जनपद परिचय

जनपद ऊधमसिंहनगर कुमाऊ मण्डल के दक्षिण पूर्व में नैपाल सीमा से लगा हुआ जनपद है। जनपद का सृजन जनपद नैनीताल को विभाजित कर उत्तर प्रदेश शासन, राजस्व अनुभाग–5 की विज्ञप्ति संख्या – 2511/1–5/95–100/89 दिनांक 29 सितम्बर, 1995 से किया गया। इसमें जनपद नैनीताल की तहसील खटीमा, सितारगंज, किच्छा, काशीपुर तथा उपतहसील बाजपुर व गदरपुर सम्मिलित किये गये हैं। जनपद ऊधमसिंहनगर उत्तराखण्ड प्रदेश का प्रवेश द्वार ही नही वरन पूरे राष्ट्र का एक प्रगतिशील जिला है। कौमी एकता के गुलदस्ते के रूप में ख्याति प्राप्त इस जिले में हिन्दू, मुस्लिम, सिक्ख, ईसाई, बंगाली, कुमाऊनी, गढवाली, पंजाबी तथा पूर्वांचल के अलावा थारू एवं बुक्सा जनजाति के लोग साथ–साथ रहते हैं। विभिन्न तहजीव एवं संस्कृति के बावजूद भी विकास, समृद्वि एवं कौमी एकता यहॉ के वाशिन्दों की सकारात्मक सोच है। उत्तराखण्ड के सर्वाधिक धनी इस जिले में मेहनत यहॉ के लोगो का मुख्य ध्येय है। जनपद का क्षेत्रफल लगभग 2542 वर्ग कि0मी0 है। यह अक्षांस 28–58–0 देशान्तर 79–25–0 तक फैला हुआ है। जिले की पूर्व से पश्चिम की लम्बाई 170 किमी0 तथा उत्तर से दक्षिण की लम्बाई 95 किमी0 है। खेती का क्षेत्रफल 279447 है0, वन क्षेत्र 97938 है0, बंजर भूमि 3513 है0, कुल कृषक 85641, नहरों की लम्बाई 924.30 किमी0, नलकूपों की संख्या 258, नलकूपों की सिंचन क्षमता 28807 है0, सिनेमाघरों की संख्या 10, होटलों की संख्या 45 तथा खेल स्टेडियम 02 (काशीपुर/रूद्रपुर) हैं। इस जनपद का नाम महान क्रान्तिकारी स्वतंत्रता संग्राम सेनानी शहीद ऊधमसिंह के नाम पर रखा गया है।

जनपद की सीमाए

जनपद ऊधमसिंहनगर के पूर्व में नैपाल, पश्चिम में जनपद बिजनौर,उत्तर में जनपद नैनीताल, तथा दक्षिण सीमा उ0प्र0 राज्य के जनपद मुरादाबार, रामपुर, बरेली व पीलीभीत से मिली हुई है ।

मुख्य नदियां

फीका, ढेला, कोसी, बौर, गौला, देवहा, शारदा, बैगुल, लेबड़ा, कैलाश।

जलाशय

तुमड़िया, हरिपुरा, बैगुल, बौर, धौरा, नानकमत्ता।

तहसील

खटीमा, सितारगंज, किच्छा, रुद्रपुर गदरपुर, बाजपुर, काशीपुर एवं जसपुर,।

विकास खण्ड– 07

खटीमा, सितारगंज, रूद्रपुर, गदरपुर, बाजपुर, काशीपुर एवं जसपुर।

कानूनगो क्षेत्र– 14

बिगराबाग, खटीमा, सितारगंज, नानकमत्ता, रूद्रपुर, किच्छा, गदरपुर, दिनेशपुर, बाजपुर प्रथम, बाजपुर द्वितीय, पैगा, काशीपुर, कुण्डा, जसपुर।

कुल पटवारी/लेखपाल क्षेत्र– 142

कुल न्याय पंचायत – 27

कुल ग्राम पंचायत – 309

कुल राजस्व ग्राम – 684

कुल थाने – 12 (खटीमा, नानकमत्ता, सितारगंज, किच्छा, रूद्रपुर, पन्तनगर, दिनेशपुर, गदरपुर, बाजपुर, काशीपुर, कुण्डा, जसपुर)

इसके अतिरिक्त उपरोक्त थानों के अन्तर्गत खटीमा बाजार, झनकैया, मझोला, चकरपुर, झनकट, शक्तिफार्म, चीनीमिल सितारगंज, सिडकुल सितारगंज, बरा, पुलभट्टा, ढौरा, कलकत्ता फार्म, लालपुर, रम्पुरा रूद्रपुर, रूद्रपुर बाजार, आदर्श कालोनी, आवाश विकास, ट्रांजिट कैम्प, सिडकुल, सकैनियां, गूलरभोज, बेरियादौलत, बहेड़ी, बन्नाखेड़ा, दोराहा, सुल्तानपुर पट्टी, केलाखेड़ा, आई0टी0आई0काशीपुर, कुण्डेश्वरी, पैगा, टांडा उज्जैन, बांसफोड़ान, कटोराताल, मण्डी, सुलिया, शिवराजपुर पट्टी , जसपुर बाजार, धर्मपुर, नादेही तथा पतरामपुर पुलिस चौकियां जनपद में स्थित हैं।

,

जनपद की कुल जनसंख्या– 16,48,367 (20011 की जनगणना के अनुसार)
साक्षरता का प्रतिशत – 64.88 (20011 की जनगणना के अनुसार)

<u>स्थानीय निकाय–</u>

1– नगर पालिका परिषद खटीमा
2– नगर पालिका परिषद सितारगंज
3– नगर पंचायत शक्तिगढ़
4– नगर पालिका परिषद किच्छा
5– नगर पंचायत दिनेशपुर
6– नगर पालिका परिषद किच्छा
7– नगर पालिका परिषद गदरपुर
8– नगर पंचायत केलाखेड़ा
9– नगर पालिका परिषद बाजपुर
10– नगर पंचायत सुल्तानपुरपट्टी
11– नगर पंचायत महुआडाबरा
12– नगर पंचायत महुवाखेड़ागंज
13– नगर पालिका परिषद काशीपुर
14– नगर पालिका परिषद जसपुर

<u>मैनुअल संख्या–1</u>

1– संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्यः–

राजस्व विभाग का संगठन प्रदेश स्तर पर मुख्य राजस्व आयुक्त मण्डल स्तर पर आयुक्त एवं जिला स्तर पर जिलाधिकारी के नेतृत्व में गठित होता है । राजस्व विभाग के कार्य, दायित्व अत्यन्त विस्तृत एवं भूआयामी हैं । आयुक्त, कलक्टर तथा अधीनस्थ अधिकारियों के द्वारा राजस्व सम्बंधी दायित्वों के अतिरिक्त मण्डल, जिले में कार्यरत विभागों, संस्थाओं, उपक्रमों के कार्यो पर भी प्रत्यक्ष, परोक्ष रूप से पर्यवेक्षण एवं नियन्त्रण रखा जाता है । संगठनात्मक ढांचा निम्नानुसार हैः–

→ मुख्य राजस्व आयुक्त
→ आयुक्त
→ जिलाधिकारी ——————————अपर जिलाधिकारी (वि0 / रा0) एवं अपर जिलाधिकारी (नजूल)
↓

↓	↓	↓	↓	↓
उप जिलाधिकारी, खटीमा	उप जिलाधिकारी, सितारगंज	उप जिलाधिकारी, रूद्रपुर	उपजिलाधिकारी बाजपुर	उपजिलाधिकारी काशीपुर
↓	↓	↓	↓	↓
तहसीलदार, खटीमा	तहसीलदार, सितारगंज	तहसीलदार, किच्छा / रुद्रपुर	तहसीलदार, बाजपुर / गदरपुर	तहसीलदार काशीपुर / जसपुर
↓	↓	↓	↓ ↓	↓ ↓
ना0तहसीलदार, खटीमा	ना0तहसीलदार, सितारगंज	ना0 तहसीलदार, नगला / किच्छा / रूद्रपुर	ना0 तहसीलदार बाजपुर; ना0तहसीलदार, गदरपुर	ना0 तहसीलदार काशीपुर / पैगा; ना0तहसीलदार जसपुर

<u>तहसील स्तर पर संगठनात्मक ढांचा ।</u>

जिलाधिकारी–अपर जिलाधिकारी (वि0 / रा0) / नजूल
↓
उप जिलाधिकारी
↓
तहसीलदार,
↓
नायब तहसीलदार
↓
————————————————————
↓ राजस्व निरीक्षक → ↓ पटवारी, ↓ लेखपाल → ↓ चपरासी
↓ संग्रह अमीन → ↓ संग्रह चपरासी

1— उत्तर प्रदेश शासन, राजस्व अनुभाग—5 की विज्ञप्ति संख्या — 2511/1—5/95—100/89 दिनांक 29 सितम्बर, 1995 से जनपद ऊधमसिंहनगर का सृजन किया गया। इस जनपद में जनपद नैनीताल की तहसील खटीमा, सितारगंज, किच्छा, काशीपुर तथा उपतहसील बाजपुर व गदरपुर सम्मिलित किये गये हैं। शासनादेश संलग्न परिषिष्ट—1 पर है।

2— जिला ऊधमसिंहनगर की अधिकारिता में वर्ष 2004 में उत्तरांचल शासन, राजस्व विभाग की अधिसूचना संख्या 24/राजस्व/2003 दिनांक 13 जनवरी, 2004 से तहसील काशीपुर के 16 पटवारी क्षेत्रों के 101 राजस्व ग्रामों को सम्मिलित करते हुये तहसील जसपुर का सृजन किया गया। शासनादेश संलग्न परिषिष्ट—2 पर है।

3— जिला ऊधमसिंहनगर की अधिकारिता में वर्ष 2004 में उत्तरांचल शासन, राजस्व विभाग की अधिसूचना संख्या 124/राजस्व/2004 दिनांक 11 फरवरी, 2004 से उपतहसील गदरपुर को उच्चीकृत कर पूर्ण तहसील का सृजन किया गया। शासनादेश संलग्न परिषिष्ट—3 पर है।

4— जिला ऊधमसिंहनगर की अधिकारिता में वर्ष 2004 में उत्तरांचल शासन, राजस्व विभाग की अधिसूचना संख्या 1566/राजस्व/2003 दिनांक 15 अक्टूबर, 2003 से उपतहसील बाजपुर को उच्चीकृत कर पूर्ण तहसील का सृजन किया गया। शासनादेश संलग्न परिषिष्ट—4 पर है।

5— जिला ऊधमसिंहनगर की अधिकारिता में वर्ष 2004 में शासनादेश संख्या 151/राजस्व/2004 दिनांक 23 फरवरी, 2004 से तहसील सितारगंज को उपजिलाधिकारी क्षेत्र घोषित किया गया। शासनादेश संलग्न परिषिष्ट—5 पर है।

6— राजस्व विभाग का विशाल संगठन है। मुख्यतः यह विभाग राज्य के राजस्व प्रशासन के लिए उत्तरदायी है। पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश में इस विभाग का संचालन राजस्व परिषद के द्वारा किया जाता था, जो कि एक उच्च स्तरीय संस्था (High Power Body) है, लेकिन उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम—2000 (अधिनियम संख्या—29 —2000) की धारा—87 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए श्री राज्यपाल महोदय उत्तराँचल द्वारा तात्कालिक प्रभाव से पूर्ववर्ती उत्तर प्रदेश राज्य में कार्यरत राजस्व परिषद के स्थान पर उत्तराँचल में ''मुख्य राजस्व आयुक्त'' कार्यालय का गठन किया जा चुका है। मुख्य राजस्व आयुक्त राजस्व विभाग, चकबन्दी विभाग, भू—अधिग्रहण विभाग, बन्दोबस्त विभाग के विभागाध्यक्ष होंगे। शासनादेश संलग्न—परिषिष्ट—6 पर है।

7— उत्तर प्रदेश शासन के शासनादेश संख्या— 5485/1—4/95—180बी.—4/95 दिनांक 19 अक्टूबर, 1995 से जिला कार्यालय ऊधमसिंहनगर के लिये पदों का सृजन किया गया है। शासनादेश संलग्न—परिषिष्ट—7 पर है।

8— उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या— 57/18 (1)/2005 दिनांक 28 जनवरी, 2005 से नवसृजित तहसीलों/उप तहसील के लिये पदों का सृजन किया गया है। शासनादेश संलग्न—परिषिष्ट—8 पर है।

9— उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या— 226/18(1)/2005 दिनांक 04 अप्रैल, 2005 से जिला कार्यालय (कलक्ट्रेट) ऊधमसिंहनगर के अन्तर्गत सृजित अस्थायी पदों का स्थायीकरण किया गया है । शासनादेश संलग्न—परिषिष्ट—9 पर है।

10— उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या— 402/18(1)/2005 दिनांक 22 नवम्बर, 2005 से जिला कार्यालय (कलक्ट्रेट) ऊधमसिंहनगर के अन्तर्गत एक कुर्सी बुनकर का पद सृजित किया गया है। शासनादेश संलग्न— परिषिष्ट—10 पर है।

11— उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या— 151/18(1)/2005 दिनांक 25 मार्च, 2006 से नवसृजित जनपद बागेश्वर, चम्पावत एवं ऊधमसिंह नगर में वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद का सृजन किया गया है। शासनादेश संलग्न— परिषिष्ट—11 पर है।

12— उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या— 441/18(1) /2006 दिनांक 13 नवम्बर, 2006 से कलक्ट्रेट में कार्यरत ज्येष्ठ सहायक का पदनाम परिवर्तित करते हुये (मुख्य सहायक) प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड—2 का किया गया है। शासनादेश संलग्न— परिषिष्ट—12 पर है।

13— उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या— 737/18(1)/2006 दिनांक 12 दिसम्बर, 2006 से जिला कार्यालय (कलक्ट्रेट) ऊधमसिंहनगर हेतु एक सहायक भूलेख अधिकारी का पद सृजित किया गया है। शासनादेश संलग्न— परिषिष्ट—13 पर है।

14— उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 849/XVIII(1)/2011—03(18)/ 2009 दिनांक 18 अगस्त, 2011 से जनपद ऊधमसिंहनगर के ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद का स्थायीकरण किया गया है। शासनादेश संलग्न— परिषिष्ट—14 पर है।

15— उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 895/XVIII(1)/2011—03(37)/ 2008 दिनांक 18 अगस्त, 2011 से नवसृजित तहसीलों हेतु सृजित अस्थायी पदों को स्थायी किया गया है। शासनादेश संलग्न— परिषिष्ट—15 पर है।

18— राजस्व विभाग अन्तर्गत सृजित, भरे गये एवं रिक्त पदों का विवरण संलग्न परिषिष्ट— 16 पर है।

जिला कार्यालय का संगठनः—

1. जिला अधिकारी।
2. अपर जिलाधिकारी।
3. प्रभारी अधिकारी।
4. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी।
5. प्रशासनिक अधिकारी।

राजस्व नियम संग्रह अध्याय—48 के (प्रस्तर—1091 से प्रस्तर— 1104 तक) जिलाधिकारी के प्रधान कार्यालय में निम्नवत् अनुभागों की एक श्रृंखला नियत की गयी है । जिसका विवरण निम्नवत् हैः—

1— राजस्व अनुभाग—

1—राजस्व सहायक/प्रशासनिक अधिकारी।
2—देय/सामान्य सहायक
3—सहायक राजस्व सहायक प्रथम।
4—सहायक राजस्व सहायक द्वितीय।
5—सहायक देय सहायक प्रथम।
6—सहायक देय सहायक द्वितीय।
7—स्टाम्प सहायक।

2— न्यायिक अनुभाग—

1–प्रशासनिक अधिकारी / न्याय सहायक।
2–सहायक न्याय सहायक प्रथम।
3–सहायक न्याय सहायक द्वितीय।
4–स्थानीय निकाय सहायक।
5–आबकारी / शिकायत सहायक।
6–शस्त्र सहायक।
7–आर0ए0सी0 मुख्यालय।
8–वी0आई0पी0 / साहुकारा सहायक।

3– नजारत अनुभाग–

1–प्रधान नाजिर / प्रशासनिक अधिकारी।
2–सहायक नाजिर प्रथम।
3–सहायक नाजिर द्वितीय।

4– संग्रह अनुभाग–

1–मुख्य राजस्व लेखाकार / प्रशासनिक अधिकारी।
2–सहायक मुख्य राजस्व लेखाकार प्रथम।
3–सहायक मुख्य राजस्व लेखाकार द्वितीय।

5– आंग्ल अभिलेखागार–

1–आंग्ल अभिलेखपाल / प्रशासनिक अधिकारी।
2–सहायक आंग्ल अभिलेखपाल प्रथम।
3–सहायक आंग्ल अभिलेखपाल द्वितीय।
4–इन्डैक्सर ई0आर0के0।

6– राजस्व अभिलेखागार–

1–संरक्षक राजस्व अभिलेखागार / प्रशासनिक अधिकारी।
2–न्यायिक अभिलेखपाल।
3–टंकक।
4–कनिष्ठ सहायक।

7–भूलेख अनुभाग–

1–सहायक भू–लेख अधिकारी / सांख्यिकीय निरीक्षक।
2–एल0आर0सी0।
3–आर0के0खाम।
4–आर0सी0खाम प्रथम।
5–आर0सी0खाम द्वितीय।
6–सीलिंग सहायक।

8–नजूल अनुभाग–

1–आशुलिपिक

2–नजूल सहायक।

9–न्यायालय अनुभाग–

1–रीडर, न्यायालय जिलाधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी।
2–अहलमद, न्यायालय जिलाधिकारी।
3–रीडर, न्यायालय अपर जिलाधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी।
4–अहलमद, न्यायालय अपर जिलाधिकारी।

(ब) कृत्य और कर्तव्यः–

राजस्व नियम संग्रह, (अध्याय–49 के प्रस्तर 1137 के अनुसार) जिला कार्यालय में अभिलेख एवं पत्र व्यवहार के लिये राजस्व नियम संग्रह के अनुसार विभागवार निम्नवत् व्यवस्था दी गई है :–

विभाग–1	बन्दोबस्त।
विभाग–2	राजस्व न्यायालय सम्बन्धी कार्य।
विभाग–3	मालगुजारी (वसूली एवं लेखा)।
विभाग–4	कर एवं उपकर (नहर कर–स्थानीय कर)।
विभाग–5	राजस्व (आबकारी,स्टाम्प,कृषि आयकर तथा बृहद् भूमि जोतकर अधिनियम, प्रकीर्ण)
विभाग–6	ऋण और सेवानिवृत्ति–वेतन।
विभाग–7	भूमि अभिलेख तथा कृषि लेखपाल और कानूनगो।
विभाग–8	भूमि सम्बन्धी विनियोग।
विभाग–9	जिला कार्यालय अधिंष्ठान और भवन अभिलेख, कोषागार, प्रतिभूति, पुस्तकालय, तहसीलदार, नायब तहसीलदार,।
विभाग–10	कोर्ट ऑफ वार्ड, दातब्य निधि।
विभाग–11	सरकारी सम्पत्ति, वन तथा बंजर भूमि, प्रत्यक्ष प्रबन्धाधीन आस्थान।

विभाग–12 प्रकीर्ण तथा नक्श (प्रशासन सम्बन्धी प्रतिवेदन, नक्शा, पत्र व्यवहार की अनुक्रमणिका,) विधेयक और विधायन, आय–व्ययक, सामान्य।

विभाग–12(क)	1–जमींदारी विनाश कोष।
	2–जमीदारी विनाश प्रतिकर।
	3–पुर्नवास अनुदान।
	4–सीरदारी अधिकार अथवा अधिवासी
5–गांव समाज और भूमि प्रबन्ध	समिति।
6–प्रकीर्ण।	

उपर्युक्त विभागों के अन्तर्गत विशेष रूप से उल्लिखित विषयों से सम्बन्धित पत्र व्यवहार आते हैं, उपर्युक्त विभागों में निम्नलिखित विभाग भी सम्मिलित किये गये हैं :–

विभाग–13	राजस्व और अभाव।
विभाग–14	नियुक्ति।

विभाग–15	सामान्य प्रशासन।
विभाग–16	गोपनीय।
विभाग–17	चिकित्सा।
विभाग–18	गृह विभाग (सामान्य)।
विभाग–19	गृह विभाग (जेल)।
विभाग–20	गृह विभाग (पुलिस)।
विभाग–21	स्वायत्त शासन विभाग।
विभाग–22	वित्त विभाग।
विभाग–23	पंचायतराज।
विभाग–24	सार्वजनिक निर्माण कार्य।
विभाग–25	निर्वाचन।
विभाग–26	वन।
विभाग–27	शिक्षा।
विभाग–28	निवासन।
विभाग–29	न्याय और विधान।
विभाग–30	उद्योग।
विभाग–31	याचिका।
विभाग–32	सांस्कृतिक कार्य तथा वैज्ञानिक शोध।
विभाग–33	नियोजन और विकास।
विभाग–34	परिवहन।
विभाग–35	सहकारिता।
विभाग–36	समाज कल्याण।
विभाग–37	श्रम।
विभाग–38	कृषि।
विभाग–39	पशुपालन।
विभाग–40	खाद्य तथा रसद।
विभाग–41	सहायता और पुर्नवास।
विभाग–42	आवकारी।
विभाग–43	सूचना।
विभाग–44	अर्थ एवं संख्या।

परिशिष्ट–1

उत्तर प्रदेश शासन,
राजस्व अनुभाग–5
संख्या– 2511 / 1–5 / 95–100 / 89
लखनऊ दिनांक 29 सितम्बर, 1995
अधिसूचना

उत्तर प्रदेश साधारण खण्ड अधिनियम 1904 उत्तर प्रदेश (अधिनियम संख्या– 1 सन् 1904) की धारा 21 के साथ पठित यू0पी0 लैण्ड रेवेन्यू ऐक्ट, 1901 यू0पी0 (ऐक्ट संख्या 3 सन् 1901) की धारा 11 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और इस निमित्त जारी की गयी सरकारी अधिसूचनाओं का आंशिक उपान्तर करके राज्यपाल दिनांक 29 सितम्बर, 1995 से ऊधमसिंहनगर नामक एक नया जिला सृजित करते हैं, जिसमें जिला नैनीताल की तहसील काशीपुर, किच्छा, सितारगंज, खटीमा एवं उप तहसील बाजपुर, गदरपुर में सम्मिलित क्षेत्र समाविष्ट होंगे, जिसका मुख्यालय रूद्रपुर में होगा और उक्त दिनांक से वर्तमान जिला नैनीताल की सीमाओं में इस प्रकार परिवर्तन करते हैं, जिससे कि नवसृजित जिला ऊधमसिंहनगर में सम्मिलित क्षेत्रों को छोड़कर शेष वर्तमान क्षेत्र उसमें समाविष्ट होंगे और ऊधमसिंहनगर जनपद कुमाऊ मण्डल का जनपद होगा।

2– राज्यपाल अग्रत्तर निर्देश देते हैं कि इस अधिसूचना की किसी बात का प्रभाव किसी विधि न्यायालय में जिसने अब तक उक्त क्षेत्रों के सम्बंध में अधिकारिता का प्रयोग किया है, पहले से प्रारम्भ की गयी या विचाराधीन किसी विधिक कार्यवाही पर नही पड़ेगा।

आज्ञा से
हस्ताक्षर
बाबू राम
प्रमुख सचिव, राजस्व।

संख्या– 2511(1) / 1–5 / 95–100 / 89 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– प्रतिलिपि अंगेजी अनुवाद सहित, जिलाधिकारी नैनीताल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

2– प्रतिलिपि अधिसूचना की अंग्रेजी अनुवाद सहित संयुक्त अधीक्षक, नवीन राजकीय प्रेस शाखा, ऐशबाग, लखनऊ को इस अनुरोध के प्रेषित कि वे कृपया इस अधिसूचना को तत्काल 29 सितम्बर, 1995 के असाधारण गजट भाग 4 खण्ड (ख) परिनियम आदेश में प्रकाशित कर 500 मुद्रित प्रतियां शासन के राजस्व अनुभाग–5, 20 मुद्रित प्रतियां जिलाधिकारी, नैनीताल तथा ऊधमसिंहनगर तथा 50 प्रतियां सचिव, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

3– शासन के प्रमुख सचिव / सचिव।

4– समस्त मण्डलायुक्त उत्तर प्रदेश।

5– समस्त जिलाधिकारी उत्तर प्रदेश।

6– सचिवालय के समस्त अनुभाग।

7– राज्य सम्पादक, जिला गजेटियर विभाग, उत्तर प्रदेश जवाहर भवन लखनऊ।

आज्ञा से
हस्ताक्षर
संयुक्त सचिव

परिशिष्ट–2

उत्तराखण्ड शासन,
राजस्व विभाग
संख्या–24 / राजस्व / 2003
देहरादून दिनांक 13 जनवरी, 2004
अधिसूचना

उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश भू–राजस्व अधिनियम–1901) (अधिनियम संख्या III, वर्ष 1901) (अनुकूलन एवं उपान्तरण) आदेश, 2001 की धारा 11 की उपधारा (2) के अधीन शक्ति का प्रयोग करते हुसे और पूर्व में इस निमित्त जारी की गयी सरकारी अधिसूचनाओं के आंशिक उपान्तरण में राज्यपाल महोदय इस अधिसूचना के सरकारी गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से जिला ऊधमसिंहनगर में एक नयी तहसील जो जसपुर के नाम से जानी जायेगी, जिसका मुख्यालय जसपुर में होगा, जिसमें निम्नलिखित अनुसूची में विनिर्दिष्ट ग्राम समाविष्ट होंगे, सृजित करने तथा उक्त ग्रामों को वर्तमान तहसील काशीपुर, जिला ऊधमसिंहनगर की सीमा से पृथक करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– राज्यपाल महोदय यह भी निर्देश देते हैं कि इस अधिसूचना की किसी बात से किसी विधि न्यायालय में, जिसने उक्त क्षेत्रों के सम्बंध में अब तक अधिकारिता का प्रयोग किया है, पहले से प्रारम्भ या विचाराधीन किसी विधिक कार्यवाही पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नही पड़ेगा।

अनुसूची

नवसृजित तहसील जसपुर में सम्मिलित काशीपुर तहसील के ग्रामों की सूचीः–

क्र0 सं0	ग्राम का नाम	लेखपाल सर्किल का नाम	क्र0सं0	ग्राम का नाम	लेखपाल सर्किल का नाम
1–	अंगदपुर	1– अंगदपुर	52	पट्टीवाले	
2–	गूलरगोजी		53	महुआडाबरा	8. महुआडाबरा
3–	धरमपुर		54	मुरलीवाला	
4–	बहेड़ी		55	कासमपुर	
5–	ढांडीपुरा		56	हरीपुरा	
6–	ढकियाहरचन्द		57	देवीपुरा	
7–	मकौनिया		58	अमृतपुर	9. जसपुर
8–	चकराय जवाहरसिंह		59	कलियावाला	
9–	उमरपुर मानक		60	गढ़ीहुसैन	
10–रायपुरपट्टी दिल्ला		2– रायपुर	61	जमनीवाला	
11–रायपुरपट्टी हरजी			62	जसपुरपट्टीउत्तम	
12–रायपुरपट्टी लेखराज			63	जसपुरपट्टीतिरमल	
13–रायपुरपट्टी लोकमन			64	जसपुरपट्टीकल्यान	
14–आसपुर			65	जसपुरपट्टी मन्शा	
15–चकआसपुर			66	जसपुरपट्टी नेतराम	
16–जगतपुर जसपुर			67	तालबपुर	10. तालबपुर
17–चक जगतपुर			68	रहमापुर	
18–राजपुर		3– राजपुर	69–नगरिया सुल्तान		
19–पूरनपुर			70–खेड़ा लक्ष्मीपुर		

20—नादेही				71—अहमदनगर		
21—विक्रमपुर				72—गॉगूवाला		
22—किशनपुर				73—दादूवाला		11.दादूवाला
23—मडुवाखेड़ा		4— मडुवाखेड़ा		74—नरायनपुर		
24—तीरगढ़ी				75—सन्यासीवाला		
25—वीरपुरी				76—सुरजपुर		
26—चतरपुर बगीची				77—अमियावाला		
27—बहादरपुर				78—भवानीपुर		
28—हमीरावाला				79—जगतपुरपट्टी		12.जगतपुरपट्टी
29—भगवन्तपुर जसपुर				80—गौरा		
30—रामनगर जसपुर		5—रामनगर जसपुर		81—हल्दुआसाहू		
31—निवारमुण्डी				82—शिवराजपुर		
32—खालीपार				83—लालपुर		13.लालपुर
33—हजीरो				84—बाबरखेड़ा		
34—कृपाचार्यपुर				85—हरियावाला		
35	मेघावाला		86	शाहगंज		
36	बढ़इयोवाला	. बढ़इयोवाला	87	कुण्डा		4.कुण्डा
37	मलपुरी		88	बक्सौरा		
38	मलपुरा		89	टीला		
39	भोगपुर जसपुर		90	गनेशपुर		
40	कल्यानपुर		91	केसरीपुर		
41	जगदीशवाला		92	गिरघ्याई मुंशी		
42	टांडाप्रभापुर		93	बैंतवाला		15.बैंतवाला
43	आमका		94	करनपुर		
44	पतरामपुर	7. पतरामपुर	95	भरतपुर		
45	सीपका		96	बगवाड़ा		
46	मिलकसीपका		97	पस्तौरा		
47	मनोरथपुर I		98	गढ़ीनेगी		16.गढ़ीनेगी
48	मनोरथपुर II		99	किलावली		
49	मनोरथपुर III		100	दुर्गापुर		
50	फजलपुर		101	नवलपुर		
51	भड़ा					

———————————————————————————————————————

आज्ञा से
एस0के0दास
प्रमुख सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि अधिसूचना के अग्रेजी अनुवाद सहित निदेशक राजकीय मुद्रणालय, रूड़की को इस आशय से प्रेषित कि वे कृपया इसे विधायी परिशिष्ट भाग–4 खण्ड ख परिनियत आदेश में प्रकाशित कराकर मुद्रित अधिसूचना की 200 प्रतियां राजस्व विभाग, उत्तरांचल शासन देहरादून को उपलब्ध कराने का कष्ट करें ।

आज्ञा से
एस0के0दास
प्रमुख सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।
2– आयुक्त, कुमाऊ मण्डल, नैनीताल।
3– रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय, नैनीताल।
4– निदेशक, सूचना निदेशालय, उत्तरांचल।
5– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन ।
6– समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।

आज्ञा से
हस्ताक्षर
एस0के0 दास
प्रमुख सचिव

परिशिष्ट–3

उत्तरांचल शासन,
राजस्व विभाग
संख्या– 124/राजस्व/2004
देहरादून दिनांक 11 फरवरी, 2004
अधिसूचना

उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश भू–राजस्व अधिनियम–1901) (अधिनियम संख्या–III वर्ष 1901) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2001 की धारा 11 की उपधारा (2) के अधीन शक्ति का प्रयोग करते हुये और पूर्व में इस निमित्त जारी की गयी सरकारी अधिसूचनाओं के आंशिक उपान्तरण में राज्यपाल महोदय इस अधिसूचना के सरकारी गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से जनपद ऊधमसिंहनगर की उपतहसील गदरपुर को उच्चीकृत कर पूर्ण तहसील सृजित करते हैं।

2– राज्यपाल यह भी निर्देश देते हैं कि इस अधिसूचना की किसी बात से किसी विधि न्यायालय में, जिसने उक्त क्षेत्रों के सम्बंध में अब तक अधिकारिता का प्रयोग किया है, पहले से प्रारम्भ या लम्बित किसी विधिक कार्यवाही पर कोई प्रभाव नही पड़ेगा ।

आज्ञा से
ह0
सोहन लाल
अपर सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि अधिसूचना के अग्रेजी अनुवाद सहित संयुक्त निदेशक राजकीय मुद्रणालय, रूड़की को इस आशय से प्रेषित कि वे कृपया इसे विधायी परिशिष्ट भाग–4 खण्ड ख परिनियत आदेश में प्रकाशित कराकर मुद्रित अधिसूचना की 200 प्रतियां राजस्व विभाग, उत्तरांचल शासन, देहरादून को उपलब्ध कराने का कष्ट करें ।

आज्ञा से

ह0
सोहन लाल
अपर सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।
2– आयुक्त, कुमाऊ मण्डल, नैनीताल।
3– रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय, नैनीताल।
4– निदेशक, सूचना निदेशालय, उत्तरांचल।
5– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन ।
6– समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
7– निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तरांचल।
8– गार्ड फाईल

आज्ञा से
हस्ताक्षर
सोहन लाल
अपर सचिव

परिशिष्ट–4

उत्तरांचल शासन,
राजस्व विभाग
संख्या– 1556 / राजस्व / 2003
देहरादून दिनांक 15 अक्टूबर, 2003
अधिसूचना

उत्तर प्रदेश (भू–राजस्व अधिनियम–1901) (अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश) 2001 की धारा 11 की उपधारा (2) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके और इस निमित्त जारी की गयी सरकारी अधिसूचनाओं के गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से जनपद ऊधमसिंहनगर की उपतहसील बाजपुर को उच्चीकृत कर पूर्ण तहसील सृजित करते हैं।

2– राज्यपाल यह भी निर्देश देते हैं कि इस अधिसूचना की किसी बात से किसी विधि न्यायालय में, जिसने उक्त क्षेत्रों के सम्बंध में अब तक अधिकारिता का प्रयोग किया है, पहले से प्रारम्भ या लम्बित किसी विधिक कार्यवाही पर कोई प्रभाव नही पड़ेगा ।

आज्ञा से

एस0के0दास
अपर सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि अधिसूचना के अग्रेजी अनुवाद सहित संयुक्त निदेशक राजकीय मुद्रणालय, रूड़की को इस आशय से प्रेषित कि वे कृपया इसे विधायी परिशिष्ट भाग–4 खण्ड ख परिनियत आदेश में प्रकाशित कराकर मुद्रित अधिसूचना की 200 प्रतियां राजस्व विभाग, उत्तरांचल शासन, देहरादून को उपलब्ध कराने का कष्ट करें ।

आज्ञा से

एस0के0दास
अपर सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।
2– आयुक्त, कुमाऊ मण्डल, नैनीताल।
3– रजिस्ट्रार, उच्च न्यायालय, नैनीताल।
4– निदेशक, सूचना निदेशालय, उत्तरांचल।
5– समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तरांचल शासन ।
6– समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
7– निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तरांचल।
8– गार्ड फाईल

आज्ञा से
हस्ताक्षर
एस0के0दास

अपर सचिव

परिशिष्ट–5

संख्या 151 / राजस्व / 2004

प्रेषक,

एन0एस0नपलच्याल
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

जिलाधिकारी
ऊधमसिंहनगर।

राजस्व विभाग देहरादूनः दिनांकः 23 फरवरी, 2004

विषय :– तहसील सितारगंज को उपजिलाधिकारी क्षेत्र घोषित किया जाना।

———————

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त तहसील सितारगंज को उपजिलाधिकारी क्षेत्र घोषित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

2– प्रकरण में पदों / स्टाफ की स्वीकृति शीघ्र ही निर्गत की जायेगी।

भवदीय

हस्ताक्षर
(एन0एस0नपलच्याल)
प्रमुख सचिव।

परिशिष्ट–6

उत्तरांचल शासन
भूमि संसाधन शाखा (राजस्व विभाग)
संख्या–2408 / राजस्व / 2001
देहरादूनः दिनांक 26 सितम्बर, 2001
कार्यालय ज्ञाप

उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम 2000 (अधिनियम संख्या 29 सन् 2000) की धारा–87 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करते हुए श्री राज्यपाल महोदय तात्कालिक प्रभाव से पूर्ववर्ती उत्तर प्रदेश राज्य में कार्यरत राजस्व परिषद के स्थान पर उत्तरांचल में मुख्य राजस्व आयुक्त कार्यालय का गठन एवं उसके अधीन निम्न अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पदों एवं वेतनमानों की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैंः–

क्र.सं.	पदनाम	स्वीकृत पद	वेतनमान
1	मुख्य राजस्व आयुक्त	1	रू0 22,400–24,500 / –
2	मुख्य राजस्व आयुक्त के स्टाफ आफिसर	1	रू0 6,500–10,500 / –
3	वैयक्तिक सहायक	1	रू0 5,500–9000 / –
4	आशुलिपिक–सह डाटा इंट्री आपरेटर	1	रू0 4,000–6,000 / –
5	ड्राईवर	1	रू0 3050–4590 / –
6	चपरासी	2	रू0 2550–3,250 / –
7	पेशकार	1	रू0 5,500–9,000 / –
8	अहलमद	2	रू0 4,500–7,000 / –
9	न्यायालय चपरासी	1	रू0 2550–3,250 / –
10	अपर राजस्व आयुक्त	1	रू0 14,300–18,300 / –
11	आशुलिपिक–सह डाटा इंट्री आपरेटर	1	रू0 4,000–6,000 / –
12	ड्राईवर	1	रू0 3050–4590 / –
13	चपरासी	1	रू0 2550–3,250 / –
14	अधीक्षक	1	रू0 6,500–10,500 / –
15	प्रवर वर्ग सहायक सह डाटा इंट्री आपरेटर	4	रू0 55,00–9000 / –
16	अवर वर्ग सहायक सह डाटा इंट्री आपरेटर	2	4,500–7,000 / –
17	कार्यालय सहायक (चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी)	2	2,550–3,250 / –
18	वित्तीय अधिकारी	1	रू0 8,000–13,500 / –
19	लेखाकार सह डाटा इंट्री आपरेटर	2	रू0 5,000–8,000 / –
20	सहायक लेखाकार सह डाटा इंट्री आपरेटर	1	रू0 4,000–6,000 / –
21	कैशियर सह डाटा इंट्री आपरेटर	1	रू0 4,000–6,000 / –
22	कार्यालय सहायक (चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी)	2	रू0 2,550–3,250 / –
23	डाटा इंट्री आपरेटर	2	रू0 5,000 / – (नियत

			वेतन)

2— मुझे यह भी कहने का निर्देश हुआ है कि मुख्य राजस्व आयुक्त राजस्व विभाग, चकबन्दी विभाग, भू—अधिग्रहण विभाग, बन्दोबस्त विभाग के विभागाध्यक्ष भी होंगे और उनके द्वारा निम्न कार्य सम्पन्न किये जायेंगे :—

1— एसिसमेन्ट एण्ड कलेक्शन आफ लैण्ड रेवेन्यू।
2— मेन्टीनेन्श आफ लैण्ड रिकार्डस।
3— सर्वे, सिटिलमेन्ट एण्ड रिकार्ड आपरेशन।
4— एबोल्यूशन आफ जमींदारी एण्ड सिंलिग ऑन लैण्ड होल्डिंग्स।
5— कन्सोलिडेशन आफ होल्डिंग्स कमिश्नर एण्ड डाईरेक्टर फार कन्शोलिडेशन।
6— रेवेन्यू ज्यूडिसेरी।
7— लेजिसलेशन कलक्टेड विद् एग्रीकल्चरल डेविट्स।
8— रिलीफ ऑन एकाउण्ट ऑफ नैचुरल कलाइमिटीज।
9— लॉनस फॉर एग्रीकल्चरल डेवलपमैण्ट (तकावी)
10—लार्ज लैण्ड होल्डिंग्स टैक्स।
11— कोलोनाईजेशन।
12— क्रोप एण्ड सीजन रिपोर्ट एण्ड रेनफॉल स्टेटिस्टस।
13— डिस्ट्रिक गजेटियर्स एण्ड दियर रिवीजन।
14— एक्वीजिशन ऑफ लैण्ड।
15— सबोडिनेट रेवेन्यू सर्विस।
16— एडमिनिस्ट्रेशन आफ गवर्नमेण्ट इस्टेटस।
17— एडमिनिस्ट्रेशन आफ गवर्नमेण्ट इस्टेटस ग्रान्टस एक्ट
18— भूदान एण्ड ग्रामदान
19— अन्य कार्य जो समय—समय पर शासन द्वारा अधिसूचित अथवा आदेशित किया जाए।

