

प्रेषक,

आयुक्त एवं सचिव,
राजस्व परिषद्,
उत्तराखण्ड देहरादून।

सेवा में,

समस्त जिलाधिकारी (बागेश्वर को छोड़कर)
उत्तराखण्ड।

दिनांक:देहरादून: 24 दिसम्बर, 2016

विषय: राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) के प्रशिक्षण हेतु सीधी भर्ती के
माध्यम से चयनित अभ्यर्थियों के प्रशिक्षण के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया, उपरोक्त विषयक उत्तराखण्ड शासन, राजस्व विभाग के पत्र संख्या:-
1595/XVIII(1)/2016-3(3) 2014 T.C, दिनांक 22 दिसम्बर, 2016 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट
करें, जिसमें शासन स्तर से यह निर्णय लिया गया है कि राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) के
रिक्त पदों के सापेक्ष सीधी भर्ती के माध्यम से नव चयनित अभ्यर्थियों का 03 माह का व्यवहारिक
प्रशिक्षण सम्बन्धित जनपदों में दिनांक 01 जनवरी, 2017 से प्रारम्भ किया जायेगा। यह व्यवहारिक
प्रशिक्षण सम्बन्धित जनपदों में वरिष्ठ राजस्व अधिकारियों से सम्बद्ध कर प्रदान किया जायेगा।

2- शासन के उक्त निर्णय के क्रम में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) के रिक्त
पदों के सापेक्ष सीधी भर्ती के माध्यम से नव चयनित अभ्यर्थियों का 03 माह के व्यवहारिक प्रशिक्षण हेतु
सम्बन्धित जनपदों में (जिस जनपद के लिए चयनित हुए हैं) जिलाधिकारी के निर्वर्तन पर सम्बद्ध करते
हुए जिलों के अपर जिलाधिकारी को प्रशिक्षण हेतु नोडल अधिकारी नामित किया जाता है तथा नोडल
अधिकारी प्रशिक्षण के सम्बन्ध में प्रत्येक माह प्रगति आख्या जिलाधिकारी को प्रेषित करेंगे। जिलाधिकारी
इस सम्बन्ध में रिपोर्ट राजस्व परिषद् एवं कार्यकारी निदेशक, राजस्व पुलिस एवं भूलेख सर्वेक्षण प्रशिक्षण
संस्थान, अल्मोड़ा को प्रेषित करेंगे। प्रशिक्षण कार्य के पर्यवेक्षण की सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिलाधिकारी की
होगी। व्यवहारिक प्रशिक्षण की उक्त अवधि नियमित प्रशिक्षण का भाग होगा।

3- प्रशिक्षण के दौरान सीधी भर्ती के माध्यम से चयनित प्रशिक्षुओं को रु0 9000/-प्रतिमाह
मानदेय दिये जाने की व्यवस्था है। अतः नव चयनित प्रशिक्षुओं को जनपद में व्यवहारिक प्रशिक्षण की
अवधि में तदनुसार नियत मानदेय का भुगतान अनुमन्य होगा।

4- सम्बन्धित जनपद के जिलाधिकारी अपने जनपद के सीधी भर्ती के माध्यम से चयनित
राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) अभ्यर्थियों को व्यवहारिक प्रशिक्षण प्रारम्भ करने एवं प्रशिक्षण में
सम्मिलित होने हेतु उचित माध्यम से यथाशीघ्र सूचित करना सुनिश्चित करेंगे। राजस्व उप निरीक्षक
(पटवारी/लेखपाल) प्रशिक्षण हेतु चयनित प्रशिक्षणार्थी अपना योगदान दिनांक 01 जनवरी, 2017 को
अपने जनपद के जिलाधिकारी (जिस जनपद में चयनित हुए हैं) को देना सुनिश्चित करेंगे।

5- राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) प्रशिक्षण हेतु सीधी भर्ती से चयनित अभ्यर्थियों
को 03 माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण दिलाये जाने हेतु कार्यकारी निदेशक, राजस्व पुलिस एवं भूलेख
सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा द्वारा तैयार प्रशिक्षण पाठ्यक्रम संलग्न कर इस आशय से प्रेषित
किया जा रहा है कि संलग्न पाठ्यक्रम अनुसार प्रशिक्षुओं का व्यवहारिक प्रशिक्षण करवाना सुनिश्चित
करें।

