

हिमाचल प्रदेश सरकार
राजस्व विभाग



वार्षिक प्रशासनिक प्रतिवेदन

राजस्व विभाग
हिमाचल प्रदेश

वित्तीय वर्ष 2011-2012

हिमाचल प्रदेश सरकार
राजस्व विभाग



वार्षिक प्रशासनिक प्रतिवेदन
राजस्व विभाग
हिमाचल प्रदेश

वित्तीय वर्ष 2011-2012

हिमाचल प्रदेश के राजस्व विभाग का
वर्ष 2011-2012 का वार्षिक
प्रशासनिक प्रतिवेदन

हिमाचल प्रदेश सरकार के राजस्व विभाग की वर्ष 2011-2012 (1-4-2011 से 31-3-2012) की वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट

सामान्य :

हिमाचल प्रदेश राज्य के राजस्व विभाग को सुचारु रूप से चलाने के दृष्टिगत सचिवालय स्तर पर 7 शाखाओं में बांटा गया है जोकि राजस्व के क्रमशः स्थापना, भू-सुधार, राहत एवं पुनर्वास, प्राकृतिक आपदाओं, परियोजनाओं से सम्बन्धित राहत एवं पुनर्वास निरीक्षक पंजीयन एवं मुद्राक, लेखा परीक्षा (तहसीलदार) से सम्बन्धित मामलों को देखता है। इसके अतिरिक्त जिला विवरणिका इकाई के विभागाध्यक्ष वित्तायुक्त (राजस्व) हैं।

राजस्व प्रशासन के लिये हिमाचल प्रदेश राज्य को 3 मण्डलों अर्थात् शिमला, मण्डी तथा कांगड़ा में विभक्त किया गया है। जिसके मुख्यालय शिमला, मण्डी व धर्मशाला में हैं।

प्रत्येक मण्डल का कार्यभार चलाने के लिए मण्डलायुक्त को नियुक्त किया गया है। मण्डलायुक्त का सभी राजस्व अधिकारियों एवं अदालतों पर जोकि उनके क्षेत्राधिकार में आते हैं, नियन्त्रण है। मण्डलायुक्तों के ऊपर वित्तायुक्त का नियन्त्रण है। प्रशासन को सुचारु रूप से चलाने के लिए प्रत्येक जिले को उप-मण्डलों, तहसीलों एवं उप-तहसीलों में बांटा गया है तथा इनके स्तर पर प्रशासन कार्य हेतु उप-मण्डल अधिकारी, तहसीलदार एवं नायब तहसीलदार नियुक्त किए गए हैं।

मण्डलायुक्तों के अतिरिक्त भूमि सम्बन्धी कार्य के लिए भू-अभिलेख निदेशालय, भू-एकत्रीकरण निदेशालय, भू-व्यवस्था अधिकारी, शिमला व कांगड़ा स्थित धर्मशाला व वन भू-व्यवस्था अधिकारी के कार्यालय भी हैं। राजस्व से सम्बन्धित मण्डलों/कार्यालयों का विवरण इस प्रकार से है:-

हिमाचल प्रदेश राज्य को 3 मण्डलों, 12 जिलों, 55 उप-मण्डलों एवं 85 तहसीलें तथा 35 उप-तहसीलों में बांटा गया है:-

मण्डी मण्डल

क्र. सं.	जिला	उप-मण्डल	तहसील	स्वीकृत पद		उप-तहसील	स्वीकृत पद
				तह0	ना0त0		
1	2	3	4	5		6	7
1.	मण्डी	1. मण्डी सदर	1. मण्डी सदर	1	1	1. औट	1
						2. कोटली	1
		2. सुन्दरनगर	2. सुन्दरनगर	1	1	3. निहरी	1
		3. सरकाघाट	3. सरकाघाट	1	1	4. भदरोटा	1
						5. टिहरा	1
			4. सन्धोल	1	1	6. धर्मपुर	1
			5. बलद्वाड़ा		1		
		4. चच्योट गोहर	6. चच्योट गोहर	1	1	7. बाली चौकी	1
			7. थुनाग	1	1		
		5. जोगिन्द्रनगर	8. जोगिन्द्रनगर	1	1		
		6. पधर	9. पधर	1	1		
			10. लडभडोल	1			
		7. करसोग	11. करसोग	1			
2.	हमीरपुर	1. हमीरपुर	1. हमीरपुर	1	1		
			2. सुजानपुर टिहरा	1	1		
			3. बमसन	1			
		2. भोरंज	4. भोरंज	1	1		
		3. बड़सर	5. बड़सर	1	1	1. ढटवाल बिझड़ी	1
		4. नादौन	5. नादौन	1	1	2. गलोड़	1
3.	बिलासपुर	1. बिलासपुर	1. बिलासपुर	1		1. नम्होल	1

			2. श्री नैना देवी जी स्वारघाट	1			
		2. घुमारवीं	3. घुमारवीं	1	1	2. भराड़ी	1
			4. झण्डूता	1	1		
4.	कुल्लू	1. कुल्लू	1. कुल्लू	1			
		2. बन्जार	2. बन्जार	1	1	1. सैन्ज	1
		3. आनी	3. निरमण्ड	1	1	2. आनी	1
						3. नित्थर	
		4. मनाली	4. मनाली	1			
5.	लाहौल स्पीति	1. लाहौल किलांग	1. लाहौल	1			
		2. स्पीति काजा	2. स्पीति काजा	1			
		3. उदयपुर				1. उदयपुर	1
जोड	5	20	27	26	18	15	14

कांगड़ा मण्डल

1.	कांगड़ा	1. कांगड़ा	1. कांगड़ा	1	1	1. हारचकियां	1
			2. नगरोट बगवां	1	1		
			3. बडोह	1	1		
		2. धर्मशाला	4. धर्मशाला	1	1		
			5. शाहपुर	1			
		3. पालमपुर	6. पालमपुर	1	2	2. धीरा	1
						3. थुरल	1
		4. बैजनाथ	7. बैजनाथ	1	1		
			8. मुलथान	1	1		
		5. जयसिंहपुर	9. जयसिंहपुर	1	1		
		6. देहरा	10. देहरा	1	1		
			11. ज्वालामुखी	1	1		
			12. रक्कड़	1	1		
			13. जसवां कोटला	1	1		
			14. खुण्डियां	1	1		
		7. नूरपुर	15. नूरपुर	1	1		
			16. फतेहपुर	1	1		
		8. ज्वाली	17. ज्वाली	1		4. नगरोटा सूरियां	1
			18. इन्दौरा	1	1		
2.	चम्बा	1. चम्बा	1. चम्बा	1	1		
		2. सलूनी-डलहौजी	2. डलहौजी	1	1		
			3. सलूनी	1	1		
		3. भटियात चुवाड़ी	4. भटियात	1	1	1. सिहुन्ता	1
		4. भरमौर	5. भरमौर	1	1	2. होली	1
		5. चुराह	6. चुराह तीसा	1	1	3. भलेई	1
		6. पांगी किलाड़	7. पांगी किलाड़	1			
3	ऊना	1. ऊना	1. ऊना	1	1		
			2. हरोली	1	1		
		2. बंगाणा	3. बंगाणा	1	1		
		3. अम्ब	4. अम्ब	1		1. भरवाई	1
जोड	3	17	29	29	26	8	8

शिमला मण्डल

1.	शिमला	1. रामपुर	1. रामपुर	1	1	1. ननखड़ी	1
			2. कुमारसैन	1	1		
		2. ठियोग	3. ठियोग	1	1		
			4. कोटखाई	1	1		
		3. रोहडू	5. रोहडू	1	1	2. टिक्कर	1
			6. चढ़गांव	1	1		
			7. जुब्बल	1	1		
		4. डोडरा क्वार	8. डोडरा क्वार		1		
		5. चौपाल	9. चौपाल	1	1	3. नेरवा	1
						4. चेता कुपवी	1
		6. शिमला शहरी	10. शिमला शहरी	1	1		
		7. शिमला ग्रामीण	11. शिमला ग्रामीण	1	1	5. जुन्ना	1
			12. सुन्नी	1	1		
2.	किन्नौर	1. पूह	1. पूह	1	1	1. यंगथंग हंगरंग	1
			2. मूरंग	1	1		
		2. कल्या रिकांग पिओ	3. कल्या	1	1		
			4. सांगला	1	1		
		3. निचार भावानगर	5. निचार	1	1		
3.	सोलन	1. सोलन	1. सोलन	1	1		
			2. कसौली	1	1	1. कृष्णगढ़	1
		2. कण्डाघाट	3. कण्डाघाट	1	1		
		3. अर्की	4. अर्की	1	1	2. दाडलाघाट	1
		4. नालागढ़	5. नालागढ़	1	1	3. रामशहर	1
			6. बद्दी	1	1		
4.	सिरमौर	1. नाहन	1. नाहन	1	1	1. ददाहू	1
		2. संगड़ाह	2. संगड़ाह रेणुका	1	1	2. नौहराधार	1
		3. पांवटा	3. पांवटा	1	1	3. कमराऊ	1
			4. शिलाई	1	1	4. रोन्हाट	1
		4. राजगढ़	5. राजगढ़	1	1		
			6. पच्छाद सराहां	1	1		
जोड़	4	18	29	28	29	13	13

राहत एवं पुनर्वास

राहत एवं पुनर्वास विभाग के अन्तर्गत दो कार्यालय शिमला तथा कांगडा में स्थापित किए गए हैं, जो उप-मण्डलाधिकारी (नागरिक) एवं निपटारा अधिकारी (विक्रय) शिमला तथा कांगडा के अधीन चल रहे हैं। विक्रय इकाई शिमला जिला शिमला, सोलन, सिरमौर, ऊना, बिलासपुर और किन्नौर आदि 6 जिलों तथा कांगड़ा इकाई जिला कांगडा, कुल्लू, मण्डी, हमीरपुर, चम्बा और लाहौल-स्पीति में स्थित निष्कांत सम्पतियों से सम्बन्धित कार्य सम्भाले हुए हैं।

राहत एवं पुनर्वास विभाग, हि0 प्र0 में निम्न पद स्वीकृत हैं :-

पदों का विवरण

क्रम संख्या	पद नाम	पदों की संख्या
1.	नायव तहसीतदार (सेल्ज)-एवं मैनेजिंग अधिकारी	2

2.	सैक्शन अधिकारी / नायव तहसीतदार(सेल्ज)	1
3.	वरिष्ठ सहायक	5
4.	कानूनगो (सेल्ज)	3
5.	कनिष्ठ सहायक / लिपिक	3
6.	चालक	1
7.	चपड़ासी	8

कुल . .

23

मुख्य कार्य :-विभाग का मुख्य कार्य / गतिविधियां ग्रामीण / शहरी कृषि योग्य भूमि, बंजर भूमि / गैर मुमकिन मकानों तथा अन्य निष्कांत सम्पतियों का निपटारा करना है तथा इन सम्पतियों का निपटारा निम्नलिखित तरीकों से किया जाता है :-

- सार्वजनिक नीलामी द्वारा ।
- टैन्डर द्वारा ।
- सरकारी विभागों को भी भूमि स्थानान्तरण की जाती है। स्थानीय निकाय, पंचायत ब्लाक समिति तथा अन्य विभागीय सरकारी संस्थानों को जो कि जनता के कल्याण से सम्बन्धित है, उचित सरकारी मूल्य पर दी जाती है।

वर्ष 2011-2012 के दौरान कोई भी निष्कान्त सम्पति नहीं बेची गई। विभाग से सम्बन्धित मुकद्दमों की पैरवी सिविल मामलों में जिला जज की अदालत / राजस्व एवं राहत पुनर्वास अदालतों में उप-मण्डलाधिकारी (नागरिक) के कार्यालयों द्वारा की जाती है तथा माननीय उच्च न्यायालय व सर्वोच्च न्यायालय में मुख्यालय द्वारा की जाती हैं। वित्तीय वर्ष 2011-2012 में 75 विभागीय मामलों का निपटारा किया गया तथा लगभग 225 मामले विभिन्न न्यायालयों में लम्बित हैं।

2. 2011-2012 का बजट तथा व्यय:

वर्ष 2011-2012 के लिए लेखा शीर्ष 2235-सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण-01-पुनर्वास-202-अन्य योजना-01-अन्य पुनर्वास तथा डिस्पलेस्ड पर्सन में कुल बजट मु0 79-00 लाख रुपये की राशि स्वीकृत हुई है। विभाग द्वारा किसी भी प्रकार की कोई भी योजना कार्यान्वित नहीं की जाती है। यह विभाग केवल निष्कांत सम्पतियों का ही निपटारा करता है।

राजस्व (घ अनुभाग)

(क) वर्ष 2011-12 में आपदा राहत कोष के अन्तर्गत विभिन्न कार्यों हेतु 137.30 करोड़ रुपये का बजट प्रावधान रखा गया। उदारणतया राहत मुरम्मत एवं रख-रखाव, रोजगार सृजन, पीने का पानी उपलब्ध करवाने हेतु पशु चारे पर शत-प्रतिशत परिवहन उपदान आबंटित किये गये हैं। प्रदेश सरकार ने भारत सरकार द्वारा अधिसूचित आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 के प्रावधानों को लागू करने का निर्णय लिया है। वर्ष 2011-2012 में शीर्ष प्राकृतिक आपदाओं हेतु राहत ग्रेच्यूटस रिलीफ के अंतर्गत सरकार द्वारा प्राकृतिक आपदाओं जैसे बाढ़, बर्फबारी, अग्नि व दुर्घटना आदि से प्रभावित व्यक्तियों को तुरन्त राहत देने हेतु विभिन्न जिलाधीशों / विभागों को राशि आबंटित कर दी गई है।

(ख) सभी मडलायुक्तों / उपायुक्तों / उपमंडलाधिकारियों तथा तहसीलदारों को निशानदेही व विभाजन के मामलों को प्राथमिकता के आधार निपटाने के निर्देश दिये गये हैं तथा उक्त मामले का विश्लेषण / समीक्षा, प्रतिमाह / त्रैमासिक तौर पर मण्डलायुक्तों व अतिरिक्त मुख्य सचिव (राजस्व) द्वारा किया जायेगा।

(ग) राजस्व विभाग ने वर्ष 2011-2012 में विभिन्न शैक्षणिक संस्थाओं, बिजली प्रोजेक्ट और औद्योगिक इकाईयों की स्थापना हेतु जनहित में पट्टे पर उपलब्ध जमीन स्वीकृत की है।

(घ) सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत वर्ष 2011-2012 में जो प्रार्थना पत्र प्राप्त हुये थे उनका निपटारा कर दिया गया है व उनसे 2,11,282/- रुपये की राशि वसूल की गई है।

आपदा प्रबन्धन प्रकोष्ठ

आपदा प्रबन्धन प्रकोष्ठ हिमाचल प्रदेश सचिवालय में वर्ष 2009 से कार्य कर रहा है। आपदा प्रबन्धन प्रकोष्ठ का मुख्य कार्य पूरे प्रदेश में हिमाचल प्रदेश आपदा प्रबन्धन एक्ट, 2005 को अक्षरशः लागू करना है। आपदा प्रबन्धन प्रकोष्ठ के विभागाध्यक्ष अतिरिक्त मुख्य सचिव (राजस्व) हिमाचल प्रदेश सरकार है। शाखा प्रभारी अधिकारी अवर सचिव / संयुक्त सचिव / अतिरिक्त सचिव / होते हैं एवं शाखा के इन्चार्ज सम्पादक है। इसके अतिरिक्त कार्यालय में दो संकलक एवं सहायक, एक वरिष्ठ सहायक, एक निजि सहायक, एक लिपिक, एक दफतरी, एक वाहन चालक एवं दो चपरासी एवं एक दैनिक वेतन भोगी सफाई कर्मचारी कार्यरत है।

आपदा प्रबन्धन प्रकोष्ठ का मुख्य कार्य पूरे प्रदेश में हिमाचल प्रदेश आपदा प्रबन्धन एक्ट, 2005 को अक्षरशः लागू करना है। इसके अतिरिक्त वर्ष 2012 में हिमाचल प्रदेश आपदा प्रबन्धन प्लान बनाया गया जा चुका है एवं जिला कांगड़ा, शिमला, मण्डी, किन्नौर एवं लाहौल स्पिति के जिला आपदा प्रबन्धन प्लान भी वर्ष 2012 में बनाए जा चुके हैं इसके अतिरिक्त हिमाचल प्रदेश आपदा राहत निति, 2012 एवं हिमाचल प्रदेश आपदा राहत मैनुअल में संशोधन भी वर्ष 2012 के दौरान किया गया है। आपदा प्रबन्धन प्रकोष्ठ द्वारा समय-समय पर प्रदेश के विभिन्न विभागों के कर्मचारियों/अधिकारियों इत्यादि को आपदा राहत से सम्बन्धित ट्रेनिंग भी करवाई जाती है।

वर्ष 2011-2012 के स्वीकृत बजट का विवरण (रु० हजारों में)

लेखा भीर्ष	लघु भीर्ष	स्वीकृत बजट	दिनांक 28.02.2013 तक व्यय
1	वेतन	35.19	34,76,000
2	मजदूरी	68	47,100
3	यात्रा व्यय	02	6,000
4	कार्यालय व्यय	14	2,423
30	मोटर वाहन	25	58,388
6	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	28	2,65,034
15	प्रशिक्षण	04	—

परियोजना कक्ष

कांगड़ा जिला के हजारों उजड़े हुए परिवारों की फिर से बसाने हेतु वर्ष 1961 में ब्यास परियोजना प्रशासन ने चण्डीगढ़ में अलग उपायुक्त (राहत एवं पुनर्वास) के कार्यालय की स्थापना की गई थी। यह कार्यालय राष्ट्रीय आपात के कारण 31-12-1962 को बन्द कर दिया गया था। इसके पश्चात् जुलाई 1963 में पुनः तलवाडा में कार्यालय को शुरू कर दिया गया था। यह कार्यालय दिनांक 30-4-1992 तक ब्यास कन्ट्रोल बोर्ड प्रशासन के अधीन रहा तथा दिनांक 1-5-1992 को ब्यास कन्ट्रोल बोर्ड बी.बी.एम.बी में विलय हो गया। वर्ष 1996 में भाखड़ा ब्यास प्रबन्धक बोर्ड के निर्णय अनुसार इसे हिमाचल प्रदेश सरकार को एक करोड़ रुपये की अग्रिम राशि देकर कार्यालय का पूर्ण दायित्व हि०प्र० सरकार को सौंप दिया तथा इस आशय के साथ पांच वर्ष के भीतर समस्त विस्थापितों को भूमि का आंबटन करवाना होगा उसके पश्चात हिमाचल प्रदेश के निर्णय अनुसार दिनांक 10-05-1999 को कार्यालय का स्थानान्तरण तलवाडा से राजा का तालाब को किया गया, अब दोबारा इस कार्यालय का दायित्व 4 पद पौंग सैल हि०प्र० सचिवालय व 18 पद अतिरिक्त भू-अर्जन अधिकारी कार्यालय वर्ष 1-7-2001 से 31-5-2008 तक के पूरे खर्च का दायित्व बी.बी.एम.बी. तलवाडा वहन करेगा। यह व्यवस्था दिनांक 29-2-2012 से आगामी पांच वर्षों तक जारी रखने का निर्णय किया गया है।

पौंग बांध के कारण हलदून घाटी के 339 गांव सन् 1970 के दशक में प्रभावित हुए थे जिनमें 226 गांव पूरी तरह से जलाशय में डूब गये और 113 गांव आंशिक रूप से प्रभावित हुए जिसको 20722 परिवार प्रभावित हुए जिसमें से 16352 पौंग बांध विस्थापितों की पहचान की गई थी तथा पात्रता पाई गई, जिनका ब्यौरा निम्नलिखित है :-

1.	परियोजना द्वारा प्रभावित कुल विस्थापितों की सं०	20722
2.	विस्थापित परिवार जो पात्र नहीं थे	-4370
3.	घोषित विस्थापित	16352
4.	विस्थापितों को भूमि आंबटित की गई	-10584
		5768
5.	वे विस्थापित जिन्होंने भूमि आंबटन हेतु आवेदन पत्र नहीं दिए	-1228
		4540
6.	डवल इन्द्राज के कारण जो लोग भूमि आंबटन हेतु पात्र नहीं थे	-126
7.	भूमि आंबटन हेतु बचे शेष विस्थापित	4414

उच्चस्तरीय कमेटी की 13वीं और 14वीं बैठक के निर्णय के अनुसार वर्ष 2008-09 में समाचार पत्र के माध्यम से विज्ञापन देने के फलस्वरूप पौंग बांध विस्थापितों से भूमि आंबटन हेतु उपायुक्त, राहत एवं पुर्नवास, कांगड़ा के कार्यालय में 2530 आवेदन पत्र प्राप्त हुए। जिसमें से 2229 मामले राजस्थान सरकार को भूमि आंबटन हेतु भेज दिए गए। शेष 301 मामलों में सभी औपचारिकताएं पूर्ण होने के बाद राजस्थान सरकार को भूमि आंबटन हेतु भेज दिये जाएंगे।

स्टैम्प सैल

स्टैम्प सैल राजस्व विभाग का महत्वपूर्ण अंग है। इसका मुख्य कार्य जिला मुख्यालय से लेकर उप-तहसील स्तर तक के सभी न्यायालयों (केवल उच्च न्यायालय को छोड़कर) तथा पंजीयन कार्यालयों में लगने वाले स्टाम्प शुल्क रजिस्ट्रेशन फीस तथा कोर्ट फीस का निरीक्षण इस कक्ष में नियुक्त निरीक्षक पंजीयन एवं मुद्रांक लेखा परीक्षक (तहसीलदार) द्वारा किया जाता है तथा अनुपालना का कार्य भी इसी कक्ष द्वारा किया जाता है। इस निरीक्षण के दौरान राजस्व विभाग की विभिन्न स्पष्टीकरण/अधिसूचनाओं की पालना हेतु आवश्यक दिशानिर्देश दिये जाते हैं।

विभिन्न प्राइवेट कम्पनी/लिमिटेड, राष्ट्रीयकृत बैंकों के लोन एग्रीमेन्ट फार्मज इत्यादि, बोर्डों तथा निगमों इत्यादि के प्रोमाइजरी नोट, वित्तीय निगम के बॉण्ड तथा विदेशों से प्राप्त होने वाली पावर आफ एटोर्नी की इम्बोसिन्ग की जाती है।

केन्द्रीय मुद्रांक डिपो, नासिक से प्राप्त होने वाले नोन पोस्टल टिकटों के बिलों के भुगतान का कार्य भी इसी कक्ष द्वारा करवाया जाता है तथा इस कार्य हेतु बजट का प्रावधान भी करवाया जाता है।

इसके अतिरिक्त भारतीय स्टाम्प अधिनियम, भारतीय पंजीकरण अधिनियम तथा हिमाचल प्रदेश फीस अधिनियम के अन्तर्गत स्टाम्प शुल्क, पंजीकरण फीस तथा कोर्ट फीस से सम्बन्धित विभिन्न श्रेणियों को छूट का प्रावधान करना इत्यादि है। इस विभाग द्वारा अप्रैल, 2011 से मार्च, 2012 के दौरान आवश्यक संशोधन किये जिसमें रजिस्ट्रेशन के समय क्रेता की पहचान अब पहचान पत्रों के माध्यम से की जाती है तथा अब पहचान करने के लिए किसी भी लम्बरदार की आवश्यकता नहीं होती इसके साथ-साथ वसीका नवीसी के एकाधिकार को खत्म करके इनकी संख्या बढ़ाने के लिए हि0 प्र0 डकयूमेन्ट राईटर लाईसैन्सिंग नियम, 1971 में संशोधन किया तथा रजिस्ट्रेशन फीस के एकत्रीकरण के लिए आवश्यक संशोधन किया गया।

प्रशासनिक ढांचा

	प्राधिकृत स्टाफ
1. निरीक्षक पंजीयन एवं मुद्रांक लेखा परीक्षक	2
2. वरिष्ठ सहायक/लिपिक	2
3. चपड़ासी	1

इस सैल में कार्यरत निरीक्षक पंजीयन एवं मुद्रांक लेखा परीक्षक तहसीलदार कैडर के हैं जो समय समय पर उप तहसीलों से लेकर जिला मुख्यालयों तथा विभिन्न न्यायालयों का निरीक्षण करने जाते हैं। इन निरीक्षणों के दौरान इस कक्ष में कार्यरत एक कर्मचारी भी उनके साथ निरीक्षण पर जाता है।

सहायक का कार्य आफिस का कार्य निपटाना होता है। इसके अतिरिक्त भारतीय स्टाम्प अधिनियम, भारतीय रजिस्ट्रेशन अधिनियम तथा कोर्ट फीस अधिनियम में संशोधन करने का अध्ययन तथा इस सम्बन्ध में विधेयक बनाने का कार्य भी करना है। लिपिक का कार्य कार्यालय का काम करने के साथ कम्पनी की नियमावली तथा ज्ञापन की इम्बोसिन्ग करना होता है और निरीक्षक पंजीयन एवं मुद्रांक लेखा परीक्षक के साथ निरीक्षण पर जाना होता है।

इस कक्ष द्वारा विगत वर्षों के दौरान विभिन्न विलेखों को एम्बास करके प्राप्त की गई राशि का विवरण इस प्रकार से है रु.

