयार करना, प्रत्येक माह में बैंक खाते एवं रोकड़ बही के अवशेषों का समाधान विवरण तैयार करना, अनुदान पंजिका तथा वर्गीकरण लेखों का रख-रखाव तथा अन्य कार्य अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक के निर्देशानुसार करना।
3. **श्री अजय नौटियाल, जी0आई0एस0:**— प्राधिकरण की महायोजना हेतु जी.आई.एस. वेब पोर्टल सर्वर की देख-रेख एवं सर्वर रूम की पूर्ण जिम्मेदारी सर्वर में किसी भी प्रकार की तकनीकी खराबी आने पर तत्काल अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक को अवगत कराना तथा कार्यालय अधीक्षक द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
4. **कुलदीप सिंह बिष्ट, डाटा एन्ट्री आपरेटर/कार्यालय प्रभारी नई टिहरी:**— प्रधान कार्यालय नई टिहरी में कार्यालय प्रभारी के रूप में कार्य करेंगे, प्रधान कार्यालय की समस्त पत्रावलियों का रख-रखाव व स्टोर सम्बन्धी कार्य, कार्यालय में प्राप्त पत्रों की प्राप्ति एवं प्रेषण, डाक टिकट पंजिका का रख-रखाव का निर्वहन करना। टिहरी बांध झील क्षेत्र के विभिन्न स्थानों पर जल गुणवत्ता की जांच क उसकी मासिक रिपोर्ट प्राधिकरण कार्यालय को प्रेषित करना साथ ही शाखा कार्यालय जोगीवाला में प्रत्येक माह में 15 दिनों

तक कम्प्यूटर सम्बन्धी कार्य तथा अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी एवं कार्यालय अधीक्षक के निर्देशानुसार सौंपे गये अन्य कार्य करना।

5. **अमरेन्द्र बिष्ट, कम्प्यूटर आपरेटर**— शाखा कार्यालय उत्तरकाशी में कार्यालय प्रभारी के रूप में कार्य करेंगे, कार्यालय की समस्त पत्रावलियों का रख-रखाव व स्टोर सम्बन्धी कार्य, कार्यालय में प्राप्त पत्रों की प्राप्ति एवं प्रेषण, डाक टिकट पंजिका का रख-रखाव का निर्वहन करना व समय-समय पर अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी, कार्यालय अधीक्षक/अपर निजी सचिव के निर्देशानुसार सौंपे गये अन्य कार्य।
6. **सीमा नेगी कम्प्यूटर आपरेटर**— प्राधिकरण के शाखा कार्यालय उत्तरकाशी में कार्यों का निष्पादन। उत्तरकाशी कार्यालय से सम्बन्धित कम्प्यूटर कार्य, डाक टिकट पंजिका का रख-रखाव व समय-समय पर कार्यालय अधीक्षक/अपर निजी सचिव के निर्देशानुसार सौंपे गये अन्य कार्य।
7. **विरेन्द्र सिंह, वाहन चालक**— मा0 उपाध्यक्ष कार्यालय से सम्बद्ध तथा शासकीय वाहन संख्या: UK07GA/1468 का संचालन मा0 उपाध्यक्ष महोदय/अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी/अपर निजी सचिव के निर्देशानुसार करना तथा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य करना।
8. **राजीव तोमर, वाहन चालक**: शासकीय वाहन संख्या – UK07GA/1805 का संचालन अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक/अपर निजी सचिव के निर्देशानुसार करना तथा समय समय पर कार्यालय अधीक्षक/अपर निजी सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
9. **चन्द्रवीर सिंह बिष्ट अनुसेवक**: सचिवालय से सम्बन्धित डाक का वितरण, लेखाकार के साथ सचिवालय स्थित बैंक शाखा में कैश हेतु आना-जाना कार्यालय में पत्रों की प्राप्ति व प्रेषण, दैनिक डिस्पैच रजिस्टर एवं डाक टिकट पंजिका का रख-रखाव करना तथा कार्यालय अधीक्षक के निर्देशानुसार समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
10. **श्री संजय थापा अनुसेवक**— प्राधिकरण कार्यालय में अनुसेवक पद से सम्बन्धित समस्त कार्य तथा अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी/कार्यालय अधीक्षक के निर्देशानुसार समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
11. **श्री सुरेन्द्र सिंह बिष्ट, अनुसेवक**— मा0 उपाध्यक्ष कार्यालय से सम्बद्ध तथा मा0 उपाध्यक्ष कार्यालय से सम्बन्धित समस्त पत्रावलियों का रख-रखाव व कार्यालय में प्राप्त पत्रों की प्राप्ति एवं प्रेषण, डाक टिकट पंजिका का रख-रखाव अनुसेवक पद से सम्बन्धित समस्त कार्य तथा अपर निजी सचिव एवं कार्यालय अधीक्षक के निर्देशानुसार समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

12. **श्री विनोद चौहान, अनुसेवक:** मा0 उपाध्यक्ष कार्यालय से सम्बद्ध मा0 उपाध्यक्ष कार्यालय में अनुसेवक पद से सम्बन्धित समस्त कार्य एवं स्थानीय डाक लाना ले जाना तथा अपर निजी सचिव निर्देशानुसार समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।
13. **श्री रामानुज जगूडी, अनुसेवक:** अनुसेवक पद से सम्बन्धित समस्त कार्य कार्यालय के स्टोर सम्बन्धी कार्य सचिवालय एवं विधानसभा डाक ले जाना कार्यालय अधीक्षक/अपर निजी सचिव के निर्देशानुसार समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।
14. **श्री वैशाखू लाल, अनुसेवक:** शाखा कार्यालय उत्तरकाशी से सम्बद्ध शाखा कार्यालय में अनुसेवक पद से सम्बन्धित समस्त कार्य एवं स्थानीय डाक लाना ले जाना तथा अपर निजी सचिव/कार्यालय अधीक्षक के निर्देशानुसार समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।
15. **श्री गडडू सिंह, अनुसेवक:** प्रधान कार्यालय नई टिहरी से सम्बद्ध कार्यालय में अनुसेवक पद से सम्बन्धित समस्त कार्य एवं स्थानीय डाक लाना ले जाना तथा प्राधिकरण के कार्यालय आदेश संख्या: आदेशों के कम में आवश्यकता पडने पर मा0 उपाध्यक्ष महोदय/अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी के निर्देशानुसार प्राधिकरण के वाहनों का संचालन करना एवं अपर निजी सचिव/कार्यालय अधीक्षक के निर्देशानुसार समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य ।

### मैनुअल संख्या – 6.

(किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों के परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं)

किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उसके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं, गठित नहीं हैं ।

### मैनुअल संख्या – 7.

(प्राधिकरण की बैठक में बाहरी व्यक्तियों द्वारा प्रतिभाग किया जाना)

प्राधिकरण की बैठकों में प्राधिकरण के सदस्यों के अतिरिक्त अन्य किसी बाहरी व्यक्ति को भाग लेने का अधिकार नहीं है साथ ही बैठकों के कार्यवृत्त की प्रति बाहरी व्यक्तियों को उपलब्ध कराने का प्राविधान अधिनियम में नहीं है ।



**मैनुअल संख्या-8. (प्राधिकरण के अधिकारी/कर्मचारियों की निर्देशिका)**

**अधिकारी/कर्मचारियों की निर्देशिका :-**

क.स.	नाम व पदनाम	पता	मोबाईल/ईमेल
1	श्री अब्बल सिंह बिष्ट, मा0 उपाध्यक्ष (राज्यमंत्री)	कार्यालय: देवाचल विहार, निकट अपर सारथी विहार, देहरादून	9412947001 vc.brveda@gmail.com
2	मुख्य कार्यपालक अधिकारी।	शाखा कार्यालय: भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, भवन संख्या: 211, हिमाद्री ऐवन्यू लेन न.-6 नत्थनपुर, पो. नेहरूग्राम, जोगीवाला, देहरादून।	+91-1353571213 ceo.brveda@gmail.com
3	श्री लक्ष्मण सिंह, अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी।	शाखा कार्यालय: भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, भवन संख्या: 211, हिमाद्री ऐवन्यू लेन न.-6 नत्थनपुर, पो. नेहरूग्राम, जोगीवाला, देहरादून।	9927699022 aceo.brveda@gmail.com
4	श्री महेश चन्द्र पंत, वित्त अधिकारी।	शाखा कार्यालय: भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, भवन संख्या: 211, हिमाद्री ऐवन्यू लेन न.-6 नत्थनपुर, पो. नेहरूग्राम, जोगीवाला, देहरादून।	9410394138
5	श्री जयराम रावत, कार्यालय अधीक्षक।	शाखा कार्यालय: भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, भवन संख्या: 211, हिमाद्री ऐवन्यू लेन न.-6 नत्थनपुर, पो. नेहरूग्राम, जोगीवाला, देहरादून।	9458978316 aps.brveda@gmail.com
6	श्री कैलाश पैन्थूली, लेखाकार।	शाखा कार्यालय: भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, भवन संख्या: 211, हिमाद्री ऐवन्यू लेन न.-6 नत्थनपुर, पो. नेहरूग्राम, जोगीवाला, देहरादून।	9793236363

