

प्रस्तावना

उत्तराखण्ड शासन, वित्त (वे0आ0-सा0नि0) अनुभाग-7 के संकल्प संख्या 201/XXVII(7)50(16)/2016 दिनांक 07 सितम्बर, 2016 सहपठित संकल्प संख्या 236/XXVII(7)50(16)/2016 दिनांक 10 अक्टूबर, 2016 द्वारा वेतन समिति से निम्नलिखित बिन्दुओं पर भी अध्ययन कर युक्तिसंगत संस्तुति करने की अपेक्षा की गई है :-

1. विभिन्न संवर्गों के कार्मिकों, जिसमें अखिल भारतीय सेवा संवर्ग सम्मिलित नहीं है, के संगठनात्मक ढांचों का युक्तिकरण व सही आकार के निर्धारण के सम्बन्ध में अध्ययन/संस्तुति।
2. विभिन्न समान प्रकृति/कार्यों वाले विभागों का प्रशासनिक समूहीकरण के सम्बन्ध में अध्ययन/संस्तुति।
3. समान प्रकृति एवं कार्यों वाले संवर्गों का चिन्हीकरण व उनके लिए एक सामान्य सेवा नियमावली/एकीकरण के सम्बन्ध में अध्ययन व संस्तुति।
4. उपरोक्त बिन्दुओं पर अध्ययन एवं संस्तुति के क्रम में वेतन आदि के व्यय भार पर पड़ने वाले परिणाम का विवरण उपलब्ध कराना।

मानव संसाधन किसी भी संगठन का अति महत्वपूर्ण घटक होता है। संगठन में मानव संसाधन की महत्ता एवं उपयोगिता न केवल विभिन्न श्रेणी/स्तर पर यथोचित शैक्षिक अर्हताधारी कर्मचारियों की यथेष्ट संख्या पर निर्भर है बल्कि उनके उचित व समय-समय पर यथा आवश्यक प्रशिक्षण, उसकी सुनियोजित व सुविचारित तैनाती, निगरानी, कार्य व दायित्व की स्पष्टता, कर्मचारियों के विभिन्न स्तरों के मध्य उचित समन्वय व अन्य संगठनों/एक ही संगठन की विभिन्न ईकाईयों में आपसी सहयोग व समन्वय आदि विभिन्न बाहरी व भीतरी कारकों पर निर्भर करता है। किसी संगठन/संस्था में कर्मचारियों की संख्या के साथ-साथ कार्मिकों की दक्षता, कार्यकुशलता एवं प्रभावशीलता अति महत्वपूर्ण पहलू हैं जिन पर ध्यान दिया जाना आवश्यक है। मात्र विभिन्न स्तर के पदों व उनकी संख्या को नियंत्रित कर देने अथवा/और सही आकार नियत कर देने से कार्यकुशलता व प्रभावशीलता में यथोचित वृद्धि प्राप्त नहीं की जा सकती, जिसके लिए नियमित प्रशिक्षण, प्रशासनिक/वित्तीय नियमों का ज्ञान एवं अनुशासन आदि पहलुओं पर भी कार्यवाही की जानी होगी और इस सम्बन्ध में नवीन तकनीकी व नवाचार आदि को अंगीकार करना लाभदायी साबित होगा। साथ ही नव प्रवर्तन व नई तकनीक सीखने की व्यवस्था को प्रोत्साहन दिया जाना चाहिए। किसी भी संगठन में जहां एक ओर कर्मचारियों की पर्याप्त परन्तु ईष्टतम् संख्या आवश्यक व महत्वपूर्ण पहलू हैं वहीं

दूसरी ओर कार्मिकों के वेतन व्यय को नियंत्रित रखना भी महत्वपूर्ण बिन्दु है। विभिन्न संगठनों में कार्मिकों के वेतन सम्बन्धी व्यय भार के मानक भी सुझाए जाते रहे हैं।

हमारा देश एक लोकतांत्रित गणराज्य है जहां शासन तंत्र केंद्रीय सरकार, विभिन्न राज्य सरकारों एवं स्थानीय स्तर पर विभिन्न पंचायती व नगरीय निकायों सहित विभिन्न नियामक संस्थाओं व विशिष्ट उद्देश्य हेतु गठित निकायों व स्वशासी संस्थाओं के माध्यम से संचालित होता है। सरकार/शासन का कार्य नीतियां बनाने एवं उनका क्रियान्वयन/प्रवर्तन करने सहित कार्यकारी प्राधिकार का उपयोग कर व्यवस्था नियंत्रित रखना है। साथ ही लोक कल्याणकारी शासन व्यवस्था भी सरकार का एक प्रमुख दायित्व है। इस पहलू से लोक कल्याण हेतु अवसंरचना विकास सहित लोक सेवाओं का समुचित स्तर पर संचालन व रखरखाव की व्यवस्था की जानी आवश्यक है। इस सम्बन्ध में विगत दिनों गोरखपुर मेडिकल कॉलेज में बच्चों की मृत्यु, देहरादून जल संस्थान में क्लोरिन गैस रिसाव, खतौली के निकट उत्पल एक्सप्रेस रेल की दुर्घटना व उससे यात्रियों की मौत आदि मामले इस बिन्दु पर पुनः ध्यान आकृष्ट करते हैं। उत्तराखण्ड में भी विद्यालयों, अस्पतालों, मेडिकल कॉलेजों आदि में अवसंरचना सुविधाओं सहित संचालन व रखरखाव की घोर कमियां संज्ञान में आती रही हैं जिसमें एक ओर बजट की कमी प्रमुख कारण होता है तो साथ ही मानक संचालन प्रक्रिया व कार्य संस्कृति की भी घोर कमी अनुभव की गई है। उत्तराखण्ड में जहां एक ओर अवसंरचना क्षेत्र में काफी कार्य प्रत्येक सैक्टर में एवं भौगोलिक क्षेत्र में किया जाना है वहीं लोक वस्तुओं तथा सेवाओं की उपलब्धता व उसके संचालन में भी अभी काफी कुछ किया जाना है। ऐसी दशा में राजस्व का सुनियोजित एवं युक्तिपूर्वक उपयोग सुनिश्चित किया जाना अति आवश्यक है। राजस्व घाटे की वर्तमान परिस्थितियों में व्यय नियंत्रण अति आवश्यक है जिस दृष्टि से वेतन व्यय नियंत्रण का बिन्दु महत्वपूर्ण है। इस सम्बन्ध में बजट उपलब्धता की सुनिश्चितता के बिना टोकन अथवा न्यून अनुदान/धन की स्वीकृति के आधार पर नये कार्यों व संस्थानों की स्वीकृतियों से स्थिति और गंभीर होना स्वाभाविक होता है।

उपरोक्त इंगित प्रमुख बिन्दुओं के परिप्रेक्ष्य में राज्य सरकार के विभिन्न विभागों/ईकाईयों के लिए मानव संसाधन निर्धारण के लिए विभिन्न प्रस्ताव/सुझाव सम्भावित हो सकते हैं परन्तु प्रभावी व कार्यकुशल ढांचा व कर्मचारी संख्या निर्धारण सहित वेतन व्यय भार को न्यूनतम सम्भव स्तर पर नियंत्रित करना प्रत्येक दृष्टि से महत्वपूर्ण होता है। ऐसा करते समय दोहराव, भ्रम की स्थिति सहित अनावश्यक पद सृजन/पदस्थापना से बचा जाना आवश्यक होता है। संविधान के 73वें व 74वें संशोधन द्वारा ग्रामीण पंचायतों व नगरीय स्थानीय शासन निकायों के लिए नियत व्यवस्था के आलोक में भी शासकीय विभागों/संस्थाओं द्वारा कार्यों के दोहराव की स्थिति को नियंत्रित करने की आवश्यकता सहित इन स्थानीय शासन

निकायों को कोष, कार्य व कर्मियों के हस्तान्तरण को सुनिश्चित किया जाना लम्बे समय से अपेक्षित है। कुछ विशिष्ट अधिनियमों के अधीन गठित निकायों, यथा विकास प्राधिकरण व जल संस्थान आदि द्वारा किये जा रहे कतिपय कार्य, स्थानीय शासन निकायों/ग्रामीण पंचायतों द्वारा सम्पादित किये जाने चाहिए जिन्हें वर्तमान में दोनों संस्थाएं कुछ हद तक संपादित कर रहे हैं। इसके परिणामस्वरूप स्थानीय शासन निकाय एक ओर सुदृढ़ व सक्षम नहीं हो पाये हैं तो दूसरी ओर नागरिक सेवाओं/सुविधाओं आदि में भी अपेक्षित परिणाम नहीं आ पाये हैं। यहां तक कि एक ही प्रकार के कार्य एवं योजनाओं को कई विभाग द्वारा सम्पादित/क्रियान्वित किया जा रहा है जिससे कार्यों का दोहराव के साथ-साथ फर्जी कार्य दर्शाकर भुगतान करने की भी संभावनाएं/परिस्थितियां उत्पन्न होना स्वाभाविक है। कई योजनाएं व कार्यक्रम ऐसे हो सकते हैं जिसमें एक से अधिक विभागों द्वारा अपने-अपने दायित्व वाले अंश का सम्पादन/क्रियान्वयन किया जाए परन्तु इस स्थिति में कार्यों के दोहराव के बजाय बेहतर समन्वय व पर्यवेक्षण से सर्वोत्तम कार्य कुशलता/दक्षता माध्यम ईष्टतम परिणाम प्राप्त किये जा सकते हैं।

उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अधीन पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश को पुनर्गठित करते हुए दो उत्तरवर्ती राज्य क्रमशः उत्तर प्रदेश एवं उत्तराखण्ड बनाए जाने के क्रम में उत्तराखण्ड राज्य (पूर्व में उत्तरांचल) का गठन दिनांक 09 नवम्बर, 2000 को हुआ। नया राज्य गठन होने से पूर्व पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश का यह भूभाग पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश का ही यद्यपि अंग था, तथापि हरिद्वार जनपद के भाग को छोड़कर शेष भू-भाग पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश के पर्वतीय विकास विभाग के अंतर्गत कमोवेश प्रशासित हो रहा था। इस रूप में विभिन्न विभागों में कतिपय स्तर के कर्मचारी संवर्गों के लिए पृथक पर्वतीय संवर्ग अधिसूचित व प्रचलित थे एवं कई विभागों में इस भू-भाग हेतु अपर विभागाध्यक्ष के पद भी सृजित व कार्यरत थे। राज्य गठन की तिथि से पूर्व महीनों में एवं कुछ मामलों में राज्य गठन की तिथि के उपरान्त भी तत्कालीन शीर्षस्थ प्रशासनिक अधिकारियों के स्तर पर नये राज्य में विभागों एवं उनमें कर्मचारी संख्या व संवर्गों को सीमित रखने का न केवल विचार किया गया बल्कि कतिपय मामलों में इस नीति/अवधारणा को कार्यान्वित भी किया गया। उदाहरण के रूप में लघु सिंचाई विभाग को सिंचाई विभाग के साथ समायोजित करना (यद्यपि बाद में दोनों विभाग पुनः न केवल पृथक किये गये बल्कि खण्डों/कार्यालयों व कर्मचारी संख्या में वृद्धि की गई), राजस्व परिषद का गठन न करना (वर्तमान में गठित व कार्यरत), राज्य परिवहन निगम व आवास विकास परिषद को उत्तराखण्ड राज्य में गठित न करना (वर्तमान में गठित) आदि विशिष्ट रूप से उल्लिखित किये जा सकते हैं।

सचिवालय एवं मंत्रिमंडल स्तर पर भी कार्य बंटवारा की स्थिति को इस परिप्रेक्ष्य में पुनरावलोकित किये जाने की आवश्यकता दृष्टिगत होती है। उल्लेखनीय है कि संविधान के अनुच्छेद 164(1) सहपठित अनुच्छेद 164(1A) के अधीन उत्तराखण्ड राज्य में मुख्यमंत्री सहित कुल 12 (बारह) मंत्री नियुक्त हो सकते हैं। इन मंत्रिगण के मध्य महामहिम राज्यपाल की स्वीकृति से कार्य बंटवारा करना यद्यपि मुख्यमंत्री का विशेषाधिकार है, तथापि एक विभाग का पूर्ण कार्य एक मंत्री को आवंटित करने तथा एक ही प्रकृति एवं/अथवा एक ही प्रकार के विषय भी एक मंत्री को आवंटित करने से नीति निर्धारण सहित क्रियान्वयन/कार्य सम्पादन में सुविधा, अच्छा समन्वय एवं तीव्र गति प्राप्त हो सकेगी। इसी प्रकार सचिवों एवं/अथवा विभागों के मध्य कार्य बंटवारे में भी एक सचिव को समान प्रकृति/विषयों के कार्य सौंपे जा सकते हैं तथा समान प्रकृति के विभागों का एकीकरण/समायोजन किया जा सकता है। इस सम्बन्ध में जहां ग्रामीण सड़क, ग्रामीण ड्रेनेज, भेड़ पालन आदि पृथक विभागों की अवधारणा पर पुनर्विचार किया जा सकता है वहीं लघु सिंचाई एवं सिंचाई विभाग के पृथक-पृथक रहने के औचित्य पर भी न केवल पुनर्विचार किये जाने की आवश्यकता है बल्कि सचिवालय स्तर पर जल संसाधन नाम से केवल एक ही विभाग की अवधारणा इस महत्वपूर्ण प्राकृतिक संसाधन पर समन्वित व समग्र दृष्टि से नीति निर्धारण व कार्य सम्पादन की सुविधा के लिए विचारित की जानी चाहिए। इस सम्बन्ध में तृतीय निर्वाचित सरकार के कार्यकाल अवधि पूर्ण होते समय मंत्रिगण तथा प्रमुख सचिवों/सचिवों के मध्य कार्य बंटवारा निम्नानुसार रहना ज्ञात हुआ है -

मंत्रिमण्डल सदस्यों के मध्य कार्य बंटवारा अंतर्गत विभागों/कार्यों के समूह का विवरण