क्रम सं०	01-04-2011 से 31-03-2012 तक प्राप्त विलेखों की संख्या	01-04-2011 से 31-03-2012 तक अर्जित स्टाम्प शुल्क की राशि
1	51	मु० 7,65/-

स्टैम्प सैल राजस्व विभाग द्वारा अप्रैल, 2011 से मार्च 2012 के दौरान प्रदान की गई सूचना जोकि सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत उपलब्ध करवाई गई, का ब्यौरा :-

इस कक्ष द्वारा उपरोक्त वित्त वर्ष के दौरान सूचना के अधिकार के अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत निम्न आवेदकों को सूचना प्रदान की गई रू.

आवेदक का नाम व पता	सूचना पृष्ठों की संख्या	फीस
1. श्री दीपक उपाध्याय (वकील) गांव एवं डा० झणपुर, तहसील बैजनाथ, जिला कागड़ा।	1	मु० 10/-रुपये
2. श्री महेन्द्र सिंह निवासी कृष्ण भवन चौसली एस्टेट लक्कड बाजार, शिमला।	2	मु० 10/-रुपये
3. श्री अशोक कुमार वर्मा निवासी उमा निवास, केलांग नजदीक दुर्गा मन्दिर शिमला।	2	मु० 10/-रुपये
4. श्री यश पाल शर्मा गांव एवं डा० पपरोला तहसील बैजनाथ जिला कागड़ा।	1	मु० 10/-रुपये
5. सचिव सी० ए० एस०, बड़ाग्राम कोपरेटिव सोसायटी लि०, जिला हमीरपुर हि० प्र०।	1	मु० 10/-रुपये
6 श्री किशोरी लाल शर्मा, हाउस नम्बर 104/13 नजदीक गीता भवन, पडडल जिला मण्डी, हि० प्र०।	1	मु० 10/-रुपये
7 श्री गीता राम वर्मा, उप अधीक्षक पुलिस सेवानिवृत्त, शकुन्तला कॉटेज, धौडाचौकी, शिमला।	1	मु० 10/-रुपये
8 श्री योगेश कुमार मार्फत सेवर पेपर मिल लिमिटेड तहसील हरोली ऊना जिला ऊना, हि० प्र०।	35	मु० 120/-रुपये
9 श्री विनोद कुमार सुपुत्र श्री बलदेव सिंह गांव एवं डा० लंज तहसील हरचक्कियाँ, कांगड़ा।	1	मु० 10/-रुपये
10 श्री बलराम कुमार निवासी श्री गणेश बाजार डा० धर बैजनाथ, कागड़ा, हि० प्र०।	2	मु० 10/-रुपये
11 श्री रतन चन्द सुपुत्र श्री नाथू राम, एस० वी० एवं ए०सी०बी० (एस०आई०यू०) खलीनी, शिमला।	2	मु० 10/-रुपये
12 श्री जगदीश चन्द C/0 श्री इच्छा देवी, केंद्रीय विधालय तिब्बतीयन, छोटा शिमला, हि० प्र०।	1	मु० 10/-रुपये

भू-अभिलेख विभाग

प्रशासनिक ढांचा :

राजस्व विभाग सरकार का एक महत्वपूर्ण और संवेदनशील विभाग है। जहाँ इसकी कार्य प्रणाली पेचिदा व जटिल है, वहीं इस विभाग का सम्बन्ध समाज के सभी वर्गों विशेष कर कमजोर व निर्धन वर्ग से प्रत्यक्ष रूप से जुड़ा है। हमारा देश व प्रदेश कृषि प्रधान है तथा 92 प्रतिशत जनसंख्या ग्रामीण क्षेत्रों में रहती है। जिनका जीवन-यापन कृषि पर निर्भर है। जनसंख्या में निरन्तर वृद्धि के कारण जमीन का मूल्य बढ़ता जा रहा है। भूमि सम्बन्धी रिकॉर्ड के उचित रख-रखाव सुव्यवस्थित ढंग से तैयारी तथा इनकी सुरक्षा अत्यन्त आवश्यक है। हिमाचल प्रदेश में भू-अभिलेखों की तैयारी तथा उचित रख-रखाव हेतु 5 जूलाई 1948 को निदेशालय भू-अभिलेख की स्थापना हुई। निदेशक, भू-अभिलेख राजस्व मामले में परामर्श दाता के रूप में वित्तायुक्त (राजस्व) तथा सरकार को सहयोग देते हैं। (राजस्व कार्य के अतिरिक्त वे पंजीकरण कार्य के लिए प्रदेश के महानिरीक्षक पंजीयन भी हैं। निदेशक, भू-अभिलेख का मुख्य कार्य प्रदेश में रखे गये राजस्व रिकार्ड की देख रेख, निरीक्षण करना तथा राजस्व रिकार्ड को ठीक प्रकार से सुव्यवस्थित ढंग से तैयार करवाना है) इसके अतिरिक्त यह निदेशालय कृषि सम्बन्धी सभी आंकड़ों जो वर्षा एवं कृषि सांख्यिकी के बारे में होते हैं, संकलित कर प्रदेश व केन्द्र सरकार को उपलब्ध करवाता है जो कृषि व अन्य योजनाओं हेतु अत्यन्त महत्वपूर्ण होते हैं। भू-अभिलेख निदेशालय में उनकी सहायता हेतु अतिरिक्त निदेशक, भू-अभिलेख नियुक्त है। निदेशक, भू-अभिलेख उपरोक्त कार्य के साथ-साथ भू-एकत्रीकरण विभाग के पदेन्न विभागाध्यक्ष भी है।

सांख्यिकीय आंकड़े निम्न प्रकार से हैं:-

वित्त वर्ष 2011-2012 (1-4-2011 से 31-3-2012)

क्षेत्रफल	5567300 वर्ग कि०मी०
मण्डल	3
जिले	12
उप-मण्डल	55
विकास खण्ड	72
तहसीलें	85
उप-तहसीलें	35
शहर	58
गाँव	20533

वित्तीय वर्ष के अन्तर्गत भू-अभिलेख कार्यालय में निम्नलिखित अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत थे।

क्र० सं०	पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या	वेतनमान
1	निदेशक भू-अभिलेख,	1	-	374006-7000+GP 8700
2	अतिरिक्त निदेशक भू-अभिलेख,	1	-	37400-67000+GP 8700
3	निदेशक कृषि गणना	1	1	10025-15100
4	अधीक्षक ग्रेड-1	1	-	10300-34800+GP5000
5	सांख्यिकीय विद	2	-	10300-34800+GP5000
6	अधीक्षक ग्रेड-11	1	-	10300-34800+GP4200
7	सहायक अनुसंधान अधिकारी	8	2	10300-34800+GP4200
8	वरिष्ठ सहायक	10	-	10300-34800+GP 3800
9	निजी सहायक	1	-	10300-34800+GP 4200

1 0	वरिष्ठ आशुलिपिक	1	1	10300-34800+GP3800
1 1	सांख्यिकीय सहायक	1 3	1 0	10300-34800+GP3800
1 2	कनिष्ठ आशुलिपिक	1	1	5910-20200+GP800
1 3	कनिष्ठ सहायक	8	-	5910-20200+GP2800
1 4	लिपिक	7	6	5910-20200+GP2800
1 5	सदर कानूनगो	1	1	10300-34800+GP3600
1 6	कार्यालय कानूनगो	1	-	5910-20200+GP3000
1 7	चालक	4	1	5910-20200+GP2000
1 8	प्रतिलिपि यन्त्र चालक	1	-	4900-10680+GP1650
1 9	दफतरी	1	-	4900-10680+GP1650
2 0	चपड़ासी	9	-	4900-10680+GP1300
2 1	वस्तावरदार	1	1	4900-10680+GP1300
2 2	चौकीदार	1	1	4900-10680+GP1300
2 3	सफाई कर्मचारी	1	0	4900-10680+GP1300
	कुल	7 6	2 5	

कर्तव्य तथा कार्य प्रणाली

निदेशक, भू-अभिलेख के कर्तव्य तथा कार्य प्रणाली के सम्बन्ध में पंजाब भू-प्रशासन नियमावली के पैरा 207 तथा हिमाचल भू-अभिलेख नियमावली के पैरा 11 में वर्णन है जिसके अन्तर्गत उन्हें निम्नलिखित कार्य मुख्य रूप से करने होते हैं:-

1. सभी जिलों के पटवारियों एवं कानूनगो के कार्यों की सुचारु रूप से देख-रेख तथा निरीक्षण करना।
2. पटवारियों तथा कानूनगो की स्थापना में व्यय तथा आकरिमक व्यय तथा इन्तकाल के शुल्क की आय पर नियन्त्रण करना।
3. जिला भू-अभिलेख कार्यालय एवं तहसील के कार्यालय का निरीक्षण करना।
4. मौसम सम्बन्धी रिपोर्ट तथा फसलों के मुख्य कृषि मजदूरी के विवरण कृषि के उक्त आंकड़े पुराने तरीके से फसलों की पूर्ण समीक्षा, पशु गणना एवं कृषि गणना एवं वर्षामापी यन्त्रों की देख-रेख तथा वर्षा सम्बन्धी रिपोर्ट की जिम्मेवारी निदेशक, भू-अभिलेख की है।
5. निदेशक, भू-अभिलेख का कर्तव्य मण्डलायुक्तों तथा उपायुक्तों का ध्यान उन त्रुटियों की ओर दिलाना भी होता है, जो अधिकारियों तथा वित्तायुक्त प्रशासनिक हिदायतों के विपरीत पाई जाती है। साधारण विषयों पर निदेशक, भू-अभिलेख की सिफारिशें ऐसे विषयों के रूप में मानी जाती है जिस पर तकनीकी प्रकार का कार्यभार हो तथा विशेष विषयों पर निदेशक भू-अभिलेख को अपनी रिपोर्ट वित्तायुक्त महोदय को आदेशार्थ भेजनी होती है।

6. निदेशक, भू-अभिलेख को महानिरीक्षक पंजीयन का कार्य भार भी सौंपा गया है। पंजीयन अधिनियम 1908 के अन्तर्गत पंजीयन महानिरीक्षक को पंजीकाध्यक्षों के कार्य पर नियन्त्रण रखना होता है, जिसके अनुसार उक्त कार्यालयों में पंजीयन या पंजीकृत अभिलेख नियमानुसार तैयार किया जाना तथा उसके रखरखाव एवं सुरक्षा तथा हर प्रकार की पंजीकरण फीस इत्यादि का पूर्ण रूप से निरीक्षण करना शामिल है।
7. बन्दोबस्त एवं मानचित्रों के संशोधन के बारे में निदेशक, भू-अभिलेख की स्थिति की व्याख्या भू-प्रशासन नियमावली के पैरा-207 में की गई है। वे बन्दोबस्त अधिकारियों को भी सहायता तथा सलाह देते हैं। परन्तु जिन विषयों पर निर्देश जारी होते हैं, उन्हें वित्तायुक्त (राजस्व) को प्रस्तुत करते हैं।

निदेशालय भू-अभिलेख, में अधिकारी एवं सूचना का अधिकार अधिनियम,2005 के अन्तर्गत जन सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारी व उनका कार्य क्षेत्र।

जन सूचना अधिकारी का नाम	पदनाम	कार्यालय का पता	दूरभाष नम्बर	ई-मेल पता	कार्य क्षेत्र तथा अनुभाग जिनको उनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा सकता है।
	अतिरिक्त निदेशक, भू-अभिलेख	राजस्व भवन, ब्लॉक नम्बर -28, एस0डी0ए0 कम्प्लैक्स, शिमला-9	0177-2623683	dlr-hp@	कार्यालय मुख्य शीर्षों के लेखों का रख-रखाव निदेशालय स्तर पर विस्थापित कर्मचारियों के अन्य भक्तों के भुगतानों पर नियन्त्रण। विभागीय वाहन के नियन्त्रक
श्री योगेश्वर दत्त शर्मा, सहायक जन सूचना अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-1	उपरोक्त	0177-2623631	उपरोक्त	(1) स्थापना लेखा, बजट, स्टोर, लेखा सामग्री, अन्य वित्तीय मामले रोकड बर्ह और बिलों व आहरण स्वीकृति (11)न्यायलय सम्बन्धी मामले (111)मैनुअल रूलज निर्देश व श्रेणी के कार्य पर नियन्त्रण।
	(111)संयुक्त/ उप/अतिरिक्त निदेशक राजस्व प्रशिक्षण संस्थान	राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्र नगर	01908223309	----	कार्यालय मुख्य शीर्षों के लेख का रख-रखाव निदेशालय सम्बन्धी मामले

	जोगिन्द्रनगर				
		जिला मण्डी			
श्री विजय कपूर	अनुसंधान अधिकारी	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	0177262368 3	dlr- hp@ nic.in	निदेशालय स्तर पर केन्द्रीय योजनाओं से सम्बन्धित सूचना तथा प्रदेश स्तर के वर्षा आंकड़ों का संकलन व सम्बन्धित सूचना
श्री स्वरूप चन्द	सहायक अनुसंधान अधिकारी	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	0177262368 3	dlr- hp@ nic.in	उपरोक्त
	तहसीलदार (प्रशिक्षक)रा0प्र 0सं0 जो0 नगर मण्डी।	रा0प्र0सं0	0190822330 9	---	भूमि सम्बन्धी कानूनगो एवं निर्देशों सम्बन्धी सूचना।
एपीलैन्ट	श्री रतन सिंह, निदेशक भू-अभिलेख एवं महानिरीक्षक पंजीयन हि0प्र0	राजस्व भवन, ब्लॉक नम्बर-28, एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	0177262367 8	dlr- hp@ nic.in	(1) विभागाध्यक्ष (11) निदेशक भू-अभिलेख होने के नाते पटवारी तथा कानूनगो/ क्षेत्रीय एँजेन्सियों के विभागाध्यक्ष (111) निदेशक भू-अभिलेख तथा भारतीय पंजीयन अधिनियम 1908 के अन्तर्गत महानिरीक्षक पंजीयन। निदेशक, भू-अभिलेख के साथ साथ वे निदेशक, भू-एकत्रीकरण के विभागाध्यक्ष भी है। निदेशक, भू-अभिलेख को चिटफण्ड अधिनियम-1982 के अन्तर्गत रजिस्ट्रार चिटफण्ड भी नियुक्त किया गया है। निदेशक, भू-अभिलेख विभिन्न शीर्षों के आय के भी विभागाध्यक्ष है। इन्तकाल फीस, निरीक्षण भू-अभिलेख फीस व कापिंग फीस। सम्बद्ध सहायक सूचना अधिकारी (1) व (11) को प्रदत्त कार्यक्षेत्र, जो कि

					उपरोक्त वर्णित है पर पूर्ण नियन्त्रण व संशोधित आदेश पारित करने के अधिकार।
--	--	--	--	--	---

सूचना का अधिकार, अधिनियम 2005 के अन्तर्गत वर्ष 1-4-2011 से 31-3-2012 तक 43 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए तथा सभी 43 प्रार्थना पत्रों का निपटारा भी प्राथमिकता के आधार पर किया जा चुका है। जिसकी सूचना प्रशासनिक सुधार हि0प्र0 सरकार तथा वित्तायुक्त एवं प्रधान सचिव (राजस्व) हि0प्र0 सरकार के कार्यालय के वार्षिक रिपोर्ट भेजी जा चुकी है।

विभागीय कानूनगो परीक्षा :

विभागीय कानूनगो परीक्षा 13 व 14 अगस्त 2011 को शिमला केन्द्र में आयोजित की गई। उक्त परीक्षा का परिणाम घोषित करके समस्त उपायुक्तों/विभागाध्यक्षों को सूचित किया जा चुका है। इसके पश्चात विभागीय कानूनगो परीक्षा दिनांक 7 व 8 दिसम्बर, 2011 को जोगिन्द्रनगर केन्द्र में आयोजित की गई का परिणाम घोषित करके समस्त विभागाध्यक्षों को सूचित किया जा चुका है।

पंजीकरण अधिकारियों का मार्गदर्शन करने हेतु तथा रजिस्ट्रेशन कार्य में सुधार के लिए सरकार एवं महानिरीक्षणालय स्तर से निरन्तर हिदायतों जारी की जाती है। यह नही रजिस्ट्रेशन कार्य के नियमानुसार सुचारु संचालन तथा रिकार्ड के सही रख-रखाव व उसकी सुरक्षा को सुनिश्चित करने हेतु प्रदेश के सभी पंजीकरण एवं उप-पंजीकरण कार्यालयों के महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा स्वयं, अथवा अपने अधिनस्थ अतिरिक्त निदेशक भू-अभिलेख निदेशक द्वारा समय-समय पर निरीक्षण किए जाते हैं। निरीक्षणों के दौरान पाई जाने वाली त्रुटियों में सुधार के लिए निरीक्षण नोट के माध्यम से विस्तृत एवं मार्गदर्शी टिप्पणियां अंकित करके अनुपालना सुनिश्चित करवाई जाती है।

स्टाम्प शुल्क एवं पंजीकरण फीस से सम्बन्धित आंकड़े :

क्रम सं.	वर्ष	स्टाम्प शुल्क से आय	पंजीकरण फीस से आय	कुल आय
1.	2007-08	68,21,74,000	18,77,37,000	86,99,11,000
2.	2008-09	73,52,81,000	20,11,14,000	93,63,95,000
3.	2009-10	83,58,02,000	23,33,99,000	1,06,92,01,000
4.	2010-11	1,01,49,95,000	24,60,57,366	1,26,10,52,366
5.	2011-12	1,11,20,91,000	34,97,22,000	1,46,18,13,000

रजिस्ट्रेशन कार्य का कम्प्यूटरीकरण :

भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 के अन्तर्गत निष्पादित किए जाने वाले हर किस्म के दस्तावेजों को कम्प्यूटर के माध्यम से पंजीकृत करने के पश्चात् लोगों के साथ-साथ वापिस लौटाने के उद्देश्य से राज्य सूचना केन्द्र के सहयोग से 'हिमरिस' नामक सॉफ्टवेयर तैयार किया गया है। प्रदेश की 87 तहसीलों में दस्तावेजों को पंजीकृत करने का कार्य 'हिमरिस' सॉफ्टवेयर के माध्यम से किया जा रहा है। विभाग द्वारा वर्ष 2009 के प्रारम्भ में राज्य सूचना केन्द्र की सहायता से 'हिमरिस' को 'हिमभूमी' सॉफ्टवेयर के साथ एकीकृत (intergrate) करके नया सॉफ्टवेयर तैयार करवाया गया है। इस नए सॉफ्टवेयर को शिमला (ग्रा0) तहसील में **Pilot Basis** से जिला पर कार्यान्वित करने के पश्चात प्रदेश की सभी कम्प्यूटरीकृत तहसीलों में लागू करने के अभिप्राय सूचना अधिकारी (DIO) को उपलब्ध करवा दिया है। अतः अब तक प्राप्त

सूचना के अनुरूप यह नया (intergrated Software) प्रदेश की 69 तहसीलों में संचालित किया जा चुका है।

प्रदेश सरकार द्वारा स्टाम्प पेपर के विकल्प के रूप में फ्रैंकिंग मशीनों के ईलावा ई-स्टैम्पिंग प्रणाली को लागू करने की अनुशंसा व्यक्त की गई है। प्रदेश सरकार द्वारा प्रथम चरण में ई-स्टैम्पिंग प्रणाली पायलट आधार पर जिला शिमला व सोलन में कार्यान्वित की गई थी जिसे अब प्रदेश के अन्य तीन जिलों जिला हमीरपुर, कुल्लू व ऊना में भी लागू किया गया है।

E-Stamping System:-

The Government of Himachal Pradesh has implemented E-Stamping system to collect Stamp duty through this Mechanism in place of Stamp papers method & franking Machines. Firstly the E-Stamping system had been started in Distt. Shimla & Solan on pilot basis and now the said system has been implemented in another three Districts of Pradesh i.e Distt. Hamirpur, Kull & Una.

किसान पास बुक :

प्रदेश में उपायुक्तों को 1298805 किसान-पास बुकें किसानों को वितरित करने हेतु दी गई, जिनमें से 31-3-2012-70 : तक कुल 894875 किसान पास बुकें किसान को वितरित की गई तथा 14: 187655 किसान पास बुकें पटवारियों के पास वितरण हेतु बकाया में हैं। 3,32,9336 रु0 दाखल खजाना सरकार हि0प्र0 सरकार होने है। बकाया में 14569 भू-व्यवस्था है। विभाग को वितरित करने हेतु दी गई है। शेष किसान पास बुकें जो तैयार की जानी है। 370

राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्रनगर :

राज्य स्तरीय राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्रनगर की स्थापना 1-4-1996 को की गई थी इसका मुख्य उद्देश्य पटवारी से ले कर भारतीय प्रशासनिक सेवा तक के अधिकारियों / कर्मचारियों को राजस्व से सम्बन्धित रिफ्रेशर कोर्स व प्रशिक्षण देना है यह संस्थान केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम एस0 आर0 ए0/यू0 एल0 आर0 50: 50 स्कीम के तहत हुआ है जिसके लिए भारत सरकार ने 8.50 करोड़. रुपये का प्रोजैक्ट 50:50 राज्य/केन्द्रीय अंश के रूप में (जिसमें 6.50 करोड़ निर्माण हेतु तथा 2.00 करोड़ फर्नीचर/ यन्त्र हेतु) स्वीकृत किये है। जिसमें से निर्माण हेतु वर्ष 1993-94 से 1999-2000 तक 50 प्रतिशत केन्द्रीय तथा 50 प्रतिशत राज्य अंश के रूप में कुल मु0 529.00 लाख रुपये की राशि स्वीकृत को चुकी है तथा संस्थान के प्रथम चरण का कार्य इस स्कीम के तहत जो राशि है बैंक में जमा थी उसका ब्याज मु0 एक करोड़ और निर्माण कार्य हेतु दिया है। इस प्रकार अब कुल राशि 6.29 करोड़ निर्माण हेतु आंबटन की जा चुकी है जिसमें प्रशासनिक भवन, ब्वायें होस्टल, टाईप-कवाटर बनाया जाना प्रस्तावित था, बनकर तैयार हो चुका है व द्वितीय चरण का निर्माण कार्य जिसमें गर्ल होस्टल, गैस्ट हारूस टाईप-i, ii, iii व iv क्वाटर व चार दीवारी बनाई जानी है का निर्माण कार्य प्रगति पर है।

संस्थान द्वारा वर्ष 1996-97 से मार्च, 2011 तक राजस्व अधिकारियों/ कर्मचारियों के लिए रिफ्रेशर कोर्सों का आयोजन किया गया जिसका वर्षवार विवरण निम्न प्रकार से है:-

वर्ष	रिफ्रेशर कोर्सीज	पटवारी	कानूनगो	तहसीलदार/ नायव त0	जोड़
1996-97	2	20	25	-	45
1997-98	1	....	14	....	14
2002-03	12	134	7	....	141
2003-04	16	58	36	19	113
2004-05	17	121	98	7	226

2005-06	15	113	79	....	192
2006-07	21	168	116	19	303
2007-08	12	107	29	17	153
2008-09	18	153	110	16	279
2009-10	25	369	67	17	453
2010-11	37	287	28	35	417
जोड़ .	176	1530	609	130	2269

राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्रनगर जिला मण्डी हिमाचल प्रदेश में स्वीकृत पदों का विवरण निम्न प्रकार से है:-

क्र०सं०	पद नाम	स्वीकृत पदों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या
1	निदेशक	1	-
2	अतिरिक्त निदेशक	1	-
3	वरिष्ठ अनुदेशक (तहसीलदार संवर्ग)	2	1
4	कनिष्ठ अनुदेशक (नायब तहसीलदार)	2	-
5	अधीक्षक ग्रेड-11	1	1
6	वरिष्ठ सहायक	2	-
7	वरिष्ठ आशुलिपिक	1	-
8	कनिष्ठ आशुलिपिक	1	1
9	लिपिक	3	-
10	कानूनगो	2	-
11	चपड़ासी	4	1
12	चालक	2	1
13	चौकीदार	1	-
14	कम्प्युटर अनुदेशक (कन्ट्रैक्ट आधार पर)	1	-
15	सफाई कर्मचारी (पार्ट टाइम)	2	-
	जोड़	26	5

रजिस्ट्रेशन स्कीम

विभिन्न किस्मों के दस्तावेजों को पंजीकृत करने हेतु रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1908 के प्रावधानों की पूर्ति के लिए प्रदेश में किसी स्वतन्त्र कार्यालय का सृजन नहीं किया गया है। अतः रजिस्ट्रेशन स्कीम के कार्यान्वयन हेतु राज्य मुख्यालय पर निदेशक भू-अभिलेख को पदेन महानिरीक्षक पंजीयन नियुक्त किया गया है। इसी प्रकार प्रत्येक मुख्यालयों पर उपायुक्तों को पंजीकाध्यक्ष तथा तहसील स्तर पर तहसीलदारों एवं नायब-तहसीलदारों को बतौर उप-पंजीकाध्यक्ष एवं संयुक्त, उप-पंजीकाध्यक्ष नियुक्त किया गया है। विलेखों के पंजीकरण हेतु प्रदेश में कुल 12 जिला पंजीकाध्यक्ष तथा 117 तहसील उप-पंजीकाध्यक्ष कार्यालय स्थापित किए गए हैं।

