



उत्तराखण्ड सरकार

राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड

मसूरी बाईपास रिंग रोड, लाडपुर, देहरादून पिन : 248001

Email: [crc.ddn99@gmail.com](mailto:crc.ddn99@gmail.com), दूरभाष: 0135-2669415, फ़ैक्स : 2669384

राजस्व परिषद उत्तराखण्ड देहरादून

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005  
की धारा-4(1) (ख) के अन्तर्गत  
मैनुअल संख्या 1 से 17(संशोधित)  
वर्ष 2023-24

(कमल किशोर डिजरी)  
लोक सूचना अधिकारी  
सहायक सचिव (आयुक्त प्रशासन)  
राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून



उत्तराखण्ड सरकार

राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड

मसूरी बाईपास रिंग रोड, लाडपुर, देहरादून पिन : 248001

Email: crc.ddn99@gmail.com, दूरभाष: 0135-2669415, फ़ैक्स : 2669384

कार्यालय मुख्य राजस्व आयुक्त उत्तराखण्ड देहरादून (परिवर्तित नाम/ढोंचा कार्यालय राजस्व परिषद उत्तराखण्ड देहरादून) से संबंधित सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-4(1) (ख) के प्राविधानों के अन्तर्गत पूर्व तैयार किये गये मैन्युअल में कतिपय संशोधन/अध्यावधिक सूचना:-

मैन्युअल संख्या: 1/ (धारा-4 (1) (ख) (i)

राजस्व परिषद उत्तराखण्ड देहरादून की विशिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य कार्यालय मुख्य राजस्व आयुक्त उत्तराखण्ड देहरादून के स्थान पर शासनादेश संख्या:-571/18(1)/2012-3 (1)2008, दिनांक 11 मई, 2012 के द्वारा राजस्व परिषद उत्तराखण्ड का गठन किया गया है।

### विभागीय संरचना

↓  
राजस्व परिषद का संगठन

↓

1. अध्यक्ष राजस्व परिषद
2. सदस्य न्यायिक राजस्व परिषद
3. आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद।

↓

आयुक्त (2 मण्डल)

आयुक्त, गढ़वाल मण्डल

आयुक्त, कुमाँऊ मण्डल

↓

जिलाधिकारी (13 जनपद)

↓

सबडिविजन (67)

↓

तहसील (111)

↓

*Bepe*

*Ma*

उप तहसील (18)

↓

तहसीलदार (114)

↓

नायब तहसीलदार (144)

↓

भू-लेख निरीक्षक

राजस्व निरीक्षक(पर्वतीय) 165

2. भूलेख निरीक्षक (मैदानी) 47

↓

राजस्व उप निरीक्षक (1216)

↓

लेखपाल (428)

3. उत्तराखण्ड के सब डिवीजन एवं उनके अधीन कार्यरत तहसील/उप तहसीलों का विवरण

क्र० सं०	जनपद का नाम	सब डिवीजन का नाम	अधीनस्थ तहसील	उप तहसील	अन्य विवरण
1	टिहरी गढ़वाल	टिहरी	1. टिहरी	-	
			2. धनोली		
			3. कण्डीसीड (नवसृजित)		अधिसूचना सं०-89/XVIII(1)/2013-2(19)/2011 दि० 18.01.2013 के द्वारा सृजित
			4. नैनबाग(नवसृजित)		अधिसूचना सं०-1851(2)/XVIII(1)/2013-2(8)/2010 दि० 29.11.2013 के द्वारा सृजित
		प्रतापनगर	1. प्रतापनगर	नदन नैगी (नव सृजित)	अधिसूचना सं०-1119/XVIII(1)/2016-2(15)/2014 दि० 01.09.2016 के द्वारा सृजित
		नरेन्द्रनगर	1. नरेन्द्रनगर		
			2. गजा (उच्चिकृत)		अधिसूचना सं०-1736/XVIII(1)/2013-2(9)/2009 दि० 01.11.2013 के द्वारा उच्चिकृत

Depo

Me

				1-पावकी देवी (नव सृजित)	अधिसूचना सं०-706 / XVIII(1) / 20-15 -2(16) / 2014 दि० 24.06.2015 के द्वारा सृजित
	घनसाली	1. घनसाली		-	
		2. जाखणीधार			
		3. बालगंगा (नव सृजित)			अधिसूचना सं०-914 / XVIII(1) / 2015-2 (12) / 2014 दि० 16.06.2015 के द्वारा सृजित।
	कीर्तिनगर	1. देवप्रयाग		-	
		2. कीर्तिनगर (नव सृजित)			अधिसूचना सं०-870 / XVIII(1) / 2016-2 (2) / 2010 दि० 14.06.2016 के द्वारा सृजित।
2.	रुद्रप्रयाग	रुद्रप्रयाग	1. रुद्रप्रयाग	-	
		ऊखीमठ	1. ऊखीमठ	-	
			2. बसुकेदार(नवसृजित)		अधिसूचना सं०-167 / XVIII(1) / 2014-2 (14) / 2013 दि० 14.02.2014 के द्वारा सृजित
		जखोली	1. जखोली	-	
3.	हरिद्वार	हरिद्वार	1. हरिद्वार	1-लालबाग (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-764 / XVIII(1) / 2015-2(10) / 2014 दि० 06.11.2015 के द्वारा सृजित
		रुड़की	1. रुड़की	-	
			2. नारसन (उच्चिकृत)		अधिसूचना सं०-173 / XVIII(1) / 2014-2(10) / 2013 दि० 14.02.2014 के द्वारा उच्चिकृत
		भगवानपुर (नवसृजित)	1. भगवानपुर (नवसृजित)		अधिसूचना सं०-851(2) / XVIII(1) / 2013-2(19) / 2011 दि० 09.09.2013 के द्वारा सृजित
		शा०सं०-1129 / XVIII(1) / 20 15 -03(34) / 2014 दि० 28.07.2015 के द्वारा सृजित			
		लक्सर	1. लक्सर	-	
4.	उत्तरकाशी	भटवाडी	1. भटवाडी		

Beno

Ae



				1-जोशियाड़ा (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-483/XVIII(1)/2015-2(11)/ 2014 दि० 18.05.2015 के द्वारा सृजित
		डुण्डा	1. डुण्डा 2. चिन्चालीसौड़	--	
				1-घोंतरी (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-337/XVIII(1)/2015-2(9)/2012 दि० 28. 05.2015 के द्वारा सृजित
		बड़कोट	1. बड़कोट	बर्नीगाढ़ (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-10/XVIII(1)/2017-2(5)/2016 दि० 03. 01.2017 के द्वारा सृजित
		पुरोला	1. पुरोला 2. मोरी	--	अधिसूचना सं०-24/XVIII(1)/2017-2 (21)/2016 दि० 04.01.2017 के द्वारा सृजित
5.	घमोली	घमोली	1. घमोली 2. नन्दप्रयाग	--	अधिसूचना सं०-575/XVIII(1)/2016-2 (1)/2015 दि० 20.10.2016 के द्वारा सृजित
			3. घाट (उच्चिकृत)		अधिसूचना सं०-86/XVIII(1)/2013-2(19)/2011 दि० 18. 01.2013 के द्वारा सृजित
		जोशीमठ	1. जोशीमठ		
		कर्णप्रयाग	1. कर्णप्रयाग	--	
		थराली	1. थराली 2. देवाल (उच्चिकृत)		अधिसूचना सं०-1304/XVIII(1)/2016-2(12)/ 2015 दि० 03.01.2017 के द्वारा उच्चिकृत
			2. नारायणवाढ़(नवसृजित)		अधिसूचना सं०-553/XVIII(1)/2015-2(3)/2014 दि० 17. 04.2015 के द्वारा सृजित
		गैरसैण	1. गैरसैण 2. आदिबद्री (चांदपुर गढी) (नवसृजित)	--	अधिसूचना-सं०-87/XVIII(1)/2013-2 (19)/2011 दि० 18.01.2013 के द्वारा सृजित
		पोखरी	1. पोखरी		

B/po

Na

		2 जिलासू (नव सृजित)	-	अधिसूचना-संख्या-1271 / XVIII(1) / 2014-02(4) 2014 दि० 23.09.2014
6.	पौड़ी गढ़वाल	पौड़ी	1. पौड़ी	-
		चौबट्टाखाल (नवसृजित)	1. चौबट्टाखाल	-
		शा०सं०-528 / XVIII(1) / 20 15 -02(3) / 2015 दि० 10.09.2015 के द्वारा सृजित		
		लैन्सडौन	1. लैन्सडौन	रिखणीखाल (नव सृजित)
			2. सतपुली	
			3. जाखणीखाल (नव सृजित)	अधिसूचना-सं०-1567 / XVIII(1) / 2016-2 (1) / 2014 दि० 03.01.2017 के द्वारा सृजित
		कोटद्वार	1. कोटद्वार	-
			2. यमकेश्वर	
		श्रीनगर	1. श्रीनगर	-
		धुमाकोट	1. धुमाकोट	-
			2. बीरौखाल (नव सृजित)	अधिसूचना-सं०-1516 / XVIII(1) / 2016-2 (13) / 2015 टी०सी० दि० 07.12.2016 के द्वारा सृजित
		थैलीसैण	1. थैलीसैण	-
			2. चाकीसैण (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-846 / XVIII(1) / 2013-09 (1) / 2010 दि० 28.11.2013 के द्वारा सृजित
7.	देहरादून	देहरादून	1. देहरादून	-
			2. नसूरी (नव सृजित)	-
		विकासनगर	विकासनगर	-
		ऋषिकेश	1. ऋषिकेश	-
		डोईवाला (नवसृजित)	1. डोईवाला (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-172(1) / XVIII(1) / 2014-02 (4) / 2013 दि० 14.02.2014 के द्वारा सृजित

Deno

Ne

		शा0सं0-701/ XVIII(1)/20 14 -03(11)/2011 दि0 27.05.2014 के द्वारा सृजित			
		चकराता	1. चकराता 2. कालसी 3. त्यूणी		
8.	नैनीताल	कोश्या-कुटोली	1 कोश्या-कटोली 2. बेतालघाट		
		नैनीताल	1. नैनीताल	रामगढ़ (नवसृजित)	अधिसूचना-सं0-1461/XVIII(1)/2016-02 (6)/2014 दि0 21.11.2016 के द्वारा सृजित
		धारी	1. धारी		
			2. ओखलकाण्डा (नवसृजित)		अधिसूचना-सं0-51/XVIII(1)/2016-02 (14)/2014 दि0 12.08.2016 के द्वारा सृजित
		रामनगर	1. रामनगर		
		हल्द्वानी	1. हल्द्वानी 2. लालकुर्छो		
		कालाढूंगी (नवसृजित) शा0सं0-774/ 18(1)/2016-0 2(15)/2015 दिनांक 29.11. 2016 के द्वारा सृजित	1. कालाढूंगी		
9.	चम्पावत	लोहाघाट	1. लोहाघाट 2. बाराकोट(उच्चीकृत)		अधिसूचना सं0-70/XVIII(1)/2014-02(15)/ 2014 दि0 20.01.2014 के द्वारा उच्चीकृत
		चम्पावत (नवसृजित) शा0सं0-468/1	1. चम्पावत	1-मंच (नवसृजित)	अधिसूचना सं0-1283/XVIII(1)/2015-02(13)/ 2014 दि0 03.09.2015 के द्वारा सृजित



		8(1)/2015-03 (17)/2013 दिनांक 04.06. 2015 के द्वारा सृजित	1-पुल्ला गुमदेश (नवसृजित)	अधिसूचना संख्या 1028/18(1)/2014-02(9) /2014 दिनांक 31 जनवरी 2015 ।
		पूर्णागिरी	1. पूर्णागिरी	--
		पाटी	1. पाटी	--
10.	पिथौरागढ़	पिथौरागढ़	1. पिथौरागढ़	
		डीडीहाट	1. डीडीहाट	
			2. देवलथल (उच्चीकृत)	अधिसूचना सं०-251/XVIII(1)/2014-02(3)/ 2009 दि० 21.02.2014 के द्वारा उच्चीकृत
			3. कनालीछीना(उच्चीकृत)	अधिसूचना सं०-285/XVIII(1)/2014-02 (3)/2009 दि० 21.02.2014 के द्वारा उच्चीकृत
		धारचूला	1. धारचूला	
			2. बंगापानी (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-98/XVIII(1)/2013-2 (19)/2011 दि० 18.01.2013 के द्वारा सृजित
		मुनस्यारी	1. मुनस्यारी	--
			2. तेजम (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-1478/XVIII(1)/2016-2 (16)/2016 दि० 23.11.2016 के द्वारा सृजित
		बेरीनाग	1. बेरीनाग	पाखू (नव सृजित)
			2. थल (नव सृजित)	अधिसूचना सं०-785/XVIII(1)/2014-2 (5)/2014 दि० 30.09.2014 के द्वारा सृजित।
		गंगोलीहाट	1. गंगोलीहाट	--
			2. गणाई गंगोली (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-503(2)/XVIII(1)/ 2013-2(2)/ 2013 दि० 12.09.2013 के द्वारा सृजित
11.	अल्मोड़ा	सल्ट	1.सल्ट खुमाड़	--
			1.मछोड (नव सृजित)	अधिसूचना सं०-298/XVIII(1)/ 2014-08 (03)/2013 दि० 21.02.2014 के द्वारा नाम परिवर्तित
				अधिसूचना सं०-443/XVIII(1)/2014-02(05)/ 2009 दि० 24.09.2014 के द्वारा उप तहसील सृजित

Depto

Me



	भिक्यासैण	1. भिक्यासैण	--	
		2. स्याल्दे (नवसृजित)		अधिसूचना सं०-1659 / XVIII(1) / 2013-09(8) / 2009 दि० 07.11.2013 के द्वारा सृजित
	रानीखेत	1. रानीखेत	--	
	द्वाराहाट (नवसृजित) शा०सं०-246 / 1 8(1) / 2016-02 (14) / 2015 दिनांक 22.09. 2016 के द्वारा सृजित	1. द्वाराहाट	1-जालली (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-1780 / XVIII(1) / 2015-02(08) / 2014 दि० 21.01.2016 के द्वारा सृजित
			2-बग्वालीपोख र (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-1406 / XVIII(1) / 2015-02(18) / 2015 दि० 21.01.2016 के द्वारा सृजित
		2. चौखुटिया		
	अल्मोड़ा	1. अल्मोड़ा	--	
		2. सोमेश्वर		
		3. धौलछीना (नवसृजित)		अधिसूचना सं०-1378(2) / XVIII(1) / 2013-2 (11) / 2012 दि० 03.09.2013 के द्वारा सृजित।
		4-लमगड़ा (उच्चीकृत)		अधिसूचना सं०-1636 / XVIII(1) / 2016-2(1) / 2011टी०सी० दि० 27.12.2016 के द्वारा उच्चीकृत।
	जैती	1. जैती	--	
		2. भनीली	ध्याड़ी (नवसृजित)	अधिसूचना सं०-160 / XVIII(1) / 2013-2 (2) / 2016 दि० 20.10.2016 के द्वारा सृजित।
12.	ऊधमसिंहनगर	जसपुर (नवसृजित) शा०सं०-738 / XVIII(1) / 2015-03 (49) / 2011 दि० 22.05.2015 के द्वारा सृजित	1. जसपुर	--

		काशीपुर	1. काशीपुर		--
		बाजपुर	1. बाजपुर 2. गदरपुर	--	--
		किच्छा(रुद्रपुर)	1. किच्छा	--	--
		रुद्रपुर (नवसृजित) शा0सं0-773/ XVIII(1)/ 2016-03 (10)/2015 दि0 20.10.2016 के द्वारा सृजित	2. रुद्रपुर (नवसृजित)		अधिसूचना सं0-1215(2)/XVIII(1)/2013 -2(19)/2011 दि0 15.01.2014 के द्वारा सृजित
		सितारगंज	1. सितारगंज	नानकमत्ता (नवसृजित)	अधिसूचना सं0-297/XVIII(1)/2016 -3(22)/2015 दि0 19.09.2016 के द्वारा सृजित
		खटीमा	1. खटीमा	--	--
13.	बागेश्वर	बागेश्वर	1. बागेश्वर 2. काफलीगैर(उच्चिकृत) 3. दुगनाकुरी (नवसृजित)		अधिसूचना सं0-246/XVIII(1)/2014 -2(13)/2013 दि0 19.02.2014 के द्वारा उच्चिकृत अधिसूचना सं0-38(2)/XVIII(1)/2013-02 (2)/2011 दि0 11.09.2013 के द्वारा सृजित
		गरुड़	1. गरुड़	--	--
		कपकोट	1. कपकोट	1. शामा (नव सृजित)	अधिसूचना सं0-617/XVIII(1)/2013-2 (9)/ 2013 दि0 23.10.2013 के द्वारा सृजित
		काण्डा (नवसृजित) शा0सं0-1486/ XVIII(1)/ 2012-03 (38)/2010 दि0 27.05.2013 के द्वारा सृजित	1. काण्डा		--
योग	13 जनपद	67 डिवीजन	111 तहसील	18 उपतहसील	