6- प्रशिक्षु राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) जनपद के व्यवहारिक प्रशिक्षण के
दौरान पर्याप्त पृष्ठ संख्या का रजिस्टर रखेंगे जिसमें प्रतिदिन प्राप्त किये गये प्रशिक्षण का तिथिवार
विवरण अंकित करेंगे तथा साप्ताहिक आधार पर उसका अवलोकन सम्बन्धित नोडल अधिकारी/अपर
जिलाधिकारी से कराना सुनिश्चित करेंगे।

7- प्रशिक्षु राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) द्वारा प्रथम चरण के तीन माह के जनपद का व्यवहारिक प्रशिक्षण पूर्ण करने के उपरान्त द्वितीय चरण के प्रशिक्षण कार्यक्रम की सूचना जनपदों को यथासमय उपलब्ध करा दी जायेगी।

8- सेवा नियमावली में विहित प्रशिक्षण अवधि पूर्ण करने उपरान्त प्रशिक्षित राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/ लेखपाल) की नियुक्ति सुसंगत सेवा नियमावली में विहित प्राविधानों के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी/सम्बन्धित जिलाधिकारी द्वारा नियमानुसार की जायेगी।

अतः उपरोक्तानुसार कार्यवाही अमल में लाने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुरेन्द्र नारायण पाण्डे)
आयुक्त एवं सचिव। 24.12.2016

संख्या एवं तददिनांक।

प्रतिलिपि:-

- 1- स्टाफ आफिसर, मा0 अध्यक्ष, राजस्व परिषद् को मा0 अध्यक्ष के अवलोकनार्थ।
- 2- सचिव, उत्तराखण्ड शासन, राजस्व विभाग, देहरादून
- 3- आयुक्त, कुमायूँ मण्डल, नैनीताल/गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 4- निदेशक, उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल।
- 5- कार्यकारी निदेशक, राजस्व पुलिस एवं भूलेख सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोडा को इस आशय से प्रेषित है कि राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) प्रशिक्षण हेतु सीधी भर्ती से चयनित अभ्यर्थियों/प्रशिक्षुओं को प्रथम चरण के तीन माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण दिलाये जाने के कार्य का पर्यवेक्षण अपने स्तर से करते हुए इसकी मासिक आख्या राजस्व परिषद को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

(सुरेन्द्र नारायण पाण्डे)
आयुक्त एवं सचिव।

नव चयनित राजस्व उप निरीक्षक(पटवारी/लेखपाल को 01 जनवरी 2017 से जनपदों में सम्बद्धता के दौरान व्यवहारिक प्रशिक्षण दिये जाने एवं सम्बद्धता के दौरान किये गये कार्य तथा राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल क्षेत्रों में सम्बद्धता के दौरान प्राप्त व्यवहारिक प्रशिक्षण के आधार पर तैयार की जाने वाली प्रोजेक्ट/अध्ययन कार्य रिपोर्ट हेतु निर्धारित बिन्दु:-

भाग-1

दिनांक 01 जनवरी 2017 से 15 जनवरी 2017 तक समस्त प्रशिक्षु तहसील में सम्बद्ध रहेंगे। तहसील में सम्बद्धता के दौरान नायब तहसीलदार/तहसीलदार द्वारा निम्न विन्दुओं पर विस्तृत जानकारी उपलब्ध कराई जायेगी। प्रशिक्षुओं द्वारा प्राप्त जानकारी को अध्ययन रिपोर्ट में लिपिबद्ध किया जायेगा।