**मैनुअल संख्या-9. (प्राधिकरण के अधिकारी/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक)**

क्र. सं.	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतनमान/समय मान वेतनमान	कुल परिलब्धियां	निर्धारण प्रक्रिया
1.	श्री अब्बल सिंह बिष्ट, मा0 उपाध्यक्ष (राज्यमंत्री)	मा0 उपाध्यक्ष	मानदेय-40,000 मकान भत्ता-1500 मोबाईल-2000	57000/-	शासन द्वारा निर्धारण
2.	अपर सचिव आवास	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	-	-	पदेन
3.	श्री लक्ष्मण सिंह, संयुक्त सचिव आवास	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	-	-	अतिरिक्त प्रभार
4.	श्री महेश चन्द्र पंत, उत्तराखण्ड वित्त एवं लेखा सेवा	वित्त अधिकारी	15600-39100	मूल विभाग (वित्त विभाग से वेतन दिया जा रहा है)	अतिरिक्त प्रभार
5.	श्री जयराज सिंह रावत	अपर निजी सचिव/कार्यालय अधीक्षक	उपनल	14,829/-	
6.	श्री कैलाश पैन्थली	लेखाकार / डाटा एन्ट्री आपरेटर	उपनल	13,392/-	
7.	श्री अजय नौटियाल	जी.आई.एस	उपनल	25,302/-	
8.	श्री कुलदीप सिंह बिष्ट	डाटा एन्ट्री आपरेटर	उपनल	13,392/-	
9.	श्री राजीव तोमर	वाहन चालक	उपनल	13,392/-	
10.	श्री विरेन्द्र रावत	वाहन चालक	उपनल	13,392/-	
11.	श्री चन्द्रबीर सिंह बिष्ट	अनुसेवक	उपनल	10,615/-	
12.	श्री सुरेन्द्र सिंह बिष्ट	अनुसेवक	उपनल	10,615/-	
13.	श्री बैशाकू लाल	अनुसेवक	उपनल	10,615/-	
14.	श्री रामानुज जगूड़ी	अनुसेवक	उपनल	10,615/-	
15.	श्री गुड्डू सिंह	अनुसेवक	उपनल	10,615/-	
16.	श्री संजय थापा	अनुसेवक	उपनल	10,615/-	
17.	श्री विनोद सिंह	अनुसेवक	उपनल	10,615/-	
18.	श्री अमरेन्द्र सिंह बिष्ट	स्वयसेवक/कम्प्यूटर आपरेटर	पी0आर0डी	500 /- Per Day	
19.	श्रीमती सीमा नेगी	स्वयसेवक/कम्प्यूटर आपरेटर	पी0आर0डी	500 /- Per Day	

**मैनुअल संख्या-9. क (प्राधिकरण के अधिकारी/कर्मचारियों के कार्यस्थल का विवरण:-**

<b>मा10 उपाध्यक्ष कार्यालय देवांचल विहार, देहरादून</b>			
<b>क्रम</b>	<b>पदनाम</b>	<b>कार्यरत कर्मचारी का नाम</b>	<b>प्राधिकरण में तैनाती का दिनांक</b>
1	स्वीकृत पद अपर निजी सचिव	श्री जयराज सिंह रावत	03-01-2006
2.	स्वीकृत पद डाटा एन्ट्री आपरेटर	श्री कैलाश पैन्थूली	09-07-2008
3.	स्वीकृत पद वाहन चालक	श्री विरेन्द्र सिंह रावत	09-07-2008
4.	स्वीकृत पद अनुसेवक	श्री सुरेन्द्र सिंह बिष्ट	03-01-2006
5.	अवर अभियन्ता पद के सापेक्ष/अनुसेवक	श्री रामानुज जगूडी	01-03-2015
6.	सहायक लेखाकार पद के सापेक्ष	श्री विनोद सिंह	17-07-2021
<b>शाखा कार्यालय, 211 हिमाद्री ऐवन्यू, जोगीवाला, देहरादून।</b>			
6.	मुख्य कार्यपालक अधिकारी	अपर सचिव आवास	
7.	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी	श्री लक्ष्मण सिंह	27-02-2020
8.	वित्त अधिकारी	श्री महेश चन्द्र पंत	08-12-2016
9.	स्वीकृत पद कार्यालय अधीक्षक	श्री जयराज रावत अतिरिक्त प्रभार	20-03-2020
10.	स्वीकृत पद लेखाकर	श्री कैलाश पैन्थूली अतिरिक्त प्रभार	01-01-2021
11.	अवर अभियन्ता पद के सापेक्ष/जी.आई.एस. विश्लेशक	श्री अजय नौटियाल	01-10-2008
12.	स्वीकृत पद डाटा एन्ट्री आपरेटर	श्री कुलदीप सिंह बिष्ट	03-01-2006
13.	स्वीकृत पद वाहन चालक	श्री राजीव तोमर	09-09-2011
14.	स्वीकृत पद अनुसेवक	श्री चन्द्रवीर सिंह बिष्ट	07-01-2006
15.	स्वीकृत पद अनुसेवक	श्री संजय थापा	22-02-2014
<b>मुख्य कार्यालय, जिला पंचायत कार्यालय परिसर नई टिहरी</b>			
15	निजी सचिव पद के सापेक्ष/कम्प्यूटर आपरेटर	श्रीमती स्वाति रावत	01-12-2014
16.	अवर अभियन्ता पद के सापेक्ष अनुसेवक	श्री गुड्डू सिंह चौहान	01-01-2015
<b>शाखा कार्यालय कलेक्ट्रेट परिसर उत्तरकाशी</b>			
17.	प्रवर सहायक पद के सापेक्ष कम्प्यूटर आपरेटर	श्री अमरेन्द्र बिष्ट	06-10-2020
	अवर अभियन्ता पद के सापेक्ष कम्प्यूटर आपरेटर	श्रीमती सीमा नेगी	02-10-2020
18.	स्वीकृत पद अनुसेवक के सापेक्ष	श्री वैशाखू लाल	01-03-2013

मैनुअल संख्या – 10. (प्राधिकरण को राज्य सरकार से प्राप्त अनुदानों का विवरणः)

1.	वित्तीय वर्ष 2005–06	₹ 3,46,30,000/-
2.	वित्तीय वर्ष 2006–07	₹ 5,00,00,000/-
3.	वित्तीय वर्ष 2007–08	₹ 4,50,00,000/-
4.	वित्तीय वर्ष 2008–09	₹ 2,00,00,000/-
5.	वित्तीय वर्ष 2009–10	.....
6.	वित्तीय वर्ष 2010–11	.....
7.	वित्तीय वर्ष 2011–12	.....
8.	वित्तीय वर्ष 2012–13	.....
9.	वित्तीय वर्ष 2013–14	.....
10.	वित्तीय वर्ष 2014–15	₹ 1,00,00,000/-
11.	वित्तीय वर्ष 2015–16	₹ 25,00,000/-
12.	वित्तीय वर्ष 2016–17	₹ 33,33,000/-
13.	वित्तीय वर्ष 2017–18	₹ 50,00,000/-
14.	वित्तीय वर्ष 2018–19	₹ 2,00,00,000/-
15.	वित्तीय वर्ष 2019–20	₹ 2,00,00,000/-
16.	वित्तीय वर्ष 2020–21	₹ 2,00,00,000/-
17.	वित्तीय वर्ष 2021–22	₹ 1,00,00,000/-

### **मैनुअल संख्या – 11. (साहयिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की नीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं)**

1. प्राधिकरण द्वारा जनपद टिहरी गढ़वाल के विकासखण्ड प्रतापनगर, जाखणीधार एवं भिलंगना एवं जनपद उत्तरकाशी के विकासखण्ड डुण्डा के काश्तकारों को उन्नत प्रजाति के पौधों का निशुल्क वितरण जिला उद्यान अधिकारी, टिहरी गढ़वाल एवं उत्तरकाशी के माध्यम से कराया गया है। साथ ही वित्तीय वर्ष 2020-21 में भी उन्नत प्रजाति के पौधों का निःशुल्क वितरण खण्ड विकास अधिकारी, भटवाडी उत्तरकाशी एवं खण्ड विकास अधिकारी प्रतापनगर के माध्यम से कराया गया। उक्त के अतिरिक्त कोरोना महामारी के दौरान विकासखण्ड भटवाडी में ग्रामीणों का निःशुल्क मास्क वितरण किया गया।
2. टिहरी बांध के टनल टी-2 के बन्द होने के फलस्वरूप विकास खण्ड प्रतापनगर तथा जाखणीधार की आम जनता के आवागमन की असुविधा को ध्यान में रखते हुए प्राधिकरण द्वारा पुरानी टिहरी भूकम्प वेधशाला से मदननेगी सांदणा तक रज्जू मार्ग का निर्माण पुनर्वास विभाग नई टिहरी के माध्यम से कराया गया है।

### **मैनुअल संख्या – 12. (प्राधिकरण द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्त कर्ताओं की विशिष्टियां)**

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्त कर्ताओं की विशिष्टियां मैनुअल संख्या-11 में दिये गये विवरण के अनुसार प्राधिकरण द्वारा उन्नत आवला प्रजाति के पौधों को प्रयोग के रूप में स्थानीय लोगों को निशुल्क वितरण कराया गया आने वाले समय में सम्बन्धित स्थानीय काश्तकारों को इसका आर्थिक लाभ होगा। साथ ही आम जनता इस प्रजाति के पौधों का अधिक से अधिक मात्रा में रोपण करायेगी। इसी प्रकार विकासखण्ड प्रतापनगर एवं जाखणीधार की आम जनता को पुरानी टिहरी भूकम्प वेधशाला से मदननेगी सांदणा रज्जू मार्ग बनने से आवागमन की सुविधा होगी।