क्र०सं०	आवंटित विभाग/विषय
1.	सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा, गोपन, कार्मिक एवं अखिल भारतीय सेवाओं का संस्थापना विषयक कार्य, राज्य सरकार द्वारा न्यायिक/विधिक क्षेत्र में नामांकन/नियुक्तियां, सतर्कता, सामान्य प्रशासन, राज्य सम्पत्ति, सूचना, औद्योगिक विकास, आपदा प्रबन्धन एवं पुनर्वास, सूचना प्रौद्योगिकी, पर्यावरण एवं ठोस अपशिष्ट निवारण, अल्पसंख्यक कल्याण, सीमान्त क्षेत्र विकास, प्रक्षेत्र विकास एवं प्रबन्धन, भेड़ एवं बकरी पालन। महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास, वैकल्पिक ऊर्जा, वाह्य सहायतित परियोजनायें। संस्कृति राजस्व एवं भू प्रबन्धन, सिंचाई, बाढ़ नियंत्रण, सहकारिता, तकनीकी शिक्षा, ग्रामीण अभियंत्रण सेवायें, ग्रामीण सड़कें एवं ड्रेनेज तथा भारत-नेपाल उत्तराखण्ड नदी परियोजनाएं
2.	वित्त, वाणिज्य कर, स्टाम्प एवं निबंधन, मनोरंजन कर, संसदीय कार्य, विधायी, निर्वाचन, जनगणना, भाषायें, प्रोटोकॉल, उच्च शिक्षा, नियोजन। औद्योगिक विकास विभाग (अवशेष)

क्र०सं०	आवंटित विभाग/विषय
3.	चिकित्सा सेवायें, परिवार कल्याण, आयुष, आयुष एवं यूनानी शिक्षा, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, गन्ना विकास एवं चीनी उद्योग, अर्द्धसैनिक कल्याण परिषद। समाज कल्याण
4.	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति, लघु सिंचाई, ग्राम्य विकास, पंचायती राज, गृह, पिछड़ा क्षेत्र विकास। आवास विकास
5.	खेल, वन एवं वन्य जीव, विधि एवं न्याय
6.	विद्यालयी शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा, संस्कृत शिक्षा, पेयजल एवं स्वच्छता, छात्र कल्याण।
7.	शहरी विकास, राजीव गांधी शहरी आवास योजना, पशुपालन, मत्स्य पालन, चारा एवं चारागाह विकास, नागरिक सुरक्षा एवं होमगार्ड, जेल। उद्यान
8.	श्रम, सेवायोजन, लघु एवं सूक्ष्म उद्योग, खादी एवं ग्रामोद्योग, दुग्ध विकास, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान।
9.	पर्यटन, संस्कृति, तीर्थाटन प्रबंधन एवं धार्मिक मेले, युवा कल्याण चिकित्सा शिक्षा
10.	परिवहन, खनन, मुख्यमंत्री कार्यालय (सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा, सतर्कता, सामान्य प्रशासन एवं सचिवालय प्रशासन)।
11.	कृषि, कृषि शिक्षा, कृषि विपणन, पर्वतीय ग्रामों में चकबन्दी, वर्षा जल संग्रहण, भेड़ एवं बकरी पालन, चारा एवं चारागाह विकास, रेशम विकास, ग्राम्य तालाब विकास। आपदा प्रबन्धन

**मुख्य सचिव एवं अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव के मध्य
कार्य आवंटन अंतर्गत विषय/विभाग समूह का विवरण**

क्र०सं०	नाम/पदनाम	आवंटित विभाग/विषय
1.	मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन	केन्द्र पोषित योजनाएं, उच्च शिक्षा, वन एवं पर्यावरण, उद्योग, कार्यक्रम क्रियान्वयन, अध्यक्ष राजस्व परिषद उत्तराखण्ड
2.	अपर मुख्य सचिव-1	दुग्ध विकास, भेड़ एवं बकरी पालन, वर्षा जल संग्रहण, चारा एवं चारागाह विकास, कृषि एवं कृषि विपणन, कृषि शिक्षा, प्राथमिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, अध्यक्ष उत्तराखण्ड राज्य अवस्थापना विकास निगम, अवस्थापना विकास आयुक्त (inter departmental coordination for PWD, DW, Urban Development and Energy)
3.	अपर मुख्य सचिव-2	प्रशिक्षण एवं तकनीकी शिक्षा, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, प्रमुख स्थानिक आयुक्त
4.	प्रमुख सचिव-1	निर्वाचन, मुख्य निर्वाचन अधिकारी

क्र.सं.	नाम/पदनाम	आवृत्त विभाग/विषय
5.	प्रमुख सचिव-2	ग्राम्य तालाब विकास, ग्राम्य विकास, पिछड़ा क्षेत्र विकास, सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्योग, पंचायती राज, प्रक्षेत्र विकास एवं प्रबंधन, श्रम एवं सेवायोजन, निदेशक खादी ग्रामीण
6.	प्रमुख सचिव-3	ऊर्जा, वैकल्पिक ऊर्जा, गैर, कारगर
7.	प्रमुख सचिव-4	विद्युतीकरण एवं संसदीय कार्य, सचिव लोकयुक्त
8.	प्रमुख सचिव-5	सिंचाई, लघु सिंचाई, जलसंधारण, सैनिक कल्याण, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति, मुख्य परियोजना निदेशक जलसंधारण, आयुक्त खाद्य एवं नागरिक
9.	सचिव-1	सूचना प्रौद्योगिकी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, बायोटेक्नोलॉजी, मानवसंसाधन विकास, संस्कृत शिक्षा
10.	सचिव-2	महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास, समाज कल्याण, अल्पसंख्यक कल्याण, अल्पसंख्यक विज्ञान, अल्पसंख्यक विज्ञान, अल्पसंख्यक कल्याण
11.	सचिव-3	राष्ट्रीय विकास, लोक निर्माण, विज्ञान, राजस्व, वीस अप्रिस्टि निवारण,
12.	सचिव-4	वित्त, आपदा प्रबंधन, वाह्य सहयोगित परियोजनायें (ईएचएचएच), कार्यकम निदेशक पीएमएचएच, परियोजना निदेशक वाह्य सहयोगित परियोजनायें (ईएचएचएचएच) (ईएचएचएचएच) (ईएचएचएचएच)
13.	सचिव-5	राज्य समिति, परिवहन, आवासीय आयुक्त
14.	सचिव-6	राज्यीय राष्ट्रीय शहरी आवास, परिवहन एवं वीस अप्रिस्टि, सीमान्त क्षेत्र विकास, आवास, सचिववालय प्रशासन, नागरिक उद्भव, पर्यायान, मत्स्य, उद्योग एवं खाद्य प्रसंस्करण, आयुक्त, आवास, उपायक्षेम एमएचडीओएच, मुख्य प्रशासक उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण
15.	सचिव-7	न्याय एवं विधि परामर्शी
प्रमुख सचिव		
16.	सचिव-8	गन्ना-चीनी उद्योग, गैर, कारगर, सूचना एवं लोक संपर्क, महानिदेशक सूचना, आयुक्त गढ़वाल मण्डल
17.	सचिव-9	संस्कृति, खेल, युवा कल्याण, ग्रामीण अभियान सेवा, ग्रामीण सड़क एवं ईंधन, पर्यटन, प्रौद्योगिकी, खनन, धर्म, सामान्य प्रशासन निदेशक खेल, मुख्य कार्यकारी अधिकारी पर्यटन विकास परिषद
18.	सचिव-10	शिक्षा, आयुक्त कर्मायुक्त मण्डल
19.	सचिव-11	सहकारिता, दुग्ध एवं पशु विकास, संचालक चकबन्दी निदेशक सहकारिता
		सचिव, हिन्दी अकादमी एवं निदेशक भाषा संस्थान

क्र०सं०	नाम/पदनाम	आवंटित विभाग/विषय
20.	सचिव-12	पेयजल, सतर्कता (स्वतंत्र प्रभार), सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा (स्वतंत्र प्रभार), लोक शिकायत (स्वतंत्र प्रभार), लोक निर्माण, कार्मिक, गोपन मुख्य कार्यकारी अधिकारी प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना (PMGSY) कार्यक्रम प्रबन्धक पी०आई०यू० (रोड एण्ड ब्रिज) यू०डी०आर०पी० एवं कार्यक्रम प्रबन्धक यू०ई०ए०पी० (ए०डी०बी०)
21.	सचिव-13	हिन्दी अकादमी, तीर्थाटन प्रबन्धन एवं धार्मिक मेला (स्वतंत्र प्रभार), भाषा, जनगणना, पुनर्गठन निदेशक भाषा संस्थान
22.	सचिव-14	आयुष एवं आयुष शिक्षा

वर्तमान में चौथी निर्वाचित सरकार में मंत्रिगण के मध्य कार्य बंटवारा तथा सचिवों को आवंटित विभागों का विवरण निम्नानुसार अवलोकनीय है :-

क्र०सं०	आवंटित विभाग/विषय
1.	गृह, गोपन, कार्मिक एवं अखिल भारतीय सेवाओं का संस्थापना विषयक कार्य, सतर्कता, विधि एवं न्याय, राज्य सरकार द्वारा न्यायिक/विधि क्षेत्र में नामांकन/नियुक्तियां, सचिवालय प्रशासन, सामान्य प्रशासन, सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा, लोक शिकायत, राज्य सम्पत्ति, लोक निर्माण, ग्राम्य विकास, सूचना, ग्रामीण निर्माण विभाग, ग्रामीण सड़कें एवं ड्रेनेज, नागरिक उड्डयन, ऊर्जा, वैकल्पिक ऊर्जा, चिकित्सा सेवाएं, चिकित्सा शिक्षा, परिवार कल्याण, आपदा प्रबन्धन, राजस्व एवं भू-प्रबन्धन, सैनिक कल्याण, अर्द्ध सैनिक कल्याण, तकनीकी शिक्षा, नियोजन, बाह्य सहायतित परियोजनाएं, कारागार, नागरिक सुरक्षा एवं होमगार्ड, पर्वतीय ग्रामों में चकबन्दी, औद्योगिक विकास, लघु मध्यम एवं सूक्ष्म उद्योग, खादी ग्रामोद्योग, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति, खाद्य प्रसंस्करण, सूचना प्रौद्योगिकी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, जैव प्रौद्योगिकी।
2.	सिंचाई, बाढ़ नियंत्रण, लघु सिंचाई, वर्षा जल संग्रहण, जलागम प्रबन्धन, भारत-नेपाल उत्तराखण्ड नदी परियोजनाएं, पर्यटन, तीर्थाटन एवं धार्मिक मेले, संस्कृति।
3.	संसदीय कार्य, विधायी, भाषा, वित्त, वाणिज्य कर, स्टाम्प एवं निबन्धन, मनोरंजन कर, आबकारी, पेयजल एवं स्वच्छता, गन्ना विकास एवं चीनी उद्योग।
4.	वन एवं वन्य जीव, पर्यावरण एवं टोस अपशिष्ट निवारण, श्रम, सेवायोजन, प्रशिक्षण, आयुष, आयुष शिक्षा।
5.	शहरी विकास, आवास, राजीव गांधी शहरी आवास, जनगणना, पुनर्गठन, निर्वाचन।
6.	परिवहन, समाज कल्याण, अल्पसंख्यक कल्याण, छात्र कल्याण, ग्रामीण तालाब विकास, सीमान्त क्षेत्र विकास, परिक्षेत्र विकास एवं प्रबन्धन, पिछड़ा क्षेत्र विकास।
7.	विद्यालयी शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा, संस्कृत शिक्षा, खेल, युवा कल्याण, पंचायती राज।

क्र०सं०	आवंटित विभाग/विषय
8.	कृषि, कृषि विपणन, कृषि प्रसंस्करण, कृषि शिक्षा, उद्यान एवं फलोद्योग, रेशम विकास।
9.	महिला कल्याण एवं बाल विकास, पशुपालन, भेड़ एवं बकरी पालन, चारा एवं चारागाह विकास, मत्स्य विकास।
10.	सहकारिता, उच्च शिक्षा, दुग्ध विकास, प्रोटोकॉल।

किसी संगठन की पोषणीयता उसके राजस्व आय व राजस्व व्यय के अंतर पर निर्भर करती है। यदि राजस्व व्यय, राजस्व आय से अधिक होगा तो स्पष्ट ही यह राजस्व घाटे की स्थिति होगी और ऐसा संगठन नहीं चल सकता है। राज्य सरकार को जनता को एक ओर लोक सेवाएं व सुविधाएं प्रदान करनी हैं तो दूसरी ओर अवस्थापनागत सम्पत्तियों का भी सृजन करना होता है। साथ ही कुशल रूप से शासन व प्रशासन चलाने की भी जिम्मेदारी होती है। पूंजीगत/अवस्थापना कार्यों हेतु धनराशि की पूर्ति राजस्व अधिशेष तथा ऋण से की जाती है। ऋण की वापसी तथा ब्याज भुगतान के लिए भी किसी संगठन/राज्य सरकार को पर्याप्त आय होना आवश्यक है। इस प्रकार आय प्राप्ति के विभिन्न स्रोतों के साथ ही व्यय के भी विभिन्न घटक हैं जिसके लिए संगठन के आय के सापेक्ष इन व्यय घटकों की मात्रा के लिए कमोवेश एक निश्चित मानक नियत होना उचित व उपयोगी होता है। राज्य सरकारों के लिए राजकोषीय सुधार एवं बजट प्रबंधन अधिनियम अंतर्गत राजस्व घाटा शून्य रखने का लक्ष्य है। इसके साथ ही राज्य सरकार को राजस्व अधिशेष में रहना श्रेष्ठ स्थिति होती है।

13वें वित्त आयोग के प्रतिवेदन अनुसार बारहवें वित्त आयोग ने सिफारिश की थी कि राज्यों को चाहिए कि वे एक ऐसी भर्ती संबंधी नीति का अनुसरण करें ताकि उनका वेतन व्यय ब्याज भुगतानों और पेंशन को घटाकर राजस्व व्यय के सापेक्ष 35 प्रतिशत से अधिक न हो। इस परिप्रेक्ष्य में 13वें वित्त आयोग ने वेतन व्यय के मुकाबले संशोधित वेतन के प्रभाव को इस प्रतिदर्शी सीमाओं के अंतर्गत सीमित करते हुए इस सीमा से अधिक होने वाले व्यय को प्रतिवर्ष राशि के 10 प्रतिशत की सीमा तक उत्तरोत्तर घटाया है। यहां यह अवलोकनीय है कि बारहवें वित्त आयोग के प्रतिवेदन अनुसार वर्ष 1996-97 में राज्यों के राजस्व व्यय (पेंशन व ब्याज भुगतान व्यय को घटाते हुए) के सापेक्ष वेतन व्यय 35 प्रतिशत से बढ़कर 1999-2000 में 42 प्रतिशत हो गया। उत्तराखण्ड राज्य में यह वर्ष 2006-07 में 45.57 प्रतिशत, 2008-09 में 52.14 प्रतिशत, 2009-10 में 58.74 प्रतिशत, 2010-11 में 58.30 प्रतिशत, 2011-12 में 57.39 प्रतिशत, 2013-14 में 47.66 प्रतिशत, 2014-15 में 50.26 प्रतिशत तथा 2015-16 में 49.81 प्रतिशत है। स्पष्ट है कि वेतन सम्बन्धी राजस्व व्यय में वृद्धि की प्रवृत्ति है और यह वित्त आयोग द्वारा वेतन व्यय के सम्बन्ध में इंगित मानक से कहीं अधिक है। इस सम्बन्ध में तालिका 1 अवलोकनीय है।

