

MANUAL 2

Powers and duties of officers and employees

[Section 4 (1)(b)(ii)]

updated AS ON DATE 27/7 /2026

गढ़वाली, कुमाउनी एवं जौनसारी भाषा अकादमी, दिल्ली की स्थापना 31 दिसम्बर, 2019 को हुई थी। संस्था का पंजीकरण सोसाइटी अधिनियम अनुसार किया गया है। वर्ष 2017 में किए गए संशोधन के अनुसार दिल्ली सरकार के कला संस्कृति एवं भाषा मंत्री अकादमी के अध्यक्ष होंगे। अकादमी अध्यक्ष कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिये अकादमी के सचिव की नियुक्ति करते हैं, साथ ही कुल 20 साहित्यकार, पत्रकार और लेखकों को 2 वर्ष के लिए सदस्य नामित करते हैं। जिनमें से एक को उपाध्यक्ष नामित करते हैं। दिल्ली सरकार के वित्त सचिव व कला संस्कृति व भाषा सचिव इसमें पदेन सदस्य होते हैं। अकादमी की संचालन समिति का कार्यकाल दो वर्ष का होता है।

वर्तमान में अकादमी में कोई पद सृजित नहीं है, इसलिए अभी अकादमी का कार्य हिन्दी अकादमी के अधिकारियों और कर्मचारियों के द्वारा किया जा रहा है, जिसका विवरण संलग्न है।

ड. स.	Designation of post पद का नाम	Powers			Duties Attached
1	सचिव	विभागाध्यक्ष	कार्यकारिणी समिति द्वारा लिये गये निर्णयानुसार वित्तीय समस्त शक्तियां	प्रथम आवेदित अधिकारी आर.टी.आई. के अन्तर्गत	विभागाध्यक्ष के नाते अकादमी से संबंधित कार्यों पर प्रबंधन, मुख्य कार्यकारी अधिकारी
2	लेखाधिकारी		वित्त विभाग के द्वारा वित्तीय शक्तियां एवं कोषाध्यक्ष		लेखा वित्त संबंधी कार्य की जाँच कर सचिव की स्वीकृति
3	प्रभारी		स्थापना एवं प्रशासन, वेबसाइट, आर टी आई , जनशिकायत आदि		हिन्दी अकादमी से संबंधित सभी कार्यालयीय कार्य, अकादमी द्वारा आयोजित कार्यक्रमों को कार्यरूप देना व निष्पादित
4	उच्च श्रेणी लिपिक				अकादमी द्वारा प्रकाशित पुस्तकों का प्रकाशन तथा अन्य प्रकाशन योजना,

5	उच्च श्रेणी लिपिक				लेखा संबंधित कार्य
6	अवर श्रेणी लिपिक				अकादमी द्वारा प्रकाशित पुस्तकों का प्रकाशन तथा अन्य प्रकाशन योजना, राजभाषा क्रियान्वयन, विक्रय अनुभाग के कार्य की देख रेख
7	अवर श्रेणी लिपिक				लेखा संबंधित कार्य, अकादमी के आय-व्यय का लेखा-जोखा, लेखाधिकारी के माध्यम से कार्य तथा प्रशासनिक कार्यों का निष्पादन
8	एम .टी एस				
<u>9</u>	एम .टी एस				