### **मैनुअल संख्या – 13. (इलैक्ट्रॉनिक सूचना से सम्बन्धित ब्यौरे)**

भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण पहला ऐसा प्राधिकरण है जिसके द्वारा विकासखण्ड स्तर के भौगोलिक मानचित्र बनाये गये गये हैं। यह भौगोलिक मानचित्र एटलस के रूप में सभी विभागीय कार्यालयों एवं पंचायत राज संस्थाओं को उपलब्ध करायी जा चुकी है। भागीरथी नदी द्रोणी क्षेत्र के समग्र एवं स्थाई विकास हेतु इण्टरनेट आधारित मास्टर प्लान तैयार करने की प्रक्रिया में धरातल के मानचित्र सभी नागरिकों को उपलब्ध कराना अनिवार्य है। इस परिपेक्ष्य में घाटी क्षेत्र के हाई स्कूल, इण्टर कालेजों के लाइब्रेरी में 2-2 एटलस जिलाधिकारी टिहरी गढ़वाल एवं जिलाधिकारी

उत्तरकाशी के माध्यम से उपलब्ध करायी जा चुकी है। एटलस उपलब्ध कराये जाने से भावी नागरिकों को अपने ग्राम एवं विकासखण्ड की भौगोलिक जानकारी में बढोतरी एवं विकास कार्यों में सहभागिता में सुगमता होगी। किसी इलैक्ट्रॉनिक सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे-भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, उत्तराखण्ड से सम्बन्धित सूचनायें प्राधिकरण की वेबसाईट <http://brvda.uk.gov.in> अध्यावधिक रूप से उपलब्ध है।

### **मैनुअल संख्या – 14. (सूचना अभिप्राप्त करने के लिए सुविधाओं की विशिष्टियां)**

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन पक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है।

### **मैनुअल संख्या – 15. (लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां)**

प्राधिकरण में लोक सूचना के अनुसार निम्न प्रकार से अपीलीय अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी का नामांकन किया गया है :-

1. अपीलीय अधिकारी	नाम	श्री लक्ष्मण सिंह
	पदनाम	अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी, भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, उत्तराखण्ड, भवन संख्या: 211, हिमाद्री ऐवन्यू लेन न-6, नत्थनपुर, पो. नेहरूग्राम, जोगीवाला, देहरादून। Email: ceo.brvida@gmail.com, vc.brvida@gmail.com aceo.brvida@gmail.com Tel. no. +91-1353571213, Mob. 8449779443
2. लोक सूचना अधिकारी	नाम	श्री जयराज रावत
	पदनाम	कार्यालय अधीक्षक भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, उत्तराखण्ड, भवन संख्या: 211, हिमाद्री ऐवन्यू लेन न-6, नत्थनपुर, पो. नेहरूग्राम, जोगीवाला, देहरादून। Email: ceo.brvida@gmail.com, vc.brvida@gmail.com aceo.brvida@gmail.com, aps.brvida@gmail.com. Tel. no. +91-1353571213, 8449779443

**मैनुअल संख्या – 16. (अन्य सूचना– उत्तरांचल नदी घाटी (विकास और प्रबन्ध) अधिनियम, 2005 की प्रतिलिपि)**

अन्य कोई सूचना जो विहित की जाय – उत्तरांचल नदी घाटी (विकास एवं प्रबन्ध) अधिनियम, 2005 जिसके अधीन भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण का गठन किया गया है। की प्रतिलिपि :

**उत्तरांचल नदी घाटी (विकास और प्रबंध) विधेयक, 2005**  
**विषय – सूची**

धाराएँ	विषय	पृष्ठ सं.
<b>अध्याय–I</b>		
<b>प्रारंभिक</b>		
1	संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ	31
2	परिभाषाएं	31–32
<b>अध्याय–II</b>		
<b>नदी घाटी विकास प्राधिकरण की स्थापना</b>		
3	प्राधिकरण और कार्यपालिका समिति की स्थापना और गठन, मुख्य कार्यकारी अधिकारी की नियुक्ति	33–35
4	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी की शक्तियाँ और कर्तव्य	35
5	प्राधिकरण के कर्मचारी	35
6	तकनीकी सलाहकार / संस्था	35
7	बैठक	35–36
8	प्राधिकरण के कार्य	36–37
9	प्राधिकरण की शक्तियां	37–38

### अध्याय –III

#### विकास के लिए महायोजना और क्षेत्रीय योजना

10	महायोजना की तैयारी	38–39
11	नदी घाटी क्षेत्र में विकास के विनियम हेतु क्षेत्रीय योजना तैयार करना	39–40

### अध्याय –IV

#### वित्त, लेखा और लेखापरीक्षा

12	प्राधिकरण की निधि	41
13	खाता खोलना, बजट और वार्षिक सामान्य बैठक	41
14	लेखा और लेखापरीक्षा	42
15	वार्षिक प्रतिवेदन	42

### अध्याय–V

#### प्राधिकरण की अन्य शक्तियां

16	प्रवेश की शक्ति	42
17	निर्देश जारी करने की शक्ति	42
18	विनियम बनाने की शक्ति	42–43
19	प्राधिकरण की उधार लेने की शक्तियां	43
20	प्राधिकरण के प्रधान कार्यालय और शाखा कार्यालय की स्थापना	43

### अध्याय –VI

#### कतिपय गतिविधियों का संरक्षण और प्रतिशोध

21	नदी घाटी में वृहद विकास और निर्माण कार्यो तथा खनन गतिविधियों हेतु अनुमति की अपेक्षा	43–44
22	अध्यारोही प्रभाव	44



## अध्याय –VII अपराध और दंड आदि

23	अपराध	45–46
24	न्यायालय की अधिकारिता	46
25	अपराधों का संज्ञान	46
26	अभियोजन की मंजूरी	46
27	वसूल किये गये अर्थदण्ड का प्राधिकरण को भुगतान किया जाना	46
28	अपराधों का शमन	46

## अध्याय –VIII अनुपूरक और प्रकीर्ण उपबन्ध

29	अधिनियम के अधीन पारित आदेशों का अन्तिम विनिश्चय	46
30	पुनरीक्षण	46–47
31	उपकार और शुल्क का अधिरोपण	47
32	सद्भावपूर्वक की गई कार्यवाही का संरक्षण	47
33	सदस्यों और अन्य अधिकारियों का लोकसेवक होना	47
34	निरसन और व्यावृत्तियां	47–48

## उत्तरांचल नदी घाटी (विकास और प्रबंध) विधेयक, 2005 (विधेयक संख्या वर्ष 2005)

उत्तरांचल राज्य की भागीरथी नदी घाटी और टिहरी बांध के ऊपरी और निचली ओर तथा इसके जलागम और प्रभावी क्षेत्रों के विशेष संदर्भ में, नदी घाटी के स्थायी विकास और समुचित प्रबंध हेतु—

### विधेयक

भारतीय गणतंत्र के पचपनवें वर्ष में एतद्द्वारा उत्तराखण्ड विधानसभा द्वारा अधिनियमित—

### अध्याय—I

### प्रारंभिक

<p>संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ</p>	<p>(1) यह अधिनियम उत्तरांचल नदी घाटी (विकास और प्रबंध) अधिनियम, 2005 कहा जायेगा।</p> <p>(2) प्रथमतः यह उत्तरांचल के टिहरी और उत्तरकाशी जिलों की भागीरथी नदी घाटी पर लागू होगा और तत्पश्चात राज्य सरकार यदि उपयुक्त और उचित समझे, अधिसूचना द्वारा इस अधिनियम के सभी या कोई उपबन्ध ऐसी अन्य नदी घाटियों पर भी लागू कर सकेगी।</p> <p>(3) यह अधिनियम, राज्य सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में ऐसी तिथि से, जो नियत किया जाय, अधिसूचना द्वारा लागू होगा।</p>
<p>परिभाषाएं</p>	<p>इस अधिनियम में—</p> <p>(क) "प्राधिकरण" का तात्पर्य धारा '3' के अधीन स्थापित नदी घाटी विकास प्राधिकरण से है;</p> <p>(ख) "अधिनियम" का तात्पर्य उत्तरांचल नदी घाटी विकास (विकास और प्रबंध) अधिनियम, 2005 से है;</p> <p>(ग) "भागीरथी नदी घाटी" का तात्पर्य उत्तरांचल के टिहरी और उत्तरकाशी जनपदों में भागीरथी, भिलंगना तथा उनकी सहायक नदियाँ जो नदी में नीचे की ओर देवप्रयाग तक तथा नदी में ऊपरी की ओर गौमुख तक एवं उनकी द्रोणी (बेसिन) और राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित आस-पास के ऐसे अन्य क्षेत्र से है;</p> <p>(घ) "द्रोणी (बेसिन)" का तात्पर्य घाटी के संपूर्ण जलागम क्षेत्र से है;</p>