3 — मुख्य राजस्व आयुक्त/अपर राजस्व आयुक्त का मुख्यालय देहरादून में होगा और सर्किट कोर्ट के रूप में उनके द्वारा न्यायिक कार्य पौडी एवं नैनीताल में किया जाएगा।

4— कम्प्यूटर चलाने के लिए दक्ष कर्मचारी उपलब्ध नहीं होते हैं तो जब तक कर्मचारियों को कम्प्यूटर पर प्रशिक्षित किया जाता है तब तक के लिए दो डाटा इंट्री आपरेटर संयत वेतन रू0 5,000/— प्रतिमाह पर अधिकतम छः माह तक की अविध के लिए रखे जायेंगे।

5— इस संबंध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2001—02 के आय व्ययक के अनुदान संख्या—7 लेखा शीर्षक—2052— 099— मुख्य राजस्व आयुक्त के नामे डाला जायेगा।

एस0के0दास
प्रमुख सचिव
राजस्व विभाग
उत्तरांचल शासन

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
2— प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग, उत्तर प्रदेश शासन लखनऊ।
3— मा0 अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

4– मुख्य राजस्व आयुक्त/अपर राजस्व आयुक्त उत्तराखण्ड, देहरादून।
5– प्रमुख सचिव वन एवं ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
6– आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
7– समस्त सचिव/अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
8– सचिव श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड देहरादून।
9– मुख्य निवेश आयुक्त एवं स्थानीय आयुक्त, उत्तराखण्ड नई दिल्ली।
10– आयुक्त, पुनर्गठन,उत्तरांचल शासन लखनऊ।
11– महालेखाकार, उत्तरांचल नार्दन हिल्स इलाहबाद।
12– आयुक्त गढ़वाल/कुमायूं मंडल, पौड़ी/नैनीताल।
13– रजिस्ट्रार माननीय उच्च न्यायालय नैनीताल।
14– रजिस्ट्रार, राजस्व परिषद, उ0प्र0 इलाहबाद।
15– निदेशक, सूचना एवं लोक संपर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
16– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
17– निजी सचिव, मा0 वित्त एवं राजस्व मंत्री जी, उत्तराखण्ड ।
18– कोषाधिकारी, देहरादून।
19– भूमि संसाधन शाखा (राजस्व विभाग) उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून।

(सोहन लाल)
अपर सचिव
राजस्व विभाग
उत्तराखण्ड शासन

संख्या– 08 / मु0रा0आ0 / 2001 देहरादूनः दिनांक 17 सितंबर, 2001

प्रेषक,

मुख्य राजस्व आयुक्त,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

सेवा में,

1– आयुक्त,
गढ़वाल / कुमायूं मंडल
पौड़ी / नैनीताल
2– समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड ।

विषय– मुख्य राजस्व आयुक्त कार्यालय में कतिपय तृतीय श्रेणी पदों पर नियुक्ति के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि नवसृजित मुख्य राजस्व आयुक्त कार्यालय, उत्तराखण्ड में राजस्व विभाग के अंतर्गत विभिन्न कार्यालय / अधिष्ठानों से निम्न पदों पर इच्छुक कार्मिकों की नियुक्ति / तैनाती की जानी हैः–

1– स्टाफ आफीसर वेतनमान–रू0–6500–10500
2– वैयक्तिक सहायक वेतनमान रू0 5500–9000
3– प्रवर वर्ग सहायक– वेतनमान रू0 5500–9000
डाटाइंट्री आपरेटर
4– अवर वर्ग सहायक वेतनमान रू0 4500–7000
डाटाइंट्री आपरेटर
5– पेशकार वेतनमान रू0 5500–9000
6– अहलमद वेतनमान रू0 4500–7000
7– आशुलिपिक सह वेतनमान रू0 4000–6000
डाटाइंट्री आपरेटर

उक्त पदों पर नियुक्ति हेतु इच्छुक कार्मिकों को निम्न अर्हताऐं पूर्ण की जानी अनिवार्य होंगी :–

1– संबंधित कार्मिक के नियमानुसार मौलिक / नियमित रूप से तैनाती .विषयक आदेश की प्रति।
2– उनके पूर्ण सेवा अभिलेख, वैयक्तिक पत्रावली, चरित्र पंजिका, विभागीय कार्यवाही, सतकर्ता जांच की स्थिति एवं प्रासंगिक अभिलेख।
3– वर्तमान पद पर मौलिक नियुक्ति एवं स्थायीकरण की तिथि
4– वर्तमान पद पर अनुमन्य वेतनमान।
5– इच्छुक कार्मिक की न्यूनतम 10 वर्ष की नियमित सेवा अनिवार्य।
6– टंकण एवं कंप्यूटर का अनुभव।

अतः अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ राजस्व विभाग के समस्त अधिष्ठानों से संबंधित इच्छुक कार्मिकों का पूर्ण अभिलेख अपनी विशिष्ठि संस्तुति सहित 15 दिन के अन्दर इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें। निश्चित अवधि के पश्चात आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

भवदीय
ह0
(एस0के0दास)
मुख्य राजस्व आयुक्त,

उत्तराखण्ड, देहरादून।

परिशिष्ट– 7

संख्या–5485 / 1–4 / 95–180–बी–4 / 95

प्रेषक,

श्री राममिलन आर्य,
उपसचिव,
उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में,

आयुक्त एवं सचिव,
राजस्व परिषद, उ0 प्र0,
अनुभाग–12, लखनऊ

राजस्व अनुभाग– 4, लखनऊ दिनांक 19 अक्टूबर, 1995

विषयः– चालू वित्तीय वर्ष 1995–96 में नवसृजित जनपद ऊधमसिंहनगर के लिये जिलाधिकारी तथा सम्बद्ध पदों का सृजन, दो एम्बेसडर नोवा कारों तथा 3 टेलीफोन के क्रय तथा कार्यालय व्यय हेतु धन के आवंटन की स्वीकृति ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि मा0 राज्यपाल महोदय नवसृजित जनपद– ऊधमसिंहनगर के लिये जिलाधिकारी के एक अस्थायी पद तथा उनसे सम्बद्ध निम्नलिखित अस्थायी पदों को उनके सम्मुख लिखित वेतनमानों तथा संख्या में आदेश निर्गत होने अथवा नियुक्ति की तिथि से, जो भी बाद में हो, दिनांक 29 फरवरी, 1996 तक के लिये सृजित किये जाने की स्वीकृति इस शर्त के साथ प्रदान करते हैं कि ये पद किसी भी समय बिना पूर्व सूचना के समाप्त किये जा सकते हैं ।

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1–	जिलाधिकारी	भारतीय प्रशासनिक सेवा का जूनियर एडमिनिस्ट्रेटिव वेतनमान (रू 3950–5000) वरिष्ठ वेतनमान (रू. 3200–4700)	1
2–	प्रशासनिक अधिकारी	रू–1640–60–2600–द0रो0–75–2900	1
3–	आशुलिपिक	रू–1400–40–1600–50–द0रो0–60–2600	1
4–	रीडर	रू–1400–40–1800–द0रो0–50–2300	1
5–	ज्येष्ठ सहायक	रू–1400–40–1800–द0रो0–50–2300	6
6–	वरिष्ठ सहायक	रू–1350–30–1440–40–1800–द0रो0–50–2200	3
7–	वरिष्ठ लिपिक	रू–1200–30–1560–द0रो0–40–2040	3
8–	कनिष्ठ लिपिक	रू– 950–20–1150–द0रो0–25–1500	4
9–	जमादार	रू– 775–12–953–द0रो0–14–1025	1
10.	चपरासी	रू– 750–12–870–द0रो0–14–940	7
11.	वाहन चालक	रू– 950–20–1150–द0रो0–25–1500	2
12.	मेहतर	रू– 750–12–870–द0रो0–14–940	1
13	चौकीदार	रू– 750–12–870–द0रो0–14–940	1
14	जलहारक	रू– 750–12–870–द0रो0–14–940	1
15	माली	रू– 750–12–870–द0रो0–14–940	1
		कुल पद	34

2— उक्त पदों के धारकों को समय–समय पर शासन द्वारा जारी आदेशों के अन्तर्गत महंगाई भत्ता तथा अन्य भत्ते जो भी अनुमन्य हों, देय होंगे।

3— राज्यपाल महोदय जिलाधिकारी को शासकीय प्रयोगार्थ तथा जनपद के विशिष्ट व्यक्तियों के प्रयोगार्थ प्रति वाहन रू. ,4,20,000.00(चार लाख बीस हजार मात्र) की अनाधिक लागत से दो एम्बेसडर नोवा कार क्रय किये जाने की सहर्ष स्वीकृति इस शर्त के साथ प्रदान करते हैं कि उक्त दो वाहनों का क्रय निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार किसी अनुमोदित फर्म से भारत सरकार के डी.जी.एस.एण्ड.डी. के रेट कान्ट्रेक्ट के फार्म ''डी'' पर किया जाय ।

4— राज्यपाल महोदय उपर्युक्त तीन टेलीफोन ओ.वाई.टी. योजना के अन्तर्गत लगाने हेतु रू0 45, 000.00 (रूपये पैंतालीस हजार मात्र) तथा कार्यालय ब्यय हेतु रू0 2,00,000.00 (रू0 दो लाख मात्र)– की भी सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं ।

5— उक्त सम्पूर्ण योजना पर चालू वित्तीय वर्ष 1995–96 में कुल रू0 14,00,000/– (रूपये चौदह लाख मात्र) का व्यय निहित है जिसके लिये आय–व्ययक में कोई व्यवस्था नही है । चूँकि उपर्युक्त व्यय आवश्यक एवं अपरिहार्य है, अतः राज्यपाल महोदय संलग्न परिशिष्ट– 1 के अनुसार ''राज्य आकस्मिकता निधि से 14,00,000/– (रूपये चौदह लाख मात्र) को अग्रिम आहरित किये जाने की भी स्वीकृति प्रदान करते हैं, जिसकी प्रतिपूर्ति अनुपूरक अनुदान के माध्यम से यथासमय की जायेगी।

6— इस सम्बंध में होने वाला व्यय प्रथमतः लेखाश्शीर्षक ''8000– आकस्मिकता निधि–आकस्मिकता निधि लेखा'' के नाम डाला जायेगा तथा अन्तः अनुदान संख्या 50 के अधीन ''लेखाश्शीर्षक 2053– जिला प्रशासन –आयोजनेत्तर– 093– जिला स्थापनायें– 03– कलेक्टरी स्थापना'' के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के नाम डाला जायेगा ।

7— उपरोक्त पद जिलाधिकारी द्वारा ही निर्धारित चयन प्रक्रिया के अनुसार स्वयं अथवा परिषद के सहयोग से भरे जायेंगे एवं इन पद धारको को जनपद के सृजन की तिथि से जनपद को स्थानान्तरित माना जायेगा । इनके नियुक्ति प्राधिकारी जिलाधिकारी होंगे।

8— उक्त लेखाशीर्षक के अधीन सम्बन्धित मदों से धनराशि आहरित करने हेतु जिलाधिकारी ऊधमसिहनगर को आहरण एवं वितरण अधिकारी भी घोषित किया जाता है।

संलग्नक– परिशिष्ट– 1

भवदीय,
हस्ताक्षर
राम मिलन आर्य
उप सचिव

वित्त विभाग

संख्या–ई–5/सी0एफ0/152–10–95
लखनऊ दिनांक अक्टूबर, 1995

प्रतिलिपि महालेखाकार (लेखा प्रथम) उत्तर प्रदेश इलाहाबाद को एक अतिरिक्त प्रति सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

आज्ञा से
ह0
(मुशीर अहमद)
उप सचिव, वित्त विभाग

संख्या–5485(1)/1–4/95–180–बी–4/95 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1– महालेखाकार (लेखा प्रथम) उ0प्र0इलाहाबाद।
2– जिलाधिकारी, ऊधमसिंहनगर, मुख्यालय रूद्रपुर ।
3– आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश, अनुभाग– 14 (बजट) लखनऊ ।
4– कोषाधिकारी ऊधममसिंहनगर/नैनीताल ।
5– वित्त (व्यय नियन्त्रण) अनुभाग– 5,
6– वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग– 2,
7– वित्त (वेतन आयोग) अनुभाग– 1, 2, (तीन–तीन प्रतियों में)
8– संयुक्त सचिव एवं वरिष्ठ लेखाधिकारी, इरला चैक अनुभाग (वेतन पर्ची प्रकोष्ठ) ।
9– नियुक्ति अनुभाग– 1
10– मण्डलायुक्त, कुमायूँ, मण्डल, नैनीताल ।
11– परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
12– राजस्व अनुभाग 5/6/9

आज्ञा से
हस्ताक्षर
(राममिलन आर्य)
उप सचिव

शासनादेशसंख्या–5485/1–4/95–180–बी–4/95 दिनांक 19 अक्टूबर, 1995 का संलग्नक–

परिशिष्ट– 1

अनुदान संख्या– 50 लेखाश्शीर्षक 2053– जिला प्रशासन–आयोजनेत्तर– 093– स्थापनाएं– 03–कलेक्टरी स्थापना ।

मद का नाम	कुल धनराशि हजार रूपये में
01– वेतन	2-00
03– मंहगाई भत्ता	2-72
05– अन्य भत्ते	-63
06– कार्यालय ब्यय	2-00
32– अन्तरिम सहायता	2-00
07– टेलीफोन पर व्यय	.45
08– कार्यालय के प्रयोग के लिये स्टाफ कारों व अन्य मोटर गाड़ियों का क्रय	4.20
कुल योय रू0	14.00

ह0
राममिलन आर्य
उप सचिव

परिशिष्ट– 8

संख्या– 57 / 18 (1) / 2005

प्रेषक,

एनएस0नपलच्याल,
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तरांचल।
(जनपद हरिद्वार को छोड़कर)

राजस्व विभाग देहरादूनःदिनांकः 28 जनवरी, 05

विषय– नवसृजित तहसील / उप तहसीलों के पदों के सृजन की स्वीकृति।

महोदय,

उपयुक्त विषयक शासनादेश संख्या–1462 / राजस्व / 2003 दि0 22 सितंबर, 2003, शासनादेश संख्या–22 / राजस्व / 2004 दिनांक 24 जनवरी, 2004 तथा शासनादेश संख्या–82 / राजस्व / 2004 दिनांक 4 फरवरी, 2004 के द्वारा क्रमशः 19, 19 एवं 151 अर्थात 189 पदों का सृजन 12 तहसीलों एवं 1 उप तहसील के लिए किया गया था। अब शासन स्तर पर तहसीलों / उप तहसीलों के पदों का पुनर्गठन करने के निर्णय के क्रम में प्रति तहसील एवं उप तहसीलों हेतु तहसीलदार एवं उप जिलाधिकारी हेतु अनुमन्य पदों के पुर्न निर्धारण के उपरान्त पूर्व में उक्त नई तहसीलों के लिए पदों के सृजन के उपरिउल्लिखित शासनादेश दिनांक 22.9.2003, दिनांक 24.1.2004 एवं दि0 4.2.2004 को निरस्त करते हुए उत्तरांचल में विभिन्न चरणों में अब तक नवसृजित कुल 29, तहसीलों एवं 6 उप तहसीलों (कुल 35 इकाईयों का सृजन परिशिष्ट–1 के अनुसार किया गया था) के भौतिक आधार पर छोटा हो जाने तथा जनसंख्या कम होने के फलस्वरूप तहसील / उप तहसील में कार्य लगभग समान रह गया है। अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि उक्त नवसृजित सभी 35 तहसीलों / उप तहसीलों के लिए निम्नानुसार आदेश निर्गत होने की तिथि अथवा पदों को भरे जाने की तिथि, जो भी पूर्व में हो, से दिनांक 28.2.2005 तक के लिए बशर्ते की उक्त पद बिना किसी पूर्व सूचना के इसके पूर्व समाप्त न कर दिए जाएं, सृजित किए जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

तहसील / उप तहसील

क्र.सं.	पदनाम	प्रति तहसील / उप तहसील पदों की संख्या	कुल पदों की संख्या	वेतनमान
1	2	3	4	5
1	नायब तहसीलदार	1	35	रू0–5500–9000
2	नायब नाजिर	1	35	रू0–4000–6000
3	मो0ज्यूडिशियल	1	35	रू0 3050–4590
4	रजिस्ट्रार कानूनगो	1	35	रू0–4000–6000
5	वासिलवाकी नवीस	1	35	रू0 4000–6000
6	डाटा इंट्री आपरेटर	1	35	रू0–3050–4590
7	चौकीदार	1	35	रू0 2550–3200
8	अनुसेवक	2	70	रू0 2550–3200
	योग–	9	315	

तहसील कार्यालय हेतु पद –

क्र.सं.	पदनाम	प्रति तहसील/ उप तहसील पदों की संख्या	कुल पदों की संख्या	वेतनमान
1	2	3	4	5
1	तहसीलदार	1	29	रू0 8000–13500
2	वाहन चालक	1	29	रू0 3050–4590
3	अनुसेवक	1	29	रू0 2550–3200
योग –		3	87	

तहसीलों का आकार छोटा होने, जनसंख्या कम होने एवं कार्य की कमी को देखते हुए दो तहसीलों पर एक उप जिलाधिकारी पद सृजित किए जाने का निर्णय लिया गया है। इस प्रकार उप जिलाधिकारी के क्षेत्राधिकार पुनर्वर्गीकरण करते हुए परिशिष्ट–2 के अनुसार 2 तहसीलों पर एक उप जिलाधिकारी रखने पर निम्न प्रकार से उपजिलाधिकारी के 10 अतिरिक्त पदों एवं उनके स्टाफ के सृजन की आवश्यकता होगी :–

उपजिलाधिकारी कार्यालय हेतु पद :–

क्र. सं.	पदनाम	कुल पदों की संख्या	वेतनमान
1	2	3	4
1	उपजिलाधिकारी	10	रू0 8000–13500
2	आशुलिपिक– सह–डाटा इंट्र आपेरेटर	10	रू0 4000–6000
3	पेशकार	10	रू0 4000–6000
4	वाहन चालक	10	रू0 3050–4590
5	अनुसेवक	10	रू0 2550–3200
योग		50	
उपरोक्त तीनों तालिकाओं में सृजित किए जा रहे कुल पद–452			

4– पूर्व से स्वीकृत 9 उप तहसीलों के उच्चीकृत होने और उपरोक्तानुसार पदों के सृजन की आवश्यकता होने के कारण इन 9 उप तहसीलों यथा– जखोली, धनोल्टी, जाखणीधार, बेरीनाग, बाजपुर, गदरपुर, रामनगर, कालाढुंगी, बेतालघाट में पूर्व में उत्तर प्रदेश राज्य द्वारा स्वीकृत समस्त पदों (कुल 74) को एतद्द्वारा निरस्त किया जाता है और उक्त तहसीलों हेतु अब उपरोक्त पुनर्गठन के अनुसार पद सृजित माने जाएंगे।

5– उक्त पदधारकों का उक्त पद के वेतन के अथवा शासन द्वारा समय–समय पर अनुमन्य किये गये मंहगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते आदि भी देय होंगे।

6– उक्त पदों के सृजन के फलस्वरूप तद्विषयक संवर्गों की अस्थायी अभिवृत्ति के रूप में माने जाएंगे।

7– उक्त पदों में तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के पदों पर प्रदेश के यथासंभव जनपदों/संबंधित जनपदों से उपलब्ध छटनीशुदा/सरप्लस कर्मियों के पूल से प्रथम वरीयता के अनुसार भरे जायेंगे और इस प्रकार से पद उपलब्ध होने पर ही संगत सेवा नियमावली की व्यवस्थानुसार भरे जायेंगे।

8– इस संबंध में होने वाला व्यय संबंधित वित्तीय वर्ष के आय–व्ययक अनुदान संख्या–6–

लेखाशीर्षक–2053–जिला प्रशासन–00– आयोजनेत्तर–093–जिला स्थापनाएं– 03–कलैक्ट्री स्थापना के अंतर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नाम में डाला जाएगा।

9– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–2232/वि0अनु0–3/2004 दि0 15.1.2005 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किए जा रहे हैं।

भवदीय

(एन0एस0नपलच्याल)
प्रमुख सचिव।

संख्या एवं तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
1– महालेखाकार, उत्तरांचल देहरादून।
2– मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून।
3– आयुक्त कुमायूं/गढ़वाल मंडल, उत्तरांचल।
4– वरिष्ठ कोषाधिकारी, संबंधित जनपद।
5– वित्त अनुभाग–3
6– गार्ड फाइल।

आज्ञा से
(सोहन लाल)
अपर सचिव।

ऊधमसिंहनगर

1–	तहसील काशीपुर	तहसीलदार	उप जिलाधिकारी
2–	तहसील जसपुंर	तहसीलदार	
1–	तहसील बाजपुर	तहसीलदार	उप जिलाधिकारी
2–	तहसील गदरपुर	तहसीलदार	
1–	तहसील सितारगंज	तहसीलदार	उप जिलाधिकारी
1–	तहसील किच्छा/रुद्रपुर	तहसीलदार	उपजिलाधिकारी
1–	तहसील खटीमा	तहसीलदार	उपजिलाधिकारी

परिशिष्ट– 9

संख्या– 226(1)/18(1)/2005

प्रेषक,

एन0एस0नपलच्याल
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

मुख्य राजस्व आयुक्त,
उत्तरांचल,
देहरादून ।

राजस्व विभाग देहरादून दिनांक 4 अप्रेल, 2005

विषयः– जिला कार्यालय (कलक्ट्रेट) ऊधमसिंहनगर के अन्तर्गत सृजित अस्थायी पदों का स्थायीकरण ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक जिलाधिकरी ऊधमसिंहनगर के पत्र संख्या– 1631/नवम्–देय लि0/ 2005 दिनांक 30 मार्च, 2005 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय संलग्नक में उल्लिखित जिला कार्यालय (कलक्ट्रेट) ऊधमसिंहनगर हेतु सृजित अस्थायी पदों को दिनांक 1 मार्च, 1998 से स्थायी पदों में परिवर्तित किये जाने की स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– उक्त पदों के पदधारकों को शासन द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार महंगाई भत्ता, अन्य भत्ते जो उन्हें अनुमन्य हो, भी देय होंगे ।

3– उपर्युक्त पदों पर होने वाला व्यय आय–व्ययक की अनुदान संख्या– 6 के लेखाश्शीर्षक– 2053 जिला प्रशासन– आयोजनेत्तर– 093– जिला स्थापनायें– 03 –कलैक्टरी स्थापना के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के नामें डाला जायेगा ।

4– प्रमाणित किया जाता है कि इन पदों का स्थायीकरण कार्यालय ज्ञाप संख्या– ए–2–797/दस–87–24(12)–87 दिनांक 25.5.1987 में निहित सभी शर्तो की पूर्ति के बाद किया जा रहा है ।

संलग्नः– यथोक्त

भवदीय,
ह0
(एन0एस0नपलच्याल)
अपर सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून ।
2– आयुक्त, कुमायूँ मण्डल, नैनीताल ।
3– जिलाधिकारी, ऊधमसिंहनगर।
4– वित्त अनुभाग– 3
5– गार्ड फाईल

आज्ञा से
हस्ताक्षर
(सोहन लाल)
अपर सचिव

परिशिष्ट– 10

संख्या 402 / 18(1) / 2005

प्रेषक,

सोहन लाल,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

जिलाधिकारी,
उधमसिंह नगर / चम्पावत / बागेश्वर / रूद्रप्रयाग / हरिद्वार।

राजस्व विभाग देहरादून दिनांक 22 नवम्बर, 05

विषयः– जिला कार्यालय हेतु 05 कुर्सी बुनकरों के पद सृजन के सम्बंध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि नवसृजित जनपदों यथा उधमसिंह नगर, चम्पावत, बागेश्वर, रूद्रप्रयाग, हरिद्वार के लिये निम्नानुसार आदेश निर्गत होने की तिथि अथवा पदों को भरे जाने की तिथि, जो भी पूर्व में हो, से दिनांक 28.2. 2006 तक के लिए बशर्ते कि उक्त पद बिना किसी पूर्व सूचना के इसके पूर्व समाप्त न कर दिये जाये, सृजित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैंः–

क्र0सं0	जनपद	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान
1–	उधमसिंह नगर	कुर्सी बुनकर	1	2550–3200
2–	चम्पावत	कुर्सी बुनकर	1	2550–3200
3–	बागेश्वर	कुर्सी बुनकर	1	2550–3200
4–	रूद्रप्रयाग	कुर्सी बुनकर	1	2550–3200
5–	हरिद्वार	कुर्सी बुनकर	1	2550–3200

2– उक्त पदधारकों का उक्त पद के वेतन के अथवा शासन द्वारा समय–समय पर अनुमन्य किये गये मंहगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते आदि भी देय होंगे ।

3– उक्त पद दृष्टिहीनों के लिए आरक्षित होंगे ।

4– इस सम्बंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2005–06 के आय–व्ययक की अनुदान संख्या– 6 लेखाश्शीर्षक– 2053–जिला प्रशासन–00– आयोजनेत्तर–093– जिला स्थापनायें– 03–कलैक्टरी स्थापना के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

5– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या– 47 / वि0अनु0 –5 / 2005 दिनांक 16.11.2005 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं ।

भवदीय,
हस्ताक्षर
सोहन लाल,
अपर सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
2– मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
3– आयुक्त, कुमाऊ/गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड ।
4– कोषाधिकारी, उधमसिंह नगर/चम्पावत/बागेश्वर/रूद्रप्रयाग /हरिद्वार।
5– वित्त अनुभाग– 5, उत्तराखण्ड शासन ।
6– निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड सचिवालय ।
7– गार्ड फाईल ।

आज्ञा से

सोहन लाल
अपर सचिव

परिशिष्ट– 11

संख्या– 151 / 18(1) / 2005

प्रेषक,

सोहन लाल,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

जिलाधिकारी,
बागेश्वर / चम्पावत / रूद्रप्रयाग / उधमसिंह नगर ।

राजस्व विभाग देहरादून दिनांक 25 मार्च, 2006

विषयः– नवसृजित जनपद– बागेश्वर, चम्पावत, रूद्रप्रयाग एवं उधमसिंह नगर में वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद का सृजन ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक के सम्बंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय कलैक्ट्रेट के कार्यो के निस्तारण एवं जिला मुख्यालय पर तैनात प्रशासनिक अधिकारियों के कार्यभार को कम करने के उद्देश्य से प्रदेश के नवसृजित जनपद– बागेश्वर, चम्पावत, रूद्रप्रयाग एवं उधमसिंह के लिये एक–एक वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के कुल 4 पदों को वेतनमान रू. 6500–10500 में सृजित किये जाने तथा इस शासनादेश के निर्गत होने की तिथि या नियुक्ति की तिथि जो भी बाद में हो, से 28 फरवरी, 2007 तक के लिये, इस प्रतिबन्ध के अधीन कि उनको बिना पूर्व नोटिस के पहले ही न समाप्त कर दिया जाये, को बनाये रखने की स्वीकृति प्रदान करते हैं । उपर्युक्त अधिकारियों को उपरोक्त वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त समय–समय पर शासन द्वारा स्वीकृत दरों पर महंगाई तथा अन्य भत्ते, जो भी अनुमन्य हो, देय होंगे ।

2– उपयुक्त पदों पर नियुक्ति मुख्य राजस्व आयुक्त द्वारा अनुपयुक्त को छोड़ते हुये ज्येष्ठता के आधार पर कलेक्ट्रेट के प्रशासनिक अधिकारियों में से प्रोन्नति द्वारा की जायेगी। इनका स्थानान्तरण मण्डल के अन्दर आयुक्त द्वारा मण्डल के बाहर मुख्य राजस्व आयुक्त द्वारा किया जायेगा। सामान्यतः अधिकारी एक जनपद में तीन वर्ष से अधिक अवधि तक नही रहेगा।

3– उक्त पदों पर होने वाला व्यय सम्बंधित वित्तीय वर्ष के आय– व्ययक अनुदान संख्या– 6 लेखाशीर्षक 2053–जिला प्रशासन– आयोजनेत्तर –093– जिला स्थापनायें–03– कलैक्टरी स्थापना के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के नामें डाला जायेगा ।

4– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या– 170 / वि0अनु0–5 / 2006 दिनांक 25 मार्च, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं ।

भवदीय,
हस्ताक्षर
सोहन लाल,
अपर सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
2– कोषाधिकारी, बागेश्वर/चम्पावत/रूद्रप्रयाग/उधमसिंह नगर।
3– मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
4– आयुक्त, कुमाऊ मण्डल/गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड ।
5– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
6– वित्त अनुभाग– 5,
7– निदेशक, एन0आई0सी0, ।
8– गार्ड फाईल ।

आज्ञा से

सोहन लाल
अपर सचिव

परिशिष्ट–12

उत्तराखण्ड शासन,
राजस्व विभाग
संख्या–441/18(1)/2006
देहरादून दिनांक 13 नवम्बर, 2006

कार्यालय ज्ञाप

तात्कालिक प्रभाव से कार्मिक अनुभाग– 2 के शासनादेश संख्या– 1536/XXX(2)/2004 दिनांक 27 अक्टूबर, 2004 के क्रम में कलक्ट्रेट में कार्यरत ज्येष्ठ सहायक का पदनाम परिवर्तित करते हुये (मुख्य सहायक) प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड– 2 (वेतनमान रू. 5000–150–8000) किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं ।

2– यह आदेश वित्त विभाग की सहमति से जारी किये जा रहे हैं ।

एन0एस0 नपलच्याल,
प्रमुख सचिव ।

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– मुख्य राजस्व आयुक्त, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
2– आयुक्त, कुमायूँ एवं गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड ।
3– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
4– गार्ड फाईल ।

आज्ञा से

हस्ताक्षर
सुनील सिंह,
अनु सचिव ।

परिशिष्ट– 13

संख्या– 737 / 18(1) / 2006

प्रेषक,

पी0एस0 जंगपांगी,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

मुख्य राजस्व आयुक्त
उत्तराखण्ड,
देहरादून ।

राजस्व विभाग देहरादून दिनांक 12 दिसम्बर, 2006

विषयः– नवसृजित जनपद– बागेश्वर, चम्पावत, रूद्रप्रयाग एवं उधमसिंहनगर में सहायक भूलेख अधिकारी के पद का सृजन ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 3773 / 3– त0ना0त0 / 06–07 दिनांक 11 अक्टूबर, 2006 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय जनपद में भूलेख सम्बंधी प्रकिया के कियान्वयन हेतु प्रदेश के नवसृजित जनपद– बागेश्वर, चम्पावत, रूद्रप्रयाग एवं उधमसिंह नगर के लिये एक–एक सहायक भूलेख अधिकारी के कुल 4 पदों को वेतनमान रू. 4500–7000 में सृजित किये जाने तथा इस शासनादेश के निर्गत होने की तिथि या नियुक्ति की तिथि जो भी बाद में हो, से 28 फरवरी, 2007 तक के लिये, इस प्रतिबन्ध के अधीन कि उनको बिना पूर्व नोटिस के पहले ही न समाप्त कर दिया जाये, बनाये रखने की स्वीकृति प्रदान करते हैं । उपर्युक्त अधिकारियों को उपरोक्त वेतनमान में वेतन के अतिरिक्त समय–समय पर शासन द्वारा स्वीकृत दरों पर मंहगाई तथा अन्य भत्ते, जो भी अनुमन्य हो, देय होंगे ।

2– उक्त पदों पर होने वाला व्यय सम्बंधित वित्तीय वष्र के आय– व्ययक की अनुदान संख्या– 6 लेखाश्शीर्षक–2029–भूराजस्व– आयोजनेत्त–103–भू–अभिलेख–03–जिला अधिष्ठान के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जायेगा ।

3– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या– 710 / व0अनु0–5 / 2006 दिनांक 24 नवम्बर, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं ।

भवदीय,

पी0एस0जंगपांगी,
अपर सचिव

संख्या एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
2– आयुक्त, कुमाऊ / गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड ।
3– जिलाधिकारी, बागेश्वर / चम्पावत / रूद्रप्रयाग / उधमसिंह नगर ।
4– कोषाधिकारी, बागेश्वर / चम्पावत / रूद्रप्रयाग / उधमसिंह नगर ।
5– वित्त अनुभाग– 5, उत्तराखण्ड शासन ।
6– निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड सचिवालय ।
7– गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,
हस्ताक्षर

पी0एस0जंगपांगी,
अपर सचिव

परिशिष्ठ– 14

संख्या 849/XV111 (1)/2011–03(18)/2009

प्रेषक,

कुंवर राजकुमार
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन,

सेवा में,

मुख्य राजस्व आयुक्त,
उत्तराखण्ड देहरादून।

राजस्व अनुभाग–1 देहरादून दिनांक 18 अगस्त 2011

विषयः– जनपद बागेश्वर, चम्पावत, रूद्रप्रयाग एवं ऊधमसिंहनगर में वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के सृजित अस्थाई पदों को स्थायी किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 2423/मु0रा0आ0/2010 दिनांक 24.06.2011 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल शासनादेश संख्या 151/18(1)/2006 दिनांक25.03.2006 के माध्यम से सृजितम 04 वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के अस्थाई पदों को संलग्न विवरणानुसार स्थायी किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– उक्त आदेश अधिकारों का प्रतिनिधायन–अस्थाई पदों का स्थाईकरण विषयक वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या 118/XXV11 (7)/ 2006 दिनांक 31.08.2006 में प्रतिनिहित अधिकारों के अन्तर्गत किये जा रहे हैं।

संलग्नकः– यथोपरि।

भवदीय
ह0–
(कुंवर राजकुमार)
सचिव

संख्या (1)/ XV111 (1)/11 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित क ो यसंलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार उत्तराखण, माजरा देहरादून।
2–आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौढ़ी एवं कुमांऊ मण्डल नैनीताल ।
3–जिलाधिकारी बागेश्वर, चंम्पावत , रूद्रप्रयाग एवं ऊधमसिंहनगर ो
4–कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी बागेश्वर, चंम्पावत , रूद्रप्रयाग एवं ऊधमसिंहनगर ो
5–निदेशक एन0आइ0सी0 उत्तराखण्ड, सचिवालय परिसर देहरादून।
6–वित्त अनुभाग 5/7
7–गार्ड फाईल।

आज्ञा से
(सन्तोष बड़ोनी)
अनुसचिव।

संलग्नक

शासनादेश संख्या 849/xv111 (1)/2011–03(18)/2009 दिनांक 18 अगस्त 2011 द्वारा राजस्व विभाग के अन्तर्गत विभिन्न जनपदों हेतु दिनांक 01.03.2011 से स्थायी किये गये पदों का विवरण।

क0 सं0	पदनाम	स्थायी किये जाने वाले पदों की संख्या	स्वीकृत वेतनमान	शासनादेश संख्या तथा दिनांक जिसमें पद मूल रूप से सृजित हुआ था	शासनादेश संख्या तथा दिनांक जिसमें अन्तिम बारपद के पद के स्थायीकरण अथवा उसके वाद की तिथि तक उसका सातत्य स्वीकृत किया गया	अभियुक्ति यदि कोई हो
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	04	9300–34800 ग्रेड पे 4600	शासनादेश संख्या 151/18 (1)/ 2006 दि025.03.2006	123/xv111 (1) /10–03(18)/2009 दि026 जुलाई 2010 तक के लिए निरन्तरता की स्वीकृति प्रदान की गयी है	जनपद बागेश्वर, चम्पावत रूद्रप्रयाग एव ऊधमसिंहनगरं

हस्ताक्षर
(कुंवर राजकुमार)
सचिव
राजस्व विभाग

परिशिष्ट–15

संख्या 895/XV111 (1)/2011–03(37)/2008

प्रेषक,

कुंवर राजकुमार
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन,

सेवा में,

मुख्य राजस्व आयुक्त,
उत्तराखण्ड देहरादून।

राजस्व अनुभाग–1 देहरादून दिनांक 18 अगस्त 2011

विषयः– नवसृजित तहसीलों हेतु सृजित अस्थाई पदों को स्थाई किये जाने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या 2559/मु0रा0आ0/2010 दिनांक 06.07.2011 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल शासनादेश संख्या 57/18(1)/2005 दिनांक 28.01.2005 के द्वारा नवसृजित 29 तहसीलों, 06 उपतहसीलोकं (कुल 35 इकाईयों) हेतु सृजित विभिन्न वेतनमानों के कुल 452 अस्थाई पदों को संलग्न विवरणानुसार स्थायी किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– उक्त आदेश अधिकारों का प्रतिनिधायन–अस्थाई पदों का स्थाईकरण विषयक वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या 118/XXV11 (7)/ 2006 दिनांक 31.08.2006 में प्रतिनिहित अधिकारों के अन्तर्गत किये जा रहे हैं।

संलग्नकः– यथोपरि।

भवदीय
ह0
(कुंवर राजकुमार)
सचिव

संख्या (1)/ XV111 (1)/11 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित क ो यसंलग्नक सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार उत्तराखण, माजरा देहरादून।
2–आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी एवं कुमांऊ मण्डल नैनीताल ।
3–समस्त जिलाधिकारी उत्तराखण्ड ो
4–समस्त कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी उत्तराखण्ड ।
5–निदेशक एन0आइ0सी0 उत्तराखण्ड, सचिवालय परिसर देहरादून।
6–वित्त अनुभाग 5/7
7–गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(सन्तोष बड़ोनी)
अनुसचिव।

संलग्नक

शासनादेश संख्या 895/xv111 (1)/2011–03(37)/2008 दिनांक 18 अगस्त 2011 द्वारा राजस्व विभाग के अन्तर्गत विभिन्न जनपदों हेतु सृजित स्थायी किये गये पदों का विवरण।

क0 सं0	पदनाम	स्थायी किये जाने वाले पदों की संख्या	स्वीकृत वेतनमान	शासनादेश संख्या तथा दिनांक जिसमें पद मूल रूप से सृजित हुआ था	शासनादेश संख्या तथा दिनांक जिसमें अन्तिम बारपद के पद के स्थायीकरण अथवा उसके वाद की तिथि तक उसका सातत्य स्वीकृत किया गया	अभियुक्ति कोई हो
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1 2 3 4 5 6 7 8	नायब तहसीलदार नायब नाजिर मोहर्रिर ज्यूडिशिचल रजिस्ट्रार कानूनगो वासिल वाकि नवीस डाटा इन्ट्री आपरेटर चौकीदार अनुसेवक	35 35 35 35 35 35 35 35	9300–34800+4200 5200–20200+2400 5200–20200+1900 5200–20200+2400 5200–20200+2400 5200–20200+1900 4400–7440+1800 4400–7440+1800	शासनादेश संख्या 57/18(1)/2005 दिनांक 28.01.2005	शासनादेश संख्या 1161/ XV111 (1)/ 2011–03 (37)/2009 दि0 05 अक्टूबर 2010 द्वारा दि028.02.2011 तक के लिए निरन्तरता की स्वीकृति प्रदान की गयी है	नव सृजित तहसील / उपतहसील हेतु कुल 315 पद
9 10 11	तहसीलदार वाहन चालक अनुसेवक	29 पद 29 पद 29 पद	15600–39100+5400 5200–20200+1900 4400–7440+1800			तहसील कार्यालय हेतु कुल 87 पद
12 13 14 15 16	उपजिलाधिकारी आशुलिपिक पेश्कार वाहन चालक अनुसेवक	10 पद 10 पद 10 पद 10 पद 10 पद	15600–39100+5400 5200–20200+2400 5200–20200+2400 5200–20200+1900 4400–7440+1800			उपजिलाधिकारी कार्यालय हेतु कुल 50 पद

हस्ताक्षर
(कुंवर राजकुमार)
सचिव
राजस्व विभाग

मैनुअल संख्या– 5

खंड (I)

अपने द्वारा अपने नियंत्रणाधीन धारित अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख :–

(अ)

श्री एम0 जहीर और श्री जगदेव गुप्ता के द्वारा प्रकाशित पुस्तक (The Organization Of Government Of Utter pradesh) से विभिन्न विभागों के अधिनियमों, नियमों, कार्यकारी आदेशों, हैंड बुक्स, मैनुॲल्स एवं रेगुलेशन्स तथा अन्य अभिलेखों की संकलित सामग्री के अनुसार राजस्व विभाग के अपने विभागीय दायित्व एवं कर्तव्यों के अंतर्गत विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निवर्हन के लिए निम्न नियम, अधिनियम एवं नियम–संग्रहों के अधीन कर्तव्यों का पालन करना होता है :–

अधिनियम :–

Department : - Revenue - ACTS

1. Revenue Recovery (U. P. Amendment) Act, 1965.
2. Land Acquisition (U. P. Amendment) Act 1954.
3. Government Grants (U. P. Amendment) Act, 1960.
4. U.P Land Revenue Act 1901.
5. Bundelkhand Encumbered Estates Act,1903.
6. Oudh Settled Estates Act,1917.
7. Usurious Loans Act, 1918.
8. Usurious Loans U.P (Amendment) Act, 1934.
9. U.P.Town Improvement Act (so far as land acquisition is concerned) 1919.
10. U.P Estat Act, 1920.
11. U.P.Board Of Revenue Act, 1922
12. U.P.Agriculturist Relief Act, 1934
13. U. P. Encumbred Estates Act, 1934.
14. U.P. Tenancy Act, 1939.
15. U.P Debts Redemption Act,1940.
16. U.P Regulation of Agricultural Credit Act, 1940.
17. The Kumaun Nayabad and Waste Land Act,1948.
18. Village Abadi Act, 1949.
19. U.P. Acquisition of Property (Flood Relief) Act, 1949.
20. U.P. Land Acquisition (Rehabilitation Of Refugees) Act, 1948.
21. U.P. Zamindari Abolition & Land Reforms Act, 1950.
22. Dudi- Rebertsganj (District Mirzapur) Agriculturist Relief Act, 1951.
23. U.P Flood (Emergency) Powers (Requisition and Evacuation) Act, 1951.
24. Jaunsar- Bawar Security Of Tenures And Land Records Act, 1952.

