

हिमाचल प्रदेश सरकार के राजस्व विभाग की वर्ष 2013–2014(1.4.2013 से 31.3.2014) की वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट।

सामान्य:

सरकार ने राजस्व विभाग के प्रशासन को सुचारू रूप से चलाने के उद्देश्य से सचिवालय स्तर पर 7 गाखाओ में बांटा है ये अनुभाग क्रमशः स्थापना, भू-सुधार, राहत एवं पुर्नवास, प्राकृतिक आपदाओं, परियोजनाओं से सम्बन्धित राहत एवं पुर्नवास निरीक्षक पंजीयन एवं मुद्रक, लेखा परीक्षा(तहसीलदार) से सम्बन्धित सभी मामलों का नि पादन कर रहे है । इसके अतिरिक्त जिला विवरणिका इकाई के विभागाध्यक्ष वित्तायुक्त(राजस्व) है।

2. राजस्व प्रशासन के लिये सम्पूर्ण राज्य को 3 मण्डलों नामतः शिमला, मण्डी तथा कागड़ा में विभक्त किया गया है। जिसके मुख्यालय क्रमशः शिमला, मण्डी व धर्मशाला में स्थित है।

3. प्रत्येक मण्डल का कार्य सुचारू रूप से चलाने के लिए मण्डलायुक्त को नियुक्त किया गया है। मण्डलायुक्त का सभी राजस्व अधिकारियों एवं राजस्व अदालतों पर जोकि उनके क्षेत्राधिकार में आते है, नियन्त्रण है। सभी मण्डलायुक्त वित्तायुक्त (राजस्व) के नियन्त्रणाधीन है। उक्त प्रशासन को सुचारू 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 जाते है।

4. मण्डलायुक्तों के अतिरिक्त राज्य में भूमि सम्बन्धी कार्यों के निष्पादन हेतु भू-अभिलेख निदेशालय, भू-एकत्रीकरण निदेशालय, भू व्यवस्था अधिकारी तथा वन भू व्यवस्था अधिकारी के कार्यालय भी स्थापित किए गए है। इन विभागो के मुख्यालय क्रमशः शिमला व काँगड़ा स्थित धर्मशाला में स्थित है। राजस्व से सम्बन्धित मण्डलों/कार्यालयों का विवरण इस प्रकार से है:-

प्रशासन की दृष्टि से राज्य को 12 जिलों, 3 मण्डलों, 62 उप-मण्डलों एवं 89 तहसीलें तथा 50 उप-तहसीलों मे बांटा गया है जिनका विवरण इस प्रकार से है :-

1. मण्डी मण्डल

क्र. सं.	जिला	उप-मण्डल	तहसील	स्वीकृत पद		उप-तहसील	स्वीकृत पद ना0 तह0
				तह0	ना0त0		
1	2	3	4	5		6	7
1.	मण्डी	1. मण्डी सदर	1. मण्डी सदर	1	1	1. औट	1
		2. मण्डी ग्रामीण	2. बल्ह/नैर चौक				1
			3. कोटली				
		3. सुन्दर नगर	4. सुन्दर नगर	1	1	3. निहरी	1
		4. सरकाघाट	3. सरकाघाट	1	1	4. भदरोटा	1
						5. टिहरा	1
		5. धर्मपुर	4. सन्घोल	1	1	6. धर्मपुर	1
			5. बलद्वाड़ा		1	7. टिक्कन	
		6. चच्योट गोहर	6. चच्योट गोहर	1	1	8. बाली चौकी	1
			7. थुनाग	1	1		

1	2	3	4	5		6	7
		7. जोगिन्द्र नगर	8. जोगिन्द्र नगर	1	1		
		8. पधर	9. पघर	1	1		
			10. लडभडोल	1			
		9. करसोग	11. करसोग	1			
2.	हमीरपुर	1. हमीरपुर	1. हमीरपुर	1	1		
		2. सुजानपुर टिहरा		1	1		
			2. बमसन	1			
		3. भोरन्ज	3. भोरन्ज	1	1		
		4.. बडसर	4. बडसर	1	1	1. ढटवाल विझड़ी	1
		5. 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. भुन्तर				
		2. बन्जार	3. बन्जार	1	1	1. सैन्ज	1
		3. आनी	4. निरमण्ड	1	1	2. आनी 3. नित्थर	1
		4. मनाली	5. मनाली	1			
5.	लाहौल स्पिति	1. लाहौल किलांग	1. लाहौल	1			
		2. स्पिति काजा	2. स्पिति काजा	1			
		3. उदयपुर				1. उदयपुर	1
जोड़	5	23	29	29	15	15	15

2. कांगड़ा मण्डल

1.	कांगड़ा	1. कांगड़ा	1. कांगड़ा	1	1	1. हरचकियां	1
			2. नगरोट वगवां	1	1		
			3. बडोह	1	1		
		2. धर्म ाला	4. धर्म ाला	1	1		
			5. भाहपुर	1			
		3. पालमपुर	6. पालमपुर	1	2	2.. धीरा	1
						3. थुरल	1
		4. बैजनाथ	7. बैजनाथ	1	1	4. पचरुखी	
			8. मुलथान	1	1		
		5. जयसिंहपुर	9. जयसिंहपुर	1	1		
		6. देहरा	10. देहरा	1	1		
		7. ज्वालामुखी	11. ज्वालामुखी	1	1		
			12. रक्कड	1	1		
			13. जसवां कोटला	1	1		
			14. खुण्डियां	1	1		
		8. नुरपूर	15. नुरपूर	1	1		
			16. फतेहपुर	1	1		
		9. ज्वाली	17. ज्वाली	1		5. नगरोटा सूरियां	1
						6. कोटला	
						7. गंगथ	
			18. इन्दौरा	1	1		
2.	चम्बा	1. चम्बा	1. चम्बा	1	1		

1	2	3	4	5		6	7
		2. डलहौजी	2. डलहौजी	1	1		
		3. सलूनी	3. सलूनी	1	1		
						1. चडियार	
		4. भटियात चुवाडी	4. भटियात	1	1	1. सिहुन्ता	1
		5. भरमौर	5. भरमौर	1	1	2. होली	1
		6. चुराह भजराडू	6. चुराह तीसा	1	1	3. भलेई	1
		7. पांगी किलाड	7. पांगी किलाड	1		4. धारवाल	
3	ऊना	1. ऊना	1. ऊना	1	1		
		2. हरोली	2. हरोली	1	1	1. इसपुर	
		3. बंगाणा	3. बंगाणा	1	1	2. जोल	
		4. अम्ब	4. अम्ब	1		3. भरवाई	1
जोड़	3	20	29	29	26	8	8

3. शिमला मण्डल

1.	शिमला	1. रामपुर	1. रामपुर	1	1	1. ननखड़ी	1
			2. कुमारसैन	1	1	2. कोटगड़	
		2. ठियोग	3. ठियोग	1	1		
			4. कोटखाई	1	1		
		3. रोहडू	5. रोहडू	1	1	3. टिककर	1
			6. चढ़गांव	1	1		
			7. जुब्बल	1	1		
		4. डोडरा क्वार	8. डोडरा क्वार		1		
		5. चौपाल	9. चौपाल	1	1	4. नेरवा	1
			10. कुपवी				1
		6. शिमला भाहरी	11. शिमला भाहरी	1	1		
		7. शिमला ग्रामीण	12. शिमला ग्रामीण	1	1	5. जुन्ना	1
			13. सून्नी	1	1		
2.	किन्नौर	1. पूह	1. पूह	1	1	1. यंगथगं हंगरगं	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. कृष्णगढ	1
		2. कण्डाघाट	3. कण्डाघाट	1	1	2. ममलीग	
		3. अर्की	4. अर्की	1	1	3. दाड़लाघाट	1
		4. नालागढ़	5. नालागढ़	1	1	4. रामाहर	1
			6. बददी	1	1		
4.	सिरमौर	1. नाहन	1. नाहन	1	1	1. ददाहू	1
		2. संगड़ाह	2. संगड़ाह रेणूका	1	1	2. नौहराधार	1
		3. पांवटा	3. पांवटा	1	1	3. कमराऊ	1
		4. शिलाई	4. शिलाई	1	1	4. रोन्हाट	1
		5. राजगढ	5. राजगढ	1	1	5. पझीता	
			6. पच्छाद सरांहा	1	1	6. नारग	
जोड़	4	19	30	30	30	16	16

राहत एवं पुनर्वास :

राहत एवं पुनर्वास विभाग के अन्तर्गत दो कार्यालय शिमला तथा कांगडा में स्थापित किए गए हैं, जो उप-मण्डलाधिकारी (नागरिक) एवं निष्पादन अधिकारी (विक्रय) शिमला तथा कांगडा के अधीन चल रहे

हैं। विक्रय इकाई—फिमला, फिमला, सोलन, सिरमौर, ऊना, बिलासपुर और किन्नौर 6 जिलो तथा विक्रय कांगडा इकाई जिला कांगडा, कुल्लू, मण्डी, हमीरपुर, चम्बा और लाहौल—स्पीति शेश 6 जिलों में स्थित निश्कांत सम्पतियों से सम्बन्धित कार्य सम्भाले हुए हैं।

राहत एवं पुनर्वास विभाग, हि0 प्र0 में पदों का विवरण इस प्रकार है :-

क्रम संख्या	पद नाम	पदों की संख्या
1.	नायब तहसीतदार (सेल्ज)—एवं— मैनेजिंग अधिकारी	2
2.	सैवान अधिकारी/नायब तहसीतदार(सेल्ज)	1
3.	वरिष्ठ सहायक	5
4.	कानुनगो (सेल्ज)	3
5.	कनिष्ठ सहायक/लिपिक	3
6.	चालक	1
7.	चपड़ासी	8
	कुल	23

1. **मुख्य कार्य.**—विभाग का मुख्य कार्य ग्रामीण तथा गहरी कृषि योग्य भूमि, बंजर भूमि तथा गैर मुमकिन मकानों व अन्य निश्कांत सम्पतियों का निपटारा करना है। इन सम्पतियों का निपटारा निम्नलिखित तरीकों से किया जाता है,—