	<p>(ड) "जलागम क्षेत्र" का तात्पर्य ऐसे क्षेत्र से है जिसकी दूरी नदियों के मध्य से 100 मीटर, जिसे 200 मीटर तक बढ़ाया जा सकेगा, नदी में ऊपर और नीचे की ओर उस लम्बाई तक जैसा अवधारण कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित किया जाय ;</p> <p>(च) "प्रभावित क्षेत्र" का तात्पर्य कार्यकारी समिति द्वारा निर्धारित नदी घाटी क्षेत्र से है ;</p> <p>(छ) "विकास अभिकरण (एजेसी)" का तात्पर्य नदी घाटी के विकास के कार्य में संलग्न किसी शासकीय विभाग या संस्था या अन्य अभिकरण से है ;</p> <p>(ज) "कार्यकारी समिति" का तात्पर्य इस अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (5) के अधीन गठित समिति से है ;</p> <p>(झ) "सरकार" का तात्पर्य उत्तरांचल की राज्य सरकार से है ;</p> <p>(ट) "सदस्य" का तात्पर्य प्राधिकरण का सदस्य जिसमें अध्यक्ष और उपाध्यक्ष भी सम्मिलित है से है ;</p> <p>(ठ) "सेक्टर" का तात्पर्य विकास कार्यों के प्रयोजनार्थ लिये गए भौगोलिक और क्रियाशील क्षेत्रों से है और इनमें सम्मिलित है—</p> <p>(i) "भौगोलिक क्षेत्र" का तात्पर्य वह क्षेत्र से है जिसमें नगरपालिका निकाय व जिला पंचायत के क्षेत्र समाविष्ट हो ;</p> <p>(ii) "कार्यशील क्षेत्र" का तात्पर्य विकास की मद और जिसमें कृषि, सड़क, सेतु उद्योग, सिंचाई परिवहन, जलागम, संचार, आवास निर्माण, पर्यटन, स्वास्थ्य, नौकायन, मछली पालन/ पकड़ना और इनमें संबंधित विषय शामिल है से है ;</p> <p>(ड) "नदी घाटी" में, नदियों और उनकी सहायक नदियों तथा ऊपरी एवं निचली द्रोणी और "बांध अथवा जलाशय" से प्रभावित क्षेत्र एव जलागम क्षेत्र शामिल है ।</p> <p>(ढ) "शब्द तथा अभिव्यक्ति" जो इस अधिनियम में प्रयोग किये गये हैं, परन्तु परिभाषित नहीं किये गये हैं, उनके अर्थ क्रमशः वही होंगे जैसे – उत्तर प्रदेश नगर नियोजन एवं विकास अधिनियम 1973 में दिये गये हैं ।</p>
--	---

## अध्याय II

### नदी घाटी विकास प्राधिकरण की स्थापना

<p>प्राधिकरण और कार्यपालिका समिति की स्थापना और गठन, मुख्य कार्यकारी अधिकारी की नियुक्ति</p>	<p>3-(1) राज्य सरकार अधिनियम द्वारा इस अधिनियम के उद्देश्यों के लिये अधिसूचना द्वारा भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण के नाम से स्थापित किया जायेगा, जो कि एक निगमित निकाय होगा।</p>
	<p>(2) जब कभी भी आवश्यक होगा, राज्य सरकारा दूसरी नदी घाटियों के लिए ऐसे अन्य प्राधिकरणों का गठन भी कर सकेगी या ऐसी नदी घाटियों को विद्यमान नदी घाटी प्राधिकरण के अधीन ला सकेगी।</p>
	<p>(3) प्राधिकरण निम्नलिखित सदस्यों से संरचित होगा, अर्थात्—</p>
	<p>(क) राज्य का मुख्यमंत्री <span style="float: right;">पदेन अध्यक्ष</span></p>
	<p>(ख) नदी घाटी क्षेत्र से राज्य सरकार द्वारा नामित व्यक्ति <span style="float: right;">उपाध्यक्ष</span></p>
	<p>(ग) राज्य सरकार द्वारा नामित अधिकतम छः सदस्य जो नदी घाटी क्षेत्र के विधायक हो। <span style="float: right;">पदेन सदस्य</span></p>
	<p>(घ) राज्य सरकार द्वारा नामित जिला पंचायत अध्यक्ष जिसमें नदी घाटी का क्षेत्र आता हो। <span style="float: right;">पदेन सदस्य</span></p>
	<p>(ङ) भारत सरकार के जल संसाधन, वन और पर्यावरण मंत्रालय से विशेष आमंत्रित सदस्य जो उपसचिव / निदेशक पद से अनिम्न हो। <span style="float: right;">सदस्य</span></p>
	<p>(च) योजना आयोग, भारत सरकार का प्रतिनिधि जो निदेशक पद से अनिम्न हो। <span style="float: right;">सदस्य</span></p>
	<p>(छ) राज्य के निम्नलिखित विभागों के प्रमुख सचिव या सचिव या उनके द्वारा प्राधिकृत जो अपर सचिव से अनिम्न हो—</p>
	<p>(i) वित्त विभाग <span style="float: right;">पदेन सदस्य</span></p>
	<p>(ii) नियोजन विभाग <span style="float: right;">पदेन सदस्य</span></p>
	<p>(iii) लोक निर्माण, सिंचाई <span style="float: right;">पदेन सदस्य</span></p>

	<p>और विद्युत विभाग                  (iv) विधि विभाग पदेन सदस्य                  (v) पर्यटन विभाग पदेन सदस्य                  (vi) पर्यावरण, वन, ग्रामीण विकास पदेन सदस्य                  (ज) मण्डल के मण्डलायुक्त पदेन सदस्य                  (झ) प्राधिकरण का मुख्य कार्यकारी अधिकारी पदेन सदस्य सचिव                  (त्र) राज्य सरकार अथवा मुख्यमंत्री द्वारा नामित सदस्य                  अधिकतम छः सदस्य जो मृदा संरक्षण, भू-विज्ञान, पर्यावरण, विधि, समाजशास्त्री तथा प्रबन्धकीय क्षेत्रों के तकनीकी सलाहकार / संस्थान से होंगे,</p>
	<p>(4) राज्य सरकार में कार्यरत ऐसे व्यक्ति जो सचिव स्तर से अनिम्न का हो को भी राज्य सरकार, सदस्य-सचिव के रूप में नियुक्ति कर सकेगी।</p> <p>(5) प्राधिकरण अपने सदस्यों की एक कार्यपालिका समिति का गठन कर सकेगी जिसमें धारा 3 की उपधारा (3) के प्रस्तर (छ) में से वर्णित दो सदस्य, सदस्यों की संख्या छः से अधिक न होगी जिसकी अध्यक्षता, उपाध्यक्ष करेंगे, जोकि प्राधिकरण के निर्णयों विभिन्न घोषणा- पत्रों को यथोचित और यथासमय लागू करने के लिए उत्तरदायी होंगे और प्राधिकरण के कार्यकलापों पर नियंत्रण रखेंगे ।।                  अपर मुख्य कार्यकारी अधिकारी इस कार्यपालिका समिति का सचिव होगा।</p> <p>(6) प्राधिकरण की बैठक वर्ष में न्यूनतम दो बार होगी यद्यपि अध्यक्ष या उपाध्यक्ष की अनुमति से जब भी आवश्यक हो, बैठक की जा सकेगी।</p> <p>(7) कार्यपालिका समिति की बैठक, कैलेंडर वर्ष की प्रत्येक तिमाही में होगी यद्यपि उपाध्यक्ष ऐसी बैठक कार्यपालिका समिति के सदस्यों की अपेक्षानुसार किसी विशिष्ट उद्देश्य के लिये कार्यपालिका समिति की बैठक आहूत कर सकेंगे।</p> <p>(8) प्राधिकरण का कोई कार्य या कार्यवाही मात्र निम्न कारणों से अवैध न होगी-                  (क) प्राधिकरण के संरचना में कोई रिक्ति या त्रुटि है, या                  (ख) प्राधिकरण के सदस्य के रूप में नियुक्त किसी व्यक्ति की नियुक्ति में त्रुटि है; या                  (ग) मामले को प्रभावित न करने वाली प्राधिकरण की प्रक्रिया में हुई कोई अनियमितता।</p>

