उत्तरांचल शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

संख्या–314 / XXXI (13)G/ 2006-45 (2)/06

देहरादून : दिनांक:04 अप्रैल, 2006

कार्यालय ज्ञाप

उत्तरांचल शासन के संकल्प संख्या 177 / XXXi (13)G/ 2006-45 (2)/06 दिनांक 28 फरवरी, 2006 एवं संकल्प संख्या 223 / XXXi (13)G/ 2006-45 (2)/06 दिनांक 10 मार्च, 2006 के अनुक्रम मे प्रशासनिक सुधार आयोग हेतु निर्धारित **Terms of Reference** (अधिकारादेश / विचारार्थ विषय) के अर्न्तगत जिन विषयों एवं बिन्दुओं पर विचार किया जाना है, उनका विस्तृत विवरण निम्नवत है :–

प्रशासनिक सुधार आयोग के विचारार्थ संदर्भित विषय

Terms of Reference for Administrative Reforms Commission

1. उत्तरांचल शासन का संगठनात्मक ढ़ाँचा :
Organisational Structure of the Government of Uttaranchal:

1.1 राज्य स्तर से ग्राम स्तर तक की विभिन्न प्रशासनिक इकाईयों को दक्ष एवं संवेदनशील बनाना।
Making administrative units from State to Village levels proficient and sensitive to public feelings.

1.2 विभिन्न प्रशासनिक इकाईयों का पुनर्गठन एवं सुदृढ़िकरण ताकि वे कार्यकुशल, मितव्ययी, संवेदनशील, स्वच्छ, निष्पक्ष और सतर्क व्यवस्था दे सकें।
Reorganising and strengthening administrative units with a view to enable them to be competent, austere, sensitive, clean, impartial and vigilant.

1.3 क्या शासन की "कार्य संचालन नियमावली" में किसी परिवर्तन की संस्तुति की जाती है ?
Are any changes recommended in the "Rules of Business" of government?

1.4 मानव संसाधनों का इस प्रकार से नियोजन कि कम से कम मानव संसाधन में अधिकतम एवं गुणवत्ता–पूर्ण कार्य किया जा सके।
Developing and deploying human resources in such a way that their minimum input results in more and better quality work.

1.5 ऐसे क्षेत्रों को चिन्हित किया जाना जिनमें शासकीय हस्तक्षेप को समाप्त किये जाने की आवश्यकता हो या कम किया जा सकता हो एवं ऐसे नये क्षेत्र जिनमें शासकीय नियमन की आवश्यकता हो।
Identifying areas where government participation needs to be reduced and possible areas, which require government regulation.

1.6 प्रत्येक प्रशासनिक इकाई को आधुनिक तकनीकी एवं सूचना प्रौद्यौगिकी के परिप्रेक्ष्य में पुनर्गठित करना।
Reorganising each administrative unit in the light of increasing use of modern tools and information technology.

1.7 विभिन्न प्रशासनिक इकाईयों में परस्पर समन्वय हेतु उपाय।
Suggest measures to enhance coordination between different administrative units.

2. शासन/प्रशासन में नैतिकता :
Ethics in Governance:

2.1 शासकीय व्यवस्था में भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं पारदर्शिता लाने हेतु उपाय।
Measures to enhance transparency and eradicate corruption in administrative system and addressing systemic deficiencies manifesting in reluctance to punish the corrupt.

2.2 मेहनती एवं ईमानदार अधिकारी/कर्मचारियों के उत्पीड़न को समाप्त करना एवं जहां आवश्यक हो कार्यकारी विवेकाधिकार को सीमित करना।
Where necessary, limiting executive discretion and eliminating harassment of honest and hard working officials and staff.

2.3 शासकीय प्रक्रिया को सरलीकृत करते हुए अधिक जनप्रिय (people friendly) बनाना एवं मनमानी से निर्णय लेने पर प्रतिबन्ध की व्यवस्था।
Making administration public friendly by simplifying government procedures and checking arbitrariness in decision making.