पंजीकरण अधिकारियों का मार्गदर्शन करने हेतु तथा रजिस्ट्रेशन कार्य में सुधार के लिए सरकार एवं महानिरीक्षणालय स्तर से निरन्तर हिदायतें जारी की जाती हैं। यही नहीं रजिस्ट्रेशन

कार्य के नियमानुसार सुचारु संचालन तथा रिकार्ड के सही रख-रखाव व उसकी सुरक्षा को सुनिश्चित करने हेतु प्रदेश के सभी पंजीकरण एवं उप-पंजीकरण कार्यालयों के महानिरीक्षक पंजीयन द्वारा स्वयं अथवा अपने अधिनस्थ अतिरिक्त निदेशक भू-अभिलेख द्वारा समय-समय पर निरीक्षण किए जाते हैं। निरीक्षणों के दौरान पाई जाने वाली त्रुटियों में सुधार के लिए निरीक्षण नोट के माध्यम से विस्तृत एवं मार्गदर्शी टिप्पणियां अंकित करके अनुपालना सुनिश्चित करवाई जाती है।

रजिस्ट्रेशन कार्य का कम्प्यूट्रिकरण :

भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 के अन्तर्गत निष्पादित किए जाने वाले हर किस्म के दस्तावेजों को कम्प्यूटर के माध्यम से पंजीकृत करने के पश्चात् लोगों को साथ-साथ वापिस लौटाने के उद्देश्य से राज्य सूचना केन्द्र के सहयोग से 'हिमरिस' नामक सॉफ्टवेयर तैयार किया गया है। प्रदेश की 87 तहसीलों में दस्तावेजों को पंजीकृत करने का कार्य 'हिमरिस' सॉफ्टवेयर के माध्यम से किया जा रहा है। विभाग द्वारा वर्ष 2009 के प्रारम्भ में राज्य सूचना केन्द्र की सहायता से 'हिमरिस' को 'हिमभूमि' सॉफ्टवेयर के साथ एकीकृत (intergrate) करके नया सॉफ्टवेयर तैयार करवाया गया है। इस नए सॉफ्टवेयर को शिमला (ग्रा0) तहसील में Pilot Basis पर कार्यन्वित करने के पश्चात प्रदेश की सभी कम्प्यूटरीकृत तहसीलों में लागू करने के अभिप्राय से जिला सूचना अधिकारी (DIOs) को उपलब्ध करवा दिया गया है। अतः अब तक प्राप्त सूचना के अनुरूप यह नया (intergrated Software) प्रदेश की 69 तहसीलों में संचालित किया जा चुका है।

कृषि गणना कार्य व वर्तमान स्थिति :

कृषि गणना एक केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम है इसका कार्य राष्ट्रीय स्तर पर होता है। इस गणना को केन्द्र सरकार के निर्देशानुसार हर पांच वर्ष के अन्तराल पर तैयार/सर्वेक्षण करवाया जाता है। इस गणना का शतप्रतिशत व्यय केन्द्र सरकार वहन करती है। इस गणना के दो चरण हैं। प्रथम कृषि गणना तथा द्वितीय आदानों सम्बन्धी सर्वेक्षण। इस गणना का उद्देश्य हर पांच वर्ष के पश्चात वस्तुस्थिति के आंकड़े उपलब्ध करवाना है ताकि इस गणना के आंकड़े पंचवर्षीय योजना का आधार बन सकें और बड़ी इकाईयों के साथ-2 छोटे खातेदारों के लिए भी योजना बनाई जा सकें, ताकि बढ़ती हुई आबादी के लिए खाद्यान्नों की कमी न रहे। इस गणना में कृषकों के आकार, जोतों की संख्या एवं रकवा तथा सामाजिक श्रेणीवार वर्गीकरण, जोतबार उगाई गई फसलों का ब्यौरा, भूमि उपयोग, भू-स्वामित्व मुजारियत तथा सिंचाई व्यवस्था के अनुसार पूर्ण विवरण तैयार किया जाता है। कृषि गणना 2005-2006 का कार्य सूचारु रूप से पूर्ण किया जा चुका है। परिणामों का अनुमोदन भारत सरकार द्वारा कर दिया गया है व कृषि गणना 2010-2011 का सभी जिलों को क्षेत्रीय कार्य लगभग पूर्ण किया जा चुका है तथा जिलों से प्राप्त रिकार्ड की डिजिटलैजेशन के लिए हस्त जांच पड़ताल हेतु कार्यवाही आरम्भ कर दी गई है।

आदानों सम्बन्धित सर्वेक्षण का कार्य उद्देश्य व वर्तमान स्थिति :

यह कार्य कृषि गणना का द्वितीय चरण है, जो कि शतप्रतिशत केन्द्रीय प्रायोजित योजना के अधार पर हर पांच वर्ष के पश्चात किया जाता है। इस सर्वेक्षण का उद्देश्य कृषि कार्य में प्रयोग होने वाले आदानों जैसे भूमि के क्षेत्रवार बिजी गई फसलों का सिंचित व असिंचित क्षेत्र का ब्यौरा धरेलू खाद एवं रसायनिक खाद व कीटनाशक दवाइयों का प्रयोग पशु धन व कृषि में किसान द्वारा प्रयोग में लाए जा रहे औजार व किसान द्वारा आदानों को खरीदने के लिए ऋण का विवरण आएगा। आदानों सम्बन्धी सर्वेक्षण वर्ष 2006-2007 पूर्ण किया जा चुका है।

फसलों का पूर्वानुमान :

हिमाचल प्रदेश राज्य के समस्त जिला के उपायुक्तों द्वारा भेजे गये आंकड़ों के आधार पर वर्ष 2010-2011 की विभिन्न फसलों जैसे धान, मक्की, गेहूँ, जौ, आलू, तिल, खरीफ की दालें, रबी की दालें, अनाज मसाले आदि की रिपोर्ट (पूर्वानुमान) भारत के कृषि मन्त्रालय तथा प्रदेश के सम्बन्धित विभागों को भेजी गई है।

लघु सिंचाई गणना :

हिमाचल प्रदेश में कृषि एवं सिंचाई आंकड़े विभिन्न विभागों द्वारा अपनाने हेतु एकत्रित एवं संकलित किये जाते हैं। इन आंकड़ों में प्रायः विसंगतियां पाई जाती हैं परिणाम स्वरूप सरकार को यह निर्णय लेना कठिन हो जाता है कि किस विभाग के आंकड़े सही हैं तथा भविष्य में बनाई जाने वाली सिंचाई योजनाओं में किस विभाग के आंकड़ों को प्रयोग में लाया जाए। अतः शुद्ध सिंचाई क्षेत्र का पता लगाने के लिए भारत सरकार के जल संसाधन मन्त्रालय ने वर्ष 1980-81 में लघु सिंचाई आंकड़ों के युक्तिकरण के लिए केन्द्रीय प्रायोजित योजना आरम्भ की थी। जिनका अन्य उद्देश्य के अलावा एक मुख्य उद्देश्य पांच वर्ष बाद लघु स्कीमों की गणना करना है। हिमाचल प्रदेश में प्रथम लघु सिंचाई गणना वर्ष 1986-87 को द्वितीय 1993-94, तृतीय 2000-01 तथा चतुर्थ 2006-07 को सन्दर्भ वर्ष मानकर की गई है।

चौथी लघु सिंचाई गणना के आंकड़ों का अनुमोदन जल संसाधन मन्त्रालय, भारत सरकार नई दिल्ली द्वारा अभी तक नहीं किया गया। पाँचवी लघु सिंचाई गणना करवाने सम्बन्धित निर्णय भारत सरकार ने प्रास्थागित रखा है।

वर्षा आंकड़ों का संकलन :

हिमाचल प्रदेश भू-अभिलेख, नियमावली 1992 के अध्याय 19 के पैरा-2 के अनुसार निदेशक भू-अभिलेख हि0प्र0 राज्य में वर्षा आंकड़ों के लिए पंजीकरण प्राधिकारी है। अतः प्रदेश में वर्षा आंकड़ों का संग्रह व संकलन का कार्य निदेशक, भू-अभिलेख के नियन्त्रण में हैं। राजस्व विभाग प्रत्येक तहसील/उप-तहसील मुख्यालय में अपने वर्षामापी यन्त्र स्थापित करेगा इसी प्रावधानानुसार अभी तक लग-भग 60 तहसील/उप-तहसील मुख्यालयों में वर्षा मापी यन्त्र स्थापित नहीं किये जा सके हैं। जिसके लिए प्रयास जारी है। ऐसे वर्षा मापी आंकड़े दूसरे विभागों से पूर्ण किए जा रहे हैं।

विभाग द्वारा मार्च 2007 तक के दैनिक मासिक तथा वार्षिक आंकड़े मुद्रित करवाये जा चुके हैं। जो विभिन्न बोर्डों विभागों, निगमों प्राईवेट ऐजैन्सियों इत्यादि के क्षेत्र में विस्तृत तौर पर किया जाता है। विभिन्न उद्योगों व विद्युत परियोजनाओं की स्थापना के लिए भी यह आंकड़े नितान्त आवश्यक है।

वार्षिक ऋतु एवं फसल प्रतिवेदन :

वार्षिक ऋतु एवं फसल प्रतिवेदन राजस्व विभाग, हिमाचल प्रदेश सरकार का एक वार्षिक प्रकाशन है जो कृषि वर्ष (जुलाई से जून) के आधार पर प्रकाशित किया जाता है। यद्यपि इस रिपोर्ट का मुख्य उद्देश्य प्रदेश में होने वाली भिन्न-2 फसलों के अन्तर्गत क्षेत्र एवं उनके उत्पादन के आंकड़ों के वितरण से है, तथापि इसकी वास्तविक परिधि कहीं अधिक है, जैसे कि रिपोर्ट में जिलावार वर्षा वितरण, भूमि उपयोग के आंकड़े, सिंचाई के साधन, फसलों के मूल्य व कृषि मजदूरी के सम्बन्ध में भी काफी लाभदायक सूचना निहित है। रिपोर्ट के आरम्भ में ही पांच वर्षों का संक्षिप्त अभिलेख दिया जाता है जिसके प्रदेश की कृषि का तुलनात्मक चित्र मिल सके। वर्ष 2005-06 की रिपोर्ट तैयार कर ली गई है जो मुद्रण के लिए हि0 प्र0 मुद्रणालय को प्रेषित की जा चुकी है।

फसल कटाई प्रयोग :

विचाराधीन वर्ष के अन्तर्गत खाद्य एवं अखाद्य फसलों के अधीन हुए उत्पादन के आंकड़ों हेतु परम्परागत पद्धति एवं समसम्भावित (रैण्डम सैम्पलिंग) विधि द्वारा दोनों प्रकार के प्रयोग किए गए हैं। परम्परागत पद्धति द्वारा फसल कटाई प्रयोग राजस्व एवं भू-व्यवस्था के अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा किए गए हैं। सम-सम्भावित विधि द्वारा फसल कटाई प्रयोग राजस्व विभाग के क्षेत्रीय कानूनगो व कृषि विभाग के सहायक विकास अधिकारियों द्वारा किए गए हैं। उपरोक्त परम्परागत पद्धति द्वारा फसल कटाई प्रयोग पारस्परिक सहयोग से अधिकांश फसलों पर हिमाचल प्रदेश भू-अभिलेख नियमावली 1992 के अन्तर्गत किए गए हैं।

भू-अभिलेख का कम्प्यूटरीकरण :

प्रदेश की 109 तहसीलों / उप-तहसीलों में जहां भू-अभिलेख कम्प्यूटरीकरण का कार्य किया जा रहा है, में से 108 तहसीलें/ उप-तहसीलें आनलाईन हो चुकी हैं। जहां जमाबन्दी

की कम्प्यूटरीकृत प्रतियां आम जनता को उपलब्ध करवाई जा रही है। 109 तहसीलों / उप-तहसीलों के 21123 गांवों में से 20205 गांव की डाटा एन्ट्री का कार्य पूर्ण हो चुका है।

बजट :

12 वीं पंचवर्षीय योजना 2012-17 व वार्षिक योजना 2011-2012

इस विभाग द्वारा योजना स्कीम के अन्तर्गत 2 स्कीमें चलाई जा रही है जिनका विवरण निम्न प्रकार से है:-

1. भू-अभिकरणों का सद्दुकीकरण योजना:-

इस योजना का मुख्य उद्देश्य राजस्व ऐजेंन्सी में सुधार लाना/आधुनिकीकरण करना है। इस स्कीम के अन्तर्गत ग्यारवी पंचवर्षीय योजना में योजना विभाग द्वारा मु0(214.50) लाख रुपये की राशि चिन्हित की गई है जिसमें से वार्षिक योजना 2011-12 हेतु मु0 1.00 लाख रुपये की राशि का टोकन प्रावधान रखा गया है। इस स्कीम के अन्तर्गत वर्ष 2002-2003 से पूर्व क्षेत्र स्तर कर्मचारियों/अधिकारियों के वेतन इत्यादि का प्रावधान था परन्तु वर्ष 2002-2003 के उपरान्त कर्मचारियों के वेतन इत्यादि का प्रावधान गैर-योजना में स्थानान्तरित कर दिये जाने के कारण अब इस स्कीम के अन्तर्गत राशि का प्रावधान राजस्व रिकार्ड की सुरक्षा हेतु बस्ता कपड़ा मुसाबी, केबिनेट, जमाबन्दियों की वाईडिंग सर्वेयन्त्र व 50:50 स्कीम के अन्तर्गत प्राप्त होने वाली राशि हेतु रखा जाता है।

2. राजस्व आवस योजना :

राजस्व आवास योजना वर्ष 1979 से चलाई जा रही है इस स्कीम के अन्तर्गत पटवारखाना / कानूनगो भवनों का निर्माण किया जाता है। वार्षिक योजना 2010-11 में कुल 500 करोड़ 25.00/-लाख रुपये की राशि इस विभाग को प्राप्त हुई है आवंटन जिलों को निम्न प्रकार से किया गया है:-

क्र०सं०	नाम जिला	स्वीकृत कानूनगो भवन	स्वीकृत पटवारखान भवन	आवंटित राशि (लाखों में)
1.	बिलासपुर		-	-
2.	चम्बा		3	15.36
3.	हमीरपुर		4	15,62,200
4.	कांगड़ा		3	13.50
5.	कुल्लू		1	3.60
6.	शिमला		4	18.00
7.	सोलन		3	11.50
8.	सिरमौर		3	15,27,800
9.	ऊना			9.00
10.	मण्डी		2	
11.	किन्नौर		-	
12.	लाहौल-स्पिति		-	
	जोड़		23	100.00

बजट:-

योजना/गैर योजना में वित्तीय वर्ष 2011-12 को जो बजट प्राप्त हुआ था तथा उसके प्रति दिनांक 1-4-2011 से 31-3-2012 तक जो व्यय हुआ है उसका विवरण निम्न प्रकार से है।

क्र० सं०	उप-शीर्ष	स्वीकृत बजट	1-4-2011 से 31-3-2012 तक व्यय
1	2029-भू-राजस्व, 103-भू-अभिलेख, 01 अधीक्षण (गैर योजना) मुख्यालय कर्मचारी वर्ग	156.38	146.08

2	2029-भू-राजस्व, 103-भू-अभिलेख, 02 जिला स्थापना प्रभार (गैर योजना)	9459.40	7305.71
3	2029-भू-राजस्व 103-भू-अभिलेख, 03 प्राथमिक तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण(गैर योजना)	93.76	72.03
4	2029-भू-राजस्व, 103-भू-अभिलेख, 04 प्राथमिक, तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण (योजना) (सून)	100.00	100.00
5	2029-भू-राजस्व, 103-भू-अभिलेख, 03 प्राथमिक तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण जिला स्थापना प्रभार मुख्यालय (एस 50 एन योजना)	215.50	214.50
6	2029-भू-राजस्व 103-भू-अभिलेख, 03 प्राथमिक तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (सी 50 एन योजना)	0.01	-
7	2029-भू-राजस्व 103-भू-अभिलेख, 04 प्राथमिक तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (योजना) (कून)	0.02	-
8	2029-भू-राजस्व 103-भू-अभिलेख, 04 प्राथमिक तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (गैर योजना)	1694.35	1316.53
9	2702-लधु सिंचाई केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम, 800-अन्य व्यय,07-सिंचाई आंकड़ों का सुधार (योजना)100-केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम।	48.38	19.44
10	2401-कृषि कार्य, 111-कृषि अर्थव्यवस्था एवं सांख्यिकी, 04-कृषि गणना (योजना)	54.96	55.36
11	2401-कृषि कार्य, 111-कृषि अर्थव्यवस्था एवं सांख्यिक, 06-सब्जियों तथा लधु फसलों पर सर्वेक्षण (योजना-कू-)100-केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम।	21.40	20.79
12	2029-भू-राजस्व, 796-जन-जातीय उप-योजना, 01 जिला स्थापना (गैर योजना)	406.98	285.87
13	2029-भू-राजस्व, 796-जन जातीय उप-योजना, 03-प्राथमिक तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख, अभिकरणों का सुदृढीकरण, (योजना)	119.80	97.70
14	2029-भू-राजस्व, 796-जन जातीय उप-योजना, 06-राजस्व भवनों का निर्माण योजना(योजना)	34.00	34.00
15	2029-भू-राजस्व, 796-जन-जातीय उप-योजना 01-जिला स्थापना (योजना)		
16	2058-स्टेशनरी एवं प्रिन्टिंग-00.103-40	21.10	21.10
17	2058.स्टेशनरी एवं प्रिन्टिंग-00-101-40	19.52	19.52
18	2030-स्टाम्प तथा पंजीकरण टी0एस0पी0	8.56	0.28.5
19	2059-लोक निर्माण, 01-कार्यालय भवन, 053 मुरम्मत-रखरखाव 032 पटवारखाना/कानूनगो भवनों की मुरम्मत	70.50	70.50
20	2029-भू-राजस्व, 103-भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (योजना) एस 75 एन	-	-
21	2029-भू-राजस्व, 103-भू-अभिलेख, 04 प्राथमिक, तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (योजना) सी 25 एन	0.01	-
22	2029-भू-राजस्व 103-भू-अभिलेख, 04 प्राथमिक, तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (योजना) सी 50 एन	0.01	-

23	2029-भू-राजस्व 103-भू-अभिलेख, 04 प्राथमिक, तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (योजना) सी 50 एन	-	-
----	---	---	---

भू-एकत्रीकरण विभाग

भू-एकत्रीकरण के कार्यबारे संक्षिप्त नोट :

हि0 प्र0 में भू-एकत्रीकरण कार्य नवम्बर 1954 में प्रशिक्षण के तौर पर तहसील अर्की जिला सोलन के कुनिहार ब्लॉक, सिरमौर की तहसील पांवटा साहिब तथा जिला मण्डी के बल्ह इलाके में आरम्भ किया गया था। इस कार्य को कानूनी रूप देने हेतु हि0प्र0 भू-एकत्रीकरण अधिनियम 1953 पारित किया गया तथा भू-एकत्रीकरण नियमावली 1954 बनाई गई। नवम्बर 1966 में पंजाब प्रांत के कुछ भाग का विलय हिमाचल प्रदेश में हो जाने के फलस्वरूप उस भाग में 5 नवम्बर, 1971 तक भू-एकत्रीकरण अधिनियम पंजाब का ही लागू रहा। इस प्रकार इस प्रदेश में 1 जनवरी, 1966 से 5 नवम्बर 1971 तक भू-एकत्रीकरण योजना को चलाने हेतु दो अलग-2 अधिनियम लागू रहे। 5 नवम्बर, 1971 के पश्चात सारे प्रदेश के लिए भू-एकत्रीकरण एवं उप-खण्डन रोक अधिनियम 1971 लागू किया गया व उसके अधीन हि0प्र0 भू-एकत्रीकरण व उपखण्डन नियम 1973 बनाये गये इस योजना के तहत छोटे-2 खेतों को भू-जोत में एकत्रीकरण का उद्देश्य कृषकों की अलग-2 स्थानों पर फैली भूमि को कम से कम खण्डों में एकत्रित करके सुविधाजनक तथा उपयोगी बनाना है। भूमि एकत्रीकरण योजना से जैसे-2 लाभ होता रहा उसी प्रकार विभाग में अधिकारियों/कर्मचारियों का भी विस्तार होता रहा।

1. **कार्यालय/विभाग का प्रशासनिक ढांचा :** निदेशक, भू-अभिलेख इस विभाग के पदेन विभागाध्यक्ष हैं जो विभाग के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के नियुक्तकर्ता तथा अनुशासनिक प्राधिकारी हैं इनकी सहायता के लिए निदेशालय में अतिरिक्त निदेशक, भू-एकत्रीकरण नियुक्त है। क्षेत्रीय स्तर पर एक पद बन्दोबस्त अधिकारी का है जो हमीरपुर में स्थित है जोकि अपने सर्कल के अधीन कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के नियन्त्रक अधिकारी तथा आहरण एवं संवितरण अधिकारी भी है। यह पद हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक सेवाओं का है तथा राजस्व नियमों में निपुण होते हैं। बन्दोबस्त अधिकारी एकत्रीकरण हमीरपुर के कार्यक्षेत्र में भू-एकत्रीकरण अधिकारी हमीरपुर, बिलासपुर तथा ऊना स्थित अम्ब आते थे जिनके अधीन सहायक भू-एकत्रीकरण अधिकारी हमीरपुर, देहरा, अम्ब, भरवाई स्थित अम्ब, हरोली, बिलासपुर और मण्डी कार्यरत थे। लेकिन अब सभी क्षेत्रीय कार्यालयों (सी0ओ0/ए0सी0ओ0) को दिनांक 28.2.2011 को बंद कर दिया गया है। इसके अतिरिक्त सरकार के पत्र दिनांक 19.1.2009 द्वारा मुख्यालय में विभिन्न श्रेणियों के 40 पद स्वीकृत हैं इनमें दो पद भू-एकत्रीकरण अधिकारी व तीन पद सहायक भू-एकत्रीकरण अधिकारी के हैं, जो भूमि से सम्बन्धित कोर्ट केसों/अपील व अन्य क्षेत्रीय कार्य सम्बन्धी मामलों में निदेशक/अतिरिक्त निदेशक की सहायता करने हेतु स्वीकृत है। इसके अतिरिक्त एक पद अधीक्षक ग्रेड-11 निदेशालय में और एक पर अधीक्षक ग्रेड-11 बन्दोबस्त अधिकारी (एकत्रीकरण) हमीरपुर के पास है। सरकार द्वारा भू-एकत्रीकरण कार्य बन्द किए जाने के फलस्वरूप उनके पत्र संख्या:-रैव.ए.(ए)-1-2/2008 दिनांक 19.1.2009 द्वारा भू-एकत्रीकरण विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों को अन्य विभागों में सैकण्डमेंट के आधार पर समायोजित करने के आदेश हुए थे। इन आदेशों की अनुपालना में भिन्न-भिन्न श्रेणियों के 325 अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवायें सैकण्डमेंट के आधार पर अन्य विभागों में सौंपी जा चुकी है केवल विभाग में 32 अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत है। सरकार की अधिसूचना संख्या:-रैव0-2एफ(8)-7/88 दिनांक 2.3.2009 द्वारा भू-जोत (एकत्रीकरण एवं उपखण्डन रोक) अधिनियम 1971 के अधीन उक्त केसों की सुनवाई हेतु इस विभाग के उपरोक्त अधिकारियों की शक्तियाँ सम्बन्धित जिला के मण्डलायुक्त/उपायुक्त/उप-मण्डलाधिकारी (ना0)/तहसीलदारों को प्रदान करने के फलस्वरूप इस विभाग के समस्त केसों को सम्बन्धित अधिकारियों/कार्यालयों को सौंपा जा चुका है।

वित्तीय वर्ष 2011-12 में भू-एकत्रीकरण विभाग की स्टाफ सूचना निम्न है:-

क्र.सं.	पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या	रिक्त पद
1	2	3	4
1.	अतिरिक्त निदेशक (एकत्रीकरण)	1	-
2.	बन्दोबस्त अधिकारी (एकत्रीकरण)	1	-
3.	भू-एकत्रीकरण अधिकारी	7	-
4.	सहायक भू-एकत्रीकरण अधिकारी	18	-
5.	कानूनगो	82	1
6.	पटवारी	231	44
7.	अधीक्षक ग्रेड-11	2	-
8.	वरिष्ठ सहायक	5	-
9.	निजी सहायक	1	1
10.	वरिष्ठ आशुलिपिक	1	-
11.	कनिष्ठ सहायक/लिपिक	28	7