	<p>(9) पदेन सदस्यों के अतिरिक्त सदस्यों तथा उपाध्यक्ष का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा परन्तु पदेन सदस्यों के अतिरिक्त सभी या कोई एक सदस्य को उसके कार्यकाल के समाप्त होने से पूर्व राज्य सरकार पदच्युत कर सकेगी या ऐसा सदस्य जो अपने पद पर नहीं रहना चाहता है तो वह अपना त्यागपत्र यदि सदस्य है तो उपाध्यक्ष को, और उपाध्यक्ष है तो प्राधिकरण के अध्यक्ष को दे सकेगा।</p>
अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और मुख्य कार्यपालक अधिकारी की शक्तियां और कर्तव्य	<p>4-(1) प्राधिकरण के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या मुख्य कार्यपालक अधिकारी, इस अधिनियम या इसके अधीन जारी विनियमों द्वारा उन्हें प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करेंगे।</p> <p>(2) पदेन सदस्य सचिव प्राधिकरण का मुख्य कार्यपालक अधिकारी होगा, उसकी सहायता हेतु प्राधिकरण द्वारा नियुक्त अपर मुख्य कार्यपालक अधिकारी होगा।</p>
प्राधिकरण के कर्मचारी	<p>5-(1) ऐसी शर्तों के अधीन जैसा विहित किया जाए, प्राधिकरण अपने कार्यों के प्रभावी निष्पादन हेतु जैसा आवश्यक और समीचीन समझा जाय अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकेगा, किन्तु ऐसी नियुक्ति करने में भर्ती के समय लागू सरकारी आदेशों का पालन किया जायेगा।</p> <p>(2) उपधारा (1) में उल्लिखित अधिकारियां और कर्मचारियों की सेवा-शर्तें जैसा विनियमों द्वारा अवधारित किया जाय, होगी।</p>
तकनीकी सलाहकार / संस्था	<p>6-(1) कार्यों के प्रभावी निष्पादन हेतु प्राधिकरण, पर्यावरण प्रबंध, भू-विज्ञान, पारिस्थितिकी योजना, एकीकृत ऊर्जा, नियोजन, सामाजिक विज्ञान, वन- पारिस्थितिकी और विधि तथा अन्य क्षेत्रों से तकनीकी सलाहकारों / संस्थाओं के रूप में नियुक्त कर सकेगी।</p> <p>(2) तकनीकी सलाहकारों / संस्थाओं की शक्तियों, कर्तव्यों और कार्यों तथा उनकी नियुक्ति सम्बन्धी शर्तें व मानदेय कार्यपालिका समिति द्वारा अवधारित की जायेगी।</p>
बैठक	<p>7-(1) प्राधिकरण की बैठक अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के अनुमोदन से मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा बुलाई जाएगी और प्राधिकरण का कार्य बैठक में कार्यसूची के अनुसार निस्तारित किया जायेगा जब तक कि अध्यक्ष किसी कार्य को सदस्यों के मध्य कार्यसूची परिचालन के माध्यम से देने के निर्देश न दे दें परन्तु बैठक के समय अध्यक्ष किसी अन्य मामले को कार्यसूची में सम्मिलित करने का निर्देश दे सकेंगे।</p>

	<p>(2) प्राधिकरण की बैठक सामान्यतः वर्ष में दो बार अध्यक्ष या उपाध्यक्ष द्वारा निर्देशित तिथि, समय और स्थान पर आयोजित की जाएगी यद्यपि अध्यक्ष या कार्यपालिका समिति के निर्देशानुसार किसी भी समय बैठक बुला सकेंगे।</p> <p>(3) प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष द्वारा तथा उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष तथा दोनों की अनुपस्थिति में सदस्यों की सहमति से निर्वाचित सदस्य करेगा।</p> <p>(4) धारा 3 की उपधारा (2) के खण्ड (क) से (घ) में उल्लिखित चार सदस्यों तथा खण्ड (ड) से (त्र) में उल्लिखित तीन सदस्यों सहित सात सदस्यों से अन्यून कोई कार्य निस्तारित नहीं किया जा सकेगा, परन्तु गणपूर्ति के अभाव में आगामी बैठक को स्थगित करने हेतु गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।</p> <p>(5) बैठक में उठाये गए सभी प्रश्नों का निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत से और मतदान द्वारा किया जाएगा और समान मतों की स्थिति में निर्णायक मत, बैठक की अध्यक्षता कर रहे अध्यक्ष का होगा।</p> <p>(6) प्राधिकरण की वार्षिक सामान्य बैठक प्रत्येक वर्ष, सामान्यतया मार्च माह में आयोजित की जाएगी, जिसमें लेखापरीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जायेगा तथा प्राधिकरण के वार्षिक बजट पर चर्चा कर उसे अन्तिम रूप दिया जाएगा।</p>
<p>प्राधिकरण के कार्य</p>	<p>8— (1) प्राधिकरण के निम्नलिखित कार्य होंगे—</p> <p>(क) द्रोणी के समग्र और स्थायी विकास के लिए प्राकृतिक संसाधनों के इष्टतम उपयोग हेतु विकास योजनाओं के निर्माण और अनुपालन का निरीक्षण करना विकास योजना में जल संसाधन, भू-प्रयोग और कृषि का विकास, क्षेत्र-विकास और संबधित विषय शामिल होंगे</p> <p>(ख) द्रोणी में क्षतिग्रस्त पारिस्थितिकी के पुनरोद्धार सहित, पारिस्थितिकी संतुलन को बनाए रखन हेतु प्रभावी और यथासमय कार्रवाई सुनिश्चित करना;</p>

	<p>(ग) घाटी में वृक्षारोपण करना और ऐसे पौधों की प्रजातियों लगाना जिनसे स्थानीय निवासियों को पर्याप्त चारा प्राप्त हो तथा ऐसी प्रजातियां लगाना जो नदी घाटी में मृदा-अपरदन को रोकने में लाभदायक हों। साथ ही स्थानीय निवासियों को बेहतर स्वस्थ एवं जीवनोपयोगी वातावरण उपलब्ध कराना;</p> <p>(घ) घाटी में वनस्पति उद्यानों की स्थापना और उनका रख-रखाव करना जिससे उस क्षेत्र की वनस्पतियां और जन्तु संरक्षित और सुरक्षित रहे;</p> <p>(ङ) जल-गुणवत्ता निगरानी तंत्र की स्थापना और रख-रखाव करना तथा विभिन्न ग्रामीण पुनर्वास केन्द्रों पर सामुदायिक सुविधाएं उपलब्ध करना;</p> <p>(च) जलागम क्षेत्र में आपदा प्रबंधन कोष/आपात समूहों व आपदा कोश की स्थापना और रख-रखाव करना;</p> <p>(छ) नदी घाटी में समुचित स्थानों पर प्रभावी शिकायत निवारण प्रकोष्ठों की स्थापना और रख-रखाव करना;</p>
<p>प्राधिकरण की शक्तियां</p>	<p>9- (1) इस अधिनियम और इसके अधीन बने विनियमों के प्रावधानों के अध्यक्षीन रहते हुए, प्राधिकरण, इस अधिनियम के अधीन ऐसी शक्तियों, जैसी आवश्यक और आनुषंगिक हो, अपने कार्य और दायित्वों का निर्वहन करेगा।</p> <p>(2) उपधारा (1) के प्रावधानों की व्यापकता पर किसी प्रतिकूल प्रभाव के बिना ऐसी शक्तियों में निम्न शक्तियां सम्मिलित होगी -</p> <p>(क) विकास अधिकरण (एजेंसी) द्वारा चलाई जा रही विकास योजना के बारे में सूचना प्राप्त करना;</p> <p>(ख) प्राधिकरण की महायोजना में उल्लिखित किसी विकास की योजना को अनुमोदित या निरस्त करना तथा ऐसे महायोजना को अन्तिम रूप दिये जाने से पूर्व नदी घाटी के जलागम क्षेत्र में अन्य अभिकरणों द्वारा किये जा रहे विकास कार्यों का धारा -11 की उपधारा (3) से (5) के अनुसार विनियमन करना;</p> <p>(ग) प्राधिकरण द्वारा किसी भी क्षेत्र के लिये निर्धारित नीतियों के अनुपालन हेतु संबंधित अन्य विकास एजेंसियों को निर्देश देना;</p>



	<p>(घ) अपनी नीतियों और कार्यक्रमों को लागू करने हेतु केंद्र सरकार या राज्यसरकार के किसी संगठन या किसी अन्य एजेंसी से सहायत लेना;</p> <p>(ङ) अपने उद्देश्यों की पूर्ति करने हेतु अपने सदस्यों की उप समितियां गठित करना;</p> <p>(च) प्राधिकरण के किसी सदस्य या अधिकारी को अपने कार्य का प्रत्योजन करना;</p> <p>(2) प्राधिकरण की पूर्व अनुमति के बिना महायोजना में उल्लिखित कोई भी प्राथमिक या अन्य कार्य या किसी विकास योजना को आरम्भ नहीं किया जाएगा।</p> <p>(3) महामयोजना में कोई भी परिवर्तन, प्राधिकरण की अनुमति से ही किया जाएगा।</p> <p>(4) प्राधिकरण को उसके कार्यों और नीतियों को लागू करने में राज्य की परिषदों सहित सभी संबंधित विभाग, अपने प्रमुखों के माध्यम से, उसक साथ समन्वय करेंगे और प्राधिकरण या कार्यपालिका समिति द्वारा अपनी शर्तों और इच्छित तथा भुगतान के आधार पर सरकार के किसी विभाग की सेवाओं की मांग करना वैध होगा।</p> <p>(5) प्राधिकरण, ऐसी शक्तियों का प्रत्यायोजन जिसे वह यथासमय कार्य सम्पादन के लिये आवश्यक एवं उचित समझे कार्यपालिका समिति या मुख्य कार्यपालक अधिकारी को आदेश द्वारा निर्देश दे सकेगी।</p>
--	--

### अध्याय III

## विकास के लिए महायोजना और क्षेत्रीय योजना

<p>महायोजना की तैयारी</p>	<p>10— (1) प्राधिकरण पूर्व में किये गये भौगोलिक क्षेत्र विकास योजना निर्धारण करने के पश्चात यथाशीघ्र नदी घाटी के समग्र स्थायी विकास हेतु एक महायोजना की तैयारी करेगा या करवाएगा।</p> <p>(2) महायोजना होगी—</p>
---------------------------	--