1. राजस्व विभाग के प्रत्येक स्तर के अधिकारी की पद क्रम के अनुसार जानकारी।
2. जिला कार्यालय के विभिन्न अनुभागों में निष्पादित होने वाले कार्यों की जानकारी।
3. जिला कार्यालय में प्रत्येक पटल सहायकों के दायित्व एवं कर्तव्यों की जानकारी।
4. परगनाधिकारी कार्यालय के प्रत्येक पटल सहायक के दायित्वों की जानकारी।
5. तहसील कार्यालय के प्रत्येक पटल सहायक के दायित्वों की जानकारी।
6. रजिस्ट्रार कानूनगो अनुभाग से निष्पादित किये जाने वाले प्रत्येक कार्य की विस्तृत जानकारी।
7. महत्वपूर्ण राजस्व अभिलेखों की जानकारी, रजिस्ट्रार कानूनगो अनुभाग में रखे जाने वाले अभिलेखों की जानकारी तथा राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) के पास रखे जाने वाले समस्त प्रकार के अभिलेखों की जानकारी।
8. राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) के कर्तव्यों की जानकारी।
9. षट्वार्षिक खतौनी व पड़ताली खसरा की जानकारी एवं रजिस्ट्रार कानूनगो अनुभाग में षट्वार्षिक खतौनियों को अद्यतन किये जाने की प्रक्रिया की जानकारी।
10. संग्रह अनुभाग द्वारा निष्पादित किये जाने वाले प्रत्येक कार्य की विस्तृत जानकारी तथा अनुभाग में रखे जाने वाले समस्त अभिलेखों की जानकारी।
11. तहसीलदार/सब डिवीजनल अधिकारी (उप जिलाधिकारी) न्यायालय के कार्यों एवं अभिलेखों की जानकारी।
12. देवभूमि साफ्टवेयर में खतौनी तैयार करने एवं खतौनी उद्धरण जारी करने की प्रक्रिया की जानकारी।
13. रजिस्ट्रार कानूनगो अनुभाग में रखे गये अपने क्षेत्र से सम्बन्धित विभिन्न अवधि के पुराने संरक्षित खसराओं का तुलनात्मक अध्ययन।
14. दैवी आपदा की घटना के दौरान राजस्व उप निरीक्षक(पटवारी/लेखपाल) के क्या दायित्व एवं कर्तव्य अपेक्षित रहते हैं?
15. तहसील के ई डिस्ट्रिक्ट केन्द्र से जारी होने वाले समस्त प्रकार के प्रमाण पत्रों की पात्रता एवं प्रक्रिया की जानकारी।
16. मतदाता सूचियों को तैयार करने, अद्यतन करने, त्रुटि रहित करने तथा मतदाता पहचान पत्रों के तैयार करने की प्रक्रिया की जानकारी।
17. ई0 वी0 एम0 के उपयोग करने मतदान हेतु तैयार करने की जानकारी।
18. लोकसभा/विधानसभा सामान्य निर्वाचन के दौरान राजस्व उप निरीक्षक(पटवारी/लेखपाल) के द्वारा निष्पादित किये जाने वाले दायित्वों की जानकारी प्राप्त करें। प्रत्येक दायित्व को किस प्रकार समयबद्ध एवं बेहतर तरीके से निष्पादित किया जा सकता है।


(कमल किशोर डिमरी)
सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशा.)
राजस्व परिषद
उत्तराखण्ड, देहरादून

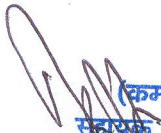
भाग-2

तहसील में प्राप्त व्यवहारिक प्रशिक्षण के उपरान्त दिनांक 16 जनवरी 2017 से 31 मार्च 2017 तक प्रशिक्षु राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) के किसी रिक्त क्षेत्र के सापेक्ष उस क्षेत्र के प्रभार देख रहे राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) के साथ सम्बद्ध रहेंगे और सौंपे गये अन्य दायित्वों के साथ प्रशिक्षु को निम्न बिन्दुओं पर व्यवहारिक जानकारी प्रदान की जायेगी और प्रशिक्षु द्वारा प्रोजेक्ट/अध्ययन रिपोर्ट तैयार की जायेगी। अधोलिखित बिन्दुओं से संबंधित प्रशिक्षण कार्य पूर्ण करने के लिए नोडल अधिकारी/अपर जिलाधिकारी अपने स्तर से पाक्षिक आधार पर (15-15 दिवस के 05 कार्यक्रम) निर्धारित कर प्रशिक्षुओं को उपलब्ध करायेंगे।

19. राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) चौकी/क्षेत्र में उपलब्ध अभिलेख को सूचीबद्ध करिये। प्रत्येक उपलब्ध अभिलेख की उपयोगिता की जानकारी करिये, क्या उपलब्ध अभिलेख आपके कार्य ग्रहण करने तक अद्यतन थे अथवा नहीं, कौन-कौन से अभिलेख अद्यतन नहीं पाये गये।
20. जिन अभिलेखों को अद्यतन नहीं पाया गया, उसको अद्यतन करने के सम्बन्ध में सम्बन्धित द्वारा क्या Step लिये गये।
21. सम्बद्धता के दौरान नियमित रूप से दैनिकी में वांछित प्रविष्टियाँ करें, दैनिकी के प्रथम पृष्ठ में कौन-कौन से पेंशनरों की सूची चस्पा की गई है। अपने क्षेत्र से सम्बन्धित समस्त प्रकार के पेंशनरों की सूची का सत्यापन करते हुए अद्यतन सूची को दैनिकी में चस्पा करें तथा उसकी सूचना सम्बन्धित पटवारी/लेखपाल को दें।
22. राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) चौकी/क्षेत्र में ऐसे कौन-कौन से अभिलेख नहीं हैं जो उपलब्ध होने चाहिये, सम्बन्धित राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल)/राजस्व निरीक्षक/नायब तहसीलदार से जानकारी प्राप्त करें, ऐसे अभिलेखों के सृजन हेतु राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल)/राजस्व निरीक्षक/नायब तहसीलदार के संज्ञान में लायें।
23. समाज कल्याण विभाग द्वारा दी जाने वाली विभिन्न पेंशनरों की पात्रता की जानकारी प्राप्त करें एवं पात्रता का उल्लेख करें और क्षेत्र में सत्यापन करके प्रत्येक ऐसे व्यक्ति को सूचीबद्ध करें जो किसी भी पेंशन के लिए पात्र हैं एवं उनको पेंशन प्राप्त नहीं हो रही है, ऐसी सूचियों को आवश्यक कार्यवाही हेतु तहसीलदार को सन्दर्भित करें, उक्त सूचियों का उल्लेख अद्यतन रिपोर्ट में करें।
24. अविवादित उत्तराधिकार को दर्ज किये जाने की प्रक्रिया की जानकारी प्राप्त करें। प्रक्रिया का उल्लेख करें। अपने क्षेत्र के समस्त गावों में खतौनियों का सत्यापन करें, सत्यापन में ऐसे लोगों को सूचीबद्ध करें जिनकी मृत्यु हो चुकी है परन्तु अविवादित उत्तराधिकार दर्ज नहीं है। उत्तराधिकार दर्ज करवाये जाने की कार्यवाही की सूचना सम्बन्धित राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल)/राजस्व निरीक्षक को दें।
25. अविवादित उत्तराधिकार से भिन्न नामान्तरण (दाखिल खारिज)से सम्बन्धित प्रक्रिया की जानकारी प्राप्त करें, इस प्रक्रिया में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) की भूमिका क्या है।
26. अपने क्षेत्र से सम्बन्धित पड़ताली गावों की रबी फसल की पड़ताल सम्बन्धित राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल)/राजस्व निरीक्षक के निर्देशन में सीखें। पड़ताल के दौरान उक्त गाँव के प्रथम 200 खसरा नम्बरों से सम्बन्धित सजरे/नक्शे को सम्बन्धित राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल)/राजस्व निरीक्षक के निर्देशन में ट्रेस करते हुए प्रत्येक खसरा नम्बर में मौके की स्थिति का विवरण अंकित करें।
27. नक्शा/खसरा में खेतों के तरदीक करने के सम्बन्ध में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) तथा राजस्व निरीक्षक से जानकारी प्राप्त करें, सम्बद्धता की अवधि के दौरान राजस्व निरीक्षक के साथ कम से कम दो प्रकरणों में सीमांकन/खेत तरदीक करने की कार्यवाही में प्रतिभाग करते हुए प्रक्रिया की जानकारी प्राप्त करें।
28. अपने क्षेत्र से सम्बन्धित संग्रह अमीन से मॉग एवं वसूली की जानकारी प्राप्त करें, और अपने क्षेत्र से सम्बन्धित तीन सर्वाधिक बकायेदारों से वसूली के दौरान संग्रह अमीन के साथ रहें।