12.	चालक	2	—
13.	चपड़ासी	34	6
14.	चौकीदार	3	—
	कुल जोड़ .	416	59

2. किये जा रहे कार्यों का संक्षिप्त ढांचा.—प्रारम्भिक सर्वे के अनुसार हि0प्र0 में भू-एकत्रीकरण के योग्य 49 लाख एकड़ भूमि ली गई थी जिसमें से 23,21,093 एकड़ भूमि पर ही भू-एकत्रीकरण का कार्य किया गया अब भू-एकत्रीकरण का कार्य बन्द हो चुका है।

3. वर्ष 2011-12 के स्वीकृत वजट का विवरण निम्न प्रकार से है:—

भीर्शवार व्यय

(01) मुख्यालय स्थापना (योजना)

क्रमांक	शीर्ष/उप-शीर्ष	स्वीकृत वजट (योजना)	वास्तविक व्यय दिनांक 1.4.2011 से 31.3.2012
1.	कार्यालय व्यय	1,00,000	44,670
	कुल जोड़ .	1,00,000	44,670

(01) मुख्यालय स्थापना (गैर योजना)

क्रमांक	शीर्ष/उप-शीर्ष	स्वीकृत वजट (गैर योजना)	वास्तविक व्यय दिनांक 4.2011 से 31.3.2012
1.	वेतन	1,77,82,000	1,43,13,433
2.	मजदूरी	20,000	16,384
3.	यात्रा व्यय	25,000	24,868
4.	कार्यालय व्यय	5,27,000	4,18,406
5.	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	3,54,000	3,36,347
6.	मोटर वाहन	2,40,000	2,50,733
7.	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	19,000	6,432
8.	प्रशिक्षण व्यय	66,000	—
	कुल योग	1,90,33,000	1,53,66,603

(02) जिला स्थापना (गैर योजना)

क्रमांक	शीर्ष/उप-शीर्ष	स्वीकृत वजट	वास्तविक व्यय दिनांक 1.4.2011 से 31.3.2012
1.	वेतन	10,23,84,000	2,61,48,722
2.	मजदूरी	1,40,000	1,20,124
3.	यात्रा व्यय	8,10,000	1,40,178
4.	कार्यालय व्यय	52,000	51,960
5.	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	7,33,000	6,32,860
6.	मोटर वाहन	73,000	55,154
7.	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	15,000	14,588
8.	प्रशिक्षण व्यय	3,83,000	—
9.	कर/उपकर व्यय	1,88,000	1,05,256

कुल योग	10,47,78,000	2,72,68,842
---------	--------------	-------------

4. इस अवधि में यदि कोई नई योजना चलाई जा रही हो तो उसका विवरण भी दें :

भू-एकत्रीकरण का कार्य बंद किए जाने के कारण इस विभाग द्वारा वर्ष 2011-12 में कोई नई योजना नहीं चलाई गई है।

5. वर्ष के दौरान निर्धारित लक्ष्यों की तुलना में वास्तविक उपलब्धियों तथा कम उपलब्धियों के कारण:-

सरकार द्वारा उनके पत्र संख्या:-रैव. 2एफ (88)7/88 दिनांक 20.7.1997 तथा पत्र दिनांक 19.1.2009 द्वारा भू-एकत्रीकरण कार्य को बन्द करके स्टाफ को मुहाल विभाग/बन्दोबस्त विभाग/अन्य विभागों में सेकण्डमेंट के आधार पर तैनात करने बारे दिये गये निर्देशों के दृष्टिगत वर्ष 2011-12 में कोई लक्ष्य निर्धारित नहीं किया गया है। भू-एकत्रीकरण कार्य के अर्न्तगत दायर रवीजन, अपील केसीज आगामी सुनवाई हेतु सम्बन्धित मण्डलायुक्तों, उपायुक्तों, उप-मण्डलाधिकारियों व तहसीलदारों को भेज दिए गए हैं।

निदेशालय स्तर पर (भू-एकत्रीकरण विभाग) प्रपत्र-1

क्र० सं०	अपील अधिकारी / लोक सूचना अधिकारी सहायक लोक सूचना अधिकारी	नाम अधिकारी	पदनाम और कार्यालय पता	क्षेत्राधिकार	दूरभाष
1	2	3	4	5	6
1.	अपील प्राधिकारी	श्री रत्न सिंह भा०प्र०से०	निदेशक, भू-एकत्रीकरण विभाग, हि०प्र० ब्लॉक नं० 28 शिमला-9	राज्य स्तर पर	0177-2623678
2.	लोक सूचना अधिकारी	श्री रमेश कुमार शर्मा, हि०प्र०से०	अति-निदेशक, भू-एकत्रीकरण विभाग, हि० प्र० ब्लॉक नं० 28 शिमला-9	-उक्त-	0177-2623684
3.	सहायक लोक सूचना अधिकारी	श्री राजेन्द्र सिंह नेगी	अधीक्षक, निदेशालय भू-एकत्रीकरण विभाग, हि०प्र० शिमला-9	निदेशालय स्तर पर	0177-2623684

जिला स्तर पर

बन्दोबस्त अधिकारी (भू-एकत्रीकरण विभाग) हमीरपुर,

1.	लोक सूचना अधिकारी	श्री नेत्र सिंह जसवाल, हि०प्र०से०	बन्दोबस्त अधिकारी, भू-एकत्रीकरण विभाग, हमीरपुर, हि०प्र०	क्षेत्राधिकार जिला सोलन, बिलासपुर, मण्डी, हमीरपुर, व कांगडा	01972-222229
2.	सहायक लोक सूचना अधिकारी	श्री ईश्वर दास	अधीक्षक, कार्यालय बन्दोबस्त अधिकारी भू-एकत्रीकरण विभाग हमीरपुर	जिला सोलन, बिलासपुर, मण्डी, हमीरपुर, व कांगडा	01972-222229

क्र० सं०	जिलावार/उप-मण्डलवार/तहसीलवार	1.4.2011 से 31.3.2012	31.3.2012 तक निपटाये गये आवेदन पत्र	लम्बित आवेदन पत्र	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6
1.	निदेशालय/बन्दोबस्त अधिकारी (एकत्रीकरण) हमीरपुर से सम्बन्धित	42	42	-	-

“अधिसूचना”

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-4(1)(बी) के प्रावधान के अन्तर्गत भू-एकत्रीकरण विभाग के अभिलेख और कार्य-क्लाप का निम्न प्रकार से अधिसूचित किया जाता है:-

उप-धारा 1 से 4

भू-एकत्रीकरण विभाग का संगठन, कृत्य तथा कर्तव्यों की विशिष्टताएं, अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्यों, विनिश्चय/निर्णय किए जाने के प्रक्रम में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया तथा निगरानी/पर्यावेक्षण व जबाबदेही का माध्यम/सारणी उसके कृत्यों के निर्वाहन के लिए उसके द्वारा मानदण्ड/प्रतिमान निश्चित करना:-

भू-एकत्रीकरण विभाग राजस्व विभाग की स्वतंत्र ईकाई के रूप में वर्ष 1954 से सक्रिय है। इस योजना का औचित्य भू-स्वामियों की खण्डित भूमि को इकट्ठा करना, भूमि को खण्डित होने से बचाना व गांव में सार्वजनिक प्रयोग हेतु भूमि आरक्षित करवाना है। फलस्वरूप कृषि पैदावार में वृद्धि होने से प्रदेश व राष्ट्र की अर्थव्यवस्था सुदृढ़ करने में भू-एकत्रीकरण योजना की विशेष महत्वता है। हि0 प्र0 में यह योजना वर्ष 1954 में आरम्भ हुई और इस योजना के अन्तर्गत भू-एकत्रीकरण के योग्य 49 लाख एकड़ भूमि ली गई थी जिसमें से 31.3.2009 तक 23,21,093 एकड़ का लक्ष्य प्राप्त कर लिया गया है तथा 25,78,907 एकड़ भूमि इस योजना के अन्तर्गत लाई जानी शेष है परन्तु हि.प्र. सरकार द्वारा भू-एकत्रीकरण का कार्य उनके पत्र संख्या:-रैव0एफ0 (8)7/88 दिनांक 20-9-1997 द्वारा बन्द किया जा चुका है, तथा उनके पत्र संख्या रैव.ए(ए)-1/2008 दिनांक 19.1.2009 द्वारा इस विभाग के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को अन्य विभागों में सैकण्डमेंट के आधार पर समायोजित करने के आदेश हुए हैं।

विभागीय संरचना :

यह विभाग राज्य स्तरीय है। माननीय राजस्व मंत्री विभाग के मंत्री प्रभारी हैं और वित्तियुक्त एवं प्रधान सचिव (राजस्व) हि0 प्र0 सरकार इस विभाग के प्रशासनिक सचिव हैं। निदेशक, भू-अभिलेख इस विभाग के पदेन विभागाध्यक्ष हैं तथा उनके सहयोग के लिए वर्तमान में मुख्यालय स्तर पर अतिरिक्त निदेशक, जिला स्तर पर बन्दोबस्त अधिकारी, भू-एकत्रीकरण नियुक्त हैं, परन्तु सरकार ने उनके पत्र संख्या रैव-ए(ए)-1-2/2008, दिनांक 19.1.2009 द्वारा इस विभाग के समस्त श्रेणियों के अधिकारियों/कर्मचारियों को मुहाल विभाग/अन्य विभागों में सैकण्डमेंट के आधार पर समायोजित करने के आदेश हुए हैं।

मुख्यालय स्तर पर

निदेशक (भू-एकत्रीकरण) :

निदेशक भू-अभिलेख इस विभाग के विभागाध्यक्ष हैं और निम्नलिखित कर्तव्यों का निर्वाहन करते हैं:-

1. हि0 प्र0 भू-जोत (एकत्रीकरण एवं उप-खण्डन रोक) अधिनियम 1971 की अधीन धारा 54 के अन्तर्गत पुर्ननिरीक्षण के लिए राज्य सरकार की शक्तियों प्राप्त होने पर उनका निवारण करते हैं परन्तु सरकार द्वारा भू-एकत्रीकरण कार्य को बन्द किए जाने के फलस्वरूप उनकी अधिसूचना संख्या रैव. 2एफ (8) 7/88 दिनांक 2-3-2009 द्वारा अधीन धारा-54 के अन्तर्गत पुर्ननिरीक्षण के लिए राज्य सरकार की शक्तियों सम्बन्धित मण्डलायुक्तों को प्रदान की गई है।
2. रिट पटिशन/ओ0ए0/नोटिस अधीन धारा 80 सी.पी0सी0 का निपटारा।
3. सरकार की सहमति से चतुर्थ/तृतीय श्रेणी के पदों पर सीधी/अनुकम्पा के आधार पर भर्ती।
4. तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की पदोन्नति।
5. तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सर्तकता सम्बन्धी मामले।
6. तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को केन्द्रीय नागरिक सेवायें (वर्गीकरण नियन्त्रण एवं अपील) नियमावली 1965 के नियम-11,14 व 16 के अन्तर्गत कार्रवाई हेतु अनुशासनिक प्राधिकारी।
7. सरकार द्वारा विभाग को योजना/गैर-योजना में आवंटित वजट को मुख्यालय/जिला स्थापना को आवंटन करना तथा वजट/व्यय पर पूर्ण नियन्त्रण रखना।
8. तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का स्थानान्तरण तथ अन्य विभागों के मांगानुसार डिप्लॉयमेंट/ सैकण्डमेंट के आधार पर इनकी नियुक्ति एवं सेवायें सौंपना।

9. तृतीय/चतुर्थ श्रेणी अधिकारियों/कर्मचारियों को संशोधित वेतनमान/वार्षिक वेतन/वृद्धियाँ प्रदान करना।
10. तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को सुनिश्चित जीविका प्रगतिशील योजना के अर्न्तगत 8/16/24/32 वर्ष तथा नए सुनिश्चित जीविका प्रगतिशील योजना के अर्न्तगत 4/9/14 वर्ष की सेवा के उपरान्त देय लाभ प्रदान करना।
11. द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि से न लौटाई जाने वाले राशि की आहरण की स्वीकृति प्रदान करना।
12. सरकार की स्वीकृति/सहमति पर गृह निर्माण/मोटरवाहन/स्कूटर अग्रिम राशि का आवंटन।
13. राज्य/जिला/क्षेत्रीय स्तर पर विभाग के समस्त कार्यों पर पूर्ण नियन्त्रण।
14. द्वितीय श्रेणी अधिकारियों का नियन्त्रक अधिकारी।
15. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अर्न्तगत भू-एकत्रीकरण विभाग से सम्बन्धित कार्यों में अपील प्राधिकारी।
16. विधानसभा प्रश्नों/आश्वासनों का निवारण।
17. सी0ए0जी0/पी0ए0सी0/ऑडिट पैरों का समायोजन।

अतिरिक्त निदेशक

- निदेशक, भू-एकत्रीकरण के उपरोक्त वर्णित मदों के कार्य पर पूर्ण सहयोग और निम्न कर्तव्यों का निर्वाहन करते हैं:-
1. हि0 प्र0 भू-जोत (एकत्रीकरण एवं उपखण्डन रोक) अधिनियम 1971 की धारा 54 के अर्न्तगत पुर्ननिरीक्षण एवं अधीन धारा 30 (4) की अपीलों के निवारण करना परन्तु सरकार द्वारा एकत्रीकरण कार्य को बन्द किए जाने के फलस्वरूप उनकी अधिसूचना संख्या:-रैव. 2 एफ (8)7/88 दिनांक 2.3.2009 द्वारा अधीन धारा 30 (4) की अपीलों के निवारण की शक्तियाँ सम्बन्धित जिलाधीशों को प्रदान कर दी गई है।
 2. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अर्न्तगत भू-एकत्रीकरण विभाग से सम्बन्धित कार्यों में राज्य स्तर का लोक सूचना अधिकारी।
 3. तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का नियन्त्रक अधिकारी।
 4. योजना/गैर योजना में मुख्यालय स्थापना का आहरण एवं संवितरण अधिकारी।
 5. मुख्यालय स्तर पर पेशी/स्थापना/लेखाशाखा के कार्यों पर पूर्ण नियन्त्रण व निवारण।
 6. मुख्यालय में कार्यरत द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ श्रेणी अधिकारियों/कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधि से लौटाई जाने वाली अग्रिम धन राशि की स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी।

भू-एकत्रीकरण अधिकारी (कार्यालय/क्षेत्रीय स्तर पर) :

निदेशक/अतिरिक्त निदेशक/बन्दोबस्त अधिकारी (एकत्रीकरण) के कार्यों में सहयोग देना और निम्न कर्तव्यों का निर्वाहन करते हैं:-

हि0 प्र0 भू-जोत (एकत्रीकरण एवं उप खण्डन रोक) अधिनियम 1971 की धारा 17(3) के अर्न्तगत मंजूरी मिसल जांच पड़ताल, अधीन धारा 21(2) के अर्न्तगत उजरदारी सुनना, अधीन धारा 28 (2) के अर्न्तगत स्कीम प्रकाशित करना, अधीन धारा 30(1) के अर्न्तगत तकसीम का प्रकाशन व 30 (2) में तकसीम के विरुद्ध उजरदारी सुनना/प्रकाशित करना। अधीन धारा 32(2) के अर्न्तगत सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी की शक्तियों का प्रयोग करते हुए कब्जा तबदील करवाना। निदेशक/अतिरिक्त निदेशक/बन्दोबस्त अधिकारी, भू-एकत्रीकरण विभाग द्वारा अपील अधीन धारा 54, 30(4) और 30(3) के रिमाण्ड केसों का निपटारा करना परन्तु सरकार के पत्र संख्या रैव. 2 एफ (8) 7/88 दिनांक 2.3.09 द्वारा अपील केसों की निवारण की शक्तियाँ सम्बन्धित जिलों के तहसीलदारों को प्रदान की गई हैं और सरकार द्वारा भू-एकत्रीकरण का कार्य बन्द किए जाने के कारण इन अधिकारियों की सेवायें अन्य विभागों को सौंपी गई है।

सहायक एकत्रीकरण अधिकारी (कार्यालय/क्षेत्रीय स्तर पर) :

अपने कार्यालय/वृत्त में कार्यरत समस्त कर्मचारियों के कार्य पर पूर्ण नियन्त्रण रखना, प्रत्येक गांव में किस्मबन्दी और मूल्यांकन का तजवीज करना, पटवारी व कानूनगो की सहायता से मौके पर नई तकसीम की तजवीज करना, सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी की शक्तियां, अधीन धारा 20(2) में किस्मबन्दी और मूल्यांकन इब्त्दाई रिकार्ड का प्रकाशन करना, कानूनगो/पटवारियों द्वारा तैयार अभिलेखों की 25 प्रतिशत पड़ताल करना। अपने उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये कार्यों का निष्पादन करना परन्तु सरकार द्वारा भू-एकत्रीकरण का कार्य बन्द किए जाने के कारण इन अधिकारियों की सेवायें अन्य विभागों को सौंपी गई है।

निजी कर्मचारी (निजी सहायक/वरिष्ठ आङ्गुलिपिक)

1. निजी सहायक :-

विभाग में कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों का अनुरक्षण करना तथा निदेशक भू-एकत्रीकरण के कार्यों में सहायता करना।

2. वरिष्ठ आङ्गुलिपिक (मुख्यालय)

अतिरिक्त निदेशक, भू-एकत्रीकरण के कार्यों में सहायता करना।

बन्दोबस्त अधिकारी (एकत्रीकरण) :

निदेशक/अतिरिक्त निदेशक के कार्यों में सहयोग देना और निम्न कर्तव्यों का निर्वाहन करते हैं:-

1. हि0 प्र0 भू-जोत (एकत्रीकरण एवं उपखण्डन रोक) अधिनियम-1971 की धारा-28 (1) के अर्न्तगत भू-एकत्रीकरण स्कीम के प्रकाशन, अधीन धारा 30 (3) के अपीलों का निवारण तथा निदेशक/अतिरिक्त/संयुक्त निदेशक द्वारा रिमाण्ड किये गये केसों का निवारण, परन्तु सरकार द्वारा उनकी अधिसूचना संख्या रैव. 2 एफ (8) 7/88 दिनांक 2.3.2009 द्वारा उक्त अपीलों का निवारण की शक्तियाँ सम्बन्धित उप-मण्डलाधिकारी (ना0) को प्रदान कर दी गई है।
2. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अर्न्तगत जिला सोलन, बिलासपुर, मण्डी, हमीरपुर, ऊना और कांगड़ा का कार्य भू-एकत्रीकरण से सम्बन्धित सूचना/अभिलेख प्रदान करने के लिए जिला स्तर पर लोक सूचना अधिकारी।
3. जिला/क्षेत्रीय स्तर के तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का नियन्त्रक अधिकारी।
4. गैर-योजना में जिला स्थापना का आहरण व संवितरण अधिकारी।
5. जिला स्थापना के पेशी/स्थापना/लेखा शाखा तथा क्षेत्रीय स्तर पर कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों पर पूर्ण नियन्त्रण व निवारण।
6. जिला स्थापना में कार्यरत द्वितीय व तृतीय/चतुर्थ श्रेणी अधिकारियों/कर्मचारियों के सामान्य भविष्य निधी से लौटाई जाने वाली अग्रिम धन राशि की स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी।
7. जिला स्थापना/क्षेत्रीय अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में रिपोर्ट प्राधिकारी।

अधीक्षक ग्रेड-11 (मुख्यालय/जिला स्थापना) :

1. वरिष्ठ/कनिष्ठ सहायकों/लिपिकों/कानूनगों/पटवारियों द्वारा प्रस्तुत नस्तियों व अन्य कार्य का निरीक्षण करना तथा उच्चाधिकारियों द्वारा समय-2 पर सौंपे गये कार्य का निष्पादन करना।

2. सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अर्न्तगत सम्बन्धित कार्यालयों में सहायक लोक सूचना अधिकारी।

वरिष्ठ सहायक (स्थापना/लेखा भाखा) :

सम्बन्धित शाखा के कनिष्ठ सहायकों/लिपिकों द्वारा प्रस्तुत नस्तियों व अन्य कार्य का निरीक्षण करना और जो पत्र उन्हें अंकित किए जाते हैं। उसका पूर्ण रिकार्ड तथ्य/औचित्य सहित अधीक्षक/उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करना। अधीक्षक/उच्चाधिकारियों द्वारा समय-2 पर शाखा से सम्बन्धित सौंपे गये कार्य का निष्पादन करना।

कनिष्ठ सहायक/लिपिक :

डाक पावती/प्रेषण और टंकण का कार्य वेतन बिल अन्य समस्त प्रकार के बिलों को तैयार करना तथा खजाना अधिकारी से स्वीकृति पारित होने पर उक्त बिलों की राशि आहरण एवं वितरण कर रोकड़ बही में इन्द्राज करना। वजट/ऑडिट विधान सभा प्रश्न तथा अन्य वित्तीय/प्रशासनिक/सेवा सम्बन्धी नस्तियों को व0सहायक/अधीक्षक को प्रस्तुत करना। उच्चाधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सौंपे गये कार्य का निष्पादन करना।

कार्यालय कानूनगो/पटवारी :

विभाग में प्राप्त पत्र व अपील अधीन धारा 30(2), 30(3), 30 (4) और 54 जो उन्हें अंकित की जाती है, प्राप्त करके उन्हें पूर्ण रिकार्ड तथ्यों सहित उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करना। माननीय सर्वोच्च न्यायालय/उच्च न्यायालय से प्राप्त सी0डब्ल्यू0पी0 के मदवार उत्तर तैयार करना व माननीय न्यायालय में उत्तर दायर करना। 80 सी0पी0सी0 का उत्तर तैयार करना व प्रतिवेदन पत्रों का निपटारा करना परन्तु अब सरकार के आदेश दिनांक 19.1.2009 के दृष्टिगत इन कर्मचारियों की सेवायें मुहाल/अन्य विभागों को सौंपी गई है।

क्षेत्रीय कानूनगो/पटवारी :

पटवारी फूटकर इन्तकालों का इन्द्राज, फर्द बदरों की तैयारी, जमीन की किसमबन्दी, खसरा नं0 की सूची, खतौनी इश्तेमाल, नक्शा हकदारवार, फील्ड बुक, रजिस्टर गठवार, खसरा गिरदावरी, मिसल हकीयत की तैहरीर, किलाबंदी, शजरी का अक्स, फीस इश्तेमाल, फर्द आयत बन्दी व किलाबंदी की पैमाईश, इन्डैक्स मैप और योजना के दूसरे कागजों की तैयारी इत्यादि तथा हकदारान को कागजों की नकलें परिश्रमिक लेकर देना। कानूनगो अपने अधीन पटवारियों द्वारा किये गये प्रत्येक काम का जिम्मेवार है और सारे तैयार हुए कागजों के साथ-2 शत प्रतिशत पड़ताल करना। योजना की घोषणा से पहले असल इन्तकालों को निष्पादन करना और प्रारम्भिक रिकार्ड की पूरी पड़ताल करना इत्यादि, परन्तु सरकार द्वारा भू-एकत्रीकरण कार्य को बन्द किए जाने के फलस्वरूप उनके पत्र संख्या:-रैव.ए.(ए)-1/2/2008 दिनांक 19.1.2009 के दृष्टिगत इन कर्मचारियों को मुहाल विभाग/अन्य विभागों में सैकण्डमैन्ट के आधार पर समायोजित किया गया है।

चालक :

निदेशक/अतिरिक्त/संयुक्त निदेशक/बन्दोबस्त अधिकारी भू-एकत्रीकरण के साथ कार्यरत तथा उन्हें चिन्हित विभागीय वाहन का रखरखाव करना।

चपड़ासी :

अधिकारियों के साथ कार्यरत, बिलों को कोषाधिकारी कार्यालय ले जाना डाक वितरण, समन तामील का कार्य, कार्यालयों के फर्नीचर को साफ सुथरा रखना, नस्तियों को समस्त शाखाओं से अधिकारियों तक ले जाना व लाना। अन्य विधि कार्य जो उन्हें उच्चाधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा समय-2 पर सौंपा जाता है, को निपटाना।

चौकीदार :

कार्यालय भवन के कमरों को समय पर खोलना/बन्द करना तथा रात को कार्यालय की देख-रेख करना।

सफाई कर्मचारी कार्यालय भवन को साफ सफाई करना।

उप धारा-V

उसके कृत्यों का निर्वहन करने के लिए उसके द्वारा धारित या उसके नियन्त्रक के अधीन या उसके कर्मचारी/कर्मकारों/नियोजितों के द्वारा उपयोग किये गये नियमों, विनियमों, अनुदेशों, मैनुयुलस और अभिलेख:-

1. हि0 प्र0 भू-जोत (एकत्रीकरण एवं उपखण्डन रोक) अधिनियम-1971
2. हि0 प्र0 भू-अभिलेख नियमावली।
3. हि0 प्र0 वित्तीय नियमावली।
4. हि0 प्र0 मौलिक नियमावली (एफ0आर0एण्ड एस0आर0)
5. केन्द्रीय नागरिक सेवायें (अवकाश), (आचरण), (पेंशन) (वर्गीकरण नियन्त्रण एवं अपील) नियमावली, यात्रा अवकाश सुविधा नियमावली, बजट नियमावली, कार्यालय नियमावली, हैण्डबुक वाल्यूम I, II, III, चिकित्सा परिचर्या