25. U.P. Commutation Of Rents (Regularization Of Proceedings) Act ,1952.
26. U.P. Land Tenures (Regularization of Transfer) Act, 1952.
27. U.P. Zamindar's Dabt Reduction Act ,1952.
28. U.P. Bhoodan Yagna Act, 1952.
29. U.P.Board Of Revenue (Declaration Of Procedures And Validation) Act, 1953
30. U.P. Consolidation Of Holdings Act1953
31. U.P. Land Eviction And Rent (Recovery) Act 1953
32. The Kumaun Agricultural Lands (Miscellaneous) Provisions Act 1954
33. U.P. Urban Areas Zamindari Abolition And Land Reforms Act 1956
34. Jaunsar- Bawar Zamindari Abolition And Land Reforms Act, 1956
35. U.P.House Sites Flood Affected Areas (Temporary Powers) Act 1957
36. U.P. Government Estates Thekadari Abolition Act 1958
37. Kumaun & Uttarakhand Zamindari Abolition And Land Reforms Act, 1960
38. U.P.Imposition Of ceiling On Land Holdings Act,1960
39. U.P.Malgujari tatha Lagan Par Apatik Adhibhr Adhiniyam 1962.
40. U.P. (Nagar Kshetra) Bhumi tatha Bhawan Kar Adhiniyam [U.P.(Urban Area) Land & Building Tax Act] 1962
41. U.P.Vrihat Jot Kar Adhiniyam (Large Land Holding Tax) Act,1963
42. U.P.Land Laws Amendment Act,1965
43. U.P.Public Moneys (Recovery of Dues) Act,1965.
44. Benaras Family Domains Act,1904.
45. U.P.Bhoodan Yagna Act,1953.
46. U.P.Board of Revenue (Regulation of Procedure) Act,1966.
47. U.P.Charitable Endowments (Extension of Powers) ACt,1950.
48. U.P.Evacuee Interest (Separation) Supplementary Act, 1963.
49. U.P.Evacuee Interest (Separation) Supplementary Act,1961.
50. United Provinces Famine Relief Fund Act,1936.
51. U.P.Government Estates Thekedari Abolition Act,1958.
52. U.P.Government Estates Thekedari Abolition (Re-enactment and Validation) Act,1970.
53. Jaunsar-Bawar Pargana (District Dehradun) Revenue Officials (Special Powers) Act,1958.
54. U.P.Lands Reforms (Supplementary) Act,1952.
55. U.P.Lands Reforms (Evacuee Land) Act,1957.
56. U.P.Land Revenue (Tehri Garhwal Amendment) Act,1956.
57. U.P.Land Tenures (Regulation of Transfers)(Re-enactment and Validation) Act,1972.
58. Rampur Thekedari and Pattedari Abolition Act,1954.
59. U.P.Recovery of Government Dues(Acquired Estates and Determined Leases) Act,1960.
60. U.P.Regulation of Money Landing Act,1976.
61. U.P.Land Development Tax Act,1972.
62. United Provinces Regulation of Agricultural Credit Act,1940.
63. Tehri Garhwal Revenue Officals (Special Power) Act,1956.
64. United Provinces Village Abadi Act,1948.

epartment: - Revenue - CODE

1. Famine Relief Code, 1953

Department: - Revenue - HAND BOOK

1. Hand Book On Land Acquisition 1957.
2. Hand Book Revenue And Criminal Courts 1954

Department: - Revenue - MANUALS

1- U.P. Land Records Manual 1972
2- Manual Of Orders Of The Revenue Department (Revenue Manual) 1989
3- Manual Of Land Tenures Of The Kumaun Division (Stowell's Manual) 1907
4- Settlement Manual,1944
5- Manual For The Revision Of Maps And Records 1952 (Revised Edition)
6- Revenue Court Manual 1950
7- U.P. Gaon Samaj Manual 1953

Department : - Revenue - RULES

1- Consolidation of Holdings Manual & Rules.
2- U.P. Taqavi Rules 1942
3- Guide To Taqavi Law & Rules 1942
4- Rules and Orders Relating To Kumaun Division 1938
5- U.P. Zamindari Abolition And Land Reforms Rules 1952
6- Rules For The Revision Of Maps And Records For The Kumaun Division 1956
7- The Uttarakhand Kumaun Land Revenue Settlement Rules 1960
8- U.P. Bhoodan Yagana Rules 1953
9- The Requisitioning and Acquisition Of Immovable Property Rules 1953
10- U.P. Revenue Record Rules 1966
11- U.P. Vrihat Jot Kar Niymavali 1963
12- Rules For Collection Of Canal Dues (Chapter XI Of Revenue Manual) 1989
13- U.P. Revenue Service Rules

उक्त विभागीय दायित्वों के अलावा राजस्व विभाग को प्रशासकीय दायित्वों के निवर्हन के लिए निम्नांकित को भी उपयोग में लाया जाता हैः–

1. Advocates Act,1961
2. Antiquities and Art Treasures Act, 1972.
3. Arms Act, 1959 (with Asdrms Rules-1962)
4. Bonded Labour System (Abolition Act) 1976.

5. Contonment Act, 1924
6. Cattle Trspass Act, 1871
7. Cencus Act, 1948
8. Cinematography Act, 1952
9. Citizenship Act, 1955 and Rules 1956
10. Civil Procedure Code, 1908
11. Criminal Procedure Code 1973
12. Vommision of Inquiry Act,1952
13. Commision of Sati (Prevention) Act, 1957
14. Contempt of Courts Act , 1971
15. Cotten Ginig and Pressing Factory Act, 1925
16. Custom Act 1962
17. Dramatic Performance Act ,1876
18. Drug and Magic Remdies (Objectionable Advertisement) Act, 1954
19. Drugs (Control) Act, 1950
20. Employment Exchanges (Compulsary Notification of Vacancies) Rules 1960 with reference to the Employment Exchanges (Compulsary Notification of Vacancies) Act,1959.
21. Epedemic Diseases Act, 1897.
22. Essential Commodites Act, 1955
23. Essential Service Maintainence Act, 1981
24. Explosives Rules,1983
25. Factories Act,1948
26. Foreigners Act,1946
27. Gas Cylinders Rules,1981
28. Gold (Conrol Act)1968
29. Guirdians And Wards Act,1980
30. Identification of Prisoners Act,1920
31. Immoral Traffic (Prevention) Act,1956
32. Goonda ACT 1973
33. Financial Hand Book Vol. I to V

उपरोक्तानुसार उल्लिखित समस्त अधिनियम, कोड़, हेण्डबुक, मैनुअल तथा नियमावलियां पुस्तिकाओं के रूप में कार्यालय पुस्तकालय में पूर्ण रूप से उपलब्ध नही है

मैनुअल संख्या – 09

जनपद ऊधमसिंहनगर में आबद्ध जिला शासकीय अधिवक्ताओं का विवरण।

क0	नाम व पदनाम शासकीय अधिवक्ता	स्वीकृत शासनादेश का दिनाक	नियुक्त की अवधि
1–	श्री स्वतंत्र बहादुर सिंह, जिला शास0अधि0 (राजस्व)	30.10.1999	26.10.2015
2–	श्री ऋषि कुमार अग्रवाल, सहा0 जिला शास0अधि0 (राजस्व)	01.11.2002 11-11-2002	30.10.2013
3–	श्री रमेश चन्द्र जोशी, सहा0 जिला शास0अधि0 (दीवानी)	04.08.2001	31.07.2012
4–	श्री उपदेश कुमार विश्नोई, सहा0 जिला शास0अधि0 (दीवानी)	14.08.2001	31.07.2012

5–	श्री आलोक सिसौदिया, सहा0 जिला शास0अधि0 (दीवानी)	01.03.2002 04.03.2002	28.02.2013
6–	श्री अजय मोहन अग्रवाल, सहा0 जिला शास0अधि0 (दीवानी)	15.05.2002 16.05.2002	14.05.2013
7–	श्री वीरेन्द्र कण्ड़ारी, उप जिला शास0अधि0 (राजस्व)	14.05.2004 21.05.2004	12.05.2015
8–	श्री भीमसेन पपनेजा, उप जिला शास0अधि0 (राजस्व)	14.05.2004 21.05.2004	12.05.2015
9–	श्री भगवानदास, सहा0 जिला शास0अधि0 (दीवानी)	11.08.2004 10.11.2011	10.11.2011 09.11.2016
10–	श्री हरीशचन्द्र ओली, अपर जिला शास0अधि0 (राजस्व)खटीमा	16.11.2007 20.11.2007	19.11.2013
11–	श्री चरनजीतसिंह जिला शास0अधि0 (दीवानी)	01.10.2008 10.01.2011	09.01.2011 09.01.2016
12–	श्री विनय चन्दोला सहा0जिला शास0अधि0 (दीवानी)	03.02.2011 26.01.2012	02.02.2012 25.01.2017

****

मैनुअल संख्या – 11

संख्याः 11–दो(1)/XXXVI (1)/2006–1–दो (1)/06

प्रेषक,

श्रीमती इन्दिरा आशीष,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड ।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनःदिनांकः 20 मई, 2006

विषय– वित्तीय वर्ष 2006–07 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासनादेश संख्या–1–दो(1)/XXXVI (1)2006 दिनांक 31 मार्च, 2006 द्वारा स्वीकृत धनराशि को सम्मिलित करते हुए वित्तीय वर्ष 2006–07 में उत्तरांचल के 13 जनपदों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों तथा स्टाफ हेतु अबचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार रू0 92,80,000/– (कुल रूपये बानवे लाख अस्सी हजार मात्र) की धनराशि को व्यय करने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद जिले का नाम	08– कार्यालय व्यय	11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	16– व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान		45 अवकाश यात्रा व्यय
			शासकीय अधिवक्ताओं के फीस बिलों के भुगतान हेतु	न्याय मित्रों हेतु	
देहरादून	15	15	1000	15	30
हरिद्वार	15	15	1000	15	–
पौड़ी गढ़वाल	15	15	500	10	30
टिहरी गढ़वाल	15	15	500	10	30
उत्तरकाशी	15	15	500	10	30
चमोली	15	15	500	10	30
चंपावत	15	15	500	10	30

बागेश्वर	15	15	500	10	—
अल्मोडा	15	15	500	10	30
पिथौरागढ़	15	15	500	10	30
नैनीताल	15	15	1000	15	30
ऊधमसिंह नगर	15	15	1000	15	—
रूद्रप्रयाग	15	15	500	10	—
योग	195	195	8500	150	240
			योग— 16 (8500+150) =8650		

(कुल योग— 195000 +195000+8650000+240000= 9280000)

(कुल रूपये बानवे लाख अस्सी हजार मात्र)

2— कृपया प्रत्येक माह होने वाले व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0— 13 के माध्यम से विलंबतम 20 तारीख तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

3— उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल, वित्त हस्त पुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अंतर्गत शासकीय अधिवक्ताओं अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाए।

4— कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपरोक्त तालिका में दर्शायी गई धनराशि से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाए और उन्हीं मदों में व्यय किया जाए जिनके लिए धनराशि स्वीकृत की गई है।

5— इस संबंध में होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2006—07 के आय व्ययक की अनुदान संख्या—04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014—न्याय प्रशासन— 00 आयोजनेत्तर—114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)—04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता—00 के अंतर्गत उपरोक्त तालिका में अंकित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

6— यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 248 / वित्त अनुभाग—5 / 2006 दि0 12.5.2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया

(श्रीमती इन्दिरा आशीष)
सचिव

संख्या—: 11—दो(1) / XXXVI (1) / 2006—1—दो (1) / 06 तददिनांक

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तरांचल माजरा देहरादून।
2— समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी उत्तरांचल।
3— वित्त अनुभाग—5 उत्तरांचल शासन।
4— संबंधित सहायक / गार्ड बुक

आज्ञा से

(वीरेंद्र पाल सिंह)
अनुसचिव

संख्याः 6–दो (1)/XXXVI (1)/2006–1–दो (3)/06

प्रेषक,

यू0सी0ध्यानी
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तरांचल।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनःदिनांकः 27अप्रैल , 2006

विषय– वित्तीय वर्ष 2006–07 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासनादेश संख्या–1–दो(1)/XXXVI (1)2006 दिनांक 31 मार्च, 2006 द्वारा स्वीकृत धनराशि को सम्मिलित करते हुए वित्तीय वर्ष 2006–07 में उत्तरांचल के 13 जनपदों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों तथा स्टाफ हेतु बचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार रू0 23,42,000/– (कुल रूपये तेईस लाख बयालीस हजार मात्र) की धनराशि को व्यय करने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	01–वेतन	03– मंहगाई भत्ता	04–यात्रा व्यय	06– अन्य भत्ते	27 चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	48– मंहागई वेतन
देहरादून	50	20	30	5	20	25
हरिद्वार	–	–	30	–	–	–
पौड़ी गढ़वाल	140	50	30	12	20	70
टिहरी गढ़वाल	130	50	30	12	20	65
उत्तरकाशी	150	50	30	12	20	75
चमोली	140	50	30	12	20	70
चंपावत	-	-	30	-	–	–
बागेश्वर	-	-	30	-	–	–

अल्मोडा	130	50	30	12	20	65
पिथौरागढ़	130	30	30	12	20	65
नैनीताल	50	20	30	5	20	25
ऊधमसिंह नगर	-	-	30	—	—	—
रूद्रप्रयाग	-	-	30	—	—	—
योग	910	340	390	82	160	460

(कुल योग– 910,000+ 340000+390000+820000+160000+460000= 2342000)

(कुल धनराशि रूपये तेइस लाख बयालीस हजार मात्र)

2– कृपया प्रत्येक माह होने वाले व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0– 8 में अंकित कर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

3– उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल से संबंधित नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी।

4– कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपरोक्त तालिका में दर्शायी गई धनराशि से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाए और उन्हीं मदों में व्यय किया जाए जिनके लिए धनराशि स्वीकृत की गई है।

5– इस संबंध में होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2006–07 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन– 00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपरोक्त तालिका में अंकित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

भवदीय

(यू0सी0ध्यानी)
सचिव

संख्या–: 6–दो(1)/XXXVI (1)/2006–1–दो (1)/06 तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तरांचल माजरा देहरादून।
2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तरांचल।
3– वित्त अनुभाग–5 उत्तरांचल शासन।
4– संबंधित सहायक/गार्ड बुक

आज्ञा से

(वीरेंद्र पाल सिंह)
अनुसचिव

****

संख्याः 48–दो (1)/XXXVI (1)/2006–1–दो (1)/06

प्रेषक,

श्रीमती इन्दिरा आशीष,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तरांचल।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 25 अक्टूबर, 2006

विषय– वित्तीय वर्ष 2006–07 के लिए अतिरिक्त धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 6–दो(1)/XXXVI(1)2006 दिनांक 27.04.2006 एवं शासनादेश संख्या 11–दो(1)/XXXVI(1)2006–1–दो(1)/06 दिनांक 20.05.2006 के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2006–07 में उत्तरांचल के 13 जनपदों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा स्टाफ हेतु विभिन्न मदों में निम्न विवरणानुसार रू0 60,88,000/– (कुल रूपये साठ लाख अठ्ठासी हजार मात्र) की धनराशि को व्यय करने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	01–वेतन	03– मंहगाई भत्ता	06–अन्य भत्ते	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	48– मंहागई वेतन
देहरादून	–	–	–	450	2
हरिद्वार	–	–	–	450	–
पौड़ी गढ़वाल	50	20	8	450	7
टिहरी गढ़वाल	–	10	4	450	5
उत्तरकाशी	40	20	6	450	7
चमोली	–	10	4	450	5

चंपावत	–	–	–	450	–
बागेश्वर	–	–	–	450	–
अल्मोडा	–	10	3	450	5
पिथौरागढ़	–	10	3	450	5
नैनीताल	–	–	–	450	4
ऊधमसिंह नगर	–	–	–	450	–
रूद्रप्रयाग	–	–	–	450	–
योग	90	80	28	5850	40

(कुल योग– 90,000+80000+28000+5850000+40000= 6088000)

(कुल रूपये साठ लाख अठ्ठासी हजार मात्र)

2– कृपया प्रत्येक माह होने वाले व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0– 13 के माध्यम से विलम्बतम 20 तारीख तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

3– मद संख्या ''16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान'' से जनपदों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व), न्याय मित्रों एवं नामिका वकीलों के फीस बिलों का भुगतान किया जाय।

3– उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल, वित्त हस्त पुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

4– कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपरोक्त तालिका में दर्शायी गई धनराशि से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाए और उन्हीं मदों में व्यय किया जाए जिनके लिए धनराशि स्वीकृत की गई है।

5– इस संबंध में होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2006–07 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00–आयोजनेत्तर–114–विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04–विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपरोक्त तालिका में अंकित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

6– यह आदेश वित्त अनुभाग–5 के अशासकीय संख्या 632/XXVII(5)/2006 दिनांक 17.10.06 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया,

(श्रीमती इन्दिरा आशीष)
सचिव।

संख्या : 48–दो(1)/XXXVI(1)/2006–1–दो (1)/06–तददिनांक।

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तरांचल माजरा देहरादून।

2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तरांचल।

3– वित्त अनुभाग–5 उत्तरांचल शासन।

4– एन0आई0सी0/संबंधित सहायक/गार्ड बुक

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।
****

संख्याः 64–दो (1)/XXXVI (1)/2006–1–दो (1)/06

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तरांचल।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 05 दिसम्बर, 2006

विषय– वित्तीय वर्ष 2006–07 के लिए अतिरिक्त धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 6–दो(1)/XXXVI(1)2006 दिनांक 27.04.2006, शासनादेश संख्या 11–दो(1)/XXXVI(1)2006–1–दो(1)/06 दिनांक 20.05.2006 एवं शासनादेश संख्या 48–दो(1)/XXXVI(1)/2006–1–दो(1)/06 दिनांक 25.10.2006 के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2006–07 में उत्तरांचल के 13 जनपदों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों के फीस बिलों के भुगतान हेतु निम्न विवरणानुसार कुल रू0 90,00,000/– (कुल रूपये बब्बे लाख मात्र) की धनराशि को व्यय करने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

जिले का नाम	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान
देहरादून	1200
हरिद्वार	1200
पौड़ी गढ़वाल	850
टिहरी गढ़वाल	500
उत्तरकाशी	850
चमोली	500
चंपावत	300
बागेश्वर	100
अल्मोडा	300
पिथौरागढ़	600

नैनीताल	1500
ऊधमसिंह नगर	1000
रूद्रप्रयाग	100
कुल योग	9000

(कुल रूपये नब्बे लाख मात्र)

(I) कृपया प्रत्येक माह होने वाले व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0– 13 के माध्यम से विलम्बतम 20 तारीख तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

(II) उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल, वित्त हस्त पुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

(III) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उक्त धनराशि से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाए और उन्हीं मदों में व्यय किया जाए जिनके लिए धनराशि स्वीकृत की गई है।

2– इस संबंध में होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2006–07 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00–आयोजनेत्तर–114–विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04–विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00–16–व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए भुगतान के नामें डाला जाएगा।

भवदीय,

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव।

संख्या : 64–दो(1)/XXXVI(1)/2006–1–दो (1)/06–तददिनांक।
प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–
1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तरांचल माजरा देहरादून।
2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तरांचल।
3– वित्त अनुभाग–5 उत्तरांचल शासन।
4– एन0आई0सी0/संबंधित सहायक/गार्ड बुक

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।
****

संख्याः 104–दो (1)/XXXVI (1)/2006–1–दो (1)/06

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

जिलाधिकारी,
ऊधमसिंहनगर/चम्पावत,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 20 मार्च, 2007

विषय– वित्तीय वर्ष 2006–07 के लिए अतिरिक्त धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 6–दो(1)/XXXVI(1)2006 दिनांक 27.04.2006, शासनादेश संख्या 11–दो(1)/XXXVI(1)2006–1–दो(1)/06 दिनांक 20.05.2006, शासनादेश संख्या 48–दो(1)/XXXVI(1)/2006–1–दो(1)/06 दिनांक 25.10.2006 एवं शासनादेश संख्या 64–दो(1)/XXXVI(1)/2006–1–दो(1)/06 दिनांक 05.12.2006 के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2006–07 में जिला ऊधमसिंहनगर एवं चम्पावत में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों के फीस बिलों के भुगतान हेतु निम्न विवरणानुसार कुल रू0 8,00,000/– (कुल आठ लाख रूपये मात्र) की धनराशि को व्यय करने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

जिले का नाम	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान
चम्पावत	300
ऊधमसिंहनगर	500
कुल योग	800

(कुल आठ लाख रूपये मात्र)

(I) कृपया प्रत्येक माह होने वाले व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0– 13 के माध्यम से विलम्बतम 20 तारीख तक उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

(II) उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल, वित्त हस्त पुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

(III) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उक्त धनराशि से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाए और उन्हीं मदों में व्यय किया जाए जिनके लिए धनराशि स्वीकृत की गई है।

2– इस संबंध में होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2006–07 के आय व्ययक की अनुदान संख्या –04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00–आयोजनेत्तर–114–विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04–विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00–16–व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए भुगतान के नामें डाला जाएगा।

भवदीय,
(आर0डी0पालीवाल)
सचिव।

संख्या : 104 दो(1)/XXXVI(1)/2006–1–दो (1)/06–तददिनांक।
प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–
1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तरांचल माजरा देहरादून।
2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तरांचल।
3– वित्त अनुभाग–5/एन0आई0सी0/संबंधित सहायक/गार्ड बुक

आज्ञा से

(एम0एम0सेमवाल)
अनु सचिव।
****

संख्याः 1–दो (1)/XXXVI (1)(2)/2007

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 30 मार्च, 2007

विषय– वित्तीय वर्ष 2007–08 में प्रथम 04 माह हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2007–08 में 01 अप्रैल, 2007 से 31 जुलाई, 2007 अर्थात कुल 04 माह के लिए उत्तराखण्ड के 13 जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्ध स्टाफों हेतु बचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 68,27,000/– (अड़सठ लाख सत्ताईस हजार रूपये मात्र) की धनराशि की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	01–वेतन	03– मंहगाई भत्ता	04–यात्रा व्यय	06– अन्य भत्ते	16– व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	27 चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	48– मंहागई वेतन
देहरादून	20	10	10	3	800	10	10
हरिद्वार	–	–	10	–	800	–	–
पौड़ी गढ़वाल	50	25	10	6	300	10	30
टिहरी गढ़वाल	50	40	10	5	300	10	25
उत्तरकाशी	50	25	10	5	300	10	25
चमोली	50	25	10	5	300	10	25
चंपावत	–	–	10	–	300	–	–
बागेश्वर	–	–	10	–	300	–	–
अल्मोडा	45	20	10	5	300	10	25

पिथौरागढ़	45	20	10	5	300	10	25
नैनीताल	20	10	10	3	800	10	10
ऊधमसिंह नगर	–	–	10	–	800	–	–
रूद्रप्रयाग	–	–	10	–	300	–	–
योग	330	175	130	37	5900	80	175

(कुल योग– 330+175+130+37+5900+80+175= 6827000)

(अड़सठ लाख सत्ताईस हजार रूपये मात्र)

2– कृपया व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर विलम्बतम 20 तारीख तक पूर्व माह की सूचना शासन में उपलब्ध करायी जाय।

3– उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल से तत्संबंधी नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी।

4– कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

5– यह भी उल्लेखनीय है कि वर्तमान स्थिति में यात्रा व्यय में विशेष रूप से मितत्ययता बरती जाय।

6– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2007–08 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपर्युक्त सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या–: 1–दो(1)/XXXVI (1)(2)/2007–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।

2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।

3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।

4– संबंधित समीक्षा अधिकारी/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।

****

संख्याः 2–दो (1)/XXXVI(1)(2)/2007–1–दो(1)/07

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 10 अप्रैल, 2007

विषय– वित्तीय वर्ष 2007–08 में प्रथम 04 माह हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2007–08 में 01 अप्रैल, 2007 से 31 जुलाई, 2007 अर्थात कुल 04 माह के लिए उत्तराखण्ड के 13 जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्ध स्टाफों हेतु अवचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 2,10,000/– (दो लाख दस हजार रूपये मात्र) की धनराशि की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	08–कार्यालय व्यय	11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	45–अवकाश यात्रा व्यय
देहरादून	5	5	10
हरिद्वार	5	5	–
पौड़ी गढ़वाल	5	5	10
टिहरी गढ़वाल	5	5	10
उत्तरकाशी	5	5	10
चमोली	5	5	10
चंपावत	5	5	–
बागेश्वर	5	5	–
अल्मोडा	5	5	10
पिथौरागढ़	5	5	10

नैनीताल	5	5	10
ऊधमसिंह नगर	5	5	—
रूद्रप्रयाग	5	5	—
योग	65	65	80

कुल महायोग (65+65+80)= 210000

(दो लाख दस हजार रूपये मात्र)

2— कृपया व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0—13 में अंकित कर विलम्बतम 20 तारीख तक पूर्व माह की सूचना शासन में उपलब्ध करायी जाय।

3— उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल से तत्संबंधी नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी।

4— कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

5— इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2007—08 के आय व्ययक की अनुदान संख्या—04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014—न्याय प्रशासन—00 आयोजनेत्तर—114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)—04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता—00 के अंतर्गत उपर्युक्त सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

6— यह आदेश वित्त विभाग के अ0शा0पत्र संख्या 414/XXVII(5)/2007 दिनांक 09.04.2007 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या—: 2—दो(1)/XXXVI (1)(2)/2007—1—दो(1)/07—तददिनांक

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।

2— समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।

3— वित्त अनुभाग—5 उत्तराखण्ड शासन।

4— संबंधित समीक्षा अधिकारी/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।

****

संख्याः 38–दो (1)/XXXVI (1)(2)/2007–1–दो(1)/07

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 19 जुलाई, 2007

विषय– वित्तीय वर्ष 2007–08 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासनादेश संख्या संख्याः 1–दो (1)/XXXVI (1)(2)/2007 दिनांक 30 मार्च, 2007 द्वारा स्वीकृत धनराशि को सम्मिलित करते हुये वित्तीय वर्ष 2007–08 में उत्तराखण्ड के सभी जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व), न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्ध स्टाफों हेतु बचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 1,97,00,000/– (एक करोड़ सन्तानवे लाख मात्र) की धनराशि की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	01–वेतन	03–मंहगाई भत्ता	04–यात्रा व्यय	06–अन्य भत्ते	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	27 चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	48–मंहागई वेतन
देहरादून	50	25	30	10	1700	25	30
हरिद्वार	–	–	30	–	1800	–	–
पौड़ी गढ़वाल	180	90	30	20	1500	25	90
टिहरी गढ़वाल	190	90	30	10	1000	25	90
उत्तरकाशी	150	70	30	15	1000	25	80
चमोली	140	75	35	15	1300	25	65
चंपावत	–	–	30	–	1300	–	–
बागेश्वर	–	–	30	–	1000	–	–

अल्मोडा	120	60	35	15	1300	25	60
पिथौरागढ़	110	60	30	10	900	25	55
नैनीताल	60	30	30	5	1800	25	30
ऊधमसिंह नगर	–	–	30	–	1800	–	–
रूद्रप्रयाग	–	–	30	–	600	–	–
योग	1000	500	400	100	17000	200	500

(कुल योग 1000000+500000+400000+100000+17000000+200000=19700000)

(कुल धनराशि एक करोड़ सन्तानवे लाख रूपये मात्र)

2– कृपया प्रत्येक माह होने वाले व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

3– उक्त धनराशि बजट मैनुअल के सम्बन्धित नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी।

4– कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपरोक्त तालिका में दर्शायी गयी धनराशि से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय और उन्हीं मदों में व्यय किया जाय जिनके लिए धनराशि स्वीकृत की गई है।

5– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2007–08 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपर्युक्त सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या–: 38–दो(1)/XXXVI (1)(2)/2007–1–दो(1)/07–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।

2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।

3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।

4– संबंधित सहायक/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।

****

संख्याः 39–दो (1)/XXXVI(1)(2)/2007–1–दो(1)/07

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 2 अगस्त, 2007

विषय– वित्तीय वर्ष 2007–08 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासनादेश संख्या 2–दो (1)/XXXVI(1)(2)/2007–1–दो(1)/07 दिनांक 10 अप्रेल 2007 द्वारा स्वीकृत धनराशि को सम्मिलित करते हुए वित्तीय वर्ष 2007–08 में उत्तराखण्ड के सभी जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्ध स्टाफों हेतु अवचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 6,30,000/– (छः लाख तीस हजार रूपये मात्र) की धनराशि को ब्यय करने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	08–कार्यालय व्यय	11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	45–अवकाश यात्रा व्यय
देहरादून	15	15	30
हरिद्वार	15	15	–
पौड़ी गढ़वाल	15	15	30
टिहरी गढ़वाल	15	15	30
उत्तरकाशी	15	15	30
चमोली	15	15	30
चंपावत	15	15	–
बागेश्वर	15	15	–
अल्मोडा	15	15	30

पिथौरागढ़	15	15	30
नैनीताल	15	15	30
ऊधमसिंहनगर	15	15	—
रूद्रप्रयाग	15	15	—
योग	195	195	240

कुल महायोग (195000+195000+240000)=630000

(छः लाख तीस हजार रूपये मात्र)

2— कृपया प्रत्येक माह होने वाले व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0—13 में अंकित कर उपलब्ध कराने कष्ट करे ।

3— उक्त धनराशि बजट मैनुअल से सम्बन्धित नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी।

4— कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय और उन्हीं मदों में ब्यय किया जाय जिनके लिए धनराशि स्वीकृत की गयी है।

5— इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2007—08 के आय व्ययक की अनुदान संख्या—04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014—न्याय प्रशासन—00 आयोजनेत्तर—114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)—04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता—00 के अंतर्गत उपर्युक्त सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

6— यह आदेश वित्त विभाग के अ0शा0पत्र संख्या 740/XXVII(5)/2007 दिनांक 26.07.2007 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या—: 39—दो(1)/XXXVI (1)(2)/2007—1—दो(1)/07—तददिनांक

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।

2— समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।

3— वित्त अनुभाग—5 उत्तराखण्ड शासन।

4— संबंधित सहायक/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।

संख्याः 89–दो (1)/XXXVI (1)/2007–1–दो (1)/07

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

जिलाधिकारी, देहरादून, हरिद्वार, पोड़ीगढ़वाल, उत्तरकाशीर, चम्पावत, पिथौरागढ़, नैनीताल, ऊधमसिंहनगर ,

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 27 दिसम्बर, 2007

विषय– वित्तीय वर्ष 2007–08 के लिए अतिरिक्त धनराशि की स्वीकृति में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 38–दो(1)/XXXVI(1)(2)/2007 दिनांक 27 दिसम्बर 2007 के अनुक्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2007–08 में जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों के फीस बिलों के भुगतान हेतु वित्तीय वर्ष 2007–08के सम्प्रति वजट में कोई धनराशि अवशेष न होने के कारण तथा वर्तमान में आवश्यकता के दृष्टिगत संलग्न बी0एम0–15 के स्तम्भ–1 में अंकित मद से अनुदानान्तर्गत उपलब्ध बचतों से बी0एम0–15 के स्तम्भ –5 में अंकित मद संख्या 16– ब्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान में रूपये 50,00,000/– (पचास लाख रूपये मात्र) की धनराशि को ब्यावर्तित कर निम्न विवरणानुसार व्यय करने की महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

जिले का नाम	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान
देहरादून	200
हीद्वार	1300
पौड़ीगढ़वाल	200
उत्तरकाशी	400
चम्पावत	200
पिथौरागढ़	200
नैनीताल	1200
ऊधमसिंहनगर	1300
कुल योग	5000

(कुल आठ लाख रूपये मात्र)

(I) कृपया प्रत्येक माह होने वाले व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0– 13 में अंकित कर उपलब्ध कराया जाय।

(II) उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल, के सम्बन्धित नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी ।

2– यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

3– इस संबंध में होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2006–07 के आय व्ययक की अनुदान संख्या –04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00–आयोजनेत्तर–114–विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04–विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00–16–व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए भुगतान के नामें डाला जाएगा।

4– यह आदेश वित्त अनुभाग–5 के अशासकीय संख्या यू0ओ0 1156/XXVII(5)/2007 दिनांक 20.12.07 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव।

संख्या : 89–दो(1)/XXXVI(1)/2007–1–दो (1)/07–तददिनांक।
प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–
1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तरांचल माजरा देहरादून।
2– वरिष्ठ कोषाधिकारी देहरादून, हरिद्वार, पौड़ी, उत्तरकाशी, चम्पावत, पिथौरागढ़, नैनीताल, ऊधमसिंहनगर।
3– वित्त अनुभाग–5, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
4– एन0आई0सी0/संबंधित सहायक/गार्ड बुक

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।

संख्याः 1–दो (1)/XXXVI (1)/2008

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 01 अप्रेल, 2008

विषय– वित्तीय वर्ष 2008–09 में के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2008–09 के लिए उत्तराखण्ड के 13 जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्व स्टाफों हेतु बचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू02,46,00,000/– (दो करोड़ छियालीस लाख रूपये मात्र) की धनराशि की धनराशि को ब्यय किये जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	01–वेतन	03– मंहगाई भत्ता	04–यात्रा व्यय	06– अन्य भत्ते	16– व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	27– चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	48– मंहागई वेतन
देहरादून	60	40	25	10	2200	10	30
हरिद्वार	–	–	20	–	2800	–	–
पौड़ी गढ़वाल	200	160	40	25	1800	10	100
टिहरी गढ़वाल	220	170	40	15	1000	20	100
उत्तरकाशी	170	130	40	20	1700	20	85
चमोली	140	110	15	15	1300	20	70
चम्पावत	–	–	40	–	1500	–	–
बागेश्वर	–	–	30	–	800	–	–
अल्मोडा	130	100	20	15	1100	20	65
पिथौरागढ़	115	90	40	15	1100	20	60

नैनीताल	65	50	20	5	2800	10	30
ऊधमसिंह नगर	—	—	10	—	2800	—	—
रूद्रप्रयाग	—	—	20	—	600	—	—
योग	1100	850	360	120	21500	130	540

(कुल योग— 1100+850+360+120+21500+130+540= 24600)
(दो करोड़ छियालीस लाखरूपये मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0—13 में अंकित कर प्रतिमाह विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल से तत्संबंधी नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी।

(3) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(4) यात्रा व्यय पर विशेष रूप से मितव्ययता बरती जाय।

2— इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2008—09 के आय व्ययक की अनुदान संख्या—04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014—न्याय प्रशासन—00 आयोजनेत्तर—114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)—04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता—00 के अंतर्गत उपर्युक्त सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या—: 1—दो(1)/XXXVI (1)/2008—तददिनांक

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।
2— समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
3— वित्त अनुभाग—5 उत्तराखण्ड शासन।
4— संबंधित समीक्षा अधिकारी/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।
****

संख्याः 3–दो (1)/XXXVI(1)/2008–1–दो(1)/08

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 11 अप्रैल, 2008

विषय– वित्तीय वर्ष 2008–09 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2008–09 के लिए उत्तराखण्ड के 13 जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्व स्टाफों हेतु अवचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 5,75,000/– (पांच लाख पिचहत्तर हजार रूपये मात्र) की धनराशि निर्वतन पर रखने जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	08–कार्यालय व्यय	11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	45–अवकाश यात्रा व्यय
देहरादून	20	15	15
हरिद्वार	20	15	–
पौड़ी गढ़वाल	20	15	15
टिहरी गढ़वाल	20	15	15
उत्तरकाशी	20	15	15
चमोली	20	15	15
चम्पावत	20	15	–
बागेश्वर	20	15	–
अल्मोडा	20	15	15
पिथौरागढ़	20	15	15
नैनीताल	20	15	15

ऊधमसिंह नगर	20	15	—
रूद्रप्रयाग	20	15	—
योग	260	195	120

कुल महायोग (260+195+120)=575

(पांच लाख पिचहत्तर हजार रूपये मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) उपर्युक्त धनराशि बजट मैनुअल से तत्संबंधी नियमों तथा शासन के अन्य आदेशों द्वारा विनियमित होगी।