Deeno





## 2. विभागीय कार्यकलाप

भू-राजस्व अधिनियम में दी गई व्यवस्थाओं के अधीन भूमि पर लगाये गये लगान/कर एवं केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के अधीन समस्त विभागों, निकायों एवं उपक्रमों के विभिन्न प्रकार के देयों की बकायेदारों से धनराशि वसूल कर राजकोष में जमा करना एवं भूमि के क्रय-विक्रय सहित अन्य समस्त प्रकार से स्वामित्व में हुए निर्विवाद परिवर्तनों का विधिक प्राविधानों/धाराओं के अधीन भू-अभिलेखों में इन्द्राज कर अध्यावधिक करना एवं उनका समुचित रख-रखाव राजस्व विभाग का प्रमुख कार्य है।

विभिन्न निर्वाचन सम्बंधी कार्यों यथा, पंचायत, स्थानीय निकाय, विधान सभा/लोक सभा निर्वाचन सुगमता एवं निष्पक्षतापूर्ण कराये जाने हेतु जिलाधिकारी एवं अधीनस्थ विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा संबंधित निर्वाचन नियमावलियों के अधीन सौंपे गये दायित्वों का भी निर्वहन करना विभाग का एक विशिष्ट एवं चुनौतीपूर्ण कार्य है।

राज्य में स्थापित समस्त तहसीलें/उप तहसीलें राजस्व विभाग की सबसे छोटी इकाई है जिसके अन्तर्गत विभिन्न देयों की वसूली हेतु संग्रह अनुभाग, भू-अभिलेखों का रख-रखाव एवं उचित प्रबंधन हेतु भूलेख अनुभाग एवं क्षेत्र भ्रमण में आने वाले समस्त अति विशिष्ट, विशिष्ट महानुभावों की आगवानी वाहन, आवास आदि का प्रबंध, कानून व्यवस्था बनाये रखना, विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्र आवश्यक/शासनादेश में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत निर्गत करना सहित राजस्व विभाग से संबंधित अन्य समस्त कार्य तहसील में स्थापित नजारत अनुभाग द्वारा सम्पादित किये जाते हैं।

इसके अतिरिक्त बंदोबस्त के उपरांत भूमि के स्वरूप परिवर्तित होने पर भू-अभिलेखों को सुव्यवस्थित करने हेतु रिकार्ड आपरेशन की कार्यवाही आवश्यकतानुसार अभिलेख अधिकारी के रूप में जिलाधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ राजस्व कार्मिकों/सर्वे कार्मिकों द्वारा कराया जाता है साथ ही केन्द्र/राज्य सरकार की योजनाओं/परियोजनाओं हेतु भूमि उपलब्ध कराये जाने हेतु भूमि अध्याप्ति अधिकारी के रूप में भू-अर्जन अधिनियम के प्राविधानों के तहत भूमि अध्याप्ति की कार्यवाही की जाती है।

राज्य सरकार के विभिन्न शासनादेशों/अधिनियमों के अन्तर्गत सार्वजनिक/राजकीय हित में भूमि हस्तांतरण एवं आवंटन हेतु कार्यवाही एवं राज्य के पर्वतीय क्षेत्र जहाँ पर कानून व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु राजस्व पुलिस को दायित्व सौंपा गया है वहाँ पर राजस्व अधिकारियों एवं जिला मजिस्ट्रेट द्वारा राजस्व पुलिस के जिला प्रमुख के रूप में दायित्वों का निर्वहन भी राजस्व विभाग का एक प्रमुख कार्य है।

राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के गठन के पश्चात राज्य के लिए प्रथम अध्यक्ष, राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के रूप में उत्तराखण्ड शासन के आदेश संख्या 522/30-1-2011 दिनांक 1-5-2012 के द्वारा श्री सुभाष कुमार,



- आई.ए.एस. की नियुक्ति/तैनाती की गई है। तैनाती के फलस्वरूप इनके द्वारा दिनांक 1-5-2012 को पदभार ग्रहण किया गया व दिनांक 12-5-2013 तक इस पद पर कार्यरत रहे हैं।
1. इसके उपरान्त अध्यक्ष, राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड देहरादून के पद पर शासनादेश संख्या 577/30-1-2013, दिनांक 13-5-2013 के द्वारा श्री एस.के.मुटदू, आई.ए.एस.की नियुक्ति/तैनाती की गई, जिनके द्वारा दिनांक 13-5-2013 को इस पद पर पदभार ग्रहण किया गया, जो कि दिनांक 31-1-2014 तक इस पद पर कार्यरत रहे हैं।
  2. इसके उपरान्त अध्यक्ष, राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड देहरादून के रूप में शासनादेश संख्या 154/30-1-2014, दिनांक 21-1-2014 के द्वारा श्री सुभाष कुमार, आई.ए.एस. की नियुक्ति/तैनाती की गई। जिसके फलस्वरूप इनके द्वारा दिनांक 1-2-2014 को पदभार ग्रहण किया गया व दिनांक 21-10-2014 तक इस पद पर कार्यरत रहे।
  3. इसके उपरान्त शासनादेश संख्या 1856/30-1/2014, दिनांक 26-11-2014 के द्वारा श्री राकेश शर्मा,आई.ए.एस. को अध्यक्ष राजस्व परिषद् के रूप में नियुक्त/तैनात किया गया है,जिसके फलस्वरूप इनके द्वारा दिनांक 27-11-2014 को पदभार ग्रहण किया गया व दिनांक 31-10-2015 तक इस पद पर कार्यरत रहे। इन्हें सेवा विस्तार देते हुए पुनः शासनादेश संख्या 97/30-1-2016, दिनांक 13-1-2016 के द्वारा अध्यक्ष राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के रूप में नियुक्ति दी गई है, जो कि दिनांक 13-4-2016 तक इस पद पर कार्यरत रहे।
  4. इसके उपरान्त शासनादेश संख्या 668/30-1-2016, दिनांक 13-4-2016 के द्वारा श्री एस0रामास्वामी,आई.ए.एस. को अध्यक्ष राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड देहरादून के पद पर नियुक्त/तैनात किया गया, जिसके फलस्वरूप इनके द्वारा दिनांक 13-4-2016 को पदभार ग्रहण किया गया जो कि दिनांक 30-4-2020तक इस पद पर कार्यरत रहे।
  5. शासनादेश संख्या 195/30-1-2020, दिनांक 1-5-2020 के द्वारा श्री ओम प्रकाश, आई.ए.एस. को अध्यक्ष राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के पद पर नियुक्ति/तैनाती दी गई, जिनके द्वारा दिनांक 1-5-2020 को पदभार ग्रहण किया गया जो कि अधिवर्षता आयु पूर्ण करने की तिथि 31-5-2022 तक इस पद पर कार्यरत रहे।
  6. शासनादेश संख्या 241/30-1-2022,दिनांक 2.6.2022 के द्वारा श्रीमती राधा रतूड़ी, आई.ए.एस. को अध्यक्ष, राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड देहरादून के पद पर अतिरिक्त पदभार के रूप में नियुक्ति/तैनाती की गई है, जिनके द्वारा दिनांक 1-6-2022 को पदभार ग्रहण किया गया,जो कि इस पद पर 18मई, 2023 तक कार्यरत रहे।
  7. एतदपश्चात शासन के आदेश संख्या 77/30-1-2023 दिनांक 17 मई, 2023 के द्वारा अध्यक्ष राजस्व परिषद् के पद पर श्रीमती मनीषा पंवार,आई.ए.एस. की तैनाती की गई,जिनके द्वारा इस पद दिनांक 18 मई,2023 को कार्यभार ग्रहण किया गया, जो कि दिनांक 30 नवम्बर, 2023 को स्वैच्छिक सेवानिवृत्त हो चुकी हैं।
  8. शासनादेश संख्या 320/30-1-2023, दिनांक 19 दिसम्बर, 2023 के द्वारा अध्यक्ष राजस्व परिषद् के पद पर श्री आनंदवर्द्धन,आई.ए.एस. की तैनाती की गई है,जिनके द्वारा दिनांक 21-12-2023 को इस पद का कार्यभार ग्रहण किया गया है।

### राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड का संरचनात्मक ढाँचा (संशोधित)

उत्तराखण्ड शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या 2408/राजस्व/2001, दिनांक 28 सितम्बर, 2001 द्वारा उत्तर प्रदेश राज्य में कार्यरत राजस्व परिषद् के स्थान पर उत्तराखण्ड राज्य में मुख्य राजस्व आयुक्त कार्यालय का गठन किया गया। पुनः शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या 571 /18(1)/2012-03(1)2008, दिनांक 11 मई, 2012 के द्वारा मुख्य राजस्व आयुक्त कार्यालय के स्थान पर राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के गठन की स्वीकृति दी की गई। तदोपरान्त शासनादेश संख्या 161/18(1)/2013-3, दिनांक 08 फरवरी, 2013

द्वारा पूर्व स्वीकृत ढॉचे को राजस्व परिषद उत्तराखण्ड में पुनर्स्थापित/पुनर्गठित किये जाने की आवश्यकता के दृष्टिगत राजस्व परिषद उत्तराखण्ड में अधिकारियों/कर्मचारियों के पदों की निम्नानुसार पुनर्गठित करने की स्वीकृति प्रदान की गई:-

क्र०सं०	पद नाम	स्वीकृत/पुनर्गठित की संख्या	पदों नियुक्ति का स्रोत
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	अध्यक्ष परिषद्	राजस्व 01	अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा संवर्ग से भरा जायेगा
2	सदस्य पदेन आयुक्त एवं सचिव	न्यायिक 01	अखिल भारतीय सिविल सेवा संवर्ग/राज्य प्रशासनिक सेवा संवर्ग के अधिकारियों से भरा जायेगा।
3	सदस्य न्यायिक	01	अखिल भारतीय सिविल सेवा/राज्य प्रशासनिक सेवा संवर्ग के अधिकारियों से भरा जायेगा।
4	उप राजस्व आयुक्त (भूमि व्यवस्था)	01	राज्य प्रशासनिक सेवा संवर्ग से भरा जायेगा।
5	उप राजस्व आयुक्त (प्रशासन)	01	राजस्व परिषद् सेवा संवर्ग के सहायक राजस्व आयुक्त(प्रशासन) से पदोन्नति द्वारा।
6	सहायक आयुक्त (प्रशासन)	राजस्व 01	अनुभाग अधिकारी की पदोन्नति से भरा जायेगा।
7	स्टाफ आफीसर अध्यक्ष राजस्व परिषद्	मा० 01	राज्य प्रशासनिक सेवा से भरा जायेगा।
8	अनुभाग अधिकारी	06	समीक्षा अधिकारी की पदोन्नति से भरा जायेगा।







9	समीक्षा अधिकारी	15	सीधी भर्ती/पदोन्नति
10	सहायक समीक्षा अधिकारी	11	सीधी भर्ती/पदोन्नति
11	नायब तहसीलदार	01	
12	कनिष्ठ सहायक सह डाटा एंट्री ऑपरेटर	08	शासनादेश संख्या 1105 दिनांक 23 जुलाई, 2015 के द्वारा कनिष्ठ सहायक सह डाटा एंट्री ऑपरेटर के पदों को पुनर्गठित कर 08 पद स्वीकृत किये गये।
13	वित्त नियंत्रक	01	लेखा संवर्ग से शासन के वित्त विभाग द्वारा भरा जायेगा।
14	वित्त अधिकारी (आडिट)	01	लेखा संवर्ग से शासन के वित्त विभाग द्वारा भरा जायेगा।
15	लेखाकार	06	सेवा नियमावली अनुसार
16	सहायक लेखाकार	02	सेवा नियमावली अनुसार
17	वरिष्ठ निजी सचिव	01	--तद्वैव--
18	अपर निजी सचिव	01	--तद्वैव--
19	वैयक्तिक सहायक	05	--तद्वैव--
20	वाहन चालक	04	सीधी भर्ती /आउटसोर्स
21	परिचारक	06	आउटसोर्स

शासनादेश संख्या 956/कृषि-1(41)/2002 दिनांक 2-8-2003 के संलग्नक 8 के अनुसार मुख्य राजस्व आयुक्त/राजस्व परिषद उत्तराखण्ड, देहरादून के अधिष्ठान में कृषि सांख्यिकी योजना के अन्तर्गत सृजित/कार्यरत पदों का विवरण निम्नवत है:-

क्र०सं०	स्वीकृत पद का नाम	स्वीकृत संख्या	पदों की कृत्य और कार्य संख्या	सांख्यिकी
1	उप निदेशक कृषि	01	कृषि	सांख्यिकी



	सांख्यिकी		अनुभाग अधिकारी के तौर पर
2	सहायक सांख्यिकी	निदेशक 01	भूमि उपयोग सिंचाई सांख्यिकी व फसल सांख्यिकी के क्षेत्रफल अनुमानों/आंकड़ों को जनपदवार, तहसीलवार संकलन, तकनीकी जांच संबंधी कार्य।
3	अपर अधिकारी वर्ग-1	सांख्यिकी 4	कृषि सांख्यिकीय से संबंधित प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों तथा खरीफ, रबी व जायद में समस्त जनपदों के प्राप्त जिंसवार के आंकड़ों का संकलन एवं जांच करने के पश्चात भूमि उपयोगिता के आंकड़े भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप पर तैयार कर राज्य सरकार एवं भारत सरकार को प्रेषित करना।
4	कनिष्ठ निरीक्षक/सहायक सांख्यिकी अधिकारी वर्ग-2	02	प्रत्येक कृषिस वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी व जायद में कुमाऊ मण्डल के समस्त जनपदों से प्राप्त जिंसवार के आंकड़ों का रख रखाव, संकलन एवं जांच करना।
5	डाटा एंट्री ऑपरेटर (सांख्यिकी)	01	खरीफ एवं रबी की भाव रिपोर्ट के आंकड़े फीड करना। प्रत्येक जनपद से वर्षा संबंधी

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

			ऑकड़ों का डाटा फीड करना एवं ऑकड़े तैयार करना।
6	आशुलिपिक	01	पद रिक्त
7	वरिष्ठ सहायक	01	स्थापना संबंधी कार्य
8	कनिष्ठ सहायक	01	प्रधानमंत्री किसान सम्मान योजना से संबंधित राज्य स्तरीय समस्त कार्यों का सम्पादन [एफ.टी.ओ. अपलोड करना।
9	वाहन चालक	01	पद रिक्त
10	अनुसेवक	04	पद रिक्त। एक अनुसेवक पी.आर.डी. के माध्यम से तैनात।
	<b>पदों का योग-</b>	<b>17</b>	

9. राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड देहरादून का मुख्यालय/कार्यालय रिंग रोड, लाडपुर, देहरादून में स्थापित है।

**मैनुअल संख्या-2/(धारा-4(1)(ख) (ii)**

राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड देहरादून के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य।

क्र.सं.	पदनाम	शक्तियाँ और कर्तव्य
1.	अध्यक्ष राजस्व परिषद्	प्रदेश स्तर पर राजस्व विभाग का विभागाध्यक्ष होने के कारण इनका अधीनस्थ राजस्व कार्यालयों यथा मण्डल आयुक्त कार्यालयों, जनपद के जिला कार्यालय एवं तहसीलों पर सीधा नियंत्रण है। अध्यक्ष राजस्व परिषद् को विभागीय दायित्वों, प्रशासकीय दायित्वों के अतिरिक्त न्यायिक कार्यों का भी निर्वहन करना होता है। कार्य दायित्व एवं शक्तियों के सम्बन्ध में अध्यक्ष राजस्व परिषद् एवं उनके अधीनस्थ अधिकारी और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्यों का विवरण निम्नवत है:-