उल्लेखनीय है कि सातवें पुनरीक्षित वेतनमान लागू होने पर वर्ष 2017-18 में लगभग 3174 करोड़ का अतिरिक्त व्यय वेतन सम्बन्धी मदों में 2015-16 के सापेक्ष अनुमानित है। वार्षिक बजट 2017-18 में वेतन सम्बन्धी व्यय हेतु कुल ₹0 11858.52 करोड़ का प्राविधान किया गया है जो 2015-16 के वेतन व्यय से ₹0 3274.06 करोड़ अधिक है। उल्लेखनीय है कि सातवें पुनरीक्षित वेतन की प्रत्याशा में वर्ष 2016-17 में भी वेतन व्यय के लिए ₹0 11752.58 करोड़ का बजट प्राविधान रखा गया था। वर्ष 2015 की स्थिति में सृजित व भरे पदों के सापेक्ष सभी पद भर जाने की दशा में सातवें वेतनमान अनुसार वेतन व्यय 2015-16 के वेतन व्यय के सापेक्ष लगभग ₹0 5215 करोड़ अधिक होगा।

14वें वित्त आयोग ने स्पष्ट इंगित किया है कि वेतन, ब्याज भुगतान तथा पेंशन का कुल मिलाकर वर्ष 2011-12 में सभी राज्यों के राजस्व व्यय में 64.1 प्रतिशत हिस्सा था जिसके अंतर्गत वेतन व्यय का हिस्सा सबसे बड़ा (39.2 प्रतिशत) था। आयोग ने यह और इंगित किया है कि वर्ष 2007-08 तथा वर्ष 2012-13 के बीच सभी राज्य सरकारों को मिलाकर नियमित कार्मिकों की संख्या में 2.8 प्रतिशत वार्षिक की दर से वृद्धि हुई। उन्होंने कहा कि 13वें वित्त आयोग ने अपने अनुमानों में राजस्व व्यय की तुलना में वेतन व्यय (ब्याज भुगतान और पेंशन को छोड़कर) का 35 प्रतिशत से अधिक नहीं होने का मानदण्ड रखा था परन्तु नियमित कार्मिकों की संख्या में वृद्धि के कारण ज्यादातर राज्य इस मानदण्ड को पूरा करने में असफल रहे।

वर्ष 2006-07 में राज्य की राजस्व आय (₹0 7373.21 करोड़) की तुलना में वर्ष 2015-16 में लगभग 187.99 प्रतिशत की वृद्धि से ₹0 21234.43 करोड़ हो गयी तो इसी अवधि में वेतन व्यय 2006-07 में ₹0 2271.74 करोड़ से लगभग 282.31 प्रतिशत की वृद्धि से ₹0 8685.06 करोड़ हो गया। स्पष्ट ही राजस्व आय में वृद्धि की तुलना में वेतन व्यय की वृद्धि की प्रवृत्ति तेज रही है। इस सम्बन्ध में तालिका-2 अवलोकनीय है।

तालिका-2

क्र०	वित्तीय वर्ष	राजस्व आय (₹0 करोड़ में)	राजस्व आय में विगत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि दर (प्रतिशत में)	वेतन व्यय (₹0 करोड़ में)	वेतन व्यय में गत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि (प्रतिशत में)
1	2	3	4	5	6
1.	2001-02	2608.18	—	1277.39	—
2.	2002-03	3218.33	23.39	1663.40	30.22
3.	2003-04	3600.26	11.87	1808.93	08.75
4.	2004-05	4085.59	13.48	1933.67	06.90
5.	2005-06	5537.02	35.53	2014.06	04.16



तालिका - 1

Rs. In crores

Particulars	Financial Year's														
	2001-02	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2010-2011	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16
Total Expense	3224.42	5985.05	6618.62	7218.61	7918.95	9192.06	10486.56	11564.65	14196.96	14715.85	17463.52	19262.26	22088.54	27198.42	29583.78
Revenue Expense	2938.16	3675.59	4361.52	5035.73	5610.97	6476.84	7254.56	8395.36	10657.48	11621.08	12975.32	13960.22	19216.41	20884.36	23086.44
Capital Expense	208.26	2309.46	2257.10	2182.88	2307.98	2715.17	3232.00	3169.29	3539.48	3094.77	4488.20	5302.04	5872.13	6314.06	6497.34
Salary Expense	1277.39	1663.40	1808.93	1933.67	2014.06	2271.74	2471.39	3326.33	4859.00	5246.50	5780.08	6375.81	7163.59	8055.50	8685.06
Pension Expense	12.68	134.71	282.84	354.01	433.05	527.02	622.87	828.25	1047.30	1141.72	1135.10	1365.08	2130.64	2451.91	2627.82
Interest Expense	507.06	552.76	596.85	815.58	807.53	964.23	1095.93	1187.51	1337.97	1479.58	1769.21	2088.73	2056.04	2405.61	3021.11
Salary Expense/Revenue Expense (%)	43.48	45.26	41.47	38.4	35.9	35.07	34.07	39.62	45.59	45.15	44.55	45.67	37.28	38.57	37.62
Revenue Expense - (Pension exp. + Int. Exp.)	2418.42	2988.12	3481.83	3866.14	4370.39	4985.39	5535.76	6379.6	8272.21	8999.78	10071.01	10506.41	15029.73	16026.84	17437.51
Salary Expense/Reve. Exp. (Pension + Interest exp.)	0.5282 (52.82%)	0.5567 (55.67%)	0.5195 (51.95%)	0.5002 (50.02%)	0.4608 (46.08%)	0.4557 (45.57%)	0.4464 (44.64%)	0.5214 (52.14%)	0.5874 (58.74%)	0.5830 (58.30%)	0.5739 (57.39%)	0.6068 (60.68%)	0.4766 (47.66%)	0.5026 (50.26%)	0.4981 (49.81%)
Loan Payment	-	1874.74	1588.32	874.51	467.34	913.53	784.64	1031.24	1372.68	1180.24	1924.05	1487.37	1482.12	1074.05	2196.81
Total outstanding Liabilities	3377.75	5551.77	7642.03	9377.63	11036.99	12145.63	13037.46	1443.35	17029.45	19806.99	21752.77	25539.88	28766.5	32887.5	38460.1
Revenue deficit (-)/surlus(+)	-329.78	-457.26	-761.26	-950.14	-73.95	896.37	636.53	239.53	-1171.35	-12.92	716.09	1786.99	1104.12	-638.12	-1852.01

Total Exp. increase from 2006-07 to 2015-16 - Rs. 20391.72 cr which is 221.84 approx

Total Rev. increase from 2006-07 to 2015-16 - Rs. 16609.60 cr which is 256 approx

Total Salary increase from 2006-07 to 2015-16 - Rs. 6413.32 cr which is 282 approx

Ration of Salary Exp. Out of Rev. Exp. Pension and interest in 2006-07 was about 46 percent which has become about 50 percent in 2015-16 in some mid years it was upto 61 percent also

उल्लेखनीय है कि सातवें पुनरीक्षित वेतनमान लागू होने पर वर्ष 2017-18 में लगभग 3174 करोड़ का अतिरिक्त व्यय वेतन सम्बन्धी मदों में 2015-16 के सापेक्ष अनुमानित है। वार्षिक बजट 2017-18 में वेतन सम्बन्धी व्यय हेतु कुल रू० 11858.52 करोड़ का प्राविधान किया गया है जो 2015-16 के वेतन व्यय से रू० 3274.06 करोड़ अधिक है। उल्लेखनीय है कि सातवें पुनरीक्षित वेतन की प्रत्याशा में वर्ष 2016-17 में भी वेतन व्यय के लिए रू० 11752.58 करोड़ का बजट प्राविधान रखा गया था। वर्ष 2015 की स्थिति में सृजित व भरे पदों के सापेक्ष सभी पद भर जाने की दशा में सातवें वेतनमान अनुसार वेतन व्यय 2015-16 के वेतन व्यय के सापेक्ष लगभग रू० 5215 करोड़ अधिक होगा।

14वें वित्त आयोग ने स्पष्ट इंगित किया है कि वेतन, ब्याज भुगतान तथा पेंशन का कुल मिलाकर वर्ष 2011-12 में सभी राज्यों के राजस्व व्यय में 64.1 प्रतिशत हिस्सा था जिसके अंतर्गत वेतन व्यय का हिस्सा सबसे बड़ा (39.2 प्रतिशत) था। आयोग ने यह और इंगित किया है कि वर्ष 2007-08 तथा वर्ष 2012-13 के बीच सभी राज्य सरकारों को मिलाकर नियमित कार्मिकों की संख्या में 2.8 प्रतिशत वार्षिक की दर से वृद्धि हुई। उन्होंने कहा कि 13वें वित्त आयोग ने अपने अनुमानों में राजस्व व्यय की तुलना में वेतन व्यय (ब्याज भुगतान और पेंशन को छोड़कर) का 35 प्रतिशत से अधिक नहीं होने का मानदण्ड रखा था परन्तु नियमित कार्मिकों की संख्या में वृद्धि के कारण ज्यादातर राज्य इस मानदण्ड को पूरा करने में असफल रहे।

वर्ष 2006-07 में राज्य की राजस्व आय (रू० 7373.21 करोड़) की तुलना में वर्ष 2015-16 में लगभग 187.99 प्रतिशत की वृद्धि से रू० 21234.43 करोड़ हो गयी तो इसी अवधि में वेतन व्यय 2006-07 में रू० 2271.74 करोड़ से लगभग 282.31 प्रतिशत की वृद्धि से रू० 8685.06 करोड़ हो गया। स्पष्ट ही राजस्व आय में वृद्धि की तुलना में वेतन व्यय की वृद्धि की प्रवृत्ति तेज रही है। इस सम्बन्ध में तालिका-2 अवलोकनीय है।

तालिका-2

क्र०	वित्तीय वर्ष	राजस्व आय (रू० करोड़ में)	राजस्व आय में विगत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि दर (प्रतिशत में)	वेतन व्यय (रू० करोड़ में)	वेतन व्यय में गत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि (प्रतिशत में)
1	2	3	4	5	6
1.	2001-02	2608.18	—	1277.39	—
2.	2002-03	3218.33	23.39	1663.40	30.22
3.	2003-04	3600.26	11.87	1808.93	08.75
4.	2004-05	4085.59	13.48	1933.67	06.90
5.	2005-06	5537.02	35.53	2014.06	04.16

क्र०	वित्तीय वर्ष	राजस्व आय (रू० करोड़ में)	राजस्व आय में विगत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि दर (प्रतिशत में)	वेतन व्यय (रू० करोड़ में)	वेतन व्यय में गत वर्ष के सापेक्ष वृद्धि (प्रतिशत में)
1	2	3	4	5	6
6.	2006-07	7373.21	33.16	2271.74	12.79
7.	2007-08	7891.09	07.02	2471.39	08.79
8.	2008-09	8634.89	09.43	3326.33	34.59
9.	2009-10	9486.13	09.86	4859.00	46.08
10.	2010-11	11608.16	22.37	5246.50	07.97
11.	2011-12	13691.41	17.95	5780.08	10.17
12.	2012-13	15747.21	15.02	6375.81	10.31
13.	2013-14	17320.53	09.99	7163.59	12.36
14.	2014-15	20246.24	16.89	8055.50	12.45
15.	2015-16	21234.43	04.88	8685.06	07.81

कुल व्यय के सापेक्ष पूंजीगत व्यय की प्रवृत्ति भी राज्य में कमोवेश क्रमशः कमी की ओर है जैसा कि तालिका-3 से स्पष्ट हो रहा है। यह स्पष्ट इंगित करना है कि राज्य को अपनी आय का अधिकांश अंश राजस्व मदों में व्यय करना पड़ता है जिसमें वेतन व्यय का अंश एक ओर केन्द्रीय वित्त आयोग द्वारा इंगित मानकों से अधिक है तो दूसरी ओर उसकी वृद्धि प्रवृत्ति भी अधिक तेज है।

तालिका-3

क्र०	वित्तीय वर्ष	कुल व्यय (रू० करोड़ में)	पूंजीगत व्यय (रू० करोड़ में)	पूंजीगत व्यय/ कुल व्यय (प्रतिशत में)	राजस्व घाटा (-)/अधिशेष (+)
1	2	3	4	5	6
1.	2001-02	3224.42	208.26	06.46	-329.98
2.	2002-03	5985.05	2309.46	38.59	-457.26
3.	2003-04	6618.62	2257.10	34.10	-761.26
4.	2004-05	7218.61	2182.88	30.24	-950.14
5.	2005-06	7918.95	2307.98	29.15	-73.95
6.	2006-07	9192.01	2715.17	29.54	896.37
7.	2007-08	10486.56	3232.00	30.82	636.53
8.	2008-09	11564.65	3169.29	27.40	239.53
9.	2009-10	14196.96	3539.48	24.49	-1171.35
10.	2010-11	14715.85	3094.77	21.03	-12.92

क्र०	वित्तीय वर्ष	कुल व्यय (रु० करोड़ में)	पूँजीगत व्यय (रु० करोड़ में)	पूँजीगत व्यय/ कुल व्यय (प्रतिशत में)	राजस्व घाटा (-)/अधिशेष (+)
1	2	3	4	5	6
11.	2011-12	17463.52	4480.20	25.70	716.09
12.	2012-13	19262.26	5302.04	27.53	1786.99
13.	2013-14	22088.54	5872.13	26.58	1104.12
14.	2014-15	27198.42	6314.06	23.21	-638.12
15.	2015-16	29583.78	6497.34	21.96	-1852.01

यह स्पष्ट इंगित है कि वर्ष 2014-15 एवं 2015-16 में राज्य सरकार को राजस्व घाटा क्रमशः रु० 638.12 करोड़ व रु० 1852.01 करोड़ रहा है, अर्थात् विकास कार्यों व पूँजीगत कार्यों हेतु राजस्व की कमी स्पष्ट इंगित होती है। ऐसी दशा में टोकन/न्यून धन से नये कार्यों की स्वीकृति तथा नये संस्थानों के सृजन से वित्तीय सहित शासन व प्रशासन व्यवस्था कुप्रभावित होगी।