नियमावली, एच0बी0ए0 नियमावली, जी0पी0एफ0 नियमावली, विभागीय परीक्षा नियमावली, यात्रा भत्ता नियमावली।

उप धारा—vi

उसके द्वारा धारित या उसके नियन्त्रण के अधीन दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण :-

विभाग में निदेशालय और क्षेत्रीय कार्यालयों में आमतौर पर निम्न प्रकार के अभिलेख/नस्तियां हैं:-

1. भर्ती एवं पदोन्नति, नियुक्ति और स्थानान्तरण, पदोन्नति, निजी नस्तियां, सेवा पुस्तिकाएं संशोधित वेतनमान, वेतन निर्धारण वरिष्ठता सूची।
2. योजना/गैरयोजना वजट, व्यय आंकड़ों का समायोजन पदों का सृजन और निरन्तरता, वित्तीय स्वीकृतियां, प्रशासनिक स्वीकृतियां अनुमोदन, लेखा परीक्षा एवं निरीक्षण रिपोर्ट/सी0ए0जी0/पी0ए0सी0 पैरा।
3. विधानसभा कार्य, प्रशासनिक रिपोर्ट, न्यायालय मामले, राज्यपाल तथा मुख्यमन्त्री के अभिभाषण, सामान्य भविष्य निधि, किराया, कर एवं उपकर, आयकर, निर्वाचन इत्यादि
4. हि0 प्र0 भू-जोत (एकत्रीकरण एवं उपखण्डन रोक) नियम/अधिनियम-1971 के अन्तर्गत समस्त कार्यों का अभिलेख।
5. अन्य विविध नस्तियां।

उप धारा—vii

उसकी नीति के सूत्रीकरण/प्रतिपादन अथवा उसके कार्यान्वयन/परिपालन के सम्बन्ध में किसी प्रबन्ध/व्यवस्था की विशिष्टियां जो कि लोक सदस्यों द्वारा परामर्श किये जाने के लिए या उनके द्वारा प्रतिनिधित्व किये जाने के लिए मौजूद है/अस्तित्व में हैं

उप धारा—viii

इस विभाग द्वारा ऐसी कोई व्यवस्था नहीं की गई है। ऐसा कोई बोर्ड परिषद, समिति और अन्य निकाय जो दो या अधिक व्यक्तियों से बना हो जिससे इस प्रयोजन पर परामर्श इत्यादि बारे व्यक्तब्य।

उप धारा—ix इस विभाग में ऐसी कोई समिति गठित नहीं की गई है।

अधिकारियों/कर्मचारियों की डॉयरेक्टरी

क्रमांक	पदनाम	फोन नं0
1.	निदेशक, भू-एकत्रीकरण (भा0प्र0से0)	0177-2623678
2.	अतिरिक्त/संयुक्त निदेशक, भू-एकत्रीकरण (हि0प्र0से0)	0177-2623684
3.	बन्दोबस्त अधिकारी, भू-एकत्रीकरण (हि0प्र0से0)	01972-222229
4.	भू-एकत्रीकरण अधिकारी	
5.	सहायक भू-एकत्रीकरण अधिकारी	
6.	अधीक्षक ग्रेड-11	
7.	निजी सहायक	
8.	वरिष्ठ आशुलिपिक	
9.	वरिष्ठ सहायक	
10.	कानूनगो	

11. कनिष्ठ सहायक/लिपिक
12. पटवारी
13. चालक
14. चपड़ासी
15. चौकीदार

उप धारा-X

मासिक पारिश्रमिक जो उसके प्रत्येक अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त किया गया है तथा उसके विनियमों में उपबन्धित क्षतिपूर्ति/मुआवजे/प्रतिकर की पद्धति:-

विभाग में नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों का सरकार द्वारा समय-2 पर दिये जाने वाले वेतनमान ही प्राप्त करते हैं। समस्त श्रेणियों के पदों का वेतनमान निम्न प्रकार है:-

क्र. सं.	पद नाम	वेतनमान
1.	निदेशक भू-एकत्रीकरण	7.
2.	अतिरिक्त निदेशक भू-एकत्रीकरण	15600-39100+7600
3.	बन्दोबस्त अधिकारी (एकत्रीकरण)	15600-39100+6600
4.	भू-एकत्रीकरण अधिकारी	10300-34800+4400
5.	सहायक भू-एकत्रीकरण अधिकारी	10300-34800+4200
6.	कानूनगो	5910-20200+3000
7.	पटवारी	5910-20200+1900
8.	अधीक्षक ग्रेड-11	10300-34800+4200
9.	वरिष्ठ सहायक	10300-34800+3800
10.	निजी सहायक	10300-34800+4200
11.	वरिष्ठ आशुलिपिक	10300-34800+3800
12.	कनिष्ठ सहायक/लिपिक	5910-20200+2800
13.	चालक	5910-20200+2000
14.	चपड़ासी	4900-10680+1300
15.	चौकीदार	4900-10680+1300

उप धारा-xi

उसकी प्रत्येक एजेंन्सी के लिए आवंटित वजट, समस्त, योजनाओं की प्रस्तावित खर्चों की तथा किये गये भुगतानों/अदायगी की रिपोर्टस की विशिष्टताएँ:

योजना मांग संख्या:-5

क्र० सं०	मुख्य शीर्ष	स्वीकृत वजट	वास्वविक व्यय 1.4.2011 से 31.3.2012
1.	2506-भूमि सुधार 102-चकबन्दी 01 01-मुख्यालय स्थापना	1,00,000	44,670

गैर योजना मांग संख्या:-5

क्र० सं०	मुख्य शीर्ष	स्वीकृत वजट	वास्वविक व्यय 1.4.2011 से 31.3.2012
----------	-------------	-------------	-------------------------------------

1.	2506-भूमि सुधार 102-चकबन्दी 01 01-मुख्यालय स्थापना	1,90,33,000	1,54,44,378
2.	2506-भूमि सुधार 102-चकबन्दी 02-जिला स्थापना	10,47,78,000	3,25,14,480

उप धारा-xii

अनुदान के प्रोग्रामों के प्रवर्तन की रीति और आवंटित रकमों और ऐसे प्रोग्रामों के हितग्राहियों के विवरण:-
इस विभाग में लागू नहीं।

उप धारा-xiii

उसके द्वारा दी गई रियायतों/सुविधाओं, अनुज्ञापत्रों या मंजूर किये गये प्राधिकारों को प्राप्त करने वालों की विशिष्टियाँ:-

इस विभाग में लागू नहीं।

उप धारा-xiv

उसके द्वारा प्राप्तनीय या उसके द्वारा धारित इलेक्ट्रानिक फार्म में सूचना के बारे में विवरण:-

यथाशीघ्र सूचना विभाग की बेबसाईट पर उपलब्ध कर दी जायेगी।

उप धारा-xv

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए प्राप्तनीय सुविधाओं की विशिष्टियाँ और वाचनालय या रीडिंग रूम के कार्याकारी घंटे यदि लोक उपयोग के लिए बनाये रखा गया है, की भी विशिष्टियाँ:-

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत जनसाधारण विभाग से प्रातः 10 बजे से 5 बजे सांय तक कार्य दिवस में सूचना प्राप्त कर सकते हैं। इस विभाग में पुस्तकालय की सुविधा उपलब्ध नहीं है।

उप धारा-xvi

लोक सूचना अधिकारियों के नाम,पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ:-

इस विभाग के अपील प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम और अन्य विवरण निम्न प्रकार से हैं:-

क्र० सं०	अपील अधिकारी/ लोक सूचना अधिकारी सहायक लोक सूचना अधिकारी	नाम अधिकारी	पदनाम और कार्यालय पता	क्षेत्राधिकार	दूरभाष
1	2	3	4	5	6
1.	अपील प्राधिकारी	श्री रत्न सिंह भा०प्र०से०	निदेशक, भू-एकत्रीकरण विभाग, हि०प्र० ब्लॉक नं० 28 शिमला-9	राज्य स्तर पर	0177-2623678
2.	लोक सूचना अधिकारी	श्री रमेश कुमार शर्मा, हि०प्र०से०	अति-निदेशक, भू-एकत्रीकरण विभाग, हि०प्र० ब्लॉक नं० 28 शिमला-9	-उक्त-	0177-2623684
3.	सहायक लोक सूचना	श्री राजेन्द्र सिंह	अधीक्षक, निदेशालय	निदेशालय स्तर पर	0177-2623684

	अधिकारी	नेगी	भू-एकत्रीकरण विभाग, हि0प्र0 शिमला-9		
--	---------	------	--	--	--

जिला स्तर पर

1.	लोक सूचना अधिकारी	श्री नेत्र सिंह जसवाल, हि0प्र0से0	बन्दोबस्त अधिकारी, भू-एकत्रीकरण विभाग, हि0प्र0 हमीरपुर,	क्षेत्राधिकार जिला सोलन, बिलासपुर, मण्डी, हमीरपुर व कांगडा	01972-222229
----	-------------------	-----------------------------------	---	--	--------------

शिमला मण्डल

शिमला मण्डल के अर्न्तगत शिमला, सोलन, सिरमौर तथा किन्नौर चार राजस्व जिले आते हैं, जिनका नियन्त्रण मण्डलायुक्त द्वारा किया जाता है, जो कि वरिष्ठ भारतीय प्रशासनिक अधिकारी हैं। ये अधिकारी सरकार तथा प्रशासन के मध्य महत्वपूर्ण कड़ी का कार्य करते हैं।

मण्डलायुक्त शिमला के कार्यालय में विभिन्न श्रेणियों के स्वीकृत पदों का विवरण निम्न प्रकार से है:-

क्रम सं०.	पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या	
1.	मण्डलायुक्त	1	
2.	सहायक आयुक्त	1	
3.	अधीक्षक वर्ग-1	1	
4.	नायब तहसीलदार	2	
5.	निजि सहायक	1	
6.	वरिष्ठ सहायक	6	
7.	लिपिक	10	
8.	वरिष्ठ आशुलिपिक	1	
9.	कनिष्ठ आशुलिपिक	1	
10.	चालक	2	
11.	गैस्टेटनर ऑपरेटर	1	
12.	दफ्तरी	1	
13.	जमादार	1	
14.	चपड़ासी	6	
15.	सफाई कर्मचारी	1	
16.	माली-कम-चौकीदार	1	दैनिक वेतन भोगी
	कुल पद	37	

मण्डलायुक्त शीर्षक 2053-जिला प्रशासन 093-01-सामान्य स्थापना, 2053-093-02-जिला पासपोर्ट सेल पर व्यय, 094-01-उपमण्डल स्थापना, 2030-स्टाम्प एवं पंजीकरण-02-स्टाम्प न्यायिकतर, 2059-लोक निर्माण कार्य-01-कार्यालय भवन 053-02-रख रखाव तथा मुरम्मत पर व्यय, 2216-आवास-05-साधारण पुल आवास-053-01-रख रखाव एवं मुरम्मत पर व्यय, 2245-प्राकृतिक आपदा राहत (मांग संख्या-5-भू0. राजस्व व जिला प्रशासन), 2053-जिला प्रशासन 796-जन जातीय क्षेत्रा उप योजना-01-जिला स्थापना पर व्यय, 02-उपमण्डलों की स्थापना पर व्यय, 2506-796-01-जिला कर्मचारी वर्ग पर व्यय, 2030-स्टाम्प एवं पंजीकरण 01-02 (मांग संख्या-31) के अर्न्तगत अपने मण्डल के अधीन जिलों के विभागाध्यक्ष हैं।

प्रशासन को सुचारु रूप से चलाने के लिये प्रत्येक जिले को उपमण्डलों, तहसीलों एवं उपतहसीलों में बांटा गया है। इनका प्रशासन कार्य क्रमशः उप-मण्डल अधिकारियों (ना0), तहसीलदारों व नायब तहसीलदारों द्वारा किया जाता है। यह अधिकारी अपने अधिकार क्षेत्र में प्रशासनिक तथा न्यायिक शक्तियों का प्रयोग करते हैं। राजस्व प्रशासन में सबसे नीचे की ईकाई पटवार वृत्त है जिसका नियन्त्रण पटवारी द्वारा किया जाता है। शिमला मण्डल के अधीन जिलों का सृजन बारे संक्षिप्त विवरण :-

जिला शिमला:- शिमला जिला प्रारम्भ में ब्रिटिश भारत का एक हिस्सा था जो कि स्वतन्त्रता प्राप्ति के बाद पंजाब राज्य का एक हिस्सा रहा । पंजाब पुनर्गठन अधिनियम के अर्न्तगत शिमला जिला को केन्द्रीय शासित हिमाचल प्रदेश में शामिल कर दिया गया और पूर्व जिला महासू का पुनर्गठन करके नये जिला सोलन का सृजन किया गया जिसमें महासू जिला के अर्की उपमण्डल और शिमला जिला के कण्डाघाट और नालागढ़ उपमण्डलों को शामिल कर दिया गया । इस प्रकार कसुम्पटी, ठियोग, रामपुर, चौपाल और रोहडू जो महासू जिला के उपमण्डल थे और शिमला उपमण्डल अब जिला शिमला का हिस्सा है ।

जिला सिरमौर:-सिरमौर, हिमाचल प्रदेश के कई अन्य भागों की भान्ति सदियों से एक रियासत थी। भारत वर्ष को स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात पूर्व राज्य सिरमौर का पुनर्गठन करके दिनांक 15.04.1948 को हिमाचल प्रदेश का अलग जिला बनाया गया । यह जिला हिमाचल की बाह्य श्रृंखलाओं में स्थित है तथा उत्तर में 30, 22', 30' व 31, 01', 20' के मध्य आक्षांस तथा पूर्व से पश्चिम में 77.01' 12' तथा 77, 49' 40' देशान्तर के मध्य फैला हुआ है । क्यारवादन की चौड़ी घाटी, ऊँचे पहाड़ व गहरी घाटियों में फैला है, में स्थित है । इस जिला का कौए की उड़ान के मुताबिक पश्चिम से पूर्व को 77 कि०मी० और उत्तर से दक्षिण की तरफ 80 कि०मी० के लगभग है ।

इस जिला के उत्तर में शिमला जिला, पूर्व में टोन नदी जिसको दक्षिण पूर्व में यमुना नदी कहा जाता है उत्तर प्रदेश राज्य को अलग करती है तथा दक्षिण में हरियाणा राज्य के पंचकुला और यमुनानगर और उत्तर में हिमाचल प्रदेश का सोलन जिला स्थित है ।

जिला सोलन:- वर्ष 1972 में हिमाचल प्रदेश राज्य के जिलों के पुनर्गठन के फलस्वरूप सोलन जिला अस्तित्व में आया । पुनर्गठन से पहले यह पूर्व जिला महासू का एक उपमण्डल था जिसमें पहले शिमला जिला के कण्डाघाट व नालागढ़ उपमण्डलों को भी जोड़ा गया ।

जिला किन्नौर:- रियासतों के विलय से पूर्व किन्नौर रियासत बुशैहर का एक हिस्सा था जो कि तहसील चिनी के नाम से जाना जाता था तथा यह तहसील तहसीलदार के अधीन थी । रियासतों के विलय के पश्चात यह तहसील महासू जिला में सम्मिलित थी । वर्ष 1960 को विशिष्ट भाषा एवं प्रशासनीय परिस्थितियों के आधार पर इसे अलग जिला का दर्जा दिया गया।

जिलों का प्रशासनिक गठन :-

शिमला मण्डल में 17 उपमण्डल, 28 तहसीलें तथा 13 उप-तहसीलें हैं, जिनका ब्यौरा निम्न प्रकार से है :-

जिला का नाम	उपमण्डल का नाम	तहसील	उप-तहसील
शिमला	1. शिमला (श०.)	1. शिमला (श०.)	—
	2. शिमला (ग्रा०.)	1. शिमला (ग्रा०.)	जुन्गा
	3. ठियोग	2. सुन्नी	—
	4. रोहडू	1. ठियोग	—
		2. कोटखाई	—
		1. रोहडू	टिक्कर
	2. चिड़गांव	—	
3. जुब्बल	—		
5. रामपुर	1. रामपुर	ननखड़ी	
	2. कुमारसेन	—	
6. चौपाल	1. चौपाल	1. नेरवा	
		2. कुपवी	
7. डोडरा-क्वार	—	—	
किन्नौर	1. कल्पा	1. कल्पा	—
		2. सांगला	—
	2. निचार	1. निचार	—
3. पूह	1. पूह	हंगरंग	
	2. मूरंग	—	
सोलन	1. सोलन	1. सोलन	—
		2. कसौली	1. कृष्णगढ़
	2. अर्की	1. अर्की	1. दाड़लाघाट
	3. कण्डाघाट	1. कण्डाघाट	—
4. नालागढ़	1. नालागढ़	1. रामशहर	

सिरमौर	1. नाहन	2. बददी	
	2. पांवटा साहिब	1. नाहन	1. ददाहू
		2. संगड़ाह	1. नौहराघार
3. राजगढ़	1. पांवटा	1. कमराऊ	
	2. शिलाई	1. रोन्हाट	
	1. राजगढ़	—	
	2. पच्छाद	—	

शिमला मण्डल के जिलों में विभिन्न श्रेणियों के स्वीकृत पदों का विवरण निम्न प्रकार से है :-

शीर्षक	पदनाम	स्वीकृत पदों की संख्या
2053—जिला प्रशासन 093—जिला स्थापना 01—सामान्य स्थापना (गैर योजना)	1. जिलाधीश	3
	2. अतिरिक्त जिलाधीश	2
	3. प्रशासनिक सेवा अधिकारी	21
	4. अधीक्षक वर्ग-1	3
	5. अधीक्षक वर्ग-2	46
	6. निजी सहायक	3
	7. वरिष्ठ सहायक	98
	8. लिपिक	264
	9. वरिष्ठ आशुलिपिक	12
	10. कनिष्ठ आशुलिपिक	1
	11. आशुटकक	12
	12. वाहन चालक	29
	13. फाईल फ़ैचर	3
	14. प्रोसैस सरवर	96
	15. चपड़ासी	209
	16. जमादार	35
	17. दफतरी	16
	18. सफाईकर्ता	18
	19. माली	5
	20. माली-कम-चौकीदार	4
	21. चौकीदार	21
कुल स्वीकृत पद	901	
2053—जिला प्रशासन 094—अन्य स्थापना 01—उपमण्डल स्थापना (गैर योजना)	1. तहसीलदार	22
	2. नायब तहसीलदार	32
	कुल स्वीकृत पद	54
2053—जिला प्रशासन 796—जनजातीय क्षेत्रा उपयोजना 01—जिला स्थापना पर व्यय (गैर योजना)	1. नायब तहसीलदार (प्रशिक्षणार्थी)	6
	1. जिलाधीश	1
	2. प्रशासनिक सेवा अधिकारी	3
	3. अधीक्षक वर्ग-1	1
	4. अधीक्षक वर्ग-2	9
	5. निजी सहायक	1
	6. वरिष्ठ सहायक	13
	7. लिपिक	31
	8. आशुटकक	4
	9. वाहन चालक	5
	10. जमादार	6
	11. दफतरी	4
	12. प्रोसैस सरवर	12
	13. चपड़ासी	20
	14. फ्राश	1
	15. चौकीदार	6
16. सफाईकर्ता	3	
कुल स्वीकृत पद	120	
2053—जिला प्रशासन	1. तहसीलदार	5

796-जनजातीय क्षेत्रा उपयोजना 02-उपमण्डलों की स्थापना पर व्यय (गैर योजना)	2. नायब तहसीलदार	1
	कुल स्वीकृत पद	6
2506-भूमि सुधार 796-जनजातीय क्षेत्रा उप योजना 01-जिला कर्मचारी वर्ग (गैर योजना)	1. कानूनगो	2
	2. पटवारी	5
	3. लिपिक	1
	4. चपड़ासी	1
	कुल स्वीकृत पद	9

मण्डलायुक्त की शक्तियां व कोर्ट कार्य :-

मण्डलायुक्त अपने मण्डल के अधीन राजस्व अधिकारियों पर प्रशासनिक नियन्त्रण रखते हैं । वह भू0. राजस्व अधिनियम, मुजारियत एवं भू0. सुधार अधिनियम और अन्य सम्बन्धित अधिनियमों के अन्तर्गत समाहर्ता के आदेशों के विरुद्ध अपील का फैसला सुनने के लिये प्राधिकारी है । वह समाहर्ता द्वारा पारित किये गये आदेशों को पुनरावलोकन तथा जहां आवश्यक समझे पुनः समीक्षा करने के लिये वित्तायुक्त को सिफारिश करने के अतिरिक्त अपने स्तर पर समीक्षा करने के लिये भी सक्षम है । राजस्व केसों के अतिरिक्त व अन्य दुसरे अधिनियमों के अन्तर्गत भी शक्तियों का प्रयोग करते हैं ।

वर्ष 2011-2012 दिनांक 01.04.2011 से 31.03.2012 तक मण्डलायुक्त द्वारा निपटाये गये केसों का विवरण निम्न प्रकार से है :-

31.03.2011 को अनिर्णित केसों की संख्या	01.04.2011 से 31. 03.2012 तक दायर किये गये केसों की संख्या	योग	01.04.2011 से 31. 03.2012 तक निपटाये गये केसों की संख्या	01.04.2012 को बकाया केसों की संख्या
503	314	817	102	715

जिला समाहर्ता/उपमण्डल समाहर्ता तथा सहायक समाहर्ता प्रथम व द्वितीय वर्ग की शक्तियां :-

उपायुक्त, हिमाचल प्रदेश भू0. अधिनियम, मुजारियत एवं भूमि सुधार अधिनियम और अन्य अधिनियमों जैसे हिमाचल प्रदेश लैण्ड सिलींग एक्ट और हिमाचल प्रदेश विलेज कॉमन लैण्ड वेस्टिंग एण्ड यूटिलाईजेशन लैण्ड एक्ट इत्यादि के अन्तर्गत शक्तियों का प्रयोग करते हैं । अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारियों को भी हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा भू0. राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत समाहर्ता की शक्तियां प्रदान की गई है ।

जिला में तैनात उपमण्डल अधिकारी (ना0.) भी हिमाचल प्रदेश भू0. राजस्व अधिनियम की कुछ धाराओं के अन्तर्गत अपने क्षेत्रों में समाहर्ता की शक्तियों का प्रयोग करते हैं । उपमण्डल अधिकारी हिमाचल प्रदेश विलेज कॉमन लैण्ड एक्ट व हिमाचल प्रदेश रोड साईड कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत भी समाहर्ता की शक्तियों का प्रयोग करते हैं ।

तहसीलदार व नायब तहसीलदार को भी हिमाचल प्रदेश भू0. राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत क्रमशः सहायक समाहर्ता वर्ग-2 की शक्तियां प्रदान की गई हैं । तहसीलदार अपने क्षेत्र में उक्त अधिनियमों के अन्तर्गत समाहर्ता वर्ग 1 व 2 की शक्तियों का प्रयोग करते हैं, जबकि नायब तहसीलदार अपने क्षेत्राधिकार में समाहर्ता वर्ग-2 की शक्तियों का प्रयोग करते हैं ।

प्राकृतिक आपदाओं हेतु राहत :-

वित्तीय वर्ष 2011-2012 के दौरान प्राकृतिक आपदाओं से काफी नुकसान हुआ है । प्रभावित व्यक्तियों को जिला प्रशासन द्वारा सहायता प्रदान की गई है, जिसके लिये सरकार द्वारा वर्ष 2011-2012 में मु0. 144.73 करोड़ रुपये की अनुग्रह राशि, पीने के पानी की ढुलाई, क्षतिग्रस्त कार्यों का निर्माण, हैण्डपम्पों की स्थापना, लघु एवं सीमान्त किसानों को बीज व खाद पर अनुदान उपलब्ध करवाना इत्यादि के लिये समस्त उपायुक्तों, सिंचाई एवं जन स्वास्थ्य विभाग, लोक निर्माण विभाग, कृषि विभाग इत्यादि को उपलब्ध करवाई गई है ।

बजट एवं व्यय :-

वर्ष 2011-2012 के लिये स्वीकृत बजट तथा व्यय का शीर्षबार विवरण निम्न प्रकार से है:-

मुख्य एवं लघु शीर्ष	वर्ष 2011-2012 के लिये स्वीकृत बजट	01.04.2011 से 31.03.2012 तक व्यय
2053-जिला प्रशासन 093-जिला स्थापना 01-सामान्य स्थापना (गैर योजना) मांग संख्या-5.	314076000	244798000
2053-जिला प्रशासन 094-अन्य स्थापना 01-उपमण्डल स्थापना (गैर योजना) मांग संख्या-5.	30111000	27896000
2053-जिला प्रशासन 796-जनजातीय क्षेत्र उप योजना 01-जिला स्थापना पर व्यय (गैर योजना) मांग संख्या-31	25362000	27146000
2053-जिला प्रशासन 796-जनजातीय क्षेत्र उप योजना 02-उपमण्डल स्थापना (गैर योजना) मांग संख्या-31	3225000	3297000
2506-भूमि सुधार 796-जनजातीय क्षेत्र उप योजना 01-जिला कर्मचारी वर्ग पर व्यय (गैर योजना) मांग संख्या-31	2800000	2195000