अ-अध्यक्ष राजस्व परिषद् के रूप में:-

*One*

*One*

1. मण्डलायुक्तों, जिलाधिकारियों एवं डिप्टी कलेक्टरों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों पर कमशः प्रतिवेदक प्राधिकारी, समीक्षक प्राधिकारी एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी के रूप में अंकन कराना।
2. अधीनस्थ रेवेन्यु सर्विस नियमावली के तहत उत्तराखण्ड में राजस्व परिषद, नायब तहसीलदार/पेशकार एवं तहसीलदार के नियुक्ति प्राधिकारी हैं। इसके अतिरिक्त राजस्व निरीक्षकों को प्रशिक्षण करवाना तथा नियुक्ति हेतु सूची जिलाधिकारियों को प्रेषित करना, पटवारी एवं लेखापाल (राजस्व उप निरीक्षक) प्रशिक्षण हेतु जिलाधिकारियों से प्रेषित संस्तुति के आधार पर प्रशिक्षण/चयन हेतु अनुमति प्रदान करना।
3. राजस्व विभाग के तृतीय श्रेणी यथा-मिनिस्ट्रीयल, राजस्व निरीक्षक, पटवारी, लेखापाल, संग्रह अधिष्ठान आदि के सेवा संबंधी मामलों में आयुक्त के आदेशों के विरुद्ध प्रथम अपीलों के निस्तारण करना।
4. राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के कर्मचारियों के नियुक्ति प्राधिकारी के रूप में कार्य करना।
5. भूअर्जन एवं सर्वेक्षण/बंदोबस्त विभाग के विभागाध्यक्ष के रूप में कार्यों का सम्पादन।
6. मण्डलायुक्त कार्यालयों, जिलाधिकारी कार्यालयों, उप जिलाधिकारी कार्यालयों एवं तहसीलों का समय-समय पर निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण कार्य।
7. चकबंदी आयुक्त के रूप में कार्यों का सम्पादन।
8. न्यायिक कार्यों का सम्पादन।
9. राज्य कृषि संगणना आयुक्त के रूप में कार्यों का सम्पादन।

ब-अध्यक्ष राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के न्यायिक कार्य एवं अधिकार

1. उत्तराखण्ड जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950
2. उत्तराखण्ड भू राजस्व अधिनियम, 1901 के अंतर्गत।
3. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 के अन्तर्गत।

स-आयुक्त एवं सचिव राजस्व परिषद्:-

1. राजस्व परिषद् कार्यालय के आहरण एवं वितरण अधिकारी
2. संचालक चकबंदी उत्तराखण्ड
3. राज्य अपर कृषि गणना आयुक्त के रूप में कार्यों का सम्पादन।
4. राजस्व परिषद् कार्यालय में सम्पादित कार्य प्रक्रिया में अध्यक्ष राजस्व परिषद् के सहयोगी अधिकारी।
5. पदेन सदस्य न्यायिक के रूप में न्यायालय राजस्व परिषद् में पीठासीन







अधिकारी।

द-सदस्य न्यायिक:-

- 1 सर्किट कोर्ट नैनीताल व न्यायालय राजस्व परिषद् देहरादून के पीठासीन अधिकारी।
- 2 उ.प्र. जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 (उत्तराखण्ड राज्य में यथा प्रवृत्त)के अन्तर्गत न्यायिक कार्यों का सम्पादन।
- 3 उ0प्र0भूराजस्व अधिनियम 1901(उत्तराखण्ड राज्य में यथा प्रवृत्त) के अन्तर्गत न्यायिक कार्यों का सम्पादन।
- 4 स्टाम्प एक्ट के अन्तर्गत योजित अपीलों का निस्तारण।

राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड देहरादून के कार्यालय के अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्य एवं कर्तब्य:-

- 1 श्रीमती मीनाक्षी पटवाल, 1-सहायक भूलेख अधिकारी/तहसीलदार/नायब उप राजस्व आयुक्त (भूमि व्यवस्था) तहसीलदार अधिष्ठान से सम्बन्धित कार्य।
- 2-जिला अधिष्ठान/मण्डल अधिष्ठान से संबंधित कार्य।
- 3-संग्रह अधिष्ठान एवं संग्रह से संबंधित कार्य, वसूली एवं प्रपत्र-17 की समीक्षा सम्बन्धी कार्य।
- 4-परम्परागत सर्वेक्षण एवं सर्वेक्षण अधिष्ठान, नियमावली से सम्बन्धित कार्य।
- 5-परिषद् में कार्यरत अराजपत्रित कार्मिकों के आकस्मिक अवकाश स्वीकृति सम्बन्धी कार्य।
- 6-चकबन्दी एवं चकबन्दी अधिष्ठान एवं नियमावली से सम्बन्धित कार्य।
- 7-राजस्व परिषद् कार्यालय/मण्डल/जनपद स्तर के कार्यों के अंकीकरण करने हेतु विभिन्न साफ्टवेयर विकसित कराना।
- 8-विधि आयोग/राजस्व संहिता से संबंधित कार्य।
- 9-राजस्व पुलिस से संबंधित कार्य।
- 10-राजस्व निरीक्षक/राजस्व उप निरीक्षक/रजिस्ट्रार

Dr. P. C.

Dr. P. C.

कानूनगो/राजस्व सेवक से सम्बन्धित कार्य।

11-संविदा/तृतीय श्रेणी (ग्रेड 2800 तथा सातवे वेतनमान में लेबल-5 तक/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति सम्बन्धी कार्य।

12-प्रशासनिक इकाई गठन/राजस्व ग्राम गठन से सम्बन्धी कार्य।

13-मण्डल/जनपद/सब डिविजन/तहसील/उपतहसील का आयुक्त/कलेक्टर/उप जिलाधिकारी द्वारा निरीक्षण एवं शीतकालीन भ्रमण आदि से सम्बन्धित कार्य।

14-परिषद्/शासन स्तर पर आयोजित बैठक के लिए राजस्व कार्य/वसूली एवं अन्य महत्वपूर्ण योजनाओं सम्बन्धी कार्य।

15-भूमि हस्तारण/आवंटन एवं शिकायतों से सम्बन्धित कार्य।

16-मुख्यमंत्री घोषणा एवं मा0 मुख्यमंत्री/मंत्रीगण/जनप्रतिनिधियों व मुख्यमंत्री के संदर्भों के निस्तरण से सम्बन्धित कार्य।

17-मा0 राज्यपाल/मुख्यमंत्री अभिभाषण से सम्बन्धी कार्य।

18- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

2 उप राजस्व आयुक्त (प्रशासन) पद रिक्त है।

2 श्री के0के0 डिमरी, सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशासन)

1-परिषद् के लोक सूचना अधिकारी के रूप में कार्य एवं दायित्वों का निर्वहन।

2-सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत पत्राचार एवं मैनुअल को अद्यतन करना।

3-मा0 उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय में दायर रिट

याचिका से संबंधित कार्य।

4-अभिलेखागार के प्रभारी के रूप में कार्य।

5-लोकायुक्त/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति आयोग/अन्य पिछडा वर्ग आयोग/प्राधिकरण से सम्बन्धित कार्य।

6-राजस्व विभाग के अन्तर्गत आवासीय/अनावासीय भवनों से संबंधित प्रस्ताव एवं मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी/अपर जिलाधिकारी/तहसीलदार/नायब तहसीलदार से संबंधित वाहनों के प्रस्तावों पर कार्यवाही।

7-राजस्व परिषद् कार्यालय में प्राप्त डाक पर पृष्ठांकन कर उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करना।

8-राजस्व परिषद् के अन्तर्गत राजपत्रित, अराजपत्रित, वाहन चालक, चतुर्थ श्रेणी एवं अधिष्ठान से संबंधित समस्त कार्य।

9-राजस्व परिषद् में नजारत संबंधी कार्य यथा लेखन सामग्री, भवन अनुरक्षण, फर्नीचर, मशीनरी, टेलीफोन, गाड़ियों का अनुरक्षण, क्रय-विक्रय से सम्बन्धित कार्य।

10-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

3 श्री अनिल सिंह  
गर्ब्याल, स्टाफ  
ऑफिसर।

1-राजस्व एवं भूलेख कम्प्यूटरीकरण से सम्बन्धित कार्य।

2-समस्त विभागीय साफ्टवेयर का अद्यतनीकरण/विकास सम्बन्धी कार्य।

3-विभागीय वेबसाईट का अद्यतनीकरण सम्बन्धी कार्य।

4-डिजिटल इण्डिया लैंड रिकार्ड मॉडर्नाइजेशन प्रोग्राम/योजना से सम्बन्धित कार्य।

5-राज्य मे एरियल सर्वे एवं बन्दोबस्त सम्बन्धी सर्वेक्षण कार्य।

6-एग्री स्टैक से सम्बन्धित कार्य।

7-विभागीय कार्यों के सरलीकरण हेतु भविष्य के दृष्टिगत कम्प्यूटरीकरण सम्बन्धी समस्त कार्य एवं आर0ओ0आर0 नियमावली व उससे सम्बन्धित कार्य।

Bao



8-राज्य सरकार एवं भारत सरकार द्वारा संचालित विभिन्न कम्प्यूटरीकरण एवं अद्यतनीकरण से सम्बन्धित कार्य।

9-मुख्यमंत्री डैशबोर्ड/उन्नति पोर्टल।

10-अपणी सरकार पोर्टल/उन्नति पोर्टल/सी0एम0 हेल्पलाईन के नोडल अधिकारी के रूप में कार्य।

11-सेवा का अधिकार अधिनियम से संबंधित कार्य।

12-एल0जी0डी0 पोर्टल के नोडल अधिकारी के रूप में समस्त कार्य।

13-भारत सरकार के संदर्भों के निस्तारण की सूचना सम्बन्धी कार्य।

14-ईज ऑफ डूईंग बिजनेस से सम्बन्धित कार्य।

15-भूमि अध्यापित/भू-अर्जन व इससे सम्बन्धित अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य।

16-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

4 श्रीमती नमिता सिंह,  
वित्त नियंत्रक।

1-राजस्व परिषद् के लेखा एवं वित्तीय कर्तव्यों के पदीय दायित्वों का निर्वहन करना।

2-आडिट के प्रभारी के रूप में कार्य।

3-सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत प्रथम राजस्व परिषद् के प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी के रूप में दायित्वों का निर्वहन करना।

4-चिकित्सा प्रतिपूर्ति से संबंधित कार्य।

5-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।

5 श्री पी.सी. पुरोहित,  
अनुभाग अधिकारी।

1-मा0 अध्यक्ष/आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद् के न्यायालय के पेशकार से सम्बन्धित कार्य।

2-सूचना का अधिकार अधिनियम के विभागीय अपीलीय अधिकारी के सहायक से सम्बन्धित कार्य।

- 3-राजस्व वादों के विवरण पत्र एवं विरासती दाखिल खारिज के मासिक विवरण पत्र तैयार करना।
- 4-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये समस्त कार्य।
- 6 दिनेश चन्द्र सेमल्टी, वरिष्ठ निजी सचिव।
- 1-आयुक्त एवं सचिव के निजी सचिव के दायित्वों से सम्बन्धित समस्त कार्य।
- 2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये समस्त कार्य।
- 7 श्री नीरज पाण्डे, निजी सचिव।
- 1-मा0 अध्यक्ष महोदय के निजी सचिव के दायित्वों से सम्बन्धित समस्त कार्य।
- 2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये समस्त कार्य।
- 8 श्री भूवन राम, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी।
- 1-राजस्व उप निरीक्षक, राजस्व निरीक्षक, रजिस्ट्रार कानूनगों, सहायक भूलेख अधिकारी, नायब तहसीलदार, तहसीलदार अधिष्ठान के अनुभागीय प्रमुख के रूप में कार्य।
- 2-विभिन्न राजकीय एवं मुख्य देयकों की वसूली का विवरण एवं संग्रह अमीन/संग्रह अनुसेवक अधिष्ठान सम्बन्धी समस्त कार्यों के अनुभागीय प्रमुख के रूप में कार्य।
- 3-रिक्त/बैकलॉग से सम्बन्धित कार्य।
- 4-निरीक्षण सम्बन्धी कार्य।
- 5-मणलायुक्त/जिला अधिष्ठान से सम्बन्धित कार्य।
- 6-मा0 अध्यक्ष/आयुक्त एवं सचिव द्वारा समय-समय पर आयोजित मासिक बैठकों से सम्बन्धित कार्य।
- 7-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 9 श्री प्रवीण कुमार नैथानी, समीक्षा
- 1-सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 से सम्बन्धित कार्य।





\*

अधिकारी

- 2-राजस्व संहिता तैयार करने सम्बन्धी कार्य।  
 3-सेवा का अधिकार सम्बन्धी कार्य।  
 4-मा0 राज्यपाल/मा0 मुख्यमंत्री के अभिभाषण सम्बन्धी कार्य।  
 5-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 10 श्री राजेश बेलवाल, समीक्षा अधिकारी।  
 1-पेशकार, मा0 सदस्य न्यायिक, न्यायालय राजस्व परिषद्।  
 2-राजस्व वादों के मासिक विवरण समीक्षा हेतु तैयार करना।  
 3-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 11 श्री विजय पाल सिंह नेगी, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी।  
 1-चकबन्दी अधिष्ठान/प्रक्रिया सम्बन्धी कार्य।  
 2-मा0 मुख्यमंत्री घोषणा सम्बन्धी कार्य।  
 3-मा0 मुख्यमंत्री/मंत्री जन प्रतिनिधियों के संदर्भ सम्बन्धी कार्य।  
 4-भारत सरकार के संदर्भ सम्बन्धी कार्य।  
 5-शासन/मण्डलायुक्त/कलेक्टर के अवशेष संदर्भों से सम्बन्धित कार्य।  
 6-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 12 श्री तुलसीराम, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी।  
 1-विभिन्न राजकीय एवं मुख्य देयकों की वसूली की समीक्षा कार्य, श्री भूवन राम के मार्गदर्शन/प्रभार में।  
 2-संग्रह अधिष्ठान/संग्रह सम्बन्धी सम्बन्धी कार्य श्री भूवनराम, के मार्गदर्शन/प्रभार में अधिष्ठान एवं कार्य।  
 3-राजस्व ग्राम घोषित करने सम्बन्धी कार्य।  
 4-वन बंदोबस्त सम्बन्धी कार्य।  
 5-सर्वेक्षण/बंदोबस्त एवं अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य।  
 6-भूमि अर्जन एवं भू-अर्जन अधिष्ठान सम्बन्धी कार्यों का

Dipoo





अनुभागीय प्रमुख के रूप में कार्य।

7-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

13 श्री शिवभक्त बड़थवाल  
वरिष्ठ प्रशासनिक  
अधिकारी

1-सहायक भूलेख अधिकारी, नायब तहसीलदार एवं तहसीलदार अधिष्ठान से सम्बन्धित कार्य श्री भूवन राम मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के मार्ग दर्शन/प्रभार में।

2-भूमि के आंवटन/क्रय-विक्रय स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रकरण पर कार्य/शिकायती पत्रों पर कार्यवाही।

3-खाम/सिलिंग/निष्क्रान्त सम्पत्ति/शत्रु सम्पत्ति से सम्बन्धित कार्य।

4-भू-राजस्व अधिनियम/जमींदारी विनाश अधिनियम एवं अन्य भू-अधिनियमों में संशोधन सम्बन्धी कार्य एवं विभिन्न अधिनियम/प्राविधानों को निरसन करने विषयक कार्यवाही।

5-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

14 श्री राजेन्द्र सिंह रावत,  
सहायक समीक्षा  
अधिकारी।

1-पेशकार/रीडर, सर्किट कोर्ट नैनीताल।

15 श्री अनूप सिंह नेगी,  
सहायक समीक्षा  
अधिकारी।

1-डी0आई0एल0आर0एम0पी0 योजना सम्बन्धी कार्य।

2-ईज ऑफ डूईंग बिजनेस सम्बन्धी कार्य।

3-सी0एम डैश बोर्ड/एकल खिडकी योजना सम्बन्धी कार्य।

4-स्वामित्व योजना सम्बन्धी कार्य।

5-भूलेख कम्प्यूटरीकरण एवं अंगीकरण योजना, साफ्टवेयर विकसित सम्बन्धी एवं एन0आई0सी0 सम्बन्धी कार्य।