राज्य में जहां शासकीय विभागों में नियमित कार्मिकों के स्वीकृत पदों की संख्या 01 अप्रैल, 2007 की स्थिति में 231835 व कार्यरत कार्मिकों की संख्या 169669 थी वहां वर्ष 2015-16 में 01 अप्रैल, 2015 की स्थिति अनुसार स्वीकृत पदों व कार्यरत पदों की संख्या क्रमशः 300117 और 216275 है। इस प्रकार इन आठ वर्षों में राज्य के नियमित कार्मिकों की संख्या में प्रतिवर्ष लगभग 3.7 प्रतिशत की औसत वृद्धि होना दृष्टिगत है। कार्यरत कार्मिकों की संख्या में इन आठ वर्षों में प्रतिवर्ष लगभग 3.4 प्रतिशत की औसत वृद्धि हुई है। इस सम्बन्ध में तालिका-4 अवलोकनीय है।

तालिका-4

वर्ष	स्वीकृत पद	भरे पद	रिक्त पद
01.04.2007	231835	169669	62166
01.04.2008	232569	175103	57466
01.04.2009	234144	173193	60951
01.04.2010	246299	178268	68031
01.04.2011	250272	180196	70076
01.04.2012	291413	213696	77717
01.04.2013	257863	195078	62785
01.04.2014	264156	194039	70177
01.04.2015	300117	216275	83842
01.04.2016	261580	192491	69089

(नोट : कुछ सूचनाएं त्रुटिपूर्ण प्रतीत होती हैं)

नियमित कार्मिकों की संख्या में वृद्धि के कई कारण हैं जिनमें कुछ वास्तविक आवश्यकता से सम्बन्धित हैं तो कई अनावश्यक हैं जैसे कि पदोन्नति के लिये नये पद सृजन, पदोन्नति के पदों की संख्या में वृद्धि, विनियमितीकरण हेतु पदों का सृजन, नयी ईकाईयों का गठन मानकों से अति न्यून स्थितियों के बावजूद किया जाना, स्टाफिंग पैटर्न आदि।

यहां यह भी अवलोकनीय है कि वित्तीय वर्ष 2014-15 में राज्य सरकार का राजस्व घाटा रू0 638.12 करोड़ तथा 2015-16 में राजस्व घाटा रू0 1852.01 करोड़ रहा है जबकि एफ0आर0बी0एम0 एक्ट के अनुसार राजस्व घाटा शून्य रहना आवश्यक अंग है। स्वस्थ स्थिति अनुसार राजस्व अधिशेष की स्थिति रहनी चाहिए ताकि राजस्व अधिशेष को विकास कार्यों/अवसंरचनात्मक कार्यों में व्यय किया जा सके जो प्रदेश की आर्थिक प्रगति सहित लोक सेवाओं/वस्तुओं की उपलब्धता व गुणवत्ता को समुचित स्तर पर संभालने में सहायक होगा।

यहां यह विशेष उल्लेखनीय है कि श्री जे0सी0 पंत की अध्यक्षता में गठित उत्तराखण्ड शासन प्रशासनिक सुधार आयोग के प्रतिवेदन (प्रथम भाग) के अध्याय 01, 03 व 05 में प्रशासनिक ढांचा, कार्मिक प्रशासन को चुस्त-दुरुस्त बनाये जाने तथा प्रभावी प्रशासन सुनिश्चित करने के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण व उपयोगी संस्तुतियां की गई हैं। इन संस्तुतियों के क्रम में की गई कार्यवाही व प्रगति की जानकारी इस समिति को नहीं हो पाई। प्रशासनिक सुधार आयोग की संस्तुतियों के क्रम में कोई कदम कदाचित नहीं उठाये गये। प्रशासनिक सुधार आयोग द्वारा इस विषय में प्रमुखतः निम्नलिखित बिन्दु इंगित किये हैं—

1. विभिन्न प्रशासनिक इकाईयों का कार्मिक तथा अवस्थापना विषयक ढांचा आधुनिक आवश्यकताओं के अनुरूप अध्यावधिक करना आवश्यक है।
2. कार्मिकों एवं अन्य सुविधाओं में केवल संख्यात्मक वृद्धि मात्र से अब प्रशासकीय गुणवत्ता एवं क्षमता विकास सम्भव नहीं है। इन संस्थाओं की कार्य क्षमता, दक्षता व संवेदनशीलता में वृद्धि के लिए आधुनिकतम प्रबंधन प्रणालियों को अंगीकृत करना होगा तथा अन्य प्रदेशों में ही नहीं अपितु विश्व के देशों में विकसित बेस्ट प्रैक्टिसेस को प्रदेश की पारिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के अनुसार अपनाने के साथ-साथ स्वयं भी अभिनव प्रयोगों के माध्यम से सर्वोत्तम प्रणालियों के विकास हेतु प्रयास करते रहने होंगे। पत्रावलियों की वर्तमान प्रणाली को चरणबद्ध रूप से ई-फाइलिंग व्यवस्था में बदलना होगा। कार्यालयों में लोकल एरिया नेटवर्क तथा स्टेट वाइड एरिया नेटवर्क व ब्रॉडबैंड सुविधाओं को प्राथमिकता पर अपनाना होगा। कार्यालयों के बीच संपर्क के लिए विशेष पत्रवाहक, सरकारी एवं गैर सरकारी परिवहन साधनों के स्थान पर ई-मेल व वीडियो कान्फ्रेन्सिंग जैसी प्रणालियों को अपनाना होगा ताकि जनसेवाओं में समयबद्धता, पारदर्शिता व नागरिक-केन्द्रित अवधारणा प्राप्ति के साथ-साथ सरलता, सुगमता व मितव्ययिता भी आ सके। इन सब विधाओं में प्रशिक्षण, दक्षता वृद्धि व अपने

हाथ से अधिकाधिक काम करने की क्षमता को प्रोत्साहित करने की सतत् प्रक्रिया स्थापित करनी होगी।

3. प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों का व्यापक प्रतिनिधायन प्रभावी अनुश्रवण के साथ किया जाय।

4. जनपद स्तर पर उप जिलाधिकारी, तहसीलदार, नायब तहसीलदार, सुपरवाइजर कानूनगो व पट्टी-पटवारी के कार्यों को पुनर्निर्धारित करने की आवश्यकता है। इन अधिकारियों को राजस्व कार्यों के अतिरिक्त विकास योजनाओं के पर्यवेक्षण एवं समन्वय का उत्तरदायित्व भी दिया जाय।

5. विभागों में विभिन्न स्तरों पर आकार-प्रकार के पुनर्निर्धारण की आवश्यकता है। वर्तमान में कई कार्य ऐसे हैं जिन्हें एक से अधिक विभागों द्वारा देखा जा रहा है। उदाहरणार्थ वृक्षारोपण एवं वनीकरण का कार्य वन विभाग के अतिरिक्त ग्राम्य विकास विभाग व जलागम विभाग द्वारा भी किया जाता है। जलागम विभाग द्वारा वनीकरण का कार्य पूरे जलागम क्षेत्र में न कर केवल वनों से बाहर वाले क्षेत्र में किया जाता है, व वन्य क्षेत्र छोड़ दिया जाता है। वन विभाग द्वारा यह कार्य केवल वन क्षेत्र में किया जाता है तथा वन भूमि से बाहर के क्षेत्र को छोड़ दिया जाता है। स्वाभाविक है कि वृक्षारोपण के भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य तो पूरे हो जाते हैं किन्तु अपेक्षित आउटपुट प्राप्त नहीं होता है। भेषज विकास का कार्य वन विभाग, उद्यान एवं फल प्रसंस्करण विभाग तथा सहकारिता विभाग द्वारा देखा जा रहा है। सड़क निर्माण का कार्य लोक निर्माण, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, गैर सरकारी संगठन, मण्डी समिति, गन्ना समिति, स्थानीय निकाय आदि द्वारा किया जा रहा है तथा प्रायः सड़क निर्माण के मानकों का ध्यान नहीं रखा जाता। भवन निर्माण कार्य लोक निर्माण, पेयजल निर्माण, उत्तर प्रदेश निर्माण निगम, स्थानीय निकाय आदि द्वारा किये जा रहे हैं तथा इन निर्माण कार्यों में भी मानकों का अभाव पाया जाता है। अतः विभिन्न कार्यों के लिए विशिष्ट दक्षता व क्षमता सम्पन्न विभाग स्पष्टतः इंगित किये जाने होंगे तभी मानकों का अनुपालन हो पायेगा, कार्य में गुणवत्ता, समयबद्धता के साथ राजकीय धन का उपयोग हो पायेगा एवं भविष्य में रख-रखाव की समस्या का भी निदान होगा।

6. विभिन्न स्तरों पर समीक्षा की जाने की आवश्यकता है कि एक विभाग का कार्य दूसरे विभाग द्वारा न देखा जाय। एक कार्य एक क्षेत्र में एक स्तर पर एक ही संस्था/विभाग का उत्तरदायित्व हो ताकि योजनाओं के निर्माण, कार्यान्वयन एवं रखरखाव में प्रशासकीय एकरूपता बनी रहे। जिन क्षेत्रों में एक ही प्रकार के कार्यों को एक से अधिक विभागों द्वारा कराया जाना अपरिहार्य हो वहां तद्विषयक कार्य के लिए निर्धारित विभाग द्वारा नोडल विभाग के रूप में

10. सिंचाई, ऊर्जा एवं पंचजल जैसे विभागों में कार्मिकों की संख्या आवश्यकता से अधिक हो गई है। परिणामस्वरूप जहां शासन को कार्मिकों के वेतन पर बहूत बड़ी धनराशि व्यय

9. विभागाध्यक्ष स्तर पर इन शाखाओं के उप समूह गठित किये जाएं। स्वास्थ्य एवं मानव संसाधन विकास, कृषिगत विभाग, तकनीकी विभागों का अलग-अलग समूहीकरण विभागों की क्षमता व दक्षता को बढ़ायेगा। ऐसे उपसमूहों के विभागों के बीच आपसी समन्वय अधिक सघन एवं सरल हो इस हेतु विभागाध्यक्ष स्तर पर इनके कार्यालय भी यथा सम्भव एक ही स्थान पर स्थापित किये जाएं।

8. वर्तमान में कई ऐसे प्रकारण सामने आ रहे हैं जिसमें एक विभाग के कार्यकलापों में अक्षमता का प्रमुख कारण बाधक हो रहा है। उदाहरण के लिए कृषि विभाग व उद्यान व उद्यान प्रसंस्करण विभाग द्वारा बयारी कटिलेडजर कार्यक्रम, बीज उत्पादन कार्यक्रम, के लिए कम्प्यूटर खर्च का व्यय खर्च बजट से किया जाता है। टैसी और पर्यटन विभाग के पर्यटकों में गौरव के विक्रय का प्रविधान है एवं आगारा पर्यटकों को रखने के लिए स्थान की समस्या है। यदि कृषि व उद्यान विभाग के फार्मों में ड्राई-डेयरी स्थापित की जाय तो दोनों विभागों की समस्या का निदान हो जायेगा। इसी प्रकार उद्यान विभाग द्वारा फलवृक्षां में झूला (moss) नष्ट करने के लिए स्थापनों पर धन व्यय किया जाता है, टैसी और सहकारिता विभाग के अंतर्गत झूला का कथ भेषज संघ के माध्यम से करने की व्यवस्था द्वारा उत्पादन को बढ़ावा दिया जा रहा है। इस प्रकार के कई उदाहरण हैं। यह परिस्थितियां विभिन्न विभागाध्यक्षों के छोटे-छोटे समूहीकरण की आवश्यकता को और संकेत करती हैं ताकि एक विभाग के कार्यकलाप दूसरे विभाग के पूरक बनें व योजनाओं में अधिकारिक त्वरतिंग सम्भव हो। ऐसे समूहीकृत विभागों के विभागाध्यक्ष एवं जिना स्तरीय अधिकारियों के कार्यालय यथा सम्भव एक ही भवन में हो तो कार्मिक और अधिकारी भी पूर्ण हो सकते हैं और मन्डी-टारिका की व्यवस्था लाई जा सकती है।

7. अध्यापनात्मक एवं तकनीकी आधार पर प्रशासनिक इकाइयों एवं कार्यालयों की गणवत्ता मानकों को प्रमाणित किया जाय तथा दूसरे विभाग द्वारा कार्यवाही संस्था के रूप में कार्य किया जाय।

उत्तक कार्मिकों में तदनुसार बदलाव न आने से प्रशासन जन सामान्य को आर्थिक स्तर की संमन्त किये जा सकते हैं। यह चिंता का विषय है कि प्रदेश की प्रशासनिक इकाइयों में एवं कम्प्यूटर जैसे सुविधाओं से एक-दो व्यक्तियों द्वारा ही एक स्थान पर बैठकर बहुत कम समय बहूत अधिक श्रम, समय, साधन व सामग्री द्वारा पूर्ण किये जाते थे वह अब बाडबैड, इंटनेट व अध्यापना सुविधाओं में आज आमूल-मूल परिवर्तन हो चुका है, जो कार्य कई कार्मिकों द्वारा

करनी पड़ रही है वहीं दूसरी ओर इन कार्मिकों में भी आत्म-कुण्ठा पैदा हो रही है। ऐसे कार्मिकों को सभी विभागों में उपलब्ध रिक्तियों में समायोजन का विकल्प देना चाहिए। यदि उन्हें विकल्प स्वीकार न हो तथा ऐसे कार्मिकों को अन्यत्र विभागों में समायोजित किया जाना भी सम्भव न हो तो 'गोल्डन हैंड सेक' प्रणाली अपनाई जानी चाहिए।

11. विभिन्न विभागों में नई कार्य प्रणाली व व्यवस्था के अनुरूप पदों का सृजन अथवा उन्हें समाप्त करने की कार्यवाही की जानी है। उदाहरणार्थ, सचिवालय में टाइप-राइटर पूर्णतया समाप्त कर दिये गये हैं, किन्तु टंकक का पद अभी भी बनाये रखा गया है। यह पदधारक टाइप-राइटर पर टंकक का कार्य नहीं कर रहे हैं, अपितु महंगे कम्प्यूटर हार्डवेयर का दुरुपयोग टाइप-राइटर की तरह किया जा रहा है। सहायक समीक्षा अधिकारी व समीक्षा अधिकारी के लिए कम्प्यूटर/सूचना संचार प्रौद्योगिकी के निर्धारित स्तर की दक्षता अनिवार्य की जानी चाहिए तथा टंकक के पदों को समाप्त किया जाना चाहिए।

