

ई फाइल संख्या- 7763

प्रेषक,

चिरंजी लाल,  
अनु सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1- जिलाधिकारी/उपाध्यक्ष,  
समस्त जिला स्तरीय विकास प्राधिकरण,  
उत्तराखण्ड।
- 2- उपाध्यक्ष,  
विकास प्राधिकरण,  
मसूरी-देहरादून/हरिद्वार-रूड़की।

- 3- संयुक्त मुख्य प्रशासक,  
उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास  
प्राधिकरण, देहरादून।

आवास अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक 01 अप्रैल, 2023।

विषय: कार्यालयों को Paperless/Digitization किए जाने के सम्बन्ध में।

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषयक मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्राधिकरणों के कार्यालयों को Paperless/Digitization किए जाने के संबंध में निम्नांकित बिन्दु पर अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें:-

1. राज्य प्राधिकरण/जिला स्तरीय प्राधिकरणों/विकास प्राधिकरणों को पेपरलेस किए जाने हेतु आवश्यक कार्यवाही की जाय।
2. कार्यालयों को पेपरलेस, फेसलेस एवं कैशलेस बनाया जाय एवं सरलीकरण तथा संतुष्टीप्रद समाधान के उद्देश्य से कार्य किया जाय।
3. एसीआर, बिल पेमेंट, सर्विस बुक इत्यादि का डिजीटाईजेशन सुनिश्चित किया जाय।
4. प्राधिकरणों द्वारा आफलाईन शासन से पत्राचार न किया जाय एवं भविष्य में ई-ऑफिस के माध्यम से आनलाईन पत्राचार सुनिश्चित किया जाय।
5. राज्य प्राधिकरण/जिला स्तरीय प्राधिकरणों/विकास प्राधिकरणों द्वारा अभिलेखों का शत-प्रतिशत डिजीटाईजेशन किया जाय।

भवदीय,

**Signed by Chiranji Lal****Date: 01-05-2023 14:45:22**(चिरंजी लाल)  
अनु सचिव।

### कार्यवृत्त

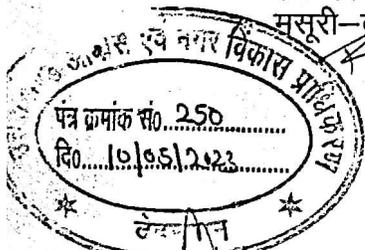
आवास विभाग के अन्तर्गत संचालित समस्त विभागों, प्राधिकरणों, परिषद् एवं निगम के कार्यालयों को पेपरलेस, फेसलेस एवं कैशलेस बनाये जाने के संबंध में विचार-विमर्श/ समीक्षा हेतु सचिव, आवास विभाग, उत्तराखण्ड शासन की अध्यक्षता में दिनांक: 28.04.2023 को आहूत बैठक।

बैठक में निम्नवत् अधिकारीगण द्वारा प्रतिभाग किया गया:-

1. श्री मोहन सिंह बर्निया, सचिव, मसूरी देहरादून विकास प्राधिकरण, देहरादून।
2. श्री सुन्दर लाल सेमवाल, सचिव, उत्तराखण्ड भू-सम्पदा नियामक प्राधिकरण /अपीलीय अधिकरण, देहरादून।
3. श्री अर्पण कुमार राजू, उपसचिव, आवास, उत्तराखण्ड शासन।
4. श्री चिंरजी लाल, अनुसचिव, आवास, उत्तराखण्ड शासन।
5. श्री अरविन्द कुमार त्यागी, निदेशक सिस्टम एवं रोलिंग स्टॉक, उत्तराखण्ड मेट्रो रेल कारपोरेशन लि0, देहरादून।
4. श्री बालेश्वर, मुख्य संख्याधिकारी, नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. श्री कैलाश चन्द्र पाण्डे, कार्यक्रम प्रबन्धक, उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण, देहरादून।

सर्वप्रथम सचिव महोदय द्वारा बैठक में उपस्थित अधिकारीगण का स्वागत करते हुए बैठक का शुभारम्भ किया गया। बैठक में आवास विभाग के अन्तर्गत संचालित समस्त विभागों, प्राधिकरणों, परिषद् एवं निगम के अधिकारियों के साथ विभागीय कार्यालयों को पेपरलेस, फेसलेस एवं कैशलेस किये जाने के संबंध में विभागों द्वारा की गयी कार्यवाही एवं कार्य योजना के संबंध में व्यापक रूप से समीक्षा करने के उपरान्त सचिव महोदय द्वारा अधिकारियों को निम्नवत् निर्देश दिये गये:-

1. नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड, उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण (उडा), समस्त जिला स्तरीय विकास प्राधिकरण, हरिद्वार-रूड़की विकास प्राधिकरण उत्तराखण्ड भू-सम्पदा नियामक प्राधिकरण/उत्तराखण्ड भू-सम्पदा अपीलीय अधिकरण, उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद् एवं उत्तराखण्ड मेट्रो रेल कारपोरेशन लि0 के कार्यालयों को दिनांक: 31.05.2023 तक एवं मसूरी देहरादून विकास प्राधिकरण के कार्यालय को दिनांक: 01.07.2023 तक पूर्ण रूप से डिजिटलाईजेशन किये जाने हेतु कार्यवाही पूर्ण किये जाने हेतु आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित की जाय तथा इस संबंध में की गयी कार्यवाही का विभागीय प्रमाण पत्र भी शासन को उपलब्ध कराया जायगा।
2. कार्यालयों को पेपरलेस, फेसलेस एवं कैशलेस बनाया जाय एवं सरलीकरण तथा संतुष्टिप्रदा समाधान के उद्देश्य से कार्य किया जाय।
3. एसीआर, बिल पेमेंट, सर्विस बुक, इत्यादि का डिजिटलाईजेशन सुनिश्चित किया जाय।
4. सभी विभागों, प्राधिकरणों, परिषद् एवं निगम को निर्देशित किया गया कि उनके द्वारा आफलाईन शासन से पत्राचार न किया जाय एवं भविष्य में ई-ऑफिस के माध्यम से ही आनलाईन पत्राचार सुनिश्चित किया जाय।
5. सभी विभागों, जिला स्तरीय विकास प्राधिकरण, हरिद्वार विकास प्राधिकरण एवं मसूरी, देहरादून विकास प्राधिकरण द्वारा अभिलेखों का शत-प्रतिशत डिजिटलाईजेशन किया जाय।
6. मसूरी-देहरादून विकास प्राधिकरण द्वारा 12 माड्युल्स को 01 जुलाई, 2023 तक लागू कर कार्यालय को 100 प्रतिशत डिजिटलाईजेशन किया जाय।  
मसूरी-देहरादून विकास प्राधिकरण में नैट की स्पीड बढ़ाई जाय।



8. शिकायतों को आनलाईन प्राप्त किये जाने हेतु प्रोत्साहित किया जाय एवं आनलाईन ही निस्तारण किया जाय। आफलाईन प्राप्त शिकायतों का निस्तारण आनलाईन माध्यम से शिकायतकर्ता को अवगत कराया जाय।
9. सीसीएमएस सॉफ्टवेयर के माध्यम से न्यायालयी कार्य सुनिश्चित किया जाय।
10. रेस ई-ऑफिस के माध्यम से कार्य संचालित कराये।

(कार्यवाही-उपरोक्त विन्दुओं पर कार्यवाही संबंधित आवासा अनुभाग, विभाग, समस्त विकास प्राधिकरण/जिला स्तरीय विकास प्राधिकरण, परिषद् एवं निगम के स्तर पर)

सचिव महोदय द्वारा समस्त विभागों एवं प्राधिकरणों को निर्देशित किया गया कि उपरोक्त का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

Signed by Mayawati

(मायावती ढकरियाल)

Date: 08-05-2023 10:16:13

अपर सचिव।

उत्तराखण्ड शासन

आवास अनुभाग-1

संख्या: 120133/V-1/E-45469/2023

देहरादून: दिनांक 05 मई, 2023

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

1. वरिष्ठ प्रमुख निजी सचिव मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
2. वरिष्ठ प्रमुख निजी सचिव-अपर मुख्य सचिव, आवास, उत्तराखण्ड शासन को अपर मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
3. सचिव, मसूरी-देहरादून विकास प्राधिकरण/हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण।
4. संयुक्त मुख्य प्रशासक, उत्तराखण्ड आवास एवं नगर विकास प्राधिकरण, देहरादून।
5. अपर आवास आयुक्त, उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद्, देहरादून।
6. सचिव, उत्तराखण्ड भू-सम्पदा नियामक प्राधिकरण/अपीलीय अधिकरण, देहरादून।
7. वरिष्ठ नियोजक/मुख्य नगर एवं ग्राम नियोजक, नगर एवं ग्राम नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड मेट्रो रेल, शहरी अवस्थापना एवं भवन निर्माण निगम लि0, देहरादून।
9. गार्ड पत्रावली।

आज्ञा से,

(मायावती ढकरियाल)

अपर सचिव।