1. सार्वजनिक नीलामी द्वारा।
2. टैन्डर द्वारा।

3. 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 2013—2014 के दौरान कोई भी निश्कान्त 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।

2. वर्ष 2013.14 का बजट तथा व्यय :

वर्ष 2013—14 के लिए लेखा भीर्ष 2235—सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण—01—पुनर्वास —202—अन्य योजना —01— अन्य पुनर्वास तथा डिस्पलेस्ड पर्सन में कुल बजट मु0 68.13 लाख रूपये की राशि स्वीकृत हुई है। विभाग द्वारा किसी भी प्रकार की कोई भी योजना कार्यान्वित नहीं की जाती है। यह विभाग केवल निश्कांत सम्पतियों का ही निपटारा करता है।

राजस्व—घ—अनुभाग :

वर्ष 2013—14 में आपदा राहत को के अर्न्तगत विभिन्न कार्यो हेतु प्रावधान रखा जाता है उदाहरणतया राहत मुरम्मत एवं रख—रखाव, रोजगार सृजन, पीने का पानी उपलब्ध करवाने हेतु पशु चारे पर तात—प्रतिशत परिवहन उपदान आबंटित किये गये है। प्रदेश सरकार ने भारत सरकार द्वारा अधिसूचित आपदा

प्रबन्धन अधिनियम, 2005 के प्रावधानों को लागू करने का निर्णय लिया है। वर्ष 2013-14 में शीर्ष प्राकृतिक आपदाओ हेतु राहत ग्रेच्यूटस रिलीफ के अर्न्तगत सरकार द्वारा प्राकृतिक आपदाओ जैसे बाढ़, अग्नि व दुर्घटना आदि से प्रभावित व्यक्तियों को तुरन्त राहत देने हेतु विभिन्न जिलाधीशों/विभागो को राशि आबंटित कर दी गई है।

परियोजना कक्ष :

कांगडा जिला के हजारों उजड़े हुए परिवारों को फिर से बसाने हेतु वर्ष 1961 में व्यास परियोजना प्र शासन ने चण्डीगढ़ में एक अलग उपायुक्त (राहत एवं पुनवास) के कार्यालय की स्थापना की गई थी यह कार्यालय राष्ट्रीय आपात काल के कारण 31-12-1962 को बन्द कर दिया गया था। इसके प चात जुलाई, 1963 में पुनः तलवाडा में कार्यालय को भुरू किया गया। यह कार्यालय दिनांक 30-4-1992 तक व्यास कन्ट्रोल बोर्ड प्र शासन के अधीन रहा तथा दिनांक 1-05-1992 को व्यास कन्ट्रोल बोर्ड बी0बी0एम0बी0 में विलय हो गया। वर्ष 1996 में भाखडा व्यास प्रबन्धक बोर्ड के निर्णय अनुसार इसे हिमाचल प्रदेश राज्य को एक करोड़ रूपये की अग्रिम राशि देकर कार्यालय का पूर्ण दायित्व हि0प्र0 सरकार को सौंप दिया गया। इस आ य के साथ कि पांच वर्ष के भीतर समस्त विस्थापितों को भूमि का आबंटन करना होगा। उसके प चात हिमाचल प्रदेश के निर्णय अनुसार 10-05-1999 को कार्यालय का स्थानान्तरण तलवाडा से राजा का तालाब को किया गया। अब दोबारा इस कार्यालय का दायित्व व 4 पद पौंग सैल हि0प्र0 सरकार सचिवालय व 18 पद अतिरिक्त भू-अर्जन अधिकारी कार्यालय वर्ष 1-7-2001 से 31-5-2008 तक के पूरे खर्च का दायित्व बी0बी0एम0बी0 तलवाडा वहन करेगा। यह व्यवस्था दिनांक 29-2-2012 से आगामी पांच वर्षों तक जारी रखने का निर्णय लिया गया है।

1. उपायुक्त राहत एवं पुनवास ही एक ऐसा कार्यालय है जोकि राजस्थान सरकार द्वारा उपलब्ध करवाई गई भूमि का आबंटन राजस्थान नहर परियोजना में विस्थापितों को राहत एवं पुनर्वास के लिए पूरा जिम्मेदार है।

2. पौंग बांध विस्थापित एवं पुनर्वास उच्चस्तरीय समिति की 15वीं बैठक का आयोजन दिनांक 2-3-2012 को दिल्ली में किया गया है। इसमें भोश बचे पौंग बांध विस्थापितों के भीघ पुनर्वास हेतु राजस्थान सरकार द्वारा प्रभावी कदम उठाए जाने पर बल दिया गया हैं।

3. विद्युत परियोजनाओं के निर्माण से प्रभावित विस्थापितों के समाधान हेतु केन्द्र सरकार द्वारा पुनर्वास एवं पुनर्स्थापन नीति 2007 के आधार पर इस विभाग द्वारा मॉडल पुनर्वास और पुनर्स्थापन नीति बनाई हैं जिसकी अधिसूचना दिनांक 19-1-2009 को जारी कर दी गई है। इसी प्रकार सीमेंट उद्योगों के निर्माण से प्रभावित विस्थापितों की समस्याओं के समाधान हेतु पुनर्वास और पुनर्स्थापन नीति बनाई है जिसकी अधिसूचना दिनांक 10-6-2010 को जारी कर दी गई है। उक्त पुनर्वास और पुनर्स्थापन नीतियों के अर्न्तगत प्रभावित परिवारों को राहत प्रदान की जा रही है।

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 भुल्क रजिस्ट्रेटन 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 निर्देश दिए जाते हैं।

विभिन्न प्राइवेट कम्पनी/लिमिटेड, राष्ट्रीयकृत बैंकों के लोन एग्रीमेन्ट फार्मज इत्यादि, बोर्डो 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 भुल्क, पंजीकरण फीस तथा कोर्ट फीस से सम्बन्धित विभिन्न श्रेणियों को छूट का प्रावधान करना इत्यादि है।

इसके साथ-2 इन अधिनियमों में संशोधन की प्रक्रिया भी इसी कक्ष द्वारा की जाती है। विगत वर्ष के दौरान इस कक्ष द्वारा उन व्यक्तियों की बाबत जिन्हें विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 और तदधीन बनाए गए नियमों और विनियमों के अधीन विधिक सेवाएं प्रदान की गई हैं, के पक्ष में हिमाचल प्रदेश फीस अधिनियम, 1968 से उपाबद्ध प्रथम अनुसूची और द्वितीय अनुसूची में वर्णित फीस से छूट प्रदान की गई है।

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 रजिस्ट्रेटन 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।

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 जुलाई, 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 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 को बनाने हेतु अत्यन्त महत्वपूर्ण होते हैं। भू-अभिलेख निदेशालय में निदेशक भू-अभिलेख की सहायता हेतु अतिरिक्त निदेशक भू-अभिलेख नियुक्त है। निदेशक भू-अभिलेख उपरोक्त कार्य के साथ-साथ भू-एकत्रीकरण विभाग के पदेन विभागाध्यक्ष भी हैं।

सांख्यिकीय आंकड़े निम्न प्रकार से हैं:

वित्त वर्ष 2011-2012 (1-4-2012 से 31-3-2013)

क्षेत्रफल	55673 वर्ग कि०मी०
मण्डल	3
जिले	12
उप-मण्डल	62
विकास खण्ड	72
तहसीलें	89
उप-तहसीलें।	49
शहर	58
राजस्व गांव	20533

वित्त वर्ष के अर्न्तगत भू-अभिलेख कार्यालय में निम्नलिखित अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत थे:

क्र०सं०	पद नाम	स्वीकृत पदों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या	वेतनमान
1	2	3	4	5
1.	निदेशक भू-अभिलेख,	1	—	37400-67000+GP 8700
2.	अतिरिक्त निदेशक भू-अभिलेख,	1	—	37400-67000+GP 8700
3.	निदेशक कृषि गणना	1	1	10025-15100
4.	अधीक्षक ग्रेड-I	1	—	10300-34800+ GP 5000
5.	सांख्यिकीय विद	2	—	10300-34800+ GP 5000
6.	अधीक्षक ग्रेड-II	1	—	10300-34800+ GP 4200
7.	सहायक अनुसंधान अधिकारी	8	2	10300-34800+ GP 4200

1	2	3	4	5
8.	वरिष्ठ सहायक	10	—	10300—34800+ GP 3800
9.	निजी सहायक	1	—	10300—34800+ GP 4200
10.	वरिष्ठ आशुलिपिक	1	1	10300—34800+ GP 3800
11.	सांख्यिकीय सहायक	13	9	10300—34800+ GP 3800
12.	कनिष्ठ आशुलिपिक	1	1	5910— 20200+ GP 2800
13.	कनिष्ठ सहायक	8	—	5910— 20200+ GP 2800
14.	लिपिक	7	6	5910— 20200+ GP 2800
15.	सदर कानूनगो	1	1	10300—34800+ GP 3600
16.	कार्यालय कानूनगो	1	—	5910—20200+ GP 3000
17.	चालक	4	1	5910—20200+ GP 2000
18.	प्रतिलिपि यन्त्र चालक	1	—	4900—10680+ GP 1650
19.	दफतरी	1	—	4900—10680+ GP 1650
20.	चपडासी	9	—	4900—10680+ GP 1300
21.	वस्तावरदार	1	1	4900—10680+ GP 1300
22.	चौकीदार	1	—	4900—10680+ GP 1300
23.	सफाई कर्मचारी	1	0	4900—10680+ GP 1300
	कुल . .	76	23	