2.4 राज नेताओं एवं अधिकारियों के बीच के संबंधों में सद्भाव और परामर्श की प्रक्रिया में सरलता।
To suggest improvement in the institutional arrangements for smooth efficient and harmonious relationship between civil service and political executive.

2.5 राज नेताओं एवं अधिकारियों के लिए आचरण संहिता।
Code of conduct for political executive, civil services, etc.

3. कार्मिक प्रशासन को चुस्त–दुरूस्त बनाया जाना :
Refurbishing of personnel administration:

3.1 भर्ती, प्रशिक्षण एवं उपयुक्त स्थान पर उपयुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों की तैनाती की व्यवस्था।
Review the policy relating to, and all methods of recruitment, training and placement and suggest changes, if required.

3.2 अधिकारी/कर्मचारियों में कार्य उत्पादकता बढ़ाये जाने एवं उनके मूल्यांकन की व्यवस्था।
Guidelines for enhancing performance of personnel and their appraisal.

3.3 विभिन्न संवर्गों के प्रबन्धन एवं परस्पर समन्वय की व्यवस्था।
Provide for co-ordination and improvement in cadre management of different cadres.

3.4 अधिकारियों की क्षमता विकास हेतु प्रशिक्षण आदि की व्यवस्था।
Provide for training of personnel for their capacity building .

3.5 अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा किये गये कार्यों के वास्तविक मूल्यांकन को आर्थिक एवं सामाजिक लक्ष्यों के परिप्रेक्ष्य में देखना।
Linking of the performance of civil servants and government personnel to social and economic objectives and outcomes.

4. वित्तीय प्रबन्धन व्यवस्था का सुदृढ़ीकरण :
Strengthening Financial Management System:

4.1 परियोजनाओं और कार्यक्रमों के लिए समय से बजट अवमुक्त करने की प्रक्रिया का सरलीकरण।
Simplifying procedures for timely release of funds allocated for projects and programmes.

4.2 शासकीय धन का समय से सदुपयोग किये जाने को सुनिश्चित करने के लिये व्यवस्था।
Suggestions for timely and proper utilisation of government funds.

4.3 विभिन्न स्तरों पर होने वाले व्ययों का लेखा जोखा रखने की व्यवस्था।
Ensuring maintenance of proper accounts of expenses incurred at different levels.

4.4 प्रमाणीकरण के लिये आन्तरिक आडिट की व्यवस्था, वाह्य आडिट पद्धति का विकास जिससे कार्यक्रमों के प्रभाव का सही मूल्यांकन हो सकें।
Strengthening of internal audit systems to ensure proper utilisation of funds for the purpose/outcomes for which they have been provided and institutionalisation of external audit for the assessment of the delivery and impact of programmes.

5. राज्य से ग्राम स्तर तक प्रभावी प्रशासन सुनिश्चित करने हेतु उपाय :
Steps to ensure effective administration from state to village level:

5.1 प्रत्येक स्तर पर वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकारों का आवश्यकतानुसार प्रतिनिधायन।
Appropriate delegation of requisite financial and administrative powers at each level

5.2 प्रशासनिक इकाईयों में समुचित सामन्जस्य एवं समन्वय स्थापित किये जाने के सम्बन्ध में उपाय एवं उनकी प्रभावकारिता के मूल्यांकन की व्यवस्था।
Establishing appropriate synergy and co-ordination among different administrative units and institutionalising measures to assess their effectiveness.

6. जिला प्रशासन को प्रभावी बनाये जाने हेतु उपाय :
Steps to ensure effective district administration:

6.1 जिला स्तर पर अधिकारियों की कार्य प्रणाली को अधिक उत्तरदायी एवं संवेदनशील बनाना एवं जनता की शिकायतों पर ध्यान देने के लिये उसे सक्षम बनाना।
Method of working of district level offices and the district administration to be so tuned so as to make it responsive and sensitive to public complaints and aspirations.