12. सचिवालय से लेकर निम्नतम स्तर तक के कार्यालयों में कार्य एवं कार्मिकों की स्थिति की समीक्षा की जानी होगी। जो कार्य योजनाओं के समाप्त होने अथवा प्रौद्योगिकी के विकास के परिणाम स्वरूप अप्रासांगिक हो गये हैं, उनसे संबंधित पदों को समाप्त करना होगा। इसी दृष्टिकोण से सचिवालय के अनुभागों व विभागों में विभिन्न श्रेणी के कर्मचारियों/अधिकारियों की संख्या भी पुर्ननिर्धारित करनी होगी। सूचना संचार प्रौद्योगिकी/कम्प्यूटर व्यवस्था लागू होने से कार्मिकों की संख्या बढ़ाना आवश्यक नहीं है। संख्या के स्थान पर उनकी दक्षता बढ़ानी होगी।

13. सरकारी सेवाकाल में मृतक कार्मिकों के आश्रितों को पद न होने पर भी सेवायोजित करने का प्राविधान है। परिणामस्वरूप जहां शासन को आवश्यकता न होने पर भी बड़ी संख्या में कार्मिकों के वेतन आदि का भार उठाना पड़ता है वहीं दक्षता व अनुभव के अभाव में प्रायः उनकी सेवा का समुचित लाभ भी नहीं मिल पाता है। ऐसे आश्रितों में भी सब की परिस्थितियां ऐसी नहीं होती है कि वह संबंधित पदों के लिए अपेक्षित ज्ञान, दक्षता व दृष्टिकोण विकसित कर पायें। अतः इस व्यवस्था के स्थान पर संबंधित आश्रित को एकमुश्त आर्थिक सहायता मृतक कर्मचारी के वेतन, सेवा-अवधि आदि तथ्यों के आधार पर निर्धारित कर प्रदान की जानी उपयुक्त होगी। प्रारम्भिक चरण में इसे एक वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में भी अपनाया जा सकता है।

14. विभिन्न स्रोतों से वित्त पोषित योजनाएं समाप्त होने पर संबंधित पदों पर कार्मिक पदारूढ बने रहते हैं जबकि योजना का कार्य अवशेष नहीं रह जाता है। ऐसे अनावश्यक पद समाप्त अथवा समायोजित करने का दायित्व विभागाध्यक्ष का होना चाहिए।

15. प्रशासन के प्रत्येक स्तर पर वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकारों एवं दायित्वों का प्रतिनिधायन करने हेतु प्रत्येक विभाग में आवश्यकता आधारित अध्ययन करना होगा तथा प्रत्येक स्तर पर ऐसे अधिकार प्रतिनिधानित करने होंगे, जो संबंधित स्तर के लिए निर्धारित दायित्वों के निर्वहन के लिए आवश्यक हों। इस हेतु वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकारों का उपयोग कर पाने की कार्मिक क्षमता का भी आंकलन करना होगा। इस दृष्टिकोण से समस्त विभागों को अध्ययन उपरान्त पुनः आदेश निर्गत करने होंगे।

16. विकास कार्यों से संबंधित विभागों तथा नियामन से संबंधित विभागों के बीच अन्तर्समन्वय आवश्यक है। एक विभाग द्वारा किये जाने वाले विकास कार्यों को आगे बढ़ाने के लिए दूसरे विकास विभाग बाधक न हों अपितु एक दूसरे के सहायक हों। उनके कार्यक्रमों में अधिकाधिक डव-टेलिंग के प्रयास किये जायं। नियामन संबंधी विभागों के बीच भी ऐसे ही समन्वय की आवश्यकता है। उदाहरण के लिए व्यापार कर की अच्छी वसूली के लिए पुलिस व्यवस्था से समन्वय करना होगा। इसके अतिरिक्त नियामन एवं विकास से संबंधित विभागों के बीच भी अन्तर्समन्वय की आवश्यकता होती है। जैसे शांति व्यवस्था के बिना विकास कार्य आगे नहीं बढ़ पाते। समस्त शासकीय विभाग शासन के समान रूप से महत्वपूर्ण अंग हैं। शासन की कार्य क्षमता विभिन्न अंगों के आपसी समन्वय पर निर्भर करती है।

17. संविधान के 73वें एवं 74वें संशोधन के प्रकाश में संबंधित विभागों का दायित्व पंचायतीराज संस्थाओं को प्रदान किया जाना एक संवैधानिक दायित्व है। इस क्षेत्र में पंचायतीराज संस्थाओं का कार्य आवश्यक नीति निर्धारण, कार्यक्रमों का चयन, पर्यवेक्षण एवं जन सहभागिता विकास हो। इन संस्थाओं के अधीन संबंधित विभागों द्वारा कार्यक्रम चलाये जाएं। कार्यक्रमों की गुणवत्ता के लिए विभागीय कर्मचारी पूर्ण रूप से उत्तरदायी रहें।

यह सर्वविदित है कि किसी संगठन का ढांचा व उसमें विभिन्न स्तर के कार्मिकों की संख्या कार्य की आवश्यकता व मात्रा पर इस हेतु नियत मानकों अनुसार निर्धारित किया जाता है। संगठन के कार्मिकों का मार्गदर्शन व निर्देशन संगठन के विधिक व प्रशासनिक फ्रेमवर्क अनुसार औपचारिक एवं अनौपचारिक रूप से संचालित होता है। इस दृष्टिकोण से विभिन्न संवर्गों के संगठनात्मक ढांचों के युक्तिकरण व सही आकार निर्धारण के साथ-साथ उसे कारगर, प्रभावी तथा दक्ष/कार्यकुशल बनाए जाने के लिए प्रशासनिक फ्रेमवर्क अंतर्गत मंत्रालय, सचिवालय एवं विभागाध्यक्ष सभी स्तरों पर समुचित व्यवस्था/नीति होनी चाहिए। इस हेतु मंत्रिगण के मध्य कार्य आवंटन, सचिवालय स्तर पर सचिवों के मध्य विभागों का बंटवारा और विभागों के एकीकरण/समूहीकरण आदि पहलुओं पर भी समिति द्वारा विचार किया है।

समिति को सौंपे गये वर्णित कार्य को करने हेतु विभिन्न विभागों के सचिवों, विभागाध्यक्षों व वित्त नियंत्रकों/वित्त अधिकारियों आदि को विभिन्न समय में सुना गया तथा विभागों से पदों

एक नियमित समयावधि में पुनर्समीक्षा की जाय। समाप्त/जांच की व्यवस्था होनी चाहिए और उसके आधार पर प्रत्येक विभाग के लंबे की सुझाव है कि विभागों के दायित्व एवं कार्य मात्रा/कार्यभार की नियमित अंतराल में विभागों से प्राप्त कतिपय सूचनाओं के आधार पर ही प्रथम दृष्टया अपनी सर्वाधिकारियों की है। यह आधार पर किया जाना चाहिए परन्तु समिति द्वारा सीमित संसाधनों व समय आदि के दृष्टिकोणों व अन्य पहलुओं का ध्यान रखते हुए उनके दायित्व व कार्य मात्रा की माप की सूचना एकत्र की गई। संगठनात्मक ढांचों के यत्नकारण का कार्य यद्यपि प्रत्येक विभाग के

2. प्रशासकीय फ्रेमवर्क / व्यवस्था

राज्य सरकार का कार्यकारी कार्य सर्वोच्च स्तर पर मंत्रिमंडल, मुख्यमंत्री तथा विभागीय मंत्रीगण द्वारा निर्वहन किया जाता है जबकि राज्य सचिवालय स्तर पर मुख्य सचिव व विभिन्न सचिवगण (अपर मुख्य सचिव, प्रमुख सचिव, सचिव, प्रभारी सचिव एवं अधीनस्थ अपर सचिव आदि) उन्हें इस रूप में प्रतिनिधायित शक्तियों के अंतर्गत कार्य का निपटारा करते हैं/पत्रावली निर्णय हेतु उच्च स्तर पर प्रस्तुत करते हैं। प्रत्येक विभाग/संस्था तथा प्रत्येक ईकाई/कार्यालय में भी एक प्रधान (यथास्थिति विभागाध्यक्ष, संस्थाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष आदि) अधिकारी के मार्गदर्शन/अनुश्रवण/लीडरशिप में कार्य सम्पादन किया जाता है। नीति बनाने व निर्णय लेने तथा कार्य सम्पादन व अनुश्रवण में किसी विषय/प्रकरण के सम्बन्ध में समग्रता व समन्वय आवश्यक होता है जिससे कार्यकुशलता, प्रभावशीलता, सटीकता तथा त्वरित कार्यवाही की पूर्ति में सहायता होती है। प्रथम अध्याय में मंत्रीगण एवं सचिवगण के मध्य तृतीय निर्वाचित सरकार के अन्तिम समय में तथा वर्तमान चतुर्थ निर्वाचित सरकार द्वारा इस समय प्रभावी कार्य/विषय आवंटन के अवलोकन से यह स्पष्ट इंगित होता है कि कदाचित समग्रता, समन्वय, कार्यकुशलता, प्रभाविकता एवं सटीकता आदि आवश्यकताओं की पूर्ति सम्बन्धी बिन्दु के साथ समझौता होने की परिस्थितियां हैं।

उपरोक्त दृष्टि से यह विचार करने योग्य है कि क्या इस स्थिति में सुधार किया जाना सम्भव है? चूंकि मंत्रीगण को कार्य/विषय आवंटन मुख्यमंत्री के प्रस्ताव पर राज्यपाल द्वारा किया जाता है एवं सचिवगण को विभागों का आवंटन मुख्यमंत्री द्वारा अन्तिम किया जाता है, अतः पूर्व इंगित वांछित प्रशासकीय उपचारात्मक कदम उठाने में कोई बाधा नहीं है। इस हेतु उत्तरांचल कार्य (बंटवारा) नियमावली अंतर्गत यथाआवश्यक व्यवस्था की जा सकती है। यदि ऐसा कर दिया जाय तो त्वरित निर्णय के साथ-साथ कार्यकुशलता, सटीकता, प्रभावी क्रियान्वयन में सुधार आएगा और समग्रता, समन्वय आदि भी सुनिश्चित हो सकेगा। इससे विभागीय ढांचों के युक्तिकरण एवं सही आकार निर्धारण से प्राप्त प्रशासकीय व वित्तीय लाभ को और अधिक बढ़ाया जा सकेगा।

तदानुसार समिति द्वारा इन बिन्दुओं पर विचार किया गया और समिति इस सम्बन्ध में निम्नलिखित संस्तुति करती है -

(क) मंत्रीगण के मध्य कार्य बंटवारा की समीक्षा की जाय एवं समान विषयों अथवा सम्बन्धित विषयों का समूहीकरण/एकीकरण करते हुए कार्य बंटवारा करने पर विचार किया जाय। इस सम्बन्ध में निम्न तालिका में इंगित विषय/विभाग के एकीकरण/समूहीकरण का एक विकल्प सुझाया जा रहा है-

मंत्रियों के मध्य कार्य बंटवारा हेतु विभागों/विषयों का प्रस्तावित समूहीकरण

क्र.	समूहीकरण/एकीकरण हेतु विभाग विषय	अभ्युक्ति
1.	सिंचाई एवं बाढ़ नियंत्रण, लघु सिंचाई, पेयजल एवं स्वच्छता, ग्राम्य तालाब विकास, वर्षा जल संग्रहण ग्रामीण ड्रेनेज (जल निकासी)	समूहीकरण/एकीकरण उपरान्त नया नाम 'जल संसाधन' मंत्रालय हो
2.	भारत-नेपाल नदी परियोजनाएं, ऊर्जा, वैकल्पिक ऊर्जा	इस समूह के विषयों को जल संसाधन मंत्रालय के साथ आवंटित करने पर विचार किया जाय।
3.	शहरी विकास, शहरी आवास योजनाएं, आवास, ठोस अवशिष्ट निवारण	इस समूह के विषयों को भी जल संसाधन मंत्रालय के साथ ही आवंटित करने पर विचार किया जाय।
4.	औद्योगिक विकास, लघु एवं सूक्ष्म उद्योग, खनन, खादी एवं ग्रामोद्योग, श्रम, सेवायोजन	
5.	विद्यालयी शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा, संस्कृत शिक्षा, मदरसा शिक्षा, उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, छात्र कल्याण, भाषाएं, खेल, युवा कल्याण, प्रशिक्षण (औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान), संस्कृति	प्रारम्भिक शिक्षा व माध्यमिक शिक्षा का प्रत्येक स्तर पर विद्यालयी शिक्षा के रूप में एकीकरण किया जाय। छात्र कल्याण विभाग की पृथक व्यवस्था समाप्त की जाय।
6.	चिकित्सा सेवाएं, परिवार कल्याण, आयुष (यूनानी सहित), चिकित्सा शिक्षा, आयुष एवं यूनानी शिक्षा	
7.	पर्यटन, लो.नि.वि., ग्रामीण अभियंत्रण सेवाएं, ग्रामीण सड़कें (पी0एम0जी0एस0वाई सहित), परिवहन, नागरिक उड्डयन, तीर्थाटन प्रबंधन एवं धार्मिक मेले, पूर्त एवं धर्मस्व	लो0नि0वि0, ग्रामीण निर्माण विभाग (ग्रामीण अभियंत्रण सेवाएं), ग्रामीण सड़कें (पी0एम0जी0एस0वाई0 सहित) का एकीकरण लो0नि0वि0 के अंतर्गत किया जाय
8.	कार्मिक, अखिल भारतीय सेवाओं का संस्थापना कार्य, सतर्कता	
9.	राजस्व एवं भू-प्रबंधन, चकबंदी, पर्वतीय ग्रामों में चकबंदी, आपदा प्रबंधन एवं तद्विषयक विस्थापन/पुनर्वास, वन पंचायतें,	
10.	पशुपालन, दुग्ध विकास, भेड़ एवं बकरी पालन, मत्स्य पालन, चारा एवं चारागाह विकास, कृषि, कृषि शिक्षा, कृषि विपणन, उद्यान (औद्योगिकी विकास), रेशम विकास, गन्ना विकास एवं चीनी उद्योग, सहकारिता, जड़ी-बूटी, वन एवं वन्य जीव, पर्यावरण	
11.	वित्त, जी0एस0टी0 (वाणिज्य कर, मनोरंजन कर), स्टाम्प एवं निबंधन, नियोजन, वाह्य सहायतित परियोजनाएं, अर्थ एवं संख्या	
12.	गृह, कारागार, होमगार्ड, नागरिक सुरक्षा, खाद्य एवं नागरिक	