(कमल किशोर डिमरी)
सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशा.)
राजस्व परिषद
उत्तराखण्ड, देहरादून

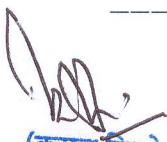
29. आपके क्षेत्र में दैवी आपदा की घटनाओं की पंजिका रखी गई है अथवा नहीं? विगत वर्ष में कितने भवन क्षतिग्रस्त हुए हैं और मानव हानि, पशु हानि की कितनी घटनाएँ हुई हैं, का उल्लेख करें। प्रभावित जिन व्यक्तियों को अभी तक सहायता प्राप्त नहीं हुई है, उनका नाम अंकित करते हुए सहायता प्राप्त न होने की जानकारी तहसीलदार को दें।
30. आपके क्षेत्र में लोकसभा/विधानसभा सामान्य निर्वाचन हेतु कितने मतदेय स्थल व मतदान केन्द्र हैं। उनका भौतिक सत्यापन करें, क्या प्रत्येक बूथ में मतदाता व मतदान के कर्मचारियों के लिये न्यूनतम सुविधायें उपलब्ध हैं, प्रत्येक बूथ के लिये भारत निर्वाचन आयोग के निर्धारित मानकों की जानकारी प्राप्त करें। मानकों के अनुरूप बूथ में किसी सुविधा के उपलब्ध न होने की सूचना तहसीलदार को उपलब्ध करायें।
31. प्रत्येक बूथ से सम्बन्धित मतदाता सूचियों का अध्ययन करें, 18 वर्ष से उपर के ऐसे व्यक्तियों को चिन्हित करें जिनका नाम मतदाता सूचियों में दर्ज नहीं है, साथ ही गाँव से जा चुके, मृत हो चुके और सामान्यतया ग्राम में निवास न करने वाले व्यक्तियों को भी चिन्हित करें। चिन्हित सूची को तहसीलदार को सन्दर्भित करें।
32. क्षेत्रीय ग्राम पंचायत विकास अधिकारी व ग्राम पंचायत अधिकारी से ग्राम सभा की खुली बैठक की प्रक्रिया की जानकारी प्राप्त करें और ग्राम सभा की एक खुली बैठक में प्रतिभाग करें। ग्राम सभा की खुली बैठक की उपयोगिता एवं खुली बैठक को और अधिक प्रभावी बनाये जाने के सम्बन्ध में अपने विचार व्यक्त करें।
33. प्रत्येक ग्राम पंचायत विकास अधिकारी/ग्राम पंचायत अधिकारी के सहयोग से स्वच्छ भारत अभियान के अन्तर्गत जागरूकता हेतु खुली बैठक में प्रतिभाग करें एवं माह में कम से कम एक बार ग्रामवासियों के सहयोग से स्वच्छता अभियान चलायें। इस दौरान प्रत्येक गाँव में ऐसे परिवारों को चिन्हित करें जिनके आवास में पक्का शौचालय निर्मित नहीं है। ऐसे परिवारों को चिन्हित कर सूचीबद्ध करें और सूची को तहसीलदार को प्रेषित करें।
34. खुली बैठक के दौरान महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार योजना के अन्तर्गत कार्यों की स्वीकृति प्रदान किये जाने एवं विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत लाभार्थी चयन की प्रक्रिया की जानकारी प्राप्त करें। मनरेगा के अन्तर्गत सुनिश्चित रोजगार प्राप्त करने की स्थिति क्या है तथा इससे गरीबी उन्मूलन में कितनी मदद मिली है?