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 1.1 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, लघु सिंचाई गणना, 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(राजस्व) 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, जसके 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।
1	2	3	4	5	6
	(अतिरिक्त निदेशक भू-अभिलेख)	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर -28 एस0डी0ए0कम्प लैक्स शिमला-9	0177-2623683	dlr-hp@	कार्यालय मुख्य शीर्षों के लेखों का रख रखाव निदेशालय स्तर पर नियुक्त कर्मचारियों के अन्य भत्तों के भुगतानो 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, लेखन 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 निदेशक राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्रनगर	राजस्व प्रशिक्षण स्थान जोगिन्द्र नगर मण्डी	01908223309	---	कार्यालय मुख्य शीर्षों के लेख का रख रखाव
श्री विजय कपूर	अनुसंधान अधिकारी	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	01772623683	dlr-hp@ nic.in	निदेशालय स्तर पर केन्द्रीय योजनाओं से सम्बन्धित सूचना तथा प्रदेश स्तर के वर्षा आँकड़ों का संकलन व सम्बन्धित सूचना।
श्री स्वरूप चन्द	सहायक अनुसंधान अधिकारी	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	01772623683	dlr-hp@ nic.in	उपरोक्त
तहसीलदार (प्रशिक्षक)रा0प्र0 सं0 जो0 नगर मण्डी।		रा0प्र0सं0	01908223309	---	भूमि सम्बन्धी कानूनगो एवं निर्देशों सम्बन्धी सूचना।
अपीलीय प्राधीकारी	निदेाक भू-अभिलेख एवं महानिरीक्षक पंजीयन हि 0प्र0	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	01772623678	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।

1	2	3	4	5	6
					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। सम्बद्धा सहायक सूचना अधिकारी (1) व (11) को प्रदत्त कार्यक्षेत्र, जो कि उपरोक्त वर्णित है पर पूर्ण नियन्त्रण व संशोधित आदेश पारित करने के अधिकार।

राजस्व प्रशिक्षण संस्थान:

सूचना का अधिकार, अधिनियम 2005 के अन्तर्गत वर्ष 1-3-2013 से 31-3-2014 तक 300 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए तथा सभी 300 प्रार्थना पत्रों का निपटारा भी प्राथमिकता के आधार पर किया जा चुका है। जिसकी सूचना प्रशासनिक सुधार हि0प्र0 सरकार के कार्यालय को वार्षिक रिपोर्ट हेतु भेजी जा चुकी है।

विभागीय कानूनगो परीक्षा:

ग्रीष्मकालीन विभागीय कानूनगो परीक्षा 8 व 9 जून, 2013 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 14 व 15 दिसम्बर 2013 को जोगिन्द्रनगर केन्द्र में आयोजित की गई थी व उसका परिणाम घोषित करके समस्त/उपायुक्तों व सम्बन्धित विभागों को सूचित कर दिया गया है।

राजस्व आवास योजना :

राजस्व आवास योजना वर्ष 1979 से चलाई जा रही है इस स्कीम के अन्तर्गत पटवारखाना/कानूनगो भवनों का निर्माण किया जाता है। वर्ष 2013-14 में कुल 100.00 लाख रुपये की राशि इस विभाग को प्राप्त हुई है जिसका आबंटन जिलों को निम्न प्रकार से किया गया है।

क्र० सं०	नाम जिला	स्वीकृत कानूनगो भवन	स्वीकृत पटवारखाना भवन	आंवटित राशि (लाखों में)
1.	बिलासपुर	1	—	4.50 लाख
2.	चम्बा	—	1	4.50 लाख
3.	हमीरपुर	—	4	18.00 लाख
4.	कांगड़ा	—	6	27.00लाख
5.	कुल्लू	—	—	—
6.	शिमला	1	1	5.50 लाख
7.	सोलन	—	—	—
8.	सिरमौर	—	4	18.00 लाख
9.	ऊना	—	—	—
10.	मण्डी	—	5	22.50 लाख
11.	किन्नौर	—	—	—
12.	लाहौल-स्पिति	—	—	—

	जोड़ . .	2	21	100.00 लाख
--	----------	---	----	------------

रजिस्ट्रेशन स्कीम :

विभिन्न किस्मों के दस्तावेजों को पंजीकृत करने हेतु रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1908 के प्रावधानों की पूर्ति के लिए प्रदेश में किसी स्वतन्त्र एजेंन्सी/कार्यालय का सृजन नहीं किया गया है। रजिस्ट्रेशन स्कीम के कार्यान्वयन हेतु राज्य मुख्यालय स्तर पर निदेशक भू0 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 121 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 निरीक्षण करने हेतु महानिरीक्षक पंजीयन तथा अतिरिक्त निदेशक भू-अभिलेख (निरीक्षक पंजीयन) 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।

ई-स्टैम्पिंग पद्धति.—प्रदेश सरकार द्वारा स्टाम्प पेपर व फैंकिंग मशीन के विकल्प के रूप में ई-स्टैम्पिंग प्रणाली को लागू करने की अनुशंसा की गई है। प्रदेश सरकार की अधिसूचना संख्या-रैव0 1-3 (स्टैम्प) 1/85-1अ दिनांक 3 जून 2010 के अनुसार यह प्रणाली प्रथम चरण में पार्लेट आधार पर जिला शिमला व सोलन में लागू की गई थी जिसे प्रदेश सरकार की अधिसूचना संख्या-रैव01-3 (स्टैम्प)1/85-अ 11 दिनांक 12 जुलाई 2012 द्वारा जिला हमीरपुर, कुल्लू व ऊना में भी लागू कर दिया गया है। वर्तमान में उक्त प्रणाली के माध्यम से 10 जिलों में (सिवाए जिला किन्नौर व ला0स्पति) ई0-स्टाम्प सर्टिफिकेट निकाले (Generate) किए जा रहे हैं। ई0 स्टैम्पिंग प्रणाली के माध्यम से माह नवम्बर 2011 से 31-3-2013 तक स्टैम्प डियूटी से आय मु0 एक सौ पांच करोड़ व्यासी लाख रू0 हुई है तथा 40691 ई0-स्टैम्प सर्टिफिकेट निकाले (Generate) किये गए हैं।

ई0 रजिस्ट्रेशन पद्धति :

प्रदेश सरकार द्वारा जारी पत्र संख्या-रैव0स्टैम्प (एफ)8-1/2011 दिनांक 29 अगस्त 2012 द्वारा प्रदेश में रजिस्ट्रेशन फीस भी ई0 स्टैम्पिंग पद्धति के आधार पर ही स्टॉक हॉल्डिंग कार्पोरेशन ऑप इण्डिया लि0 की अपनी शाखाओं तथा प्राधिकृत बैंक द्वारा ही ली जानी है तथा इसी एवज में 12310 ई0 स्टैम्पस प्राप्तियों से मु0 चौदह करोड़ इक्कीस लाख रू0 की आय हुई है। वर्तमान में प्रदेश में स्टैम्प डियूटी स्टैम्प पेपर/फैंकिंग मशीनों व ई-स्टैम्पिंग से तथा रजिस्ट्रेशन फीस से प्राप्त आय का वर्षवार विवरण निम्न प्रकार से है।

स्टॉम्प डियूटी व पंजीकरण फीस से प्राप्त कुल आय :

वर्ष	स्टॉम्प डियूटी से आय	पंजीकरण फीस से आय	कुल
2008-2009	73,52,81,000	20,11,14,000	93,63,95,000
2009-2010	83,58,02,000	23,33,99,000	106,92,01,000
2010-2011	101,49,95,000	24,60,57,366	126,10,52,366
2011-2012	111,20,91,000	34,97,22,000	146,18,13,000
2012-2013	112,43,40,000 अनुमानित	38,65,66,000 अनुमानित	151,09,06,000

--	--	--	--

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 साथ साथ सम्बन्धित व्यक्ति को वापिस लौटाने के उद्देश्य से राज्य सूचना केन्द्र के सहयोग से हिमरिस नामक सॉफ्टवेयर तैयार किया गया है । प्रदेश की समस्त 117 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। वर्तमान में यह नया सॉफ्टवेयर प्रदेश की समस्त तहसीलों में संचालित किया जा चुका है।

किसान पास बुक :

प्रदेश में उपायुक्तों को 1298805 किसान पास बुकें किसानों को वितरित करने हेतु दी गई, जिनमें से 31-3-2014 तक कुल 898285 किसान पास बुकें किसान को वितरित की गई तथा 186776 किसान पास बुकें पटवारियों के पास वितरण हेतु बकाया में हैं। 3,33,91703 रु० दाखल खजाना सरकार हि०प्र० सरकार हो चुके हैं। बकाया में 14569 किसान पास बुकें भू-व्यवस्था विभाग को वितरित करने हेतु दी गई है। शेष 199175 किसान पास बुकें तैयार करने हेतु बाकी है ।

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 एस० आर० ए०/यू० एल० आर० 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 मु० 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 मु० 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, ब्याँ होस्टल, टाईप-कवाटर बनाया जाना प्रस्तावित था, बनकर तैयार हो चुका है व द्वितीय चरण का निर्माण कार्य जिसमें गर्ल होस्टल, गैस्ट हारूस टाईप-क्वाटर व चार दीवारी बनाई जानी है का निर्माण कार्य प्रगति पर है।

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

क्र० सं०	पद नाम	स्वीकृत पदों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या
1	2	3	4
1.	निदेशक	1	—
2.	अतिरिक्त निदेशक	1	—
3.	वरिष्ठ अनुदेशक/तहसीलदार संवर्ग सहायक	2	—
4.	कनिष्ठ अनुदेशक नायब तहसीलदार	2	—

5.	अधीक्षक ग्रेड-11	1	1
1	2	3	4
6.	वरिष्ठ सहायक	2	—
7.	वरिष्ठ आशुलिपिक	1	—
8.	कनिष्ठ आशुलिपिक	1	1
9.	लिपिक	3	2
10.	कानूनगो	2	—
11.	चपड़ासी	4	1
12.	चालक	2	1
13.	चौकीदार	1	—
14.	कम्प्युटर अनुदेशक अनुबन्ध आधार पर	1	—
15.	सफाई कर्मचारी पार्ट टाईम	2	—
	जोड़ . .	26	6

वर्ष विवरण प्रशिक्षण प्रोग्राम वर्ष 1996 ता मार्च 2013 :

क्र० सं०	वर्ष	कोर्स की संख्या	पटवारी	कानूनगो	नायब/तहसीलदार	रीडर	कुल
1.	1996	0	0	25	0	0	25
2.	1997	1	20	0	0	0	20
3.	1998	0	0	14	0	0	14
4.	1999	0	0	0	0	0	0
5.	2000	0	0	0	0	0	0
6.	2001	0	0	0	0	0	0
7.	2002	12	134	7	0	0	141
8.	2003	13	46	26	14	0	86
9.	2004	16	118	88	7	0	213
10.	2005	16	110	79	7	0	196
11.	2006	19	142	104	19	0	265
12.	2007	18	159	59	17	0	235
13.	2008	12	108	72	6	0	186
14.	2009	22	280	71	19	0	370
15.	2010	39	444	79	35	0	558
16.	2011	48	371	92	32	33	528
17.	2012	40	580	135	37	29	781
18.	Up to March 2013	8	196	26	6	0	228
	Total	266	2708	877	199	62	3846