	आपूर्ति, आबकारी, सामान्य प्रशासन, सचिवालय प्रशासन, सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा	
13.	ग्राम्य विकास, पंचायती राज, जलागम, पिछड़ा क्षेत्र विकास, सीमान्त क्षेत्र विकास	ग्राम्य विकास, पंचायती राज, पिछड़ा क्षेत्र विकास व सीमान्त विकास को एकीकृत कर एकीकृत नाम पंचायती राज एवं ग्राम विकास रखा जाय।
14.	समाज कल्याण, महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास, अल्पसंख्यक कल्याण, सैनिक कल्याण, पिछड़ा वर्ग कल्याण, अनुसूचित जाति/जनजाति कल्याण	
15.	प्रोटोकॉल, गोपन, जनगणना, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, सूचना प्रौद्योगिकी, राज्य सम्पत्ति, निर्वाचन, सूचना एवं लोक सम्पर्क	
16.	संसदीय कार्य, विधायी, विधि एवं न्याय, न्यायिक/विधिक क्षेत्र में नामांकन नियुक्तियां	

नोट :- किसी एक मंत्री को एक अथवा एक से अधिक विभागीय समूह का कार्य दिया जा सकता है एवं मा० मुख्यमंत्री किसी विषय/विभाग अथवा उनके किसी समूह के प्रकरणों के सम्बन्ध में स्वयं का पर्यवेक्षण/अनुमोदन की व्यवस्था कर सकते हैं।

(ख) सचिवालय स्तर पर सचिवों (अपर मुख्य सचिव, प्रमुख सचिव, सचिव एवं प्रभारी सचिवगण) को विभागों/कार्यों के आवंटन के लिए भी समग्रता, समन्वय, त्वरित निस्तारण सहित कार्यकुशलता की दृष्टि से एकीकरण/समूहीकरण की समीक्षा करते हुए यथाआवश्यक संशोधित व्यवस्था लागू किये जाने पर विचार किया जाना चाहिए। इस सम्बन्ध में निम्न तालिका में विकल्प/सुझाव इंगित किया जाता है—

क्र. सं.	वर्तमान विभाग के नाम	एकीकरण/समूहीकरण पश्चात प्रस्तावित नामकरण	अभ्युक्ति सहित सचिव स्तर/अपर सचिवों की संख्या
1.	पेयजल, सिंचाई, लघु सिंचाई, ग्राम्य, तालाब विकास (ग्रामीण) ड्रेनेज, वर्षा जल संग्रहण, बाढ़ नियंत्रण	जल संसाधन	अपर मुख्य सचिव अथवा प्रमुख सचिव स्तर सहित अपर सचिव के 2 पद (सिंचाई एवं पेयजल), लघु सिंचाई विभाग का सिंचाई के साथ विभागाध्यक्ष व नीचे सभी स्तरों पर एकीकरण किया जाय। उल्लेखनीय है कि उत्तराखण्ड में सिंचाई व लघु सिंचाई नाम से दो विभाग पृथक चलाने का औचित्य नहीं है।
2.	विद्यालयी शिक्षा, संस्कृत शिक्षा, उच्च शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, प्रशिक्षण, भाषा, छात्र कल्याण, मदरसा शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा	शिक्षा एवं भाषा (विद्यालयी शिक्षा, उच्च शिक्षा, प्रशिक्षण, तकनीकी शिक्षा, मदरसा/संस्कृत शिक्षा,	अपर मुख्य सचिव अथवा प्रमुख सचिव स्तर सहित अपर सचिव के चार पद (विद्यालयी शिक्षा, उच्च शिक्षा व भाषा, तकनीकी व प्रशिक्षण शिक्षा व प्रशिक्षण हेतु); विद्यालयी शिक्षा में प्राथमिक व

क्र. सं.	वर्तमान विभाग के नाम	एकीकरण/ समूहीकरण पश्चात प्रस्तावित नामकरण	अभ्युक्ति सहित सचिव स्तर/अपर सचिवों की संख्या
		प्रौढ़ शिक्षा, भाषा के स्थान पर)	माध्यमिक शिक्षा का एकीकरण सभी स्तर पर कर दिया जाय। संस्कृत शिक्षा, मदरसा शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा व भाषा के लिए पृथक उप सचिव अथवा संयुक्त सचिव। छात्र कल्याण विभाग की पृथक व्यवस्था समाप्त की जाय। तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण विभाग का एकीकरण कर दिया जाय उच्च शिक्षा व भाषा का एकीकरण किया जाय।
3.	खेल, युवा कल्याण		एक सचिव अथवा प्रभारी सचिव सहित एक अपर सचिव अथवा संयुक्त सचिव।
4.	दुग्ध विकास (महिला डेरी सहित), पशुपालन, भेड़ एवं बकरी पालन, मत्स्य पालन, चारा एवं चारागाह विकास	पशुपालन, मत्स्य एवं दुग्ध विकास	सचिव स्तर सहित पशुपालन/दुग्ध विकास हेतु एक अपर सचिव एवं मत्स्य हेतु एक संयुक्त सचिव अथवा उप सचिव। महिला डेयरी को दुग्ध विकास में समाहित कर दिया जाय। भेड़ एवं बकरी पालन नामक पृथक विभाग/विषय की व्यवस्था समाप्त की जाय।
5.	औद्योगिक विकास, लघु एवं सूक्ष्म उद्योग, खादी ग्रामोद्योग, खनन, श्रम, सेवायोजन		प्रमुख सचिव स्तर सचिव दो अपर सचिव
6.	ऊर्जा एवं वैकल्पिक ऊर्जा (भारत, नेपाल नदी परियोजनाएं सहित)		प्रमुख सचिव स्तर सहित एक अपर सचिव
9.	चिकित्सा, परिवार कल्याण, चिकित्सा शिक्षा एवं आयुष व आयुष शिक्षा	एकीकृत नाम चिकित्सा, परिवार कल्याण एवं आयुष	अपर मुख्य सचिव अथवा प्रमुख सचिव सहित दो अपर सचिव चिकित्सा/चिकित्सा शिक्षा एवं आयुष तथा चार संयुक्त सचिव या उपसचिव क्रमशः चिकित्सा, चिकित्सा शिक्षा, आयुष (यूनानी सहित) एवं आयुषशिक्षा (यूनानी सहित)
10.	पर्यटन, तीर्थाटन, धार्मिक मेले, पूर्त एवं धर्मस्व, संस्कृति		सचिव स्तर सहित एक अपर सचिव।
11.	लो.नि.वि., ग्रामीण अभियंत्रण सेवाएं, ग्रामीण सड़क (पी.एम. जी.एस.वाई. सहित)	एकीकृत नाम लो0नि0वि0	प्रमुख सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव (एक लो0नि0वि0 व एक पी0एम0जी0एस0वाई0 सहित ग्रामीण सड़कों हेतु। ग्रामीण अभियंत्रण सेवा

क्र. सं.	वर्तमान विभाग के नाम	एकीकरण / समूहीकरण पश्चात प्रस्तावित नामकरण	अभ्युक्ति सहित सचिव स्तर/अपर सचिवों की संख्या
			(ग्रामीण निर्माण विभाग) का तो10नि0वि0 के साथ एकीकरण किया जाय।
12.	परिवहन, नागरिक उड्डयन		प्रमुख सचिव अथवा सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव
13.	राजस्व, चकबंदी (पर्वतीय चकबंदी सहित), आपदा प्रबन्धन एवं तद् विषयक विस्थापन एवं वन पंचायत	पुनर्वास	प्रमुख सचिव अथवा सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव
14.	वित्त, जी0एस0टी0 (वाणिज्य कर आदि) स्टाम्प एवं पंजीकरण, नियोजन, अर्थ एवं संख्या, वाह्य सहायित परियोजनाएं		अपर मुख्य सचिव अथवा प्रमुख सचिव स्तर सहित चार-पांच अपर सचिव एवं यथोचित संख्या में संयुक्त सचिव /उपसचिव
15.	कृषि, उद्यान, कृषि शिक्षा / शोध, कृषि विपणन, उद्यान, रेशम, जड़ी-बूटी विकास (श्रेष्ठ ईकाई व सगन्ध पौध सहित), गन्ना विकास एवं चीनी उद्योग, सहकारिता	सहकारिता पृथक विभाग रखने हेतु शेष का कृषि अंतर्गत एकीकरण	प्रमुख सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव क्रमशः कृषि गन्ना विकास व चीनी उद्योग, उद्यान (रेशम व जड़ी-बूटी सहित) तथा सहकारिता हेतु एवं कुल तीन संयुक्त सचिव या उप सचिव। कृषि, उद्यान, रेशम, जड़ी-बूटी, गन्ना विभाग का एकीकरण करने पर विचार किया जाय।
16.	शहरी विकास, आवास, स्वच्छता, टोस अवशिष्ट निवारण	एकीकृत नाम शहरी विकास एवं आवास विभाग	प्रमुख सचिव अथवा सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव
17.	वन एवं वन्य जीव, पर्यावरण		प्रमुख सचिव स्तर सहित एक अपर सचिव
18.	गृह, कारागार, होमगार्ड, अभियोजन, नागरिक सुरक्षा		प्रमुख सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव। नागरिक सुरक्षा की वर्तमान में एक ही ईकाई है जिसे समाप्त किया जाय।
19.	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति, आबकारी		प्रमुख सचिव अथवा सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव अथवा दो संयुक्त सचिव
20.	ग्राम्य विकास, पंचायती राज, पिछड़ा क्षेत्र विकास, सीमान्त क्षेत्र विकास, जलागम प्रबन्धन	एकीकृत नाम पंचायती राज एवं ग्राम्य विकास	प्रमुख सचिव अथवा सचिव स्तर सहित 02 अपर सचिव व 02 संयुक्त सचिव अथवा उप सचिव।
21.	सचिवालय प्रशासन, सामान्य प्रशासन, सुराज, जनसेवा, पुनर्गठन		सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव

क्र. सं.	वर्तमान विभाग के नाम	एकीकरण/समूहीकरण पश्चात प्रस्तावित नामकरण	अभ्युक्ति सहित सचिव स्तर/अपर सचिवों की संख्या
22.	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, सूचना प्रौद्योगिकी		सचिव स्तर सहित एक अपर सचिव
23.	समाज कल्याण, अल्पसंख्यक कल्याण, पिछड़ा वर्ग कल्याण, महिला कल्याण, महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास, सैनिक कल्याण, अनुसूचित जाति/जनजाति कल्याण	सभी कल्याण विभागों का समाज कल्याण अंतर्गत एकीकरण	प्रमुख सचिव स्तर सहित 02 या 03 अपर सचिव तथा यथोचित संख्या में संयुक्त/उपसचिव (स्पष्ट कार्य विभाजन सहित)
24.	विधायी, विधि एवं न्याय, संसदीय कार्य		
25.	गोपन, राज्य सम्पत्ति, सूचना एवं लोक संपर्क		प्रमुख सचिव या सचिव स्तर सहित दो अपर सचिव व 01 संयुक्त/उप सचिव
26.	निर्वाचन		प्रमुख सचिव/सचिव स्तर सहित एक अपर/संयुक्त सचिव
27.	कार्मिक, सतर्कता, अखिल भारतीय सेवायें		प्रमुख सचिव/सचिव स्तर सहित एक अपर सचिव
28.	मुख्यमंत्री		प्रमुख सचिव अथवा सचिव स्तर सहित यथोचित संख्या में अपर सचिव/संयुक्त सचिव

नोट :-

1. सचिवालय स्तर पर कार्यक्रम क्रियान्वयन अनुभाग/विभाग समाप्त किया जाय तथा तत्सम्बन्धी कार्य प्रत्येक सम्बन्धित विभाग द्वारा देखा जाए एवं सामान्य प्रशासन विभाग सूचना संकलन व अन्य कार्य करें।
2. मुख्य सचिव द्वारा किसी विभाग का प्रभार ग्रहण न किया जाय।
3. सचिव वित्त/नियोजन व कार्मिक (अधीनस्थ अपर सचिव आदि सचिवालय के अन्य पदों सहित) को कोई अतिरिक्त विभाग आवंटित न किया जाय। उन्हें मुख्यमंत्री के सचिव, अपर सचिव आदि कार्यभार भी न दिया जाय।
4. यह सुनिश्चित किया जाय कि अधीनस्थ अधिकारी के एक से अधिक उच्चाधिकारी कार्य निस्तारण व्यवस्था अनुक्रम में न हों, अर्थात् एक मंत्री के अधीन एक से अधिक सचिव हो सकते हैं परन्तु एक सचिव/प्रमुख सचिव/अपर मुख्य सचिव को एक से अधिक मंत्रिगण को आवंटित विभाग आवंटित न किये जायें। इसी प्रकार एक सचिव के अधीन एक से अधिक अपर सचिव हो सकते हैं परन्तु एक अपर सचिव एक से अधिक सचिवों से कार्य आवंटन के परिप्रेक्ष्य में सम्बद्ध न रहे। अपर सचिव से निचले अनुक्रम के सम्बन्ध में भी यह सिद्धान्त लागू किया जाय।

5. सचिवों, अपर सचिवों अथवा संयुक्त सचिवों को सचिवालय स्तर पर उन्हें आवंटित विभागों का विभागाध्यक्ष/अपर विभागाध्यक्ष का पदभार न दिया जाय। यदि अधिकारियों की सीमित उपलब्धता के दृष्टिगत ऐसा करना अपरिहार्य हो तो उन्हें सचिवालय स्तर पर आवंटित विषयों/विभागों से भिन्न विभागों का कार्य दायित्व सौंपा जा सकता है।
6. राज्य सम्पत्ति निदेशालय की पृथक व्यवस्था की जाय। वर्तमान में सचिवालय के अनुभाग/कार्मिकों द्वारा ही राज्य सम्पत्ति निदेशालय सम्बन्धी कार्य देखा जाता है।