6.2 जनसमस्याओं एवं उत्पीडन के मामलों के समाधान को सर्वोच्च प्राथमिकता दिये जाने की व्यवस्था।
Ensuring top priority to redress public grievances and cases of harassment.

6.3 जिला प्रशासन को वर्तमान परिवेश में आधुनिक एवं अधिक प्रभावी बनाये जाने और उसे क्षेत्र स्तर तक सर्व साधारण को सुविधाए मुहैया कराने की व्यवस्था बनाने के लिए सक्षम होना।
Progressive modernisation and transformation of district administration in form and content keeping in mind the centrality there of in regulating, facilitating delivery of services and amenities effectively at the grass roots level.

6.4 विकास कार्यो में जनसहभागिता को सम्भव बनाना।
Devise mechanisms for enabling effective peoples participation in development activities.

7. स्थानीय निकाय/पंचायतीराज संस्थायें :
Local Self-Government/Panchayati Raj Institutions:

7.1 प्रत्येक स्थानीय निकाय एवं पंचायतीराज संस्था को सक्षम/उत्तरदायी बनाये जाने के संबंध में वर्तमान व्यवस्था में क्या संशोधन आवश्यक है ?
What modifications are needed in the existing arrangements for making local bodies and Panchayati Raj Institutions more capable/accountable?

7.2 जन सुविधाओं की व्यवस्था को सुदृढ करने में जन सहभागिता की व्यवस्था।
Measure to secure greater peoples participation for improved delivery of public utilities and public services.

7.3 संविधान के 73 वे एवं 74 वे संशोधन के अनुरूप कार्य विधि अपनाये जाने के सम्बन्ध में कठिनाईयों का निवारण।

Resolution of difficulties in the adoption and implementation of the provisions of the Constitutional 73rd and 74th Amendments.

8. सामाजिक पूंजी न्यास एवं सहभागी लोक सेवा वितरण पद्धति :

Social Capital, Trust and Participative Public Service Delivery:

8.1 अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं समाज के अन्य पिछडे वर्गों तथा विषम भौगोलिक क्षेत्रों में निवास करने वाले लोगों के सामाजिक आर्थिक विकास की व्यवस्था के लिए रणनीति का निर्धारण।

Formulation of strategy for socio-economic development, of SCs, STs, other backward classes and people living in difficult geographic regions.

8.2 जन सहभागिता के माध्यम से विभिन्न स्तरों पर राजकीय कार्यक्रमों की प्रभावकारिता बढ़ाना।

Increasing the effectiveness of government programmes by securing people's participation at different levels.

8.3 विकास कार्यक्रमों के निर्धारण एवं क्रियान्वयन में जन सहभागिता।

Ensuring peoples participation in planning and implementation of development programmes.

9. जन केन्द्रित प्रशासन :

Citizen Centric Administration:

9.1 व्यक्ति–निरपेक्ष, जवाबदेह एवं पारदर्शी प्रशासन की व्यवस्था।

Providing an objective, accountable and transparent administration.

9.2 सरकारी कार्यो में विलम्ब को दूर करने हेतु उपाय तथा लोक सेवा वितरण पद्धति को चुस्त बनाना।

Measures to minimise delays in the prompt delivery of public services.

9.3 प्रशासन में जन सहयोग प्राप्त करने के सम्बन्ध में उपाय।

Institutionalising measures to secure peoples participation in administration.

9.4 सिटिजन चार्टर तैयार किये जाने हेतु विभागों का चिन्हीकरण।

Identification of departments for the preparation of citizen's charter.

9.5 समय–समय पर जनता के सुझाव प्राप्त किये जाने हेतु कार्य पद्धति।

Setting up consultative mechanism for receiving suggestions from public.