(3) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(4) यात्रा ब्यय पर विशेष रूप से मितब्ययता बरती जाय।

2– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2008–09 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपर्युक्त सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

6– यह आदेश वित्त विभाग के अ0शा0पत्र संख्या 16 एनपी /XXVII(5)/2008 दिनांक 04. 08.2008 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या–: 2–दो(1)/XXXVI (1)(2)/2007–1–दो(1)/07–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।

2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।

3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।

4– संबंधित समीक्षा अधिकारी/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।

संख्याः 1–दो (1)/XXXVI (2)/2009

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 01 अप्रेल, 2009

विषय– वित्तीय वर्ष 2009–2010 के प्रथम 04 माह हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2009–10 केमाह अप्रेल 2009 से जुलाई 2009 तक के लिए उत्तराखण्ड के 13 जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्ध स्टाफों हेतु बचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 16,50,000/– (सोलत लाख पचास हजार रूपये मात्र) की धनराशि की धनराशि को निवर्तन पर रखे जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले का नाम	01–वेतन	03– मंहगाई भत्ता	04–यात्रा व्यय	06– अन्य भत्ते	08– कार्यालय ब्यय	11–लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई
देहरादून	85	20	5	10	5	5
हरिद्वार	–	–	5	–	5	5
पौड़ी गढ़वाल	150	35	15	15	5	5
टिहरी गढ़वाल	150	35	15	15	5	5
उत्तरकाशी	150	35	10	15	5	5
चमोली	150	30	10	15	5	5
चम्पावत	–	–	10	–	5	5
बागेश्वर	–	–	5	–	5	5
अल्मोडा	1454	30	10	15	5	5
पिथौरागढ़	145	30	10	15	5	5
नैनीताल	85	20	10	10	5	5

ऊधमसिंह नगर	—	—	5	—	5	5
रूद्रप्रयाग	—	—	5	—	5	5
योग	1060	235	110	110	65	65

(कुल योग— 1060+235+110+110+65+65= 1645)

(सोलह लाख पैतालीस हजार रूपये मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0—13 में अंकित कर प्रतिमाह विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(3) व्यय से पूर्व्र बजट मैनुअल , वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रक्योरमेन्ट) नियमावली 2008, मितब्ययता के सम्बन्ध में समय—समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

2— इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2009—10 के आय व्ययक की अनुदान संख्या—04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014—न्याय प्रशासन—00 आयोजनेत्तर—114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)—04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता—00 के अंतर्गत उपर्युक्त तालिका में अंकित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या—: 1—दो(1)/XXXVI (2)/2009—तददिनांक

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।

2— समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।

3— वित्त अनुभाग—5 उत्तराखण्ड शासन।

4— संबंधित समीक्षा अधिकारी/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(के0पी0पाटनी)
अनु सचिव।

****

संख्याः 2–दो (1)/XXXVI(2)/2009

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

1–समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।
2– वरिष्ठ वित्त अधिकारी
इरला चैक अनुभाग
उत्तराखण्ड शासन, देहरादून ।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 9 अप्रैल, 2009

विषय– वित्तीय वर्ष 2009–10 के प्रथम 04 माह हेतु धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2009–10 के माह अप्रेल 09 से जुलाई 09 के लिए उत्तराखण्ड के सभी जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों मा0उच्चतम न्यायालय नई दिल्ली में उत्तराखण्ड राज्य की ओर सेय वादों में पैरवी /बहस किये जाने हेतु आवद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु मद संख्या 16–ब्यावसायिक तथा विशेष सेवाओकं के लिए भुगतान में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 83,00,000/– (तिरासी लाख रूपये मात्र) की धनराशि को निर्वतन पर रखने जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

क्र0सं0	जिला /स्थान	08–कार्यालय व्यय
1	देहरादून	800
2	हरिद्वार	1050
3	पौड़ी गढ़वाल	600
4	टिहरी गढ़वाल	400
5	उत्तरकाशी	450
6	चमोली	450
7	चम्पावत	450
8	बागेश्वर	300
9	अल्मोडा	300

10	पिथौरागढ़	400
11	नैनीताल	900
12	ऊधमसिंहनगर	950
13	रूद्रप्रयाग	250
14	मा0 उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली में उत्तराखण्ड राज्य की ओर से वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आबद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु वित्त अधिकारी, इरला चैक अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून के निवर्तन पर रखी गई धनराशि	1000
	योग	8300

(तिरासी लाख रूपये मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(3) व्यय से पूर्व्र बजट मैनुअल , वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रक्योरमेन्ट) नियमावली 2008, मितब्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

2– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2009–10 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00–16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान के नामें डाला जाएगा।

3– यह आदेश वित्त विभाग के अ0शा0पत्र संख्या 09 एनपी /XXVII(5)/2009 दिनांक 06.04.2009 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या–: 2–दो(1)/XXXVI(2)/2009–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।
2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।
4– संबंधित समीक्षा अधिकारी/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(आलोक कुमार वर्मा)
अपर सचिव।

संख्याः 27–दो (1)/XXXVI(2)/2009–1–दो(1)/09

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

1–समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।
2– वरिष्ठ वित्त अधिकारी
इरला चैक अनुभाग
उत्तराखण्ड शासन, देहरादून ।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 3 अगस्त, 2009

विषय– वित्तीय वर्ष 2009–10 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासनादेश संख्या 2–दो (1)/XXXVI(2)/2009 दिनांक 09.04.2009 द्वारा स्वीकृत धनराशि को सम्मिलित करते हुए वित्तीय वर्ष 2009–10 के लिए उत्तराखण्ड के सभी जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों मा0उच्चतम न्यायालय नई दिल्ली में उत्तराखण्ड राज्य की ओर सेय वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आवद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु मद संख्या 16–ब्यावसायिक तथा विशेष सेवाओकं के लिए भुगतान में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 2,44,00,000/– (दो करोड़ चौवालीस लाख रूपये मात्र) की धनराशि को निर्वतन पर रखने जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष प्रदान करते हैं :–

क्र0सं0	जिला /स्थान	स्वीकृत धनराशि (हजार रूपये में)
1	देहरादून	2300
2	हरिद्वार	3300
3	पौड़ी गढ़वाल	1700
4	टिहरी गढ़वाल	1200
5	उत्तरकाशी	1400
6	चमोली	1400
7	चम्पावत	1300
8	बागेश्वर	900
9	अल्मोडा	1000

10	पिथौरागढ़	1100
11	नैनीताल	2700
12	ऊधमसिंहनगर	2800
13	रूद्रप्रयाग	800
14	मा0 उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली में उत्तराखण्ड राज्य की ओर से वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आबद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु वित्त अधिकारी, इरला चैक अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून के निवर्तन पर रखी गई धनराशि	2500
	योग	24400

(दो करोड़ चौवालीस लाख रूपये मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(3) व्यय से पूर्व्र बजट मैनुअल , वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रक्योरमेन्ट) नियमावली 2008, मितब्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

(4) वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 515/XXVII(1)/2009 दिनांक 28.07.2009 में उल्लिखित दिशा निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

2– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2009–10 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 –16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान के नामें डाला जाएगा।

3– यह आदेश वित्त विभाग के अ0शा0पत्र संख्या 209 एनपी /XXVII(5)/2009 दिनांक 31. 07.2009 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या–: 27–दो(1)/XXXVI(2)/2009–1–दो(1)/09–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।

2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।

3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।

4– संबंधित समीक्षा अधिकारी/गार्ड बुक।

आज्ञा से

(हीरा सिंह बौनाल)
अपर सचिव।

संख्याः 01–दो (1)/XXXVI(2)/2010–1–दो(1)/10

प्रेषक,

आर0डी0पालीवाल,
सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 01 अप्रेल, 2010

विषय– वित्तीय वर्ष 2010–2011 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2010–111 के लिए उत्तराखण्ड के सभी जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्व स्टाफों हेतु बचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 46,50,000/– (रूपये छियालीस लाख पचास हजार मात्र) की धनराशि को निवर्तन पर रखे जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले कानाम	01–वेतन	03– मंहगाई भत्ता	06– अन्य भत्ते	08– कार्यालय ब्यय	27–चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति
देहरादून	200	70	30	16	8
हरिद्वार	–	–	–	16	8
पौड़ी गढ़वाल	500	175	50	16	8
टिहरी गढ़वाल	400	140	25	16	8
उत्तरकाशी	400	140	40	16	8
चमोली	400	140	40	16	8
चम्पावत	–	–	–	14	7
बागेश्वर	–	–	–	14	7
अल्मोडा	400	140	45	16	8
पिथौरागढ़	500	175	40	16	8
नैनीताल	200	70	30	16	8
ऊधमसिंह नगर	–	–	–	14	7
रूद्रप्रयाग	–	–	–	14	7

योग	3000	1050	300	200	100

(3000+1050+300+200+100= 4650)

(रूपये छियालीस लाख पचास हजार मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर प्रतिमाह विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(3) व्यय से पूर्व बजट मैनुअल , वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रक्योरमेन्ट) नियमावली 2008, मितब्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

2– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2009–10 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपर्युक्त तालिका में अंकित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

भवदीय

(आर0डी0पालीवाल)
सचिव

संख्या–: 1–दो(1)/XXXVI (2)/2010–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।
2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।
4– एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड सचिवालय।
5– गार्ड बुक।

आज्ञा से

(धर्मेन्द्र सिंह अधिकारी)
संयुक्त सचिव।
****

संख्याः 02–दो (1)/XXXVI(2)/2010–1–दो(1)/10

प्रेषक,

धर्मेन्द्र सिंह अधिकारी,
संयुक्त सचिव न्याय एवं संयुक्त विधि परामर्शी,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1– समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।
2– वरिष्ठ वित्त अधिकारी,
इरला चैक अनुभाग,
उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 12 अप्रैल, 2010

विषय– वित्तीय वर्ष 2010–2011 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2010–11 के लिए उत्तराखण्ड के सभी जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों एवं मा0उच्चतम न्यायालय नई दिल्ली में उत्तराखण्ड राज्य की ओर सेय वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आवद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु मद संख्या 16–ब्यावसायिक तथा विशेष सेवाओकं के लिए भुगतान में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 2,75,00,000/– एवं अन्य आवश्यक अवचनबद्ध मदों के अन्तर्गत रू0 5.00 लाख अर्थात कुल (रूपये दो करोड़ अस्सी लाख मात्र) की धनराशि को निर्वतन पर रखने जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

क्र0 स0	जिला/स्थान	04– यात्रा व्यय	11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान
1	देहरादून	15	15	2500
2	हरिद्वार	20	16	3500
3	पौड़ी गढ़वाल	30	16	2000
4	टिहरी गढ़वाल	55	16	1500
5	उत्तरकाशी	50	16	1500
6	चमोली	20	15	1500
7	चम्पावत	20	15	1500

8	बागेश्वर	10	15	1000
9	अल्मोडा	10	15	1000
10	पिथौरागढ़	40	16	1500
11	नैनीताल	10	15	3000
12	ऊधमसिंहनगर	10	15	3000
13	रूद्रप्रयाग	10	15	1000
14	मा0 उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली में उत्तराखण्ड राज्य की ओर से वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आबद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु वित्त अधिकारी, इरला चैक अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून के निवर्तन पर रखी गई धनराशि			3000
	योग	300	200	27500

(रूपये दो करोड़ अस्सी लाख मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(3) व्यय से पूर्व बजट मैनुअल , वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रक्योरमेन्ट) नियमावली 2008, मितब्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

(4) वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 187/XXVII(1)/2010 दिनांक 30.03.2010 में उल्लिखित दिशा निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

(5) वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 88/XXVII(3)कार्य/2005 दिनांक 24.02.2005 में प्रतिनिधानित अधिकारों के अन्तर्गत रूपये 05.00 लाख तक के लघु कार्य (लघु निर्माण एवं अनुरक्षण) को अपने स्तर से अनुरक्षण एवं लघु निर्माण से सम्बन्धित नियमों एवं नार्मस को ध्यान में रखते हुए कराया जाय।

(6) जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नही हैं, और जिन मदों की दरें बाजार भाव से ली गई हो उनके कान्टैक्ट रेट के तीन कोटेशन प्राप्त कर तुलनात्मक विवरण में तीनों दरों को इंगित कर न्यूनतम दरों के आधार पर आंगणन तैयार कर कार्य कराया जाय।

(7) कम्प्यूटर, हार्डवेयर, साफ्टवेयर व नैटवर्किंग उपकरणों के क्रय हेतु सूचना प्रोद्योगिकी विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या 285/पी0एस0/2006 दिनांक 23.10.2006 एवं अन्य आदेशों में उल्लिखित व्यवस्थानुसार ही कार्यवाही की जाय।

2– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2010–11 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपर्युक्त सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

6– यह आदेश वित्त विभाग के अ0शा0पत्र संख्या 19 एनपी /XXVII(5)/2010 दिनांक 07. अप्रैल, 2010 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(धर्मेन्द्र सिंह अधिकारी)
संयुक्त सचिव

संख्या–: 02(1)–दो(1)/XXXVI (2)/2010–तददिनांक
प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–
1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।
2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।
4– एन0आई0सी0/गार्ड बुक।

(धर्मेन्द्र सिंह अधिकारी)
संयुक्त सचिव

संख्याः 119–दो (1)/XXXVI(2)/2010–1–दो(1)/10

प्रेषक,

प्रेम सिंह खिमाल,
अपर सचिव न्याय एवं अपर विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

जिलाधिकारी
ऊधमसिंहनगर, पिथौरागढ़, टिहरी।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 18 मार्च, 2011

विषय– वित्तीय वर्ष 2010–2011 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2010–11 के लिए उत्तराखण्ड के जिलों यथा ऊधमसिंहनगर, पिथौरागढ़, टिहरी में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों द्वारा उत्तराखण्ड राज्य की ओर से वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आवद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु मद संख्या 16–ब्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 12,00,000/– (रूपये बारह लाख मात्र) की धनराशि को आपके निर्वतन पर रखे जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष प्रदान करते हैं :–

धनराशि (हजार रूपये में)

क्र0सं0	जिला/स्थान	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान
1	ऊधमसिंहनगर	600
2	टिहरी	500
3	पिथौरागढ़	100

	कुल योग–	1200

(रूपये बारह लाख मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) व्यय से पूर्व बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका मितव्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

(3) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(4) वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 515/XXVII(1)/2009 दिनांक 28.07.2009 एवं शासनादेश संख्या 187/XXVII(1)/2010 दिनांक 30.03.2010 में उल्लिखित दिशा निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

2– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2009–10 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 –16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान के नामें डाला जाएगा।

3– यह आदेश वित्त अनुभाग–5 के अ0शा0पत्र संख्या 831 एनपी /XXVII(5)/2010 दिनांक 17 मार्च, 2010 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय

(प्रेम सिंह खिमाल)
अपर सचिव

संख्या–: 119(1)–दो(1)/XXXVI(2)/2010–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।
2– कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी, ऊधमसिंहनगर, पिथौरागढ़, टिहरी, उत्तराखण्ड।
3– केन्द्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय सचिवालय।
3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।
4– एन0आई0सी0/गार्ड बुक।

(प्रेम सिंह खिमाल)
अपर सचिव

संख्याः 10–दो (1)/XXXVI(2)/2011–1–दो(1)/11

प्रेषक,

राम सिंह,
प्रमुख सचिव न्याय एवं विधि परामर्शी,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1– समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।
2– वरिष्ठ वित्त अधिकारी,
इरला चैक अनुभाग,
उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 29 अप्रैल, 2011

विषय– वित्तीय वर्ष 2011–2012 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2011–12 के लिए उत्तराखण्ड के सभी जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों एवं मा0उच्चतम न्यायालय नई दिल्ली में उत्तराखण्ड राज्य की ओर सेय वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आवद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु मद संख्या 16–ब्यावसायिक तथा विशेष सेवाओकं के लिए भुगतान में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 3,00,00,000/– एवं अन्य आवश्यक अवचनबद्ध मदों के अन्तर्गत रू0 5.00 लाख अर्थात कुल रू0 3,05,00,000/– (रूपये तीन करोड़ पॉच लाख मात्र) की धनराशि को निर्वतन पर रखे जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

क्र0 स0	जिला/स्थान	04– यात्रा व्यय	11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	16–व्यावसा यिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान
1	देहरादून	15	15	2500
2	हरिद्वार	20	16	3000
3	पौड़ी गढ़वाल	30	16	1500
4	टिहरी गढ़वाल	55	16	1500
5	उत्तरकाशी	40	16	1500
6	चमोली	20	15	2000
7	चम्पावत	20	15	2000
8	बागेश्वर	10	15	1500
9	अल्मोडा	10	15	2500
10	पिथौरागढ़	40	16	1500
11	नैनीताल	10	15	3500
12	ऊधमसिंहनगर	10	15	3000
13	रूद्रप्रयाग	10	15	1000
14	मा0 उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली में उत्तराखण्ड राज्य की ओर से वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आबद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान	10	–	3000

	हेतु वित्त अधिकारी, इरला चैक अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून के निवर्तन पर रखी गई धनराशि			
	योग	300	200	30000

(300+200+30000= 30500)

(रूपये तीन करोड़ पॉच लाख मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(3) व्यय से पूर्व बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रक्योरमेन्ट) नियमावली 2008, मितब्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

(4) वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 209/XXVII(1)/2011 दिनांक 31.03.2011 में उल्लिखित दिशा निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

(5) वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 88/XXVII(3)कार्य/2005 दिनांक 24.02.2005 में प्रतिनिधानित अधिकारों के अन्तर्गत रूपये 05.00 लाख तक के लघु कार्य (लघु निर्माण एवं अनुरक्षण) को अपने स्तर से अनुरक्षण एवं लघु निर्माण से सम्बन्धित नियमों एवं नार्मस को ध्यान में रखते हुए कराया जाय।

(6) जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नही हैं, और जिन मदों की दरें बाजार भाव से ली गई हो उनके कान्टैक्ट रेट के तीन कोटेशन प्राप्त कर तुलनात्मक विवरण में तीनों दरों को इंगित कर न्यूनतम दरों के आधार पर आंगणन तैयार कर कार्य कराया जाय।

(7) कम्प्यूटर, हार्डवेयर, साफ्टवेयर व नैटवर्किंग उपकरणों के क्रय हेतु सूचना प्रोद्योगिकी विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या 285/पी0एस0/2006 दिनांक 23.10.2006 एवं अन्य आदेशों में उल्लिखित व्यवस्थानुसार ही कार्यवाही की जाय।

2– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2011–12 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपर्युक्त सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

6– यह आदेश वित्त विभाग के अ0शा0पत्र संख्या 09 एनपी /XXVII(5)/2010 दिनांक 21. अप्रैल, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(राम सिंह)
प्रमुख सचिव

संख्या–: 10(1)–दो(1)/XXXVI (2)/2011–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।

2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।

3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।

4– एन0आई0सी0/गार्ड बुक।

आज्ञा से
(धर्मेन्द्र सिंह अधिकारी)

संयुक्त सचिव

संख्याः 01–दो (1)/XXXVI(2)/2011–1–दो(1)/11

प्रेषक,

धर्मेन्द्र सिंह अधिकारी
संयुक्त सचिव, न्याय एवं संयुक्त विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 04 अप्रेल, 2011

विषय– वित्तीय वर्ष 2011–2012 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2011–12 के लिए उत्तराखण्ड के सभी जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों तथा जिला शासकीय अधिवक्ताओं के साथ सम्बद्व स्टाफ हेतु बचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 54,60,000/– (रूपये चव्वन लाख पचास हजार मात्र) की धनराशि को निवर्तन पर रखे जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल सहर्ष प्रदान करते हैं :–

(धनराशि हजार रूपये में)

मद / जिले कानाम	01–वेतन	03– मंहगाई भत्ता	06– अन्य भत्ते	07– मानदेय	08– कार्यालय ब्यय	27–चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति
देहरादून	200	120	35	10	16	7
हरिद्वार	–	–	–	–	16	7
पौड़ी गढ़वाल	500	300	52	8	16	6
टिहरी गढ़वाल	400	240	30	5	16	6
उत्तरकाशी	400	240	44	8	16	7
चमोली	400	240	44	–	16	6
चम्पावत	–	–	–	–	14	5

बागेश्वर	—	—	—	—	14	5
अल्मोडा	400	240	47	7	16	7
पिथौरागढ़	500	300	43	5	16	6
नैनीताल	200	120	35	7	16	7
ऊधमसिंह नगर	—	—	—	—	14	6
रूद्रप्रयाग	—	—	—	—	14	5
योग	3000	1800	330	50	200	80

(3000+1800+330+50+200+80= 5460)

(रूपये चव्वन लाख साठ हजार मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर प्रतिमाह विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(3) व्यय से पूर्व बजट मैनुअल , वित्तीय हस्त पुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रक्योरमेन्ट) नियमावली 2008, मितब्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

2– इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2009–10 के आय व्ययक की अनुदान संख्या–04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन–00 आयोजनेत्तर–114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के अंतर्गत उपर्युक्त तालिका में अंकित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जाएगा।

भवदीय

(धर्मेन्द्रसिंह अधिकारी)
संयुक्त सचिव

संख्या–: 01 / (1)–दो(1) / XXXVI (2) / 2011–तददिनांक

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।
2– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
3– वित्त अनुभाग–5 उत्तराखण्ड शासन।
4– एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड सचिवालय।
5– गार्ड बुक।

आज्ञा से

(धर्मेन्द्र सिंह अधिकारी)
संयुक्त सचिव।

****

संख्याः 67–दो (1) / XXXVI(2) / 2011–1–दो(1) / 11

प्रेषक,

प्रेम सिंह खिमाल,
अपर सचिव न्याय एवं अपर विधि परामर्शी
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,

जिलाधिकारी
देहरादून/हरिद्वार/पौड़ी गढ़वाल/
ऊधमसिंहनगर/पिथौरागढ/टिहरी।

न्याय अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांकः 22 दिसम्बर,2011

विषय– वित्तीय वर्ष 2011–2012 के लिए धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2011–12 के लिए उत्तराखण्ड के जिलों यथा देहरादून, पौड़ी गढ़वाल, टिहरी, ऊधमसिंहनगर, पिथौरागढ तथा हरिद्वार में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं (दीवानी, फौजदारी, राजस्व) न्याय मित्रों, नामिका वकीलों द्वारा उत्तराखण्ड राज्य की ओर से वादों में पैरवी/बहस किये जाने हेतु आवद्ध विधि अधिकारियों के फीस आदि के बिलों के भुगतान हेतु मद संख्या 16–ब्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान में निम्न विवरणानुसार कुल रू0 80,00,000/– (रूपये अस्सी लाख मात्र) की धनराशि को आपके निर्वतन पर रखे जाने की स्वीकृति महामहिम राज्यपाल निम्न शर्तो के अधीन सहर्ष प्रदान करते हैं :–

धनराशि (हजार रूपये में)

क्र0सं0	जिला/स्थान	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान
1	देहरादून	2000
2	पौड़ी गढ़वाल	1200
3	टिहरी	1600
4	ऊधमसिंहनगर	1600
5	पिथौरागढ़	100
6	हरिद्वार	1500
	कुल योग–	8000

(रूपये अस्सी लाख मात्र)

(1) कृपया पूर्व माह के व्यय की सूचना प्रपत्र बी0एम0–13 में अंकित कर विलम्बतम 10 तारीख तक शासन में उपलब्ध करायी जाय।

(2) व्यय से पूर्व बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका मितव्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर निर्गत आदेश एवं तद्विषयक अन्य आदेशों का अनुपालन किया जाय।

(3) कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि उपर्युक्त अनुदान से अधिक व्यय किसी दशा में न किया जाय।

(4) वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 209/XXVII(1)/2011 दिनांक 31.03.2011 में उल्लिखित दिशा निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

2— इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2011—12 के आय व्ययक की अनुदान संख्या—04 के अंतर्गत लेखा शीर्षक 2014—न्याय प्रशासन—00 आयोजनेत्तर—114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)—04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता—00 —16—व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान के नामें डाला जाएगा।

3— यह आदेश वित्त अनुभाग—5 के अशासकीय संख्या 175—एनपी /XXVII(5)/2011 दिनांक 15 दिसम्बर, 2011 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय

(प्रेम सिंह खिमाल)
अपर सचिव

संख्या—: 67(1)—दो(1)/XXXVI(2)/2011—तददिनांक

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, माजरा देहरादून।
2— कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून/पौड़ी गढ़वाल/टिहरी/ऊधमसिंहनगर /हरिद्वार, उत्तराखण्ड।
3— केन्द्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय सचिवालय।
4— वित्त अनुभाग—5 उत्तराखण्ड शासन।
5— एन0आई0सी0/गार्ड बुक।

(प्रेम सिंह खिमाल)
अपर सचिव

आय/व्यय विवरण अनुदान संख्या 04 लेखा शीर्षक 2014 वर्ष 2006—07

क0	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय की गई धनराशि	अवशेष धनराशि जो समर्पित की गई
01	02	03	04	05
01	04—यात्रा व्यय	30,000	8682	21318
02	08—कार्यालय व्यय	15000	15000	—
03	11—लेखन सामग्री	15000	15000	—
04	16—व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	2965000	2964860	140

आय/व्यय विवरण अनुदान संख्या 04 लेखा शीर्षक 2014 वर्ष 2007—08

क0	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय की गई धनराशि	अवशेष धनराशि जो समर्पित की गई
01	02	03	04	05
01	04—यात्रा व्यय	30,000	2473	27527
02	08—कार्यालय व्यय	15000	15000	—
03	11—लेखन सामग्री	15000	15000	—
04	16—व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	3100000	3098815	1185

आय/व्यय विवरण अनुदान संख्या 04 लेखा शीर्षक 2014 वर्ष 2008—09

क0	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय की गई धनराशि	अवशेष धनराशि जो समर्पित की गई
01	02	03	04	05

01	04–यात्रा व्यय	10000	1132	8868
02	08–कार्यालय व्यय	20000	20000	–
03	11–लेखन सामग्री	15000	15000	–
04	16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	2800000	2793808	6192

आय/व्यय विवरण अनुदान संख्या 04 लेखा शीर्षक 2014 वर्ष 2009–10

क्र0	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय की गई धनराशि	अवशेष धनराशि जो समर्पित की गई
01	02	03	04	05
01	04–यात्रा व्यय	5000	–	5000
02	08–कार्यालय व्यय	5000	4998	02
03	11–लेखन सामग्री	5000	5000	–
04	16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	2800000	2799874	126

आय/व्यय विवरण अनुदान संख्या 04 लेखा शीर्षक 2014 वर्ष 2010–11

क्र0	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय की गई धनराशि	अवशेष धनराशि जो समर्पित की गई
01	02	03	04	05
01	04–यात्रा व्यय	10000	–	10000
02	08–कार्यालय व्यय	14000	13991	09
03	11–लेखन सामग्री	15000	15000	–
04	16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	3600000	3599514	486
05	27–चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	7000	–	7000

आय/व्यय विवरण अनुदान संख्या 04 लेखा शीर्षक 2014 वर्ष 2011–12

क्र0	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय की गई धनराशि	अवशेष धनराशि	व्यायाधिक्य
01	04–यात्रा व्यय	10,000.00	–	10,000.00	–
02	08–कार्यालय व्यय	14,000.00	13,998.00	2.00	–
03	11–लेखन सामग्री	15,000.00	14,991.00	9.00	–
04	16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	46,00,000.00	45,98,503.00	1497.00	–
05	27–चिकित्सा प्रतिपूर्ति	6,000.00	–	6,000.00	–
	योग–	46,45,000.00	46,27,492.00	17,508.00	–

आय/व्यय विवरण अनुदान संख्या 04 लेखा शीर्षक 2014 वर्ष 2012–13

क्र0	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय की गई धनराशि	अवशेष धनराशि	व्यायाधिक्य
01	08–कार्यालय व्यय	4,000.00	4,000.00	–	–
02	11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	7,000.00	7,000.00	–	–
03	16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	80,33,000.00	80,32,500.00	500.00	–

04	27–चिकित्सा प्रतिपूर्ति	5,000.00	–	5,000.00	–
05	42– अन्य व्यय	3,000.00	2,989.00	11.00	–
06	45–अवकाश यात्रा व्यय	2,000.00	–	2,000.00	–
07	46– कम्प्यूटर हार्डवेयर / साफ्टवेयर	5,000.00	5,000.00	–	–
08	47– कम्प्यूटर अनुरक्षण / तत्सम्बन्धी स्टेशनरी क्रय	5,000.00	5,000.00	–	–
	योग–	80,64,000.00	80,56,489.00	7,511.00	–

आय / व्यय विवरण अनुदान संख्या 04 लेखा शीर्षक 2014 वर्ष 2013–14

क्र0	मानक मद का नाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय की गई धनराशि	अवशेष धनराशि	व्यायाधिक्य
01	08–कार्यालय व्यय	10,000.00	–	10,000.00	–
02	11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	20,000.00	–	20,000.00	–
03	16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	1,10,00,000.00	1,08,65,800.00	1,34,200.00	–
	योग–	**1,10,30,000.00**	**1,08,65,800.00**	**1,64,200.00**	–

प्रेषक,

जिलाधिकारी
ऊधमसिंहनगर।

सेवा में,

संयुक्त सचिव,
न्याय एवं संयुक्त विधि परामर्शी,
उत्तराखण्ड शासन,
देहरादून।

पत्र संख्या /29 – रा0सहा0/2013 दिनांक जुलाई, 2013

विषय :– अधीनस्थ न्यायालयों में शासन द्वारा आबद्ध जिला शासकीय अधिवक्ता एवं सम्बद्ध स्टाफ, की फीस के बिलों के भुगतान हेतु वित्तीय वर्ष 2013–14 में अनुदान संख्या–04 के अन्तर्गतलेखा शीर्षक 2014–न्याय प्रशासन –00–आयोजनेत्तर–114– विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउन्सिल)–04 विधि परामर्शी तथा सरकारी अधिवक्ता–00 के लिए बजट आवंटन के सम्बन्ध में।

———

महोदय,

उपरोक्त विषयक अपने कार्यालय पत्र संख्या 13–दो(01)/XXXVI(2)/2013–1–दो(1)/2013 दिनांक 22 मई 2013 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके द्वारा अधीनस्थ न्यायालयों में शासन द्वारा आबद्ध जिला शासकीय अधिवक्ता एवं सम्बद्ध स्टाफ, अन्य सम्बन्धी शासकीय अधिवक्ताओं की फीस के बिलों के भुगतान हेतु चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 में 16–ब्यवसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए भुगतान मद में 50.00 लाख रूपये की धनराशि आवंटित की गयी है।

जनपद ऊधमसिंहनगर में आबद्ध शासकीय अधिवक्ताओं (फौजदारी) के माह फरवरी 2013 एवं शासकीय अधिवक्तों (राजस्व/सिविल) के माह अप्रेल 2013 तक के पारिश्रमिक बिलों के भुगतान के उपरान्त 49,79,300.00 रूपये की धनराशि ब्यय हो चुकी है तथा इस मद में मात्र 20,700.00 रूपये अवशेष है।

अतः अनुरोध करना है कि जनपद ऊधमसिंहनगर में आबद्ध जिला शासकीय अधिवक्ताओं/नामिका अधिवक्ताओं/न्याय मित्रों के वित्तीय वर्ष 2013–14

में अवशेष पारिश्रमिक बिलों के भुगतान हेतु निम्नानुसार बजट आवंटित करने का कष्ट करें।

क्रमांक	मद का नाम	बजट की मांग
01	16– व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	80,00,000.00 अस्सी लाख

भवदीय

ह0–

(हरीश चन्द्र काण्डपाल)

अपर जिलाधिकारी (नजूल)

ऊधमसिंहनगर।

मैनुअल संख्या – 02

अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

राजस्व (प्रशासन) संगठन के अंतर्गत जनपद में जिलाधिकारी सर्वोच्च अधिकारी है। जिलाधिकारी के सहयोग के लिए उनके अधीनस्थ विभागीय अधिकारियों के रूप में उप जिलाधिकारी, तहसीलदार आदि नियुक्त हैं। राजस्व विभाग को विभागीय दायित्वों के अतिरिक्त प्रशासकीय दायित्वों का भी निवर्हन करना होता है। इस प्रकार राजस्व विभाग को जनपद में दोहरी भूमिका में अहम दायित्वों का पालन करना होता है। कार्यों, दायित्वों एवं शक्तियों के संबंध में जिले में जिलाधिकारी उनके अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्यों का विवरण निम्नवत हैः–

जिलाधिकारी

1– जिला मजिस्ट्रेट के रूप में :–

1.1 दण्ड प्रक्रिया संहिता–1973 की धारा–20 के अनुसार राज्य सरकार प्रत्येक जिले और प्रत्येक महानगर क्षेत्र में उन व्यक्तियों को जितने वह उचित समझे कार्यपालक मजिस्ट्रेट नियुक्त कर सकती है, और उनमें से एक को जिला मजिस्ट्रेट नियुक्त करेगी।

1.2 राज्य सरकार किसी कार्यपालक मजिस्ट्रेट को अपर जिला मजिस्ट्रेट नियुक्त कर सकेगी और ऐसे मजिस्ट्रेट को इस संहिता के अधीन या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन जिला मजिस्ट्रेट की 1 (वे) शक्तियां होंगी, 2 (जो राज्य सरकार निर्दिष्ट करें)।

1.3 जब कभी किसी जिला मजिस्ट्रेट के पद की रिक्ति के परिणामस्वरूप कोई अधिकारी उस जिले के कार्यपालक प्रशासन के लिए अस्थायी रूप से उत्तरवर्ती होता है, तो ऐसा अधिकारी, राज्य सरकार द्वारा आदेश दिए जाने तक क्रमशः उन सभी शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करेगा, जो उस संहिता द्वारा जिला मजिस्ट्रेट को प्रदत्त या उस पर आधारित हों।

1.4 राज्य सरकार आवश्यकतानुसार किसी कार्यपालक मजिस्ट्रेट को उपखण्ड का भारसाधक बना सकती है, और उसको भारसाधन से मुक्त कर सकती है, और इस प्रकार किसी उपखण्ड का भारसाधक बनाया गया मजिस्ट्रेट उपखण्ड मजिस्ट्रेट कहलाएगा।

1.5 इस धारा की कोई बात तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन महानगर क्षेत्र के संबंध में कार्यपालक मजिस्ट्रेट की सब शक्तियां या उनमें से कोई शक्ति पुलिस आयुक्त को प्रदत्त करने से राज्य सरकार को प्रवरित नहीं करेगी।

2. दण्ड प्रक्रिया संहिता–1973 की धारा–21 के अनुसार राज्य सरकार विशिष्ट क्षेत्रों के लिए या विशिष्ट कृत्यों का पालन करने के लिए कार्यपालक मजिस्ट्रेटों को जो विशेष कार्यपालक मजिस्ट्रेट के रूप में ज्ञात होंगे, इतनी अवधि के लिए जितनी वह उचित समझे, नियुक्त कर सकती है, और इस संहिता के अधीन कार्यपालक मजिस्ट्रेटों को प्रदत्त की जा सकने वाली शक्तियों में से ऐसी शक्तियां, जिन्हें वह उचित समझे, इन विशेष कार्यपालक मजिस्ट्रेटों को प्रदत्त कर सकती है।

2.1 राज्य सरकार के नियंत्रण के अधीन रहते हुए जिला मजिस्ट्रेट, समय–समय पर, उन क्षेत्रों की स्थानीय सीमाएं परिनिश्चित कर सकता है जिनके अन्दर कार्यपालक मजिस्ट्रेट उन सब शक्तियों का या उनमें से किन्हीं का प्रयोग कर सकेंगे, जो इस संहिता के अधीन उनमें निहित की जाएं।

2.2 ऐसे परिनिश्चय द्वारा जैसा उपबन्धित है उनके सिवाय, प्रत्येक ऐसे मजिस्ट्रेट की अधिकारिता और शक्तियों का विस्तार जिले में सर्वत्र होगा।

3. दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा–23 के अनुसार अपर जिला मजिस्ट्रेटों से भिन्न सब कार्यपालक मजिस्ट्रेट, जिला मजिस्ट्रेट के अधीनस्थ होंगे और (उपखण्ड मजिस्ट्रेट से भिन्न) प्रत्येक कार्यपालक मजिस्ट्रेट, जो उपखण्ड में शक्ति का प्रयोग कर रहा है, जिला मजिस्ट्रेट के साधारण नियंत्रण के अधीन रहते हुए, उपखण्ड मजिस्ट्रेट के भी अधीनस्थ होगा।

3.1 जिला मजिस्ट्रेट अपने अधीनस्थ कार्यपालक मजिस्ट्रेटों में कार्य के वितरण के बारे में और अपर जिला मजिस्ट्रेट को कार्य के आवंटन के बारे में समय–समय पर इस संहिता से संगत नियम बना सकता है या विशेष आदेश दे सकता है।

4. जिला मजिस्ट्रेट, सेशन न्यायाधीश के परामर्श से, ऐसे व्यक्तियों के नामों का एक पैनल तैयार करेगा, जो उसकी राय में, उस जिले के लिए लोक अभियोजक या अपर लोक अभियोजक नियुक्त किए जाने के योग्य है।

5. दण्ड प्रक्रिया संहिता के अध्याय 10 में वर्णित प्राविधानों के अंतर्गत विधि विरूद्ध जमाव, लोक न्यूसेंस, न्यूसेंस या आशंकित खतरे के स्थावर संपति के बारे में विवाद आदि के बारे में लोक व्यवस्था और प्रशांति बनाए रखना।

6. गुण्डा एकट–1973 के अंतर्गत अपराधों का विचारण करना।

7.1 आयुद्ध अधिनियम 1959 तथा आयुद्ध नियमावली, 1962 तथा शासन द्वारा समय–समय पर जारी आदेशों एवं अधिसूचनाओं के अनुरूप नागरिकों को आत्म सुरक्षा, खेती सुरक्षा हेतु जनपद/राज्य की सीमा अंतर्गत शस्त्र अनुज्ञापत्र स्वीकृत करना तथा उनका नवीनीकरण करना, लाईसेन्सी द्वारा लाईसेन्स में उल्लिखित शर्तों का उल्लंघन करने अथवा जन सुरक्षा या शांति व्यवस्था को खतरा संबंधी शिकायत प्राप्त होने पर आग्नेयास्त्र लाईसेन्स निलंबित/निरस्त करना। संबंधित शासनादेश संलग्न– परिशिष्ट–1 व 2 पर है।

7.2 विस्फोटक नियमावली के अंतर्गत निजी/सार्वजनिक प्रयोजनों तथा विकास कार्यों के लिए निर्धारित सीमा तक विस्फोटक का अनुज्ञा पत्र जारी किया जाना।

2– आपराधिक प्रशासन (नागरिक पुलिस तथा राजस्व पुलिस)

उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन एक्ट की धारा–6 के अनुसार जिला मजिस्ट्रेट जिले में आपराधिक प्रशासन का प्रधान है।

1 कुमॉयू पुलिस एक्ट–1916 से स्पष्ट है कि पुलिस अधिनियम–1861 में राजस्व पदाधिकारियों को अतिरिक्त जोड़ा गया है। इस प्रकार राजस्व पुलिस अधिकारियों को उन समस्त अधिकारों का प्रयोग करने का अधिकार प्राप्त है, जो नियमित पुलिस को दण्ड प्रक्रिया संहिता के अंतर्गत प्रदत्त है।