	<p>(क) द्रोणी (बेसिन) की वहन क्षमता परिनिश्चित करना;</p> <p>(ख) ऐसी विभिन्न क्षेत्रों (सेक्टरों) को परिनिश्चित करेगा जिसमें विभिन्न विकास योजनाएं चलाई जानी है और प्रत्येक क्षेत्र के विकास के तरीकों और उन चरणों का भी उल्लेख करना जिनमें ऐसी विकास योजनाएं चलाई जाएगी;</p> <p>(ग) द्रोणी के विकास हेतु वैकल्पिक योजनाओं सहित विकास योजनाओं की रूपरेख तैयार करना;</p> <p>(घ) विभिन्न उपयोगों एवं प्रयोजनों हेतु भूमि का सीमांकन करना;</p> <p>(ङ) उस मूलभूत पद्धति, जिसकी सीमा में विकास योजनाएं तैयार की जायेगी, के मूल स्वरूप का कार्य करना।</p> <p>(3) महायोजना नदी घाटी के सतत् विकास हेतु जैसा आवश्यक रूप से अवधारित किया जाय, ऐसे अन्य विषयों की व्यवस्था करना।</p>
<p>नदी घाटी क्षेत्र में विकास के विनियम हेतु क्षेत्रीय योजना (सेक्टरल)प्लान तैयार करना</p>	<p>11- (1) धारा-10 के अधीन महायोजना की तैयारी के उपरांत यथाशीघ्र, विकास एजेंसियों, महायोजना के अनुसार कार्यशील क्षेत्रवार विकास हेतु योजन तैयार करने के लिये अग्रसर रहेगी।</p> <p>(2) राज्य और केंद्र सरकार द्वारा अवधारित सन्नियमों की पुष्टि के उपरान्त उपधारा (1) के अधीन सेक्टर हेतु योजना तैयार की जायेगी।</p> <p>(3) प्राधिकरण की स्थापना के पश्चात उस क्षेत्र में जिसके लिये ऐसे प्राधिकरण का गठन हुआ हो, किसी भी व्यक्ति या संस्था जिसमें राज्य के विभाग या प्राधिकारी भी सम्मिलित होंगे तथा लोक या निजी क्षेत्र के उपक्रम के द्वारा भूमि के विकास सम्बन्धी कार्यों को न तो किया जायेगा और न ही करवाया जायेगा या जारी रखा जायेगा, जब तक कि ऐसे विकास हेतु प्राधिकरण से लिखित रूप में इस अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार अनुमति न प्राप्त कर ली गयी हो।</p> <p>(4) ऐसे किसी क्षेत्र में किसी भी योजना के प्रभावी होने के पश्चात भू विकास सम्बन्धी कार्यों की न तो जिम्मेदारी ली जायेगी तथा न ही किये जायेगें या जारी रखे जायेगें, जब तक कि ऐसे विकास कार्य, लागू योजना के अनुरूप न हो।</p>

(5) उपधारा (1) व (2) में किसी अन्य बात के होते हुये भी, निगमित

निकाय या राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी के किसी विभाग या व्यक्ति द्वारा उन क्षेत्रों के भूमि क विकास के सम्बन्ध में निम्नलिखित उपबन्ध लागू होंगे;

(क) जब ऐसा कोई विभाग या स्थानीय प्राधिकारी किसी भूमि क विकास का आशय रखता है तो वह कार्यपालिका समिति को ऐसविकास के आशय से पूर्ण विवरण, जिसमें ऐसी योजना व उसकअभिलेख सहित, लिखित सूचना देकर, ऐसे विकास कार्य की जिम्मेदारी लिये जाने से न्यूनतम 90 दिवसों से पूर्व दी जायेगी;

(ख) राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार के किसी विभाग के मामले में यदि कार्यपालिका समिति को कोई आपति है तो वह खण्ड (क) के अधीन विभाग के द्वारा दिये गये आशय की प्राप्ति के 6 सप्ताह के अन्दर सूचना देगा तथा यदि कार्यपालिका समिति से कोई आपति उक्त समयावधि में प्राप्त नहीं होती है तो विभाग प्रस्तावित विकास करने हेतु स्वतन्त्र होगा;

(ग) जहाँ कार्यपालिका समिति द्वारा प्रस्तावित विकास कार्य या अन्य आधार पर कोई आपति व्यक्त की जाती है कि इस आधार पर, ऐसा विकास कार्य इस अधिनियम के अर्न्तगत तैयार की गयी या प्रस्तावित महायोजना या क्षेत्रीय योजना के अनुरूप नहीं है, तो ऐसा विभाग या स्थानीय प्राधिकारी जैसी भी स्थिति हो –

(ii) या तो कार्यपालिका समिति द्वारा व्यक्त की गयी आपत्ति के कम में विकास के प्रस्तावों पर आवश्यक उपांतरण करेगा या;

(iii) खण्ड (घ) के अर्न्तगत कार्यपालिका समिति द्वारा व्यक्त की गई आपत्तियों के साथ विकास के प्रस्ताव को प्राधिकरण के समक्ष विनिष्चय होने हेतु प्रस्तुत करेगा ।

(घ) प्राधिकरण, विकास के प्रस्तावों व कार्यपालिका समिति की आपत्ति की प्राप्तियों पर, एक साथ या तो प्रस्तावों पर अनुमोदन देगा या उपांतरण के साथ या उपांतरण के बिना विभाग या स्थानीय प्राधिकारी को जैसी भी स्थिति हो, ऐसे उपांतरण किये जाने हेतु जैसा कि वह विचार कर उचित समझे, निर्देश देगा तथा प्राधिकरण का निर्णय अन्तिम होगा ।

## अध्याय IV

### वित्त, लेखा और लेखापरीक्षा

<p>प्राधिकरण की निधि</p>	<p>12—(1) प्राधिकरण के पास अपनी निधि होगी और वह अपने निधि और प्राप्तियों तथा राज्य सरकार या केंद्र सरकार द्वारा प्राप्त अनुदान या किसी अन्य रूप में प्राप्त धन जो इसमें जमा होग, का लेखा—जोखा रखेगा और उसी से समस्त भुगतान करेगा।</p> <p>(2) इस अधिनियम के प्रयोजनों की प्राप्ति हेतु राज्य सरकार द्वारा आवश्यक वित्तीय सहायता प्रदान की जाएगी।</p> <p>(3) प्राधिकरण द्वारा निधि का उपयोग इस अधिनियम के प्रयोजनों की पूर्ति हेतु किए गए व्यय के अतिरिक्त अन्य प्रयोजन हेतु नहीं किया जाएगा।</p> <p>(4) भागीरथी नदी घाटी के रख—रखाव और विकास हेतु किसी अन्य प्राधिकरण, विभाग, निगम या सरकार के पास स्थित सारा धन, इस प्राधिकरण की निधि में जमा कर दिया जाएगा। आगे यह प्रावधान होगा कि राज्य सरकार टिहरी बांध या अन्य संस्था या निगम जो उसी घाटी में विद्युत का उत्पादन कर रही हो या करेगी या ऐसे प्रदेश के अन्य नदी घाटियों में कार्यरत अन्य निगम जो उसी तरह के कार्यक्षेत्र में लगे हो, से विद्युत भाग का प्राप्त या प्राप्त धन का 20 प्रतिशत या उसके समतुल्य धन का भुगता प्राधिकरण को करेगी।</p>
<p>खाता खोलना, बजट और वार्षिक सामान्य बैठक</p>	<p>13 (1) प्राधिकरण की निधि प्राधिकरण या कार्यपालिका समिति के निर्णयानुसार किसी राष्ट्रीकृत बैंक या अन्य लब्ध बैंक जो भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा अनुमोदित हो, में खाता खोलकर जमा की जाएगी और उसका संचालन, मुख्य कार्यपालक अधिकारी और वित्त अधिकारी या इस हेतु प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा किया जाएगा।</p> <p>(2) प्राधिकरण, यथावश्यक स्थलों पर यथावश्यक संख्या में प्राधिकरण के खाते खोल सकता है।</p> <p>(3) प्राधिकरण यथानिर्धारित रूप में और यथासमय आगामी वित्तीय वर्ष के लिए आय तथा व्यय दर्शाते हुए बजट तैयार करेगा और प्रतिवर्ष 15 फरवरी से पूर्व इसकी एक प्रति, प्राधिकरण की वार्षिक सामान्य बैठक में प्रस्तुत करने के लिए, राज्य सरकार के पास अनुमोदन हेतु अग्रेषित करेगा।</p>

<p>लेखा और लेखापरीक्षा</p> <p>वार्षिक प्रतिवेदन</p>	<p><b>14-</b> (1) प्राधिकरण का मुख्य कार्यपालक अधिकारी, प्राधिकरण के लेखा और अन्य संबंधित अभिलेखों का लेखा-जोखा रखेगा और प्रत्येक वित्त वर्ष के अंत में वार्षिक विवरण तैयार कर प्राधिकरण के समक्ष प्रस्तुत करेगा और उसकी एक प्रति राज्य सरकार को भेजेगा ।</p> <p>(2) प्राधिकरण के वार्षिक लेखा की लेखापरीक्षा, अनुभवी चार्टर्डेड एकाउंटेंट या प्राधिकरण द्वारा नियुक्त समान पदधारक व्यक्ति द्वारा की जायेगी ।</p> <p>(3) प्राधिकरण के संपरीक्षित लेखा को प्रतिवर्ष या प्राधिकरण द्वारा निर्देशित किसी पूर्व तिथि को प्राधिकरण के समक्ष अनुमोदन हेतु रखा जाएगा ।</p> <p><b>15-</b> प्राधिकरण वर्ष के दौरान संपन्न, अपनी गतिविधियों का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करेगा और उस प्रतिवेदन को राज्य सरकार को तथा उसकी एक प्रति राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट प्रारूप में और तिथि से पूर्व केंद्र सरकार को प्रस्तुत करेगा ।</p>
---	---