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 कार्यान्वित करने के पश्चात् प्रदेश की सभी कम्प्यूटरीकृत तहसीलों में लागू करने के अभिप्राय से जिला सूचना अधिकार (DIOs) को उपलब्ध करवा दिया गया है। अतः अब तक प्राप्त सूचना के अनुरूप यह नया (integrated 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 पश्चात् वस्तुस्थिति के आंकड़े उपलब्ध करवाना है ताकि इस गणना के आंकड़े पंच वर्षीय योजना का आधार बन सके और बड़ी इकाइयों 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 रकबा तथा सामाजिक श्रेणीवार वर्गीकरण, जोतवार 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 सूचारू रूप से पूर्ण किया जा चुका है। परिणामों का अनुमोदन भारत सरकार द्वारा कर दिया गया है। व कृषि गणना 2011-2012 का क्षेत्रीय कार्य, जांच पडताल तथा डिजिटलाईजे ान का कार्य पूर्ण कर लिया गया है, केवल भारत सरकार द्वारा परिणामों का अनुमोदन किया जाना भोश 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 अन्तर्गत हर पांच वर्ष के पश्चात् 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 घरेलू 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 आता है। आदानों सम्बन्धी सर्वेक्षण वर्ष 2011-2012 का कार्य हिमाचल प्रदेश में चल रहा है। जो कि शीघ्र ही पूर्ण हो जायेगा। बाकि सात जिलों का रिकार्ड इस कार्यालय को प्राप्त हो चुका है और आजकल चैकिंग का कार्य चला हुआ है ।

फसलों का पूर्वानुमान :

हिमाचल प्रदेश राज्य के समस्त जिला के उपायुक्तों द्वारा भेजे गये आंकड़ों के आधार पर वर्ष 2011-2012 की विभिन्न फसलों जैसे धान, मक्की, गेहूं, जौ, आलू, तिल, खरीफ की दालें, रबी की दाले, अनाज मसाले आदि की राज्य स्तरीय रिपोर्ट (पूर्वानुमान) सकलित करके भारत सरकार 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 के 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 उद्देश्यों 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। पांचवी लघु सिंचाई गणना अन्य प्रदेशों के साथ हिमाचल प्रदेश में भी सन्दर्भ वर्ष 2013-14 को मानकर करवाने का निर्णय जल संसाधन मन्त्रालय भारत सरकार नई दिल्ली ने ले लिया 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 है राजस्व विभाग प्रत्येक तहसील/उप-तहसील मुख्यालय में अपने वर्षामापी यन्त्र स्थापित करना है इस समय 75 वर्षामापी स्टेशनो के वर्षामापी आँकड़े संकलित व मुद्रण करके सम्बन्धित विभागों को प्रेषित किए जा रहे हैं।

इसी प्रावधानानुसार अभी तक कुछ और तहसीलों/उप-तहसीलों में वर्षामापी यन्त्र स्थापित करने हेतु प्रयास जारी है। विभाग द्वारा दिसम्बर 2007 तक के दैनिक मासिक आँकड़े मुद्रित करवाये जा चुके हैं तथा वार्षिक वर्षा आंकड़े 2006 को तैयार कर लिये गये हैं जोकि मुद्रित करने हेतु भेजे जाने हैं। जनवरी 2009 से अगस्त 2009 तक के वर्षा आंकड़े मुद्रित करवाने के लिए भेज दिये गये हैं। जो विभिन्न बोर्डों विभागों, निगमों, प्राइवेट एजेंसियों, इत्यादी के क्षेत्र में विस्तृत तौर पर किया जाता है। विभिन्न उधोगों व विद्युत परियोजनाओं की स्थापना के लिए भी यह आंकड़े नितांत आवश्यक हैं।

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 अधार पर प्रकाशित किया जाता है। यद्यपि इस रिपोर्ट का मुख्य उद्देश्य प्रदेश में होने वाली भिन्न-2 फसलों के अन्तर्गत क्षेत्र एवं उनके आंकड़ों के संकलन 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 जिससे प्रदेश में कि कृषि का तुलनात्मक चित्र मिल सके। वर्ष 2007-08 की रिपोर्ट तैयार कर ली गई है तथा मुद्रित हेतु भेजी जा चुकी है इसके अतिरिक्त वर्ष 2008-09 कि तैयार की जा रही है।

फसल कटाई के प्रयोग :

विचाराधीन वर्ष के अन्तर्गत खाद्य एवं अखाद्य फसलों के अधीन हुए उत्पादन के आंकड़ों हेतु परम्परागत पद्धति एवं समसम्भावित (रेण्डम 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। उक्त प्रयोगों के आधार पर हर दस या पांच साल पश्चात् प्रदेश में विभिन्न फसलों की जिलावार सामान्य उपज (प्रति हैक्टेयर किलोग्राम में, विवरण को प्रकाशित किया जाता है।

एल0आर0एम0पी0शाखा :

प्रदेश की 116 तहसीलों/उप-तहसीलों में जहां भू-अभिलेख कम्प्यूटरीकरण का कार्य किया जा रहा है, में से 115 तहसीलें/उप-तहसीलें ऑनलाईन हो चुकी हैं, वहां जमाबंदी की कम्प्यूटरीकरण प्रतियां जनता को उपलब्ध करवाई जा रही हैं। प्रदेश में अब तक 116 तहसीलों/उप-तहसीलों के 21151 गांवों में से 20294 गांव की डाटा एन्ट्री का कार्य पूर्ण हो चुका है।

प्रदेश के चार जिलों चम्बा, हमीरपुर, मण्डी व सिरमौर के 7684 राजस्व मुहालों को राष्ट्रीय भू-अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रम के तहत भू-नक्शों के डिजीटिकरण हेतु चयनित किया गया है। इन सभी जिलों की 63849 समाविष्ट है, में से 22366 मुसाबियों को अन्तिम रूप से स्कैन करके उनके प्रिंट भी ले लिए गए हैं। इसी प्रकार 2362 मुसाबियों को अद्यतन करके अन्तिम रूप से स्कैन कर लिए गए हैं।

पॉयलट आधार पर जिला सिरमौर, हमीरपुर व मण्डी के सर्वेक्षण का कार्य बन्दोबस्त अधिकारी शिमला व कांगड़ा के माध्यम से जी0पी0एस0 टोटल स्टेशन से किया जा रहा है। इन तीनों जिलों के 15-15 गांव के सर्वेक्षण का कार्य सर्वे संगठन को सौंपा गया है। जिसमें से जिला सिरमौर की तहसील पच्छाद में 15 गांव के सर्वे का कार्य पूर्ण हो चुका है तथा कुल 11654 खसरा नम्बरान की पैमाईश कर ली गई है। Post survey processing कार्य प्रगति पर है जो कि 31 जुलाई 2013 तक पूर्ण होने की सम्भावना है।

जिला मण्डी की तहसील जोगिन्द्रनगर के 15 गांव को सर्वेक्षण हेतु चयनित किया गया है। जिसमें से 4 गांव के 7989 खसरा नम्बर के सर्वेक्षण कार्य पूर्ण हो चुका है। 5 गांव के 3470 खसरा नम्बरों में सर्वेक्षण का कार्य प्रगति पर है तथा शेष 6 गांव में अभी यह कार्य आरम्भ किया जाना शेष है।

जिला हमीरपुर की तहसील सुजानपुर में 2 गांव के 355 खसरा नम्बरों में सर्वेक्षण का कार्य पूर्ण हो चुका है। अन्य 5 गांव में 366 खसरा नम्बरों के सर्वेक्षण कार्य प्रगति पर है। तथा शेष 9 गांव में अभी यह कार्य आरम्भ किया जाना है।

भू0अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रम के अन्तर्गत 4 अन्य जिलों (जिला कांगड़ा, किन्नौर, शिमला व ऊना) को चयनित किया गया है जिस पर मु0-25 करोड़ रु0 खर्च होने है। भारत सरकार द्वारा उपरोक्त राशि

में से मु0 14.83 करोड़ रू0 की राशि प्रथम किश्त के रूप में प्रदान की जा चुकी है तथा राज्य अंश की राशि मुत्र-14.88 करोड़ रू0 अभी प्राप्त न हुई हैं।

एन0 एल0 आर0 एम0 पी0 (बजट)

12 वी पंचवर्षीय योजना 2012-17 व वार्षिक योजना 2013-2014

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

1.भू-अभिकरणों का सदृढीकरण योजना:

इस योजना का मुख्य उद्देश्य राजस्व ऐजैन्सी में सुधार लाना/आधुनिकीकरण करना है। इस स्कीम के अन्तर्गत बाहरवी पंचवर्षीय योजना में योजना विभाग द्वारा मु0 (617.00) लाख रुपये की राशि चिन्हित की गई है जिस में से वार्षिक योजना 2012-13 हेतु मु0 100.00 लाख रुपये की राशि का टोकन प्रावधान रखा गया है। जिसके अन्तर्गत चार जिलों कांगड़ा किन्नौर,शिमला,व ऊना को चयनित किया गया है जिस पर मु0 25.00 करोड़ रू0 की राशि खर्च होनी हैं और भारत सरकार द्वारा केन्द्रेय वर्ष के रूप में 2012-2013 के दौरान मु0 14.83 करोड़ रू0 की राशि प्रथम किश्त के रूप में जारी कर दी हैं ।

1 अनुसूचित जाति उप-योजना 183.00 लाख रुपये

2. अनुसूचित जन जाति 67.00 लाख रुपये

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति उप-योजना के अन्तर्गत भी योजना विभाग द्वारा चिन्हित मु0 183.00 लाख रुपये और मु0 67.00 लाख रुपये की धनराशि प्रदेा के सभी जिलों को राजस्व सदन के निर्माण हेतु आंबटित की गई । निर्माण कार्य प्रगति पर है ।