4 उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन एक्ट की धारा–6 के अनुसार जिला मजिस्ट्रेट जिले में आपराधिक प्रशासन का प्रधान है। इसी प्रकार नागरिक सुरक्षा अधिनियम–1968 के अनुसार जन साधारण को नागरिक सुरक्षा के संबंध में शिक्षण देना उन्हें सुरक्षा प्रयोजनों हेतु तैयार करना, नागरिक सुरक्षा के लिए अपेक्षित वस्तुओं की व्यवस्था, भण्डारण, अनुरक्षण भवनों, परिसरों या अन्य संरचनाओं को बचाना, जीवन संपत्ति के खतरे के निवारण से संबंधित सुरक्षा का दायित्व जिले में जिला मजिस्ट्रेट का होता है।

5 जिला मजिस्ट्रेट उक्त एवं अन्य विभिन्न अधिकार प्राप्त होने से जिला मजिस्ट्रेट को जन सामान्य व्यक्तियों से उनकी समस्याओं के निराकरण हेतु प्रार्थना पत्र प्राप्त होते हैं। जिला मजिस्ट्रेट उन पर अपने अधीनस्थ अधिकारियों से जांच की अपेक्षा करता है। जो प्रार्थना पत्र भारतीय दण्ड विधान, भारतीय दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं अन्य अधिनियमों के अंतर्गत पुलिस कार्यवाही से आच्छादित होते हैं, उन पर पटवारी पुलिस कार्यवाही यथा प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज करना तत्पश्चात उसकी विवेचना करना एवं विवेचना उपरान्त आरोप पत्र व अंतिम रिपोर्ट जैसी भी स्थिति हो जिला मजिस्ट्रेट के माध्यम से न्यायालय को प्रस्तुत की जाती है।

6 जिला मजिस्ट्रेट प्रथम सूचना रिपोर्ट, विवेचनाऐं, आरोप पत्र व अंतिम रिपोर्ट परीक्षण हेतु जनपद में तैनात अभियोजन अधिकारी, को परीक्षण हेतु प्रेषित करते हैं, और उ0प्र0 अभियोजन अधिकारी सेवा नियमावली–1991 के तहत नियुक्त अभियोजन अधिकारी दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा–25 के अनुसार मजिस्ट्रेटों के न्यायालयों में अभियोजन का कार्य सम्पादित करते हैं। ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारियों/अभियोजन अधिकारियों प्रभारियों द्वारा महत्वपूर्ण आपराधिक मामलों में अपील एवं निगरानी (रिवीज़न) के प्रस्ताव पर जिलाधिकारी निर्णय लेने में सक्षम हैं।

7 जिला मजिस्ट्रेट उ0प्र0 जेल नियम संग्रह के अध्याय 36, धारा–951 के अनुसार अपने जिले में किसी भी केंद्रीय कारागार के पदेन वीक्षक हैं। इस प्रकार जिला मजिस्ट्रेट अध्याय 36 के अनुसार प्रदत्त अधिकारों के तहत जिले के प्रबन्धन तथा अनुशासन आदि के सम्बन्ध में निरीक्षण कर उसका समाधान सुनिश्चित कराते हैं।

8– मोटरयान अधिनियम के तहत सड़क दुर्घटनाओं में प्रभावित परिवारों को आर्थिक सहायता प्रदान करने का प्राविधान है। अतः उत्तराखण्ड मोटर कराधान सुधार नियमावली–2003 के नियम–31, निधि के प्रशासन और उपयोग की रीति के तहत जिला मजिस्ट्रेट, अपनी अधिकारिता में दुर्घटना होने पर नियम–30 के उप नियम (1) के अधीन राहत

के लिए व्यक्तियों की हकदारी सुनिश्चित करने के उद्देश्य से यथा साध्य किसी ऐसे अधिकारी, जो उपखण्ड मजिस्ट्रेट से निम्न श्रेणी का न हो, से जांच/मजिस्ट्रियल जांच कराते हैं, और तत्पश्चात मोटरयान अधिनियम की धारा–6 के प्राविधानान्तर्गत अपनी संस्तुति परिवहन आयुक्त को प्रेषित करते हैं। तत्पश्चात संस्तुति प्राप्त होने की दशा में परिवहन आयुक्त उत्तराँचल सड़क परिवहन दुर्घटना राहत निधि से धनराशि जिला मजिस्ट्रेट के निवर्तन पर आवंटित करते हैं, जिसका वितरण जिला मजिस्ट्रेट द्वारा प्रभावित परिवारों को किया जाता है।

उत्तराखण्ड अंतर्गत दोहरी पुलिस व्यवस्था (नागरिक एवं राजस्व पुलिस) विद्यमान है। उत्तराँचल प्रदेश की अधिकांश भू–भाग राजस्व पुलिस क्षेत्र की अधिकारिता में आता है, जिसके अन्तर्गत अपराध का अनुवेषण, राजस्व पुलिस (पटवारी, कानूनगो तथा नायब तहसीलदार) के द्वारा करवाया जाता है।

अल्मोडा अधिसूचना संख्या–494/8–410–16 दिनांक 07.03.1926 एवं टिहरी अधिसूचना संख्या– 1066/7–184–54 दिनांक 04.03.1956 के अनुसार पटवारी, कानूनगो, पेशकार तथा नायब तहसीलदार (सुप्रिटेंडेण्ट) को पुलिस पावर प्राप्त है। संबंधित शासनादेश संलग्न–परिशिष्ट–3 व 4 पर है।

जनपद में सृजित थाना, चौकी, रिपोर्टिगं चौकी एवं देख–रेख चौकी से संबंधित अधिसूचना संलग्न–परिशिष्ट–5 पर है।

3– बोर्ड के संकल्प या आदेश के निष्पादन या अग्रेत्तर निष्पादन करने की शक्ति

नगर पालिका अधिनियम के अन्तर्गत जिला मजिस्ट्रेट लिखित आदेश द्वारा या किसी अन्य अधिनियमिति के अधीन, बोर्ड या बोर्ड की समिति या संयुक्त समिति द्वारा पारित किसी संकल्प या बोर्ड या संयुक्त समिति के किसी अधिकारी या सेवक द्वारा पारित किये गये किसी संकल्प अथवा आदेश के निष्पादन या अग्रेत्तर निष्पादन का प्रतिनिषेध कर सकता है। आपातकालीन स्थिति में जिला मजिस्ट्रेट विहित प्राधिकारी की अनुमति से, किसी ऐसे निर्माण कार्य के निष्पादन या ऐसे कार्य के सम्पादित किये जाने की व्यवस्था कर सकता है, जिसके निष्पादन या सम्पादित करने की नगरपालिका बोर्ड को शक्ति प्राप्त हो। बोर्ड की स्थापना होने तक बोर्ड की शक्ति का प्रयोग जिला मजिस्ट्रेट द्वारा किया जा सकता है, जब तक कि बोर्ड स्थापित न हो जाय।

4– खाद्यानों, खाद्य तिल्हनों एवं खाद्य तेलों का अधिहरण :–

उत्तर प्रदेश वस्तु नियंत्रण आदेश आवश्यक वस्तु अधिनियम में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार अभिग्रहित आवश्यक वस्तु को अपने समक्ष निरीक्षण करने के लिए पेश कराना। खाद्यानों की दशा में उनके साम्यिक वितरण और उनकी उचित कीमत पर उपलब्धता के लिए उनका विक्रय उचित दर की दुकानों के माध्यम से जनता को उस कीमत पर किए जाने का आदेश निर्गत करना।

5– केविल सेवा की व्यवस्था करने की अनुमति देना :–

केविल टेलीविजन, नेटवर्क (प्रदर्शन नियमावली 1997) के अनुसार जिला मजिस्ट्रेट की पूर्व अनुमति के बिना कोई व्यक्ति केविल सेवा की व्यवस्था नहीं करेगा। इस अधिनियम के अधीन कोई व्यक्ति, जो केविल सेवा की व्यवस्था करने का इच्छुक हो ऐसी सेवा की व्यवस्था करने की अनुमति के लिए जिला मजिस्ट्रेट को उपनियम–2 के अधीन प्रपत्र–1 में

आवेदन कर सकता है। आवेदन पत्र प्राप्त होने पर जिला मजिस्ट्रेट अपना समाधान कर लेगा कि आवेदक ने समस्त अपेक्षित सूचना दे दी हैं, और ऐसा समाधान हो जाने पर आवेदक को प्रपत्र–2 में एक समय में तीन वित्तीय वर्ष की अवधि के लिए ऐसी अनुमति प्रदान करेगा।

परन्तु जिला मजिस्ट्रेट लिखित रूप में अभिलिखित और आवेदक को संसूचित किए जाने वाले कारणों से अनुमति देने से इनकार कर सकता है। जिला मजिस्ट्रेट यथा समय आवेदन पत्र प्राप्त होने के दिनांक से 60 दिन के भीतर उप नियम–4 के अधीन आदेश पारित करेगा।

अनुमति का नवीनीकरण:–

उत्तर प्रदेश केविल टेलीविजन नेटवर्क (प्रदर्शन) नियमावली–1997 के उपनियम–4 के अनुसार जिला मजिस्ट्रेट आवेदन पत्र दिए जाने पर नियम–3 के अधीन दी गई अनुमति का नवीनीकरण इसकी अवधि के अवसान के पूर्व एक समय में तीन वित्तीय वर्ष की अवधि के लिए कर सकता है। ऐसा नवीनीकरण प्रपत्र–2 में दिया जाएगा।

प्रतिभूति की धनराशि :–

जिला मजिस्ट्रेट केविल टेलीविजन के मालिक द्वारा जमा की जाने वाली प्रतिभूति को धनराशि नियत करेगा, जो दो हजार रूपये या तीन मास का औसत कर जो भी अधिक हो, से कम नहीं होगा।

प्रतिभूति से कर की कटौती :–

जिला मजिस्ट्रेट प्रतिभूति से कर के किसी बकाये की कटौती के लिए आदेश पारित कर सकता है, और ऐसे आदेश की एक प्रति मालिक को दी जायेगी। ऐसा आदेश पारित होने पर मालिक अगले मास का कर देय होने के पूर्व प्रतिभूति की धनराशि पूर्ण करेगा और यदि ऐसा नहीं किया जाता है, तो जिला मजिस्ट्रेट को केविल सेवा की व्यवस्था की अनुमति को निरस्त करने की शक्ति होगी।

कर की वसूली के लिए नोटिस जारी करना :–

नियमावली के अधीन जहां कर के मध्ये किसी राशि का भुगतान विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर किसी केबिल टेलीविजन के मालिक द्वारा जो भुगतान करने का दायी है नहीं किया गया है तो जिला मजिस्ट्रेट अधिनियम की धारा 34 के अधीन भू–राजस्व के बकाये के रूप में वसूली के लिए आदेश जारी करने के पूर्व ऐसे व्यक्ति को मांग की सूचना जारी करने उसे विनिर्दिष्ट समय के भीतर भुगतान करने को कहेगा।

2–कलक्टर के रूप में

2.1– भू–राजस्व अधिनियम 1901 के अनुसार राज्य सरकार प्रत्येक जिले में एक अधिकारी की नियुक्ति करेगी, जो जिले का कलक्टर होगा, और जो अपने समस्त जिले में इस अधिनियम का तत्समय लागू प्रत्येक दूसरे कानून द्वारा कलक्टर को प्रदत्त शक्तियों तथा उस पर लागू किए गए कर्तव्यों का प्रयोग तथा निष्पादन करना। जिले के गांवों को लेखपाल के हल्कों में क्रमबद्ध करने एवं हल्कों की सीमा में परिवर्तन करना, नक्शा खसरा, अधिकार अभिलेख एवं वार्षिक रजिस्टर का रखरखाव, वार्षिक रजिस्टर में अपेक्षित परिवर्तन कराना, सीमा चिन्हों पर मरम्मत एवं रख–रखाव, जुर्माना लगाना, लिपिकीय त्रुटि का संशोधन, भूमि पर प्रवेश करने एवं सर्वेक्षण कराना, वादों का अन्तरण, साक्ष्य देने अथवा अभिलेख दाखिल करने के लिए व्यक्तियों को समन कराना, त्रुटियों एवं भूलों को सुधारना, विवादों को मध्यस्थता के लिए प्रेषित करना, जुर्माने एवं व्ययन की वसूली कराना, कब्जे के संबंध में कार्यवाही करना, सहायक

कलक्टर द्वितीय श्रेणी या तहसीलदार के आदेश के विरूद्ध अपील सुनना, अधीनस्थ न्यायालय से पत्रावली तलब करना, सहायक कलक्टर की सभी शक्तियों से युक्त होना।

कलक्टर के भूमि अभिलेख संबंधी मुख्य कर्तव्यों में सामान्य पर्यवेक्षण और नियंत्रण, निरीक्षण टिप्पणी तथा अन्य प्रसूचनाओं का निष्पादन, लेखपालों के निवास संबंधी दायित्वों का प्रवर्तन, कृषि संबंधी समृद्धि में न्यूनता, अधिकता दर्ज करना तथा जांच, लेखपालों के हल्कों की संख्या और सीमाओं में परिवर्तन, सामयिक प्रसूचनाओं को प्रस्तुत करना।

कलक्टर संपूर्ण जिले में ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो भू–राजस्व अधिनियम का तत्समय प्रचलित किसी अन्य विधि द्वारा उस पर प्रदत्त हैं या आरोपित हैं। कलक्टर न केवल कलेक्टर को प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करेगा, बल्कि सहायक कलक्टर को दी गई सब या किसी शक्ति का भी प्रयोग करेगा। जब कोई जिला अभिलेख कार्यवाही के अंतर्गत घोषित कर दिया जाता है तो जब तक अन्यथा न अधिसूचित किया जाए जिले का कलक्टर ही अभिलेख अधिकारी होगा। कलक्टर राजस्व न्यायालय और राजस्व अधिकारी है। राजस्व न्यायालय की हैसियत से उसके पास प्रारंभिक और अपीलीय दोनों क्षेत्राधिकार हैं। जब कोई जिला या उसका भाग उ0प्र0 जोत चकबंदी अधिनियम, 1953 के अधीन चकबंदी क्रिया में लाया जाता है तो तत्समय कलक्टर उक्त अधिनियम के अंतर्गत जिला चकबंदी उपनिदेशक भी हो जाता है। जिले के गांवों को लेखपाल हल्कों में व्यवस्थित करना तथा ऐसे हल्कों की संख्या तथा सीमाओं का परिवर्तन करना, प्रत्येक गांव के नक्शा और खसरा का रखरखाव करना, अधिकार अभिलेख का रखरखाव करना, जिले के सभी गांवों का एक रजिस्टर तैयार करना और उसका रखरखाव करना, जिसमें ऐसे क्षेत्र दिखाए जाएं जो नदी क्रिया से प्रभावित हों, एहतमाली खेती वाले हों, जिनकी मालगुजारी पूर्णतः या अशंतः माफ कर दी गई हो, प्रशमित हो, विमोचित हो या अभिहस्तांकित हो गई हो, तहसीलदार के निर्देशन पर सालाना रजिस्टर में हुई गलतियों का दुरस्त कराना, नए अधिकार अभिलेख तैयार कराना, किसी मुकदमें को अपनी फाइल के अधीन किसी सक्षम न्यायालय या अधिकारी को जांच तथा निर्णयार्थ हस्तांतरित करना या उसे अपने पास मंगाना, किसी वाद को पंच निर्णय को सुपुर्द करना, तहसीलदार या सहायक कलक्टर द्वितीय क्षेणी के आदेश के विरूद्ध अपील सुनना, इस अधिनियम या तत्समय प्रचलित अन्य अधिनियमों के अंतर्गत प्रदत्त सहायक कलक्टर की समस्त या कुछ शक्तियों का प्रयोग करना।

2.2 भू–अभिलेख नियम संग्रह के भाग–6 के नियम–521 के अनुसार कलक्टर के कर्तव्य निर्धारित करने में इस बात पर जोर दिया गया है, कि उस पर वार्षिक रजिस्टरों के माध्यम से अधिकार अभिलेख के रखने का परिनियत दायित्व (Statutory obligation) है। इस दायित्व का प्रतिपालन करने के उद्देश्य से जिले के भू–अभिलेखों से निरंतर संपर्क बनाना और यह देखना कि जिन कर्मचारियों पर उनके तैयार करने तथा पर्यवेक्षण का दायित्व है वे अपने कर्तव्यों का पालन करते हैं, और वे उन्हें यथासंभव सही–सही अधिकार अभिलेख तथा सांख्यिक सामग्री (Statistical date) के रूप में तैयार करने के लिए संयुक्त प्रयास करते हैं।

स्थूल रूप से (मोटे तौर से) यह कह सकते हैं (Broadly speaking) कि सामान्य पर्यवेक्षण और नियंत्रण, निरीक्षण टिप्पणियों तथा अन्य प्रसूचनाओं का निष्पादन, लेखपालों के निवास संबंधी दायित्वों (Obligation of residence) का प्रवर्तन, कृषि संबंधी समृद्धि में न्यूनता, अधिकता का दर्जा करना तथा जांच, लेखपालों के हल्कों की संख्या और सीमाओं (Limits) में परिवर्तन तथा सामयिक प्रसूचनाओं को प्रस्तुत करना कलक्टर के भू–अभिलेख संबंधी मुख्य कर्तव्य हैं।

भूमि अभिलेख नियम संग्रह के भाग–6 में वर्णित प्राविधानों के अनुसार सामान्य पर्यपेक्षण, भू–लेख निरीक्षक की भू–अभिलेखों के पर्यवेक्षण में सहायता, बकाया कार्यों को पूरा करने के लिए समय सीमा बढ़ाने की स्वीकृति देना, भू–लेख निरीक्षक के विरूद्ध उपर्युक्त कार्यवाही करना, कर्मचारियों के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही, वार्षिक वेतनवृद्धि और पदोन्नति की स्वीकृति, भू–लेख निरीक्षक कर्मचारियों को पारितोषिक, लेखपालों की नियुक्ति, हस्तान्तरण और अनुशासन की देखरेख करना।

2.3– <u>राजकीय देयों की वसूली सुनिश्चित करना</u> :–

उत्तर प्रदेश वसूली मैनुअल 1974 के अध्याय–दो के नियम–8 के अंतर्गत जिले में भू–राजस्व तथा अन्य सरकारी देयों की वसूली का कानूनी दायित्व कलक्टर का होता है। अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों से कर्तव्य का निवर्हन सुचारू रूप से तथा ठीक समय से सुनिश्चित कराना भी कलक्टर का ही दायित्व है। विशेष रूप से कलक्टर निम्नलिखित बातों के लिए जिम्मेदार होता है:–

(क) कर्मचारियों का सामान्य पर्यवेक्षण, उसकी नियुक्ति तथा उसका नियंत्रण।

(ख) भू–राजस्व तथा भू–राजस्व के बकाये के रूप में वसूल किए जाने योग्य अन्य देयों की ठीक समय पर वसूली।

(ग) उच्चतर प्राधिकारियों को भेजे जाने वाली विहित विवरणियों सहित अपेक्षित सूचनाओं का समय से प्रेषण।

(घ) सामान्य पर्यवेक्षण

(ड़) कर्मचारियों का अनुशासन–संग्रह कर्मचारियों के समुचित अनुशासन तथा उनके दक्षतापूर्ण कार्य संचालन सुनिश्चित करना और खराब काम, असमय, असमर्थता, अवज्ञा, गबन और इसी प्रकार के अन्य मामलों की रिपोर्ट को महत्व देना।

2.4 कृषि योग्य भूमि वाले खातेदारों को तकावी ऋण का वितरण तथा वसूली सुनिश्चित कराना :–

सामान्यतः यह ऋण बीज, खाद, उर्वरक, निजी ट्रैक्टर, बैल, सांड और गाय क्रय करने हेतु तथा प्राकृतिक विपत्तियों, जिनमें अग्निकांड भी सम्मिलित है, से क्षतिग्रस्त या विनष्ट मकानों की मरम्मत या पुनर्निर्माण हेतु ऋण देना।

2.5 अतिवृष्टि, बाढ़, सूखा तथा अन्य दैवीय प्रकोप, संक्रामक बीमारी, साम्प्रदायिक उपद्रव, वर्ग संघर्ष या अराजक तत्वों के शिकार होने से लोगों को बचाना, मुस्तैदी से राहत तथा बचाव कार्य, आवश्यक दवाओं खाद्यानों, तात्कालीन उपचार की व्यवस्था, उपद्रवों को शान्त करना तथा स्थिति को नियंत्रण में रखना :–

(अ) **<u>बाढ़ के संबंध में राहत आदि कार्यों की तैयारी</u>** :–

उ0प्र0 बाढ़ एवं दैवी आपदा नियम संग्रह 1982 के अनुसार बाढ़ से निपटने के लिए उपलब्ध जनशक्ति तथा भौतिक साधनों का पूर्ण सर्वेक्षण उपलब्ध होना और बाढ़ की सूचना समय से होना। सम्भावित रूप से बाढ़ से प्रभावित होने वाले व्यक्तियों का समय से तथा यथासंभव तीव्रगामी साधन से बाढ़ की चेतावनी देते हुए उचित प्रबन्ध करना।

(ब) **बाढ़ के दौरान** :–

जिले में समय से आवश्यक प्रबन्ध करने हेतु प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारंभ में बाढ़ग्रस्त जिले के जिलाधिकारियों द्वारा व्यय हेतु उनके लिए पर्याप्त धन का प्राविधान कराना। बाढ़ से प्रभावित होने वाले क्षेत्र के निवासियों को बाढ़ की चेतावनी का त्वरित संदेश भेजने का प्रबन्ध करना।

शासनादेश संख्या–2784/आई0एस0 26–49 दिनांक 23 जून 1949 के अनुसार बाढ़ के दौरान जिले में समय से आवश्यक प्रबन्ध करने के लिए प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में बाढ़ग्रस्त जिले के जिलाधिकारियों द्वारा व्यय हेतु उनके लिए पर्याप्त धन का प्राविधान किया जाता है। बाढ़ से प्रभावित होने वाले क्षेत्र के निवासियों को बाढ़ की चेतावनी का त्वरित संदेश भेजने के लिए जिले के कलक्टर को प्रबन्ध करना चाहिए।

प्राकृतिक विपत्तियों/आपदाओं से पीड़ित व्यक्तियों को तात्कालिक राहत पहुंचाने के उद्देश्य से उत्तराखण्ड सरकार के शासनादेश संख्या–जी0आई0 3/आपदा प्रबन्धन/2001 दि0 10 दिसंबर, 2001 से जिलाधिकारी द्वारा वितरित की जाने वाली अहैतुक (निःशुल्क) सहायता की विभिन्न मदों एवं मानकों हेतु दरों का निर्धारण किया गया है। संलग्न शासनादेश परिशिष्ट–6 पर है।

(स) जिलाधिकारी की शक्तियां तथा कृत्य :–

(1) उत्तराखण्ड आपदा न्यूनीकरण प्रबन्धन तथा निवारण अधिनियम 2005 के अनुसार जिस अवधि में कोई क्षेत्र प्रभावित होता है, जिलाधिकारी प्रभावित क्षेत्र के सरकारी विभागों के अधिकारियों तथा स्थानीय प्राधिकारी को आपदा प्रबन्धन आयुक्त के पर्यवेक्षण के अधीन आपदा प्रबन्धन योजनाओं के अनुरूप आपात राहत प्रदान करने हेतु निर्देश दे सकता है।

(2) **जिलाधिकारी–**

(क) उपलब्ध संसाधनों के जारी करने तथा उपयोग के लिए इंतजाम करेगा।

(ख) आपदा से प्रभावित क्षेत्र के भीतर तथा उस ओर से या उस ओर को यातायात नियंत्रित तथा निर्बन्धित कर सकता है।

(ग) किसी आपदा क्षेत्र या उसके किसी भाग में किसी व्यक्ति का प्रवेश, उसके भीतर आवागमन या वहां से प्रस्थान को नियंत्रित और निर्बन्धित कर सकता है।

(घ) मलबा हटा सकता है।

(ड़) तलाशी व बचाव कार्य परिचालित कर सकता है।

(च) समुचित साधनों द्वारा लावारिश शवों के निस्तारण के लिए व्यवस्था कर सकता है।

(छ) वैकल्पिक शरण प्रदान कर सकता है।

(ज) भोजन, दवाईयां तथा अन्य आवश्यक वस्तुयें उपलब्ध करा सकता है।

(झ) अपने निर्देशन तथा पर्यवेक्षण के अधीन राहत प्रदान करने के लिए आपदा से सुसंगत विषय के विशेषज्ञ तथा परामर्शियों को अपेक्षित कर सकता है।

(ञ) जैसी विहित हों वैसी शर्तों तथा निबन्धनों पर किसी सम्पत्ति, वाहनों, उपकरण, इमारतों तथा संचार के माध्यमों पर कब्जा तथा उनका प्रयोग कर सकता है।

(ट) जब व जैसे अपेक्षित हो सुख सुविधाओं का अनन्य व अधिमानी उपयोग उपलब्ध करा सकता है।

(ठ) अस्थायी पुलों तथा ढांचों का निर्माण करा सकता है।

(ड) जनता को संकटापन्न कर सकने वाले असुरक्षित ढांचों को ध्वस्त कर सकता है।

(ढ़) गैर सरकारी संगठनों से समन्वय रख सकेगा तथा यह सुनिश्चित कर सकेगा कि ऐसी सत्तायें आपदा प्रभावित क्षेत्र के भीतर अपने कार्यकलाप साम्यिक तरीके से निष्पादित करें।

(ण) आपदा से निपटने के लिए जनता में सूचना का प्रसार करेगा।

(त) जीवन संरक्षण के उद्देश्य के लिए किसी आपदा प्रभावित क्षेत्र से समस्त आबादी या उसके किसी भाग को निष्क्रमण के लिए निर्देश दे सकता है, बाध्य कर सकता है तथा ऐसे निष्क्रमण के लिए उतने बल का जो आवश्यक हो प्रयोग कर सकेगा।

(थ) किसी संपति या जीवन के संरक्षण के लिए यदि वह समझे कि ऐसी कार्यवाही आवश्यक है तो किसी व्यक्ति को किसी स्थान पर प्रवेश करने, किसी द्वार, फाटक या अवरोध को खोलने या खुलवाने के लिए प्राधिकृत कर सकता है, यदि स्वामी या निवासी अनुपस्थित है, या उपस्थित होते हुए भी द्वार फाटक या अवरोध को खोलने से इनकार करता है।

3– जिलाधिकारी उपधारा (2) में अतर्विष्ट शक्तियों का प्रयोग उसी सीमा तक करेगा, जितना निम्न प्रयोजनों के लिए आवश्यक हों :–

(क) समुदाय को सहायता तथा संरक्षण प्रदान करने के लिए।

(ख) समुदाय को राहत प्रदान करने के लिए।

(ग) विघटन को राहत प्रदान करने के लिए।

(घ) आपदा के विनाशकारी तथा अन्य प्रभावों से निपटने के लिए।

4— जिलाधिकारी किसी भी व्यक्ति या सरकारी अभिकरण को ऐसे निर्देश जारी कर सकता है, तथा ऐसे अन्य कदम उठा सकता है, जो कि आपदा की वृद्धि रोकने या आपदा के प्रभावों को कम करने, रोकने या न्यून करने के लिए आवश्यक हों।

5— जिलाधिकारी की अन्य शक्तियां और कृत्य :—

(क) यह सुनिश्चित करेगा कि आपदा के निवारण या इसके प्रभावों के न्यूनीकरण हेतु कार्रवाई या ऐसे प्रभावों से निपटने की तैयारी, जैसा विहित किया जाए, मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुरूप की जा रही है।

(ख) आपदा प्रबन्धन के विभिन्न पहलूओं से संबंधित बातों जैसे पूर्व चेतावनी तथा तैयारी की स्थिति से प्राधिकरण को अवगत करायेगा।

(ग) यह सुनिश्चित करेगा कि आपदा प्रबन्धन से निपटने की जानकारी जनपद में कर्मचारी प्राप्त कर रहे हैं।

(घ) यह सुनिश्चित करेगा कि जिला आपदा प्रबन्धन योजनाएं तैयार हो, पुनरीक्षित हों तथा अद्यतन हों।

(ड़ं) स्थानीय सरकारी निकायों के साथ यह सुनिश्चित करने के लिए सुगमता तथा समन्वय रखेगा, जिससे कि जनपद में आपदा पूर्व तथा आपदा प्रबन्धन के कार्यकलाप चलाए जाते हैं।

(च) स्थानीय प्रशासन, गैर सरकारी संगठन तथा निजी क्षेत्र के समर्थन से आपात सुविधाओं की स्थापना, सामुदायिक प्रशिक्षण तथा जागरूकता कार्यक्रम को सुकर बनायेगा।

(छ) आपदा प्रबन्धन से संबंधित मामलों पर अंतविभागीय समन्वय स्थापित करेगा।

(ज) आपात योजनाओं, आकस्मिक योजनाओं तथा मार्गदर्शक सिद्धांतों का पुनर्विलोकन करेगा।

(झ) यह सुनिश्चित करेगा कि जनपद में स्थानीय प्राधिकारी अपनी स्वयं की न्यूनीकरण युक्तियां विकसित करने में लगे हैं।

(ञ) आपदा प्रबन्धन कार्यकलापों तथा योजनाओं के मध्य संबद्धता सुनिश्चित करेगा।

(ट) यह सुनिश्चित करेगा कि संचार प्रणाली व्यवस्थित है।

(ठ) यह सुनिश्चित करेगा कि अग्निशमन उपकरण तथा आपदा प्रबन्धन से संबंधित अन्य उपकरण इस तरह अनुरक्षित रहे कि उपयोग के लिए तैयार रहे।

(ड) जनपद में पुनःनिर्माण तथा पुनर्वास के कार्यकलापों को समन्वित करेगा।

(ढ) यह सुनिश्चित करेगा कि आपदा प्रबन्धन कवायदें नियतकालिक रूप से होती रहे।

(ण) पुनःनिर्माण तथा पुनर्वास के लिए प्रत्यनों की प्रगति तथा परिणामों को मॉनिटर करने में प्राधिकरण को सहायता करेगा।

(त) ऐसी शक्तियों का प्रयोग तथा ऐसे कृत्यों का निष्पादन करेगा जैसी राज्य सरकार, प्राधिकरण तथा आयुक्त द्वारा उसे प्रत्यायोजित की जाए।

(थ) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग व ऐसे अन्य कृत्यों का निष्पादन करेगा जैसा विनियमों द्वारा विहित किए जाएं।

6 स्टाम्प अधिनियम से संबंधित कार्य :–

(क) भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा–47(1) (ए) के अंतर्गत स्टाम्प शुल्क में कमी संबंधी संदर्भित मामलों का विचारण/निस्तारण।

(ख) जिले के विभिन्न भागों में स्थित भूमि तथा वाणिज्यिक भवनों का द्विवार्षिक न्यूनतम मूल्य निर्धारित करना।

7 उत्तराखण्ड पंचायती वन नियमावली–2001 में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार शिकायत मिलने पर गबन के बारे में जांच कराना, सदस्य या सरपंच का निलंबन करना, वन पंचायत सदस्य या सरपंच को हटाना तथा वन पंचायत का निलंबन, अतिक्रमण या विघटन करना, पंचायती वन का अस्थायी प्रबन्ध हेतु वन पंचायत निरीक्षक की नियुक्ति, पंचायत का पुनर्गठन, वन पंचायत के देयों की वसूली तथा वन पंचायतों का निरीक्षण व कार्यों की समीक्षा करना।

8 भूमि अध्याप्ति अधिनियम–1894 के अंतर्गत सार्वजनिक उपयोग तथा शासकीय हित में चलाए जाने वाले विकास की विभिन्न योजनाओं के लिए भूमि अधिग्रहण की कार्यवाही करना। (संदर्भ पुस्तिका भूमि अध्याप्ति अधिनियम, 1894)

9– आबकारी से संबंधित लाईसेन्स जारी करना :–

उत्तर प्रदेश आबकारी अधिनियम (संस्करण 1994) में दी गई व्यवस्था के अनुसार कलक्टर द्वारा अपने जनपद में स्थित विभिन्न सैन्य कैंटीनों/अर्द्ध सैनिक बलों की कैंटीनों को विदेशी मदिरा के भंडारण/पयोग हेतु लाईसेन्स निर्गत किए जाते हैं। सैन्य कैंटीनों को दो प्रकार के लाईसेन्स निर्गत किए जाते हैं, जिनमें पूर्ण दर वाले लाईसेन्स तथा रियायती दर वाला लाईसेन्स सम्मिलित है। ये लाईसेन्स निर्धारित शुल्क जमा करने उपरान्त दिए जाते हैं, जिसकी सूचना आबकारी आयुक्त को दी जानी आवश्यक है। इसी प्रकार जनपद में स्थित विदेशी मदिरा की दुकानों के लाईसेन्स भी शासन/आबकारी आयुक्त द्वारा हर वर्ष जारी आबकारी नीति के तहत पूर्ण अधिभार एवं लाईसेन्स शुल्क जमा करने पर कलेक्टर द्वारा निर्गत किए जाते हैं। ये लाईसेन्स एक वर्ष के लिए ही जारी किए जाते हैं।

<u>3–जिलाधिकारी के रूप में :–</u>

3.1 वित्तीय अधिकारः– वित्तीय नियम संग्रह खंड–1 में उल्लखित प्राविधानों के अनुसार जिलाधिकारी अपने कार्यालय अथवा अधीनस्थ कार्यालयों के प्रयोग के लिए पुस्तकें, समाचार पत्र, पत्रिकायें, नक्शे तथा अन्य प्रकाशन खरीदना, लेखपालों को पुरस्कार स्वीकृत करना, इंडियन स्टाम्प एक्ट के अध्याय–7 के अधीन किसी अपराधी को सजा दिलाने के संबंध में दिए गए योगदान के उपलक्ष्य में पुरस्कृत करना, बाढ़ और अन्य आपदाओं के संबंध में नावों, साइकिलों और स्थानों के किराया तथा अन्य प्रकीर्ण व्यय करने हेतु प्रत्येक मामले में रू0 2,000.00 तक स्वीकृत करना, अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निर्वाह निधि लेखे में जमा धनराशि को सामान्य भविष्य निर्वाह निधि नियमावली–1985 के तहत स्वीकृत करना, अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों के छः सप्ताह तक का अर्जित अवकाश स्वीकृत करना, अपने स्वयं के दौरे अथवा अधीनस्थ अराजपत्रित/राजपत्रित सरकारी सेवकों के दौरे के लिए यात्रा भत्ता स्वीकृत करना, छोटे निर्माण कार्यों के संबंध में ठेकेदारों अथवा संवितरकों को अग्रिम स्वीकृत करना, राजस्व एवं न्यायिक अभिलेख कक्ष में अंग्रेजी प्रतिलिपिक, वर्नाक्यूलर प्रतिलिपिक, अरेन्जर, अंग्रेजी और वर्नाक्यूलर वीडर, नक्शा नवीस और अभिलेख उठाने वाला स्वीकृत करना, छोटे निर्माण कार्यों के निष्पादन तथा सभी प्रकार की मरम्मतों के लिए टेंडर/ठेके स्वीकृत करने हेतु प्रत्येक मामले में रू0 20,000.00 तक स्वीकृत करना, धन की प्राप्ति और भुगतान के उचित लेखा कार्य के लिए और रोकड़, नोटों (नोट्स) टिकटें (स्टाम्पस) अफीम, प्रतिभूतियां (सिक्योरिटीज) और अन्य सरकारी सम्पत्ति की सुरक्षित परिरक्षा, आवश्यकता की स्थिति में, लिखित में आदेश द्वारा इस नियमावली के प्राविधानों का अनुसरण किये बिना, पेंशन की अदायगी न होने वाली अदायगी को करने के लिए कोषाधिकारी को प्राधिकृत करना।

जिलाधिकारी को जब वह मुख्यालय में उपस्थित हो, जिला कोषागार शेष की जांच करना और महालेखाकार को प्रस्तुत किए जाने वाले लेखे पर हस्ताक्षर करना। जब वह महीने की पहली तारीख में दौरे के कारण अनुपस्थित हो तब मुख्यालय पर उपस्थित जिले के कर्मचारी वर्ग में से ज्येष्ठ राजपत्रित अधीनस्थ कर्मचारी को अथवा अपने किसी सहायक अथवा उप प्रभाग के स्थायी प्रभारी अधिकारी को यह कर्तव्य सौंपना। ऐसा अधिकारी कोषागार का प्रभारी अधिकारी न हो। फिर भी जिलाधिकारी का कम से कम 6 महीनें में एक बार इस कर्तव्य का अपने आप पालन करना चाहिए। जिलाधिकारी के अनुपस्थित होने का तथ्य विवरणियों और लेख में स्पष्ट रूप से देना चाहिए। मासिक रोकड़ लेखे के शेष की जांच और उनको प्रमाणित करने तथा रोकड़ लेखा पर हस्ताक्षर करने का कर्तव्य जिलाधिकारी, जब वह स्वयं मुख्यालय पर उपस्थित हों, को स्वयं पालन करना चाहिए और जब तक कि वह अपने कर्तव्य का पालन वास्तविक शारीरिक असमर्थता के कारण न कर सके और जिसे यथोचित रूप से प्रमाणित किया गया हो, और किसी आधार पर इसे (अकर्तव्य को) किसी अधीनस्थ अधिकारी को प्रतिनिहित नहीं करना चाहिये।

जिले का कार्यभार ग्रहण करने अथवा कार्यभार से मुक्त होने पर जिलाधिकारी द्वारा भंडार का पूरी तरह सत्यापन किया जाना और प्रमाण पत्र जिसकी भारग्राही अधिकारी से अपेक्षा की जाती है, कि जिसमें रोकड़ स्टाम्प और अफीम के शेष की स्थिति भी रहती है अनिवार्य रूप से उसी दिन जबकि कार्यभार हस्तान्तरण हो महालेखाकार के पास भेजना।

कोषागार में सरकारी धन, स्टाम्प या अफीम का गबन अथवा हानि होने की दशा में महालेखाकार को तुरन्त सूचित करना और प्रभागीय आयुक्त के माध्यम से शासन को रिपोर्ट भेजना। तत्पश्चात यथासम्भव शीघ्र ही परिस्थितियों की एक संहत रिपोर्ट जिसमें हानि का प्रकार और सीमा का विशेष रूप से उल्लेख हो और भूलों अथवा नियमों की उपेक्षा जिनके कारण इस हानि का होना संभव हुआ है, और वसूली की सम्भावनाओं का जिक्र कर महालेखाकार को भेजना।

3.2 – कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति व दंड देना :–

मिनिस्ट्रीरियल कलक्ट्रेट कर्मचारी सेवा नियमावली–1980, अधीनस्थ लिपिक वर्गीय कर्मचारी वर्ग (सीधी भर्ती) नियमावली–1985 एवं समूह ''घ'' कर्मचारी सेवा नियमावली–1985 में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार समूह ''ग'' तथा समूह ''घ'' के कर्मचारी की नियुक्ति करना और पदोन्नति का लाभ देना। उत्तराखण्ड सरकारी विभाग ड्राईवर सेवा नियमावली–2003 के अनुसार वाहन चालकों की नियुक्ति करना।