मण्डी मण्डल

प्रशासनिक ढांचा :

राजस्व मण्डी मण्डल के अन्तर्गत पांच जिले मण्डी, कुल्लु, हमीरपुर, बिलासपुर, लाहौल स्पिति निहित है प्रशासन के सुचारु संचालन हेतु जिलों को विभिन्न प्रशासनिक इकाईयों में बांटा गया है जिसके फलस्वरूप इस मण्डल में वर्ष 2011-12 तक 20 उप-मण्डल, 26 तहसीले, 13 उप-तहसीले, 85 कानुनगो वृत्त तथा 845 पटवार वृत्त स्थापित है । ये सभी प्रशासनिक इकाईयां मण्डलायुक्त के अधीक्षण, नियन्त्रक एवं मार्ग दर्शन में कार्य करती है । मण्डलायुक्त अपने पदीय कार्य एवं अपील क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत अपने मण्डल में विशेष रूप से राजस्व मामलों का निष्पादन तथा सामान्य विकास कार्यों की समीक्षा करते हैं ! वह मुख्यतः सभी जिला मुख्यालयों पर राजस्व प्रकरण की सुनवाई एवं निष्पादन हेतु उत्तरदायी है । मण्डलायुक्त अपने मण्डल के अन्तर्गत नायब तहसीलदारों व अधीक्षक वर्ग-II के नियुक्ति प्राधिकारी तथा अनुशासनिक प्राधिकारी भी हैं । वह अधीनस्थ कार्यालयों के काम-काज को भी देखते हैं । वित्तायुक्त (राजस्व) हिमाचल प्रदेश के स्टैंडिंग आर्डर न0 5 के अन्तर्गत अधीनस्थ कार्यालयों के काम-काज का निरीक्षण भी करते हैं ।

मण्डी मण्डल की प्रशासनिक इकाईयों का व्यौरा :-

जिला का नाम	उप- मण्डल का नाम	तहसील	उप- तहसील
मण्डी	1. मण्डी 2.जोगिन्द्र नगर 3. सुन्दर नगर 4. सरकाघाट 5. करसोग 6. गोहर 7. पघर	1. मण्डी 2. जोगिन्द्र नगर 3. सुन्दरनगर 4. सरकाघाट 5. करसोग 6. चच्योट 7. थुनाग 8. पघर 9. लड़-भड़ोल 10. बलद्वाडा 11. संधोल	1. कोटली 2. औट 3. निहरी 4. धर्मपुर 5. बाली चौकी
लाहौल स्पिति	1 कलांग 2 काजा 3 उदय पुर	1 केलांग 2 काजा	1. उदयपुर
बिलासपुर	1 बिलासपुर 2 घुमारवीं	1 बिलासपुर 2 घुमारवीं 3 झण्डुता 4 नैना देवी जी स्थित स्वारघाट	1 भराड़ी 2 नम्होल 3. भरोटा

हमीरपुर	1 हमीरपुर 2 बडसर 3 नादौन 4 भोरन्ज	1 हमीरपुर 2 बडसर 3 नादौन 4 भोरजं 5 सुजानपुर-टिहरा	1 ढटवाल स्थित बिझड़ी 2. ग्लोड
कुल्लु	1 कुल्लु 2 बन्जार 3 आनी 4 मनाली	1 कुल्लु 2 बन्जार 3 निरमण्ड 4 मनाली	1 आनी 2 सैन्ज

स्थापना / विभाग की संरचना :

मण्डी मण्डल के अन्तर्गत उपरोक्त प्रशासनिक ईकाईयों को विभिन्न स्तरों पर चलाने के लिये विभिन्न पदों का सृजन किया गया है, जिसका शीर्षबार ब्यौरा निम्न है :-

शीर्ष	पदनाम	स्वीकृत पद
2053-जिला प्रशासन		
093-जिला स्थापना		
01 - सामान्य स्थापना		
1.	मण्डलायुक्त	1
2.	उपायुक्त	4
3.	अतिरिक्त उपायुक्त	1
4.	अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारी	4
5.	सहायक आयुक्त	5
6.	उप-मण्डलाधिकारी(ना0)	17
7.	नायब तहसीलदार	2
8.	अधीक्षक वर्ग-1	5
9.	अधीक्षक वर्ग-11	51
10.	निजि सहायक	5
11.	वरिष्ठ सहायक	108
12.	वरिष्ठ आशुलिपिक	10
13.	आशुटंकक	18
14.	लिपिक/ कनिष्ठ सहायक	325
15.	जूनियर स्केल- स्टैनोंग्राफर	1
16.	चालक	34
17.	प्रोसेस-सरवर	94
18.	गैसटैटरनर आपरेटर	1
19.	जमादार	37
20.	दफतरी	17
21.	चपड़ासी	207
22.	माली	4
23.	चौकीदार कम- माली	21
24.	सफाई कर्मचारी	15
25.	टैलीप्रिंटर आपरेटर	2
26.	खलासी	1
	कुल .	990
मुख्य शीर्ष		
2053-जिला प्रशासन		
094-अन्य स्थापना		
01 -उप मण्डल स्थापना		
1.	तहसीलदार	22
2.	नायब तहसीलदार	29

2053-जिला प्रशासन
796- जनजातीय क्षेत्र उप- योजना
01 - जिला स्थापना

1.	उपायुक्त		1
2.	अतिरिक्त उपायुक्त	1	
3.	उप-मण्डलाधिकारी ना0		3
4.	अधीक्षक वर्ग-1		1
5.	अधीक्षक वर्ग-11		7
6.	निजि सहायक		1
7.	वरिष्ठ सहायक		14
8.	आशुलिपिक		1
9.	आशुटंकक		2
10.	भोटी अध्यापक		1
11.	लिपिक / कनिष्ठ सहायक		15
12.	चालक		4
13.	दफतरी		3
14.	जमादार		3
15.	प्रोसैस-सरवर		6
16.	चपडासी		17
17.	नाई		1
18.	सफाई कर्मचारी		3
19.	चौकीदार-कम- माली		1

कुल. . 85

2053. जिला प्रशासन
796 जनजातीय क्षेत्र उपयोजना
02 उप-मण्डल स्थापना

1.	तहसीलदार		2
2.	नायब तहसीलदार		1

कुल. . 3

वित्त वर्ष 2011-12 के लिये कर्मचारियों के वेतन भत्तों तथा अन्य व्यय हेतु इस कार्यालय तथा इस मण्डल के सभी उपायुक्तों के कार्यालयों के लिये स्वीकृत बजट तथा व्यय का ब्योरा निम्नलिखित है :-

मुख्य शीर्ष	स्वीकृत बजट	31.3.2012 तक व्यय
2053.जिला प्रशासन 093.जिला स्थापना 01 सामान्य स्थापना गैर योजना	32,53,94,900-00	25,42,13,839-00
2053.जिला प्रशासन 094.जिला स्थापना 01 सामान्य स्थापना गैर योजना	2,84,83,000-00	2,45,66,357-00
2059. सरकारी कार्यालय की मुरम्मत हेतु	17,50,000-00	17,50,000-00
2030 स्टैम्प व रजिस्ट्रेशन	5,02,000-00	8,20,020-00
2216- साधारण पुल आवास की मुरम्मत	1,18,000-00	1,18,000-00
2058-101-01 Stationary	10,15,000-00	10,13,949-00
2058-103-01 Press	5,00,000-00	56,500-00
2053.796.01 - जन जातीय क्षेत्र उपयोजना	2,31,05,000-00	1,81,43,070-00

2053-796-02	15,53,000-00	17,18,779-00
2030-02-796-01	41,000-00	11,095-00
2235-60-200	21,00,000-00	21,53,372-00

राजस्व मामले

मण्डलायुक्त द्वारा भू-राजस्व अधिनियम मुजारियत एवं भू-सुधार अधिनियम, नौतोड नियम, और अन्य सम्बन्धित नियमों के अन्तर्गत समाहर्ता/उपायुक्तों के आदर्शों के पुनर्विलोकन तथा पुनः समीक्षा करने हेतु वित्तायुक्त (राजस्व) हिमाचल प्रदेश सरकार को सिफारिश करने के अतिरिक्त अपने स्तर पर भी मामले निपटाने हेतु शक्तियाँ प्राप्त हैं ! उपरोक्त अधिनियमों के अन्तर्गत मण्डलायुक्त, मण्डी के न्यायालय में दायर अपीलों के निपटान सम्बन्धि वर्ष 2011-12 का प्रगति ब्यौरा निम्न प्रकार से है :

1.4.2011 को अनिर्णित मामलों की संख्या	1.4.2011 से 31.3.2012 तक दायर अपीलों की संख्या	जोड़	वर्ष 2011-12 में निर्णित मामलों की संख्या	31.3.2012 तक वकाया मामले
1408	477	1885	302	1583

भू एकत्रीकरण मामले

1.4.2011 को अनिर्णित मामलों की संख्या	1.4.2011 से 31.3.2012 तक दायर अपीलों की संख्या	जोड़	वर्ष 2011-12 में निर्णित मामलों की संख्या	31.3.2012 तक वकाया मामले
892	54	946	59	887

आंगनवाड़ी मामले

1.4.2011 को अनिर्णित मामलों की संख्या	1.4.2011 से 31.3.2012 तक दायर अपीलों की संख्या	जोड़	वर्ष 2011-12 में निर्णित मामलों की संख्या	31.3.2012 तक वकाया मामले
15	54	69	39	30

सूचना का अधिकार मामले :

वित्त वर्ष 2011-12 के दौरान मण्डलायुक्त कार्यालय में कुल 83 मामले निपटान हेतु प्राप्त हुए जिनका निर्धारित समय पर निपटारा कर दिया गया है ।

लेखा परीक्षा आपतियों के निपटान कार्य :

वित्त वर्ष 2011-12 के दौरान मण्डी मण्डल से सम्बन्धित 134 निरीक्षण प्रतिवेदन तथा 483 लेखा परीक्षा पैरे निपटाने हेतु लम्बित थे तथा 4 निरीक्षण प्रतिवेदन तथा 60 लेखा परीक्षा पैरे नए प्राप्त हुए हैं कुल 139 निरीक्षण प्रतिवेदन तथा 543 पैरे समायोजन हेतु थे जिनमें से 5 निरीक्षण प्रतिवेदन 72 पैरों का समाधान किया गया है । शेष 133 निरीक्षण प्रतिवेदन तथा 471 पैरों के निपटान हेतु आवश्यक पग उठाये जा रहे हैं ।

कांगड़ा मण्डल

प्रशासनिक ढांचा :

इस मण्डल का सृजन वर्ष 1979 में हुआ था परन्तु वर्ष 2000 में तत्कालीन सरकार द्वारा इसे बन्द करने के निर्णय के फलस्वरूप यह कार्यालय वर्ष 2001 में बन्द कर दिया गया था व कांग्रेस सरकार ने वर्ष 2003 में सत्ता में आने के तुरन्त पश्चात इसे जून 2003 में पुनः बहाल करने का निर्णय लिया। कांगड़ा मण्डल के अधीन तीन जिले कांगड़ा, चम्बा व ऊना आते हैं। मण्डलायुक्त कार्यालय के कार्य का संचालन मण्डलायुक्त तथा जिलों के कार्य का संचालन जिलाधीशों द्वारा किया जा रहा है। मण्डलायुक्त के अधीक्षण एवं नियन्त्रण तथा निर्देशन में मण्डल के सभी राजस्व अधिकारी कार्य करते हैं। प्रशासन के सुचारु संचालन हेतु जिलों को विभिन्न प्रशासनिक इकाइयों में बांटा गया है। इस मण्डल के अधीन 16 उप-मण्डल, 27 तहसीलें तथा 8 उप-तहसीलें हैं जिनका कार्यभार क्रमशः उप-मण्डल अधिकारी (ना0) तहसीलदार एवं नायब- तहसीलदार सम्भालते हैं। इस मण्डल के जिला कांगड़ा में 15,

चम्बा में 5 व ऊना में भी 5 कुल 25 विधानसभा क्षेत्र हैं। जिला कांगड़ा के 13 विधानसभा क्षेत्र व चम्बा जिला के 4 विधानसभा क्षेत्र कांगड़ा लोकसभा क्षेत्र में आते हैं तथा जिला चम्बा का भरमौर विधानसभा क्षेत्र मण्डी लोकसभा क्षेत्र में आता है। जिला कांगड़ा के दो विधानसभा क्षेत्र देहरा व प्रागपुर जसवां तथा जिला ऊना के विधानसभा क्षेत्र चिन्तपुरी, गगरेट, ऊना, सन्तोखगढ़ व कुटलैहड़ हमीरपुर लोकसभा क्षेत्र में आते हैं।

कांगड़ा मण्डल के अधीन जिलों का संक्षिप्त विवरण

जिला कांगड़ा को हिमाचल प्रदेश के साथ दिनांक 01 नवम्बर, 1966 को सम्मिलित किया गया था। इससे पूर्व यह जिला पंजाब राज्य में सम्मिलित था। जिला कांगड़ा की सीमाएं मण्डी, हमीरपुर, चम्बा तथा पंजाब प्रांत के साथ लगती हैं। यह जिला हिमाचल प्रदेश के पश्चिम में स्थित है तथा सबसे घनी आबादी वाला जिला है। इस समय जिला कांगड़ा में 08 उप-मण्डल, 16 तहसीलें तथा 04 उप-तहसीलें, 48 कानूनगो वृत्त तथा 519 पटवार वृत्त और 15 खण्ड विकास कार्यालय हैं। इस जिला में 04 नगर परिषद, 03 नगर पंचायत, 01 कन्वोनमेंट बोर्ड व 16 विधानसभा क्षेत्र पड़ते हैं। जिला का कुल क्षेत्रफल 5,77,875 हैक्टेयर है जिसमें 1,27,694 हैक्टेयर भूमि कृषि योग्य है तथा 48,011 हैक्टेयर भूमि में सिंचाई सुविधा उपलब्ध है व 2,23,229 हैक्टेयर भूमि पर वन है। इस जिला की जनगणना वर्ष 2001 के अनुसार कुल जनसंख्या 13,38,536 है जिसमें से 6,60,224 पुरुष तथा 6,78,312 स्त्रियां हैं।

नोट.--0-01-16 हैक्टेयर रकबा की कमी बवजह सेहत हुई है।

जिला चम्बा

दिनांक 15-4-1948 को सरकार द्वारा चम्बा रियासत को जिले के रूप में हिमाचल प्रदेश राज्य में सम्मिलित किया गया था। इस जिला का क्षेत्रफल 6,92,419 हैक्टेयर है। जिला में 41,937 हैक्टेयर भूमि कृषि योग्य है तथा 2,71,611 हैक्टेयर भूमि पर वन है तथा 3,77,871 है0 अन्य किस्म की भूमि है। जिला में 06 उप मण्डल, 07 तहसीलें, 03 उप-तहसीलें, 21 कानूनगो वृत्त तथा 183 पटवार वृत्त हैं। इस जिला की सीमाएं कांगड़ा, मण्डी व जम्मू काश्मीर से लगती हैं। इस जिला की जनगणना वर्ष 2011 के अनुसार कुल ग्रामीण जनसंख्या 4,82,653 तथा शहरी जनसंख्या 36,191 घनत्व 71 प्रति किलोमीटर है।

जिला ऊना

इस जिला की स्थापना 01-09-1972 को कांगड़ा जिला के पुनर्गठन के समय हुई थी। उस समय ऊना जिला में एक उप-मण्डल ऊना तथा दो तहसीलें ऊना व अम्ब तथा दो उप-तहसीलें बंगाणा व हरोली आई थी। इसके उपरान्त वर्ष 1980-81 में उप-मण्डल अम्ब की स्थापना हुई तथा दोनों उप-तहसीलों का दर्जा बढ़ा कर तहसीलें बनाई गई तथा उप-तहसील भरवाई का भी सृजन हो चुका है। इसकी ज्यादातर सीमा पंजाब राज्य के साथ लगती है। इस जिले का क्षेत्रफल 1540 वर्ग किलोमीटर है। यह जिला घनी आबादी वाला है। यह अनाज की ऊपज की दृष्टि से हिमाचल प्रदेश में सबसे उपजाऊ जिला है। यहां के लोग अधिकतर कृषि पर निर्भर हैं। इस जिला के साथ पंजाब, कांगड़ा, हमीरपुर व विलासपुर जिलों की सीमाएं लगती हैं। इस जिला में 02 उप-मण्डल कार्यालय, 04 तहसीलें व 01 उप-तहसील कार्यरत हैं तथा 17 कानूनगो वृत्त व 175 पटवार वृत्त हैं।

2-जिलों का प्रशासनिक ढांचा

कांगड़ा मण्डल के 16 उप-मण्डलों, 27 तहसीलों तथा 8 उप-तहसीलों का ब्योरा निम्न प्रकार से है:-

जिला का नाम उप-मण्डल	तहसील	उप-तहसील
कांगड़ा	1. कांगड़ा	1. कांगड़ा
	2. धर्मशाला	2. धर्मशाला
	3. पालमपुर	3. पालमपुर
	4. बैजनाथ	4. बैजनाथ
	5. देहरा	5. देहरा
	6. नूरपुर	6. नूरपुर
	7. ज्वाली	7. ज्वाली
		1. हार-चक्कियां
		2. धीरा
		3. मुलथान
		4. थुरल

8. जयसिंहपुर

8. जयसिंहपुर

9. बडोह
10. खुण्डियां
11. जस्वां कोटला
12. इन्दौरा
13. फतेहपुर
14. शाहपुर
15. रक्कड़
16. ज्वालामुखी

चम्बा

1. चम्बा
2. चुराह
3. भरमौर
4. डलहौज़ी
5. पांगी
6. चुवाड़ी

1. चम्बा
2. चुराह
3. भरमौर
4. डलहौज़ी
5. पांगी
6. चुवाड़ी (भटियात)
7. सलूणी
1. ऊना
2. अम्ब
3. बंगाणा
4. हरोली

1. होली
2. सिहुन्ता
3. भलेई

ऊना

1. ऊना

1. भरवाई

मण्डल व जिलों का राजस्व कार्य

3.1) मण्डलायुक्त की शक्तियां :

मण्डलायुक्त अपने मण्डल के अधीन राजस्व अधिकारियों पर प्रशासनिक नियन्त्रण रखते हैं। वह भू-राजस्व अधिनियम 1954, मुजारियत एवं भू-सुधार अधिनियम 1972 व अन्य सम्बन्धित अधिनियमों के अन्तर्गत समाहर्ता के आदेशों के विरुद्ध अपील का फैसला सुनने के प्राधिकारी हैं। वह समाहर्ता द्वारा पारित किये गये आदेशों का पुनर्वालोकन तथा जहां आवश्यक समझे पुनः समीक्षा के लिए वित्तायुक्त को सिफारिश करने के अतिरिक्त अपने स्तर पर समीक्षा करने के लिए भी सक्षम हैं। अब अधिसूचना संख्या: रैव. 2 एफ (8)-7/88 दिनांक 2 मार्च, 2009 द्वारा हि0 प्र0 सरकार द्वारा मण्डलायुक्त को भू-एकत्रीकरण अधिनियम, 1971 की धारा-52 के अन्तर्गत हि0 प्र0 सरकार { अपील प्राधिकारी } की शक्तियां भी प्रदान कर दी गई है। राजस्व मामलों के अतिरिक्त वह अन्य अधिनियमों के अन्तर्गत भी शक्तियों का प्रयोग करते हैं। आयुक्त का एक मुख्य कार्य अपने अधीन राजस्व अधिकारियों के कार्यालयों का निरीक्षण करना भी है। वर्ष 2011-12 में मण्डलायुक्त कांगड़ा मण्डल द्वारा जो निरीक्षण किये गये उनका ब्योरा इस प्रकार है:-

अधिकारी का पद	कार्यालय का नाम
मण्डलायुक्त, कांगड़ा मण्डल	1) तहसील कार्यालय धर्मशाला जिला कांगड़ा। 2) तहसील कार्यालय शाहपुर जिला कांगड़ा।

(3.2) जिला समाहर्ता /उप-मण्डल समाहर्ता तथा सहायक समाहर्ता प्रथम व द्वितीय वर्ग की शक्तियां:

हिमाचल प्रदेश भू-राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत जिला स्तर पर उपायुक्त एवं अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारी, समाहर्ता तथा उप-मण्डल/तहसील व उप-तहसील स्तर पर, उप-मण्डलाधिकारी व तहसीलदार/नायब तहसीलदार क्रमशः समाहर्ता व सहायक समाहर्ता की शक्तियों का प्रयोग करते हैं।

(4.1) आयुक्त के कार्यालय का राजस्व कोर्ट कार्य:

वर्ष 2011-12 में आयुक्त द्वारा निपटाये गये केसों का विवरण निम्न प्रकार से है:-

31-3-2011 को बकाया	1-4-2011 से 31-3-2012 तक दायर अपीलें	निर्णीत अपीलों की कुल संख्या	हस्तान्तरण	31-3-2012 को बकाया
3032	468	459	-	3041

वर्ष 2011-12 में निर्णीत सर्विस/अभ्यावेदनों का विवरण निम्न प्रकार से है:-

31-3-2011 को बकाया	1-4-2011 से 31-3-2012 तक दायर अपीलें	निर्णीत अपीलों की कुल संख्या	हस्तान्तरण	31-3-2012 को बकाया
19	08	22	-	05

विविध:

(5.1) प्राकृतिक आपदायें:

वर्ष 2011-12 में शीर्ष 8235- प्राकृतिक आपदाओं हेतु राहत ग्रेच्युअटस रिलीफ के अन्तर्गत सरकार द्वारा प्राकृतिक आपदाओं जैसे बाढ़, अग्नि व दुर्घटना आदि से प्रभावित व्यक्तियों को तुरन्त राहत देने हेतु इस मण्डल के जिलों को निम्नलिखित राशि आबंटित की गई :-

जिला का नाम	आबंटित की गई राशि	1-4-2011 से 31-3-2012 तक व्यय राशि।
1	2	3
कांगड़ा	13,00,00,000/-	13,00,00,000/-
चम्बा	5,50,00,000/-	4,96,45,300/-
ऊना	3,25,00,000/-	3,25,00,000/-

(5.2) राजस्व अधिकारियों की बैठकें :

इस मण्डल के अधीनस्थ उपायुक्त, कांगड़ा, चम्बा व ऊना द्वारा अपने जिला मुख्यालय में राजस्व अधिकारियों व अन्य विभागों के अधिकारियों के साथ बैठकों का नियमित रूप से आयोजन किया जाता है।

(6.1) प्रशासनिक ढांचा :

मण्डलायुक्त कार्यालय एवं जिलाधीशों के कार्यालय में मुख्य शीर्ष 2053- जिला प्रशासन -01 सामान्य स्थापना (गैर योजना) के अन्तर्गत स्वीकृत पदों का विवरण निम्न प्रकार से है :-

कार्यालय का नाम	नायब-तहसीलदार	अधीक्षक वर्ग | व ||	वरिष्ठ सहायक	कनिष्ठ सहायक/ लिपिक	चतुर्थ श्रेणी					
1	2	3	4	5	6					
	स्वीकृत पद	रिक्त पद	स्वीकृत पद	रिक्त पद	स्वीकृत पद	रिक्त पद				
मण्डलायुक्त कार्यालय	02	-	1	-	5	-	9	5	10	-

उपायुक्त कांगड़ा	27	7	1 व 26	1 व 11	67	1	210	79	255	05
उपायुक्त चम्बा	11	—	1 व 16	1	37	—	111	49	121	—
उपायुक्त ऊना	06	02	1 व 10	4	24	3	74	33	81	05

Note.— 2 posts of Jr. Asstt/Clerks and 20 posts of class iv employees in Una Distt. are filled up on Secondment basis.