6-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

16 श्री पवन सिंह,  
मुख्य सहायक।

1-राजस्व पुलिस से सम्बन्धित कार्य।

2-चिकित्सा प्रतिपूर्ति कार्य





- 3-स्वामित्व योजना से सम्बन्धित कार्य।
- 4-राजस्व विभाग के वाहनों के क्रय-निष्प्रयोज्य सम्बन्धी कार्य।
- 5-राजस्व विभाग के आवासीय एवं अनावासीय भवनों के निर्माण/मरम्मत सम्बन्धित कार्य।
- 6-प्रशासनिक इकाईयों के पुनर्गठन/सृजन सम्बन्धी कार्य।
- 7-मा0 उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय, मा0 प्राधिकरणों/एन0जी0टी0/मानवाधिकार आयोग/अनुसूचित जनजाति आयोग आदि आयोगों में योजित राजस्व विभाग से सम्बन्धित याचिकाओं/वादों का विवरण तैयार करना एवं अद्यतन करना।
- 8-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 17 श्री मुकेश जोशी,  
प्रधान सहायक।
- 1-राजस्व परिषद् के कार्मिकों का अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य
- 2-राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) राजस्व निरीक्षक, राजिस्ट्रार कानूनगों से सम्बन्धित कार्य।
- 3-राजस्व पुलिस एवं भूमि सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा से सम्बन्धित कार्य।
- 4-विधान सभा/लोक सभा प्रश्नों का उत्तर तैयार करने सम्बन्धी कार्य।
- 5-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य का सम्पादन।
- 18 श्री सुनील दत्त  
विजलवाण, कनिष्ठ  
सहायक।
- 1-अहलमद मा0 न्यायालय राजस्व परिषद्।
- 2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 19 श्री शीशपाल सिंह  
बिष्ट, कनिष्ठ सहायक
- 1-राजस्व परिषद् में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन भत्तों को तैयार करना, जी0पी0एफ, सेवापुस्तिका व व्याक्तिगत पत्रावलियों/अवकाश/उपस्थिति पंजिका के रखरखाव से सम्बन्धित कार्य।
- 2-राजस्व परिषद् कार्यालय स्टेशनरी, टेलीफोन, विद्युत,




जल, कार्यालय साज-सज्जा, सफाई व्यवस्था, वाहन सम्बन्धी भण्डारण एवं पुस्तकालय, भवन अनुरक्षण, फर्नीचर, कार्यालय मशीनरी यथा फोटो स्टेट, सी0सी0टी0वी0 कैमरे, बायोमेट्रिक, कम्प्यूटर आदि से सम्बन्धित कार्य।

3-राजस्व परिषद् में कार्यरत कार्मिकों का समस्त अवकाश सम्बन्धी दावों का निस्तारण/सेवानिवृत्त कार्मिकों के पेंशन एवं दावों से सम्बन्धित कार्य।

4-राजस्व परिषद् में कार्यरत वाहन चालक एवं चतुर्थ श्रेणी, आऊटसोर्स अधिष्ठान से सम्बन्धित कार्य।

5-परिषद् के कार्मिकों के सेवा अभिलेखों के डिजिटाइजेशन सम्बन्धी कार्य।

20 श्री सूरज पाल सिंह,  
कनिष्ठ सहायक।

1-दैवी आपदा सम्बन्धी कार्य।

2-प्रपत्र-17 से सम्बन्धित सूचना तैयार करना।

3-विविध कार्य।

4-अभिलेखागार में पत्रावलियों को संचित करना एवं सुव्यवस्थित करने सम्बन्धी कार्य।

5-भू-अर्जन एवं भू-अर्जन अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य।

21 श्री कमल सिंह बिष्ट,  
कनिष्ठ सहायक।

1-शासनादेशों/परिषदादेशों का संकलन एवं विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने सम्बन्धी कार्य।

2-पत्र प्रेषण अनुभाग में सभी रजिस्ट्ररों/पंजिकाओं को अद्यतन करने व प्राप्त होने वाले पत्रों एवं मेल से प्राप्त पत्रों को इन्डोर्सिंग का कार्य।

3-राजस्व परिषद् के अभिलेखागार में पत्रावलियों को संचित/विडिंग करने सम्बन्धी कार्य एवं अभिलेखागार के रख-रखाव का कार्य।

4-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

22. श्री रोहित कनौजिया,  
कनिष्ठ सहायक,

1-परिषद् कार्यालय के पत्र प्रेषण एवं डाक प्राप्ति से सम्बन्धित समस्त कार्य।







23. श्री खीम सिंह नेगी, लेखाकार।  
1-बजट/लेखा अनुभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य।  
2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
24. कुमारी प्रियंका, वैयक्तिक सहायक।  
1-स्टाफ ऑफिसर एवं सहायक राजस्व आयुक्त के वैयक्तिक सहायक के रूप में कार्य।  
2-परिषद् की ई-मेल बैंक करना, ई-मेल निकालना व प्रेषित करना।  
3- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
25. श्री नीरज सिंह मेहता, वैयक्तिक सहायक।  
1-मा0 सदस्य न्यायिक क वैयक्तिक सहायक के दायित्वों से सम्बन्धित समस्त कार्य।  
2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
26. श्री मनीष सिंह, वैयक्तिक सहायक।  
1-मा0 अध्यक्ष के निजी स्टाफ में सम्बद्ध।  
2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
27. श्री अरुण कुमार, वैयक्तिक सहायक।  
1-उप राजस्व आयुक्त (भूमि व्यवस्था) के वैयक्तिक सहायक के दायित्वों से सम्बन्धित समस्त कार्य।  
2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
28. श्री राकेश तोपाल, डाटा इन्ट्री आपरेटर (उपनल)  
1-परिषद् कार्यालय की ई-मेल बैंक/प्रेषित करने का कार्य।  
2-मा0 सदस्य (न्यायिक) के न्यायालय में अहलमद सम्बन्धी/टंकण सम्बन्धी कार्य।  
3-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
29. श्रीमती अलका पंवार, डाटा इन्ट्री आपरेटर (उपनल)  
1-नजारत से सम्बन्धित बिलों को आई0एफ0एम0एस0 पोर्टल के माध्यम से ऑनलाईन तैयार करना।  
2-परिषद् कार्यालय के नजारत एवं चकबन्दी/मुख्यमंत्री घोषणा से सम्बन्धित टंकण कार्य।  
3-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।




- 30 श्रीमती वीना नौटियाल, डाटा इन्ट्री आपरेटर (उपनल) 1-राजस्व परिषद् न्यायालय से सम्बन्धित टंकण एवं डाटा फीडिंग का कार्य।  
2-डाटा सेंटर से सम्बन्धित पत्राचार टंकण का कार्य।  
3-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 31 कु0 रेखा रानी, डाटा इन्ट्री आपरेटर, (उपनल) 1-डी0आई0एल0आर0एम0पी0 योजना से सम्बन्धित टंकण का कार्य।  
2-डाटा सेंटर से सम्बन्धित पत्राचार टंकण का कार्य।  
3-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 32 श्रीमती गुड्डी रावत, डाटा इन्ट्री आपरेटर (पी.आर.डी) 1-राजस्व परिषद् मुख्य कार्यालय कक्ष में अवस्थिति अनुभागों के टंकण सम्बन्धी कार्य।  
2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 33 श्रीमती भावना बिष्ट, डाटा इन्ट्री आपरेटर (पी.आर.डी) 1-लेखा अनुभाग से सम्बन्धित टंकण का कार्य।  
2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
- 34 श्री साजिद हुसैन, डाटा इन्ट्री आपरेटर (पी.आर.डी) 1-कम्प्यूटर आपरेटर से सम्बन्धित सौंपे गये कार्य।  
2-उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

### कृषि सांख्यिकी अनुभाग राजस्व परिषद्

क्र० पदनाम शक्ति एवं कर्तव्य

1. शक्तियाँ:- कृषि सांख्यिकी अनुभाग अधिकारी के तौर पर।

उपनिदेशक, कृषि  
सांख्यिकी

कर्तव्य:-1. भूमि उपयोग सिंचाई सांख्यिकी व फसल सांख्यिकी के क्षेत्रफल अनुमानों/ऑकड़ों को जनपदवार, तहसीलवार, विकासखण्डवार संकलन, तकनीकी जाँच तथा आयुक्त एवं सचिव राजस्व परिषद् के अनुमोदन से कृषि मंत्रालय भारत सरकार, कृषि विभाग, अर्थ एवं संख्या विभाग उत्तराखण्ड आदि को उपलब्ध कराना।







2. कृषि निदेशक विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष व शासन द्वारा समय-समय पर सौंपे गये विभिन्न दायित्व।

वर्तमान में विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर से पी0एम0 किसान व एग्रीस्टेक योजना का दायित्व सौंपा गया है।

2.

शक्तियाँ:-कृषि सांख्यिकी अनुभाग अधिकारी के तौर पर।

सहायक निदेशक,  
कृषि सांख्यिकी/कृषि  
गणना

कर्तव्य:- 1. भूमि उपयोग सिंचाई सांख्यिकी व फसल सांख्यिकी के क्षेत्रफल अनुमानों/आँकड़ों को जनपदवार, तहसीलवार, विकासखण्डवार संकलन, तकनीकी जाँच कर आयुक्त एवं सचिव राजस्व परिषद् को अनुमोदन हेतु उप कृषि निदेशक (सांख्यिकी) के समक्ष प्रस्तुत कराना।

3. कृषि निदेशक विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष व शासन द्वारा समय-समय पर सौंपे गये दायित्व।

4. भारत सरकार द्वारा निर्गत निर्देशों के अनुसार कृषि गणना से संबंधित कार्य

5. किसान सम्मान निधि से संबंधित कार्य।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों तथा खरीफ, रबी व जायद में समस्त जनपदों से प्राप्त जिन्सवार के आकड़ों का संकलन एवं जाँच करने के पश्चात भूमि उपयोगिता के आकड़े भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप पर तैयार कर राज्य सरकार एवं भारत सरकार को प्रेषित करना।

मैदानी जनपदों से प्राप्त विशेष पड़ताल (फसल तोरिया, आलू, उर्द आदि) के आकड़ों का संकलन एवं जाँच करना।

खरीफ एवं रबी की भाव रिपोर्ट का संकलन, जाँच एवं डाटा फीडिंग करवाने के पश्चात भारत सरकार को समयान्तर्गत प्रेषित करवाना।

प्रत्येक जनपद से वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का संकलन, जाँच एवं डाटा फीडिंग करवाने के पश्चात भारत सरकार को प्रेषित करना।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित अन्य समस्त कार्य करना।

प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी व जायद में गढ़वाल मण्डल के समस्त जनपदों से प्राप्त जिन्सवार के आकड़ों

अपर सांख्यिकी  
अधिकारी वर्ग-1

0200



का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

प्रत्येक कृषि वर्ष में गढ़वाल मण्डल के जनपदों से प्राप्त मिलान खसरा के आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित अन्य समस्त कार्य करना।

प्रधानमंत्री किसान सम्मान योजना से सम्बन्धित राज्य स्तरीय समस्त कार्यों का सम्पादन।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी व जायद में समस्त जनपदों से प्राप्त जिन्सवार के आकड़ों का संकलन एवं जॉच करने के पश्चात भूमि उपयोगिता के आकड़े भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप पर तैयार कर राज्य सरकार एवं भारत सरकार को प्रेषित करना।

मैदानी जनपदों से प्राप्त विशेष पड़ताल (फसल तोरिया, आलू, उर्द आदि) के आकड़ों का संकलन एवं जॉच करना।

खरीफ एवं रबी की भाव रिपोर्ट का संकलन, जॉच एवं डाटा फीडिंग करवाने के पश्चात भारत सरकार को समयान्तर्गत प्रेषित करवाना।

प्रत्येक जनपद से वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का संकलन, जॉच एवं डाटा फीडिंग करवाने के पश्चात भारत सरकार को प्रेषित करना।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित अन्य समस्त कार्य करना।

4.

कनिष्ठ सांख्यिकी  
निरीक्षक/सहायक  
सांख्यिकी अधिकारी  
वर्ग-2

प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी व जायद में कुमाऊँ मण्डल के समस्त जनपदों से प्राप्त जिन्सवार के आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

प्रत्येक कृषि वर्ष में कुमाऊँ मण्डल के जनपदों से प्राप्त मिलान खसरा के आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित अन्य समस्त कार्य करना।

5.

डाटा एन्ट्री आपरेटर  
(सांख्यिकी)

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी, जायद, मिलान खसरा व फल गणना के आकड़ों का डाटा फीडिंग करना।

खरीफ एवं रबी की भाव रिपोर्ट के आकड़े फीड करना।

प्रत्येक जनपद से वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का डाटा फीड करना एवं





का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

प्रत्येक कृषि वर्ष में गडवाल मण्डल के जनपदों से प्राप्त मिलान खसरा के आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित अन्य समस्त कार्य करना।

प्रधानमंत्री किसान सम्मान योजना से सम्बन्धित राज्य स्तरीय समस्त कार्यों का सम्पादन।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी व जायद में समस्त जनपदों से प्राप्त जिन्सवार के आकड़ों का संकलन एवं जॉच करने के पश्चात भूमि उपयोगिता के आकड़े भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप पर तैयार कर राज्य सरकार एवं भारत सरकार को प्रेषित करना।

मैदानी जनपदों से प्राप्त विशेष पड़ताल (फसल तोरिया, आलू, उर्द आदि) के आकड़ों का संकलन एवं जॉच करना।

खरीफ एवं रबी की भाव रिपोर्ट का संकलन, जॉच एवं डाटा फीडिंग करवाने के पश्चात भारत सरकार को समयान्तर्गत प्रेषित करवाना।

प्रत्येक जनपद से वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का संकलन, जॉच एवं डाटा फीडिंग करवाने के पश्चात भारत सरकार को प्रेषित करना।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित अन्य समस्त कार्य करना।

4.

कनिष्ठ सांख्यिकी  
निरीक्षक/सहायक  
सांख्यिकी अधिकारी  
वर्ग-2

प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी व जायद में कुमाँऊ मण्डल के समस्त जनपदों से प्राप्त जिन्सवार के आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

प्रत्येक कृषि वर्ष में कुमाँऊ मण्डल के जनपदों से प्राप्त मिलान खसरा के आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का रखरखाव, संकलन एवं जॉच करना।

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित अन्य समस्त कार्य करना।

5.

डाटा एन्ट्री आपरेटर  
(सांख्यिकी)

कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित प्रत्येक कृषि वर्ष के तीनों मौसमों यथा खरीफ, रबी, जायद, मिलान खसरा व फल गणना के आकड़ों का डाटा फीडिंग करना।

खरीफ एवं रबी की भाव रिपोर्ट के आकड़े फीड करना।

प्रत्येक जनपद से वर्षा सम्बन्धी आकड़ों का डाटा फीड करना एवं







- आकड़े तैयार करना।
- कृषि सांख्यिकीय से सम्बन्धित अन्य समस्त कार्य एवं काप कटिंग प्रशिक्षण से सम्बन्धित समस्त पत्राचार तैयार करना।
6. आशुलिपिक पद रिक्त
7. वरिष्ठ सहायक स्थापना सम्बन्धी कार्य, सा0भवि0नि0 पासबुक, सेवापुस्तिका एवं पत्रावलियों का रखरखाव।
8. प्रधानमंत्री किसान सम्मान योजना से सम्बन्धित राज्य स्तरीय समस्त कार्यों का सम्पादन। एफ0टी0ओ0 अपलोड करना।
- कृषि सांख्यिकीय अनुभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन बिल, बजट एवं कोषागार से सम्बन्धित समस्त कार्य करना।
- कृषि सांख्यिकीय अनुभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका, जी0पी0एफ0 पासबुक, व्यक्तिगत पत्रावली का रखरखाव एवं पेंशन प्रकरण का निस्तारण करना।
- कृषि सांख्यिकीय कार्यालय से Estibliment (कम्प्यूटर, स्टेशनरी, फर्नीचर आदि) से सम्बन्धित समस्त कार्य।
- कनिष्ठ लिपिक
9. वाहन चालक पद रिक्त
10. चतुर्थ श्रेणी पद रिक्त

### मैनुअल संख्या-3

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है, का निर्धारण निम्नवत है।

सुसंगत नियमों के परिप्रेक्ष्य में आख्या के साथ कार्यालय में प्राप्त होने वाले महत्वपूर्ण संदर्भ स्तरीय परीक्षण के उपरान्त उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत किये जाते हैं। सम्यक परीक्षण एवं विचारोपरान्त उच्चाधिकारियों द्वारा संदर्भ पत्रावलियों पर यथोचित आदेश पारित किये जाते हैं। आदेशों के अनुपालन में सम्बन्धित अधिकारी व कर्मचारी द्वारा प्रक्रियानुसार अग्रेत्तर कार्यवाही की जाती है। संदर्भ अनुभागवार निर्वहन सहायकों को दिए जाते हैं। यह सहायकों का दायित्व है कि संदर्भों पर सुसंगत नियमों के परिप्रेक्ष्य में विस्तृत टीका टिप्पणी उच्चाधिकारी हेतु पर्यवेक्षण अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत की जाय। पर्यवेक्षण अधिकारी उक्त टीका का पर्यवेक्षण करते हैं और यदि कार्यालय टीप नियमानुसार यथोचित हो तो उसे उच्च अधिकारी के आदेशार्थ प्रस्तुत कर दिया जाता है। अन्यथा कमी पाये जाने पर कार्यालय टीप पुनः सम्बन्धित सहायक को स्पष्टीकरण हेतु लौटा दी जाती है।