पनिशमेंट एण्ड अपील रूल्स फॉर सबॉर्डिनेट सर्विसेज, 1976 में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार कोई सरकारी सेवक जिसके आचरण के विरूद्ध जांच अपेक्षित हो, या हो रही हो, नियुक्ति प्राधिकारी के विवेक से जांच की समाप्ति तक के लिए निलंबित करना तथा दोष सिद्ध होने पर पदच्युत करना।

उत्तर प्रदेश पटवारी सेवा नियमावली–1963 तथा चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी सेवा नियमावली–1978 में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार पटवारियों तथा उनके अनुसेवकों/ चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा पदोन्नति का लाभ देना।

3.3 जिला निर्वाचन अधिकारी के रूप में विधानसभा एवं लोकसभा एवं जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचास्थानि) के रूप में त्रिस्तरीय पंचायतों/ स्थानीय निकायों के निष्पक्ष एवं शान्तिपूर्ण चुनाव सम्पादित कराना :–

मुख्य निर्वाचन आफिसर के अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण के अध्यधीन रहते हुए जिला निर्वाचन आफिसर उस जिले में या अपनी अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र में उस जिले के भीतर के सब संसदीय सभा और परिषद निर्वाचन क्षेत्रों के लिए निर्वाचन नामावलियों की तैयारी और पुनरीक्षण से सशक्त सब काम का समन्वय और पर्यवेक्षण करेगा।

जिला निर्वाचन आफिसर ऐसे अन्य कृत्यों का भी पालन करेगा। जैसा उसे निर्वाचन आयोग और मुख्य निर्वाचन आफिसर द्वारा न्यस्त किए जाएं।

4– श्रमिक क्षतिपूर्ति आयुक्त के रूप में

आयुक्त की शक्तियां :– ऐसी शपथ पर (जिसे अधिरोपित करने के लिए आयुक्त एतद्द्वारा सशक्त किया जाता है) साक्ष्य लेने और साक्षियों को हाजिर कराने और दस्तावेजों और भौतिक पदार्थों को पेश करने के लिए विवश करना।

जिलाधिकारी/जिला मजिस्ट्रेट द्वारा राजस्व विभाग के कार्यों के अतिरिक्त निम्नवत् अन्य विभागीय कार्य पदेन के रूप में सम्पादित किए जाते हैं :–

1– लोक सभा, विधान सभा के सामान्य निर्वाचन तथा उप निर्वाचनों का संचालनः–

संविधान के अनुच्छेद 324 के खंड (1) में वर्णित व्यवस्था के अनुसार संसद और प्रत्येक राज्य की विधान सभा के समस्त निर्वाचनों के संचालन का दायित्व भारत निर्वाचन आयोग में निहित है। भारत निर्वाचन आयोग द्वारा निर्वाचनों के संचालन के बारे में जारी समेकित निर्देश 1976 के अनुसार जिले का जिला मजिस्ट्रेट/उपायुक्त/जिला कलक्ट्रर/ जिलाधिकारी (चाहे वह प्रत्येक राज्य में किसी भी पदनाम से जाना जाता है) जिला निर्वाचन अधिकारी के रूप मे पदाभिहित किया जाएगा और उससे निम्न पद पर आसीन कोई भी व्यक्ति जिला निर्वाचन अधिकारी के रूप में पदाभिहित नहीं किया जाएगा। जिला निर्वाचन अधिकारी

का जनपद में विधि अनुसार स्वतंत्र, निष्पक्ष और शांतिपूर्वक निर्वाचन संपन्न कराने का दायित्व होता है।

2– पंचायत एवं स्थानीय निकाय के चुनावों का संचालनः–

उत्तरांचल शासन की अधिसूचना संख्या 245–क/ग्रा0वि0 अर्द्ध शा0/ पंचायतीराज/2001 दिनांक 30.7.2001 के द्वारा उत्तरांचल राज्य निर्वाचन आयोग की स्थापना की स्वीकृति प्रदान की गई है। भारतीय संविधान के 73 वें एवं 74 वें संशोधन के अनुसार उ0प्र0 पंचायत विधि अधिनियम 1974 एवं उत्तर प्रदेश नागर स्वायत्त शासन अधिनियम 1994 के अंतर्गत प्रदेश की पंचायतों/स्थानीय निकायों के चुनाव कराने हेतु समस्त जिला अधिकारियों को उनके जिले में जिला निर्वाचन अधिकारी (पंचायत एवं स्थानीय निकाय) नियुक्त किया गया है। जिला निर्वाचन अधिकारी उपरोक्त अधिनियमों के अंतर्गत अपने जिलों में प्रदेश की पंचायतों/स्थानीय निकायों के चुनाव विधि के अनुसार सम्पन्न कराते हैं और चुनाव पूर्व चुनाव प्रक्रिया की तैयारी भी सुनिश्चित कराते हैं।

3– **उप निबन्धक कार्यालय चम्पावतः–**

जनपद चम्पावत की तहसील चम्पावत में तहसीलदार चम्पावत द्वारा उप निबन्धक के कार्य का सम्पादन किया जाता है ।

4– **जनगणना कार्य :–**

जनगणना भारतीय संविधान के निर्देशात्मक सिद्धान्तों के अंतर्गत जनगणना कार्य निष्पादित कराने की जिम्मेदारी राज्य सरकार की होती है। जनगणना अधिनियम की धारा 4 (2) के तहत राज्य सरकार द्वारा प्रदेश में जिले के जिला मजिस्ट्रेट को प्रमुख जनगणना अधिकारी, अपर जिला अधिकारी को जिला जनगणना अधिकारी उप जिलाधिकारी सब डिविजन जनगणना अधिकारी तथा समस्त तहसीलदार एवं नगर पालिका के अधिशासी अधिकारी को चार्ज अधिकारी नियुक्त किया जाता है। जिले में जिला अधिकारी जनगणना कार्य को चक्र की धुरी के रूप में समयानुसार संचालन/निष्पादन करवाते हैं।

राजस्व विभाग के अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन की सूची :–

कार्यालय जिलाधिकारी ऊधमसिंहनगर।

पत्र संख्या 142 /चौदह – रा0सहा0/2012 दिनांक 05 दिसम्बर, 2012

कार्य विभाजन आदेश

जनपद ऊधमसिंहनगर में तैनात अपर जिलाधिकारियों, प्रभारी अधिकारियों, ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी एवं उपजिलाधिकारियों के मध्य पूर्व पारित कार्य विभाजन आदेशों को अतिक्रमित करते हुए निम्न प्रकार कार्य विभाजन किया जाता है :–

(1) <u>श्रीमती निधि यादव , अपर जिलाधिकारी (वित्त एवं राजस्व), ऊधमसिंहनगर।</u>

01. स्टाम्प अधिनियम के अन्तर्गत जिला स्टाम्प अधिकारी एवं जिला निबन्धक, स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन के दायित्वों का निर्वहन।
02. प्रवर प्रभारी अधिकारी, संग्रह से सम्बन्धित समस्त कार्य।
03. जिला कार्यालय के संग्रह अधिष्ठान के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के समस्त अवकाश तथा भविष्य निर्वाह निधि से अस्थाई अग्रिम के मामलों में जिलाधिकारी की ओर से स्वीकृति व पेन्शन प्रकरणों आदि के निस्तारण से सम्बन्धित कार्य। इन कार्मिकों के दक्षता रोक, स्थानान्तरण, प्रोन्नति एवं नियुक्ति सम्बन्धी सभी मामलें परीक्षणोंपरान्त अपर जिलाधिकारी (वित्त एवं राजस्व) के माध्यम से अनुमोदन/स्वीकृति हेतु जिलाधिकारी को प्रस्तुत किये जायेंगे।
04. सीलिंग अधिनियम के अन्तर्गत नियत प्राधिकारी के कार्य व प्रभारी अधिकारी सीलिंग के रूप में सीलिंग सम्बन्धी समस्त कार्य।
05. जिला उप संचालक चकबन्दी के रूप में चकबन्दी से सम्बन्धित जिला उपसंचालक चकबन्दी/जिलाधिकारी द्वारा स्थानान्तरित निगरानियां तथा रिफरेन्सों के निस्तारण सम्बन्धी कार्य । इसके अतिरिक्त महत्वपूर्ण एवं नीति सम्बन्धी मामले परीक्षणोंपरान्त अपर जिलाधिकारी (वित्त एवं राजस्व) के माध्यम से जिलाधिकारी को प्रस्तुत किये जायेंगे।
06. अपर आयुक्त वक्फ पदेन। वक्फ से सम्बन्धित समस्त मामलों का विधिनुसार निस्तारण कार्य।
07. साहूकारा अधिनियम से सम्बन्धित समस्त कार्य ।
08. मालखाना, पुस्तकालय तथा समस्त अभिलेखागारों के प्रवर प्रभारी अधिकारी।
09. लोक शिकायत कक्ष की समस्त पत्रावलियां का परीक्षण कर जिलाधिकारी को प्रस्तुत करना। जनता कचहरी और लोक अदालतों, बहुउद्देशीय शिविरों, तहसील दिवसों के आयोजन आदि सम्बन्धी समस्त कार्यों का सम्पादन।
10. वन, वाहन परमिट एवं मण्डी समितियां से सम्बन्धित समस्त कार्यों के प्रभारी अधिकारी।
11. प्रवर प्रभारी अधिकारी मनोरंजन कर।
12. प्रवर प्रभारी अधिकारी सूट्स (विभिन्न सभी न्यायालयों में दायर एवं विचाराधीन अपीलों, दावों से सम्बन्धित समस्त कार्य के साथ–साथ उत्तराखण्ड राज्य एवं कलैक्टर की ओर से प्रस्तुत किये जाने वाले जवाबदावों में कलेक्टर की ओर से हस्ताक्षर किया जाना), मा0 उच्च न्यायालय एवं उच्चतम न्यायालयों में विचाराधीन मामालों एवं रिटों आदि में समस्त सूचना, प्रस्तरवार आख्या व अन्य सूचना तैयार कर जिलाधिकारी को प्रस्तुत करना।
13. संसद, विधानसभा, विधान परिषद से प्राप्त होने वाले प्रश्नों, अल्प सूचित नोटिसों एवं आश्वासनों आदि से सम्बन्धित कार्य का अनुश्रवण ।

14. उप जिला निर्वाचन अधिकारी के रूप में समस्त कार्यों का सम्पादन तथा प्रवर प्रभारी अधिकारी जिला निर्वाचन कार्यालय।
15. लोक सूचना अधिकारी, कलैक्ट्रेट कार्यालय ऊधमसिंहनगर।
16. प्रवर प्रभारी अधिकारी संयुक्त कार्यालय कलेक्ट्रेट।
17. प्रवर प्रभारी अधिकारी नजारत। नजारत से सम्बन्धित 15,000/– रूपये तक की धनराशि के समस्त बिलों के भुगतान की स्वीकृति एवं निस्तारण।
18. समस्त जनपद स्तरीय अधिकारियों के यात्राभत्ता बिलों (अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0)/नजूल एवं मुख्य विकास अधिकारी के बिलों को छोड़कर) जिलाधिकारी की ओर से प्रतिहस्ताक्षरित करने से सम्बन्धित कार्य।
19. अनुसूचित जाति/जनजाति, कमजोर व पिछड़े वर्ग के उत्पीड़न सम्बन्धी समस्त मामलों में त्वरित कार्यवाही का सम्पादन।
20. राजस्व से सम्बन्धित बीस सूत्रीय कार्यक्रमों का अनुश्रवण।
21. प्रवर प्रभारी अधिकारी गन्ना एवं चीनी मिल।
22. राजकीय आस्थान, खाम, उपनिवेशन के नियंत्रक अधिकारी तथा इस भूमि के विनियमितिकरण, पट्टा, नवीनीकरण आदि विषयक कार्यों का परीक्षण कर सम्बन्धित पत्रावलियों को जिलाधिकारी को प्रस्तुत किये जाने सम्बन्धी कार्य।
23. प्रवर प्रभारी अधिकारी बन्दोबस्त।
24. मण्डलीय स्टाफ बैठक, मासिक स्टाफ बैठक आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य।
25. जिला धान एवं गेंहूँ खरीद अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन।
26. जिलाधिकारी की ओर से विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्रों जिनमें हैसियत प्रमाण पत्र भी सम्मिलित होंगे, निर्गमन विषयक कार्य । चरित्र सत्यापन कार्य के प्रवर प्रभारी।
27. जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य समस्त कार्य।

(2) <u>श्री हरीश चन्द्र काण्डपाल, अपर जिलाधिकारी (नजूल), ऊधमसिंहनगर।</u>

01. जिले के समस्त स्थानीय निकायों, विनियमित क्षेत्रों, शहरी क्षेत्रों की नजूल भूमि का प्रवर प्रभार एवं प्रशासनिक नियंत्रण। जिले की समस्त नगर पालिका परिषदों एवं नगर पंचायतों से सम्बन्धित जिलाधिकारी में निहित समस्त प्रशासनिक अधिकारों से सम्बन्धित कार्य । सभी महत्वपूर्ण एवं नितिगत मामलों में जिलाधिकारी की पूर्वानुमति प्राप्त करेंगे।
02. नजूल भूमि के अभिलेखों के रख–रखाव व नजूल भूमि की लीज तथा बेदखली के कार्यों से सम्बन्धित मामलों का निस्तारण तथा जिले की समस्त नजूल भूमि से सम्बन्धित कार्यों का शासन की नई नजूल नीति के अन्तर्गत विधिनुसार निस्तारण।
03. नजूल कार्यालय, कलैक्ट्रेट अधिष्ठान, परगना अधिष्ठान, भूलेख अधिष्ठान, बन्दोबस्त, चकबन्दी अधिष्ठान, जिला पूर्ति अधिष्ठान, जिला कोषागार के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सभी प्रकार के अवकाशों तथा भविष्य निर्वाह निधि के अस्थाई अग्रिम की की जिलाधिकारी की ओर से स्वीकृति । दक्षता रोक, प्रोन्नति, स्थानान्तरण तथा नियुक्ति से सम्बन्धित समस्त मामले परीक्षणोपरान्त जिलाधिकारी को प्रस्तुत किये जायेंगे।
04. जिले में शान्ति व्यवस्था का प्रवर प्रभार। शान्ति व्यवस्था से जुड़े गृह विभाग (सामान्य, जेल, पुलिस, होमगार्ड, बन्धुआ मजदूर सेना–सिविल समन्वय तथा

स्वतंत्रता संग्राम सेनानी, राज्य आन्दोलनकारियों) से सम्बन्धित समस्त कार्यों का निर्वहन। सामान्य प्रशासन सम्बन्धी, आन्तरिक सुरक्षा, नागरिक सुरक्षा, दंगा नियंत्रण, मरकरी योजना तथा जिला व अन्तर्राष्ट्रीय सीमा सर्वेक्षण से सम्बन्धित समस्त कार्य।

05. मा0मुख्यमंत्री राहत कोष एवं दैवीय आपदा, राहत से सम्बन्धित समस्त कार्य। दैवी आपदाओं के मामलों में राहत स्वीकृति से सम्बन्धित समस्त पत्रावलियां परीक्षण के उपरान्त स्वीकृति हेतु जिलाधिकारी को प्रस्तुत की जायेंगी।

06. जिले के समस्त विनियमित क्षेत्रों तथा नियंत्रक प्राधिकारी से सम्बन्धित समस्त कार्यों को जिलाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना।

07. प्रवर प्रभारी अधिकारी खनन एवं ट्रांजिट कैम्प।

08. शासकीय अधिवक्ताओं/पैनल लायरों आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य।

09. भूमि अध्याप्ति से सम्बन्धित समस्त मामलों को जिलाधिकारी को प्रस्तुत किये जाने सम्बन्धी कार्य।

10. शस्त्र, विस्फोटक, आबकारी एवं वी0आई0पी0 कार्यों के प्रवर प्रभारी अधिकारी।

11. भारत सरकार, महामहिम राज्यपाल, मा0 मुख्यमंत्री कार्यालय, शासन, मुख्य राजस्व आयुक्त, मानवाधिकार आयोग, अनुसूचित जाति/ जनजाति आयोग, अन्य आयोंग, लोकायुक्त, मण्डलायुक्त एवं विभिन्न उच्चाधिकारियों से प्राप्त होने वाले सन्दर्भों के निस्तारण एवं अनुश्रवण सम्बन्धी समस्त कार्य।

12. प्रवर प्रभारी अधिकारी सुखसाधन कर व सराय।

13. जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0) तथा अपर जिलाधिकारी, (नजूल) एक दूसरे के लिंक अधिकारी होंगे। दोनों अपर जिलाधिकारी आपसी समन्वय बनाये रखते हुए अपने–अपने भ्रमण कार्यक्रम आदि इस प्रकार व्यवस्थित करेंगे कि विषम परिस्थितियों को छोड़कर एक अपर जिलाधिकारी मुख्यालय पर अवश्य उपस्थित रहे।

<u>03–श्री त्रिलोकसिंह, प्रभारी अधिकारी, कलैक्ट्रेट</u>

01. प्रभारी अधिकारी संयुक्त कार्यालय, कलैक्ट्रेट ऊधमसिंहनगर।

02. प्रभारी अधिकारी बिल्स, कलैक्ट्रेट एवं परगना अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त मामलों में जिलाधिकारी की ओर से आहरण वितरण अधिकारी।

03. प्रभारी अधिकारी नजारत (10000 दस हजार रूपये के वित्तीय अधिकार सहित)।

04. प्रभारी अधिकारी संग्रह/दैवीय आपदा।

05. प्रभारी अधिकारी नजूल।

06. प्रभारी अधिकारी खाम एवं उपनिवेशन।

07. प्रभारी अधिकारी राजस्व सहायक/कार्मिक/सहायक न्याय सहायक कक्ष।

08. प्रभारी अधिकारी खनन।

09. प्रभारी अधिकारी मा0 मुख्यमंत्री राहत कोष/विवेकाधीन कोष।

10. प्रभारी अधिकारी विनियमित क्षेत्र एवं आबकारी।

11. प्रभारी अधिकारी जनगणना।

12. प्रभारी अधिकारी निरीक्षण के रूप में जिला कार्यालय/उपजिलाधिकारी कार्यालय तथा तहसीलों के उच्चाधिकारियों द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों का समयबद्वअनुपालन एवं पर्यवेक्षण।
13. प्रशासक, कृषि उत्पादन मण्डी समिति रूद्रपुर।
14. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
15. प्रभारी अधिकारी सीलिंग।
16. प्रभारी अधिकारी वी0आई0पी0।
17. प्रभारी अधिकारी स्थानीय निकाय/ट्रांजिट कैम्प।
18. प्रभारी अधिकारी न्याय सहायक, गृह, होमगार्डस।
19. प्रभारी अधिकारी शस्त्र।
06. प्रभारी अधिकारी भूलेख।
20. प्रभारी अधिकारी सूट्स/मा0 उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय के प्रकरणों का निस्तारण।
21. प्रभारी अधिकारी लोक शिकायत/लोक सूचना अधिकारी अधिनियम के प्रकरणों का निस्तारण।
22. प्रभारी अधिकारी 20 सूत्रीय कार्यक्रम।
23. प्रभारी अधिकारी सन्दर्भ/विभिन्न आयोगों एवं लोकायुक्तों से प्राप्त परिवादों के निस्तारण से सम्बन्धित कार्य।
24. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

05– श्री बहादुर सिंह बिष्ट, ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, कलैक्ट्रेट ऊधमसिंहनगर।

01. प्रभारी अधिकारी विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्र।
02. प्रभारी अधिकारी उत्सव/समारोह/सराय।
03. प्रभारी अधिकारी लोक सभा/राज्य सभा/विधानसभा प्रश्न।
04. प्रभारी अधिकारी आडिट।
05. प्रभारी अधिकारी फार्म/लेखन सामग्री/पुस्तकालय।
06. प्रभारी अधिकारी समस्त अभिलेखागार।
07. प्रभारी अधिकारी मीटिंग (सभी प्रकार के)।
08. शासकीय अधिवक्ताओं/पैनल लायरों आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य।
09. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

श्री त्रिलोकसिंह प्रभारी अधिकारी, श्रीमती ईला गिरी, उपजिलाधिकारी के लिंक अधिकारी होंगे। सर्व श्री त्रिलोकसिंह, प्रभारी अधिकारी एवं बहादुरसिंह विष्ट ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी एक–दूसरे के लिंक अधिकारी रहेंगे।

06–डिप्टी कलेक्टर/उप जिलाधिकारी रूद्रपुर।

01. परगना मजिस्ट्रेट/असि0कलेक्टर/उप जिलाधिकारी रूद्रपुर से सम्बन्धित समस्त कार्य।
02. परगने के क्षेत्रान्तर्गत कानून एवं शान्ति – व्यवस्था सुनिश्चित करना एवं फौजदारी, राजस्व वादों के निस्तारण आदि कार्यों का सम्पादन।
03. नियत प्राधिकारी विनियमि क्षेत्र रूद्रपुर/किच्छा से सम्बन्धित कार्य।
04. तहसील किच्छा क्षेत्रान्तर्गत पी0पी0एक्ट सम्बन्धी वादों के निस्तारण कार्य।
05. सहायक अभिलेख अधिकारी गदरपुर से सम्बन्धित कार्य।

06. अपने परगने के अन्तर्गत रोड साईड कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत कार्यों का निर्वहन।
07. अपने परगने के अन्तर्गत नागरिक आपूर्ति से सम्बन्धित कार्य।
08. अपने परगने के अन्तर्गत रैन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत नियत प्राधिकारी।
09. प्रशासक, कृषि उत्पादन मण्डी परिषद किच्छा।
10. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

श्री प्रभारी अधिकारी, कलेक्ट्रेट, उप जिलाधिकारी रूद्रपुर के लिंक अधिकारी होंगे।

07–डिप्टी कलेक्टर/उप जिलाधिकारी सितारगंज।

01. परगना मजिस्ट्रेट/असि0कलेक्टर/उप जिलाधिकारी सितारगंज से सम्बन्धित कार्य।
02. परगने में तहसील सितारगंज के क्षेत्रान्तर्गत कानून एवं शान्ति व्यवस्था सुनिश्चित करना एवं फौजदारी व राजस्व वादों के निस्तारण कार्य का सम्पादन।
03. अपने परगने के अन्तर्गत रोड साईड कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत कार्यों का निर्वहन।
04. तहसील सितारगंज क्षेत्रान्तर्गत पी0पी0एक्ट सम्बन्धी वादों के निस्तारण कार्य।
05. अपने परगने के अन्तर्गत नागरिक आपूर्ति से सम्बन्धित कार्य।
06. अपने परगने के अन्तर्गत रैन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत नियत प्राधिकारी।
07. प्रशासक, कृषि उत्पादन मण्डी परिषद सितारगंज।
08. जिलाधिकारी /अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

08– डिप्टी कलेक्टर/उप जिलाधिकारी खटीमा।

01. परगना मजिस्ट्रेट/असि0कलेक्टर/उप जिलाधिकारी खटीमा से सम्बन्धित कार्य।
02. परगने में तहसील खटीमा के क्षेत्रान्तर्गत कानून एवं शान्ति व्यवस्था सुनिश्चित करना एवं फौजदारी व राजस्व वादों के निस्तारण कार्य का सम्पादन।
03. तहसील खटीमा क्षेत्रान्तर्गत पी0पी0 एक्ट सम्बन्धी वादों का निस्तारण।
04. सहायक अभिलेख अधिकारी सितारगंज के दायित्वों का निर्वहन।
05. अपने परगने के अन्तर्गत रोड साईड कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत कार्यों का निर्वहन।
06. अपने परगने के अन्तर्गत नागरिक आपूर्ति से सम्बन्धित कार्य।
07. अपने परगने के अन्तर्गत रैन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत नियत प्राधिकारी।
08. प्रशासक, कृषि उत्पादन मण्डी परिषद खटीमा।
09. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

उप जिलाधिकारी खटीमा एवं सितारगंज एक दूसरे के लिंक अधिकारी होंगे।

09–डिप्टी कलेक्टर/उप जिलाधिकारी बाजपुर।

01. परगना मजिस्ट्रेट/असि0कलेक्टर/उप जिलाधिकारी बाजपुर (बाजपुर एवं गदरपुर तहसील क्षेत्रान्तर्गत)।

02. परगने में तहसील बाजपुर व तहसील गदरपुर के क्षेत्रान्तर्गत कानून एवं शान्ति व्यवस्था सुनिश्चित करना एवं फौजदारी व राजस्व वादों के निस्तारण कार्य का सम्पादन।

03. नियत प्राधिकारी विनियमित क्षेत्र बाजपुर।

04. तहसील गदरपुर एवं बाजपुर क्षेत्रान्तर्गत पी0पी0एक्ट के वादों के निस्तारण कार्य।

05. अपने परगने के अन्तर्गत रोड साईड कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत कार्यों का निर्वहन।

06. अपने परगने के अन्तर्गत नागरिक आपूर्ति से सम्बन्धित कार्य।

07. अपने परगने के अन्तर्गत रैन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत नियत प्राधिकारी।

08. प्रशासक, कृषि उत्पादन मण्डी समिति बाजपुर।

09. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

10–डिप्टी कलेक्टर/उप जिलाधिकारी काशीपुर।

01. परगना मजिस्ट्रेट/असि0कलेक्टर/उप जिलाधिकारी काशीपुर (काशीपुर एवं जसपुर तहसील क्षेत्रान्तर्गत)।

02. परगने में तहसील काशीपुर व तहसील जसपुर के क्षेत्रान्तर्गत कानून एव शान्ति व्यवस्था सुनिश्चित करना एवं तहसील काशीपुर व जसपुर क्षेत्रान्र्तत फौजदारी व राजस्व वादों के निस्तारण कार्य का सम्पादन।

03. नियत प्राधिकारी विनियमित क्षेत्र काशीपुर।

04. सहायक अभिलेख अधिकारी काशीपुर।

05. अपने परगने के अन्तर्गत रोड साईड कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत कार्यों का निर्वहन।

06. अपने परगने के अन्तर्गत नागरिक आपूर्ति से सम्बन्धित कार्य।

07. अपने परगने के अन्तर्गत रैन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत नियत प्राधिकारी।

08. तहसील काशीपुर एवं जसपुर क्षेत्रान्तर्गत पी0पी0एक्ट सम्बन्धी वादों का निस्तारण।

09. प्रशासक, कृषि उत्पादन मण्डी समिति काशीपुर।

09. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

उपजिलाधिकारी काशीपुर एवं बाजपुर एक दूसरे के लिंक अधिकारी होगें।

ह0–

(बृजेश कुमार संत)
जिलाधिकारी
ऊधमसिंहनगर।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित ।

1– मुख्य विकास अधिकारी, उधमसिंहनगर ।
2– अपर जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर, ।
3– मुख्य कोषाधिकारी, उधमसिंहनगर ।
4– प्रभारी अधिकारी, कलैक्ट्रेट, उधमसिंहनगर।

5– समस्त उपजिलाधिकारी, जनपद उधमसिंहनगर।
6– समस्त तहसीलदार जनपद उधमसिंहनगर ।
7– ज्येष्ठ/प्रशासनिक अधिकारी,कलेक्ट्रेट,उधमसिंहनगर।
8– समस्त कार्यालय सहायक कलेक्ट्रेट, ऊधमसिंहनगर।
9– जिला शासकीय अधिवक्ता राजस्व/दीवानी/फौजदारी ऊधमसिंहनगर।

जिलाधिकारी
ऊधमसिंहनगर।

संशोधित कार्य विभाजन आदेश मध्य प्रभारी अधिकारी एवं वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी ऊधमसिंहनगरः–

कार्यालय जिलाधिकारी ऊधमसिंहनगर।

पत्र संख्या 1728 /चौदह – रा0सहा0/2014 दिनांक 11 जून, 2014

कार्य विभाजन आदेश

श्री तीर्थ पाल, द्वारा डिप्टी कलैक्टर, ऊधमसिंहनगर के पद पर कार्यभार ग्रहण करने के उपरान्त, प्रभारी अधिकारी के पद पर तैनाती प्रदान किये जाने के फलस्वरुप कार्यहित में इस जनपद के प्रभारी अधिकारियों के मध्य कार्यविभाजन आदेश संख्या 1034/चौदह– रा0सहा0/2013 दिनांक 21 सितम्बर 2013 में आंशिक संशोधन करते हुए कलेक्ट्रेट के प्रभारी अधिकारियों एवं ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के मध्य निम्न प्रकार कार्य विभाजन किया जाता है ।

01–श्री त्रिलोकसिंह, प्रभारी अधिकारी, कलैक्ट्रेट

01. प्रभारी अधिकारी संयुक्त कार्यालय, कलैक्ट्रेट ऊधमसिंहनगर।
02. प्रभारी अधिकारी बिल्स, कलैक्ट्रेट एवं परगना अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त मामलों में जिलाधिकारी की ओर से आहरण वितरण अधिकारी।
03. प्रभारी अधिकारी नजारत (10000 दस हजार रूपये के वित्तीय अधिकार सहित)।
04. प्रभारी अधिकारी नजूल।
05. प्रभारी अधिकारी खाम एवं उपनिवेशन।
06. प्रभारी अधिकारी विनियमित क्षेत्र एवं आबकारी।
07. प्रभारी अधिकारी जनगणना।
08. प्रभारी अधिकारी निरीक्षण के रूप में जिला कार्यालय/उपजिलाधिकारी कार्यालय तथा तहसीलों के उच्चाधिकारियों द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों का समयबद्व अनुपालन एवं पर्यवेक्षण।
09. प्रभारी अधिकारी वी0आई0पी0।
10. प्रभारी अधिकारी शस्त्र।
11. प्रभारी अधिकारी लोक शिकायत/लोक सूचना अधिकारी अधिनियम के प्रकरणों का निस्तारण।
12. प्रभारी अधिकारी 20 सूत्रीय कार्यक्रम।

13. प्रभारी अधिकारी संग्रह/दैवीय आपदा।
14. प्रभारी अधिकारी सहायक न्याय सहायक कक्ष।
15. प्रभारी अधिकारी खनन।
16. प्रभारी अधिकारी मा0 मुख्यमंत्री राहत कोष/विवेकाधीन कोष।
17. प्रभारी अधिकारी सीलिंग।
18. प्रभारी अधिकारी, ट्रांजिट कैम्प।
19. प्रभारी अधिकारी सन्दर्भ/विभिन्न आयोगों एवं लोकायुक्तों से प्राप्त परिवादों के निस्तारण से सम्बन्धित कार्य।
20. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

02— श्री तीर्थ पाल, प्रभारी अधिकारी, कलैक्ट्रेट, ऊधमसिंहनगर।

01. प्रभारी अधिकारी भूलेख।
02. प्रभारी अधिकारी राजस्व सहायक/कार्मिक
03. प्रभारी अधिकारी स्थानीय निकाय।
04. प्रभारी अधिकारी आडिट।
05. प्रभारी अधिकारी एम जनाधार/ सेवा का अधिकार /समाधान योजना।
06. प्रभारी अधिकारी सूट्स/मा0 उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय के प्रकरणों का निस्तारण।
07. प्रभारी अधिकारी न्याय सहायक, गृह, होमगार्डस।
08. शासकीय अधिवक्ताओं/पैनल लायरों आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य।
09. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

03— श्री धर्म सिंह राणा, ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, कलैक्ट्रेट, ऊधमसिंहनगर।

01. प्रभारी अधिकारी विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्र।
02. प्रभारी अधिकारी उत्सव/समारोह/सराय।
03. प्रभारी अधिकारी लोक सभा/राज्य सभा/विधानसभा प्रश्न।
04. प्रभारी अधिकारी फार्म/लेखन सामग्री/पुस्तकालय।
05. प्रभारी अधिकारी समस्त अभिलेखागार।
06. प्रभारी अधिकारी मीटिंग (सभी प्रकार के)।
07. जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

श्री त्रिलोकसिंह, प्रभारी अधिकारी, श्रीमती ईला गिरी, उपजिलाधिकारी रुद्रपुर के लिंक अधिकारी होंगे। सर्व श्री त्रिलोकसिंह, तीर्थ पाल एवं धर्म सिंह राणा प्रभारी अधिकारी एक—दूसरे के लिंक अधिकारी रहेंगे।

ह0—

(डा0 पंकज कुमार पाण्डेय)
जिलाधिकारी
ऊधमसिंहनगर।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषित ।

1— मुख्य विकास अधिकारी, उधमसिंहनगर ।
2— अपर जिलाधिकारी, उधमसिंहनगर, ।
3— मुख्य कोषाधिकारी, उधमसिंहनगर ।

4– प्रभारी अधिकारी, कलैक्ट्रेट, उधमसिंहनगर।
5– समस्त उपजिलाधिकारी, जनपद उधमसिंहनगर।
6– समस्त तहसीलदार जनपद उधमसिंहनगर ।
7– ज्येष्ठ/प्रशासनिक अधिकारी,कलेक्ट्रेट,उधमसिंहनगर।
8– समस्त कार्यालय सहायक कलेक्ट्रेट, ऊधमसिंहनगर।
9– जिला शासकीय अधिवक्ता राजस्व/दीवानी/फौजदारी ऊधमसिंहनगर।

जिलाधिकारी
ऊधमसिंहनगर।

जनपद ऊधमसिंहनरग में जनपद सृजन से वर्तमान तक कार्यरत जिलाधिकारियों की सूची

कमांक	जिलाधिकारी का नाम	कब से	कब तक
1	डा0 एस0एस0 सन्धू	01–10–1995	31–12–1995
2	श्री अशोक कुमार	31–12–1995	07–08–1996
3	श्री महेश कुमार गुप्ता	07–08–1996	15–07–1997
4	श्री जितेन्द्र कुमार	15–07–1997	28–03–1998
5	श्री नरेन्द्र भूषण	28–03–1998	15–07–2000
6	श्री राम कृपाल सिंह	15–07–2000	28–08–2000
7	श्री राजेश कुमार सिंह	28–08–2000	09–01–2001
8	श्री चन्द्र सिंह	11–01–2001	27–06–2001
9	श्री बी0सी0 चन्दोला	02–07–2001	29–12–2001
10	श्री सुन्दर लाल	29–12–2001	28–03–2005
11	श्री गोपाल कृष्ण द्विवेदी	28–3–2005	21–05–2007
12	श्री एल0 फैनई	22–05–2007	18–06–2008
13	श्री डी0 सैन्थिल पाडियन	18–06–2008	03–11–2008
14	श्री सुरेन्द्र सिंह रावत	04–11–2008	15–06–2009
15	श्री एम0सी0 उप्रेती	17–06–2009	16–08–2010

16	डा0 बी0वी0आर0सी0 पुरूषोत्तम	16–08–2010	02–10–2011
17	श्री पी0एस0जंगपांगी	03–10–2011	14–04–2012
18	श्री बृजेश कुमार सन्त	14–04–2012	03–12–2013
19	डा0 पंकज कुमार पाण्डेय	03.12.2013 से	वर्तमान तक

क0 सं0	अपर जिलाधिकारियों/उपजिलाधिकारियों का नाम
01	श्रीमती दीप्ति वैश्य, अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0) ऊधमसिंहनगर।
02	श्री आशीष भटगॉई, अपर जिलाधिकारी (नजूल) ऊधमसिंहनगर।
03	श्री आशीष कुमार श्रीवास्तव, संयुक्त मजिस्ट्रेट/उपजिलाधिकारी काशीपुर
04	श्री हिमालय सिंह मर्तोलिया, अपर उपजिलाधिकारी काशीपुर, कैम्प जसपुर।
05	श्री भगत सिंह फोनिया, उपजिलाधिकारी बाजपुर
06	श्री तीर्थ पाल, उपजिलाधिकारी, रुद्रपुर
07	श्रीमती ऋचा सिंह, उपजिलाधिकारी सितारगंज
08	श्री चन्द्र सिंह इमलाल, उपजिलाधिकारी खटीमा
09	श्री त्रिलोक सिंह मर्तोलिया, प्रभारी अधिकारी कलैक्ट्रेट
10	श्रीमती ईला गिरी, प्रभारी अधिकारी, कलैक्ट्रेट
11	श्री चतुर सिह बिष्ट, तहसलीदार काशीपुर
12	श्री गौरव चटवाल, तहसीलदार गदरपुर
13	श्री रमेश चन्द्र गौतम, तहसीलदार सितारगंज
14	श्री पूरन प्रसाद नायब तहसीलदार जसपुर
15	श्री जीवन सिह चौहान, नायब तहसीलदार काशीपुर
16	श्री मदन सिह बिष्ट, नायब तहसीलदार काशीपुर

जनपद में वर्तमान में कार्यरत अपर जिलाधिकारियों/ डिप्टीकलैक्टरों/तहसीलदार/ नायबतहसीलदारों की सूचीः–

17	श्री सुदेश चन्द्र, नायब तहसीलदार/प्र0तहसीलदार बाजपुर
18	श्री प्रताप राम, नायब तहसीलदार बाजपुर
19	श्री मोहन सिंह, नायबतहसीलदार गदरपुर
20	श्री गणेश दत्त जोशी, नायब तहसीलदार/प्र0तहसीलदार किच्छा
21	श्री कुवर सिंह भण्डारी, नायब तहसीलदार किच्छा
22	श्री हरीश चन्द्र मुरारी, नायब तहसीलदार रुद्रपुर
23	श्री राधेश्याम सिंह राणा, नायब तहसीलदार सितारगंज
24	श्री भगीरथ जोशी, नायब तहसीलदार खटीमा

जिला कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियो के कार्य विभाजन की स्थिति निम्नवत है :–

न्याय सहायकः– नियमित पुलिस संबंधी, जिला शासकीय अधिवक्ता,फौजदारी की नियुक्ति,वेतन आहरण का कार्य,राज्य आन्दोलन कारियो से संबंधी कार्य, पास पोर्ट एवं

विदेशी नागरिको के पंजीकरण संबंधी कार्य,विनियमित क्षेत्र से संबंधित वादो में अपीलो की पत्रावलियो का रख–रखाव, सूचना अधिकार अधिनियम 2005 में अपीलीय अधिकारी की ओर से अपील से सम्बन्धित कार्य व पत्रावलियों का रखरखाव, निजी सुरक्षा एजेन्सी से सम्बन्धित कार्य, पैरौल से सम्बन्धित कार्य।

सहायक न्याय सहायकः– हैसियत,चरित्र प्रमाण पत्र, पारिवारिक सदस्यता प्रमाण पत्र, शिक्षा विभाग, स्वतंत्रता संग्राम सेनानी संबंधी कार्य, विभिन्न विभागों में नियुक्त अधिकारियो/कर्मचारियो के पूर्ववृत्त का सत्यापन संबंधी कार्य, राष्ट्रीय पर्व से संबंधित कार्य, मुख्य मंत्री विवेकाधीन कोष संबंधी कार्य, विभिन्न विभागों से सत्यापित किये जाने वाले प्रमाण पत्रों के सत्यान का कार्य, लोक सेवा आयोग से सम्बन्धित कार्य। दंगो से सम्बन्धित अतिरिक्त कार्य।