35. विगत एक वर्ष में आपके क्षेत्र के प्रत्येक ग्राम पंचायत में सबसे अधिक धनराशि से किये गये विकास के निर्माण कार्य का स्थलीय सत्यापन करें, किये गये निर्माण कार्य की उपयोगिता एवं गुणवत्ता के सम्बन्ध में अपनी आख्या तहसीलदार को प्रेषित करें।
36. अपने क्षेत्र में सस्ता गल्ला विक्रेताओं की कितनी दुकानें हैं, प्रत्येक दुकान में किस-किस श्रेणी के कितने-कितने लाभार्थी/कार्डधारक सम्बद्ध हैं, इस तथ्य का सत्यापन करें कि लाभार्थियों को नियमित रूप से राशन प्राप्त हो रहा है या नहीं, और किस योजना के अन्तर्गत कितना-कितना राशन किस दर से उपलब्ध होता है। सत्यापन में प्रत्येक दुकान से सम्बन्धित प्रत्येक योजना के पर्वतीय क्षेत्र में 20 प्रतिशत, मैदानी क्षेत्र में 10 प्रतिशत लोगों से वार्ता करें, जिन लाभार्थियों से वार्ता की गई है उनका पूर्ण विवरण नाम, पिता का नाम, मो0 नम्बर दर्ज करें।
37. यदि आप राजस्व पुलिस क्षेत्र में तैनात हैं तो आपके क्षेत्र से सम्बन्धित गतिमान विवेचनाओं के दौरान क्षेत्रीय राजस्व उप निरीक्षक(पटवारी) के साथ मौजूद रहें एवं पुलिस प्रक्रिया की जानकारी प्राप्त करें, अन्यथा अपने क्षेत्र से निकटतम राजस्व पुलिस क्षेत्र के राजस्व उप निरीक्षक(पटवारी) से सम्पर्क स्थापित करते हुए उपरोक्तानुसार कार्यवाही करें। (केवल राजस्व उप निरीक्षक पर्वतीय क्षेत्र)
38. आपके क्षेत्र में पिछले एक वर्ष में कितनी शिकायतों में प्राथमिक रिपोर्ट दर्ज की गई है? प्रत्येक प्रथम सूचना रिपोर्ट में क्या-क्या कार्यवाही हुई है?
39. कितनी शिकायतें जाँच हेतु लम्बित हैं और आप द्वारा कितनी शिकायतों में जाँच में सहयोग किया गया? शिकायती पत्र के जाँच के दौरान शिकायतकर्ता को सुना गया अथवा नहीं? क्या जाँच से शिकायतकर्ता संतुष्ट हुआ?
40. क्या आपके क्षेत्र में प्रत्येक प्रथम सूचना रिपोर्ट के लिए अलग-अलग केस डायरी बनाये जाने की परम्परा रही है? यह स्थिति विधिपूर्ण है अथवा नहीं, के सम्बन्ध में राजस्व निरीक्षक से चर्चा करें।
41. आपके क्षेत्र में क्या-क्या पुलिस अभिलेख रखे गये हैं? क्या समस्त अभिलेख अद्यतन थे? समस्त आवश्यक अभिलेखों को अद्यतन रखने के लिए सम्बन्धित के जानकारी में लायें।