Bno



कार्यालय में प्राप्त अथवा निर्गमित संदर्भों के त्वरित निस्तारण को सुनिश्चित करने के लिए लम्बित संदर्भों की सूची का रख रखाव किया जाता है। तथा लम्बित संदर्भों की नियमित समीक्षा कर अनुश्रवण की कार्यवाही की जाती है। संदर्भों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब के लिए उत्तरदायी कर्मचारी व अधिकारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही का प्राविधान है।

पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व:-

राजस्व विभाग के अन्तर्गत संचालित किए जाने वाले समस्त कार्यों को विभिन्न नियमों/अधिनियमों व शासनादेशों में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार किया जाता है। जिला स्तर पर पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व निर्धारित करने हेतु मण्डलायुक्त/राजस्व परिषद् तथा शासन द्वारा समय-समय पर निर्देश दिए जाते हैं जिनका अनुपालन जिला स्तर पर किया जाता है। जिलाधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ उप जिलाधिकारियों तथा तहसीलदारों को निर्देश देकर प्रक्रिया का पर्यवेक्षण करवाया जाता है। तहसील स्तर पर उप जिलाधिकारी तथा तहसीलदार द्वारा अपने अधीनस्थों को निर्देश देकर व निरीक्षण कर पर्यवेक्षण किया जाता है। सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा इन प्रक्रियाओं के पालन में सहभागिता की जाती है, जो अधिकारी/कर्मचारी प्रक्रिया से हटकर कार्य करेगा उसका नियमानुसार उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।

डाक प्राप्ति एवं निस्तारण:-

राजस्व विभाग में निम्नवत तीन प्रकार की पत्रावलियों को रखने की व्यवस्था है:-

1. रक्षण पत्रावली
2. मासिक विवरण पत्रों की पत्रावली
3. विभागवार संबंधित संदर्भ पत्रावली, 3.केश फाईल

संदर्भ प्राप्त होने पर सर्व प्रथम संदर्भ पंजिका में दर्ज किया जाता है। जिन संदर्भों में जांच की आवश्यकता होती है, अधीनस्थ अधिकारियों से जांच आख्या प्राप्त की जाती है। जिसका निस्तारण परिषद् स्तर से किया जाना होता है, परिषद् द्वारा किया जाता है, जिन संदर्भों का निस्तारण मण्डल/जनपद स्तर पर किया जाना होता है, उन्हें सम्बन्धित अधिकारियों को आवश्यक निर्देश के साथ प्रेषित कर दिया जाता है। आवश्यक परिषदादेशों/शासनादेशों की एक प्रति रक्षण पत्रावली में भी चस्पा किये जाने व विभागीय वेबसाईट में भी अपलोड किये जाने का प्राविधान किया गया है। जिन मामलों में न्यायिक प्रक्रिया के तहत कार्यवाही करनी होती है, उन्हें राजस्व न्यायालयों सुसंगत धाराओं के अन्तर्गत केश/अपील/निगरानी दर्ज कर विधिवत कार्यवाही सुनिश्चित करने के उपरान्त सम्बन्धित पीठासीन अधिकारी/राजस्व न्यायालय द्वारा निर्णय लिया जाता है। न्यायालय की निर्णित पत्रावलियों को सम्बन्धित राजस्व अभिलेखागार एवं न्यायिक अभिलेखागार में संचित किया जाता है।

स्थापना सम्बन्धी कार्य:-

राजस्व विभाग के अन्तर्गत अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा शर्तों का उल्लेख उनसे सम्बन्धित निम्न संवर्ग की सेवा नियमावलियों में किया गया है। संवर्गों का विवरण निम्नवत है:-

1. उत्तर प्रदेश अधीनस्थ राजस्व कार्यकारी (तहसीलदार) सेवा नियमावली, 1966

Bno

Ma



2. उत्तराखण्ड अधीनस्थ राजस्व कार्यकारी(नायब तहसीलदार) सेवा नियमावली, 2009.
3. उ.प्र. अधीनस्थ राजस्व कार्यपालक सुपरवाइजर कानूनगो) सेवा नियमावली।
4. उत्तराखण्ड उप राजस्व निरीक्षक(लेखपाल) सेवा नियमावली, 2015
5. उत्तराखण्ड उप राजस्व निरीक्षक(पटवारी) सेवा नियमावली, 2013 (यथा संशोधित)
6. उत्तराखण्ड (रजिस्ट्रार कानूनगो सेवा नियमावली, 2011
7. उत्तर प्रदेश कलेक्शन अमीन सेवा नियमावली,
8. उत्तर प्रदेश जिला कार्यालय (कलेक्टर) लिपिक वर्ग सेवा नियमावली, 1980
9. चतुर्थ वर्ग सेवा नियमावली, 1975
10. सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1980
11. उत्तराखण्ड राजस्व परिषद् कार्यालय के सहायक समीक्षा अधिकारी एवं समीक्षा अधिकारी सेवा नियमावली, 2021
12. उत्तराखण्ड राजस्व परिषद् के अनुभाग अधिकारी, सहायक राजस्व आयुक्त(प्रशासन), उप राजस्व आयुक्त (प्रशासन) सेवा नियमावली, 2022
13. उत्तराखण्ड भू अर्जन (लिपिक वर्गीय कर्मचारी वर्ग) (राजस्व विभाग) सेवा नियमावली, 2022
14. उत्तराखण्ड भूमि अर्जन (राजस्व विभाग) अमीन/भूमि अध्याप्ति निरीक्षक सेवा नियमावली, 2018

उपरोक्त सेवा नियमावलियों में जिन सेवा नियमावलियों में उत्तराखण्ड प्रदेश के कार्मिकों के लिए संशोधन किया गया है, का उल्लेख अग्रेत्तर अध्यावधिक मैनुअल संख्या-5 में किया गया है।

वर्णित नियमावलियों के अलावा राजस्व विभाग के ढोंचे के अन्तर्गत आने वाले विभिन्न संवर्गों के अधिकार, कर्तव्य एवं दायित्वों का निर्धारण निम्नांकित नियमावली जो कि उत्तराखण्ड राज्य के लिए यथाप्रवृत्त है एवं आदेशों के अन्तर्गत विनिश्चय किया गया है।

1. उत्तर प्रदेश राजस्व नियमावली
2. उत्तर प्रदेश भूलेख नियमावली
3. उत्तर प्रदेश कलेक्शन मैनुअल
4. उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950
5. भूमि अर्जन, पुनर्वासन और पुनर्व्यस्थापन में उचित प्रतिकर और पारदर्शिता का आधिकार अधिनियम, 2013
6. राजस्व विभागों के आदेशों का संग्रह खण्ड-1 एवं खण्ड-2

भू राजस्व एवं विविध देयों की वसूली हेतु प्रक्रिया:-

भू राजस्व, राजकीय देयों तथा विविध देयों की वसूली हेतु जनपद स्तर पर राजस्व अधिकारियों द्वारा निम्न प्रक्रिया अपनायी जाती है।

1. बकायेदारों पर मॉग पत्र/उपस्थिति पत्र तामील कराना







2. गिरफ्तारी अधिपत्र जारी कर 14 दिन के लिए गिरफ्तार/बंद करना
3. चल/अचल सम्पत्ति की कुर्की/नीलामी द्वारा
4. अचल सम्पत्ति की कुर्की तथा बिक्री नीलामी द्वारा
5. बकायेदार की चल एवं अचल सम्पत्ति का रिसीवर नियुक्त करना। लेकिन कोई भी स्त्री या अवयस्क को गिरफार कर बंद नहीं किया जाएगा।

उपरोक्त के अलावा जनपद स्तर पर जिला मैजिस्ट्रेट द्वारा शस्त्र अधिनियम, 1962 के अन्तर्गत पुलिस सत्यापन/समुचित जांचोपरान्त शस्त्र अनुज्ञा व शस्त्र लाईसेंस नवीनीकरण की कार्यवाही करायी जाती है। शस्त्रधारक की मृत्यु होने पर शस्त्र को अनुज्ञा सहित क्षेत्रीय पुलिस अधीक्षक/थानाध्यक्ष/राजस्व पुलिस-राजस्व उप निरीक्षक के माध्यम से मालखाने में जमा करवाया जाता है।

#### मैनुअल संख्या-4

#### कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम:-

राजस्व परिषद् के नियंत्रणाधीन अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही में राजस्व विभाग/कार्मिक विभाग, उत्तराखण्ड शासन के सुसंगत शासनादेशों के अन्तर्गत कार्यवाही की जाती है। अन्य प्रशासनिक एवं नैतिक कार्यों के शीघ्र निस्तारण हेतु उच्चाधिकारियों द्वारा आदेश निर्गत किये जाते हैं। राजस्व विभाग/परिषद् के नियंत्रणाधीन अधीनस्थ कार्यालयों को भी विभागीय कार्यवाही में कार्मिक विभाग द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार नियत समयान्तर्गत विभागीय कार्यवाही के मामलों का निस्तारण किये जाने हेतु निर्देशित किया जाता है।

2- राजस्व संग्रह मैनुअल के अनुसार एवं समय समय पर जारी शासनादेशों के तहत राजस्व वसूली हेतु संग्रह अमीनों के लिए मानक निर्धारित किये गये हैं। संग्रह अमीनों के पद सृजन विषयक शासनादेश में निर्धारित मानकों का उल्लेख किया गया है।

3- अधीनस्थ राजस्व न्यायालयों में राजस्व वादों के निस्तारण हेतु मानक निर्धारित हैं। पीठासीन अधिकारियों द्वारा राजस्व वादों के निस्तारण की प्रगति की समीक्षा परिषद् स्तर पर नियमित रूप से की जाती है तथा मानकों के अनुसार राजस्व वादों के निस्तारण हेतु सम्बन्धित पीठासीन अधिकारियों को समय-समय पर निर्देश जारी किये जाते हैं।

4- राजस्व परिषद् के नियंत्रणाधीन अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा नियमावलियों यथा तहसीलदार, नायब तहसीलदार, राजस्व निरीक्षक, राजस्व उप निरीक्षक, रजिस्ट्रार कानूनगो, लेखपाल, संग्रह अमीन, आयुक्त कार्यालय, मिनिस्ट्रीयल स्टाफ, कलेक्ट्रेट लिपिक वर्ग सेवा नियमावली, वाहन चालक एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवा नियमालियों के अनुसार कार्मिकों की भर्ती/नियुक्ति की जाती है। उक्त नियमावलियों का उल्लेख अग्रेत्तर मैनुअल संख्या-5 में किया गया है।

#### मैनुअल संख्या-5 / (धारा-4(1)(ख)(V))

Dno

Ha



(राजस्व परिषद् द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेशन निर्देशिका और अभिलेख)

राजस्व परिषद् का पुर्नगठन संबंधी अधिसूचनाएं/शासनादेश/विभागीय नियमावलियाँ	
1	शासन के कार्यालय कार्यालय ज्ञाप संख्या 571/18(1)/2012-03(1)2008, दिनांक 11 मई, 2012 के द्वारा राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के गठन की स्वीकृति।
2	शासनादेश संख्या 161/18(1)/2013-3, दिनांक 08 फरवरी, 2013 द्वारा राजस्व परिषद् ढाँचे का पुनर्गठन।
3	शासनादेश संख्या 1105 दिनांक 23 जुलाई, 2015 के द्वारा कनिष्ठ सहायक सह डाटा एंट्री ऑपरेट के पदों को पुर्नगठित कर 08 पदों की स्वीकृति।
4	उत्तराखण्ड राजस्व परिषद् सहायक समीक्षा अधिकारी, समीक्षा अधिकारी सेवा नियमावली, 2021
5	उत्तराखण्ड राजस्व परिषद् अनुभाग अधिकारी, सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशासन) उप राजस्व आयुक्त (प्रशासन), सेवा नियमावली, 2022
6	उ.प्र. (अधीनस्थ राजस्व कार्यकारी (तहसीलदार) सेवा नियमावली, 1966 (उत्तराखण्ड राज्य में प्रवृत्त)
7	उत्तराखण्ड अधीनस्थ राजस्व कार्यपालक (नायब तहसीलदार) सेवा नियमावली, 2009
8	उत्तराखण्ड रजिस्ट्रार कानूनगो सेवा नियमावली, 2011
9	उत्तराखण्ड राजस्व उप निरीक्षक (लेखपाल) सेवा नियमावली, 2015
10	उत्तराखण्ड राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी) सेवा नियमावली, 2013 (यथा संशोधित)
11	उत्तराखण्ड संग्रह राजस्व निरीक्षक एवं संग्रह नायब तहसीलदार सेवा नियमावली, 2019
12	उत्तराखण्ड भू सर्वेक्षण तथा अभिलेख प्रक्रियाओं में कार्यरत कर्मचारियों की सेवा नियमावली, 2017
13	उत्तराखण्ड (उ०प्र० भूराजस्व (सर्वेक्षण तथा अभिलेख संकिया) (संशोधन) नियमावली, 2020
14	उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश भू राजस्व अधिनियम, 1901 (संशोधन) 2020
15	उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950) (संशोधन) अधिनियम, 2019 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या 4, 2020)
16	उत्तराखण्ड आबादी सर्वेक्षण और अभिलेख संकिया नियमावली, 2020
17	उत्तराखण्ड पर्वतीय क्षेत्रों के लिए जोत चकबंदी एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 2016
18	उत्तराखण्ड पर्वतीय क्षेत्रों के लिए जोत चकबंदी एवं भूमि व्यवस्था नियमावली, 2020
19	उत्तराखण्ड चकबंदी अधिकारी एवं सहायक चकबंदी अधिकारी सेवा नियमावली, 2018
20	राजस्व परिषद् के अधीनस्थ कार्यालयों के मिनिस्ट्रीयल संवर्गीय कार्मिकों हेतु स्टाफिंग पैटन सम्बंधी परिषदादेश संख्या 1489/6-अधि०स्टा०पै० दिनांक 06 जून, 2017
21	उत्तराखण्ड राजस्व चकबंदी (उच्चतर) सेवा नियमावली, 2021
22	उत्तराखण्ड भू अर्जन (लिपिक वर्गीय कर्मचारी वर्ग) (राजस्व विभाग) सेवा नियमावली, 2022
23	उत्तराखण्ड भूमि अर्जन (राजस्व विभाग) अमीन/भूमि अध्यापि निरीक्षक सेवा नियमावली, 2018
24	उत्तराखण्ड राजस्व अभिलेख (सृजित, दाखिल, निर्गत कम्प्यूटरीकरण एवं कम्प्यूटरीकृत अभिलेख) नियमावली 2019
25	उत्तराखण्ड राजस्व अभिलेख (सृजित, दाखिल, निर्गत कम्प्यूटरीकरण एवं कम्प्यूटरीकृत अभिलेख) (संशोधन) नियमावली 2023
2. सेवा नियमावलिया/शासनादेश कृषि सांख्यिकी अनुभाग, राजस्व परिषद्	
1.	उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश कृषि समूह 'क' पद सेवा नियमावली 1992) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश

Bno

hll



2002	
2.	उत्तर प्रदेश अधीनस्थ कृषि समूह ख सेवा नियमावली 1995
3.	उत्तरांचल (उ०प्र० कृषि समूह ख पद सेवा नियमावली 1995) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
4.	उत्तर प्रदेश अधीनस्थ कृषि सेवा नियमावली, 1993
5.	उत्तरांचल (उ०प्र० अधीनस्थ कृषि सेवा नियमावली 1993) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002
6.	वेतन विसंगति समिति (1997-99) मुख्य सचिव समिति की संस्तुतियों पर लिए गए निर्णयानुसार सांख्यिकीय सेव संवर्ग के विभिन्न पदों पर पुनरीक्षित वेतनमान की स्वीकृति।
7.	कार्यालय ज्ञाप संख्या 1333 दिनांक 6-9-2005 कनिष्ठ अभियंता पद कृषि सेवा नियमावली 1993 के परिशिष्ट ख में सूचीबद्ध विषयक
8.	वेतन समिति 1997-99 की संस्तुतियों के अनुरूप प्रदेश के अवर अभियंताओं को वर्तमान वेतनमान 4500-7000 के स्थान पर 5000-8000 के वेतनमान की स्वीकृति
9.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लेखा(अराजपत्रित) सेवा नियमावली, 1982
10.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लेखा(अराजपत्रित) सेवा संशोधन नियमावली, 1983
11.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लेखा (अराजपत्रित) सेवा संशोधन नियमावली, 1983
12.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लेखा (अराजपत्रित) सेवा नियमावली, 1982(उत्तरांचल संशोधन) नियमावली, 2005
13.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग आशुलिपिक सेवा नियमावली, 1992 व अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2002 सहित
14.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग रेखांकन अधिष्ठान सेवा नियमावली, 2000
15.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग लिपिक वर्ग सेवा नियमावली, 1983 व संशोधन आदेश 2002
16.	उत्तराखण्ड कृषि विभाग लिपिक वर्ग (संशोधन) सेवा नियमावली, 2009
17.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग समूह घ कर्मचारी सेवा नियमावली, 1984
18.	उत्तरांचल (उ०प्र० कृषि विभाग समूह घ कर्मचारी सेवा नियमावली, 1984) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002
19.	समूह घ कर्मचारी सेवा नियमावली, 2004
20.	उत्तर प्रदेश कृषि विभाग ड्राइवर सेवा नियमावली, 1993) व अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2002
21.	उत्तरांचल सरकारी विभाग ड्राइवर सेवा नियमावली, 2003
22.	सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली, 1974 व तृतीय संशोधन नियमावली, 1993 व चतुर्थ संशोधन नियमावली, 1994( समय-समय पर यथा संशोधित) संशोधन नियमावली, 2023