राजस्व सहायकः– डिप्टी कलेक्टर,तहसीलदार,नायब तहसीलदारों तथा प्रशासनिक सेवा के सभी राजपत्रित अधिकारियो की तैनाती,स्थानान्तरण संबंधी कार्य, राजस्व प्रशासनिक आख्या तैयार करना,नई तहसीलो का सृजन एवं पुर्नगठन, शासन/मुख्य राजस्व आयुक्त/मण्डलायुक्त आदि अधिकारियो के लिये राजस्व संबंधी सूचनाओ को एकत्रित कर प्रेषित करना, जिला शासकीय अधिवक्ता,राजस्व/दीवानी की नियुक्ति,वेतन आहरण तथा उनके द्वारा प्रस्तुत अपीलो से संबंधित कार्य, विभिन्न न्यायालयों में दायर वादों के जवाबदावों से सम्बन्धित कार्य, राजस्व से संबंधित रिटों में प्रतिशपथपत्रो के दाखिल करवाने का कार्य, मा0 मुख्यमंत्री जी की घोषणायें, सरकार जनता के द्वार कार्यक्रम, हमारा संकल्प अनुशासित प्रदेश कार्यक्रम, नोटिस दफा 80 सी0पी0सी0 का उत्तर नोटिसदाता को प्रेषित करना।

सहायक राजस्व सहायकः– आडिट,खनन, लोक सभा/विधान सभा प्रश्नो का समय से प्रत्युत्तर भेजना,कर्मचारियो के भवन निर्माण की धनराशि आवंटित करने से संबंधित कार्य, ईट भट्टो की रायल्टी जमा कराने संबंधी कार्य तथा जिलाधिकारी द्वारा समय–समय पर सौपे गये अन्य कार्य सम्पादित किये जाते है।

मुख्य राजस्व लेखाकारः– संग्रह अनुभाग से संबंधित पत्र व्यवहार, विभिन्न राजकीय देयो की वसूली संबंधी कार्य, दैवी आपदा संबंधी कार्य, संग्रह अमीनों/चपरासियों की नियुक्ति करना/वेतन आहरण आदि कार्य।

ऑग्ल अभिलेखाकार :– शासन,मुख्य राजस्व आयुक्त,आयुक्त तथा अन्य विभागो से प्राप्त होने वाले सन्दर्भो को पंजिका में अंकित करने संबंधी कार्य,लोकायुक्त/मानवाधिकार आयोग तथा अन्य आयोगो से प्राप्त सन्दर्भो का रख–रखाव, निर्गत होने वाले सन्दर्भो का अंकन का कार्य।

देय लिपिक :– अधिकारियों/कर्मचारियो का वेतन आहरण संबंधी कार्य, कर्मचारियो के भविष्य निधि लेखो का अध्यावधिक रख–रखाव, तृतीय श्रेणी कर्मचारियो की सेवा पुस्तिका का रख–रखाव,वार्षिक स्थानान्तरण, नियुक्ति, पदोन्नति,अवकाश देयो का रख–रखाव का कार्य, सामान्य लिपिक से सम्बन्धित कार्य जैसे चीनी मिल आदि।

मुख्य परिसेवी :– जिला अधिष्ठान के अर्न्तगत प्राप्त बजट के अनुरूप व्यय किया जाना, लेखन सामग्री/फर्नीचर आदि के क्रय करने/रख–रखाव का कार्य, गाड़ियो पर होने वाले व्यय का रख–रखाव, नजारत लेखों से संबंधित सभी पंजिकाओ का रख–रखाव, चतुर्थ श्रेणी/वाहन चालको की नियुक्ति आदि संबंधी कार्य, राजस्व विभाग की

सम्पत्तियो, स्टाक रजिस्टरो का रख–रखाव, पत्रो के प्रेषण संबंधी कार्य, राजस्व विभाग के भवनो का उचित रख–रखाव संबंधी कार्य।

स्थानीय निकाय सहायक:– जनपद के सभी नगरपालिकाओं,नगर पंचायतों से संबंधित समस्त कार्य तथा प्रस्तावो का अनुमोदन संबंधी कार्य एवं अधिष्ठान के कर्मचारियो की सेवा संबंधी देयको का कार्य।

नजूल लिपिक:– यह कार्य अपर जिलाधिकारी (नजूल) के आशुलिपिक द्वारा सम्पादित किया जाता है। जनपद की एक मात्र नगरपालिका परिषद रूद्रपुर के नियंत्राधीन नजूल भूमि से संबंधित पत्रावलियो का रख–रखाव।

भू–लेख सहायक :– जनपद में तैनात राजस्व निरीक्षक, रजिस्टार/सहायक रजिस्टार कानूनगो, पटवारियो/लेखपालो की सेवा संबंधी अभिलेखो का कार्य, वेतन आहरण संबंधी कार्य, स्थानान्तरण, पदोन्नति का कार्य, भूमि संबंधी मामलो में विक्रय आदि की अनुमति संबंधी कार्य, कृषि गणना का कार्य, भू–लेख अधिष्ठान से संबंधित कर्मचारियो के सेवा संबंधी अभिलेखो का रख–रखाव।

सीलिंग सहायक :– अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम के अर्न्तगत आने वाले प्रभावित व्यक्तियो से संबंधित सीलिंग पत्रावलियो का रख–रखाव तथा उनका निस्तारण, सीलिंग से संबंधित रिटो का निस्तारण कार्य, निष्क्रान्त सम्पत्ति संबंधी कार्य।

खाम सहायक :– खाम सहायक द्वारा जनपद के अर्न्तगत स्थित वर्ग–4 की भूमि के नियमीकरण से संबंधित पत्रावलियो का रख–रखाव, लीज से संबंधित कार्य,सरकारी भूमि से संबंधित रिटो का कार्य।

षिकायत सहायक :– शिकायत सहायक के पास लोकायुक्त, मा0 मुख्यमंत्री/राज्यपाल/ प्रधानमंत्री/राष्ट्रपति सन्दर्भ से सम्बन्धित कार्य तथा अन्य स्तर से प्राप्त होने वाले शिकायतो के पत्रावलियो के रख–रखाव एवं निस्तारण का कार्य किया जाता है।

शस्त्र/वी0आई0पी0 सहायक :– शस्त्र से सम्बन्धित समस्त कार्य, वी0आई0पी0 सहायक द्वारा अति विशिष्ट/ विशिष्ट व्यक्तियो के जनपद भ्रमण के अवसर पर कार्यक्रम निर्गत करना आदि कार्य किया जाता है।

स्टाम्प सहायक :– स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन एक्ट के अधीन स्टाम्प कमी की पत्रावलियों का रख–रखाव एवं निस्तारण, उपयोग में न आने वाले स्टाम्पो की वापसी संबंधी कार्य, स्टाम्प विक्रेता का लाईसेन्स, लोक सूचना सहायक से सम्बन्धित कार्य, आशुलिपिक अपर जिलाधिकारी (वि0रा0) का कार्य।

राजस्व अभिलेखागार:–उ0प्र0 रेवेन्यू मैनअुल के अध्याय–6 में दिये गये प्राविधानो के अनुसार अभिलेखो का प्रतिधारण तथा नाशकरण के संबंध में स्थायी रूप से प्रतिधारित अभिलेखो, पांच वर्ष के संस्थापन अभिलेख, तीन वर्ष के संस्थापन अभिलेख, बारह वर्षो के संस्थापन अभिलेख, सात वर्ष के संस्थापन,एक वर्ष के संस्थापन की कार्यवाही सम्पादित होती है।

मैनुअल संख्या– 06

राजस्व सहायक कक्ष में रखी गयी पत्रावलियां

कमांक	पत्रावली सं0 सीगा–नौ	पंजिका विवरण
1	01 वर्ष 1995–96	तहसीलदार/नायब तहसीलदारों की नियुक्ति/स्थानान्तरण पत्रावली
2	02 वर्ष 1997–98	तहसीलदार/नायब तहसीलदारों की नियुक्ति/स्थानान्तरण पत्रावली
3	03 वर्ष 1999–2000	तहसीलदार/नायब तहसीलदारों की नियुक्ति/स्थानान्तरण पत्रावली
4	04 वर्ष 1996–97	तहसीलदार/नायब तहसीलदारों की नियुक्ति/स्थानान्तरण पत्रावली
5	05 वर्ष 2000–01	तहसीलदार/नायब तहसीलदारों की नियुक्ति/स्थानान्तरण पत्रावली
6	06 वर्ष 2002–03	तहसीलदार/नायब तहसीलदारों की चरित्र पंजिकाओं के सम्बन्ध में
7	07 वर्ष 2003–04	तहसीलदार/नायब तहसीलदारों की नियुक्ति/स्थानान्तरण पत्रावली
8	08 वर्ष 2006–07	तहसीलदार/नायब तहसीलदारों की नियुक्ति/स्थानान्तरण पत्रावली
व्यक्तिगत पत्रावली नायब तहसीलदार/तहसीलदार		
9	01 वर्ष 1990–91	व्यक्तिगत पत्रावली श्री गिरीश कुमार, ना0तह0/तहसीलदार
10	02 वर्ष 1990–91	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अतुल कुमार, गुप्ता ना0तह0/तहसीलदार
11	03 वर्ष 1993–94	व्यक्तिगत पत्रावली श्री राजेन्द्र सिंह केसरी, तहसीलदार
12	04 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री हरक सिंह रावत, ना0तह0/ तहसीलदार
13	05 वर्ष 1995–96	व्यक्तिगत पत्रावली श्री उमेश कुमार मंगला, तहसीलदार
14	06 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री कृष्ण सिंह अधिकारी,, तहसीलदार
15	07 वर्ष 1999–2000	व्यक्तिगत पत्रावली श्री चौरबे सिंह, तहसीलदार
16	08 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री त्रिलोक सिंह मर्तोलिया, तहसीलदार
17	09 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री चन्द्र सिंह धर्मसत्तू , तहसीलदार
18	10 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री जीवन सिंह नगन्याल, तहसीलदार
19	11 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अनिल सिंह गर्ब्याल, तहसीलदार
20	12 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री विनोद जोशी, तहसीलदार
21	13 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री नारायण दत्त पाण्डे, तहसीलदार
22	14 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री देवानन्द, तहसीलदार
23	15 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अरूण कुमार सिंह, तहसीलदार
24	16 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सन्तोष कुमार पाण्डेय, तहसीलदार
25	17 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री डी0पी0सिंह, तहसीलदार
26	18 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री के0के0सिंह, तहसीलदार
27	19 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रत्युष सिंह, तहसीलदार
28	20 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री विवेक प्रकाश सिंह, तहसीलदार
29	21 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अवधेश कुमार सिंह, तहसीलदार
30	22 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सुन्दर सिंह, तहसीलदार

31	23 वर्ष 2010–11	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मनीष कुमार सिंह, तहसीलदार
32	24 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली श्री गौरव चटवाल, तहसीलदार
33	25 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली श्री गोपीराम, तहसीलदार
व्यक्तिगत पत्रावली नायब तहसीलदार		
34	01 वर्ष 1990–91	व्यक्तिगत पत्रावली श्री हामिद हुसैन, नायब तहसीलदार
35	02 वर्ष 1990–91	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भवानी राम, नायब तहसीलदार
36	03 वर्ष 1993–94	व्यक्तिगत पत्रावली श्री तुलसीराम, नायब तहसीलदार
37	04 वर्ष 1992–93	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अताउर्र रहमान कुरैशी,, नायब तहसीलदार
38	05 वर्ष 1993–94	व्यक्तिगत पत्रावली श्री शिवराय, नायब तहसीलदार
39	06 वर्ष 1993–94	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भोलेलाल, नायब तहसीलदार
40	07 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री गिरजा शंकर सक्सैना, नायब तहसीलदार
41	08 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रताप सिंह, नायब तहसीलदार
42	09 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री रामकिशन, नायब तहसीलदार
43	10 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अशोक कुमार, नायब तहसीलदार
44	11 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सतीश कुमार, नायब तहसीलदार
45	12 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री फिंचाराम, नायब तहसीलदार
46	13 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भरतलाल फिरमाल, नायब तहसीलदार
47	14 वर्ष 1995–96	व्यक्तिगत पत्रावली श्री हंसादत्त पाण्डे, नायब तहसीलदार
48	15 वर्ष 1995–96	व्यक्तिगत पत्रावली श्री परमानन्दराम, नायब तहसीलदार
49	16 वर्ष 1997–98	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मेवाराय, नायब तहसीलदार
50	17 वर्ष 1993–94	व्यक्तिगत पत्रावली श्री जगदीश लाल, नायब तहसीलदार
51	18 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मेवाराम, नायब तहसीलदार को सम्बद्ध करना (सीलिंग)
52	19 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री चन्द्र सिंह इमलाल, नायब तहसीलदार
53	20 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री नारायण सिंह नबियाल, नायब तहसीलदार
54	21 वर्ष 1999–2000	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रकाश चन्द्र दुम्का, नायब तहसीलदार
55	22 वर्ष 1999–2000	श्री हरिविलास गुप्ता, से0नि0 नायब तहसीलदार सर्वे के भविष्य निधि खाते से 10% का भुगतन सम्बन्धी पत्रावली
56	23 वर्ष 1996–97	व्यक्तिगत पत्रावली श्री बलवीर सिंह, नायब तहसीलदार
57	24 वर्ष 2001–02	पत्रावली श्री चन्द्र सिंह, नायब तहसीलदार की प्रोन्नति के सम्बन्ध में
58	25 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अशोक कुमार जोशी,, नायब तहसीलदार
59	26 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री हरनाम सिंह, नायब तहसीलदार
60	27 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रेमबल्लभ पंत, नायब तहसीलदार
61	28 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री महेन्द्र सिंह, नायब तहसीलदार
62	29 वर्ष 2003–04	व्यक्तिगत पत्रावली श्री नन्द किशोर, नायब तहसीलदार
63	30 वर्ष 2003–04	व्यक्तिगत पत्रावली श्री किशन सिंह नेगी,, नायब तहसीलदार
64	31 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री छत्रपाल सिंह, नायब तहसीलदार
65	32 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री रमेश चन्द्र गौतम, नायब तहसीलदार
66	33 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री खीम सिंह बिष्ट, नायब तहसीलदार
67	34 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री चतुर सिंह बिष्ट, नायब तहसीलदार
68	35 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री हर सिंह रजवार, नायब तहसीलदार
69	36 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अब्दुल हमीद खां, नायब तहसीलदार
70	37 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री कैलाश चन्द्र जोशी, नायब तहसीलदार
71	38 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मोहन सिंह बिष्ट, नायब तहसीलदार
72	39 वर्ष 1981–82	व्यक्तिगत पत्रावली श्री महेन्द्र सिंह बिष्ट, नायब तहसीलदार
73	40 वर्ष 2003–04	व्यक्तिगत पत्रावली श्री रामकृष्ण लाल, नायब तहसीलदार
74	41 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भजन सिंह तुलेरा, नायब तहसीलदार
75	42 वर्ष 2005–06	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अब्दुल वाजिद, नायब तहसीलदार

76	43 वर्ष 2005–06	व्यक्तिगत पत्रावली श्री केशव दत्त जोशी, नायब तहसीलदार
77	44 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भोलेलाल, नायब तहसीलदार
78	45 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री श्याम बिहारी लाल, नायब तहसीलदार
79	46 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री नारायण सिंह जीना, नायब तहसीलदार
80	47 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री कुंवर सिंह रावत, नायब तहसीलदार
81	48 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री यूसुफ अली,, नायब तहसीलदार
82	49 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री शेर सिंह ऐरड़ा, नायब तहसीलदार
83	50 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री धनीराम आर्य, सहायक भूलेख अधिकारी
84	51 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मदन मोहन पडलिया, नायब तहसीलदार
85	52 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री राधेश्याम सिंह, नायब तहसीलदार
86	53 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री लक्ष्मण सिंह रौतेला, नायब तहसीलदार
87	54 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री नन्दराम, नायब तहसीलदार
88	55 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मोहन सिंह, नायब तहसीलदार
89	56 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री बुनियाद अली, ना0 तहसीलदार
90	57 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रहलाद राम, ना0 तहसीलदार
91	58 वर्ष 2010–11	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भुवन चन्द्र पाण्डेय, ना0 तह0
92	59 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सुदेश चन्द नायब तहसीलदार
93	60 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री लालता प्रसाद, नायब तहसीलदार
94	61 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री शफीक अहमद, नायब तहसीलदार
डिप्टी कलेक्टरों/उपजिलाधिकारियों के स्थानान्तरण/ तैनाती पत्रावली सीगा–चौदह		
95	01 वर्ष 1995–96	डिप्टी कलैक्टरों की तैनाती सम्बन्धी पत्रावली
96	02 वर्ष 1999–2000	डिप्टी कलैक्टरों की तैनाती एवं स्थानान्तरण पत्रावली
व्यक्तिगत पत्रावली डिप्टी कलैक्टर/ उपजिलाधिकारी		
97	01 वर्ष 1992–93	श्री जमील अहमद बन्दोबस्त अधिकारी चकबन्दी की व्यक्तिगत पत्रावली।
98	02 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री चन्द्रशेखर भट्ट, डिप्टी कलैक्टर
99	03 वर्ष 1994–95	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अरविन्द सिंह ह्यांकी, डिप्टी कलैक्टर
100	04 वर्ष 1995–96	व्यक्तिगत पत्रावली श्री उदयीराम, डिप्टी कलैक्टर
101	05 वर्ष 1995–96	व्यक्तिगत पत्रावली श्री इन्द्र विक्रय सिंह, डिप्टी कलैक्टर
102	06 वर्ष 1995–96	व्यक्तिगत पत्रावली श्री दिनेश कुमार सिंह, डिप्टी कलैक्टर
103	07 वर्ष 1995–96	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सुशील कुमार मौर्य, डिप्टी कलैक्टर
104	08 वर्ष 1996–97	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मोहन चन्द्र भट्ट, डिप्टी कलैक्टर
105	09 वर्ष 1997–98	व्यक्तिगत पत्रावली श्री दीप चन्द्र, डिप्टी कलैक्टर
106	10 वर्ष 1997–98	श्री सुशील कुमार मौर्य, अपर परगनाधिकारी काशीपुर के विरूद्ध शिकायत पत्रावली
107	11 वर्ष 1997–98	व्यक्तिगत पत्रावली श्री राजेन्द्र सिंह केसरी, डिप्टी कलैक्टर
108	12 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री उमेश चन्द्र कबडवाल, डिप्टी कलैक्टर
109	13 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री जी0पी0 श्रीवास्ताव, डिप्टी कलैक्टर
110	14 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मनोज कुमार, डिप्टी कलैक्टर
111	15 वर्ष 1999–2000	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रवेश चन्द्र कुलश्रेष्ठ सेवानिवृत्त, डिप्टी कलैक्टर
112	16 वर्ष 1999–2000	व्यक्तिगत पत्रावली श्री बी0एन0 चौधरी, डिप्टी कलैक्टर
113	17 वर्ष 2000–01	व्यक्तिगत पत्रावली श्री इफ्तखार हुसैन बेग, डिप्टी कलैक्टर
114	18 वर्ष 2000–01	व्यक्तिगत पत्रावली श्री रामकेवल, डिप्टी कलैक्टर
115	19 वर्ष 2000–01	व्यक्तिगत पत्रावली श्री लोकेन्द्रपाल सिंह, डिप्टी कलैक्टर
116	20 वर्ष 2000–01	व्यक्तिगत पत्रावली श्री बी0डी0देवराड़ी, डिप्टी कलैक्टर
117	21 वर्ष 2000–01	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भूपाल सिंह मनराल, डिप्टी कलैक्टर
118	22 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री पवन कुमार गंगवार, डिप्टी कलैक्टर
119	23 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री धीराज सिंह गर्ब्याल, डिप्टी कलैक्टर
120	24 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री खेमपाल सिंह, डिप्टी कलैक्टर
121	25 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भवान सिंह बिष्ट, डिप्टी कलैक्टर
122	26 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सन्तोष कुमार शर्मा, डिप्टी कलैक्टर

123	27 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री रामसहाय यादव, डिप्टी कलैक्टर
124	28 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री आर0डी0प्रसाद, डिप्टी कलैक्टर
125	29 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अतुल कुमार गुप्ता, डिप्टी कलैक्टर
126	30 वर्ष 2002–03	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रताप सिंह शाह, डिप्टी कलैक्टर
127	31 वर्ष 2003–04	व्यक्तिगत पत्रावली श्री श्याम बहादुर सिंह, डिप्टी कलैक्टर
128	32 वर्ष 2003–04	व्यक्तिगत पत्रावली श्री लक्ष्मी शंकर सिंह, डिप्टी कलैक्टर
129	33 वर्ष 2003–04	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अली हसन, डिप्टी कलैक्टर
130	34 वर्ष 2003–04	व्यक्तिगत पत्रावली श्री विशाल सिंह, डिप्टी कलैक्टर
131	35 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री गौरव वर्मा, डिप्टी कलैक्टर
132	36 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री आर0एन0शर्मा, डिप्टी कलैक्टर
133	37 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री शेख आलमगीर, डिप्टी कलैक्टर
134	38 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री राशिद अली, डिप्टी कलैक्टर
135	39 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री वीर सिंह, डिप्टी कलैक्टर
136	40 वर्ष 2005–06	व्यक्तिगत पत्रावली श्री ए0के0सिंह, डिप्टी कलैक्टर
137	41 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सुरेन्द्र नारायण पाण्डेय, डिप्टी कलैक्टर
138	42 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रवेश चन्द्र, डिप्टी कलैक्टर
139	43 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री त्रिलोक सिंह मर्तोलिया, डिप्टी कलैक्टर
140	44 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री बृजमोहन यादव, डिप्टी कलैक्टर
141	45 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री आशीष भटगाई, डिप्टी कलैक्टर
142	46 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री आलोक कुमार पाण्डेय, डिप्टी कलैक्टर
143	47 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रकाश चन्द्र दुम्का, डिप्टी कलैक्टर
144	48 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री बंशीधर तिवारी,, डिप्टी कलैक्टर
145	49 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सुरेन्द्र सिंह जंगपांगी,, डिप्टी कलैक्टर
146	50 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री हेमन्त कुमार वर्मा, डिप्टी कलैक्टर
147	51 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भवान सिंह चलाल, डिप्टी कलैक्टर
148	52 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मेहरबान सिंह बिष्ट, डिप्टी कलैक्टर
149	53 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री फिंचाराम, डिप्टी कलैक्टर
150	54 वर्ष 2010–11	व्यक्तिगत पत्रावली श्री कैलाश सिंह टोलिया, डिप्टी कलैक्टर
151	55 वर्ष 2010–11	व्यक्तिगत पत्रावली श्री भगत सिंह फोनिया, डिप्टी कलैक्टर
152	56 वर्ष 2010–11	व्यक्तिगत पत्रावली सुश्री मीनू सिंह बिष्ट, डिप्टी कलैक्टर
153	57 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली श्री नन्दन सिंह नगन्याल, डिप्टी कलैक्टर
154	58 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली श्री दीपेन्द्र सिंह नेगी, डिप्टी कलैक्टर
155	59 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली श्री नरेन्द्र सिंह क्वीरियाल, डिप्टी कलैक्टर
156	60 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली श्री जयभारत सिंह, डिप्टी कलैक्टर
157	61 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली श्री श्याम सिंह राणा, डिप्टी कलैक्टर
अपर जिलाधिकारियों से सम्बन्धित पत्रावली		
158	01 वर्ष 1995–96	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अरविन्द कुमार द्विवेदी, अपर जिलाधिकारी (वि0 एवं रा0)
159	02 वर्ष 1996–97	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मोहन चन्द्र उप्रेती, अपर जिलाधिकारी (नजूल)
160	03 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री चन्द्र सिंह नपलच्याल, अपर जिलाधिकारी (नजूल)
161	04 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री पारसनाथ, अपर जिलाधिकारी (वि0 एवं रा0)
162	05 वर्ष 1999–2000	पी0सी0एस0 अधिकारियों की गोपनीय प्रविष्टि के सम्बन्ध में
163	06 वर्ष 2000–01	व्यक्तिगत पत्रावली श्री चन्द्रमोहन सिंह बिष्ट, अपर जिलाधिकारी (वि0 एवं रा0)
164	07 वर्ष 2000–01	पी0सी0एस0 अधिकारियों के विकल्प पत्र पत्रावली
165	08 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री प्रदीप कुमार मुलासी, अपर जिलाधिकारी (नजूल)
166	09 वर्ष 2001–02	व्यक्तिगत पत्रावली श्री के0सी0 पन्त, अपर जिलाधिकारी (वि0 एवं0 रा0)

167	10 वर्ष 2004–05	व्यक्तिगत पत्रावली श्री हरीश चन्द्र सेमवाल, अपर जिलाधिकारी (वि0 एवं रा0)
168	11 वर्ष 2005–06	व्यक्तिगत पत्रावली श्री रविन्द्र मधुकर गोडबोले, अपर जिलाधिकारी
169	12 वर्ष 2006–07	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति श्री भवान सिंह बिष्ट, पूर्व अपर जिलाधिकारी (नजूल)
170	13 वर्ष 2007–08	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अतुल कुमार गुप्ता, अपर जिलाधिकारी
171	14 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री विष्णु सिंह धानिक, अपर जिलाधिकारी
172	15 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री विजय चन्द्र कौशल, अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0)
173	16 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली श्री रणवीर सिंह चौहान, अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0)
174	17 वर्ष 2011–12	व्यक्तिगत पत्रावली डा0 आनन्द श्रीवास्तव, अपर जिलाधिकारी (नजूल)
174/1	18 वर्ष 2012–13	व्यक्तिगत पत्रावली श्रीमती निधि यादव, अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0)
174/2	19 वर्ष 2013–14	व्यक्तिगत पत्रावली श्रीमती दिप्ति वैश्य, अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0)
174/3	20 वर्ष 2012–13	ब्यक्तिगत पत्रावली श्री हरीश चन्द्र काण्डपाल, अपर जिलाधिकारी (नजूल)
174/4	21 वर्ष 2013–14	ब्यक्तिगत पत्रावली श्री आशीष भटगांई, अपर जिलाधिकारी (नजूल)
जिलाधिकारियों से सम्बन्धित पत्रावली		
175	01 वर्ष 1995–96	जिलाधिकारियों की कार्यभार ग्रहण करने सम्बन्धी
176	02 वर्ष 1998–99	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मुकेश कुमार मेश्राम, आई0ए0एस0, संयुक्त मजिस्ट्रेट
177	03 वर्ष 1998–99	आई0ए0एस0/आई0पी0एस0/पी0सी0एस0 अधिकारियों के रिक्त पदों के सम्बन्ध में
178	04 वर्ष 2001–02	श्री यू0डी0चौबे, मुख्य विकास अधिकारी को कलैक्टर/जिला मजिस्ट्रेट के अधिकार दिये जाने सम्बन्धी
179	05 वर्ष 2001–02	केन्द्रीय सरकार के विभिन्न मंत्रालयों के अधीन कार्यरत संगठनों में तैनाती आई0ए0 एस0 अधिकारियों को
180	06 वर्ष 2001–02	श्री चन्द्र सिंह, आई0ए0एस0 (1986) के पद में अद्धेयता प्रमाण पत्र विषयक
181	07 वर्ष 2005–06	व्यक्तिगत पत्रावली श्री हरिताश गुलशन, आई0ए0एस0, संयुक्त मजिस्ट्रेट
182	08 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री कृष्ण कुमार निराला, आई0ए0एस0, संयुक्त मजिस्ट्रेट
183	09 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री बी0वी0आर0सी0 पुरूषोत्तम, आई0ए0एस0 2004 बैच
184	10 वर्ष 2008–09	श्री डा0आर0के0सिन्हा, आई0ए0एस0, मुख्य विकास अधिकारी की कार्यभार पत्रावली
185	11 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री अक्षत गुप्ता, आई0 ए0एस0, संयुक्त मजिस्ट्रेट
185/1	12 वर्ष 2013–14	व्यक्तिगत पत्रावली श्रीमती ईवा सहाय , आई0 ए0एस0, संयुक्त मजिस्ट्रेट
185/2	13 वर्ष 2013–14	व्यक्तिगत पत्रावली श्री आशीष श्रीवास्तव, आई0 ए0एस0, संयुक्त मजिस्ट्रेट
185/3	14 वर्ष 2014–15	व्यक्तिगत पत्रावली श्री विनीत कुमार, प्रशिक्षु आई0ए0एस0
कार्य विभाजन		
186	01 वर्ष 1995–96	अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन पत्रावली
व्यक्तिगत पत्रावली ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी सींगा–नौ		
187	01 वर्ष 2006–07	व्यक्तिगत पत्रावली श्री सुभाष राम आर्य, वरिष्ठ प्रशासनिक

		अधिकारी
188	02 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री मोहन लाल आर्य, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
189	03 वर्ष 2008–09	व्यक्तिगत पत्रावली श्री केशर सिंह रावत, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
190	04 वर्ष 2009–10	व्यक्तिगत पत्रावली श्री जगदीश चन्द्र पढ़ालनी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
191	05 वर्ष 2010–11	व्यक्तिगत पत्रावली श्री बहादुर सिंह बिष्ट, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
192	06 वर्ष 2011–12	ब्यक्तिगत पत्रावली श्री मनोहरचन्द जोशी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी तहसील किच्छा
193	07 वर्ष 2011–12	ब्यक्तिगत पत्रावली श्री महेश्वरसिंह महरा, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी तहसील काशीपुर
194/1	08 वर्ष 2013–14	व्यक्तिगत पत्रावली श्री धर्म सिह राणा, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी कलेक्ट्रेट
सूचना अधिकार अधिनियम–2005 से सम्बन्धित पत्रावली		
194	01 वर्ष 2005–06	अनुरोध पत्र सं0 133 श्री असरार अहमद, काशीपुर
195	02 वर्ष 2006–07	अनुरोध पत्र सं0 301 श्री नरेन्द्र कुमार, रूद्रपुर
196	03 वर्ष 2006–07	अनुरोध पत्र सं0 19 श्री नदीमुद्दीन एड0, काशीपुर
197	04 वर्ष 2007–08	अनुरोध पत्र सं0 164 अपील से सम्बन्धित आदेश
198	05 वर्ष 2007–08	अनुरोध पत्र सं0 238 श्री रामप्रकाश गुप्ता, रूद्रपुर
199	06 वर्ष 2007–08	अनुरोध पत्र सं0 289 श्री कीमती राणा, रूद्रपुर
200	07 वर्ष 2007–08	अनुरोध पत्र सं0 340 श्री चन्द्रकान्त मण्डल, दिनेशपुर
201	08 वर्ष 2007–08	अनुरोध पत्र सं0 84 श्री हरिओमसरन, बिन्दुखत्ता
202	09 वर्ष 2007–08	अनुरोध पत्र सं0 43 श्री डोरीलाल सागर, बाजपुर
203	10 वर्ष 2007–08	अनुरोध पत्र सं0 1723 श्री राजेन्द्र आजाद
204	11 वर्ष 2008–09	अनुरोध पत्र सं0 2788 श्री सुरेन्द्र सिंह, जसपुर
205	12 वर्ष 2008–09	अनुरोध पत्र सं0 2788 श्री सुरेन्द्र सिंह, जसपुर
206	13 वर्ष 2008–09	अनुरोध पत्र सं0 2778 श्री गुरदयाल सिंह, गदरपुर
207	14 वर्ष 2008–09	अनुरोध पत्र सं0 375 श्री जगदीश सिंह, सितारगंज
208	15 वर्ष 2008–09	अनुरोध पत्र सं0 453 श्री कीमती राणा एड0, रूद्रपुर
209	16 वर्ष 2009–10	अनुरोध पत्र सं0 193 श्री इन्द्रर सिंह एड0, काशीपुर
210	17 वर्ष 2009–10	अनुरोध पत्र सं0 262 श्री पुनीत कुमार एड0, रूद्रपुर
211	18 वर्ष 2009–10	अनुरोध पत्र सं0 83 श्री सुरेश सिंह, जसपुर
212	19 वर्ष 2009–10	अनुरोध पत्र सं0 126 श्री राजेन्द्र प्रसाद, किच्छा
213	20 वर्ष 2009–10	अनुरोध पत्र सं0 152 श्री सुरेन्द्र चौधरी,, किच्छा
214	21 वर्ष 2009–10	अनुरोध पत्र सं0 153 श्री सुरेन्द्र चौधरी,, किच्छा
215	22 वर्ष 2009–10	अनुरोध पत्र सं0 205 श्री निखिल श्रीवास्तव, किच्छा
216	23 वर्ष 2009–10	अनुरोध पत्र सं0 291 श्री नन्हू सिंह, रूद्रपुर
217	24 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 407 श्री नीरज गुप्ता एड0, काशीपुर
218	25 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 424 श्री डोरीलाल सागर, बाजपुर
219	26 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 477 श्री राजेन्द्र प्रसाद, किच्छा
220	27 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 561, 562 सर्वश्री छोटेलाल,सुन्दरलाल, गदरपुर
221	28 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 527 श्री सुरेन्द्र अग्रवाल, देहरादून
222	29 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 603 श्री राजेन्द्र प्रसाद, किच्छा
223	30 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 694 श्री देवानन्द, डिप्टी कलैक्टर
224	31 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 740 श्री डोरीलाल सागर, बाजपुर
225	32 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 744 श्री ओमप्रकाश अरोरा, काशीपुर
226	33 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 881 श्री डोरीलाल सागर, बाजपुर
227	34 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 981 श्री डोरीलाल सागर, बाजपुर
228	35 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 1076 श्री असरार अहमद, काशीपुर
229	36 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 1100, 1114 श्री नदीमउद्दीन एड0, काशीपुर

230	37 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 1152 श्री हफीजुर्रहमान, काशीपुर
231	38 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 1100 श्री नदीमउद्दीन एड0, काशीपुर
232	39 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 1233 अधिकारियों से सम्बन्धित सूचना
233	40 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 1267 जयप्रकाश उपाध्याय, देहरादून
234	41 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 1270 हरमनप्रीतसिंह, सितारगंज
235	42 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1336, 1360, 1403, 1405 हवलदार गोविन्द सिंह, नई दिल्ली
236	43 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1352 श्री अयोध्या प्रसाद, गदरपुर
237	44 वर्ष 2010–11	अनुरोध पत्र सं0 1306 श्री अब्दुल खालिक, गदरपुर
238	45 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1417, 1431, 2459 श्री विजय सिंह एड0, रूद्रपुर
239	46 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1362 श्री राजेन्द्र देव भट्ट एडवोकेट
240	47 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1383 श्री राजीव सिंह, नई दिल्ली
241	48 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1502 श्री नरेन्द्र कौरंगा एड0, बागेश्वर
242	49 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1521 श्री पवन कुमार, मुजफ्फरनगर
243	50 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1668 श्री एन0एस0बसनाल, नैनीताल
244	51 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1761 श्री अनिल कुमार, काशीपुर
245	52 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1977 श्री रविराजमणि, हल्द्वानी
246	53 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 1989 श्री महेन्द्र सिंह, जसपुर
247	54 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 2061 श्री सुमित कुमार, देहरादून
248	55 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 2129 डा0 प्रमोद गोल्डी, हल्द्वानी
249	56 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र सं0 2137 श्री केदारसिंह सामन्त, टनकपुर
250	57 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2335 श्री दीवान सिह मेहरा अल्मोडा
251	58 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2356 श्री सुरेन्द्र अग्रवाल देहरादून
252	59 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2354 श्री शान्ति प्रसाद राही,
253	60 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2365 श्री सौरभ गंगवार, पत्रकार आर्दश कालोनी
254	61 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2539 श्री महेन्द्र सिंह जसपुर
255	62 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 705 श्री सुरेन्द्र अग्रवाल, देहरादून
256	63 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2176 श्री निखिल श्रीवास्तव किच्छा
257	64 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2598 श्री मनु चौधरी गदरपुर
258	65 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2652 श्री प्रकाश चन्द्र द्वाराहाट
259	66 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 4606 श्री अमित कुमार, जसपुर
260	67 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2699 श्री शिवम भारत , देहरादून
261	68 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2721 श्री रामकिशन, गदरपुर
262	69 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2778 श्री सुन्दर लाल, गदरपुर
263	70 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2743 श्री प्रीतम सिंह, किच्छा
264	71 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2784 श्री राजेन्द्र सिंह, चम्पावत
265	72 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2726 श्री प्रीतम सिंह, किच्छा
266	73 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2759 श्री अनुज पंडित एडवोकेट देहरादून,
267	74 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2822 श्रीमती अरमाना बेगम गदरपुर
268	75 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2846 श्री प्रीतम सिंह, किच्छा
269	76 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2917 श्री अजय नारायण शर्मा खटीमा
270	77 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2966 श्री अवतार सिंह नेगी, देहरादून
271	78 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2968 श्री अनुज पंडित, देहरादून
272	79 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2987 श्री महेन्द्र सिंह जसपुर
273	80 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 3060 श्री रामकिशन गदरपुर।
274	81 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 3152 श्री महेद सिंह, जसपुर
275	82 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 2189 श्री हृदेश सिंह ,बाजपुर
276	83 वर्ष 2011–12	अनुरोध पत्र संख्या 3236 श्री सूरज सिंह कोहली, देहरादून
277	84 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 3265 श्री महफूल आलम, गदरपुर
278	85 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 3446 श्री नदीमुद्दीन एडवोकेट काशीपुर
279	86 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 3486 कु0 कमला आर्या, मेहरागांव

280	87 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 3511 श्यामपाल सिंह मेहरा, किच्छा
281	88 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 3514 श्यामपाल सिंह मेहरा, किच्छा
282	89 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 3542 श्रीमती ओमवती शर्मा, गुलरभोज
283	90 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 574 जयपाल सिंह देहरादून
284	91 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 625 सुधीर कुमार, देहरादून
285	92 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 3657 प्रदीप सिंह बिष्ट, काठगोाम
286	93 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 232 महेन्द्र कुमार सिंह, गाजियाबाद
287	94 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 252 श्री नवीन चन्द्र मिश्रा, हलद्वानी
289	95 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 233 आसिम अजहर, काशीपुर
290	96 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 295 श्री अक्षय जोशी एड0 अल्मोडा
291	97 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 416 श्री रोशन सिद्धकी चम्पावत
292	98 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 336 श्री गोपाल सिंह बिष्ट नैनीताल
293	99 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 368 श्री योगेन्द्र सिंह राठी , देहरादून
294	100 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 404 श्री कुलवंत सिंह बल सितारगंज
295	101 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 468 श्री शमशाद हुसैन, जसपुर
294	102 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 2068 श्री शैलेन्द्र शर्मा काशीपुर
295	103 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 576 श्री मुकेश कुमार गदरपुर
296	104 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 667 श्री अब्दुल खालिद, गदरपुर
297	105 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 669 श्री हरपाल सिंह दिल्ली
298	106 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 670 श्री श्यामपाल सिंह मेहरा किच्छा
299	107 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 107 श्री अब्दुल खालिद, गदरपुर
300	108 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 100 श्री बलदेव राज, दिनेशपुर
301	109 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 707 श्री भगवान दास बाजपुर
302	110 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 708 श्री राजेन्द्र प्रसाद,अधिवता रुद्रपुर
303	111 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 805 श्री अजुन रावत, गदरपुर
304	112 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 830 श्री बी0एस नेगी, रानीखेत
305	113 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 849 श्री चन्द्र पकाश गंगवार, किच्छा
306	114 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 866 श्री रवीन्द्र सिंह सैनी, बाजपुर
307	115 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 868 श्री संदीप जुनेजा, किच्छा
308	116 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 5951 श्री चरण सिंह सैनी, हरिद्वार
309	117 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 879 श्री नन्दन सिंह सुप्याल, रुद्रपुर
310	118 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 257 श्री नन्दन सिंह सुप्याल, रुद्रपुर
311	119 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 1002 श्री नन्दन सिंह सुप्याल, रुद्रपुर
312	120 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 1025 श्री मेहुल शर्मा, रुद्रपुर
313	121 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 1021 श्री महेन्द्र कुमार सिह, गाजियाबाद
314	122 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 1071 श्री संजय कुमार शर्मा, काशीपुर
315	123 वर्ष 2012–13	अनुरोध पत्र संख्या 1072 श्री सुधीर कुमार राणा, काशीपुर
316	124 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1157 श्री अरुणेश पठानिया,
317	125 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 6702 श्री मो0 शादाब , हरिद्वार
318	126 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1134 श्री जोगा सिंह, बाजपुर
319	127 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1280 श्री एस0के0शर्मा किच्छा।
320	128 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1297 श्री रामबाबू, रुद्रपुर।
321	129 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1420 श्री नीरज गुप्ता, काशीपुर।
322	130 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 8195 श्री दिलबाग सिंह, हरिद्वार।
323	131 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 149 श्री सत्यपाल अरोडा, रुद्रपुर।
324	132 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1513 श्री बलदेव सिंह रन्धावा, किच्छा।
325	133 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1593 श्री फतेह सिंह, गदरपुर।
326	134 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1615 श्री महेन्द्र कुमार सिंह, गाजियाबाद।
327	135 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1632 श्री, सन्तोष कुमार गुप्ता, गदरपुर।
328	136 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1681/679 श्रीमती हृदेश दीपाली, अल्मोडा ।
329	137 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 422 श्री अजय नारायण शर्मा
330	138 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1726 ,मो0 आरिफ काशीपुर।