3. युक्तिकरण सम्बन्धी सामान्य संस्तुतियां

राज्य सरकार के संगठनात्मक ढांचे का युक्तिकरण एक ऐसा विषय है जिसमें कई विभिन्न पहलू आकृष्ट हो सकते हैं। केवल किसी विभाग/ईकाई अथवा संस्था में पदों की संख्या व स्तर नियत कर सही आकार निर्धारण का ही पहलू आकृष्ट नहीं होता है बल्कि इसमें प्रोन्नति, एम0ए0सी0पी0 लाभ आदि पक्ष भी प्रत्यक्ष/परोक्ष रूप से सम्मिलित हो जाते हैं। साथ ही सही आकार निर्धारण के कतिपय पहलू कमोवेश सभी विभागों/ईकाईयों में किसी न किसी रूप व स्तर पर विचारणीय होते हैं। इस प्रकार युक्तिकरण एवं सही आकार निर्धारण सम्बन्धी सामान्य संस्तुतियां इन्हीं विभिन्न पहलुओं एवं एक से अधिक विभागों के सम्बन्ध में लागू होने वाले बिन्दुओं के रूप में समिति द्वारा चिन्हित एवं विचारित किये गये समिति द्वारा विभागों के कार्यभार की सम्परीक्षा अथवा परीक्षण तो नहीं किया परन्तु उनके आर्गेनोग्राम तथा उसके अंतर्गत प्रत्येक पद स्तर की संख्या, कार्य, उत्तरदायित्व व वेतन सम्बन्धी सूचनाएं प्राप्त कराने की अपेक्षा की गई। तदानुसार विभागों से प्राप्त सूचनाओं के दृष्टिगत परीक्षण किया गया एवं विभागाध्यक्षों एवं सचिवों से विचार-विमर्श भी किया गया। जिन विभागों की सूचनाएं अप्राप्त रही उनके सम्बन्ध में कोई संस्तुति/विचार व्यक्त करना संभव नहीं हो सका।

समिति की सामान्य संस्तुतियां निम्नानुसार हैं :-

1. यह देखा गया है कि विभागों में पदों/संवर्ग की नियमित अवधि/अंतराल में समीक्षा करने की कोई व्यवस्था नहीं अपनाई जाती है, यद्यपि बजट मैनुअल के प्रस्तर 32 में इसकी स्पष्ट व्यवस्था है। साथ ही पदों के सृजन में पूर्ण प्रक्रिया, प्रोटोकॉल आदि का अनुपालन नहीं किया जाता है और कई बार परामर्शी विभागों से उनका परामर्श भी प्राप्त नहीं किया जाता है। पद सृजन से आवश्यक रूप से एक ओर सरकार का व्यय प्रभावित होता है तो दूसरी ओर कार्मिक नीति सहित राजकोषीय व वित्तीय स्थिति पर भी प्रभाव पड़ता है। अतः प्रत्येक पद सृजन के सम्बन्ध में अपर सचिव वित्त, कार्मिक एवं न्याय विभाग की एक समिति के स्तर पर संयुक्त रूप से परीक्षण/विचारण किया जाए और इस समिति की संस्तुति पश्चात सचिव/प्रमुख सचिव वित्त, कार्मिक व न्याय विभाग की उच्च स्तरीय समिति में पुनः परीक्षण/विचारण पश्चात प्रकरण मंत्रिमंडल को उनके निर्णय हेतु प्रस्तुत किया जाय। अपर सचिवों की समिति के समक्ष सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग का विभागाध्यक्ष व अपर सचिव प्रस्ताव का प्रस्तुतिकरण करें। जिस समय सम्बन्धित पद सृजन से सरकार के वित्तीय, कार्मिक, राजकोषीय व प्रशासकीय पहलुओं पर पड़ने वाले प्रभाव को समग्रता से प्रस्तुत किया जाए ताकि नितान्त अपरिहार्य स्थितियों व केवल आवश्यक मामलों में ही पदों का सृजन करने की व्यवस्था सुनिश्चित हो। पदों का सृजन केवल कार्य व मानकों अनुसार ही किया जाय। उच्च

समिति को प्रत्येक प्रकरण अपर सचिवों की उक्त समिति द्वारा संयुक्त रूप से सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग की उपस्थिति में ही प्रस्तुत किया जाय।

2. सरकार के विभागों में विभिन्न स्तर के पदों के लिए सुस्पष्ट अर्हताएं, वेतनमान व प्रोन्नति के अवसरों व प्रोन्नति हेतु निचले पद पर सेवा अनुभव की समयावधि रहती है। यह देखा गया कि एक ही स्तर/वेतन क्रम के विभिन्न संवर्गों/विभागों के सम्बन्ध में अर्हताएं, वेतनमान, पदोन्नति हेतु निचले वेतनमान पर सेवा अवधि में भिन्नताएं हैं। साथ ही छोटे वेतनमान अंतर्गत एक संवर्ग के विभिन्न स्तर के पदों के मध्य कतिपय मामलों में एक से अधिक ग्रेड वेतन स्तर का अन्तर है। इसी प्रकार समान स्तर अथवा समान पद के सम्बन्ध में विभिन्न संवर्गों/विभागों के मध्य भर्ती प्रक्रिया/पद्धति व माध्यम में भी भिन्नता है। समिति संस्तुति करती है कि इन भिन्नताओं व वेतन अन्तर को दूर करने की व्यवस्था सुनिश्चित की जाय। सातवें पुनरीक्षित वेतनमानों के क्रम में कदाचित अब वेतन अन्तर की स्थिति का निराकरण स्वयंमेव हो सकेगा परन्तु इस हेतु सम्बन्धित सेवा नियमावलियों में परिशिष्ट में अथवा नियमावली में ही इंगित पदवार वेतनमानों को सातवें वेतन सम्बन्धी नियमों अनुसार तत्काल संशोधित कर दिया जाय और इस हेतु सम्बन्धित नियमावली के क्रम में अधिसूचना अथवा संशोधित नियमावली निर्गत की जाय। प्रोन्नति हेतु निचले पद पर सेवा अवधि अर्हता के सम्बन्ध में एक तालिका एक अन्य अध्याय में सुझाई गई है जिसके अनुसार संबन्धित सेवा नियमावलियों में यथा आवश्यक संशोधन तत्काल किये जायें अथवा इस सम्बन्ध में एक ओवरराइडिंग (सभी सेवा नियमावलियों पर अधिप्रभावी) नियमावली कार्मिक विभाग के स्तर से जारी/अधिसूचित की जाय।
3. सेवा नियमावलियों के सम्बन्ध में वित्त, कार्मिक एवं न्याय विभाग के अपर सचिवों की एक नियमावली प्रकोष्ठ की व्यवस्था की गई है, परन्तु यह संज्ञान में आया है एवं अनुभव हुआ है कि कदाचित यह प्रकोष्ठ प्रस्तावित नियमावली का परीक्षण व विचारण संयुक्त रूप से नहीं करता बल्कि सामान्य पत्रावलियों की भांति पृथक-पृथक रूप से एकल आधार पर परीक्षण/विचारण किया जाता है। नियमावली प्रकोष्ठ के स्थान पर उपरोक्त बिन्दु 2 में इंगित अपर सचिवों की समिति द्वारा प्रशासकीय विभाग के प्रस्तुतिकरण के क्रम में नियमावलियों पर परीक्षण/परामर्श की भी व्यवस्था की जाय और नियमावली के सम्बन्ध में भी पदों के सृजन सम्बन्धित संस्तुत व्यवस्था को ही अपनाया जाय।
4. प्रत्येक विभाग/ईकाई/संस्था के पदों की समीक्षा बजट मैनुअल प्रस्तर 32 अनुसार नियत अवधि में करने की व्यवस्था की जाय। इस सम्बन्ध में नीति आयोग द्वारा विकास हेतु नियत दृष्टि अभिलेख (vision document), रणनीति अभिलेख (strategy

उल्लेखनीय है कि शिक्षा विभाग, आर्ट्स, साइंस, कॉलेज, स्कूल आदि मातृशालाओं में मानकों अत्यन्त अपरिहार्य परिस्थितियाँ हैं तो कारण सहित कवल वहाँ ही ऐसा किया जाय। राज्य सरकार, जैसी भी स्थिति हो, के मानकों को शिक्षित न किया जाय। यदि कहीं विभागों अंतर्गत विभिन्न नई ईकाइयों के गठन हेतु इस सम्बन्ध में भारत सरकार अथवा

6.

में भी उपलब्ध कराया जाय।
 सम्मिलित करते हुए भी प्रकाशित किया जाना चाहिए। इन्हें सुस्पष्ट प्रकाश में नैट/बोर्ड के नियमित अन्तराल पर प्रकाशित किया जाना चाहिए। इन प्रतिशतों को नियमित अन्तराल पर प्रकाशित किया जाना चाहिए। प्रशासकीय नियमों व निर्देशों की प्रतिकृति प्रकाशित कर उपलब्ध कराई जानी चाहिए। सम्बन्धित ईकाइयों/कामों को उपलब्ध रखनी चाहिए। इसी प्रकार विन्तीय एवं योजनाओं के निर्देश, नियम व प्रक्रिया की प्रतिकृति प्रकाशित कर सभी विभागों से सम्बन्धित विभागों में यह भी उचित होगा कि प्रत्येक विभाग से सम्बन्धित विभिन्न फाइलें भी प्राप्त किया जाय तथा प्रशिक्षण के आवंटन/परिणामों की समीक्षा भी की एवं न्यायालय में वाद दायर होने की स्थिति उत्पन्न होती है। प्रत्येक प्रशिक्षण का की व्याख्या स्पष्ट न होने से कार्य निस्तारण में विघ्न सहित अतिपूर्ण निर्णय की स्थिति बन गई जानी चाहिए। उल्लेखनीय है कि नियमों की जानकारी न होने से अथवा नियमों का अज्ञान/अवगणना प्रयोग/प्रमाण/प्रमाण/प्रमाण के लिए व्यवस्था प्रशिक्षण की संयोजना का उपयोग वार्षिक प्रतिवेदन में उल्लेख करने की व्यवस्था की जानी चाहिए तथा लीडरशिप आदि के सम्बन्ध में परीक्षा की व्यवस्था की जाय। परीक्षा के विन्तीय व प्रशासकीय नियमों की जानकारी सहित प्रबन्धन एवं भावनात्मक/सामाजिक व्यवस्था सन्निहित की जाय। इस सम्बन्ध में प्रत्येक तीन वर्ष एवं प्रोन्नति से पूर्व प्रबन्धन एवं भावनात्मक/सामाजिक कौशल तथा लीडरशिप आदि के प्रशिक्षण की अवधि के अन्तराल में राजकीय सेवा, विभागीय विषय से सम्बन्धित महत्वपूर्ण सहित विभिन्न स्तर के कामों के लिए प्रारम्भिक नियुक्ति के समय तथा सेवाकाल में नियमित जाय।

5.

कदा अथवा विशेष प्रकृति के कार्यों को आवंटित/सिखाने प्रक्रिया से करने पर बल दिया तकनीकी/प्रणाली की उपलब्धता आदि को ध्यान में रखा जाय तथा सीमित अवधि के 32 में वर्णित है। ऐसा करते समय कार्य की वास्तविक आवश्यकता, नई पाठ्य वर्ष के अन्तराल में करने की कार्यवाही की जाय, जैसा कि बजट में अंश के प्रस्तार समीक्षा सामान्यतया प्रत्येक पाठ्य वर्ष में की जाती है। संवर्ग/पदों की समीक्षा न्यूनतम सामान्य करने पर विचार किया जा सकता है। अखिल भारतीय सेवाओं में संवर्ग (document) तथा कार्य अभिलेख (action document) सम्बन्धी समयावधि से

- की अनदेखी की गई है अथवा बहुतायत से शिथिलीकरण प्रक्रिया अपनाई गई है। फलतः कई ईकाईयां ऐसी गठित हो गई हैं जिनमें लम्बे समय से पदों की पूर्ति विभिन्न कारणों से नहीं की जा सकी है और यदि भर्ती हो जाय तो उससे व्यापक वित्तीय व्ययभार होना स्वाभाविक है। साथ ही नई ईकाई का गठन तब ही किया जाना चाहिए जब उसके लिए आवश्यक अवस्थापना सुविधाएं विकसित होने एवं संचालन के लिए बजट उपलब्धता सुनिश्चित हो।
7. कई विभागों में कम्प्यूटर प्रोग्रामर, ज्येष्ठ लेखा परीक्षक/वरिष्ठ लेखा परीक्षक/वरिष्ठ सम्परीक्षक/वरिष्ठ संप्रेक्षक, सीनियर आडिटर/वरिष्ठ लेखा निरीक्षक, सम्परीक्षक/लेखा निरीक्षक/कनिष्ठ लेखा निरीक्षक/कनिष्ठ लेखा परीक्षक/कनिष्ठ संप्रेक्षक/आडिटर, लेखा परीक्षक/संप्रेक्षक, कनिष्ठ लेखा संप्रेक्षक/कनिष्ठ लेखा लिपिक, कैशियर/रोकड़िया, लेखा लिपिक आदि पद अभी भी हैं। उल्लेखनीय है कि ऑडिट विभाग की व्यवस्था पृथक से आडिट अधिनियम 2012 के क्रम में की जा चुकी है। अधिकांश विभागों में कार्यों का निस्तारण, सूचना/सेवाओं का आदान-प्रदान आदि आदि सॉफ्ट प्रारूप में वेब/नैट से किया जाता है। यह व्यवस्था एकीकृत साफ्टवेयर आदि माध्यम किया जाना चाहिए। अतः विभागों में सामान्यतः पृथक से प्रोग्रामर, सिस्टम एनालिस्ट आदि पदों की आवश्यकता नहीं है। लेखा लिपिक का पदनाम प्रचलन में नहीं है/अब लागू नहीं है। अतः उक्त प्रकार के ऐसे पदों को समाप्त कर दिया जाय।
 8. पदों के सृजन पर विचार करने से पूर्व कार्य की सम्परीक्षा/कार्य का आंकलन किया जाय। इस सम्बन्ध में स्थायी समिति की व्यवस्था की जा सकती है जो विभागों/ईकाईयों की नियत अन्तराल में पूर्व अनुमोदित कार्य योजना अनुसार सम्परीक्षा करे। यह समिति सेवानिवृत्त अधिकारियों की भी बनाई जा सकती है।
 9. प्रभारी अथवा कार्यवाहक के रूप में उच्च/प्रोन्नति के पद पर किसी निम्न पद पर मौलिक रूप से नियुक्त/कार्यरत व्यक्ति की तैनाती किये जाने अथवा किसी/किन्हीं पदों को स्थगित कर (abeyance में रखते हुए) अन्य पदों की संख्या में वृद्धि करने के मामलों में स्थगित रखे गये पदों अथवा/एवं व्यक्ति की मौलिक नियुक्ति वाले पदों पर नई नियुक्तियां नहीं की जायं।
 10. राज्य प्रशासनिक सुधार आयोग की संस्तुतियों/सुझावों का क्रियान्वयन समयबद्ध रूप से किया जाय।
 11. मृतक आश्रित के रूप में नियुक्तियों की वर्तमान व्यवस्था की समीक्षा की जाय एवं ऐसे मामलों में एकमुश्त अथवा नियत अवधि के लिए मासिक आधार पर वित्तीय अनुदान देने

