

उत्तराखण्ड शासन
कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग
संख्या:-137 /XXX(6)/2021-20(04)16
देहरादून दिनांक 02 मार्च, 2021

अधिसूचना

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 (उत्तराखण्ड अधिनियम सं० 20 वर्ष 2011) की धारा-03 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, जनसामान्य को नियत समय-सीमा में सेवायें उपलब्ध कराये जाने के उद्देश्य से पूर्व निर्गत अधिसूचना सं०-1337 /XXXI(13)/G/2011 दिनांक 28.10.2011, 368 /XLIII()/16-20(04)16 दिनांक 28.04.2016, 598 /XLIII(1)/16-20(04)16 दिनांक 31.05.2016, 758 /XLIII(1)/16-20(04)16 दिनांक 14.06.2016, 868 /XLIII(1)/16-20(04)16 दिनांक 28.06.2016, 146 /XLIII(1)/16-20(04)16 दिनांक 25.06.2018, 156 /XLIII(1)/16-20(04)16 दिनांक 03.08.2018 एवं 144 /XXX(6)/19-20(04)16 दिनांक 22.11.2019 में अधिसूचित सेवाओं के अतिरिक्त निम्नांकित विभागों द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली सेवाओं, पदाभिहित अधिकारी का पदनाम, सेवायें प्रदान करने की समय-सीमा, प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम और द्वितीय अपीलीय अधिकारी का पदनाम निम्नवत् अधिसूचित करती है :-

1. वन विभाग:-

क्रमांक	प्रदान की जाने वाली सेवा	पदाभिहित अधिकारी	सेवा हेतु निर्धारित समय	प्रथम अपीलीय अधिकारी	द्वितीय अपीलीय अधिकारी	सेवा का माध्यम
1	2	3	4	5	6	7
1	निजी भूमि पर स्थित वृक्षों के पातन की अनुज्ञा जारी किया जाना	डी०एफ०ओ उपनिदेशक	आवेदन पत्र प्राप्ति के उपरान्त 15 दिवस में	वन संरक्षक निदेशक	मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन, व०ज०)	ऑनलाइन
2	निकासी/अभिवहन	डी०एफ०ओ उपनिदेशक	आवेदन पत्र प्राप्ति के उपरान्त 15 दिवस में	वन संरक्षक निदेशक	मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन, व०ज०)	
3	वन उपज का अभिवहन पास	डी०एफ०ओ उपनिदेशक	आवेदन पत्र प्राप्ति के उपरान्त 15 दिवस में	वन संरक्षक निदेशक	मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन, व०ज०)	
4	आरामिलों का नवीनीकरण	डी०एफ०ओ उपनिदेशक	आवेदन पत्र प्राप्ति के उपरान्त 30 दिवस में	वन संरक्षक निदेशक	मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन, व०ज०)	ऑनलाइन
5	हक-हकूक	डी०एफ०ओ उपनिदेशक	आवेदन पत्र प्राप्ति के उपरान्त 45 दिवस में	वन संरक्षक निदेशक	मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन, व०ज०)	
6	चराई हेतु अनुज्ञा-पत्र दिया जाना	डी०एफ०ओ उपनिदेशक	आवेदन पत्र प्राप्ति के उपरान्त 15 दिवस में	वन संरक्षक निदेशक	मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन, व०ज०)	

2. पंचायती राज विभाग:-

क्रमांक	प्रदान की जाने वाली सेवा	पदाभिहित अधिकारी	सेवा हेतु निर्धारित समय	प्रथम अपीलीय अधिकारी	द्वितीय अपीलीय अधिकारी	सेवा का माध्यम
1	जन्म पंजीकरण व प्रमाण पत्र (जन्म से 30 दिन के भीतर)	सम्बन्धित ग्राम पंचायत विकास अधिकारी	03 दिवस	सहायक विकास अधिकारी (पंचायत)	जिला पंचायत राज अधिकारी	ऑनलाइन
2	जन्म पंजीकरण व प्रमाण पत्र (जन्म से 30 दिन से 01 वर्ष के भीतर)	तदैव	07 दिवस	तदैव	तदैव	ऑनलाइन
3	जन्म पंजीकरण व प्रमाण पत्र (01 वर्ष के उपरान्त)	तदैव	15 दिवस	तदैव	तदैव	ऑनलाइन
4	मृत्यु पंजीकरण व प्रमाण पत्र (मृत्यु से 30 दिन के भीतर)	तदैव	03 दिवस	तदैव	तदैव	ऑनलाइन
5	मृत्यु पंजीकरण व प्रमाण पत्र (30 दिन से 01 वर्ष के भीतर)	तदैव	07 दिवस	तदैव	तदैव	ऑनलाइन
6	मृत्यु पंजीकरण व प्रमाण पत्र (01 वर्ष उपरान्त)	तदैव	15 दिवस	तदैव	तदैव	ऑनलाइन
7	परिवार रजिस्टर पंजीकरण व प्रतिलिपि	तदैव	03 दिवस	तदैव	तदैव	ऑनलाइन
8	निजी भवन निर्माण हेतु अनापत्ति प्रमाण-पत्र	तदैव	03 दिवस	तदैव	तदैव	ऑनलाइन
9	शौचालय प्रमाण-पत्र	तदैव	03 दिवस	तदैव	तदैव	ऑनलाइन