## अध्याय V

### प्राधिकरण की अन्य शक्तियां

<p>प्रवेश की शक्ति</p>	<p><b>16-</b> प्राधिकरण द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत, प्राधिकरण का कोई भी अधिकारी या कर्मचारी सभी युक्तियुक्त समयों पर किसी भूमि या परिसार में प्रवेश कर सकता है और इस अधिनियम के अधीन प्राधिकरण की शक्तियों के प्रयोग या कार्य-निष्पादन हेतु कोई भी विधिसम्मत कार्य या सर्वेक्षण, खोज और पूर्वेक्षण, प्रारंभिक या अनुषांगिक रूप से कर सकता है ।</p>
<p>निर्देश जारी करने की शक्ति</p>	<p><b>17-</b> राज्य सरकार और केन्द्र सरकार, प्राधिकरण को, समय-समय पर इस अधिनियम के प्रयोजनों के कार्यन्वयन में आवश्यक और समीचीन निर्देश जारी कर सकती है और ऐसे निर्देशों का पालन करना प्राधिकरण का कर्तव्य होगा ।</p>
<p>विनियम बनाने की शक्ति</p>	<p><b>18-</b> (1) प्राधिकरण के कार्यों के संचालन हेतु प्राधिकरण, सरकार के पूर्व अनुमोदन से, ऐसे विनियम बन सकता है, जो इस अधिनियम के प्रावधानों के असंगत न हो ।</p> <p>(2) विशिष्ट रूप से और पूर्वगामी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्राधिकरण निम्न विषयों में विनियम बना सकेगा -</p>

<p>प्राधिकरण की उधार लेने की शक्तियाँ</p> <p>प्राधिकरण के प्रधान कार्यालय और शाखा कार्यालय की स्थापना</p>	<p>(क) प्राधिकरण या इसकी समितियों के कार्य-संचालन की प्रक्रिया;</p> <p>(ख) प्राधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति, सेवा-शर्तें, कार्य और दायित्व;</p> <p>(ग) प्राधिकरण की समितियों के संरचना, शक्तियाँ, कर्तव्य और कार्य;</p> <p>(घ) तकनीकी विशेषज्ञों की शक्तियाँ और कार्य;</p> <p>(ङ) कोई अन्य विषय, जिसके लिए, अधिनियम के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्रावधान बनाने या बनाए जा सकते हैं।</p> <p>19— प्राधिकरण, इस अधिनियम के अधीन सभी या कोई कार्य करने हेतु केन्द्र सरकार या राज्य सरकार की सहमति से, या सामान्य अथवा विशेष रूप से प्रदत्त अधिकार के अनुक्रम में किसी भी स्रोत से ऋण के रूप में, बंध पत्र (बांड), डिबेंचर जारी कर, धन उधार ले सकेगा।</p> <p>20— प्राधिकरण का प्रधान कार्यालय, टिहरी जिले की नदी घाटी में यथोचित स्थान पर खोला जायेगा और आवश्यकतानुसार बाद में अन्य स्थान या स्थानों पर इसके शाखा कार्यालय खोल सकेगा।</p>
---	---

## अध्याय VI

### कतिपय गतिविधियों का संरक्षण और प्रतिशोध

<p>नदी घाटी क्षेत्र में वृहद् विकास और निर्माण कार्य, खनन गतिविधियों हेतु अनुमति लेने की अपेक्षा</p>	<p>21—(1) नदी घाटी में कोई वृहद् निर्माण या विकास कार्य जिससे महायोजना (मास्टर प्लान) या क्षेत्रीय योजना का उल्लंघन होता हो, नहीं किया जाएगा, परन्तु यदि कोई व्यक्ति या निकाय इस धारा की उपधारा (1) से भिन्न कोई विकास की अपेक्षा रखता हो तो वह प्राधिकरण को सम्पूर्ण योजना के साथ लिखित रूप से सूचित करेगा तथा यदि प्राधिकरण द्वारा उक्त आवेदन के 60 दिवसों के अन्दर कोई आपत्ति नहीं की जाती है तो अनापत्ति दी गयी, मानी जायेगी।</p> <p>(2) नदी घाटी के जलागम क्षेत्र तथा जलाशय या बांध के निकट, लोक-हित के कार्यों यथा- सेतुओं के निर्माण बाढ़ की रोकथाम, मृदा अपरदन का नियंत्रण, परियोजनाओं के निर्माण आदि या अनुषांगिक कार्यों के अतिरिक्त किसी निर्माण या विकास की अनुमति नहीं होगी, जिससे महायोजना या क्षेत्रीय योजना का उल्लंघन होता हो।</p> <p>(3) बिना प्राधिकरण की अनुमति से, नदी घाटी के जलभरण क्षेत्र में कोई वाणिज्यिक खनन गतिविधि नहीं की जायेगी परन्तु नदी घाटी जलभरण क्षेत्र में स्थित नदी के किनारों या बांध के किनारों में किसी भी प्रकार के खनन की अनुमति नहीं होगी, जिससे भूक्षरण हो सकता हो।</p>
--	---

**स्पष्टीकरण:**

(अ) इस धारा में वृहद विकास या निर्माण गतिविधि, महायोजना या क्षेत्रीय योजन में निहित क्षेत्र में वह गतिविधि, जिसमें 3 फीट या अधिक गहराई तक मिट्टी की खुदाई की आवश्यकता हो या दो मंजिल में 75 वर्ग मीटर तक कुर्सीक्षेत्र से अधिक किया गया निर्माण हो, से अभिप्रेत है।

परन्तु निम्नलिखित गतिविधियों के लिए अनुमति या अनापत्ति प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं होगी;

- (i) मवेशी आश्रय के रूप में प्रयोग किया जाने वाला अस्थायी ढांचा या फूस का मकान (छप्पर) या;
- (ii) छोटी पनचक्की की स्थापना या;
- (iii) पहले से विद्यमान मकानों की धारा-21 की उपधारा (2) में उल्लिखित शर्तों और उसके स्पष्टीकरण के अध्यधीन विस्तार या;
- (iv) विद्यमान मकानों, कृषियोग्य खेतों की सुरक्षा या सड़कों और पगडंडियों के रख-रखाव हेतु पुश्तों या सीमा दीवाल का निर्माण या;
- (v) क्षेत्र में प्राकृतिक आपदा या विनाश के समय किया गया आपात्कालीन निर्माण; परन्तु यह और कि कार्यपालिका समिति या उसके द्वारा पूर्णरूपेण प्राधिकृत अधिकारी यह देखेगा कि उपर्युक्त निर्माण कार्य से पारिस्थितिकीय सन्तुलन प्रभावित न हो।

(ब) स्थानीय निवासी अपने घरेलू उपयोग हेतु नदी घाटी से उपखनिजों को बिना प्राधिकरण की अनुमति से ले सकेंगे यदि ऐसा उत्खनन इस धारा की उपधारा (3) के अन्तर्गत न आता हो परन्तु इसमें अन्य तत्समय प्रचलित अधिनियमों या नियमों का उन्हे पालन करना होगा।

<p>अध्यारोही प्रभाव</p>	<p><b>22—(1)</b> इस अधिनियम के लागू होने के उपरांत, नदी घाटी क्षेत्र पर लागू किसी अन्य अधिनियम में निहित प्रावधान या सरकार द्वारा बनाए गए नियम या विनियम, जो इस अधिनियम के असंगत है, लागू नहीं होंगे।</p> <p>(2) किसी अन्य अधिनियम, विधि, रीति या संविदा में कुछ असंगत होते हुए भी इस अधिनियम के प्रावधान, प्रभावी होंगे।</p> <p>(3) उपधारा (1) में उल्लिखित प्रावधानों के अतिरिक्त ये प्रावधान, किसी अन्य अधिनियम के अतिरिक्त होंगे, उन्हें अल्पीकृत नहीं किया जा सकेगा।</p>
-------------------------	---