बजट :

योजना/गैर योजना में वित्तीय वर्ष 2013-14 को जो प्राप्त हुई थी तथा उसके प्रति जो 1-4-2013 से 31-3-2014 तक हुआ है उसका विवरण निम्न प्रकार से है।

क्र0स	उप-शीर्ष	स्वीकृत बजट	1-4-2011से 31-3-2012 तक व्यय
1	2	3	4
1.	2029-भू-राजस्व, 103-भू-अभिलेख, 01अधीक्षण (गैर-योजना) मुख्यालय कर्मचारी वर्ग	208.16	196.96
2.	2029-भू-राजस्व, 103-भू-अभिलेख,02 जिला स्थापना प्रभार (गैर योजना)	9290.35	8182.51

1	2	3	4
3.	2029-भू-राजस्व 103-भू-अभिलेख, 03प्राथमिक तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण (गैर योजना)	92.00	112.17
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)	477.00	477.00
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)	1846.25	1498.49
9.	2702-लघु सिंचाई केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम, 800-अन्य व्यय, 07-सिंचाई आंकड़ों का सुधार (योजना)100-केन्द्रीय प्रायोजित	25.58	27.54
10.	2401-कृषि कार्य, 111-कृषि अर्थव्यवस्था एवं सांख्यिक, 04-कृषि गणना (योजना)	168.77	173.38
11.	2401-कृषि कार्य, 111-कृषि अर्थव्यवस्था एवं सांख्यिक, 06-सब्जियों तथा लघु फसलों पर सर्वेक्षण (योजना-कू)100-केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम।	21.31	28.94
12.	2029-भू-राजस्व,796-जन-जातीय उप-योजना,01जिला स्थापना (गैर योजना)	338.68	404.16
13.	2029-भू-राजस्व, 796-जन जातीय उप-योजना, 03-प्राथमिक तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख, अभिकरणों का सुदृढीकरण, (योजना)	107.13	97.83
14.	2029-भू-राजस्व, 796-जन जातीय उप-योजना, 06-राजस्व भवनों का निर्माण योजना(योजना)	14.10	14.10
15.	2029-भू-राजस्व, 796-जन-जातीय उप-योजना 01-जिला स्थापना (योजना)	0.90	0.90
16.	2058-स्टेशनरी एवं प्रिन्टिंग 00.103-40	25.00	25.00
17.	2058-स्टेशनरी एवं प्रिन्टींग-00-101-40	22.00	22.00
18.	2030-स्टाम्प तथा पंजीकरण टी0एस0पी0	0.32	0.32

1	2	3	4
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, 04 प्राथमिक, तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (योजना) सी 25 एन	0.01	—
21.	2029-भू-राजस्व 103-भू-अभिलेख, 04 प्राथमिक, तथा सर्वेक्षण, भू-अभिलेख अभिकरणों का सुदृढीकरण मुख्यालय (योजना) सी 50 एन	0.01	—

निदेशालय भू-अभिलेख, विभाग 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	दूरभाषा	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 कम्पलैक्स, शिमला-9	0177 2623683	dir-hp@nic.in	कार्यालय मुख् य शीषों के लेखों का रख-रखाव निदेशालय स्तर पर विस्थापित कर्मचारियों के अन्य भतों के भुगतानों पर नियन्त्रण विभाग या वाहन के नियन्त्रक।
श्री योगेश्वरदत्त शर्मा सहायक जन सूचना अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-I	उपरोक्त	0177 2623683	उपरोक्त	(1) स्थापना लेखा, बजटस्टोर, लेखा सामाग्री, अन्य वित्तीय मामले रोकड़ वही और बिनों व आहरण स्वीकृति(11) न्यायलय सम्बन्धी मामले (111) मैनुअल रूलज निर्देश व श्रेणी के कार्य पर नियन्त्रण।
	(111) सयुक्त/उप /अतिरिक्त निदेशक, राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्र नगर	राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्रनगर जिला मण्डी	01908 223309		कार्यालय मुख्य शीषों के लेख का रख-रखाव निदेशालय सम्बन्धी मामले।

Budget Allocation for the year 2013-14 under Head 2029-Land Revenue, 103-Land Records, 04-Strengthening of Primary and Supervisory Land Records Agency (Plan).

Sr.No	District	Name of Parwrkhana	Name of Kanungo Bhawan	Amount Sanctioned
1.	Bilaspur			
			Sadar Bilaspur situated at Lakhanpur	4.50 Lacs
		Total . .		4.50 Lacs
2.	Chamba			
		Bakan		4.50 Lacs
		Total		4.50 Lacs
3.	Mandi			
		Kapahi	-	4.50 Lacs
		Paddal	-	4.50 Lacs
		Samkhetar	-	4.50 Lacs
		Gumma	-	4.50 Lacs
		Palota	-	4.50 Lacs
		Total . .	-	22.50 lacs
4.	Kangra			
		Dharman-1	-	4.50 lacs
		Jogipur	-	4.50 lacs
		Barot(Fathepur)	-	4.50 lacs
		Ghaniara	-	4.50 lacs
		Sunhi	-	4.50 lacs
		Dhemata	-	4.50 lacs
		Total . .		27.00 lacs
5.	Hamirpur			
		Bhumpal		4.50 lacs
		Kotlu	-	4.50 lacs
		Himmar	-	4.50 lacs
		Chabutra	-	4.50 lacs
		Total . .		18.00 lacs

शिमला मण्डल :

शिमला मण्डल के अर्न्तगत शिमला, सोलन, सिरमौर तथा किन्नौर चार राजस्व जिले आते हैं, जिनका नियन्त्राण 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-I	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 क्षेत्रा में प्रशासनिक तथा न्यायिक शक्तियों का प्रयोग करते हैं । राजस्व प्रशासन में सबसे नीचे की ईकाई पटवार वृत्त है जिसका नियन्त्राण 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:

1.	शिमला	1. रामपुर	1. रामपुर	1	1	1. ननखड़ी	1
			2. कुमारसैन	1	1	2. कोटगढ़	1
		2. ठियोग	3. ठियोग	1	1		
			4. कोटखाई	1	1		
		3. रोहडू	5. रोहडू	1	1	3. टिककर	1
			6. चढ़गांव	1	1		
			7. जुब्बल	1	1		
		4. डोडरा क्वार	8. डोडरा क्वार		1		
		5. चौपाल	9. चौपाल	1	1	4. नेरवा	1
						5. चेता कुपवी	1
		6. शिमला भाहरी	10. शिमला भाहरी	1	1		
		7. शिमला ग्रामीण	11. शिमला ग्रामीण	1	1	6. जुन्गा	1
			12. सून्नी	1	1		
2.	किन्नौर	1. पूह	1. पूह	1	1	1. यंगथगं हंगरगं	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	2. ममलीग	1
		3. अर्की	4. अर्की	1	1	3. दाड़लाघाट	1
		4. नालागढ़	5. नालागढ़	1	1	4. रामाहर	1
			6. बद्दी	1	1		

4	सिरमौर	1. नाहन	1. नाहन	1	1	1. ददाहू	1
		2. संगड़ाह	2. संगड़ाह रेणूका	1	1	2. नौहराधार	1
		3. पांवटा	3. पांवटा	1	1	3. कमराऊ	1
		4. शिलाई	4. शिलाई	1	1	4. रोन्हाट	1
		4. राजगढ	5. राजगढ	1	1	5. पझौता	
			6. पच्छाद सरांहा	1	1	6. नारग	
जोड़	4	18	29	28	29	15	15

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. प्रोसेस 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	35
	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. प्रोसेस सरवर	12
	13. चपड़ासी	20
	14. फाश	1
	15. चौकीदार	6
	16. सफाईकर्ता	3
	कुल स्वीकृत पद	120
2053-जिला प्रशासन 796-जनजातीय क्षेत्रा उपयोजना 02-उपमण्डलों की स्थापना पर व्यय (गैर योजना)	1. तहसीलदार	5
	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 अर्न्तगत 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 अर्न्तगत भी शक्तियों का प्रयोग करते हैं ।

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 अर्न्तगत शक्तियों का प्रयोग करते हैं । अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारियों को भी हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा भू0. राजस्व अधिनियम के अर्न्तगत समाहर्ता की शक्तियां प्रदान की गई है ।

जिला में तैनात उपमण्डल अधिकारी (ना0.) भी हिमाचल प्रदेश भू0. राजस्व अधिनियम की कुछ धाराओं के अर्न्तगत 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 अर्न्तगत भी समाहर्ता की शक्तियों का प्रयोग करते हैं ।

तहसीलदार व नायब तहसीलदार को भी हिमाचल प्रदेश भू0. राजस्व अधिनियम के अर्न्तगत क्रमशः सहायक समाहर्ता वर्ग-2 की शक्तियां प्रदान की गई हैं । तहसीलदार अपने क्षेत्रा में उक्त अधिनियमों के अर्न्तगत 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 2010–2011 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 2010–2011 में मु0. 280.71 करोड़ रुपये की अनुग्रह राशि, पीने के पानी की ढुलाई, पशु चारा, 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, बागवानी विभाग, स्वास्थ्य विभाग तथा शहरी विकास विभाग इत्यादि को उपलब्ध करवाई गई है ।

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 ईकाईयों में बांटा गया है जिसके फलस्वरूप इस मण्डल में वर्ष 2013–14 तक 22 उप-मण्डल, 26 तहसीले, 18 उप-तहसीले, 85 कानूनगो वृत्त तथा 845 पटवार वृत्त स्थापित है । ये सभी प्रशासनिक ईकाईयां 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 है । 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 है । वित्तायुक्त (राजस्व) हिमाचल प्रदेश के स्टैंडिंग आर्डर न0 5 के अन्तर्गत अधीनस्थ कार्यालयों के काम-काज का निरीक्षण भी करते है ।

मण्डी मण्डल की प्रशासनिक इकाईयों का व्यौरा:

क्र. सं.	जिला	उप-मण्डल	तहसील	स्वीकृत पद		उप-तहसील	स्वीकृत पद ना0तह0
				तह0	ना0त0		
1	2	3	4	5		6	7
1	मण्डी	1. मण्डी सदर	1. मण्डी सदर	1	1	1. औट	1
		2. मण्डी ग्रामीण	2. बल्ह / नैर चौक				
			3. कोटली				
		3. सुन्दर नगर	4. सुन्दर नगर	1	1	3. निहरी	1
		4. सरकाघाट	3. सरकाघाट	1	1	4. भदरोटा	1
						5. टिहरा	1
		5. धर्मपुर	4. सन्धोल	1	1	6. धर्मपुर	1
			5. बलद्वाड़ा		1	7. टिक्कन	
		6. चच्चोट गोहर	6. चच्चोट गोहर	1	1	8. बाली चौकी	1
			7. थुनाग	1	1		
		7. जोगिन्द्र नगर	8. जोगिन्द्र नगर	1	1		

1	2	3	4	5		6	7
		8. पधर	9. पधर	1	1		
			10. लडभडोल	1			
		9. करसोग	11. करसोग	1			
2	हमीरपुर	1. हमीरपुर	1. हमीरपुर	1	1		
		2. सुजानपुर टिहरा		1	1		
			2. बमसन	1			
		3. भोरन्ज	3. भोरन्ज	1	1		
		4.. बडसर	4. बडसर	1	1	1.ढटवाल विझडी	1
		5.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. भुन्तर				
		2. बन्जार	3. बन्जार	1	1	1. सैन्ज	1
		3. आनी	4. निरमण्ड	1	1	2. आनी 3. नित्थर	1 1
		4. मनाली	5. मनाली	1			
5.	लाहौल स्पिति	1. लाहौल किलांग	1. लाहौल	1			
		2. स्पिति काजा	2. स्पिति काजा	1			
		3. उदयपुर				1. उदयपुर	1
जोड़	5	22	26	26	18	18	18

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 शीर्षवार 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 ¼ना0½	22
7.	नायब तहसीलदार	2
8.	अधीक्षक वर्ग—I	5

9.	अधीक्षक वर्ग-II	51
10.	निजि सहायक	5
11.	वरिष्ठ सहायक	108
12.	वरिष्ठ आशुलिपिक	10
13.	आशुटंकन	18
14.	लिपिक / कनिष्ठ सहायक	325
15.	जूनियर स्केल-स्टेनोग्राफर	1
16.	चालक	34
17.	प्रोसैससरवर	94
18.	गैसटैटनर आपरेटर	1
19.	जमादार	37
20.	दफ्तरी	17
21.	चपडासी	207
22.	माली	4
23.	चौकीदार कम- माली	21
24.	सफाई कर्मचारी	15
25.	टेलीप्रिटर आपरेटर	2
26.	खलासी	1

कुल . .

990

मुख्य शीर्ष
2053-जिला प्रशासन
094-अन्य स्थापना
01 -उप मण्डल स्थापना

1.	तहसीलदार	26
2.	नायब तहसीलदार	29

कुल . .

55

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-I	1
5.	अधीक्षक वर्ग-II	7
6.	निजि सहायक	1
7.	वरिष्ठ सहायक	14
8.	आशुलिपिक	1
9.	आशुटंकन	2
10.	भोटी अध्यापक	1
11.	लिपिक / कनिष्ठ सहायक	15
12.	चालक	4
13.	दफ्तरी	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

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 पुर्नविलोकन तथा पुनः समीक्षा करने हेतु वित्तायुक्त $\frac{1}{4}$ राजस्व $\frac{1}{2}$ हिमाचल प्रदेश सरकार को सिफारिश करने के अतिरिक्त अपने स्तर पर भी मामले निपटाने हेतु शक्तियों प्राप्त है !

लेखा परीक्षा आपतियों के निपटान कार्य

वित्त वर्ष 2013-14 के दौरान मण्डी मण्डल से सम्बन्धित 135 निरीक्षण प्रतिवेदन तथा 480 लेखा परीक्षा पैरे निपटाने हेतु लम्बित थे तथा 8 निरीक्षण प्रतिवेदन तथा 79 लेखा परीक्षा पैरे नये प्राप्त हुये है कुल 143 निरीक्षण प्रतिवेदन तथा 559 पैरे समायोजन हेतु थे जिनमें से 9 निरीक्षण प्रतिवेदन 76 पैरों का समाधान किया गया है । शेष 134 निरीक्षण प्रतिवेदन तथा 483 पैरों के निपटान हेतु आवश्यक पग उठाये जा रहे है ।

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 प चात 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 जिलाधी गों द्वारा किया जा रहा है। मण्डलायुक्त के अधीक्षण एवं नियन्त्रण तथा निर्देान 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 क्रम 1: 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 चिन्तपुरणी, 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 परिशद, 03 नगर पंचायत, 01 कन्टोनमेंट 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 हैं। 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 हैं 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 का मीर से लगती हैं। इस जिला की जनगणना वर्ष 2011 के अनुसार कुल ग्रामीण जनसंख्या 4,82,653 तथा भाहरी 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 :

1	कांगड़ा	1. कांगड़ा	1. कांगड़ा	1	1	1. हरचकियां	1
			2. नगरोट वगवां	1	1		
			3. बडोह	1	1		
		2. धर्म ाला	4. धर्म ाला	1	1		
			5. भाहपुर	1			
		3. पालमपुर	6. पालमपुर	1	2	2. धीरा	1
						3. थुरल	1
		4. बैजनाथ	7. बैजनाथ	1	1	4. पचंरुखी	
			8. मुलथान	1	1		
		5. जयसिंहपुर	9. जयसिंहपुर	1	1		
		6. देहरा	10. देहरा	1	1		
		7. ज्वालामुखी	11. ज्वालामुखी	1	1		
			12. रक्कड	1	1		
			13. जसवां कोटला	1	1		
			14. खुण्डियां	1	1		
		7. नुरपूर	15. नुरपूर	1	1		
			16. फतेहपुर	1	1		
		8. ज्वाली	17. ज्वाली	1		5. नगरोटा सूरियां	1
						6. कोटला	
						7. गंगथ	
			18. इन्दौरा	1	1		
2.	चम्बा	1. चम्बा	1. चम्बा	1	1		
		2. डलहौजी	2. डलहौजी	1	1		
		3. सलूनी	3. सलूनी	1	1		
						1. चडियार	
		4. भटियात चुवाडी	4. भटियात	1	1	1. सिहुंन्ता	1
		5. भरमौर	5. भरमौर	1	1	2. होली	1
		6. चुराह भजराडू	6. चुराह तीसा	1	1	3. भलेई	1
		7. पांगी किलाड	7. पांगी किलाड	1		4. धारवाल	
3	ऊना	1. ऊना	1. ऊना	1	1		
		2. हरोली	2. हरोली	1	1	1. इसपुर	
		3. बंगाणा	3. बंगाणा	1	1	2. जोल	
		4. अम्ब	4. अम्ब	1		3. भरवाई	1
जोड़	3	17	29	29	26	8	8

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 पुनर्वालांकन तथा जहां आवश्यक समझें 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 भाक्तियां भी प्रदान कर दी गई है। राजस्व मामलों के अतिरिक्त वह अन्य अधिनियमों के अन्तर्गत भी भाक्तियों का प्रयोग करते हैं। आयुक्त का एक मुख्य कार्य अपने अधीन राजस्व अधिकारियों के कार्यालयों का निरीक्षण करना भी है। वर्ष 2010-11 में मण्डलायुक्त कांगड़ा मण्डल द्वारा जो निरीक्षण किये गये उनका ब्योरा इस प्रकार है:-

अधिकारी का पद	कार्यालय का नाम
मण्डलायुक्त, कांगड़ा मण्डल	भूव्यवस्था अधिकारी, कांगड़ा स्थित धर्मशाला।

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

हिमाचल प्रदेश में 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 भाक्तियों का प्रयोग करते हैं।

विविध:

5.1) राजस्व अधिकारियों की बैठकें :

मण्डलायुक्त द्वारा राजस्व मामलों, प्रशासन में कुशलता लाने हेतु इस मण्डल के उपायुक्तों तथा अन्य विभागों के साथ त्रैमासिक बैठकों का आयोजन किया जाता है जिसकी कार्यवाही रिपोर्ट सरकार को भेजी जाती है।

इस प्रकार से उपायुक्तों द्वारा भी 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 जिलाधी गों के कार्यालय में मुख्य भीर्श 2053- जिला प्र ासन -01 सामान्य स्थापना (गैर योजना) के अन्तर्गत स्वीकृत पदों का विवरण निम्न प्रकार से है :-

कार्यालय का नाम	नायब-तहसीलदार	अधीक्षक वर्ग I व II	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	6	10	2
उपायुक्त कांगड़ा	27	1	1 व 26	1	67	1	210	73	255	69
उपायुक्त चम्बा	11	2	1 व 16	4	36	—	107	18	121	22
उपायुक्त ऊना	06	—	1 व 09	2	23	—	74	30	81	31

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 2013-14 में निम्नलिखित प्र ासनिक कार्यवाही की गई :-

कार्यालय का नाम	चतुर्थ श्रेणी	लिपिक	क0स0 व0 सहायक वर्ग-II	अधीक्षक तहसीलदार	नायब	
1	2	3	4	5	6	7
मण्डलायुक्त कार्यालय	—	—	01	03	13	24
उपायुक्त, कांगड़ा	—	—	—	—	—	—
उपायुक्त, ऊना	—	—	—	—	—	—
उपायुक्त, चम्बा	—	—	—	—	—	—

(ख) अनुशासनिक मामले :

कार्यालय का नाम	अनु सासनिक 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	—	—	—	—

8) भूमि सुधार :

1. भूमि सम्बन्धी तरीकों में सुधार को प्रदे 1 की नीति इस मण्डल में वर्ष 2010-11 में भी जारी रही। इस नीति के अन्तर्गत (क) का तकारों 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 संोधन करना (ङ) नौतोड़ नियम, 1968 अधिेश भूमि उपयोग स्कीम 1975 के अन्तर्गत भूमिहीन/मकानहीन तथा अन्य पात्र व्यक्तियों को भूमि आबंटित करना है।