3. समाज कल्याण विभाग:-

क्रमांक	प्रदान की जाने वाली सेवा	पदाभिहित अधिकारी	सेवा हेतु निर्धारित समय	प्रथम अपीलीय अधिकारी	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी	सेवा का माध्यम
	(1) वृद्धावस्था पेंशन, (2) विधवा पेंशन (3) दिव्यांग पेंशन (4) किसान पेंशन (5) तीलू रौतेली पेंशन (6) बौना पेंशन					ऑनलाइन
1-अ		ग्राम पंचायत विकास अधिकारी	पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्त होने के 15 दिवस के भीतर स्वीकृत आवेदन पत्र खण्ड विकास अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा	सहायक विकास अधिकारी पंचायत	जिलाधिकारी	
1-ब	ग्रामीण क्षेत्र के पेंशन लाभार्थी हेतु	खण्ड विकास अधिकारी	ग्राम पंचायत से आवेदन प्राप्त होने के 15 दिवस के भीतर स्वीकृत आवेदन पत्र जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।	जिला विकास अधिकारी	जिलाधिकारी	
2-	शहरी क्षेत्रों के पेंशन लाभार्थियों हेतु	उपजिलाधिकारी	पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्त होने के 15 दिवस के भीतर स्वीकृत आवेदन पत्र जिला समाज कल्याण अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा	मुख्य विकास अधिकारी	जिलाधिकारी	ऑनलाइन

3-	उपरोक्त दोनों प्रकार के पेंशन लाभार्थियों हेतु	जिला समाज कल्याण अधिकारी	(अ)खण्ड विकास अधिकारी/उप जिलाधिकारी से प्राप्त आवेदन पत्रों का पंजीकरण एवं लाभार्थियों को स्वीकृत/अस्वीकृत की सूचना 15 दिवस के भीतर भेजी जायेगी।	मुख्य विकास अधिकारी	जिलाधिकारी	ऑनलाइन
4-	दिव्यांग व्यक्ति को पहचान-पत्र जारी करना।	जिला समाज कल्याण अधिकारी	पूर्ण आवेदन प्राप्त होने पर 07 दिवस, के भीतर निर्गत किया जायेगा।	मुख्य विकास अधिकारी	जिलाधिकारी	ऑनलाइन

4. पेयजल एवं स्वच्छता अनुभाग-1:-

क्रमांक	प्रदान की जाने वाली सेवायें	पदाभिहित अधिकारी	सेवा हेतु निर्धारित समय	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम	सेवा का माध्यम
1.	जल संयोजन विच्छेदन	अधिशाली अभियन्ता	07 दिवस	अधीक्षण अभियन्ता	मुख्य महाप्रबन्धक	ऑनलाइन
2.	सीवर संयोजन विच्छेदन एवं पुर्नसंयोजन	अधिशाली अभियन्ता	07 दिवस	अधिशाली अभियन्ता	मुख्य महाप्रबन्धक	ऑनलाइन
3.	जहां साध्य हो वहां पूर्व से स्थापित जल संयोजन/सीवर संयोजन का स्वामित्व या किरायेदारी का अन्तरण स्वीकृत करना अथवा विशेष परिस्थितियों में अस्वीकृत करना।	अधिशाली अभियन्ता	07 दिवस	अधीक्षण अभियन्ता	मुख्य महाप्रबन्धक	ऑनलाइन

5. कौशल विकास एवं सेवायोजन विभाग:-

क्रमांक	प्रदान की जाने वाली सेवायें	पदाभिहित अधिकारी	सेवा हेतु निर्धारित समय	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम	सेवा का माध्यम
1.	रोजगार पंजीकरण	सम्बन्धित जिला / नगर सहायक सेवायोजन अधिकारी / उपप्रमुख यू0ई0बी0	03 दिवस	सम्बन्धित क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	उपनिदेशक सेवायोजन	ऑनलाइन
2.	रोजगार पंजीकरण नवीनीकरण	सम्बन्धित जिला / नगर सहायक सेवायोजन अधिकारी / उपप्रमुख यू0ई0बी0	03 दिवस	सम्बन्धित क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	उपनिदेशक सेवायोजन	ऑनलाइन
3.	पंजीकृत शैक्षिक योग्यता में वृद्धि	सम्बन्धित जिला / नगर सहायक सेवायोजन अधिकारी / उपप्रमुख यू0ई0बी0	03 दिवस	सम्बन्धित क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	उपनिदेशक सेवायोजन	ऑनलाइन

- सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत दिन की गणना कार्यदिवस के रूप में की जायेगी।
- सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत सेवा की तिथि की गणना, पूर्णरूप से, यथावश्यक दस्तावेजों के साथ प्राप्त आवेदन-पत्र की प्राप्ति के दिवस से मानी जायेगी।
- उपरोक्त ऑनलाईन प्रदान करायी जा रही सेवाओं का प्राविधान 'अपणि सरकार' पोर्टल में भी किया जायेगा।
- उक्त सेवायें तत्काल प्रभाव से प्रभावी मानी जायेगी।

(राधा रतूड़ी)
अपर मुख्य सचिव।

संख्या- /XXX(06)/21-20(04)16 तददिनांकित।

प्रतिलिपि:-1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।

2. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
4. मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमाऊं मण्डल, उत्तराखण्ड।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।
7. सचिव, सेवा का अधिकार आयोग, उत्तराखण्ड देहरादून।
8. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
9. निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूड़की को इस आशय से कि इसकी 200 प्रतियां मुद्रित कराकर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
10. राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन0आई0सी0, देहरादून।
11. मीडिया सेन्टर।
12. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,



(आलोक कुमार सिंह)
उप सचिव।