## अध्याय VII अपराध और दंड आदि

अपराध

- 23— (1) कोई व्यक्ति या निदेशक, जो अपराध के समय कंपनी का प्रभारी था और कंपनी के कार्यों या कंपनी के व्यवसाय संचालन के प्रति उत्तरदायी था या जो धारा 10 और 11 में उल्लिखित महायोजन या क्षेत्रीय योजना का उल्लंघन कर भूमि पर बड़ा विकास कार्य करवाता है या करता है या इस अधिनियम की धारा 21 का उल्लंघन करता है वह 20 हजार रुपये तक के अर्थदंड का भागी होगा और अपराध जारी रहने की स्थिति में अधिक अर्थदंड जो अपराध जारी रहने तक प्रतिदिन एक हजार रुपये तक के अर्थदंड अथवा किये गये निर्माण की निर्धारित दर से तीन गुना राशि जो भी अधिक हो का भागी होगा परन्तु यह और कि यदि कोई वस्तु अपराधी से जब्त की जाती है तो प्राधिकरण के पंक्ष में समपहित कर ली जायेगी ।
- (2) कोई व्यक्ति जो धारा 16 के अधीन प्राधिकृत व्यक्ति को किसी भूमि या भवन में प्रवेश में बाधा डालता है या ऐसे व्यक्ति को प्रवेश के उपरांत उत्पीडित करता है, वह 6 माह तक के कारावास या 1 हजार रुपये तक अर्थदंड या दोनों दंड का भागी होगा ।
- (3) जो कोई भी —
- (क) जो भी जमीन में गड़े किसी खंभे स्तंभ(पोस्ट) या खूंटे (स्टेक) या किसी सूचना या अन्य सामग्री, जो प्राधिकरण के निर्देश पर लगाई गई हो, को नष्ट करता है, उखाड़ता है, तोड़ता है या उनकी आकृति बिगाड़ता है ।  
या;
- (ख) प्राधिकरण के किसी कार्य, संपत्ति को हानि पहुंचाता है ।या;
- (ग) प्राधिकरण या प्राधिकरण के किसी अधिकारी को प्राधिकरण या इस अधिनियम में वर्णित किसी अधिकारी द्वारा वंछित सूचना देने में विफल रहता है । या;
- (घ) अधिनियम की धारा 21 के अधीन अनुमति या अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु किसी विषय में झूठी सूचना देता है या किसी प्रकार नदी घाटी को प्रदूषित करता है या अधिनियम के प्रावधानों का किसी प्रकार उल्लंघन करता है, वह एक महीने तक के कारावास या पांच हजार रुपये तक के अर्थदंड या दोनों का भागी होगा ।



<p>न्यायालय की अधिकारिता</p> <p>अपराधों का संज्ञान</p> <p>अभियोजन की मंजूरी</p> <p>वसूल किए गए अर्थदंड का भुगतान प्राधिकरण को किया जाना</p> <p>अपराधों का शमन</p>	<p>स्पष्टीकरण:- इस धारा में निदेशक फर्म का आशय फर्म के भागीदार से है ।</p> <p>24- प्रथम श्रेणी न्यायिक मजिस्ट्रेट से निम्नतर कोई भी न्यायालय इस अधिनियम के अधीन दंडनीय अपराध का विचारण नहीं करेगा ।</p> <p>25- प्राधिकरण द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर से लिखित शिकायत के बिना कोई भी न्यायालय, इस अधिनियम के अधीन किसी अपराध का संज्ञान नहीं लेगा ।</p> <p>26- प्राधिकरण के मुख्य कार्यकारी अधिकारी या ऐसे अन्य अधिकारी जो अपर मुख्य कार्यकारी अधिकारी से अनिम्न श्रेणी का न हो की पूर्व अनुमति के बिना इस अधिनियम के अधीन किसी दंडनीय अपराध के लिए अभियोजन नहीं चलाया जा सकेगा ।</p> <p>27- इस अधिनियम के अधीन अभियोजन संबन्धी सभी वसूल किए गए अर्थदंड प्राधिकरण को भुगतान कर, उसकी निधि में जमा कर दिये जायेंगे ।</p> <p>28- (1) इस अधिनियम के अधीन कोई दंडनीय अपराध, कार्यवाहियों के संस्थित किए जाने के पूर्व या पश्चात् प्राधिकरण या इसके द्वारा इस हेतु सामान्य विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा निर्धारित शर्तों पर या शमन - फीस के भुगतान की शर्त पर शमनीय हो सकेगा ।</p> <p>(2) जब अपराध का शमन हो चुका हो और अपराधी अभिरक्षा में है तो उसे उन्मोचित कर दिया जायेगा और शमनीय अपराध के संबंध में उसके विरुद्ध कोई कार्यवाही नहीं की जाएगी ।</p>
<p>इस अधिनियम के तहत रचित आदेशों की अंतिमता</p> <p>पुनरीक्षण</p>	<p style="text-align: center;"><b>अध्याय VIII</b></p> <p style="text-align: center;"><b>अनुपूरक और प्रकीर्ण उपबन्ध</b></p> <p>29- (1) प्राधिकरण या अधिकारी द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनों हेतु निश्चित विषय से संबंधित कोई पारित आदेश या लिया गया निर्णय, इस अधिनियम के अधीन पुनरीक्षण के अध्यक्षनी अंतिम होगा ।</p> <p>(2) ऐसे किसी आदेश या निर्णय पर किसी विधिक न्यायालय में प्रश्न नहीं उठाया जा सकता है ।</p> <p>30- (1) कोई भी व्यक्ति या निकाय जो प्राधिकरण के आदेश व्यथित हो, राज्य सरकार के मुख्य सचिव के समक्ष पुनरीक्षण का प्रस्ताव कर सकेगा या उस पर सीधा आदेश दे सकेगा जैसा वह उचित समझे ।</p> <p>(2) उपधारा (1) के अधीन कोई आदेश, किसी व्यक्ति पर प्रतिकूल प्रभावकारी नहीं होगा जब तक कि उसे अपने प्रस्तुतीकरण का उचित अवसर प्रदान न कर दिया गया हो ।</p>

	<p>(3) इस धारा के अधीन राज्य सरकार को इसकी शक्तियों का प्रयोग करने हेतु प्रत्येक आवेदन, आवेदनकर्ता को संबन्धित आवेदन संबंधी संप्रेषित आदेश, निर्णय या निर्देश के दो माह के अंदर, दिया जाना होगा तथा ऐसे प्रार्थना पत्र का निस्तारण जहां तक सम्भव हो सके तीन माह में कर दिया जायेगा ।</p>
<p>उपकर और शुल्क लगाना</p>	<p><b>31—</b> (1) किसी अन्य विधि के होते हुए और संसद द्वारा खनिज विकास संबंधी विधि द्वारा किसी प्रतिबंध के होते हुए भी प्राधिकरण, नदी घाटी में खनिज अधिकारों हेतु उपकार लगा सकेगा ।</p> <p>(2) इस धारा के अधीन लगाया गया कोई उपकार, राज्य सरकार की पुष्टि के अध्यधीन होगा, और राज्य सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में ऐसी तिथि से अधिरोपित किया जा सकेगा जो नियत की जाय ।</p> <p>(3) इस अधिनियम की धारा 21 में उल्लिखित गतिविधियों की अनुमति या अनापत्ति प्रमाण पत्र देने हेतु या अन्य गतिविधियों के लिये प्राधिकरण विनिर्धारित शुल्क ले सकेगा ।</p>
<p>सदस्य और अन्य अधिकारी लोक सेवक होगा</p> <p>सद्भावपूर्ण कार्यवाही का संरक्षण</p>	<p><b>32 —</b> प्राधिकरण के सभी सदस्य, अधिकारियों और कर्मचारियों को भारतीय दण्ड संहिता की धारा 21 के अर्थान्तर्गत लोक सेवक समझा जाएगा ।</p> <p><b>33—</b> प्राधिकरण या किसी सदस्य या किसी अधिकारी द्वारा इस अधिनियम या इस अधिनियम के अधीन बनाए गए विनियमों के अनुपालन में की गई या की जाने वाली सद्भावनापूर्ण कार्यवाही के विरुद्ध कोई वाद, अभियोजन या कोई अन्य विधिक कार्यवाही नहीं की जा सकेगी ।</p>
<p>निरसन और व्यावृत्तियां</p>	<p><b>34—</b> उत्तर प्रदेश भागीरथी नदी घाटी अधिनियम, 1999 (1999 कर उ.प्र. अधिनियम से 14) एतद्वारा निरसित किया जाता है । ऐसे निरसन के होते हुए, निरसित अधिनियम के अधीन, किसी प्राधिकरण या अधिकारी द्वारा की गई कोई बात, की गई कोई कार्यवाही, जारी अधिसूचना, पारित आदेश, लिया गया निर्णय, जब तक कि वे इस अधिनियम के प्रावधानों के असंगत नहीं हैं, इस अधिनियम के तत्समान प्रावधानों के</p>

	<p>अन्तर्गत अधिकरण या अधिकारी द्वारा, जारी किए गए, पारित या किये गए माने जाएंगे और तदनुसार प्रभावी होंगे जब तक कि वे इस अधिनियम के प्रावधानों के अधीन संशोधित, निरस्त या अतिष्ठित नहीं कर दिए जाते हैं। निरसित अधिनियम या अन्य अधिनियमों के अन्तर्गत ऐसे क्षेत्र के लिये गठित समतुल्य प्राधिकरण या परिषद जिसमें यह अधिनियम लागू होता हो के अधीन कोई अर्जित सम्पत्ति या प्राप्त धन, इस अधिनियम के अन्तर्गत प्राधिकरण में अन्तरित समझा जाएगा।</p>
--	---



भागीरथी नदी घाटी  
विकास प्राधिकरण

### शाख कार्यालय-

भागीरथी नदी घाटी विकास प्राधिकरण, उत्तराखण्ड  
211, हिमाद्री एवेन्यू, लेन नं० -6, नथनपुर,  
पो० नेहरूग्राम जोगीवाला, देहरादून - 248001

E-mail: [ceo.brvida@gmail.com](mailto:ceo.brvida@gmail.com), [aceo.brvida@gmail.com](mailto:aceo.brvida@gmail.com)