(6.2) प्रशासनिक कार्यवाही :

(क) भर्ती व पदोन्नति-वर्ष 2011-12 में निम्नलिखित प्रशासनिक कार्यवाही की गई :-

कार्यालय का नाम	चतुर्थ श्रेणी	लिपिक वर्ग- II	क0स0	व0 सहायक	अधीक्षक	नायब तहसीलदार
1	2	3	4	5	6	7
मण्डलायुक्त कार्यालय	—	—	—	—	13	24
उपायुक्त, कांगड़ा	—	—	—	—	—	—
उपायुक्त, ऊना	—	—	—	—	—	—
उपायुक्त, चम्बा	—	—	—	—	—	—

(ख) अनुशासनिक मामले

कार्यालय का नाम	अनुशासनिक मामले	वर्ष के अन्त में बकाया मामले	वर्ष के दौरान निर्णित मामले	मामले जिनमें सजा दी गई
मण्डलायुक्त कार्यालय	01	01	—	—
उपायुक्त कांगड़ा	02	03	03	21
उपायुक्त चम्बा	—	—	—	—
उपायुक्त ऊना	—	—	—	—

(7.1) बजट :

वर्ष 2011-12 के लिए इस कार्यालय एवं इस मण्डल के अधीन जिलाधीशों के लिए स्वीकृत बजट तथा 31-3-2012 तक व्यय का शीर्ष-वार ब्योरा निम्नलिखित है:-

क्रम संख्या	शीर्ष का नाम	वर्ष 2011-12 के लिए स्वीकृत बजट	31-3-2012 तक व्यय।
1	2	3	4
1.	2053-जिला प्रशासन 093-जिला स्थापना 01-सामान्य स्थापना (गैर योजना)	27,77,77,000	22,73,52,000
2.	2053-जिला प्रशासन	1,31,38,000	1,11,38,000

796-जन जातीय उप-योजना
01-जिला स्थापना पर व्यय

3.	2053-जिला प्रशासन 796-जन जातीय उप-योजना 02-उप मण्डल की स्थापना पर व्यय	19,83,000	12,89,000
4.	2506-भूमि सुधार 796-जन जातीय उप योजना 01-जिला कर्मचारी वर्ग पर व्यय	7,14,000	4,58,000
5.	2053-जिला प्रशासन 094-अन्य स्थापनाएं 01-उप मण्डल स्थापनाएं	2,45,79,000	2,63,80,000
6.	2053-जिला प्रशासन 094-अन्य स्थापनाएं 04-भू-अर्जन अधिकारी	1,43,56,000	92,06,000
7.	2053-जिला प्रशासन 094-अन्य स्थापनाएं 05-उपायुक्त राहत एवं पुनर्वास।	31,97,000	31,86,000

(8) भूमि सुधार :

1. भूमि सम्बन्धी तरीकों में सुधार को प्रदेश की नीति इस मण्डल में वर्ष 2011-12 में भी जारी रही। इस नीति के अन्तर्गत (क) काश्तकारों को भूमि का स्वामित्व दिलवाना (ख) भूमि जोतों में भिन्नता को कम करना (ग) भूमि एकत्रीकरण द्वारा जोतों का विभाजन रोकना (घ) भू-व्यवस्था द्वारा भूमि अभिलेखों का संशोधन करना (ड.) नौतोड़ नियम, 1968 अधिशेष भूमि उपयोग स्कीम 1975 के अन्तर्गत भूमिहीन/मकानहीन तथा अन्य पात्र व्यक्तियों को भूमि आबंटित करना है।

2. हिमाचल प्रदेश ग्रामीण शामलात भूमि (निहित और उपयोग) अधिनियम, 1974

इस अधिनियम की धारा 3 के अन्तर्गत इस मण्डल की सारी शामलात भूमि हिमाचल प्रदेश सरकार में निहित हो चुकी है जिसमें से ज्यादातर भूमि भूमिहीन/मकान-रहित पात्र व्यक्तियों, जिन्हें 1981 से 1983 के सर्वेक्षण में चयनित किया गया था, तथा स्थानीय हकदारों के कल्याण हेतु आबंटित व प्रयोग किया जा चुका है। कुछ चयनित व्यक्तियों को उपयुक्त भूमि न होने या फिर उनके सत्यापन के समय पात्र न पाये जाने के कारण भूमि आबंटित न हो सकी।

3. किसान पास बुकों का वितरण :

इस मण्डल के अन्तर्गत इस वर्ष में जिला कांगड़ा, में कुल 641, ऊना में 521 व चम्बा में 11 किसान पास बुकें किसानों को तैयार करके आबंटित की गई हैं।

शिकायतों का निवारण :

हिमाचल प्रदेश सरकार की हिदायतों के अनुसार इस मण्डल के सभी अधिकारी-गण अपने-अपने कार्यालयों में उपस्थित रह कर जनता की शिकायतों को सुनकर उनका निपटारा करते हैं ताकि जनता को कोई असुविधा न हो।

सूचना एवं अधिकार अधिनियम :

उक्त अधिनियम के अन्तर्गत वर्ष 2011-12 में मण्डलायुक्त, कांगड़ा मण्डल के कार्यालय में कुल 85 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए जिनका निपटारा किया जा चुका है तथा इससे कुल मु0 2078/- रुपये की राशि प्राप्त हुई है। जिला कांगड़ा में 712 मामले 17 अपीलें प्राप्त हुई हैं जिनमें कोई जुर्माना/निर्देश न दिया गया व मु013457/- रुपये की राशि वतौर शुल्क बसूल की गई। जिला ऊना में क्रमशः 1218 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए थे जिनमें से 1210 प्रार्थना पत्रों का निपटारा कर दिया गया है तथा 08 प्रार्थना पत्र बकाया में है व कुल 17998/- रुपये की राशि बतौर शुल्क बसूल की गई। जिला चम्बा में वर्ष 2011-12 में कुल 862 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए थे जिनमें से 802 प्रार्थना पत्रों का निपटारा कर दिया गया है तथा 60 प्रार्थना पत्र बकाया में है व कुल 10800/- रुपये की राशि प्राप्त हुई जिसे सरकारी खज़ाना में जमा करवा दिया गया है।

भू-व्यवस्था विभाग, कांगड़ा मण्डल

भू-व्यवस्था विभाग कांगड़ा मण्डल में एक भू-व्यवस्था अधिकारी व दो सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी हैं इसके अतिरिक्त विभाग में तहसीलदार, नायब तहसीलदार, कानूनगो, पटवारियान, लिपिक वर्ग व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियान कार्यरत हैं। भूव्यवस्था विभाग कांगड़ा मण्डल के स्वीकृत पदों का व्यौरा निम्न प्रकार से है:-

क्र0 सं0	पदनाम	स्वीकृत पद
राजपत्रित अधिकारी		
1.	भू-व्यवस्था अधिकारी	1
2.	सहायक भूव्यवस्था अधिकारी	2
3.	तहसीलदार, भूव्यवस्था	3
4.	नायब तहसीलदार, भू-व्यवस्था	13
अराजपत्रित कर्मचारी		
5.	अधीक्षक	1
6.	सहायक	4
7.	लिपिक	11
8.	निजी सहायक	1
9.	प्रारूपकार	1
10.	आंशुटकक	2
11.	कानूनगो	79
12.	मैपर	2
13.	पटवारी	232
14.	चालक	3
15.	चपडासी	69
16.	दफतरी	1
17.	जमादार	1
18.	चौकीदार	1
19.	नियमित जरीबकश	105
	कुल जोड:-	532

उपरोक्त नियमित पदों के अतिरिक्त विभाग में निम्नलिखित दैनिक भोगी/कन्टीजैन्ट पद भी स्वीकृत हैं:-

आकस्मिक पटवारी	64
दैनिक भोगी जरीबकश	09

73

वर्ष 2011-12 का कांगड़ा मण्डल में स्वीकृत व व्यय वजट की सूचना गैर योजना (1-4-2011 से 31-03-2012) तक

गैर योजना

क्र0 सं0	मद	कांगड़ा मण्डल में स्वीकृत वजट	1-4-2011 से 31-03-2012 तक वजट व्यय
1.	वेतन	150335000	109194206

2.	मजदूरी	2520000	526164
3.	यात्रा भत्ता	1130000	990586
4.	कार्यालय व्यय	1620000	922371
5.	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	1263000	772729
6.	किराया कर उप कर	995000	442083
7.	अन्य प्रभार	69000	14200
8.	मोटर वाहन	658000	504637
9.	मशीनरी एवं संयन्त्र	250000	-
10.	स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	127000	110654
11.	प्रशिक्षण	151000	5000
12.	अतिथि सत्कार	19000	-
	कुल जोड़ .	159137000	113482630

Status Note of on going Settlement work in Kangra Settlement Division as on 15-03-2012:-

District Chamba, Kangra, Una, Hamirpur, Mandi, Kullu and Lahaul Sub Division of Lahaul-Spiti Districts fall in Kangra Settlement Division. The Settlement Operations in Chamba and Kangra Districts have already been completed in the year 1958 and 1995 respectively.

The Settlement operations in district Una, Hamirpur, Kullu & Mandi are still under way.

DISTRICT UNA:-

In the District, the Settlement operation was started in the year 1980-81 and 870 revenue estates were taken for Settlement operation out of which the revenue records of 852 estates have been completed and consigned. The Settlement operations in remaining 18 revenue estates are in progress and the record of 1 revenue estate has not been taken for settlement operation so far. Now, the settlement work in this revenue estate will be taken up with the help of modern survey equipments.

2. DISTRICT HAMIRPUR

In the district, the Settlement operation of urban area of Hamirpur town was started in the year 1980-81 and the rural areas were taken up for Settlement work in the year 1990-91. The operation in Hamirpur town was completed in the year 1984-85. The Settlement Operations in Tehsil Nadaun, Barsar, Hamirpur and Sub Tehsil Bijjar are in progress. These tehsils consist of 1278 revenue estates out of which 1141 revenue estates have been taken up for Settlement operations. The settlement operations in 1078 revenue estates stand completed and the record of right of these revenue estates has been consigned. Presently, the Settlement operations are in progress in 57 revenue estates. The remaining 137 revenue estates of tehsil Hamirpur are to be taken up for settlement work with the help of modern survey equipments i.e. ETS & GPS Apart from this, 15 mohals of tehsil Sunjanpur have been taken up for settlement operation under N.L.R.M.P. with the help of modern survey equipments. After successful implementation of N.L.R.M.P. in these mohals remaining 193 mohals of this tehsil & 279 mohals of Bhoranj tehsil will also be taken up for Settlement operation with the help of modern survey equipments. The Settlement work going on in tehsils of this district is likely to be completed by the year 2015-16.

3. DISTRICT KULLU:

The settlement operations in tehsil Manali and Kullu of this District were taken up in the year 1994-95. These tehsils consist of 375 revenue estates out of which 321 revenue estates were taken up for settlement operations initially. The settlement work in 289 revenue estates stands completed and the records of right of these estates have been consigned. At present settlement operations in 32 revenue estates are under progress. The settlement operations in remaining 54 revenue estates & 39 Phaties of above tehsils and remaining tehsils Banjar, Anni, Sainj and Nirmand will be taken up with the help of modern survey equipments. The settlement work in on going tehsils of this district is likely to be completed by the year 2015-16.

4. DISTRICT MANDI:-

Fifteen Mohals of tehsil Joginder Nagar have been taken up for settlement operation under N.L.R.M.P. with the help of modern survey equipments. After successful implementation of N.L.R.M.P. the settlement work in remaining 207 mohals of this tehsil & other tehsils of district Mandi will also be taken up with the help of modern survey equipments i.e. ETS & GPS. For the purpose of starting Settlement operation in Mandi District a notification has been issued by the Govt. which is as follows:-

“In pursuance of the order of worthy principle Secretary (Revenue), to the govt. of H.P. No. Rev. B.F.(8)3/2012 dated 05.01.2012 the Settlement work in 27 Mohals have been abandoned, whose work was at initial stage. The Settlement work of these Mohals will be done with modern survey equipment's. Therefore remaining mohals under progress in Distt. Hamirpur, Kullu & Una (excluding the mohals of Tehsil Sujanpur of Distt. Hamirpur) are 107-27=80 mohals.”

TEHSIL/SUB-TEHSIL WISE STATUS OF ON GOING SETTLEMENT WORK IN KANGRA SETTLEMENT DIVISION AS ON 15-03-2012

Sr. No.	Name of District	Name of Tehsil	Year	Total Mohals	Total Phaties	Mohals taken up for settlement operations	Mohals completed and consigned.	Mohals under progress	Mohals where record not received	Mohals / Phaties notified but settlement work not started yet
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Hamirpur	Nadaun	1990-91	457	-	457	454	3	-	-
		Badsar	1992-93	283	-	283	270	13	-	-
		Bijjar	1997-98	116	-	116	99	17	-	-
		Hamirpu	1998-	422	-	285	262	23	137	-

		r	99							
		Sujanpur	-	208	-	15	-	15	193	-
		Bhoranj	-	279	-	-	-	-	279	-
	TOTAL	-	-	1765	-	1156	1085	71	609	-
2.	Kullu	Manali	1994-95	118	-	82	81	1	36	-
		Kullu	1995-96	257	-	239	211	28	18	-
		-do-	-	-	39	-	-	-	-	39
		Banjar		-	31	-	-	-	-	31
		Sainj		-	14	-	-	-	-	14
		Anni		-	17	-	-	-	-	17
		Nirmand		-	26	-	-	-	-	26
*	TOTAL	-	-	375	127	321	289	32	54	127
3.	UNA	Bharwain	1980-81	48	-	48	48	-	-	-
		Amb	1983-84	253	-	253	251	2	-	-
		Bangana	1986-87	344	-	344	342	2	-	-
		Una	1980-81	167	-	167	155	12	-	-
		Haroli	1988-89	59	-	58	56	2	1	-
*	TOTAL	-	-	871		870	852	18	1	-
*	Mandi	Joginder Nagar	2011	222	-	15	-	15	207	-

- Note.*—1. Remaining 137 mohals of tehsil Hamirpur are proposed to be taken up for Settlement with the help of modern survey equipments .
2. Fifteen mohals of tehsil Sunjanpur have been taken up for settlement very recently under N.L.R.M.P. with the help of modern survey equipments. Remaining 193 mohals of tehsil Sujanpur will also be taken up for Settlement with the help of modern survey equipments.
3. Tehsil Bhoranj of district Hamirpur is yet to be taken up for settlement operations & now the work of settlement in this tehsil is proposed to be taken up with the help of modern survey equipments.
4. In district Kullu, old revenue estate is defined as phati and a phati invariably encompasses huge geographical area as well as large number of khasras . In present settlement operations, a phati is being divided into 8 to 10 mohals / upmohals for the convenience of preparation of record. Therefore in column no. 7 mohals / upmohals are shown where settlement work is going on and in column no.6 &11 phaties have been mentioned where settlement work is yet to be started.

5. Tehsil Banjar , Sainj , Anni , and Nirmand of district Kullu are yet to be taken up for Settlement Operations & now these are proposed to be taken up with the help of modern survey equipments. Remaining one mohal of Una District i.e. Bادهada is proposed to be taken up for settlement with the help of modern survey equipments.
6. Remaining one mohal of Una Distt. i.e. Bادهada is proposed to be taken up for settlement with the help of modern survey equipments.
7. Fifteen mohals of tehsil Joginder Nagar have been taken up for settlement very recently under N.L.R.M.P. with the help of modern survey equipments. Remaining 207 mohals of tehsil Joginder Nagar will be taken up for settlement with the help of modern survey equipments. The other tehsils of Distt. Mandi will also be taken up for settlement with the help of modern survey equipments.
8. In pursuance of the order of worthy Principal Secretary (Revenue), to the Govt. of H.P. No. Rev.B.F.(8)3/2010 dated 05-01-2012 the settlement work in 27 mohals have been abandoned, whose work was at initial stage. The settlement work of these mohals will be done with the modern survey equipments. Therefore remaining mohals under progress in distt. Hamirpur, Kullu & Una (excluding the mohals of Tehsil Sujampur of Distt. Hamirpur) are 107-27=80 mohals.

ANNEXURE – ‘B’
TARGET AND ACHIEVEMENT FOR THE 4th QUARTER
ENDING ON 31-03-2012.

Sr. No.	Items.	Target for the quarter ending on 31-03-2012.	Revised target for the quarter ending on 31-03-2012	Achievement during the quarter ending on 31-03-2012.	Target for the year 2011-2012	Revised target for the year 2011-12	Achievement up to date w.e.f. 01-04-2011 to 31-03-2012.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	No. Khasra to be surveyed:	9820 No. Kh.	1824 No. Kh.	3619 No. Kh.	30650 No. Kh.	19000 No.Kh.	20795 No. Kh.
2.	Survey work to be completed.	8 Villages.	3 Villages	10 Villages.	36 Villages.	26 Villages	33 Villages.
3.	Final attestation:						
	a) By Kgo.:	3 Villages	4 Villages	9 Villages	45 Villages	40	45 Villages
	b) By S.N.T:	4 "	3 "	8 "	46 "	Village	45 "
	c) By S.T:	4 "	5 "	9 "	47 "	s	44 "
						40 "	
						40 "	
4.	Writing of Misal Haquiat:						
	Part Sarkar:	8 Villages	3 Villages	3 Villages	54 Villages	45	45 Villages.
	Part Patwar:	6 "	4 "	4 "	51 "	Village	45 "
						s	
						45 "	

5.	Tracing of Shajra: Momi: Cloth:	5 Villages. 4 "	5 Villages 8 "	7 Villages 8 "	54 Villages 51 "	42 Village s 42 "	44 Villages. 42 "
6.	Khasra Girdawari.	4 "	2 "	15 "	51 "	42 "	55 "
7.	Tafreek Wachh.	7 "	3 "	16 "	53 "	42 "	55 "

Note.—In the 11th Five Year Plan 2007-12, the tentative target for the year 2011-12 had been fixed 42000 Nos. Khasra but in compliance of order of F.C. (Rev.) vide No. Rev.B.F(1)2/2009, dated 14-09-2009, no new mohal has been taken up for settlement work with the help of old survey equipments, so the target for the year 2011-12 was fixed at 30650 No. Kh. In compliance to order of F.C. (Rev.) No. Rev.B – F(8)3/2010, dated 05-01-2012, the measurement work of 27 villages has also been stopped and 2 Naib Tehsildar, 26 Kanungos and 76 Patwaris were deployed for training of survey with the help of ETS and GPS under NLRMP in Tehsil Jogindernagar of district Mandi and Tehsil Sujampur of district Hamirpur. Due to this the target for the year 2011-12 of on going mohals was again revised and sent to the Pr. Secy.–cum-F.C. (Rev.) to the Govt. of H.P. vide this office letter No. Kgs./PB-4(7)09-1337, dated 25-02-2012.

सूचना का अधिकार नियम-2005 की धारा-4 उप धारा(1)बी में दिये गए प्रावधान अनुसार भूव्यवस्था विभाग कांगड़ा मण्डल की ओर से रिकार्ड व संचालन से सम्बन्धित सूचना निम्न प्रकार से है:—

भूव्यवस्था अधिकारी :

1. लैण्ड रैवन्यू एक्ट-1954 के प्रावधान अनुसार भूव्यवस्था अपीलों को कार्यान्वित करवाना।
2. कांगड़ा,हमीरपुर व कुल्लू जिले में आरम्भ किये गये भूव्यवस्था कार्य का निरन्त्रण अधिकारी।
3. कांगड़ा मण्डल भूव्यवस्था के अन्तर्गत सहायक भूव्यवस्था अधिकारी तहसीलदार /नायव तहसीलदारों के कार्यालयों व क्षेत्र में कार्यरत भूव्यवस्था कर्मचारियों द्वारा किए गये कार्य का पर्यावेक्षक अधिकारी।
4. भूव्यवस्था कांगड़ा मण्डल में कार्यरत तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवा सम्बन्धित मामलों के निपटारा करने हेतु सक्षम अधिकारी।
5. भूव्यवस्था विभाग के तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की नियुक्तियां व अनुशासनात्मक कार्यवाही करने बारे नियुक्ति/अनुशासनात्मक अधिकारी।
6. भूव्यवस्था विभाग कांगड़ा मण्डल में कार्यरत तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का स्थानान्तरण करने सम्बन्धी शक्तियां।
7. कांगड़ा एवं शिमला मण्डल में कार्यरत भूव्यवस्था कर्मचारियों (श्रेणी तृतीय व चतुर्थ)संवर्ग अधिकारी।

सहायक भूव्यवस्था अधिकारी :

1. भू-समाहर्ता की शक्तियां भू- राजस्व अधिनियम-1954 के अन्तर्गत प्रदत्त है। जिनके अन्तर्गत अपने क्षेत्राधिकार के भीतर राजस्व केसों/अपीलों की सुनवाई एवं निपटारा करने हेतु सक्षम हैं।
2. कार्यालय अध्यक्ष की शक्तियां, भूव्यवस्था अधिकारी को सामान्य प्रशासन व बैठकों आदि के सम्बन्ध में सहयोग देना।
3. भूव्यवस्था विभाग के समस्त कर्मचारियों के वेतन व भत्तों आदि को संवितरण/वितरण अधिकारी।
4. लेखा परीक्षा/पी.ए.सी/सी.ए.जी. मामलों व विधान सभा से सम्बन्धित आश्वाशन को अनुश्रौता करना।
5. भूव्यवस्था विभाग के तहसीलदार/नायव तहसीलदार वृत्तों के कार्य भूव्यवस्था का निरीक्षण अधिकारी।

अधीक्षक :

कार्यालय की समस्त शाखाओं के कार्य की देखभाल करना व कार्यालय में कार्यरत तृतीय श्रेणी कर्मचारियों की चरित्र पंजिकाओं को प्रारम्भिक तौर पर देखना।

निजी सहायक :

1. दूरभाष सन्देशों हेतु उपस्थित रहना।

2. फ़ैक्स मशीन का संचालन करना।
3. भूव्यवस्था अधिकारी श्रुतिलेख को टंकित करना व समस्त अधिकारियों/तृतीय श्रेणी कर्मचारियों की चरित्र पत्रिकाओं का रख रखाव।

सहायक :

अधीक्षक द्वारा की गई आवंटित सीटों से सम्बन्धित बाटें गए कार्य को नियमानुसार निपटारा करने से सम्बन्धित जिम्मेवारी।

कनिष्ठ सहायक व लिपिक :

1. आवंटित सीटों से सम्बन्धित डाक का निपटारा समय पर करना।

तहसीलदार भूव्यवस्था :

अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत पड़ने वाले नायव तहसीलदारों वृत्तों के कार्य भूव्यवस्था की पड़तालें व तस्दीकें 20 प्रतिशत करने के लिए सक्षम है। इसके अतिरिक्त कार्य भूव्यवस्था को सुचारु रूप से चलाना लक्ष्य की प्राप्ति हेतु नायव तहसीलदार भूव्यवस्था को दिशा निर्देश जारी करना उनके कर्तव्य है। भूव्यवस्था के दौरान पटवारी/कानूनगो द्वारा किए गये कार्य भूव्यवस्था की पड़ताल व निरीक्षण उनके द्वारा निम्न रूप से की जाती है:-

1. तहसीलदार भूव्यवस्था कार्य भूव्यवस्था का निरीक्षण एवं पड़तालें पटवारी द्वारा कार्य किश्तवार के समय तैयार की गई क्षेत्रफल पुस्तिका व खतौनी पैमाईश की 35 प्रतिशत पड़ताल करना।
2. बतर डालकर अमूद
3. पड़ताल मुसावी व इण्डैक्स मैप
4. खतौनी व सावक की तुलना
5. पड़ताल क्षेत्रफल पुस्तिका मद खतौनी पैमाईश।
6. रकवा कमी वेशी।
7. पर्चा जिमीदार।
8. पड़ताल लाईन मुकावला
9. खतौनी में प्रमाण पत्र अंकित करना।
10. पड़ताल मिसल हकीयत हर दो परत सरकार/परत पटवार।
11. पड़ताल लटठा मौमी।
12. फर्द तफरीक वाछ व पर्चा वही।
13. प्रमाण पत्र मिसल हकीयत हर दो परत इसके अतिरिक्त तहसीलदार भूव्यवस्था दौराने भूव्यवस्था सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी की शक्तियों का प्रयोग करते समय हुए निम्न कार्य का निपटारा भी करते है:-
 1. तस्दीक इन्तकाल
 2. राजस्व वादों का निपटारा
 3. हि0प्र0 भू-सुधार एवं मुजारियत एक्ट के अन्तर्गत वादों
 4. तकसीम सम्बन्धी वाद
 5. अवैध कब्जा
 6. लोकल कमीशन की नियुक्ति
 7. दो महालों की सीमा विवाद
 8. सरकार की नीतियों एवं कार्यक्रम

नायव तहसीलदार :

अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत कार्य समस्त क्षेत्रीय कर्मचारियों पर पूर्ण नियन्त्रण रखते हुए का भूव्यवस्था को सुचारु रूप से चलाना उनके द्वारा किए गये कार्य भूव्यवस्था का निरीक्षण निम्न प्रकार से है:-

1. प्रारम्भिक पड़ताल पटवारी द्वारा किये गये कार्य को 25 प्रतिशत पड़ताल करना।
2. पड़ताल चान्दावन्दी।
3. दरम्यानी पड़तालें एवं तस्दीक।
4. 25 प्रतिशत पड़ताल खेत दर खेत मोका पर जाकर भू-स्वामियों की उपस्थिति में निम्न रूप से की जाती है।

1. पड़ताल पैमाईश।

2. पड़ताल किस्म भूमि पर कब्जा काशत।
3. क्षेत्रफल व सावक हाल की पड़ताल।
4. तस्दीक आखीर
5. पड़ताल मुसावी इण्डैक्स मैप
6. खतौनी व सावक की तुलना।
7. पड़ताल क्षेत्रफल पुस्तिका मय खतौनी पेमाईश।
8. रकवा कमी वेशी।
9. पर्चा जिमीदारी
10. पड़ताल लाईन मुकावला।
11. खतौनी में प्रमाण पत्र अंकित करना।
12. पड़ताल मिसल हकीयत हर दो परत सरकार/परत पटवार
13. पड़ताल लटठा मोमी।
14. फर्द तफरीक वाछ व पर्चा वही।
15. प्रमाण पत्र मिसल हकीयत हर दो परत।