- के विकल्प अपनाये जाने पर विचार किया जाय। मृतक संवर्ग घोषित पदों तथा चतुर्थ श्रेणी संवर्ग के ऐसे पद जो छठे वेतन की संस्तुतियों उपरान्त रिक्त हो रहे हैं/हुए हैं उनमें नई नियुक्ति नहीं की जाय बल्कि यथा स्थिति वास्तविक आवश्यकता आधार पर सेवाएं आउटसोर्स माध्यम ली जायें।
12. लिपिक संवर्ग, आशुलिपिक संवर्ग आदि कतिपय संवर्गों में स्टाफिंग पैटर्न की व्यवस्था लागू की गई है तथा उसमें विभिन्न स्तर के पदों की संख्या कुल संवर्ग के प्रतिशत आधार पर नियत की गई है। उल्लेखनीय है कि कई वर्षों से समयमान वेतन/चयन वेतन/प्रोन्नत वेतन की व्यवस्था एवं वर्तमान में ए०सी०सी०/एम०ए०सी०पी० की व्यवस्था प्रचलित है। साथ ही कुछ विशिष्ट पदों, यथा चालक आदि को छोड़कर अन्य पदों में प्रोन्नति के पद व अवसर भी उपलब्ध हैं। यह उल्लेखनीय है कि ए०सी०पी०/समयमान वेतन व्यवस्था अन्तर्गत तीन वित्तीय स्तरों की व्यवस्था उपलब्ध है एवं प्रोन्नति वाले पदों की उपलब्धता व प्रोन्नति के अवसर उपलब्ध होने पर कार्मिकों के पद स्तर का भी उन्नयन होने की व्यवस्था विद्यमान है। ऐसी स्थितियों में जहां ए०सी०पी० के साथ-साथ प्रोन्नति के अवसर व पद उपलब्ध हैं वहां स्टाफिंग पैटर्न समाप्त किया जाय।
 13. कतिपय विभागों में उच्च पदों/विशेषज्ञ अधिकारी पदों पर लिपिक संवर्ग, वैयक्तिक सहायक संवर्ग व अन्य पदों से पदोन्नति का भी कोटा है, जैसे वाणिज्य कर अधिकारी (ग्रेड वेतन 4600) में 42 प्रतिशत पद प्रशासनिक अधिकारी पद से, 01 प्रतिशत पद संख्या सहायक पद से तथा 07 प्रतिशत पद वैयक्तिक सहायक पद से प्रोन्नति की जाती है। ऐसा ही कई अन्य विभागों में है। आज की स्थिति में एक ओर संवर्गों में प्रोन्नति के अवसर भी उपलब्ध है व दूसरी ओर ए०सी०पी० की सुविधा भी है, अतः राजस्व संग्रह, राजस्व निर्धारण, प्रवर्तन व विशिष्ट श्रेणी के कार्यों वाले पदों पर इस प्रकार से प्रोन्नति के कोटा को एवं प्रोन्नति की व्यवस्था को समाप्त करने पर विचार किया जाना चाहिए।
 14. लम्बे (तीन वर्ष से अधिक) समय से रिक्त पदों को बजट मैनुअल के प्रस्तर 33 के अंतर्गत तत्काल समाप्त किया जाना चाहिए तथा जो पद कार्य की आवश्यकता हेतु अति आवश्यक हों उनके सृजन हेतु पूर्वोक्त बिन्दु 1 व 4 अनुसार कार्यवाही की जाय।
 15. किसी भी संवर्ग में एवं विभागों में विभिन्न पदनामों का कार्य विभाजन/कार्य आवंटन सुस्पष्ट होना चाहिए एवं किसी भी पद का उसके उच्च व निचले स्तरों पर समन्वय,

- उत्तरदायित्व/जिम्मेदारी तथा प्रस्तुतिकरण की व्यवस्था स्पष्ट इंगित होनी चाहिए। साथ ही प्रत्येक मामले में सुस्पष्ट मानक संचालन प्रक्रिया निर्धारित होनी चाहिए।
16. ठेकेदारों (विशेषकर निर्माण सम्बन्धी कार्यों से सम्बन्धित) की वित्तीय व तकनीकी क्षमता सहित अनुभव में अब पर्याप्त प्रगति हो चुकी है। साथ ही ई0पी0सी0, टर्न-की आदि अनुबन्ध/कार्यान्वयन व्यवस्था सहित डी0एस0सी0 (डिजाइन एवं पर्यवेक्षण परामर्शदाता) की भी व्यवस्था उपलब्ध है। अतः एक ओर जहां स्टोर की व्यवस्था रखने की आवश्यकता नहीं रह गई है वहीं दूसरी ओर विभिन्न क्रियाकलापों हेतु इन हाउस कार्मिकों की व्यवस्था/नियमित संवर्ग अथवा स्टाफ की व्यवस्था इन कार्यों हेतु रखने की आवश्यकता भी सीमित हो सकती है। केवल कतिपय रखरखाव व मरम्मत सम्बन्धी कार्यों हेतु कुछ स्टोर रखने की स्थितियां ही बनी रह सकती है और वह भी कतिपय मामलों में। अतः स्टोर सम्बन्धी स्टाफ सहित विभिन्न तकनीकी व पर्यवेक्षणीय स्टाफ की संख्या भी सीमित की जाने पर विचार किया जाना चाहिए।
 17. संविधान के 73वें एवं 74वें संशोधन के प्रकाश में अनुच्छेद 243 G, 243 W तथा 243 ZD के अंतर्गत आर्थिक विकास एवं सामाजिक न्याय आदि सम्बन्धी विषयों/कार्यों के सम्बन्ध में स्थानीय शासन संस्थाओं के रूप में ग्रामीण पंचायतों एवं स्थानीय नगरीय निकायों को योजना बनाने, उनका क्रियान्वयन करने तथा नागरिक सुविधाएं व सेवाएं प्रदान करने की पूर्ण शक्ति व दायित्व हस्तान्तरण शीघ्र करना चाहिए।
 18. प्रत्येक स्तर के कार्मिकों के लिए नियुक्ति के समय तथा कार्यकाल के दौरान प्रारम्भिक तथा मध्य कार्यकाल के दौरान नियमित अन्तरालों पर प्रशिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित की जाय जिससे वित्तीय नियमों, प्रशासनिक नियमों तथा कार्मिक/सेवा सम्बन्धी नियमों सहित प्रबन्धन व नई तकनीकों के सम्बन्ध में प्रशिक्षण दिया जाय एवं परीक्षा उत्तीर्ण करने की व्यवस्था बनाई जाय जिसे कार्मिकों के वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि के लिए भी शामिल करने की अनिवार्य व्यवस्था बनाई जाय। मध्य सेवाकालीन प्रशिक्षण प्रत्येक 05 वर्ष के अन्तराल से अधिक समय की अवधि का न रखा जाय।
 19. सीधी भर्ती की कार्यवाही प्रत्येक वर्ष सम्पन्न की जाय जिससे एक ओर संवर्ग प्रबन्धन सही होने के साथ-साथ प्रत्येक स्तर पर कार्मिकों की पर्याप्त संख्या उपलब्ध होगी तो दूसरी ओर सीधी भर्ती एवं प्रोन्नत कार्मिकों के मध्य वरिष्ठता सम्बन्धी विवाद भी नहीं होंगे। वर्ष दर वर्ष सीधी भर्ती नियमित रूप से सुनिश्चित करने से राज्य सरकार की कार्य संस्कृति, कार्य की प्रगति, सुशासन की व्यवस्था आदि में सुधार आएगा तो साथ ही पेशेवराना माहौल भी सुदृढ़ होगा।

20. सभी विभागों एवं संस्थाओं द्वारा प्रमुखतः लोक सेवाओं को उपलब्ध कराने एवं विनियामन सम्बन्धी कार्य देखा जाता है। लोक सेवाओं को उपलब्ध कराने की व्यवस्था व प्रक्रिया एवं विनियामन सम्बन्धी विनियम वर्तमान में या तो नहीं हैं अथवा नगण्य हैं अथवा अपर्याप्त हैं तो दूसरी ओर उनमें व प्रक्रिया में स्पष्टता व पारदर्शिता का अभाव है। सुशासन के उद्देश्य को पूरा करने में इन बिन्दुओं का निराकरण किया जाना नितान्त आवश्यक प्रतीत होता है। सिटीजन चार्टर सुस्पष्ट बनाये जाने व उनकी अनुपालना सहित सेवा का अधिकार व्यवस्था को सुदृढ़ करने के लिए भी यह आवश्यक प्रतीत होता है। अतः प्रत्येक राजकीय विभाग एवं राजकीय संस्थाओं सहित लोक सेवाओं को उपलब्ध कराने में लगी ईकाईयों/व्यक्तियों जो या तो इस हेतु पंजीकरण अथवा अन्य व्यवस्थान्तर्गत नियत होती है अथवा पंजीकरण आदि की व्यवस्था के अभाव में निजी रूप में जो इन कार्यों को कर रहे हैं, उनके लिए सुस्पष्ट विनियम एवं मानक संचालन प्रक्रियाएं (Standard Operating Procedures अर्थात् SOPs) तैयार कर लागू किया जाना चाहिए। इस सम्बन्ध में उदाहरण स्वरूप एक घटना सन्मुख रखी जा रही है। देहरादून शहर में मिलन विहार कालोनी, जी०एम०एस० रोड क्षेत्र में ए०डी०बी० वित्त पोषित शहरी अवस्थापना विकास परियोजनान्तर्गत सीवर लाइन का निर्माण कुछ वर्ष पूर्व हुआ परन्तु हाइवे से अनुमति न मिलने अथवा अन्य कारण से यह सीवर लाइन सीवररेज ट्रीटमेन्ट प्लान्ट (एस०टी०पी०) से जुड़ नहीं पाई। इस मध्य एक निजी अपार्टमेन्ट निर्माता द्वारा अर्जुन इन्क्लेव नाम से निर्मित अपार्टमेन्ट्स की सीवर व्यवस्था उक्त नव निर्मित ए०डी०बी० सीवर लाइन से जोड़ दी गई जिससे मल व गन्दा पानी सीवर लाइन भरने से रोड पर मेन होल से ओवरफ्लो कर सड़क में कई महीनों तक फैलता रहा। इसी दौरान नवयुग इन्क्लेव/मिलन विहार कालोनी में एम०डी०डी०ए० द्वारा पूर्व में निर्मित व विक्रीत आवासों की स्थानीय सीवर व्यवस्था के बंद हो जाने से इन आवासों के स्वामियों द्वारा सीवर क्लीनिंग ठेकेदारों की सेवाएं लेकर अपने-अपने आवास के सामने सीवर पिट से सीवर खींचकर अन्यत्र निस्तारण हेतु कार्यवाही की गई परन्तु सम्बन्धित सीवर सफाई ठेकेदार द्वारा उक्तानुसार खींचे गये सीवर को ट्रैक्टर टैंक में लेकर इसी ए०डी०बी० निर्मित नई सीवर लाईन, जो अभी एस०टी०पी० से भी नहीं जुड़ी थी, में खाली किया जाता रहा। स्पष्ट ही यहां जल संस्थान, जल निगम, नगर निगम, एम०डी०डी०ए० आदि के स्तर पर कोई सुस्पष्ट विनियम व एस०ओ०पी० का अभाव होने से कोई कार्यवाही नहीं हो पाई। शहर में घर-घर से कूड़ा उठान के सम्बन्ध में भी इसी प्रकार की स्थिति देखने को मिलती है जहां घर-घर से कूड़ा एकत्र करने के लिए गाड़ी घूमती तो है लेकिन उसकी पुकार सुनकर कूड़ा घर से बाहर लाने के लिए समय नहीं दिया जाता है और गाड़ी बिना रुके चली जाती है। इस कारण अथवा अन्य

परिस्थितियों के दृष्टिगत स्थानीय निवासी अपने घर के कूड़े के निस्तारण हेतु स्थानीय सफाई कर्मी से मासिक शुल्क आधार पर व्यवस्था अपनाते हैं और सम्बन्धित सफाई कर्मी द्वारा घर-घर से कूड़ा उठाकर अन्यत्र किसी खुले स्थान पर, जहां कूड़ा अनाधिकृत रूप से फेंका जाता है, कूड़ा डाला जाता है।

21. वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन की व्यवस्था वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में दी गई है जिसमें यथाआवश्यक संशोधन पृथक से समिति द्वारा सुझाए गये हैं। प्रशासनिक अधिकारों का प्रतिनिधान भी कार्य संस्कृति में सुधार, त्वरित निष्पादन/क्रियान्वयन एवं सुशासन की दृष्टि से विचारणीय है। इस सम्बन्ध में विभिन्न प्रशासनिक अधिकारों का यथोचित स्तर तक विकेन्द्रीकरण आवश्यक प्रतीत होता है। कार्मिकों का स्थानान्तरण, अनुशासनात्मक कार्यवाही, उनको अनुमन्य सुविधाओं की स्वीकृतियां आदि विभिन्न कार्मिक सम्बन्धी गतिविधियां व अन्य प्रशासनिक अधिकारों का प्रतिनिधायन शासन/नियुक्त प्राधिकारी से निम्नतर स्तर पर यथा विभागाध्यक्ष व कार्यालयाध्यक्ष स्तर पर विकेन्द्रीकृत करने पर विचार करना चाहिए।
22. कतिपय विभागों में विभागाध्यक्ष के रूप में शासन के अपर सचिव, सचिव, प्रमुख सचिव अथवा अन्य अधिकारी अतिरिक्त रूप से नियुक्त रहते हैं। अधिकारियों की कमी के दृष्टिगत ऐसा करने की बाध्यता हो सकती है। इस सम्बन्ध में समिति का सुझाव है कि एक अधिकारी पर जिस विभाग में विभागाध्यक्ष का पद हो उसे उसी प्रशासकीय विभाग में सचिव/प्रमुख सचिव, अपर सचिव आदि पद पर तैनाती न किया जाय।