--:: मैनुअल-6::--

(ऐसे दस्तावेजो जो राजस्व परिषद् द्वारा धारित उसके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गों का विवरण)

क०

प्रवर्ग

संक्षिप्त विवरण (नियम/दिनियम/आदेश)

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*

- राजस्व न्यायालय
- 1.अपील/निगरानी पंजिका
  - 2.प्रतिलिपि पंजिका
  - 3.पत्रावली वापिसी पंजिका
  - 4.कैवियर पंजिका
  - 5.अपील/निगरानी पत्रावलियों
2. प्रशासनिक/समान्य
- 1.अनुरोधों की प्राप्ति पंजिका
  - 2.विभागीय स्तर पर अपीलों के पंजीकरण की पंजिका
  - 3.अनुरोध पत्रों/अपीलों पर कार्यवाही से संबंधित पत्रावलियों।
  - 4.प्राप्त एवं निर्गत पत्रों का रजिस्टर
  - 5.विभिन्न जनता से प्राप्त प्रत्यावेदनों/शिकायतों की प्राप्ति रजिस्टर
  - 6.साधारण डाक/पंजीकृत/स्पीड पोस्ट (डाक डिस्पेच) पंजिका
3. स्थापना
- 1.परिषद् स्तरीय कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियों
  - 2.स्थापना संबंधी पत्रावलियों
  - 3.धिकित्सा प्रतिपूर्ति की पत्रावलियों
  - 4.आकस्मिक अवकाश की पंजिका
  - 5.आउटसोर्स से नियुक्ति की पत्रावली
  - 6.पी.आर.डी. की पत्रावली
4. लेखा
- 7.कैश बुक
  - 8.कोषागार चैक पंजिका
  - 9.11सी पंजिका
  - 10.वेतन बिल पंजिका
  - 11.स्टाक बुक पंजिका
  - 12.कोषागार पंजिका







13. साठभठनिधि पासबुक
14. सामाभ्य भविष्य निधि लेजर
15. कय संबधी पत्रावलियाँ
16. बजट पत्रावली
17. महालेखाकार से ब्यय मिलान पत्रावली
18. महालेखाकार आडिट पत्रावली

### --:मैनुअल संख्या-7 :-

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

राज्य की कल्याणकारी योजनाएँ जो आम नागरिक की मूलभूत आवश्यकताओं से संबंध रखती हैं, की व्यवस्था का प्रथम अंग है। अपनी कल्याणकारी योजनाओं का निर्माण विधि द्वारा स्थापित प्रक्रिया के अन्तर्गत विधायी संस्था द्वारा निर्मित कर कार्यकारी संस्था द्वारा आम जन मानक के लिए लागू कराई जाती है।

राजस्व विभाग शासन की रीढ़ है। शासन का महत्वपूर्ण अंग होने के कारण उसे विशिष्ट अधिकारों के साथ उसी अनुरूप विशिष्ट कर्तव्यों का निर्वहन करना होता है। शासन के नियमों अधिनियमों में की गई व्यवस्थाओं का कियान्वयन करने के लिए उ०प्र० राजस्व नियमावली, भूलेख नियमावली, कलेक्शन मैनुअल, जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम 1950, भू-राजस्व अधिनियम 1901, भारतीय दण्ड विधान, भारतीय दण्ड संहिता के साथ-साथ शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही करनी होती है। इसके अतिरिक्त कतिपय विषयों पर शासन को संस्तुति एवं मार्ग निर्देशन हेतु सन्दर्भित किया जाता है। जटिल





विषयों पर सक्षम अधिकारी अपने अनुभवों के साथ-साथ कतिपय जटिल विषयों पर मण्डलायुक्तों, जिलाधिकारियों से लिखित आख्यायें प्राप्त कर प्रकरण का समाधान कर लिया जाता है। जनपद स्तर, मण्डल स्तर पर प्राप्त शिकायतों के समाधान हेतु मण्डलायुक्तों एवं जिलाधिकारियों को समय-समय पर निर्देश निर्गत किये जाते हैं। जिन मामलों में जिलाधिकारी एवं मण्डलायुक्त निर्णय/निस्तारण हेतु स्वयं सक्षम नहीं होते हैं, ऐसे मामलों को प्राप्त जॉच रिपोर्ट/आख्याओं के आधार पर नियमानुसार निस्तारित किया जाता है।

राजस्व नियम संग्रह तथा भूमि व्यवस्था अधिनियम में दी गई व्यवस्थाओं के अनुसार इस स्तर पर सुलभ की जाने वाली सूचनाओं को आम जनता के लिए उनके अनुरोध करने पर व्यवस्था में नियम स्थापित है। राजस्व परिषद स्तर पर विभागीय नियमों, अधिनियमों के अतिरिक्त शासन, मा0 उच्च न्यायालयों, अभिकरणों द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुरूप उपस्थित विषय वस्तु के आधार पर कल्याणकारी नीतियों का क्रियान्वयन एवं जनता/कर्मचारियों/अधिकारियों की समस्या के समाधान हेतु मार्गदर्शन एवं निर्देश जारी किये जाते हैं।

जन सामान्य की शिकायतों एवं समस्याओं को सुनने हेतु प्रत्येक कार्यदिवस में समय निर्धारित किया गया है तथा हर सम्भव प्रभावी प्रयासों से शिकायतों का निस्तारण करवाया जाता है। जिन शिकायतों का निस्तारण अधीनस्थ कार्यालयों से होना होता है ऐसे प्रकरणों का निस्तारण हेतु सम्बन्धित मण्डलायुक्तों, जिलाधिकारियों को निर्देश जारी किये जाते हैं। सम्बन्धित मण्डलायुक्तों, जिलाधिकारियों को भी जनता की शिकायतों को सुनने एवं समाधान के लिए आवश्यक निर्देश इस स्तर से समय-समय पर दिये जाते हैं।

राजस्व विभाग से संबंधित सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत अधिसूचित प्रमाण पत्रों से सम्बन्धित सेवाओं की प्राप्ति हेतु राज्य के नागरिकों द्वारा आवेदन करने पर उन्हें अपणि सरकार पोर्टल के माध्यम से समयबद्ध रूप से सेवायें उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था की गई है। इस हेतु आई.टी.डी.ए. के तकनीकी सहयोग के आधार पर समयबद्ध रूप से कार्यवाही की जा रही है। वर्तमान में अपणि सरकार पोर्टल के माध्यम से राज्य के नागरिकों/आवेदकों को दी उपलब्ध करायी जा रही सेवाओं का विवरण निम्नवत है:

(1)-जाति प्रमाण पत्र

- 1.अनुसूचित जाति
- 2.अनुसूचित जन जाति
- 3.अन्य पिछड़ा वर्ग
- 4.सामान्य जाति






- (2)-निवास प्रमाण पत्र  
 1.स्थायी निवास  
 2.पर्वतीय निवास  
 (सेना, सुरक्षा बलों में भर्ती हेतु)

(3)-हैसियत प्रमाण पत्र

(4) अ.चरित्र प्रमाण पत्र

(सामान्य)

ब.चरित्र प्रमाण पत्र (ठेकेदारी हेतु)

(5)-आय प्रमाण पत्र

(6)-उत्तरजीवी / पारिवारिक सदस्यता प्रमाण पत्र

(7)-स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रितों का प्रमाण पत्र

(8)-अरायज लाईसेंस।

(9)-स्टाम्प विक्रेता लाईसेंस।

(10)-साहुकारी लाईसेंस।

(11)-आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लिए आरक्षण हेतु आय एवं सम्पत्ति प्रमाण पत्र

(12) तहसीलों के कार्मिकों द्वारा विभिन्न प्रमाण पत्रों में टंकण त्रुटि दुरस्त किया जाना।

उपरोक्त के अलावा सेवा का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत राजस्व विभाग से संबंधित निम्नांकित सेवायें भी नागरिकों को समयबद्ध रूप से उपलब्ध कराये जाने हेतु अधिसूचित की गई हैं:

- 1-रोजगार हेतु चरित्र सत्यापन (राजस्व पुलिस/पुलिस)
- 2-दैवी आपदा आर्थिक सहायता रू० 10,000 तक
- 3-दैवी आपदा आर्थिक सहायता रू० 50,000 तक
- 4-दैवी आपदा आर्थिक सहायता रू० 50,000 से अधिक।
- 5-मुख्यमंत्री राहत कोष से प्राप्त धनराशि विवरण
- 6-खतौनी आर.ओ.आर. की प्रति दिया जाना।
- 7-खतौनी आर.ओ.आर. निर्गमन ग्रामीण क्षेत्र।
- 8-भू मानचित्र की प्रति दिया जाना।
- 9-खसरे की प्रति दिया जाना।
- 10-निर्विवादित नामांतरण की प्रक्रिया की कार्यवाही।
- 11-राजस्व अभिलेखों में विशासतन दर्ज करना।

जिलाधिकारी/जिला मैजिस्ट्रेट को प्रदत्त अधिकारों के अन्तर्गत राज्य के नागरिकों को उपलब्ध कराये जाने वाली गृह विभाग खनिक कर्म निदेशालय से संबंधित निम्नांकित सेवाओं को भी सेवा का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत अधिसूचित किया गया है।

- 1-नवीन शस्त्र लाईसेंस , 2-शस्त्र लाईसेंस का नवीनीकरण,



- 3-शस्त्र लाईसेंस का स्थानान्तरण (एक जनपद से दूसरे जनपद)
- 4-खनन पट्टा चाहने हेतु शासन को संस्तुति भेजना,
- 5-मिट्टी का खनन उठाने हेतु अनुज्ञा
- 6-भण्डारण की अनुमति।

पी0एम0किसान योजनान्तर्गत प्रत्येक वित्तीय वर्ष के तीन के ट्राइमेस्टर में भारत सरकार से प्राप्त RFT के Freezing, Closing एवं Uploding से सम्बन्धित कार्यों का सम्पादन किया जाना। पी0एम0किसान योजना में अपात्र एवं आयकर दाता लाभार्थियों से प्राप्त रिफण्ड धनराशि को भारत सरकार को प्रत्यावर्तित करने सम्बन्धी कार्य तथा लाभार्थियों/जनपद स्तर से प्राप्त शिकायतों के निस्तारण सम्बन्धित कार्य किये जाते हैं।

### मैनुअल संख्या-8

उत्तराखण्ड शासन, राजस्व विभाग के कार्यालय ज्ञाप सं0-934/XVIII(I)2021-07(07)2019 दिनांक 06 अगस्त, 2021 के द्वारा उत्तराखण्ड प्रदेश के राजस्व विभाग के अंतर्गत राजस्व संहिता अधिनियम (रेवेन्यु कोड) गठन हेतु विधिक समिति (Legal Committee) के गठन की स्वीकृति प्रदान की गई है। इसी प्रकार परिषद के कार्यालय ज्ञाप सं0-955/1-162/अधि0 2017-18, दिनांक 24 जून, 2021 के द्वारा उत्तराखण्ड राजस्व संहिता का प्रारूप तैयार किये जाने हेतु प्रारूपण समिति का गठन किया गया है। प्रारूपण समिति द्वारा राजस्व संहिता का प्रारूप शासन स्तर पर गठित विधि समिति को प्रस्तुत किये जाने पर विधि समिति की प्रथम बैठक माह अक्टूबर, 2022 को सम्पन्न हो चुकी है, जिसमें राजस्व संहिता के प्रारूप में कतिपय संशोधन प्रस्तावित हैं। राजस्व संहिता के प्रारूप को अंतिम रूप देकर आम जनता के सुझावों को भी सम्मिलित किये जाने के संबंध में विधि समिति की बैठकों में विचार किया जायेगा।

उत्तराखण्ड राज्य में प्रचलित उत्तराखण्ड (उ0प्र0 जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950) में किये गये संशोधनों के अध्ययन/परीक्षण हेतु भू-कानून समिति का गठन किया गया है। उक्त समिति द्वारा समय-समय पर बैठके आयोजित कर आम जनता/जन प्रतिनिधियों के सुझाव प्राप्त कर अपनी संस्तुतियाँ शासन को प्रेषित की गई है।

### मैनुअल संख्या-09 धारा-4(1) (ख) (IX)

राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका





क्र.सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद नाम	दूरभाष/मोबाइल नं०/विभागीय ई-मेल
01	श्री आनंद बर्द्धन, आई.ए.एस.	अध्यक्ष राजस्व परिषद	मो०नं० 81711-12233 दूरभाष संख्या 0135-2669203 crc.ddn99@gmail.com
02	श्री चन्द्रेश कुमार, आई.ए.एस.	आयुक्त एवं सचिव राजस्व परिषद	7055700000 crc.ddn99@gmail.com
03	श्री राजीव रौतेला,	सदस्य न्यायिक	9760550009, crc.ddn99@gmail.com
04	श्रीमती मीनाक्षी पटवाल	उप.राजस्व आयुक्त (भूव्य.)	9411104077, crc.ddn99@gmail.com
05	श्री अनिल सिंह गर्बाल	स्टाफ ऑफिसर मा० अध्यक्ष	9627759646, crc.ddn99@gmail.com
06	श्री कमल किशोर डिमरी	सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशासन)	8126686767, crc.ddn99@gmail.com
07	श्रीमती नमिता सिंह	मुख्य वित्त अधिकारी राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड।	8057158733, crc.ddn99@gmail.com
08	श्री दिनेश चन्द्र सेमल्टी	वरिष्ठ निजी सचिव, आयुक्त एवं सचिव	9756868993, crc.ddn99@gmail.com
09	श्री नीरज पाण्डे	निजी सचिव, मा० अध्यक्ष	9897523661
10	श्री पूरन चन्द्र पुरोहित	अनुभाग अधिकारी (पेशकार)-1	9719656272
11	श्री राजेश बेलवाल	समीक्षा अधिकारी	9760819003
12	श्री प्रवीण कुमार नैथानी	समीक्षा अधिकारी	9997148128
13	श्री खीम सिंह नेगी	लेखाकार	9412104313
14	श्री भुवनराम	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (सम्बद्ध सम्प्रति राजस्व परिषद)	8126959815

B no

Signature



15	श्री विजयपाल नेगी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी (सम्बद्ध सम्प्रति राजस्व परिषद)	3859496398
16	श्री राजेन्द्र सिंह रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी (पेशकार) सर्किट कोर्ट नैनीताल	7895132447
17	श्री आकाश काम्बोज	कनिष्ठ सहायक सर्किट कोर्ट नैनीताल	9897767938
18	श्री तुलसी राम	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (सम्बद्ध सम्प्रति राजस्व परिषद)	7351570027
19	श्री शिवभक्त बड़थवाल	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (सम्बद्ध सम्प्रति राजस्व परिषद)	9557211168
18	श्री अनूप नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी	9760187594
19	श्री मुकेश जोशी	प्रधान सहायक (सम्बद्ध सम्प्रति राजस्व परिषद)	6396960824
20	श्री नीरज सिंह मेहता	वैयक्तिक सहायक/ आशुलिपिक	9808301718
21	श्री मनीष सिंह	वैयक्तिक सहायक/ आशुलिपिक	7983005197
22	श्री अरुण कुमार	वैयक्तिक सहायक/ आशुलिपिक	7900843794
23	प्रियंका कुमारी	वैयक्तिक सहायक/ आशुलिपिक	9528818073
24	श्री पवन सिंह	प्रधान सहायक (सम्बद्ध)	8126099972
25	श्री सूरज पाल सिंह कनेरी	कनिष्ठ लिपिक/सह डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	7906244097
26	श्री सुनील विजलवाण	कनिष्ठ लिपिक/सह डाटा	9411721385

