कार्यालय महानिरीक्षक निबंधन,
उत्तराखण्ड, देहरादून
(मसूरी बाईपास रोड़, जोगीवाला, नत्थनपुर, देहरादून , पुलिया नं0–6 के समीप)

:- Stampregndptuk@yahoo.co.in
:- aighq-sro-uk@nic.in
:- https://registration.uk.gov.in
:- 0135-2979384

स्टाम्प एवं निबंधन विभाग
उत्तराखण्ड
सेवा पारदर्शिता नवाचार
सेवया सह राजस्वार्जनम्

पत्रांक : 23 /म0नि0नि0/2026–27 दिनांक : 25 अप्रैल, 2026

सेवा में,

समस्त जिला निबन्धक/
समस्त सहायक महानिरीक्षक निबन्धन
उत्तराखण्ड।

विषय : **उत्तराखण्ड लोक सेवकों के लिए वार्षिक स्थानान्तरण अधिनियम, 2017 में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत स्थानान्तरण सत्र–2026 में स्थानान्तरण हेतु पात्र कार्मिकों द्वारा स्थानान्तरण के विकल्प उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक स्टाम्प एवं निबंधन विभाग, उत्तराखण्ड में उत्तराखण्ड लोक सेवकों के लिए वार्षिक स्थानान्तरण अधिनियम–2017 के अन्तर्गत स्थानान्तरण सत्र–2026 में **सुगम से दुर्गम** एवं **दुर्गम से सुगम** हेतु पात्र कार्मिकों तथा सुगम/दुर्गम क्षेत्रों में स्थित कार्यालयों में रिक्त पदों की सूची विभागीय वेबसाईट पर अपलोड की गयी है।

अतः विभागीय वेबसाईट पर अपलोड सूची अनुसार पात्र कार्मिक एवं अनुरोध के आधार पर यदि कोई हो, छूट के सम्बन्ध में उक्त अधिनियम में निर्धारित प्रमाण–पत्रों सहित **अधिकतम 10 विकल्प** संलग्न प्रारूप पर भरकर निर्धारित समयान्तर्गत कार्यालय महानिरीक्षक निबन्धन, मुख्यालय, देहरादून को प्रेषित करने हेतु अपने अधीनस्थ विभागीय कार्मिकों को निर्देशित करने का कष्ट करें।

संलग्नक :–यथोक्त।

भवदीय

(अरूण प्रताप सिंह)
उप महानिरीक्षक निबन्धन,
(मुख्यालय)
उत्तराखण्ड, देहरादून।

पत्रांकः संख्या एवं दिनांक उक्त।
प्रतिलिपि :– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. उप महानिरीक्षक निबंधन, गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल।
2. समस्त उप निबन्धक, उत्तराखण्ड।

उप महानिरीक्षक निबन्धन,
(मुख्यालय)
उत्तराखण्ड, देहरादून।

स्थानान्तरण हेतु विकल्प का प्रारूप

1. अधिकारी / कर्मचारी का नाम :–
2. पदनाम वेतनमान सहित :–
3. गृह जनपद :–
4. वर्तमान तैनाती का स्थान तथा तैनाती की तिथि :–
5. स्थानान्तरण में अपेक्षित अधिकतम 10 स्थान वरीयता में दिये जाने हैं :–

i. ------------------------------------

ii. ------------------------------------

iii. ------------------------------------

iv. ------------------------------------

v. ------------------------------------

vi. ------------------------------------

vii. ------------------------------------

viii. ------------------------------------

ix. ------------------------------------

x. ------------------------------------

दिनांक :–

अधिकारी / कर्मचारी के हस्ताक्षर