9.6 सूचना का अधिकार सभी को सरलता से उपलब्ध कराना।

Simplifying procedures for promoting wider use of right to information.

10. ई–गवर्नेन्स का प्रोत्साहन :

Promoting e-governance:

10.1 शासकीय कार्यालयों में विज्ञान एवं तकनीकी का अधिकतम उपयोग किये जाने की व्यवस्था।

Provide for increased use of modern S&T tools in government offices.

10.2 शासन प्रशासन में गुणवत्ता सुधार किये जाने हेतु आधुनिक पद्धति से जवाब देही की व्यवस्था।

Introducing modern methods of management for bringing about qualitative improvement and accountability in governance and administration.

11. आपदा प्रबन्धन :

Crisis Management:

11.1 भूकम्प के दृष्टिकोण से उत्तरांचल अति संवेदनशील ज़ोन में अवस्थित होने के कारण भूकम्प के समय सुरक्षात्मक उपाय एवं बचाव के सम्बन्ध में विशेष योजनायें बनाना एवं सर्वसाधारण को सुरक्षित रखने की व्यवस्था।

Considering Uttaranchal's location in earthquake-prone Zone, suggesting preventive and protective measures and special schemes to secure the lives of people and cattle in the event of an earthquake.

11.2 उत्तरांचल के पर्वतीय अंचलों मे अत्यधिक संख्या में होने वाली सड़क दुर्घटनाओं की संख्या को कम करने के सम्बन्ध में उपाय।

Measures to minimise the incidence of road accidents in the mountainous regions of Uttaranchal.

11.3 शासन/प्रशासन को आपदाओं से निपटने के लिए तत्परता से पहुंचने हेतु व्यवस्था।

Suggest ways to increase the effectiveness of government machinery to respond to crisis situations without loss of time.

12. लोक व्यवस्था :

Public Order:

12.1 सामाजिक समरसता, शांति व्यवस्था एवं भाई–चारा को बढ़ावा देने के सम्बन्ध में किये जाने वाले उपाय।

Suggest a work frame to strengthen administrative machinery to maintain public order conducive to social harmony and economic development.

12.2 वैमनस्य की परिस्थितियों के समाधान की त्वरित व्यवस्था।

Capacity building for conflict resolution.

प्रशासनिक सुधार आयोग द्वारा संकल्प संख्या 177/XXXI(13)G/2006-45(2)/2006 दिनांक 28.02.2006 में निर्धारित समयावधि के अर्न्तगत उपरोक्त विषयों पर अपनी सुविचारित संस्तुतियां सामान्य प्रशासन विभाग उत्तरांचल शासन को उपलब्ध करायी जायेंगी।

(एम0 रामचन्द्रन)
मुख्य सचिव

संख्या-314 (1)/XXXI(13)G/2006-45(2)/2006 तददिनांकित।

प्रतिलिपिः निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. प्रमुख सचिव श्री राज्यपाल ,उत्तरांचल
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, उत्तरांचल शासन
3. समस्त माननीय मंत्रीगण के निजी सचिव, उत्तरांचल शासन
4. श्री जे0सी0 पंत, अध्यक्ष, प्रशासनिक सुधार आयोग, उत्तरांचल
5. श्री धर्मवीर, सदस्य प्रशासनिक सुधार आयोग, उत्तरांचल
6. श्री नवीन चन्द्र शर्मा, सचिव, आबकारी विभाग/सदस्य, प्रशासनिक सुधार आयोग, उत्तरांचल
7. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तरांचल शासन
8. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालय अध्यक्ष उत्तरांचल
9. महालेखाकार, उत्तरांचल ओबरॉय बिल्डिंग माजरा, देहरादून
10. मण्डलायुक्त, गढ़वाल एवं कुमायूँ, पौड़ी/नैनीताल
11. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल
12. निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ
13. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, देहरादून
14. गार्ड फाईल

आज्ञा से

(राजीव गुप्ता)
प्रमुख सचिव