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

इस अधिनियम की धारा 3 के अन्तर्गत इस मण्डल की सारी भामलात भूमि हिमाचल प्रदे 1 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 केवल जिला कांगड़ा, में कुल 416 किसान पास बुकों किसानों को तैयार करके आबंटित की गई हैं। भोश दो जिलों में यह कार्य नहीं किया गया है।

शिकायतों का निवारण :

हिमाचल प्रदे 1 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 2013-14 में मण्डलायुक्त, कांगड़ा मण्डल के कार्यालय में कुल 80 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए जिनका निपटारा किया जा चुका है तथा इससे कुल 1300/- रुपये की राशि प्राप्त हुई है। जिला कांगड़ा में 1280 मामले 35 अपीलें प्राप्त हुई हैं जिनमें 28 स्वीकृत की गई तथा 7 अस्वीकृत की

गई व मु0 17440/- रूपये की राि ा वतौर भुल्क बसूल की गई। जिला ऊना में कम ा: 825 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए थे जिनमें से 797 प्रार्थना पत्रों का निपटारा कर दिया गया है तथा 28 प्रार्थना पत्र बकाया में है व कुल 11905/- रूपये की राि ा बतौर भुल्क वसूल की गई। जिला चम्बा में वर्ष 2010-11 में कुल 271 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए थे जिनमें से 109 प्रार्थना पत्रों का निपटारा कर दिया गया है तथा 162 प्रार्थना पत्र बकाया में है व कुल 4349/- रूपये की राि ा प्राप्त हुई जिसे सरकारी खज़ाना में जमा करवा दिया गया है।

भू-व्यवस्था विभाग, काँगड़ा मण्डल

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

क्र0 सं0	पदनाम	स्वीकृत पद
राजपत्रित अधिकारी		
1.	भूव्यवस्था अधिकारी	1
2.	सहायक भूव्यवस्था अधिकारी	2
3.	तहसीलदार भूव्यवस्था	3
4.	नायव तहसीलदार भूव्यवस्था	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

Status Note of on going Settlement work in Kangra Settlement Division as on 31-03-2013:-

District Chamba, Kangra, Una, Hamirpur, Mandi , Kullu and Lahaul Sub Division of Lahaul-Spiti Districts fall in Kangra Settlement Division. The Settlement Operation in Chamba, Mandi and Kangra Districts have already been completed in the year 1958,1970 and 1995 respectively.

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

1. DISTRICT UNA :

In the District, the Settlement operation were started in the year 1980-81 and 869 revenue estates were taken for Settlement operation out of which the revenue records of 854 estates has been completed and consigned. The Settlement operations in remaining 15 revenue estates are in progress and record of 2 revenue estate has not been taken for settlement operation so far due to the reason that issue regarding start of settlement work in these revenue estate is pending at Govt. level .

2. DISTRICT HAMIRPUR :

In the district, the Settlement operation of urban area of Hamirpur town were started in the year 1980-81 and the rural area were taken up for Settlement work in the year 1992-93. The operation in Hamirpur town were 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. Out of 1141 revenue estates taken up for Settlement operation, the settlement operation in 1059 revenue estates stand completed and record of right of these revenue estates has been consigned. Presently the Settlement operations are in progress in 82 revenue estates. The remaining 137 revenue estates of tehsil Hamirpur are yet to be taken for settlement work. The Settlement work in on going 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 1995. These tehsils consists of 375 revenue estates out of which 321 revenue estates were taken up for settlement operations initially. Out of 321 revenue estates, the settlement work in 273 revenue estates stand completed and records of right these estates has been consigned. At present settlement operations in 48 revenue estates are under progress. The settlement operation in remaining 54 revenue estates are yet to be taken up. Thirty six estates of tehsil Manali and five that of tehsil Kullu are steep hilly areas having unapproachable terrain in which the settlement work will be very difficult to carry out with old techniques. After completion of Settlement operation in Tehsil Manali and Kullu the remaining work of Tehsil Kullu Banjar, Anni, Sainj and Nirmand will be taken up for settlement operations.

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 जिलें में आरम्भ किये गये भूव्यवस्था कार्य का निरन्त्रण अधिकारी ।

3. कांगड़ा मण्डल भूव्यवस्था के अन्तर्गत सहायक भूव्यवस्था अधिकारी तहसीलदार/नायब 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 भाक्तियां।

7. कांगड़ा एवं शिमला मण्डल में कार्यरत भूव्यवस्था कर्मचारियों (श्रेणी तृतीय व चतुर्थ) संवर्ग अधिकारी।

सहायक भूव्यवस्था अधिकारी :

1. भू-समाहर्ता की भाक्तियां 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 आश्वासन को अनुश्रौता करना।

5. भूव्यवस्था विभाग के तहसीलदार/नायब तहसीलदार वृत्तों के कार्य भूव्यवस्था का निरीक्षण अधिकारी।

अधीक्षक :

1. 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 :

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

कनिष्ठ सहायक व लिपिक :

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

तहसीलदार भू-व्यवस्था :

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

1. तहसीलदार भूव्यवस्था कार्य भू-व्यवस्था का निरीक्षण एवं पड़तालें पटवारी द्वारा कार्य किश्तवार के समय तैयार की गई क्षेत्रफल पुस्तिका व खतौनी पैमाइश 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 पैमाइश।
6. रकबा कमी वेशी।
7. पर्चा जिमीदार।
8. पड़ताल लाईन मुकाबला
9. खतौनी में प्रमाण पत्र अंकित करना।
10. पड़ताल मिसल हकीयत हर दो परत सरकार/परत पटवार।
11. पड़ताल लटठा मोमी।
12. फर्द तफरीक वाछ व पर्चा वही।
13. प्रमाण-पत्र मिसल हकीयत हर दो परत इसके अतिरिक्त तहसीलदार भूव्यवस्था दौराने भू-व्यवस्था सहायक समाहर्ता प्रथम श्रेणी की कित्तियां 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 कमी'न की नियुक्ति
 7. दो महालों की सीमा विवाद
 8. सरकार की नीतियों एवं कार्यक्रम

नायब तहसीलदार :

अपने क्षेत्रधिकार के अन्तर्गत कार्य समस्त क्षेत्रीय कर्मचारियों पर पूर्ण नियन्त्रण रखते हुए कार्य भू-व्यवस्था को सुचारू रूप से चलाना उनके द्वारा किए गये कार्य भू-व्यवस्था 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 125 प्रति ात पड़ताल खेत दर खेत मोका पर जाकर भू-स्वामियों की उपस्थिति में निम्न रूप से की जाती है ।
4. पड़ताल पैमाई ।
5. पड़ताल किस्म भूमि पर कबजा का त ।
6. क्षेत्रफल व सावक हाल की पड़ताल ।
7. तस्दीक आखीर
8. पड़ताल मुसावी इण्डैक्स मैप
9. खतौनी व सावक की तुलना ।
10. पड़ताल क्षेत्रफल पुस्तिका मय खतौनी पेमाईश ।
11. रकबा कमी वेशी ।
12. पर्चा जिमीदारी
13. पड़ताल लाईन मुकावला ।
14. खतौनी में प्रमाण पत्र अंकित करना ।
15. पड़ताल मिसल हकीयत हर दो परत सरकार/परत पटवार
16. पड़ताल लटठा मोमी ।
17. फर्द तफरीफ वाछ व पर्चा वही ।
18. प्रमाण-पत्र मिसल हकीयत हर दो परत ।

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

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 किश्तवार।
4. चिट्ठा 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 बाछ।
10. मुकावला इन्तकाल।
11. निशान देही।
12. सिविल न्यायालयों तथा भू-व्यवस्था 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 किश्तवार।
4. क्षेत्रफल बुक तैयार करना।
5. शजरानस्व तैयार करना।
6. खतौनी नम्बर तैयार।
7. इन्द्राज खतौनी
- 8- जमावन्दी/खतौनी मुकाबला।
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 :

1. डाक व फायलों को एक भाखा से दूसरी भाखा/कार्यालय के अन्दर देना।

जरीबक्श :

1. पटवारियों के साथ पैमाई त समय जरीब खीचने का कार्य करना।

चौकीदार :

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

जमादार :

1. 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. डुप्लीकैट मशीन को चलाना।

आशुटकक :

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

प्रारूपकार :

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

भूव्यवस्था विभाग भिमला मण्डल के कार्य का संक्षिप्त विवरण :

भू-व्यवस्था विभाग भिमला मण्डल के कार्य क्षेत्र में जिला भिमला, सोलन, सिरमौर, बिलासपुर, किन्नौर व लाहौल स्पिति उपमण्डल आता है ।

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

जिला भिमला में भू-व्यवस्था का कार्य 1977 में आरम्भ किया गया । इस जिले की तहसील रामपुर बुधौर, डोडरा क्वार, चिडगांव, भिमला भाहर, कुमारसैन, सुन्नी उप तहसील टिक्कर व ननखड़ी का कार्य भू-व्यवस्था समाप्त हो चुका है ।

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

जिला भिमला की तहसील रोहडू के 144 महालात में से 141 महालात में भू-व्यवस्था का कार्य पूर्ण हो चुका है जबकि भोश 3 महालात में कार्य प्रगति पर है। तहसील जुब्बल के कुल 172 महालात में से 170 महालात में भू-व्यवस्था कार्य पूर्ण हो चुका है, भोश 2 महालात में कार्य प्रगति है। तहसील कोटखाई के 252 महालात में से 251 महालात का कार्य भू-व्यवस्था समाप्त हो चुका है, भोश 1 महालात में कार्य प्रगति पर है। तहसील टियोग के कुल 491 महालात है जिनमें से 489 महालात में कार्य पूर्ण हो चुका है, भोश 2 महालात में बन्दोबस्त का कार्य चल रहा है । तहसील चौपाल के कुल 219 महालात में से 206 महालात में कार्य समाप्त हो चुका है, भोश 13 महालात में प्रगति पर है। उप तहसील कुपवी के 91 महालात में से 88 महालात का कार्य मुकम्मल हो चुका है, भोश 3 महालात में कार्य प्रगति पर है। उप तहसील नेरवा के कुल 247 महालात में से 244 महालात में कार्य समाप्त हो चुका है तथा 3 महालात में कार्य प्रगति पर है। उप तहसील जुन्गा के 74 महालात में से 27 महालात में कार्य समाप्त हो चुका है । तहसील भिमला ग्रामीण के 93 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 परिशद क्षेत्र घुमारवी, भाहतलाई, सिरमौर की तहसील राजगढ़ के 4 महालात में कार्य प्रगति पर है।