उपरोक्त कार्य के अतिरिक्त ना0त0भू0 दौरान भूव्यवस्था सहायक समाहर्ता द्वितीय श्रेणी की शक्तियां का प्रयोग करते हुए निम्न कार्य का निपटारा भी करतें है:-

1. तस्दीक इन्तकाल।
2. राजस्व विवादों का निपटारा।
3. अवैध कब्जों का निपटारा।
4. भूव्यवस्था अधिकारी कार्यालय से प्राप्त होने वाली मिसलें पर कार्यवाही।
5. तकसीम सम्बन्धी वाद।
6. सरकार द्वारा समय-2 घोषित नीतियों एवं कार्यक्रम।

कानूनगो :

1. कानूनगो भूव्यवस्था के निम्न कर्तव्य व शक्तियां।
2. पटवारी द्वारा किये गये कार्य को शत प्रतिशत पड़ताल करना।
3. कार्य किशतवार।
4. चिटठा शजरा नस्व फील्ड बुक तथा खतौनी तैयार करना।
5. सावक व हाल रकवा की तुलना।
6. तस्दीक आखीर।
7. पड़ताल लटठा मोमी।
8. पड़ताल मिसल हकीयत।
9. फर्द तफरीक वाछ।
10. मुकावला इन्तकाल।
11. निशान देही।
12. सिविल न्यायालयों तथा भूव्यवस्था अधिकारी के आदेशों को क्रियान्वयन करना।
13. निर्धारित लक्ष्य एव प्राप्ति।
14. सरकार की नीतियां एवं कार्यक्रम का पालन करना।

पटवारी/मैपर :

1. पटवारी भूव्यवस्था के निम्न कर्तव्य व शक्तियां
2. मुहालवन्दी तैयार करना।
3. महाल का कार्य किशतवार।
4. क्षेत्रफल बुक तैयार करना।
5. शजरानस्व तैयार करना।
6. खतौनी नम्बर तैयार।
7. इन्द्राज खतौनी
8. जमावन्दी/खतौनी मुकावला।
9. तस्दीक आखीर से सम्बन्धित समस्त दस्तावेज तैयार करना।
10. तैहरीर मिसल हकीयत बन्दोवस्त/परत सरकार/परत पटवार।
11. मिसल हकीयत के साथ शामिल होने वाले समस्त नक्शाजात तैयार करना।
12. तैयारी लटठा मोमी।

13. तैयार रजिस्टर खसरा गिरदाबरी।
14. तैयार फर्द तफरीक बाछ/पर्चा बही।
15. सीमावर्ती महालों के साथ सीमा रेखा की कायमी करना।

उपरोक्त कार्य के अतिरिक्त पटवारी निम्न कार्य करने के लिए सक्षम है:-

1. इन्तकाल दर्ज करना।
2. निशानदेही।
3. तकसीम हेतु कागजात तैयार करना।
4. लक्ष्य एवं प्राप्ति।
5. राजस्व अभिलेख की प्रतियां प्रदान करना।
6. हर किस्म के प्रमाण पत्रों पर तस्दीक।
7. विभिन्न राजस्व न्यायालयों तथा दिवानी अदालतों का फेसलों का क्रियान्वयन करना।
8. सरकार द्वारा घोषित नीतियों एवं कार्यक्रम।

चपड़ासी :

डाक व फायलों को एक शाखा से दूसरी शाखा/कार्यालय के अन्दर देना।

जरीबकश :

पटवारियों के साथ पैमाईश समय जरीब खीचनें का कार्य करना।

चौकीदार :

1. कार्यालय बन्द होने के पश्चात कार्यालय की देख रेख करना।
2. आग से सरकारी सम्पति की रक्षा करना।

जमादार :

भूव्यवस्था अधिकारी के साथ नियुक्त है, वह उनके कमरे की सफाई व घण्टी सुनना व फायलों को वितरित करना।

दफतरी :

1. पुराने रिकार्ड को सुरक्षित करना।
2. डुप्लीकेट मशीन को चलाना।

आशुटकक :

1. सहायक भूव्यवस्था अधिकारी के कार्यालय में नियुक्त है। दूरभाष सन्देशों हेतु उपस्थित रहना।
2. सहायक भूव्यवस्था अधिकारी द्वारा श्रुतिलेख को टंकण करना।

प्रारूपकार :

इसके द्वारा जिस-2 जिले में भूव्यवस्था कार्य चला हुआ है। उस जिले की तहसील वाईज सूचक नक्शा तैयार करना।

Status Note of going Settlement work in Kangra Settlement Division Under N.L.R.M.P.

वर्ष 2011-12 (01.04.2011 से 31.03.2012) तक नई योजना का विवरण

भूव्यवस्था विभाग कांगड़ा मण्डल के अधीन जिला हमीरपुर व मण्डी Pilot Basis के आधार पर N.L.R.M.P. के अन्तर्गत आधुनिक सर्वे यन्त्रों (E.T.S. & G.P.S) से कार्य भूमापन से लेकर तैयारी भू-अभिलेख किया जाना है। इसके लिये सरकार द्वारा वजट ₹ 359.16 लाख उपलब्ध करवाया जा चुका है। इन सर्वे यन्त्रों के क्रय हेतु ऐमिल लिमिटेड चण्डीगढ़ से दिनांक 05 अगस्त 2011 को भूव्यवस्था कांगड़ा मण्डल का एग्रीमेंट/अनुवन्ध सम्पन्न हुआ है।

अनुवन्ध की तय शर्तों अनुसार ऐमिल कम्पनी ने 20, E.T.S. & 6, G.P.S उपलब्ध करवाये हैं। अनुवन्ध की शर्तों के मुताबिक जिला मण्डी के 15 महाल व जिला हमीरपुर के 15 महाल कुल 30 महालों का कार्य भूव्यवस्था कम्पनी द्वारा ही E.T.S. & G.P.S से भूमापन से लेकर भू-अभिलेख तैयार करना है साथ ही विभाग के 100 पटवारी/कानूनगो का भी उक्त आधुनिक सर्वे यन्त्रों E.T.S. & G.P.S के संचालन से भी प्रशिक्षित करना शामिल है।

उक्त कम्पनी के सर्वेयर जिला मण्डी की तहसील जोगिन्द्रनगर के 15 महालों में आधुनिक सर्वे यन्त्रों से कार्य भूव्यवस्था मार्च 2012 में आरम्भ कर रखा है। इसी तरह जिला हमीरपुर की तहसील सुजानपुर के 15 महालों में कार्य भूव्यवस्था 01.05.2012 से आरम्भ किया है। विभाग के 100 पटवारी/कानूनगो आधुनिक यन्त्रों E.T.S. & G.P.S के संचालन का प्रशिक्षण ग्रहण कर रहे हैं।

प्रपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत प्रदेश जन सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारी व उनका कार्यक्षेत्र बारे सूचना।

सूचना अधिकारी का नाम	पद	कार्यालय का पता	दूरभाष नम्बर	ई-मेल पता	कार्यालय क्षेत्र तथा अनुभाग जिनको उनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा सकता है।
1.	2.	3.	4.	5.	6.
श्री हंस राज चौहान	भू0अ0 मण्डल कांगड़ा	भूव्यवस्था विभाग कांगड़ा मण्डल	01892-222443	-	अपील प्राधिकारी जिला कांगड़ा, ऊना, हमीरपुर व कुल्लू।
श्री प्रभात चौहान	स0भू0अ0	-उपरोक्त-	01892-223218	-	जन सूचना अधिकारी जिला कांगड़ा, ऊना व हमीरपुर।
श्रीमति शशी ठाकुर	स0भू0अ0	स0भू0अ0 कुल्लू	01902-224918	-	जन सूचना अधिकारी जिला कुल्लू की तहसील मनाली व कुल्लू।
श्री लाल चन्द	त0भू0	त0भू0 कुल्लू	-	-	-उपरोक्त-
श्री राम चन्द	त0भू0	त0भू0हमीरपुर	94183-55300	-	जन सूचना अधिकारी जिला हमीरपुर की तहसील हमीरपुर व नादौन।
श्री उत्तम चन्द	अधीक्षक	भूव्यवस्था विभाग कांगड़ा	01892-223218	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला कांगड़ा, उना व हमीरपुर।

भू-व्यवस्था विभाग शिमला

प्रशासनिक ढांचा--भू-व्यवस्था विभाग शिमला मण्डल के विभागाध्यक्ष भू-व्यवस्था अधिकारी हैं, जो भारतीय प्रशासनिक सेवा से है। इनके अधीन तीन सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक सेवा स्तर के अधिकारी हैं। इसके अतिरिक्त विभाग में तहसीलदार, नायव तहसीलदार, कानूनगो, पटवारी, लिपिक वर्ग व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियान कार्यरत हैं। भू-व्यवस्था विभाग शिमला मण्डल के स्वीकृत पदों का विवरण निम्न प्रकार से है:-

राजपत्रित अधिकारी

क्र०सं०	नाम पद	कुल स्वीकृत पद	रिक्त पदों की संख्या
1.	भू-व्यवस्था अधिकारी	1	---
2.	सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी	3	.....
3.	तहसीलदार	5	---
4.	नायव तहसीलदार	19	5

योग:-	28	5
-------	----	---

अराजपत्रित कर्मचारी :

क्र०सं०	नाम पद	कुल स्वीकृत पद	रिक्त पदों की संख्या
1.	कानूनगो	74	.....
2.	पटवारी	250	12
3	अधीक्षक वर्ग-11	2	--
4.	वरिष्ठ सहायक	5	---
5.	लिपिक	13	.....
6.	निजी सहायक	1	1
7	आशुटंकक	3	1
8.	मैपर	1	1
9	चालक	3	1
10.	जमादार	1	1
11.	चौकीदार	1	---
12.	चपरासी	77	20
13.	नियमित जरीबक्श	91	4
14.	आकस्मिक पटवारी	69	69
15.	दैनिक भोगी जरीबक्श	10	3
	योग. .	601	113

भूव्यवस्था विभाग शिमला मण्डल के कार्य का संक्षिप्त विवरण

भू-व्यवस्था विभाग शिमला मण्डल के कार्य क्षेत्र में जिला शिमला, सोलन, सिरमौर, बिलासपुर, किन्नौर व लाहौल स्पिति उपमण्डल आते हैं ।

भू-व्यवस्था का कार्य जिला किन्नौर में 1977 में आरम्भ हुआ था तथा 1992 में मय मामला की घोषणा समाप्त हुआ और लाहौल स्पिति जिला के स्पिति उपमण्डल का कार्य 1985 में आरम्भ हुआ तथा 1996 में मय मामला की घोषणा समाप्त हुआ ।

जिला शिमला में भू-व्यवस्था का कार्य 1977 में आरम्भ किया गया । इस जिले की तहसील रामपुर बुशैहर, डोडरा क्वार, चिड़गांव, शिमला शहर, कुमारसैन, सुन्नी उप तहसील टिक्कर व ननखड़ी का कार्य भू-व्यवस्था समाप्त हो चुका है ।

इसके अतिरिक्त जिला सोलन में नगर पालिका परिषद सोलन, नगर परिषद नालागढ़ व परवाणू तथा जिला बिलासपुर में नगर पालिका क्षेत्र बिलासपुर, नगर परिषद श्री नैनादेबी जी व जिला सिरमौर में नगर पालिका क्षेत्र नाहन, नगर परिषद पांवटा साहिब व राजगढ़ तथा नगर पंचायत क्षेत्र संराहा में कार्य भू-व्यवस्था समाप्त हो चुका है।

जिला शिमला की तहसील रोहडू के 146 महालात में से 141 महालात में भू-व्यवस्था का कार्य पूर्ण हो चुका है जबकि शेष 5 महालात में कार्य प्रगति पर है। तहसील जुब्बल के कुल 172 महालात में से 171 महालात में भू-व्यवस्था कार्य पूर्ण हो चुका है, शेष 1 महालात में कार्य प्रगति है। तहसील कोटखाई के 252 महालात में से 251 महालात का कार्य भू-व्यवस्था समाप्त हो चुका है, शेष 1 महालात में कार्य प्रगति पर है। तहसील ठियोग के कुल 491 महालात है जिनमें से 490 महालात में कार्य पूर्ण हो चुका है, शेष 1 महालात में बन्दोबस्त का कार्य चल रहा है । तहसील चौपाल के कुल 219 महालात में से 211 महालात में कार्य समाप्त हो चुका है, शेष 8 महालात में प्रगति पर है। उप तहसील कुपवी के 91 महालात में से 88 महालात का कार्य मुकम्मल हो चुका है, शेष 3 महालात में कार्य प्रगति पर है। उप तहसील नेरवा के कुल 247 महालात में से 245 महालात में कार्य समाप्त हो चुका है तथा 2 महालात में कार्य प्रगति पर है। उप तहसील जुन्गा के 75 महालात में से 43 महालात में कार्य समाप्त हो चुका है । तहसील शिमला ग्रामीण के 50 महालात में कार्य प्रगति पर है तथा 4 महालात में कार्य आरम्भ किया जाना है।

इसके अतिरिक्त जिला सोलन में तहसील अर्की व कसौली, जिला बिलासपुर में नगर परिषद क्षेत्र घुमारवी, शाहतलाई, सिरमौर की तहसील राजगढ़ के 4 महालात में कार्य प्रगति पर है।

जिला सिरमौर के 15 महालात का कार्य आधुनिक सयन्त्रों जैसे कि टोटल स्टेशन इत्यादि का प्रयोग करके पायलट परियोजना के अन्तर्गत आरम्भ किया गया है।

सरकार हि0प्र0 के पत्र संख्या रैव. बी0एफ0 (1)-2/2009-1 दिनांक 27-4-2011 के अनुसार अब पुरानी पद्धति से भूव्यवस्था का कार्य नहीं किया जायेगा। इसी के परिप्रेक्ष्य में कई महालात का अभिलेख भूव्यवस्था के कार्य को मुकम्मल किये बगैर ही अमला महाल को वापिस किया गया।

भू-व्यवस्था विभाग शिमला मण्डल का वर्ष 2011-12 का मदवार आवंटित बजट एवं व्यय

मुख्य शीर्ष -2029 -भू-राजस्व
102 सर्वेक्षण एवं भू-व्यवस्था प्रवर्तन
03 भू-व्यवस्था अधिकारी की स्थापना योजना

क्र0स0	मानक	स्वीकृत बजट	अनुपूरक अनुदान	कुल बजट	1.4.11से 31.3.12 तक व्यय
1	2	3	4	5	6
1.	कार्यालय व्यय	100000-	---	100000-	100000-

गैर योजना

क्र0 सं0	मानक	स्वीकृत बजट	अनुपूरक अनुदान	कुल बजट	1.4.11से 31.3.12 तक व्यय
1	2	3	4	5	6
1.	वेतन	160000000- -	---	160000000-	115021000-
2	मजदूरी	4097000-	---	4097000-	4043000-
3.	यात्रा व्यय	1390000-	.....	1390000-	1390000-
4.	कार्यालय व्यय	1400000-	---	1400000-	1216000-
5.	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	1100000-	1319000- -	2419000-	2419000-
6.	किराया कर व उपकर	1200000-	600000-	1800000-	1800000-
7.	मोटर वाहन	700000-	---	700000-	434000-
8.	स्थानान्तरण व्यय	69000-	.....	69000-	69000-
9.	अन्य प्रभार	30000-	00000-	130000-	130000-
10.	मशीनरी एवं सयन्त्र	250000-	---	250000-	.....
11.	प्रशिक्षण	600000-	---	600000-	529000-
12.	आतिथ्य एवं सत्कार	30000-	.....	30000-	23000-
	योग:-	170866000- -	2019000- -	172885000-	127074000-

निर्धारित लक्ष्य व उपलब्धियां कार्य भू-व्यवस्था वर्ष 2011-12 शिमला मण्डल शिमला-9
1.4.2011 से 31.3.2012

क्र. सं.	मद	वृत्त	निर्धारित लक्ष्य	उपलब्धियां	कमी	बेसी	विवरण
----------	----	-------	------------------	------------	-----	------	-------

1.	तैयार महाल बन्दी	शिमला मण्डल	---	---	---	---	---
2.	खसरा नम्बर जो पैमाईश होंगे	शिमला मण्डल	70002	26232	43770	---	लक्ष्य की अधिक से अधिक प्राप्ति हेतु लक्ष्य हमेशा उच्च स्तर सीमा की ओर निर्धारित किया जाता है।
3.	संख्या महालात जिनमें पैमाईश समाप्त होगी	शिमला मण्डल	155	101	54	---	
4.	तस्दीक आखिर	कानूनगो	130	105	25	---	
		ना0त0	130	116	14	---	
		तहसीलदार	130	109	21	---	
5.	अक्स शजरा	लटछा	135	108	27	---	
		मौमी	135	110	25	---	
6	तहरीर मिसल हकीयत	परत सरकार	140	121	19	---	
		परत पटवार	140	115	25	---	
7	पडताल मिसल हकीयत	कानूनगो	140	122	18	---	
		ना0त0	140	112	28	---	
		तहसीलदार	140	118	22	---	
		स0भू0अ0	140	117	23	---	
8	तहरीर खसरा गिरदावरी		140	100	40	---	
9.	तहरीर तफरीक बाछ		140	79	61	---	
10.	तहरीर फील्ड बुक		140	121	19	---	
11.	दाखला		180	110	70	---	

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 से सम्बन्धित सूचना प्रपत्र-1

क्र0 सं0	सूचना अधिकारी का पद	पद	कार्यालय	दूरभाष संख्या कार्यालय	कार्य क्षेत्र तथा अनुभाग जिनकी उनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया सकता है।
1.	सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी शिमला -9	जन सूचना अधिकारी	भू0अ0 शिमला-9	2624640	भू-व्यवस्था अधिकारी के कार्य क्षेत्र से सम्बन्धित
2.	सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी सोलन	जन सूचना अधिकारी	स0भू0अ0 सोलन	220350	स0भू0अ0 सोलन के कार्य क्षेत्र में पडने वाले वृत्त
3.	सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी अर्की	जन सूचना अधिकारी	स0भू0अ0 अर्की		स0भू0अ0 अर्की के कार्य क्षेत्र में पडने वाले वृत्त
4.	तहसीलदार भू-व्यवस्था शिमला	जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार भू0 शिमला	2624155	तहसीलदार भू0 शिमला के कार्य क्षेत्र में पडने वाले ना0त0वृत्त
5	तहसीलदार भू-व्यवस्था शोधी	जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार भू0 शोधी		तहसीलदार भू0 शोधी के कार्य क्षेत्र में पडने

					वाले ना0त0वृत
6	तहसीलदार भू-व्यवस्था कसौली	जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार भू0 कसौली		तहसीलदार भू0 कसौली के कार्य क्षेत्र में पडने वाले ना0त0वृत
7	तहसीलदार भू-व्यवस्था अर्की	जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार भू0 अर्की		तहसीलदार भू0 अर्की के कार्य क्षेत्र में पडने वाले ना0त0वृत
8	तहसीलदार भू-व्यवस्था नैना टिक्कर	जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार भू0 नैना टिक्कर		तहसीलदार भू0 नैना टिक्कर के कार्य क्षेत्र में पडने वाले ना0त0वृत
9.	ना0त0भू-व्यवस्था शिमला	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 शिमला		नायव तहसीलदार भू0 शिमला के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
10	ना0त0भू-व्यवस्था शोधी	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 शोधी		नायव तहसीलदार भू0 शोधी के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
11	ना0त0भू-व्यवस्था डंगयार	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 डंगयार		नायव तहसीलदार भू0 डंगयार के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
12	ना0त0भू-व्यवस्था नवगांव	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 नवगांव		नायव तहसीलदार भू0 नवगांव के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
13	ना0त0भू-व्यवस्था कुनिहार	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 कुनिहार		नायव तहसीलदार भू0 कुनिहार के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
14	ना0त0भू-व्यवस्था दानोघाट	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 दानोघाट		नायव तहसीलदार भू0 दानोघाट के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
15	ना0त0भू-व्यवस्था जुब्बा	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 जुब्बा		नायव तहसीलदार भू0 जुब्बा के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
16	ना0त0भू-व्यवस्था जनेडघाट	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 जनेडघाट		नायव तहसीलदार भू0 जनेडघाट के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
17	ना0त0भू-व्यवस्था	सहायक	ना0त0भू0		नायव तहसीलदार

	मुण्डाघाट	जन सूचना अधिकारी	मुण्डाघाट		भू0 मुण्डाघाट के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
18	ना0त0भू-व्यवस्था चौपाल	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 चौपाल		नायव तहसीलदार भू0 चौपाल के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
19	ना0त0भू-व्यवस्था कसौली	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 कसौली		नायव तहसीलदार भू0 कसौली के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
20	ना0त0भू-व्यवस्था धर्मपुर	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 धर्मपुर		नायव तहसीलदार भू0 धर्मपुर के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
21	ना0त0भू-व्यवस्था नैना टिक्कर	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 नैना टिक्कर		नायव तहसीलदार भू0 नैना टिक्कर के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
22	ना0त0भू-व्यवस्था भुमति	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 भुमति		नायव तहसीलदार भू0 भुमति के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
23	ना0त0भू-व्यवस्था घुमारवी	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 घुमारवी		नायव तहसीलदार भू0 घुमारवी के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
24	ना0त0भू-व्यवस्था जाबली	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 जाबली		नायव तहसीलदार भू0 जाबली के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत
25	ना0त0भू-व्यवस्था पैशी	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 पैशी		मुख्य कार्यालय कार्य क्षेत्र
26	ना0त0भू-व्यवस्था तषख्रीष	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 तषख्रीष		उपरोक्त
27	ना0त0भू-व्यवस्था दरुस्ती	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0दरुस्ती		उपरोक्त
28	अधीक्षक स्थापना	सहायक जन सूचना अधिकारी	भू-व्यवस्था अधिकारी	2622109	उपरोक्त

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत भू-व्यवस्था अधिकारी शिमला मण्डल अपील हेतु सक्षम अधिकारी है

प्रपत्र-11

क्र० सं०	जन सूचना अधिकारी	1.4.11 से 31.3.12 तक सूचना एवं अधिकार के तहत प्राप्त आवेदन पत्र	31.3.2012 तक निपटाए गए आवेदन पत्र	लम्बित आवेदन पत्र	टिप्पणी
1.	सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी शिमला	233	219	14	----
2.	सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी सोलन	6	6	.....	----
3.	सहायक भू-व्यवस्था अधिकारी अर्की	4	4	.....	----
4.	तहसीलदार भू-व्यवस्था शिमला	46	43	3	----
5.	तहसीलदार भू-व्यवस्था शोधी	23	23	.....	----
6.	तहसीलदार भू-व्यवस्था कसौली	58	57	1	----
7.	तहसीलदार भू-व्यवस्था अर्की	54	54	.....	----
8.	तहसीलदार भू-व्यवस्था नैना टिक्कर	6	6	.....	----
	योग:	430	412	18	

वन भू-व्यवस्था विभाग शिमला मण्डल

वन भू-व्यवस्था का कार्य मुख्य शीर्ष '2029 भू-राजस्व-102 सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त प्रवर्तन 02-वनों का बन्दोबस्त एवं सीमांकन के अन्तर्गत किया जा रहा है। वन भू-व्यवस्था कार्य का मुख्य उद्देश्य भारतीय वन अधिनियम 1927 की धारा 29 (1) में प्रावधानों के अनुसार वनों तथा बंजर भूमि में सरकार के तथा निजी व्यक्तियों के हकूक कायम करना तथा पड़ताल करना है। ग्याहरवीं पंच-वर्षीय योजना के दौरान वन भू-व्यवस्था का कार्य जिला शिमला की तहसील कोटखाई तहसील ठियोग तहसील चौपाल उप तहसील कुपवी तहसील शिमला शहरी व ग्रामीण में प्रगति पर है।

प्रशासनिक ढांचा.—भू-व्यवस्था अधिकारी शिमला मण्डल अपने कार्य के साथ-साथ वन भू-व्यवस्था के कार्य को भी देख रहे हैं। जो कि भारतीय प्रशासनिक सेवा से सम्बन्धित अधिकारी है। इसके अतिरिक्त वन भू-व्यवस्था विभाग शिमला मण्डल में नायब तहसीलदार, वन राजिक, वन रक्षक व कानूनगो, पटवारी अधीक्षक ग्रेड -II वरिष्ठ सहायक, लिपिक तथा चपड़ासी, नियमित जरीबकश नियुक्त है। जिसका ब्यौरा निम्न है:—

1.	नायब तहसीलदार	6
2.	कानूनगो	11
3.	पटवारी	56
4.	वन राजिक	2
5.	वन रक्षक	6
6.	अधीक्षक	1
7.	सहायक	2
8.	कनिष्ठ सहायक/लिपिक	4
9.	चालक	1
10.	चपड़ासी	16
11.	नियमित जरीबकश	106

कुल पद . .

211

इसके अतिरिक्त वन भूव्यवस्था शिमला मण्डल में 6 पद दिहाडीदार कन्टीजेंट पेड जरीबकशों के भी सरकार द्वारा स्वीकृत हैं।

राजकीय मुद्रणायल, हि० प्र०, शिमला-19-राजस्व/2013-1-4-2013-130.