2/10

1/10



		इन्ट्री ऑपरेटर	
27	श्री कमल बिष्ट	कनिष्ठ लिपिक/सह डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	8006088862
28	श्री रोहित कनौजिया	कनिष्ठ सहायक	9410950123
29	श्री पंकज भण्डारी	वाहन चालक	9410190076
30	श्री अंसी लाल	वाहन चालक	9411170417
31	श्री संजय मलिक	वाहन चालक	9012612717
32	श्री जयबीर सिंह नेगी	अनुसेवक	8126843882
33	श्री रमेश सिंह	अनुसेवक	7895069128
34	श्री भगवती प्रसाद उनियाल	अनुसेवक	8791040026
35	श्री राजेन्द्र बिष्ट	अनुसेवक	9536202979

राजस्व परिषद् कृषि सांख्यिकी अनुभाग:-

क्र०	नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या कार्यालय/निजि	ई-मेल
1	2	3	4	5
1.	श्री सुरेश चन्द्र सिंह	उप निदेशक, कृषि सांख्यिकी	9410177765	sureshchandra.singh85@gmail.com
2.	श्री राजेश कुमार पाण्डेय	प्र०सहायक निदेशक, कृषि सांख्यिकी	8126121949	rajeshpandea171@gmail.com
3.	श्री भरत सिंह भण्डारी	अपर सांख्यिकी अधिकारी, वर्ग-1	8630509791	bhartu1964@gmail.com
4.	श्री शरद चन्द्र पन्त	अपर सांख्यिकी अधिकारी वर्ग-1	9720613702	scpant1980@gmail.com
5.	श्रीमती निधि	अपर सांख्यिकी अधिकारी	8192863586	nautiyalnidhi15@gmail.com

*Blano*

*Na*

	नौटियाल	वर्ग-1		
6.	श्रीमती मीना	सहायक सांख्यिकी अधिकारी वर्ग-2	9761712027	meenaaravinegi@gmail.com
7.	कु0 रश्मि उप्रेती	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (सांख्यिकी)	9411543936	upreti.rashmi@gmail.com
8.	श्री गोपेन्द्र सिंह	वरिष्ठ सहायक	9411744440	gopendra.dun123@gmail.com
9.	श्री अंकित मैठाणी	कनिष्ठ लिपिक	9634542653	ankit.maith03@gmail.com
10.	श्रीमती कल्पना पयाल	आशुलिपिक (उपनल.)	8192863586	=
11.	श्री रतन सिंह नेगी	अनुसेवक पी.आर.डी.	7895013992	-
12.	श्री बिरेन्द्र सिंह नेगी	अनुसेवक (उपनल)	9897673075	-

आउट सोर्स के माध्यम से कार्मिकों का विवरण (राजस्व परिषद्)

1	श्री राकेश तोपाल (उपनल)	कम्प्यूटर/डाटा ऑपरेटर	9456391901
2	श्रीमती गुड्डी रावत (पी.आर.डी.)	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	8979698276
3	श्रीमती अल्का पंवार (उपनल)	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	9720106408
4	कु0 रेखा रानी (उपनल)	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	7906995912
5	श्रीमती भावना बिष्ट (पी.आर.डी.)	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	9690438497
6	श्री साजिद हुसैन (पी.आर.डी.)	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	8533995562
7	श्री मनोज चमोली (पी.आर.डी.)	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	9927037031
8	श्री सागर सिंह (पी.आर.डी.)	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	7895865775
9	श्री सुभाष कुमार (पी.आर.डी.)	कम्प्यूटर/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	9758983192

*Bao*

*Ch*



10	श्रीमती वीना नौटियाल, (उपनल)	कम्प्यूटर/डाटा इंट्री ऑपरेटर	8755662600
11	श्री मानवेन्द्र सिंह, (पी.आर.डी.)	अनुसेवक	8630871945
12	श्री मनोज कुमार, (पी.आर.डी.)	अनुसेवक	8218708580
13	श्री रमेश कुमार (पी.आर.डी.)	इलेक्ट्रीशियन	9675522882
14	श्री दीपक सेमवाल (पी.आर.डी.)	अनुसेवक	9012974531
15	श्रीमती माहेश्वरी रावत (पी.आर.डी.)	अनुसेवक	9760272495
16	श्रीमती दीपा रावत (पी.आर.डी.)	अनुसेवक	8057563843
17	श्री मधुसूदन (पी.आर.डी.)	अनुसेवक	8006413664
18	श्री सचिदानन्द यादव (पी.आर.डी.)	अनुसेवक	9756516272
19	श्री ललित बिष्ट (पी.आर.डी.)	अनुसेवक	7830158551
20	श्री सुन्दर (पी.आर.डी.)	सफाई कर्मचारी	9639211508
21	श्री आनन्दमणी (पी.आर.डी.)	माली	9634059069
22	श्री जितेन्द्र सिंह रावत (पी.आर.डी.)	वाहन चालक	9410312046
23	श्री सुधीर राणा (उपनल)	वाहन चालक	8630761416
24	श्री नवीन थापा (उपनल)	वाहन चालक	7351577930
25	श्री रविन्द्र कुमार बौटियाल (उपनल)	वाहन चालक	8534982277

### मैनुअल-10 धारा-4(1) (ख) (X)

(राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड के अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक परिश्रमिक जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो।

क्र०स०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	मूल वेतन
1	श्री आनन्द बर्द्धन (IAS)	मा० अध्यक्ष	शासन स्तर से आहरित	
2	श्री चन्द्रेश कुमार (IAS)	आयुक्त एवं सचिव	शासन स्तर से आहरित	

*Boo*

*Boo*

3	श्री राजीव रौतेला	सदस्य (न्यायिक)	नियत वेतनमान	102800 (पे-पेंशन)
4	श्रीमती नमिता सिंह	वित्त नियंत्रक	78800-209200 (LEVEL 12)	81200
5	श्रीमती मीनाक्षी पटवाल	उप राजस्व आयुक्त(भू०व्य०)	67700-208700 (LEVEL 11)	85800
6	श्री दिनेश चन्द्र सेमल्टी	वरिष्ठ निजी सचिव	67700-208700 (LEVEL 11)	71800
7	श्री कमल किशोर डिमरी	सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशा०)	67700-208700 (LEVEL 11)	85800
8	श्री अनिल गर्ब्याल	स्टाफ आफीसर	अतिरिक्त कार्यभार	-
9	श्री पूरन चन्द्र पुरोहित	अनुभाग अधिकार	56100-177500 (LEVEL 10)	71100
10	श्री नीरज पाण्डे	निजी सचिव	56100-177500 (LEVEL 10)	61300
11	श्री खीम सिंह	लेखाकार	47600-151100 (LEVEL 08)	62200
12	श्री राजेश बेलवाल	समीक्षा अधिकारी	47600-151100 (LEVEL 08)	60400
13	श्री प्रवीन कुमार नैथानी	समीक्षा अधिकारी	47600-151100 (LEVEL 08)	64100
14	श्री राजेन्द्र सिंह रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी (सर्किट कोर्ट नैनीताल)	44900-142400 (LEVEL 07)	47600
15	श्री अनूप सिंह नेगी	सहायक समीक्षा अधिकारी	44900-142400 (LEVEL 07)	47600
16	श्री शीशपाल सिंह बिष्ट	कनिष्ठ सहायक	25500-81100 (LEVEL 04)	38600
17	श्री सूरजपाल सिंह कनेरी	कनिष्ठ सहायक	25500-81100 (LEVEL 04)	34300
18	श्री सुनील दत्त	कनिष्ठ सहायक	25500-81100 (LEVEL 04)	34300
19	श्री कमल सिंह बिष्ट	कनिष्ठ सहायक	25500-81100 (LEVEL 04)	27900
20	श्री रोहित कन्नौजिया	कनिष्ठ सहायक	25500-81100 (LEVEL 04)	25500
21	श्री मनीष सिंह	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (LEVEL 05)	39200
22	श्री नीरज सिंह मेहता	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (LEVEL 05)	30100
23	श्री अरूण कुमार	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (LEVEL 05)	30100
24	प्रियंका कुमारी	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (LEVEL 05)	30100
25	श्री पंकज भण्डारी	वाहन चालक	44900-142400 (LEVEL 07)	58600



26	श्री अन्सी लाल	वाहन चालक	29200-92300 (LEVEL 05)	41100
27	श्री संजय मलिक	वाहन चालक	29200-92300 (LEVEL 05)	41100
28	श्री जयवीर सिंह	अनुसेवक	29200-92300 (LEVEL 05)	42800
29	श्री रमेश सिंह	अनुसेवक	29200-92300 (LEVEL 05)	40400
30	श्री राजेन्द्र सिंह बिष्ट	अनुसेवक	19900-63200 (LEVEL 02)	32000
31	श्री भगवती प्रसाद उनियाल	अनुसेवक	19900-63200 (LEVEL 02)	31100

### कार्यरत आउटसोर्स कार्मिकों का विवरण।

क्र०सं०	कर्मचारी का नाम	पदनाम	पारिश्रमिक
1	कु० रेखा रानी	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (उपनल)	12515-00 मासिक
2	श्रीमती अल्का पंवार	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (उपनल)	12515-00 मासिक
3	श्री राकेश कुमार	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (उपनल)	12515-00 मासिक
4	श्रीमती वीना नौटियाल	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (उपनल)	12515-00 मासिक
5	श्री सुधीर राणा	वाहन चालक (उपनल)	12515-00 मासिक
6	श्री नवीन थापा	वाहन चालक (उपनल)	12515-00 मासिक
7	श्री साजिद हुसैन	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
8	श्रीमती भावना	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
9	श्रीमती गुडडी रावत	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
10	श्री मनोज चमोली	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
11	श्री सागर सिंह	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
12	श्री सुभाष कुमार	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
13	श्री मानवेन्द्र सिंह	अनुसेवक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
14	श्री रमेश कुमार	अनुसेवक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
15	श्री मनोज कुमार	अनुसेवक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

16	श्री मधुसूदन	अनुसेवक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
17	श्री दीपक सेमवाल	अनुसेवक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
18	श्रीमती दीपा रावत	अनुसेवक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
19	श्रीमती माहेश्वरी	अनुसेवक(पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
20	श्री सचिदानन्द यादव	अनुसेवक(पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
21	श्री ललित बिष्ट	अनुसेवक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
22	श्री जितेन्द्र सिंह रावत	वाहन चालक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
23	श्री रविन्द्र कुमार बाँठियाल	वाहन चालक (उपनल )	12515-00 मासिक
24	श्री सुन्दर	सफाई नायक (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन
25	श्री आनन्दमणी	माली (पी.आर.डी)	570-00 प्रतिदिन

नोट :- उपनल के माध्यम से तैनात कार्मिकों को शासन द्वारा निर्धारित त्रैमासिक भत्ता देय है।

कृषि सांख्यिकी अनुभाग राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड देहरादून।

क्र०	नाम	पदनाम	लेबल	वर्तमान कुल वेतनमान (रु० में)
1	2	3	4	5
1.	श्री सुरेश चन्द्र सिंह	उप निदेशक, कृषि सांख्यिकी	Level -13	182452.00
2.	श्री वृज मोहन शर्मा	सहायक निदेशक, कृषि सांख्यिकी	Level -11	130764.00
3.	श्री भरत सिंह भण्डारी	अपर सांख्यिकी अधिकारी वर्ग-1	Level -11	127146.00
4.	श्री शरद पन्त	अपर सांख्यिकी अधिकारी वर्ग-1	Level -7	73530.00
5.	श्रीमती निधि नौटियाल	अपर सांख्यिकी अधिकारी वर्ग-1	Level -7	71520.00
6.	श्रीमती मीना	सहायक सांख्यिकी	Level -6	66578.00







		अधिकारी वर्ग-2		
7.	कु0 रश्मि उप्रेती	डाटा एन्ट्री आपरेटर (सांख्यिकी)	Level -5	54416.00
8.	श्री गोपेन्द्र सिंह	वरिष्ठ सहायक	Level -5	44164.00
9.	श्री अंकित मैठाणी	कनिष्ठ लिपिक	Level -3	37690.00

### मैनुअल-11 धारा-4(1) (ख) (Xi)

राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड की सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट:-

वित्तीय वर्ष 2022-23 में कुल प्राविधान/शासन से प्राप्त धनराशि के सापेक्ष अवमुक्त धनराशि का विवरण (माह दिसम्बर 2023 तक की स्थिति।)					
लेखाशीर्षक	कुल प्राविधान 2022-23	शासन से प्राप्त धनराशि			कुल वितरित (कालम नं.4 में प्राप्त धनराशि के सापेक्ष)
		Global Budgeting से सम्बन्धित मदों में प्राप्त	Global Budgeting के अतिरिक्त शेष मदों में प्राप्त	कुल प्राप्त (3+4)	
1	2	3	4	5	6
2029- भू-राजस्व-001-निदे. तथा प्रशासन-03-भूमि अध्या. -सामा.रा0	45230	42600	26300	45230	1125
2029-भू-राजस्व-001-निदेशन तथा प्रशासन-05-रा.पु. का सुदृढीकरण	2451	1000	1450	2450	90
2029-भू-राजस्व-001-निदेशन तथा प्रशासन-06-भू. अर्जन. प्राधि.	6241	4901	1340	6241	645
2029-भू-राजस्व-001-निदेशन तथा प्रशासन-07-राजस्व पुलिस को सी.सी.टी.एन.एस. से जोडा जाना	1	0	0	0	0
2029-भू-राजस्व-101-संग्रह प्रभार- 03-भू-राजस्व (माल गुजारी) तकावी	799551	791710	7841	799551	4343
2029-भू-राजस्व-103-भू-अभिलेख-01केन्द्र द्वारा पुरो. -03-कृषि गणना	1	0	0	0	0
2029-भू-राजस्व-103-भू-अभिलेख- 03 - जिला अधिष्ठान	1566400	1493400	72700	1566100	40383

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*

2029-भू-राजस्व-103-भू-अ भिलेख-05-राष्ट्रीय भूमि संसा प्रब कार्य	3	0	0	0	0
2029-भू-राजस्व-103-भू- अभिलेख-06-राजस्व उप निरीक्षक चयन परीक्षा	1	0	0	0	0
2029-भू-राजस्व-103-भू अभिलेख-07-राजस्व पुलिस एवं भू प्रशि केन्द्र	55903	15000	39304	54304	29770
2029-भू-राज-103-भू-अभि. -08-डिजिटल इडिया भू अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रम	100000	0	100000	100000	100000
2052-सचिवालय सेवायें-099-राज परि 02-राजस्व आयुक्त अधि.	60510	42200	18042	60242	11980
2053 जिला प्रशासन-093-जिला स्थापना-03-कलेक्टरी स्थापनाए	1889800	1524100	290000	1814100	232343
2053-जिला प्रशासन-093-जिला स्थापनाएं-04-जिलाधि. के निर्वतन पर अनटाइड फंड	357500	0	140000	140000	130000
2053-जिला प्रशासन-093-जिला स्थापनाएं-04-तहसील गैरसैण में विधानसभा सत्र की व्यवस्था हेतु	15000	0	15000	15000	15000
2053 जिला प्रशा. -101-आयुक्त-03-मुख्य कार्यालय	64300	49900	12700	62600	7425
2506-भूमि-सुधार-102-चक -03- खेतों की चक-0302-जिला अधि.	159684	153700	3584	157284	1722
2506-भूमि-सुधार-102-चक बन्दी-03- खेतों की चकबन्दी-0303- पर्य क्षेत्रों को प्रो-जिला अधि.	1502	0	0	0	0
4059-लो. नि.कार्य पर पूंजी परि -60-अन्य भवन -051-निर्माण -03 -तह.के आवा./अना. भवनों का नि.	140000	0	100012	100012	100012
4059-लो. नि.कार्य पर पूंजी परि -60-अन्य भवन -051-निर्माण-07- कले. भवनों का निर्माण	25000	0	14840	14840	14840
4059-लो. नि.कार्य पर पूंजी परि -60-अ.भ -051-निर्माण -09- पटवारी/कानू चौकियों का निर्माण	5000	0	5000	5000	5000
<b>योग:-</b>	<b>5294078</b>	<b>4118511</b>	<b>824443</b>	<b>4942954</b>	<b>694678</b>

Dr. P. O.

Dr.