(कमल किशोर डिमरी)
 सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशा.)
 राजस्व परिषद
 उत्तराखण्ड, देहरादून

42. केन्द्र सरकार की जन धन योजना, उज्जवला योजना, सॉइल हैल्थ कार्ड योजना, कृषि बीमा योजना, आदि में आपके क्षेत्र में कौन-कौन से व्यक्ति लाभांविता हुए हैं, सभी की सूची बनायें और इन योजनाओं के प्रति लोगों की उत्सुकता एवं जागरूकता का अध्ययन करें।

जनता से सम्बन्धित प्रश्नावली

43. खतौनी कम्प्यूटराज्ड होने से तहसील से नकल लेने में सुविधा हो रही है या राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) से नकल लेने में सुविधा होती थी?
44. तहसील से खतौनी नकल आसानी से प्राप्त होती है या कोई कठिनाई होती है? और किस तरह की समस्याएँ आती हैं? उल्लेख करें।
45. आप खतौनी नकल तहसील में जाकर सीधे लेते हैं या किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से लेते हैं? यदि अन्य व्यक्ति के माध्यम से लेते हैं, तो क्या कोई फीस ली जाती है?
45. तहसील से खतौनी नकल निर्धारित शुल्क पर मिलती है? यदि हाँ, तो नियत शुल्क कितना है? क्या जनता को निर्धारित शुल्क की जानकारी है?
46. क्या उत्तराधिकार के अविवादित मामले दर्ज कराने में कोई कठिनाई होती है? यदि हाँ, तो किस तरह की? उल्लेख करें। (यह उल्लेख किया जाना है जिनका नाम उत्तराधिकार के रूप में आपके प्रयास से दर्ज करवाया गया।)
47. तहसील स्तर पर नाम परिवर्तन (दाखिल खारिज) के निस्तारित किये जाने वाले मामलों में कोई कठिनाई होती है? यदि हाँ, तो किस प्रकार की?
48. आय, जाति एवं स्थायी निवास के प्रमाण पत्र आसानी से बनते हैं या कोई कठिनाई उत्पन्न होती है? यदि हाँ, तो किस प्रकार की?
49. राजस्व पुलिस व्यवस्था में आपके क्षेत्र के निवासियों की क्या राय है? उनको विस्तार से लिखें। इस सम्बन्ध में आप द्वारा किन-किन व्यक्तियों से विचार लिये गये, उनका नाम, पता व दूरभाष नं० भी लिखें कम से कम 100 व्यक्तियों से इस विषय में आप द्वारा वार्ता की जानी है।


(कमल किशोर डिमरी)
सहायक राजस्व आयुक्त (प्रशा.)
राजस्व परिषद
उत्तराखण्ड, देहरादून

कार्यालय राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड, देहरादून
संख्या:- 5014 / IV-पट0प्रशि0/रा0प0 / 2014-15 दिनांक: 24 दिसम्बर, 2016

सार्वजनिक सूचना

एतद्वारा सूचित किया जाता है कि उत्तराखण्ड शासन, राजस्व विभाग के पत्र संख्या:-1595/XVIII (1)/2016-3(3) 2014 TC-1, दिनांक 22 दिसम्बर, 2016 के क्रम में राजस्व उप निरीक्षक (पटवारी/लेखपाल) के रिक्त पदों पर प्रशिक्षण हेतु सीधी भर्ती से चयनित 535 अभ्यर्थियों को सम्बन्धित जनपदों (जिन जनपदों के सापेक्ष उनका चयन हुआ है) में प्रथम चरण में 03 माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण दिया जायेगा।

2- चयनित अभ्यर्थी अपने जनपद के जिला कार्यालय (भूलेख अधिष्ठान) को प्रथम चरण के व्यवहारिक प्रशिक्षण हेतु योगदान दिनांक 01.01.2017 को देना सुनिश्चित करेंगे।

3- प्रशिक्षण के संबंध में वांछित जानकारी सम्बन्धित जनपदों के जिला कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।

 (सुरेन्द्र नारायण पाण्डे)
आयुक्त एवं सचिव।

संख्या एवं दिनांक यथोक्त।

प्रतिलिपि:-

- 1- स्टाफ आफिसर, मा0अध्यक्ष, राजस्व परिषद् को मा0अध्यक्ष के अवलोकनार्थ।
- 2- सचिव, उत्तराखण्ड शासन, राजस्व विभाग, देहरादून
- 3- आयुक्त, कुमायूँ मण्डल, नैनीताल/गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।
- 4- निदेशक, उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल।
- 5- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड (जनपद बागेश्वर को छोड़कर)
- 6- कार्यकारी निदेशक, राजस्व पुलिस एवं भूलेख सर्वेक्षण प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा

 (सुरेन्द्र नारायण पाण्डे)
आयुक्त एवं सचिव। 24.12.2016