

उत्तराखण्ड न्यायिक एवं विधिक अकादमी, भवाली, जिला-नैनीताल, उत्तराखण्ड।

अकादमी में गेस्ट हाऊस/हॉस्टल कक्ष आवंटित करने हेतु
मानक संचालन प्रक्रिया (SOP)

- 1- कृपया आगमन पर स्वागत कक्ष (Reception) में अपना पंजीकरण अवश्य कराएँ।
- 2- न्यायिक अधिकारी होने का पहचान-पत्र साथ रखें।
- 3- आवंटन प्राप्त करने वाले न्यायिक अधिकारी द्वारा अपने आगमन एवं प्रस्थान का दिनांक, समय तथा अन्य विवरण, अकादमी रिसेप्शन में रखे गये रजिस्टर में अंकित किया जायेगा। जिसका किराया वसूल करने के लिए एक दिन की गणना आगमन के समय से 24 घंटे के आधार पर की जायेगी।
- 4- प्रस्थान (Checkout) से पूर्व सभी कक्षों का शुल्क भुगतान एवं अन्य औपचारिकताएँ पूर्ण करने की जिम्मेदारी आगुन्तक(न्यायिक अधिकारी) स्वयं की होगी।
- 5- हॉस्टल/गेस्ट हाऊस के कक्षों का आवंटन उत्तराखण्ड न्यायिक एवं विधिक अकादमी के निदेशक अथवा निदेशक द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी के पूर्व आदेश से ही किया जा सकेगा तथा आकस्मिकता की परिस्थितियों में आवेदन बिना पूर्व सूचना निरस्त किया जा सकता है।
- 6- मैस की सुविधा प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान ही उपलब्ध होगी।
- 7- कक्षों के आवंटन हेतु इच्छुक न्यायिक अधिकारी द्वारा आवेदन यथासम्भव एक सप्ताह पूर्व करना अपेक्षित होगा।
- 8- कक्ष का आवंटन यथा संभव "प्रथम आगत-प्रथम प्रदत्त" सिद्धान्त के आधार पर किया जायेगा, तथापि उत्तराखण्ड न्यायिक एवं विधिक अकादमी के निदेशक अथवा प्राधिकृत अधिकारी को यह अधिकार होगा कि वह उद्देश्यों की प्रकृति को विचार में लेते हुए आवंटन का क्रम निर्धारित कर सकें।
- 9- उत्तराखण्ड न्यायिक एवं विधिक अकादमी के कक्ष आवंटन प्राप्त करने वाले अधिकारी के साथ आने वाले स्टॉफ यथा वाहन चालक, अनुसेवक, गनर आदि को उपलब्धता के आधार पर डोरमेट्री बैड उतनी अवधि के लिए आवंटन किया जा सकेगा, जितनी अवधि के लिए सम्बन्धित अधिकारी को कक्ष आवंटन किया गया है।
- 10- अकादमी परिसर के अंदर शराब पीने/धूम्रपान करने या ऐसी ही किसी अन्य अवांछित गतिविधि में शामिल होने तथा नियम तोड़ने की स्थिति में रुपये 5,000/- (पांच हजार रुपये) तक की राशि का भुगतान करना होगा।
- 11- अकादमी के अंदर बिना अनुमति के पालतू जानवर को लाने की अनुमति नहीं होगी।
- 12- अकादमी की संपत्ति को क्षति पहुँचाने पर निर्धारित नियमों के अनुसार उत्तरदायित्व अध्यासी का होगा।
- 13- वाहन को निर्धारित पार्किंग स्थल में ही पार्क किया जायेगा।
- 14- निर्धारित समय सारिणी एवं कार्यक्रमों का पालन किया जायेगा।
- 15- परिसर की स्वच्छता एवं गरिमा बनाए रखने में सहयोग किया जायेगा।
- 16- कक्ष आवंटन हेतु एक प्रार्थना-पत्र के सापेक्ष अधिकतम कक्षों की संख्या निदेशक द्वारा निर्धारित की जा सकेगी।
- 17- कक्ष में अतिरिक्त बैड या मैट्रेस उपलब्ध नहीं कराया जायेगा।
- 18- अकादमी में आने वाले सभी आगुन्तक (न्यायिक अधिकारी) अनुशासन का पूर्णतः पालन करेंगे।
- 19- अकादमी के गेस्ट हाऊस एवं हॉस्टल कक्षों के आवंटन अथवा निरस्तीकरण करने का निदेशक, उत्तराखण्ड न्यायिक एवं विधिक अकादमी का आदेश अन्तिम एवं मान्य होगा।

अकादमी की माननीय शासी परिषद द्वारा लिये गये निर्णय दिनांकित 09.07.2026 के अनुसार अकादमी परिसर में अवस्थित हॉस्टल/गेस्ट हाऊस, अन्य राज्यों के न्यायाधीशगण/न्यायिक अधिकारीगण को निर्धारित शुल्क पर प्रदान किया जा सकता है—

क्र० सं०	अध्यासियों की श्रेणी	दैनिक किराया		आवास का विवरण
		उत्तराखण्ड राज्य के न्यायाधीशगण के लिए	अन्य राज्यों के न्यायाधीशगण के लिए	
1.	(क) मा० उच्चतम न्यायालय एवं मा० उच्च न्यायालयों के कार्यरत एवं सेवानिवृत्त न्यायाधीशगण। (ख) उत्तराखण्ड एवं अन्य राज्यों के न्यायालयों में कार्यरत एवं सेवानिवृत्त जिला न्यायाधीशगण एवं उनके समकक्ष न्यायाधीश।	₹750	₹3000	अतिथि गृह प्रति सूईट
2.	(क) मा० उच्चतम न्यायालय एवं मा० उच्च न्यायालयों के कार्यरत एवं सेवानिवृत्त न्यायाधीशगण। (ख) उत्तराखण्ड एवं अन्य राज्यों के न्यायालयों में कार्यरत एवं सेवानिवृत्त जिला न्यायाधीशगण एवं उनके समकक्ष न्यायाधीश। (ग) उत्तराखण्ड एवं अन्य राज्यों के न्यायालयों में कार्यरत एवं सेवानिवृत्त न्यायाधीशगण	₹450	₹3000	'सरयू हॉस्टल' एक कक्ष
		₹350	₹2500	'गौला हॉस्टल' एक कक्ष
		₹250	₹2000	'कोसी हॉस्टल' एक कक्ष
3.	आवंटन प्राप्त व्यक्तियों के साथ आने वाले सेवक, चालक व गनर के लिए।	₹30	₹50	डोरमैट्री प्रति बेड

For more details please contact Academy reception: 05942 220656.

Application Form

1. Name of Applicant
2. Designation/Place of posting
3. Father's Name of Applicant
4. Date of Birth
5. Official Address
6. E-mail IDMob. No.....
7. Telephone/ Fax No.
8. Judicial Officer ID (Compulsory)
9. Date of Arrival Time From
10. Date of DepartureTimeReturn Place.....
11. Number of Rooms required
12. Type of Hostel Room required (KOSI, GOLLA, SARYU) 1st preference.....
*2nd preference.....
13. Details of Vehicles to be used in Academy
14. Dormitory facility, if required
15. Name, Relation & Details of family members accompanying the applicant –
 - i.
 - ii.
 - iii.
 - iv.

I will maintain the dignity of this training institute and will abide by the instructions mentioned in the room booking SOP.

***In case the required category of room is not available.**

Signature of Applicant

Allotment Authority