वित्तीय वर्ष 2023-24 में कुल प्राविधान/शासन से प्राप्त धनराशि के सापेक्ष व्यय एवं अवशेष धनराशि का विवरण (हजार में)

(माह जनवरी, 2024 तक की स्थिति।)

लेखाशीर्षक	कुल प्राविधान 2023-24	शासन से प्राप्त धनराशि				आहरण वित्तअधिकारियों को वितरित				विभागाध्यक्ष स्तर पर शेष धनराशि (कालम 4-7 के सापेक्ष)	आहरण वि.अधि.द्वारा व्यय धनराशि		व्यय का प्रतिशत (कालम 5 के सापेक्ष)
		Global Budgetin g	शेष मदों में प्राप्त	कुल (3+4)	Global मदों में वितरित	शेष मदों में वितरित (कालम 4 के सापेक्ष)	कुल वितरित	व्यय धनराशि (कालम 3+7 के सापेक्ष)	व्यय का प्रतिशत (कालम 5 के सापेक्ष)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
2029-मू-राजस्व-001-निदे. तथा प्रशासन-03-भूमि अध्या.-सामा.राज	45230	42600	2630	45230	0	1125	1125	1505	30474	67.37			
2029-मू-राजस्व-001-निदेशन तथा प्रशासन-05-रा. पु. का सुदृढीकरण	2451	1000	1450	2450	0	90	90	1360	206	8.42			
2029-मू-राजस्व-001-निदेशन तथा प्रशासन-06-मू.अर्जन, प्रावि.	6241	4901	1340	6241	0	645	645	695	211	3.37			
2029-मू-राजस्व-001-निदेशन तथा प्रशासन-07-राजस्व पुलिस को सी.सी.टी.एन. द्वारा से संबन्धित व्यय	1	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			
2029-मू-राजस्व-101-संग्रह प्रभार-03-मू-राजस्व (माल गुजारी) तकाली	799551	791710	7841	799551	0	4513	4513	3328	619828	77.52			
2029-मू-राजस्व-103-मू-अभिलेख-01केंद्र द्वारा पुरो-03-कृषि गणना	1	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			
2029-मू-राजस्व-103-मू-अभिलेख-03- जिला अधिव्ययन	1566400	1493400	72700	1566100	0	53013	53013	19687	1148178	73.31			
2029-मू-राजस्व-103-मू-अभिलेख-05-राष्ट्रीय भूमि संसा प्रब कार्य	3	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			
2029-मू-राजस्व-103-मू-अभिलेख-06राजस्व उप निरीक्षक वयन परीक्षा	1	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!			
2029-मू-राजस्व-103-मू-अभिलेख-07-राजस्व पुलिस एवं मू. प्राशि केंद्र	55903	15000	39304	54304	0	30065	30065	9239	12885	23.73			
2029-मू-राज-103-मू-अभि-08-डिजिटल इंडिया मू अभिलेख आयुनिकीकरण कार्यक्रम	100000	0	100000	100000	0	100000	100000	0	100000	100.00			

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

5/12

लेखाशीर्षक	कुल प्राथिान 2023-24	शासन से प्राप्त धनराशि				आहरण वित्त अधिकारियों को वितरित			विभागाध्यक्ष स्तर पर शेष धनराशि (कालम 4-7 के सापेक्ष)	आहरण वि.अधि.द्वारा व्यय धनराशि	
		Global Budgetin g	शेष मदी में प्राप्त	कुल (3+4)	Global मदी में वितरित	शेष मदी में वितरित (कालम 4 के सापेक्ष)	कुल वितरित	व्यय धनराशि (कालम 3+7 के सापेक्ष)		व्यय का प्रतिशत (कालम 5 के सापेक्ष)	
2052-सचिवालय सेवायें-099-राज परि 02-राजस्व आयुक्त अधि.	60510	42200	18042	60242	0	14713	14713	3329	36566	60.70	
2053 जिला प्रशासन-093-जिला स्थापना- 03-कलेक्टरी स्थापनाएं	1889800	1524100	290000	1814100	0	268160	268160	21840	1328394	73.23	
2053-जिला प्रशासन-093-जिला स्थापनाएं-04-जिलाधि. के निर्दलन पर	357500	0	190000	190000	0	190000	190000	0	88968	46.83	
2053-जिला प्रशासन-093-जिला स्थापनाएं-05-तहसील मैरसिंग में विधानसभा सन की व्यवस्था हेतु	15000	0	15000	15000	0	15000	15000	0	14274	95.16	
2053 जिला प्रशा. -101-आयुक्त-03-मुख्य कार्यालय	64300	49900	12700	62600	0	8000	8000	4700	42430	67.78	
2506-भूमि-सुधार-102-चक-03- खेतों की चक-0302-जिला अधि.	159684	153700	3584	157284	0	1722	1722	1862	106012	67.40	
2506-भूमि-सुधार-102-चकवन्दी-03- खेतों की चकवन्दी-0303- पर्य क्षेत्रों को प्रो-जिला अधि.	1502	0	0	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
4059-लो. नि.कार्य पर पूर्ण परि -60-अन्य भवन -051-निर्माण-03 -तह.के आवा./अना.	140000	0	110291	110291	0	110291	110291	0	100012	90.68	
4059-लो. नि.कार्य पर पूर्ण परि -60-अन्य भवन -051-निर्माण-07- कले. भवनों का निर्माण	25000	0	21398	21398	0	21398	21398	0	14840	69.35	
4059-लो. नि.कार्य पर पूर्ण परि -60-अन्य भवन -051-निर्माण-09- पटवारी/कारू चौकिं का निर्माण	5000	0	5000	5000	0	5000	5000	0	5000	100.00	
योग:-	5294078	4118511	891280	5009791	0	823735	823735	67545	3648276	72.82	

(कमल किशोर शिन्धी)  
लोक रक्षा शा.कारी /

सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशासन)  
राजस्व विभाग, अजमेर, राजस्थान



3. कृषि सॉल्यूशंस अनुभाग में राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड द्वारा कोई बजट प्राप्त नहीं होता है। सामान्य अधिष्ठान का बजट कृषि निदेशालय उत्तराखण्ड द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।

### मैनुअल संख्या-12

अनुदान/राजसहायता कार्यक्रम (Subsidy Programmes) के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का ब्यौरा :-

राजस्व परिषद् द्वारा अनुदान से संबंधित धनराशि आवंटित नहीं की जाती है। दैवी आपदा मद से संबंधित सहायता राशि शासन से सीधे प्रभावित जनपदों को आवंटित की जाती है।

### मैनुअल संख्या-13

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारियों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण :-

रियायत के सम्बन्ध में निर्णय शासन स्तर से ही लिया जाता है तथा विभिन्न अनुज्ञापत्र जिलाधिकारी, मण्डलायुक्त एवं शासन (यथा स्थिति) से निर्गत किये जाते हैं।

### मैनुअल संख्या-14

इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे :-

राजस्व परिषद् कार्यालय से कोई भी आम नागरिक सूचना अभिप्राप्त करने के लिए अपनी समस्याओं से सम्बन्धित लिखित आवेदन पत्र अथवा इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से सम्पर्क करने पर चाही गई सूचना इस कार्यालय में स्थापित इलैक्ट्रॉनिक उपकरणों यथा-फैक्स दूरभाष, ई-मेल कम्प्यूटर आदि से प्राप्त कर सकता है। राजस्व विभाग से सम्बन्धित मुख्य सूचनायें राजस्व विभाग की वेबसाइट से इन्टरनेट के माध्यम से जनता को सुगमता से उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था भी की गई है। इसके अतिरिक्त जनपदों एवं मण्डलायुक्त कार्यालयों से ई-मेल के माध्यम से सूचनाओं का आदान प्रदान होता है।

इलैक्ट्रॉनिक रूप से सूचना उपलब्ध कराने के लिए निम्न व्यवस्था उपलब्ध है:-

#### 1. कम्प्यूटर सुविधा-

राजस्व परिषद् कार्यालय के सभी कक्षों में कम्प्यूटर सुविधा उपलब्ध है। कार्यालय के विभिन्न कक्षों में वर्तमान में 25 कम्प्यूटर स्थापित किये गये हैं और कार्यालय के समस्त कार्य कम्प्यूटर से ही सम्बन्धित सहायकों द्वारा सम्पादित किये जा रहे हैं। इसके

अतिरिक्त मण्डलायुक्त कार्यालय, जिला कार्यालय, उपजिलाधिकारी कार्यालय एवं तहसीलों में भी राजकीय कार्य सम्पादन हेतु कम्प्यूटर का उपयोग किया जा रहा है।

## 2. फ़ैक्स सुविधा-

राजस्व परिषद् मण्डलायुक्त कार्यालय, जिलाधिकारी कार्यालय, उपजिलाधिकारी तहसील कार्यालयों में सूचनाओं के त्वरित आदान-प्रदान हेतु फ़ैक्स मशीनें स्थापित की गई हैं। मुख्य राजस्व आयुक्त कार्यालय में फ़ैक्स नम्बर 0135-2713135 पर स्थापित है।

## 3. दूरभाष सुविधा-

राजस्व परिषद् कार्यालय में दूरभाष सुविधा निम्नवत उपलब्ध है:-

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| 1. दूरभाष नम्बर- | 0135-2669203 |
| 2. दूरभाष नम्बर- | 0135-2669415 |
| 3. दूरभाष नम्बर- | 0135-2669221 |

उक्त दोनों दूरभाषों नम्बरों से व ई-मेल [crc.ddn99@gmail.com](mailto:crc.ddn99@gmail.com) जनता एवं अधिकारी/कर्मचारी इस कार्यालय से वांछित सूचनाओं की जानकारी हेतु सम्पर्क स्थापित कर सकते हैं।

## 4. फोटो स्टेट मशीन सुविधा-

पत्राचार तथा प्रासंगिक सन्दर्भों की प्रतियां निकालने के लिए राजस्व परिषद् कार्यालय, मण्डलायुक्त कार्यालय, जिला कार्यालय, उपजिलाधिकारी/तहसील कार्यालयों में मशीनें स्थापित की गई हैं। कार्य की सुगमता की दृष्टि से इन मशीनों का उपयोग कि फोटो स्टेटया जा रहा है।

## 5. इन्टरनेट सुविधा-

इस कार्यालय के कृषि गणना एवं कृषि सांख्यिकीय अनुभाग में कृषि सांख्यिकीय सूचनाओं के आदान प्रदान हेतु इन्टरनेट की सुविधा उपलब्ध है। जनपदों में **स्वॉन के माध्यम से** इन्टरनेट की सुविधा उपलब्ध कराई गई है, जिससे इन्टरनेट में उपलब्ध आवश्यक व उपयोगी सूचनाओं को समय-समय पर एकत्रित किया जाता है।

## 6. भू अभिलेखों का कम्प्यूटरीकरण-

0200

*[Handwritten signature]*



भू अभिलेखों के रखरखाव व अध्यावधिकरण की दृष्टि से भू अभिलेखों को कम्प्यूटरीकृत किया गया है। राज्य की समस्त तहसीलों में भू-अभिलेखों की कम्प्यूटरीकरण की व्यवस्था सुनिश्चित की गई है तथा खाता-खतौनियों को कम्प्यूटरीकृत किया जा चुका है। अब प्रत्येक खातेदार को उनकी मांग पर कम्प्यूटरीकृत खतौनी की नकल निर्धारित शुल्क जमा करने पर तहसील स्तर से उपलब्ध कराई जा रही हैं।

उत्तरांचल शासन, राजस्व विभाग के शासनादेश संख्या 1536/18(1)/2019-07(21)/2016 दिनांक 01 नवम्बर, 2019 के द्वारा प्रेषित अधिसूचना संख्या 689/18/2019-07(21)/2016, दिनांक 31 अक्टूबर 2019 के द्वारा शासनादेश संख्या-655 /18(1)/2005 दिनांक 5.10.2005 से जारी अधिसूचना "उत्तरांचल अधिकारों का अभिलेख (कम्प्यूटरीकरण) नियमावली 2005" और तत्संबंध में दिये गये आदेशों को अधिकमित करते हुए उत्तराखण्ड राजस्व अभिलेख(सृजित,दाखिल,निर्गत,कम्प्यूटरीकरण एवं कम्प्यूटरीकृत अभिलेख) नियमावली,2019 निर्गत की गई है। उक्त नियमावली में अग्रेत्तर संशोधन के उद्देश्य से अधिसूचना संख्या 114102/2023(कम्प्यूटर नं0 33612), शासनदेश दिनांक 19-4-2023 से जारी की गई है।

#### 7. वायरलेस सेट सुविधा-

राजस्व पुलिस क्षेत्रों में राजस्व पुलिस की कार्य क्षमता बढ़ाये जाने एवं घटनाओं पर त्वरित कार्यवाही की दृष्टि से नायब तहसीलदारों तथा अन्य राजस्व पुलिस कर्मियों यथा राजस्व उप निरीक्षकों(पटवारी) को पूर्व में एक-एक वायरलेस हैंड सेट उपलब्ध कराये गये। इसी प्रकार राजस्व निरीक्षकों/राजस्व उप निरीक्षकों को राजस्व पुलिस सम्बन्धी कार्य में गति लाने हेतु पूर्व में 74 मोटरसाइकिलें एवं वर्तमान में 320 मोटर साइकिलें जिलाधिकारियों के माध्यम से उपलब्ध कराई गई हैं।

#### मैनुअल संख्या-15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष की यदि लोक उपयोग के लिए व्यवस्था की गयी हो तो

उसका विवरण :-

वर्तमान में न्यायिक निर्णयों/आदेशों तथा कार्यालय द्वारा जारी कार्यकारी आदेशों को नागरिकों द्वारा प्राप्त किये जाने हेतु प्रस्तुत प्रार्थना पत्र के आधार पर

नियमानुसार उन्हें प्रतियों/नकलें उपलब्ध कराई जाती है। साथ ही सूचनाएं Public domain में विभागीय वेबसाइट revenue.uk.gov.in जनमानस के लिये उपलब्ध है, इसके अतिरिक्त वर्तमान में लोक उपयोग के लिये पुस्तकालय/वाचनालय की अस्थाई व्यवस्था के रूप में विभागीय सूचनाओं की अभिप्राप्ति तथा पत्रावलियों/अभिलेखों के अध्ययन के लिये इस कार्यालय के सभागार को वाचन कक्ष के रूप में उपलब्ध कराया जा रहा है। राजस्व विभाग से सम्बन्धित लोक उपयोगी सूचनाएं तैयार कर जनमानस को उपलब्ध कराने हेतु वेबसाइट uk.gov.in/http://revenue.uk.gov.in में उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त लोक उपयोगी सूचनाओं को दैनिक समाचार पत्र एवं कार्यालय में स्थापित सूचना पट्ट पर आम जनता के लिये सूचना उपलब्ध कराई जाती हैं। आम जनता को सूचना उपलब्ध कराये जाने के लिये इस संगठन/कार्यालय के कृत्यों, दायित्वों, विशिष्टियों, दस्तावेजों, अधिकारियों/कर्मचारियों आदि का पूर्ण विवरण सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-4 के अन्तर्गत निर्दिष्ट 17 बिन्दुओं पर विभागीय मैनुवल में समाहित किया गया है। सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के तहत कार्यालय प्रांगण के आम स्थान पर सूचना पट्ट लगाया गया है। जिसमें विभागीय लोक सूचना अधिकारी का नाम पता तथा दूरभाष नम्बर अंकित किया गया है।

**मैनुअल संख्या 16/धारा-4(1)(ख) (XVI)**

**लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ:**

विभागाध्यक्ष-कार्यालय राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड देहरादून में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत प्राप्त अनुरोध पत्रों/प्रथम अपीलों के निस्तारण हेतु-  
लोक सूचना अधिकारी:-

श्री कमल किशोर डिमरी

सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशासन)

राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड देहरादून।

कार्यालय पता-रिंग रोड़, लाडपुर, देहरादून।

कार्यालय दूरभाष नम्बर-0135-2669415

मोबाईल नं० 8126636767

कार्यालय ईमेल-creddn99@gmail.com







प्रथम अपीलीय अधिकारी:-

श्रीमती नमिता सिंह,

वित्त नियंत्रक, राजस्व परिषद्,

उत्तराखण्ड, देहरादून।

कार्यालय दूरभाष नम्बर-0135-2669415

मोबाईल नं० 8057158733

कार्यालय ईमेल-CRCdda99@gmail.com

मैनुअल संख्या-17

ऐसी अन्य सूचनायें जो विहित की जाय:-

राजस्व परिषद् द्वारा नागरिकों/जन सामान्य तक पहुँच सुनिश्चित करने के लिए समय-समय पर पाठन सामग्री पुस्तिका के रूप में प्रकाशित की जाती है जिसे नागरिकों/जन सामान्य द्वारा शासन/परिषद् की वेबसाईट <http://revenue.uk.gov.in> पर ऑनलाईन रूप से देखा जा सकता है तथा परिषद् कार्यालय से सशुल्क प्रतियों(उपलब्धता के आधार पर) प्राप्त की जा सकती है।

Buena



(कमल किशोर डिल्ली)  
लोक सूचना अधिकारी/  
सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशासन)  
राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड, देहरादून