331	139 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1780 श्रीमति निधि यादव, हरिद्वार।
332	140 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1521 श्री नन्दन सिह सुप्याल,, रुद्रपुर।
333	141 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 1815 श्री अमित नारंग, गदरपुर।
334	142 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 14 श्री अमित नारंग, गदरपुर।
335	143 वर्ष 2013–14	अनुरोध पत्र संख्या 49 श्री दिलबाग सिंह, बाजपुर।
रिट याचिकाओं से सम्बन्धित पत्रावली वर्ष 2005 से		
336	01 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 382/एम0एस0 विरेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
337	02 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 448/एम0एस0 दीवान सिंह बनाम् सरकार आदि
338	03 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 1168/एम0एस0 रमेश चन्द्र गौतम बनाम् सरकार आदि
339	04 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 1169/एस0एस0 महेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
340	05 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 1230/एस0एस0 शीतल सैनी बनाम् सरकार आदि
341	06 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 1230/एस0एस0 शीतल सैनी बनाम् सरकार आदि
342	07 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 761/एम0एस0 इन्दर सिंह बनाम् सरकार आदि
343	08 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 78/2000 बलविन्दर सिंह बनाम् सरकार आदि
344	09 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 1156/एम0एस0 लक्ष्मण सिंह बनाम् सरकार आदि
345	10 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 1124/एम0बी0 रेनू रानी बनाम् सरकार आदि
346	11 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 105 हरीश चन्द्र बनाम् सरकार आदि
347	12 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 /2005 रिकर्ड आफीसर बनाम् सरकार आदि
348	13 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 1292/एम0एस0 अशोक कुमार बनाम् सरकार आदि
349	14 वर्ष 2005	रिट याचिका सं0 12/एस0बी0/2006 शेख आलमगीर बनाम् सरकार आदि
350	15 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 106/एस0बी0 शेख आलमगीर बनाम् सरकार आदि
391	16 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 148/एस0बी0 शेख आलमगीर बनाम् सरकार आदि
392	17 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 211/एन0बी0 करन सिंह बनाम् सरकार आदि
393	18 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 399/एम0एस0 बांधूराम बनाम् सरकार आदि
394	19 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 1456 सुबोध चन्द्र बनाम् सरकार आदि
395	20 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 586/एम0एस0 महेश चन्द्र बनाम् सरकार आदि
396	21 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 583/एम0एस0 राघव चन्द्र बनाम् सरकार
397	22 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 588/एम0एस0 विश्वनाथ बनाम् सरकार आदि
398	23 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 587/एम0एस0 महेश चन्द्र बनाम् सरकार आदि
399	24 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 584/एम0एस0 राघव चन्द्र बनाम् सरकार आदि
400	25 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 585/एम0एस0 राघव चन्द्र बनाम् सरकार आदि
401	26 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 589/एम0एस0 एस0के0जैन बनाम् सरकार आदि

402	27 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 150/एम0बी0 अशोक कुमार बनाम् सरकार आदि
403	28 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 798/एम0एस0 राजेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
404	29 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 333/एम0एस0 जोगेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
405	30 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 334/एम0एस0 जोगेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
406	31 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 1240/एम0एस0 बांधूराम बनाम् सरकार
407	32 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 58 हरि सिंह बनाम् सरकार आदि
408	33 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 1575 मुनीष चन्द्र बनाम् रणवीर कपूर
409	34 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 1576 मुनीष चन्द्र बनाम् रणवीर कपूर
410	35 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 1618/एस0बी0 मौ0 ताहिर बनाम् सरकार आदि
411	36 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 1712/एम0एस0 श्रीमती सुखवन्त कौर बनाम् सरकार आदि
412	37 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 1913/एम0एस0 सर्वेश्वर मण्डल बनाम् सरकार आदि
413	38 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 212/एम0एस0 जनाब हुसैन बनाम् सरकार आदि
414	39 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 102/एम0एस0 शिव अवतार बनाम् सरकार आदि
415	40 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 121/एम0बी0 उमेश चन्द्र गुप्ता बनाम् सरकार आदि
416	41 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 405/एस0एस0 अब्दुल हमीद बनाम् जिला मजिस्ट्रेट व अन्य
417	42 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 821/एम0एस0 सुरेश कुमार बनाम् सरकार आदि
418	43 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 387/एम0एस0 निर्मल सिंह बनाम् सरकार आदि
419	44 वर्ष 2007	द्वितीय अपील सं0 11 मौ0 मकसूद बनाम् सरकार आदि
420	45 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 290 सेवा सिंह बनाम् लखविन्दर सिंह
421	46 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 2470/एम0एस0 देवानन्द बनाम् सरकार आदि
422	47 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 651/एम0एस0 अजायब सिंह बनाम् सरकार आदि
423	48 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 650/एम0एस0 हरदेव सिंह बनाम् सरकार आदि
424	49 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 51/एम0एस0 सतपाल सिंह बनाम् सरकार आदि
425	50 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 1680/एम0एस0 नगर पालिका जसपुर बनाम् सरकार आदि
426	51 वर्ष 2001	रिट याचिका सं0 7244/एम0एस0 सरदूल सिंह बनाम् सरकार
427	52 वर्ष 2001	रिट याचिका सं0 4480/एम0एस0 तोताराम बनाम् सरकार
428	53 वर्ष 2008	रिट याचिका सं0 432/एम0एस0 प्रेम सिंह बनाम् सरकार आदि
429	54 वर्ष 2008	रिट याचिका सं0 1398/एम0एस0 श्यामबिहारी लाल बनाम् सरकार आदि
430	55 वर्ष 2008	रिट याचिका सं0 1274/एम0एस0 राजलक्ष्मी बनाम् सरकार व हरदेव सिंह आदि
431	56 वर्ष 2008	रिट याचिका सं0 1260/एम0एस0 जगदीश सिंह बनाम् सरकार व हरदेव सिंह आदि
432	57 वर्ष 2008	रिट याचिका सं0 1261/एम0एस0 जगदीश सिंह बनाम् सरकार व हरदेव सिंह आदि

433	58 वर्ष 2008	रिट याचिका सं0 1233/एम0एस0 चतुर सिंह बनाम् सरकार आदि
434	59 वर्ष 2001	रिट याचिका सं0 287/एम0एस0 अयूब बनाम् बोर्ड आफ रैवैन्यू आदि पुराना नं0 14524/1996
435	60 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 1207/एम0एस0 राजेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि पुराना नं0 15776/1992
436	61 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 1215 जागर सिंह बनाम् सरकार आदि पुराना नं0 28509/1992
437	62 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 58/एम0एस0 सरकार बनाम् हरदेव सिंह आदि
438	63 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 57/एम0एस0 सरकार बनाम् हरदेव सिंह आदि
439	64 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 56/एम0एस0 सरकार बनाम् हरदेव सिंह आदि
440	65 वर्ष 2001	रिट याचिका सं0 4034, 4037/एम0एस0 सरकार बनाम् मोहन सिंह आदि
441	66 वर्ष 2009	एस0एल0पी0 सं0 4112–4113 शब्बीर हुसैन बनाम् केशवचन्द
442	67 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 228/एम0एस0 सुखदेव सिंह बनाम् सरकार आदि
443	68 वर्ष 2002	रिट याचिका सं0 927 मोहन सिंह बनाम् सरकार आदि पुराना नं0 37182/1992
444	69 वर्ष 2003	रिट याचिका सं0 177/एम0एस0 गुरवीर कौर बनाम् सरकार आदि, पुराना नं0 31293/93
445	70 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 938/एम0एस0 नरसिंह बनाम् सरकार आदि
446	71 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 1400/एम0एस0 त्रिलोक सिंह बनाम् सरकार आदि
447	72 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 884/एम0एस0 रमेश सिंह बनाम् सरकार आदि
448	73 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 1284/एम0एस0 श्रीमती कल्लू देवी बांधूराम बनाम् सरकार आदि
449	74 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 1264/एम0एस0 गुरमेल सिंह बनाम् सरकार आदि, पुराना नं0 42829/93
450	75 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 1406/एम0एस0 रामचरनदास बनाम् सरकार आदि
451	76 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 1409/एम0एस0 मोहन सिंह भण्डारी बनाम् सरकार आदि
452	77 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 1730/एम0एस0 गोविन्द बल्लभ पन्त बनाम् सरकार आदि
453	78 वर्ष 2001	रिट याचिका सं0 5345/एम0एस0 हरदेई बनाम् सरकार आदि, पुराना नं0 30356/95
454	79 वर्ष 2009	रिट याचिका सं0 1083/एम0एस0 धनीराम आर्य बनाम् सरकार आदि
455	80 वर्ष 2010	रिट याचिका सं0 125/एम0एस0 रोहित सिंह बनाम् सरकार
456	81 वर्ष 2002	रिट याचिका सं0 918/एम0एस0 विरेन्द्र कुमार सक्सैना बनाम् सरकार आदि
457	82 वर्ष 2010	रिट याचिका सं0 668 राजीव जैन बनाम् सरकार आदि
458	83 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 283 सरकार बनाम् विकास शाह आदि
459	84 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 188/एम0एस0 लालचन्द आदि बनाम् सरकार आदि
460	85 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 189/एम0एस0 मालाराम आदि बनाम् सरकार आदि
461	86 वर्ष 2007	रिट याचिका सं0 52/164(07–08)/52/23(2010– 11) सरकार बनाम् अब्दुल वाहिद आदि

462	87 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 789/एम0एस0 जोगेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
463	88 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 2011/एम0एस0 जोगेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
465	89 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 786/एम0एस0 भूपाल सिंह बनाम् सरकार आदि
466	90 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 334/एम0एस0 जोगेन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
467	91 वर्ष 2006	रिट याचिका सं0 333/एम0एस0 जोगेन्द्र सिंह आदि बनाम् सरकार आदि
468	92 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 742/एम0एस0 गुरनाम सिंह बनाम् सरकार आदि
469	92/1 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 995/एम0एस0 धर्मानन्द बनाम् सरकार आदि
470	93 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 1005/एम0एस0 धर्मानन्द बनाम् सरकार आदि
471	94 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 1363/एम0एस0 रविन्द्र सिंह बनाम् सरकार आदि
472	95 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 1384/एम0एस0 सुरेन्द्र कुमार आदि बनाम् सरकार आदि
473	96 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 1385/एम0एस0 मदनलाल आदि बनाम् सरकार आदि
474	97 वर्ष 2011	रिट याचिका सं0 1386/एम0एस0 श्रीमती किरनदेवी व अन्य बनाम् सरकार आदि
475	98 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 2287/एम0एस0 कालू सिंह बनाम सरकार आदि
476	99 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 113/2011 सरकार बनाम जगदीश राय जोशी
477	100 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 2240/एम0एस0 महेन्द्र बुदाई बनाम सरकार आदि
478	101 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 2252/एम0एस0 रवीन्द्र सिंह बनाम सरकार आदि
479	102 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 91/11/एम0एस0 मलकीत सिंह बनाम सरकार आदि
480	103 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 4965/एम0एस0 रंजीत सिंह बनाम सरकार आदि
481	104 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 2096/एम0एस0 श्रीमती कुलबंन्त कौर बनाम सरकार आदि
482	105 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 480/एम0एस0 सुदेश चन्द बनाम सरकार आदि
483	106 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 1038/एम0एस0 पूरन सिह बनाम सरकार आदि
484	107 वर्ष 2011	रिय याचिका सं0 133/एम0एस0 श्रीमती जगीत कौर बनाम सरकार आदि
485	108 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 —/2012 एम0एस0 सरकार बनाम बनाम कुलबन्त राम
486	109 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 498/एम0एस0 सरकार बनाम शीतल दास
487	110 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 498/एम0एस0 सरकार बनाम श्रीमती निर्मला देवी
488	111 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 500/एम0एस0 सरकार बनाम साई दिप्ता
489	112 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 501/एम0एस0 सरकार बनाम श्री गरुचरन लाल
490	113 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 502/एम0एस0 सरकार बनाम हरवंश लाल
491	114 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 503/एम0एस0 सरकार बनाम रुकमणी

492	115 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 448/एम0एस0 गोपीराम बनाम सरकार
493	116 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 61/एम0एस0 गोपीराम बनाम सरकार
494	117 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 781/एम0एस0 सुभान अली बनाम सरकार
495	118 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 1542/एम0एस0 रामचन्द्र बनाम सरकार
496	119 वर्ष 2012	रिय याचिका सं0 42/एम0एस0 शेर सिंह ऐरडा बनाम सरकार
497	120 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 33/एम0एस0 रमेश चन्द्रगौतम बनाम सरकार
498	121 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 181/एम0एस0 नसरीन सांगा बनाम सरकार
499	122 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 —/2013 एम0एस0 गोपीराम बनाम सरकार
500	123वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 —/2013 उत्तराखण्ड सरकार बनाम लेखराज
501	124 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 —/2013 एम0एस0 उत्तराखण्ड सरकार बनाम धर्म चन्द
502	125 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 321/2013 एम0एस0 सुदेश चन्द बनाम उत्तराखण्ड सरकार
503	126 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 738/2013 एम0एस0 जगतार सिंह बनाम उत्तराखण्ड सरकार
504	127 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 103/2013 सुदेश चन्द बनाम उत्तराखण्ड सरकार
505	128 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 334/2013 महेन्द्र सिंह बिष्ट, नन्दन राम, राधेश्याम, ललिता प्रसाद बनाम उत्तराखण्ड सरकार
506	129 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 499/2013 लक्ष्माण सिंह रौतेला, भुवन चनद्र पाण्डेय, मदन मोहन पडलिया, भोलेलाल बनाम उत्तराखण्ड सरकार
507	130 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 545/2013 मोहन सिह बनाम उत्तराखण्ड सरकार
508	131 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 —/2013 उत्तराखण्ड सरकार बनाम परासनाथ, पोथीराम आदि
509	132 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 1423/2013 एम0एस0 राजपाल सिंह आदि बनाम उत्तराखण्ड सरकार
510	133 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 1422/2013 मेघाराम आदि बनाम उत्तराखण्ड सरकार
511	134 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 1924/2013 एम0एस0 रामलीला कमेटी काशीपुर बनाम उत्तराखण्ड सरकार
512	135 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 —/2013 एम0एस0 भोला नाथ व अन्य बनाम उत्तराखण्ड सरकार
513	136 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 —/2013 एम0एस0 चौधरी लाल पुत्र रामलाल निवासी धौलपुर तहसील गदरपुर बनाम उत्तराखण्ड सरकार
514	137 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 254/एस0बी0 शेर सिह ऐरडा बनाम उत्तराखण्ड सरकार
515	138 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 2028/2013 एम0एस0 नत्थू सिंह उर्फ नथुनी बनाम उत्तराखण्ड सरकार
516	139 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0/2013 उत्तराखण्ड सरकार बनाम खजानसिंह
517	140 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 417/2013 एम0एस0 लक्ष्मण सिंह रौतेला बनाम उत्तराखण्ड सरकार
518	141 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 2243/2013 एम0एस0 रामकिशन बनाम उत्तराखण्ड सरकार
519	142 वर्ष 2009	रिय याचिका सं0 240/2009 एम0एस0 त्रिलाक सिह बनाम उत्तराखण्ड सरकार
520	143 वर्ष 2013	रिय याचिका सं0 2753/2013 एम0एस0 अनूप सिंह बनाम उत्तराखण्ड सरकार
521	144 वर्ष 2014	रिय याचिका सं0 30/2014 एम0एस0 तपन कुमार आदि बनाम श्रीमती इला गिरी।

522	145 वर्ष 2014	रिय याचिका सं0 873/2014 एम0एस0 जगत सिंह बनाम उत्तराखण्ड सरकार
523	146 वर्ष 2014	रिय याचिका सं0 2077/2008एम0एस0 जगसरन सिंह बनाम उत्तराखण्ड सरकार
524	147 वर्ष 2014	रिय याचिका सं0 146/2014 एम0एस0 सेवा राम बनाम उत्तराखण्ड सरकार
526	148 वर्ष 2014	रिय याचिका सं0 1301/2014 एम0एस0 एम0डी0आटोपार्टस बनाम उत्तराखण्ड सरकार
527	149 वर्ष 2014	रिय याचिका सं0 1235/2014 श्रीमती भारती सिंह बनाम पवन कुमार आदि।
528	150 वर्ष 2014	रिय याचिका सं0 1527/2014 एम0एस0 साजिया बेगम बनाम उत्तराखण्ड सरकार
कलैक्ट्रेट परिसर की भूमि आवंटन से सम्बन्धित पत्रावली		
529	01 वर्ष 1996	विभिन्न विभागों के आवासीय एवं अनावासीय भवनों हेतु भूमि आवंटन
530	02 वर्ष 2004	राजकीय मेडिकल कालेज खोले जाने हेतु 25 एकड़ भूमि के आवंटन के सम्बन्ध में
531	03 वर्ष	विभिन्न विभागों के आवासीय एवं अनावासीय भवनों हेतु भूमि आवंटन
532	04 वर्ष 2008	आडिटोरियम निर्माण हेतु भूमि उपलब्ध कराने विषयक
533	05 वर्ष 2006	कलैक्ट्रेट परिसर में घुड़सवार पुलिस की स्थापना हेतु 06 एकड़ भूमि के सम्बन्ध में
534	मा0 लोकायुक्त प्रकरण	
535	01 वर्ष 2003	श्री रामजन्म मौर्य का शिकायती प्रार्थना पत्र
536	02 वर्ष 2003	श्री वीर सिंह गौतम का शिकायती प्रार्थना पत्र
537	03 वर्ष 2004	श्री मौ0 हनाफ का शिकायती प्रार्थना पत्र
शासकीय अधिवक्ताओं से सम्बन्धित पत्रावली		
538	01 वर्ष 1995	जिला शासकीय अधिवक्ताओं की नियुक्ति से सम्बन्धित
539	02 वर्ष 1996	नामिका अधिवक्ताओं की नियुक्ति से सम्बन्धित
540	03 वर्ष 2000	शासकीय अधिवक्ताओं की आबद्धता का नवीनीकरण
541	04 वर्ष 2001	शासकीय अधिवक्ताओं की नियुक्ति एवं नवीनीकरण
542	05 वर्ष 2001	सदस्य न्यायिक उ0प्र0ईलाहाबाद सर्किट न्यायालय उधमसिंहनगर में राजस्व वादों की पैरवी हेतु जिला शासकीय अधिवक्ता (राजस्व) की नियुक्ति
543	05ए वर्ष 2001	श्री नानक सिंह, जिला शासकीय अधिवक्ता (दीवानी) के विरूद्ध शिकायत श्री अवतार सिंह
544	06 वर्ष 2001	शासकीय अधिवक्ता (दीवानी) के अवकाश स्वीकृति
545	07 वर्ष 2001	श्री डी0पी0सिंह, सहा0जि0शा0अधि0 (दीवानी) के विरूद्ध शिकायत श्री खीम सिंह
546	08 वर्ष 2001	उपजिलाधिकारी रूद्रपुर को सप्ताह में एक दिन तहसील मुख्यालय में बैठने के सम्बन्ध में
547	09 वर्ष 2001	श्री नानक सिंह, जिला शासकीय अधिवक्ता (दीवानी) के विरूद्ध शिकायत श्री जरनैल सिंह
548	10 वर्ष 2002	नजूल भूमि से सम्बन्धित बेदखली वादों की पैरवी हेतु श्री आलोक सिसौदिया की नियुक्ति
549	11 वर्ष 2002	जनपद में सहायक जिला शासकीय अधिवक्ता (दीवानी) के सृजित पदों में आरक्षित वर्ग की नियुक्ति
550	12 वर्ष 2003	चकबन्दी अधिकारी बाजपुर प्रथम/द्वितीय के न्यायालय में पैरवी हेतु शासकीय अधिवक्ता (राजस्व) का कार्य विभाजन
551	13 वर्ष 2004	परगना रूद्रपुर के उपजिला शासकीय अधिवक्ता (राजस्व) का पैनल उपलब्ध कराने, ग्राम समाज के बेदखली वादों की पैरवी आदेश
552	14 वर्ष 2004	न्यायालय आयुक्त, कुमाऊ मण्डल एवं अपर मुख्य राजस्व

		आयुक्त, सर्किट कोर्ट नैनीताल के न्यायालय में पैरवी हेतु शासकीय अधिवक्ता की नियुक्ति के सम्बन्ध में
553	15 वर्ष 2004	श्री नानक सिंह, जिला शासकीय अधिवक्ता (दीवानी) की विदेश यात्रा
554	16 वर्ष 2005	जिलों में कार्यरत शासकीय अधिवक्ताओं को वित्तीय वर्ष में भुगतान की गई धनराशि का विवरण
555	17 वर्ष 2005	मा0 उच्च न्यायालय, नैनीताल में ग्रामसभा से सम्बन्धित वादों की पैरवी करने हेतु पैनल लायर की नियुक्ति
556	18 वर्ष 2005	जिला शासकीय अधिवक्ता (राजस्व) के पद पर नियुक्ति हेतु श्री राकेश कालड़ा का प्रार्थना पत्र
557	19 वर्ष 2005	राजस्व वादों के निस्तारण की समीक्षा
558	20 वर्ष 2005	श्री स्वतंत्र बहादुर सिंह, जिला शासकीय अधिवक्ता (राजस्व) के विरूद्ध शिकायत श्री राम सिंह
559	21 वर्ष 2006	सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत विधि व्यवसायियों की सूचना से सम्बन्धित पत्रावली
560	22 वर्ष 2005	जनपद में कार्यरत जिला शासकीय अधिवक्ताओं द्वारा अपनी दैनिक उपस्थिति पीठासीन अधिकारी से अवलोकित कराने विषयक
561	23 वर्ष 2005	श्री प्रकाश चन्द्र जोशी, शासकीय अधिवक्ता (राजस्व) के विरूद्ध शिकायत श्री राजू मिताड़ी
562	24 वर्ष 2006	सहा0जि0शा0अधि0 (दीवानी) श्री डी0पी0सिंह का कार्यकाल बढ़ाये जाने के सम्बन्ध में
563	25 वर्ष 2006	सहा0जि0शा0अधि0 (दीवानी) श्री डी0पी0सिंह के विरूद्ध शिकायत श्री तरूण बमार
564	26 वर्ष 2008	जिला शासकीय अधिवक्ता (दीवानी) ऊधमसिंहनगर के पद पर श्री चरनजीत सिंह की आबद्धता के सम्बन्ध में
565	27 वर्ष 2008	लम्बित सरकारी वादों की सूचना के सम्बन्ध में
566	28 वर्ष 2008	शासकीय अधिवक्ताओं के प्रशिक्षण के सम्बन्ध में
567	29 वर्ष 2008	विशेष अधिवक्ता नियुक्त करने सम्बन्धी पत्रावली (ग्राम समाज हेतु)

किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके क्रियान्वयन के सम्बंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं :–

राजस्व विभाग शासन की रीढ़ है। शासन का महत्वपूर्ण अंग होने के कारण उसे विशिष्ट अधिकारों के साथ उसे उसी अनुरूप विशिष्ट कर्तव्यों का निवर्हन करना होता है। जैसा कि मैनुअल– 3 व 4 में विभागीय अधिकार एवं कर्तव्यों के संबंध में विधि द्वारा स्थापित नियमों, अधिनियमों में दी गई व्यवस्थाओं का उल्लेख किया गया है, के क्रम में उन्हें क्रियान्वयन के लिए भारतीय दंड विधान, भारतीय दंड संहिता तथा भूमि व्यवस्था अधिनियम के साथ–साथ शासन द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशों एवं शासन, निदेशालय आदि उच्चाधिकारियों से प्राप्त निर्देश एवं मार्गनिर्देशों के अनुरूप कार्यवाही करनी होती है। इसके अलावा कतिपय विषय ऐसे सामने आते हैं, जिनमें विधायी व्यवस्था मौन होती है ऐसे समय में विभागीय सक्षम अधिकारी अपने अनुभवों के साथ–साथ जनता के वरिष्ठ नागरिकों की बैठक अथवा लिखित परामर्श के आधार पर प्रश्नगत प्रकरण का समाधान कर लिया जाता है।

विभागीय नियमों, अधिनियमों के अतिरिक्त उच्चाकारियों, शासन, विधायिका के अलावा माननीय न्यायालयों, अभिकरणों द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप उपस्थित विषय वस्तु के आधार पर स्वप्रेरणा से शाासन की कल्याणकारी नीतियों का क्रियान्वयन एवं जनता की समस्या के समाधान के लिए प्रशासकीय विभाग होने के नाते अन्य विभागों को निर्देश निर्गत किए जाते हैं तथा उसकी जटिलता आदि के समाधान हेतु उच्चाधिकारियों एवं शासन को परामर्श के साथ–साथ मार्गदर्शन हेतु प्राप्त करना होता है।

1–तहसील दिवस :–

शासनादेश संख्या–2501–(1)1–4–99–54 बी–4/98 दि0 28 मई, 2000 के अनुसार प्रत्येक माह के प्रथम मंगलवार तहसील स्तर पर तहसील दिवस का प्राविधान है। जिसमें सभी विभागों के जिला स्तरीय अधिकारी मौजूद रहते हैं। तहसील दिवस में प्राप्त होने वाले प्रार्थना पत्र/शिकायती पत्रों का मौके पर ही यथा सम्भव निस्तारण का प्रयास किया जाता है और शेष शिकायतों को निस्तारण हेतु सम्बंधित विभाग के जिला स्तरीय अधिकारी को शिकायत सहित भेजा जाता है । जिनका जिला कार्यालय से नियमित तौर पर अनुश्रवण किया जाता है।

2– कार्यालय स्तर पर भी जनता की शिकायतों को सुनने के लिए प्रत्येक कार्यालय दिवस को सुबह ग्यारह बजे से दोपहर एक बजे तक जिलाधिकारी द्वारा समय दिया जाता है। जिलाधिकारी की अनुपस्थिति में अन्य अधिकारी द्वारा कार्यालय में जनता की समस्याओं को सुनकर उनका निस्तारण किया जाता है। शासन के निर्देश पर सप्ताह के प्रत्येक बुद्धवार को जिलाधिकारी मुख्यालय पर मौजूद रहकर जनता की समस्याओं को सुनते हैं और इस दिन मुख्यालय में कोई बैठक आयोजित नहीं की जाती है और न ही जिलाधिकारी द्वारा क्षेत्र भ्रमण किया जाता है। इसके अलावा जिलाधिकारी द्वारा शीतकालीन भ्रमण व समय–समय पर क्षेत्र भ्रमण कर जनसमस्यायें सुनकर उनका निस्तारण किया जाता है।

जनपद ऊधमसिंहनगर में कार्यरत राजस्व अधिकारियों की सूची एवं दूरभाष नम्बरः–

क0 सं0	राजस्व अधिकारियों के नाम	मोबाईल नम्बर
01	डा0 पंकज कुमार पाण्डेय, जिलाधिकारी ऊधमसिंहनगर।	**9456592118**
02	श्रीमती दीप्ति वैश्य, अपर जिलाधिकारी (वि0/रा0) ऊधमसिंहनगर।	**9410196060**
03	श्री आशीष भटगॉई, अपर जिलाधिकारी (नजूल) ऊधमसिंहनगर।	**9412341276**
04	श्री आशीष कुमार श्रीवास्तव, संयुक्त मजिस्ट्रेट/उपजिलाधिकारी काशीपुर	**9456592122**
05	श्री हिमालय सिंह मर्तोलिया, अपर उपजिलाधिकारी काशीपुर, कैम्प जसपुर।	**9411123928**
06	श्री भगत सिंह फोनिया, उपजिलाधिकारी बाजपुर	**9411126388**
07	श्री तीर्थ पाल, उपजिलाधिकारी, रुद्रपुर	**9412990299**
08	श्रीमती ऋचा सिंह, उपजिलाधिकारी सितारगंज	**9456592130**
09	श्री चन्द्र सिंह इमलाल, उपजिलाधिकारी खटीमा	**9412923103**
10	श्री त्रिलोक सिह मर्तोलिया,प्रभारी अधिकारी कलेक्ट्रेट	**9412017838**
11	श्रीमती ईला गिरी, प्रभारी अधिकारी कलेक्ट्रेट	**9456592125**
12	श्री चतुर सिंह बिष्ट, तहसीलदार काशीपुर/जसपुर	**9412137773**
13	श्री सुदेश चन्द प्रभारी तहसीलदार/नायब तहसीलदार बाजपुर	**9412035103**
14	श्री गौरव चटवाल, तहसीलदार गदरपुर/रुद्रपुर	**7500982600**
15	श्री गणेश दत्त जोशी, प्रभारी तहसीलदार/नायब तहसीलदार किच्छा	**9411517479**
16	श्री रमेश चन्द्र गौतम, तहसीलदार सितारगंज/खटीमा	**9410516327**

ऊधमसिंहनगर दूरभाष सूची

क्र0 सं0	अधिकारी का नाम	दूरभाष (कार्यालय)	दूरभाष (आवास)	मोबाईल नं0	फैक्स नं0
01	जिला अधिकारी, ऊधमसिंहनगर।	242344	242345 250404	9456592118	250408
02	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक ऊधमसिंहनगर	243907	242025	9411112711	—
03	अपर जिलाधिकारी, वित्त एवं राजस्व ऊधमसिंहनगर	242087	247101	9456592119	—
04	अपर जिलाधिकारी, नजूल ऊधमसिंहनगर	250406	—	9456592120	—
05	प्रभारी अधिकारी, संयुक्त कार्यालय, कलैक्ट्रेट	242350	—	9456592121	—
06	ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, कलैक्ट्रेट	242350	—	—	—
07	मुख्य विकास अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250450	250252	9411108370	250451
08	अधीक्षक सम्पूर्णानन्द जेल कैम्प, सितारगंज	210157	210158	—	—
09	प्रभागीय बनाधिकारी तराई पूर्वी बन प्रभाग हलद्वानी	220186	—	—	—
10	प्रभागीय वनाधिकारी, तराई केन्द्रीय बन प्रभाग हलद्वानी	—	—	—	—
11	प्रभागीय बनाधिकारी, तराई पश्चिमी बन प्रभाग रामनगर	251475	—	—	—
12	मुख्य चिकित्साधिकारी, ऊधमसिंहनगर	242114	—	—	—
13	परियोजना निदेशक, ग्राम्य विकास अभिकरण ऊधमसिंहनगर	250451	—	9410143685	250451
14	जिला शिक्षा अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250054	—	9412977663	—
15	अपर शिक्षा अधिकारी, बेसिक ऊधमसिंहनगर	250054	—	9412823970	—
16	अपर शिक्षा अधिकारी, माध्यमिक ऊधमसिंहनगर	250054	—	9412969696	—
17	जिला उद्यान अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250447	—	9401012722	—
18	आयुर्वेदिक, होम्योपैथिक एवं यूनानी अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	242885 243028	—	—	—
19	जिला आबकारी अधिकारी, ऊधमसिंहनगर।	243712	—	9997275354	—
20	जिला पूर्ति अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	242458	247306	9410587155	242458

21	जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250260	—	9412375572	—
22	जिला समाज कल्याण अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250263	—	9412117099	—
23	जिला बचत अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250259	—	9879030876	—
24	मुख्य कोषाधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250427	—	9997945777	—
25	मुख्य कृषि अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250446	246228	9412963713	—
26	मुख्य पशु चिकित्साधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250264	242045	—	—
27	महाप्रबन्धक जिला उद्योग केन्द्र ऊधमसिंहनगर	250273	250274	9927502802	—
28	जिला सूचना अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	240368	—	9837230927	—
29	जिला पर्यटन विकास अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	—	—	9458300455	—
30	जिला क्रीड़ा अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250657	—	—	—
31	जिला युवा कल्याण अधिकारी, ऊधमसिंहनगर।	250458	244255	9412039425	—
32	जिला कार्यक्रम अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250453	—	9411320889	—
33	सहायक मनोरंजन कर आयुंक्त, ऊधमसिंहनगर	247354	—	9411107204	—
34	जिला विकास अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250454	241964	9412036366	250454
35	क्षेत्रीय प्रबन्धक सिडकुल, रूद्रपुर	247547	—	9917492609	—
36	जिला सेवायोजन अधिकारी ऊधमसिंहनगर	242602	—	9412950854	—
37	डिप्टी कमिश्नर वाणिज्यकर प्रथम	245469	—		—
38	जिला पंचायत राज अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	250452	—	9719246625	—
39	परियोजना अधिकारी, उरेडा ऊधमसिंहनगर	247046	—	9412127981	—
40	निदेशक मण्डी परिषद, उत्तराखण्ड ऊधमसिंहनगर				
41	अपर मुख्य अधिकारी, जिला पंचायत ऊधमसिंहनगर	—	246544	9412969354	—
42	जिला सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	244826	—	9411706267	—
43	सहायक निदेशक जलागम, ऊधमसिंहनगर	250261	—	9997609760	—
44	सहायक निबन्धक, सहकारी समितियां, ऊधमसिंहनगर।	250456	—	9412971442	—
45	सहायक जिला निर्वाचन अधिकारी,	246787	—	9410132571	—

	ऊधमसिंहनगर				
46	सहायक जिला निर्वाचन अधिकारी, पंचास्थानी चुनावालय, ऊधमसिंहनगर	245783	–	–	–
47	सहायक श्रमायुक्त, ऊधमसिंहनगर			9760175060	–
48	जिला ग्रामोद्योग अधिकारी,, रूद्रपुर	250262	–	–	–
49	सूचना विज्ञान अधिकारी ऊधमसिंहनगर	246424	–	–	–
50	सहायक सम्भागीय परिवहन अधिकारी, ऊधमसिंहनगर	247620	–	–	–
51	उप जिलाधिकारी खटीमा	250033	250074	9456592132	–
52	उप जिलाधिकारी सितारगंज	254824	253023	9456592130	–
53	उप जिलाधिकारी रूद्रपुर	242308	242408	9456592128	–
54	उपजिलाधिकारी बाजपुर	283582	283687	9456592125	–
55	उपजिलाधिकारी काशीपुर	274023	274023	9456592122	–
56	अपर उपजिलाधिकारी काशीपुर	229485	–	–	–
57	तहसीलदार खटीमा	250023	250023	9456592123	–
58	तहसीलदार सितारगंज	254005	254005	9456592131	–
59	तहसीलदार किच्छा	264348	265696	9456592129	–
60	तहसीलदार गदरपुर	271136	–	9456592127	–
61	तहसीलदार बाजपुर	281002	281517	9456592126	–
62	तहसीलदार काशीपुर	274026	–	9456592124	–
63	तहसीलदार जसपुर	229484	274462	9456592133	–
64	जीएम चीनी मिल नादेही	222038	222037 222338	9415362771	–
65	जीएम चीनी मिल बाजपुर	281344	281364	9837081344	–
66	जीएम चीनी मिल गदरपुर	271108	271102	9837023666	–
67	अधिशासी निदेशक चीनी मिल किच्छा	264395	264406	9837067203	–
68	जीएम चीनी मिल सितारगंज	254096	–	9837067203	–
69	सहा0 गन्ना आयुक्त, ऊ0सिं0न0	241513	230511	9412088130	–
70	अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, खटीमा	250039	250003	7520708319	–
71	अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, रूद्रपुर	243319	242443	9458387552	243319
72	अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, काशीपुर	275230	275032	9759215378	–
73	अधिशासी अभियन्ता, जल निगम, ऊधमसिंहनगर	242613	245895	9411108357	–
74	अधिशासी अभियन्ता, जल निगम, काशीपुर	274278	–	9412088028	–
75	अधिशासी अभियन्ता जल संस्थान ऊधमसिंहनगर	243711	241341	9412088189	–
76	अधिशासी अभियन्ता, विद्युत विभाग, रूद्रपुर	–	–	–	–
77	डी0जी0एम0 विद्युत, रूद्रपुर	–	–	9411108210	–

78	अधिशासी अभियन्ता, विद्युत विभाग, सितारगंज	–	–	9411108016	–
79	अधिशासी अभियन्ता, विद्युत विभाग बाजपुर	–	–	–	–
80	अधिशासी अभियन्ता, विद्युत विभाग, काशीपुर	–	–	–	–
81	अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग, रूदपुर	243428	243326	9412905777	–
82	अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई काशीपुर	275189	261069	9410539713	–
83	अधिशासी अभियन्ता, गामीण अभियन्त्रण सेवा, ऊधमसिंहनगर	250448	–	9412436173	–
84	परियोजना प्रबन्धक, निर्माण निगम ऊधमसिंहनगर	–	–	–	–
85	अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई, ऊधमसिंहनगर	250258	–	9411197357	–
86	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद खटीमा	250126	–	–	–
87	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद सितारगंज	254120	–	–	–
88	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद किच्छा	264674	–	–	–
89	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद रूद्रपुर	242400	–	–	–
90	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद गदरपुर	271126	–	–	–
91	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद बाजपुर	281273	–	–	–
92	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद काशीपुर	275514	–	–	–
93	अधिशासी अधिकारी, नगर पालिका परिषद जसपुर	222025	–	–	–
94	अधिशासी अधिकारी, नगर पंचायत शक्तिगढ़	250311	–	–	–
95	अधिशासी अधिकारी नगर पंचायत, दिनेशपुर	262605	–	–	–
96	अधिशासी अधिकारी, नगर पंचायत सुल्तानपुर	225108	–	–	–
97	अधिशासी अधिकारी, नगर पंचायत केलाखेड़ा	241416	–	–	–
98	अधिशासी अधिकारी, नगर पंचायत महुवाखेड़ागंज	226327	–	–	–
99	अधिशासी अधिकारी, नगर पंचायत महुआडाबरा	222139	–	–	–
100	खण्ड विकास अधिकारी खटीमा	250220	–	9760488747	–

101	खण्डविकासअधिकारी सितारगंज	254139	–	9411159842	–
102	खण्ड विकास अधिकारी, रूद्रपुर	246687	–	9456395231	–
103	खण्ड विकास अधिकारी, गदरपुर	271676	–	9690558006	–
104	खण्ड विकास अधिकारी, बाजपुर	281142	–	9412927679	–
105	खण्ड विकास अधिकारी, काशीपुर	262104	–	9411343827	–
106	खण्ड विकास अधिकारी, जसपुर	222063	–	9412373476	–

****