जिला सिरमौर के 15 महालात का कार्य आधुनिक सयन्त्रों जैसे कि टोटल स्टेन इत्यादि का प्रयोग करके पायलट परियोजना के अन्तर्गत आरम्भ करने का प्रस्ताव है।

वन भू-व्यवस्था विभाग शिमला मण्डल :

वन भूव्यवस्था का कार्य मुख्य भीष 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 निजि व्यक्तियों के हकूक कायम करना तथा पडताल करना है। दसवीं पंच वर्षीय योजना के दौरान वन भूव्यवस्था का कार्य जिला िमला की तहसील कोटखाई तहसील ठियोग तहसील चौपाल उप तहसील कुपवी तहसील िमला ाहरी व ग्रामीण में प्रगति पर है।

प्रशासनिक ढांचा.— भूव्यवस्था अधिकारी िमला मण्डल अपने कार्य के साथ-साथ वन भू-व्यवस्था के कार्य को भी देख रहे है। जो कि भारतीय प्रशासनिक सेवा से सम्बन्धित अधिकारी है। इसके अतिरिक्त वन भूव्यवस्था विभाग िमला मण्डल में नायब तहसीलदार, वन राजिक, वन रक्षक व कानूनगो, पटवारी, अधीक्षक ग्रेड -II वरिष्ठ सहायक, लिपिक तथा चपरासी, नियमित जरीबक ा नियुक्त है। जिसका ब्योरा 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.	चपरासी	16
11.	नियमित जरीबकश	106
	कुल पद	<u>211</u>

इसके अतिरिक्त वन भूव्यवस्था शिमला मण्डल में 6 पद दिहाडीदार कन्टीजेंट पेड जरीबक ाओं के भी सरकार द्वारा स्वीकृत है।

नोट.—वन भू-व्यवस्था इकाई कुल्लू के कुल 35 पदों का बजट भी इस मण्डल (िमला) में करवाया जाता है परन्तु वन भूव्यवस्था इकाई कुल्लू का कार्य भूव्यवस्था अधिकारी कांगडा मण्डल की देख रेख में किया जाता है।

सूचना का अधिकार नियम, 2005 के अन्तर्गत पदेन जन सूचना अधिकारी तथा सहायक जन सूचना अधिकारी बारे विवरण निदेशालय भू-अभिलेख, मे 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	पद	कार्यालय का पता	दूरभाष नम्बर	ई-मेल पता	कार्यक्षेत्र तथा अनुभाग जिनको उनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा सकता है।
श्री मान सिंह (हि0प्र0से0)	अतिरिक्त निदेशक भू-अभिलेख	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	0177-2623683	dlr-hp@nic.in	कार्यालय मुख्य शीर्षों के लेखों का रख-रखाव निदेशालय स्तर पर विस्थापित कर्मचारियों के अन्य भत्तों का भुगतानो पर नियन्त्रण। विभागीय वाहनों के नियन्त्रक
श्री योगेश्वर दत्त शर्मा सहायक जन सूचना अधिकारी	अधीक्षक गेड-I	उपरोक्त	01772623731	उपरोक्त	(I) स्थापना, लेखा, बजट, स्टोर, लेखन सामग्री, अन्य वित्तीय मामले रोकड बही, और बिलों का आहरण व स्वीकृति (II) न्यायालय सम्बन्धी मामले (III) मैनुअल रूलज निर्देशन व श्रेणी प् व ट के कार्य पर नियन्त्रण।
	(III)संयुक्त/ उप-निदेशक राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्रनगर	राजस्व प्रशिक्षण संस्थान जोगिन्द्रनगर जिला मण्डी	01908-223309	--	कार्यालय मुख्य शीर्षों के लेखों का रख-रखावए निदेशालय स्तर पर स्थापित कर्मचारियों के अन्य भत्तों का भुगतानो पर नियन्त्रण। विभागीय वाहनों के नियन्त्रक
श्री विजय कपूर	अनुसंधान अधिकारी	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	0177-2623683	dlr-hp@nic.in	निदेशालय के स्तर पर केन्द्र द्वारा आवंटित केन्द्रीय प्रायोजित योजनाओं से सम्बन्धित सूचना तथा प्रदेश स्तर के वर्षा आंकड़ों का संकलन व सम्बन्धित सूचना
	अनुसंधान अधिकारी	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	01772623683	dlr-hp@nic.in	--उपरोक्त--
	तहसीलदार (प्रशिक्षक) रा0प्र0सं0 जो0 नगर मण्डी ।	रा0प्र0सं0 जो0 मण्डी	01908223309	--	भूमि सम्बन्धी कानूनो एवं निर्देशों सम्बन्धी सूचना ।

एपीलैन्ट आथोर्टी का नाम	श्री रतन सिंह निदेशक भू-अभिलेख एवं महानिरीक्षक पंजीयन हि0 प्र0	राजस्व भवन ब्लॉक नम्बर-28 एस0डी0ए0 कम्पलैक्स शिमला-9	01772623678	dlr-hp@ nic.in	(I) विभागाध्यक्ष (II) निदेशक भू-अभिलेख होने के नाते पटवारी तथा कानूनगो/ क्षेत्रीय एंजेन्सियों के विभागाध्यक्ष (III) निदेशक भू-अभिलेख तथा भारतीय पंजीयन अधिनियम 1908 के अर्न्तगत महानिरीक्षक पंजीयन । (IV) निदेशक भू-अभिलेख, के साथ-2 वे निदेशक भू-एकत्रीकरण के विभागाध्यक्ष भी है। (V) निदेशक भू-अभिलेख को चिटफण्ड अधिनियम-1982 के अर्न्तगत रजिस्ट्रार चिटफण्ड भी नियुक्त किया गया है। (VI) निदेशक भू-अभिलेख विभिन्न शीर्षों के आय के भी विभागाध्यक्ष है। इन्तकाल फीस, निरीक्षण भू-अभिलेख फीस, व कापिंग फीस । (VII) सम्बद्ध सहायक सूचना अधिकारी (i) व (ii) को प्रदत्त कार्यक्षेत्र, जो कि उपरोक्त वर्णित है पर पूर्ण नियन्त्रण व संशोधित आदेश पारित करने का अधिकार ।
----------------------------	--	---	-------------	----------------	--

निदेशक आलय स्तर पर (भू-एकत्रीकरण विभाग) :

प्रपत्र-1

क्रं.सं.	अपील अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी	पदनाम और कार्यालय पता	क्षेत्राधिकार	दूरभाष
1.	2.	4.	5.	6.
1.	अपील प्राधिकारी	निदेशक, भू-एकत्रीकरण विभाग, हि0प्र0 ब्लॉक नं0 28 शिमला-9	राज्य स्तर पर	0177-2623678
2.	लोक सूचना अधिकारी	अति-निदेशक, भू-एकत्रीकरण विभाग,	-उक्त-	0177-2623684

		हि0प्र0 ब्लॉक नं0 28 शिमला-9		
3.	सहायक लोक सूचना अधिकारी	अधीक्षक, निदेशालय भू-एकत्रीकरण विभाग, हि0प्र0 शिमला-9	निदेशालय स्तर पर	0177-2623684

जिला स्तर पर

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

बन्दोबस्त अधिकारी (भू-एकत्रीकरण विभाग) हमीरपुर,

क्र. सं.	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				

मण्डलायुक्त, शिमला मण्डल

प्रपत्र-1

सूचना अधिकारी तथा सहायक सूचना अधिकारी	कार्यालय का पता	दूरभाष नम्बर	ई-मेल पता	कार्यक्षेत्र तथा अनुभाग जिनको इनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा सकता है	
सहायक आयुक्त जन सूचना अधिकारी	मण्डलायुक्त, शिमला मण्डल	0177-2623759	-	कार्यालय मण्डलायुक्त, शिमला मण्डल	
	अधीक्षक वर्ग-1	तदैव	0177-2623758	- तदैव	
क्रम संख्या	जिलावार/उपमण्डलवार/तहसीलवार	01.04.2010 से 31.03.2011 तक सूचना एवं अधिकार के तहत प्राप्त आवेदन पत्र	31.03.2011 तक निपटाये गये आवेदन पत्र	लम्बित आवेदन पत्र	टिप्पणी
1.	कार्यालय			-	-

	मण्डलायुक्त, शिमला मण्डल	60	60		
प्रपत्र-1					
उपायुक्त किन्नौर :					
सूचना अधिकारी तथा सहायक सूचना अधिकारी	पद	कार्यालय का पता	दूरभाष नम्बर	ई-मेल पता	कार्यक्षेत्रा तथा अनुभाग जिनको इनके अधीन अथवा आवेदन पत्रा में दर्शाया जा सकता है
जन सूचना अधिकारी	सहायक आयुक्त,	उपायुक्त किन्नौर	017862222 27	DCKin@hp.nic.in	उपायुक्त कार्यालय रिकांगपिओ
जन सूचना अधिकारी	अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारी, पूह	अतिरिक्त जिला दण्डाधिकारी, पूह	01785-232 222	-	तहसील मूरंग, पूह तथा उपतहसील हंगरंग ।
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डला धिकारी निचार	उपमण्डल निचार	01786-253 201	.	उपमण्डल निचार
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डला धिकारी कल्पा	उपमण्डल कल्पा	01786-222 253	dc.kin@nic.in	उपमण्डल कल्पा
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार निचार	तहसील निचार	017862525 12	.	तहसील निचार
, जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार सांगला	तहसील सांगला	017862422 78	.	तहसील सांगला
जनसूचना अधिकारी	तहसीलदार कल्पा	तहसील कल्पा	017862260 21	.	तहसील कल्पा
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार मूरंग	तहसील मूरंग	017862522 22	.	तहसील मूरंग
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार पूह	तहसील पूह	017862323 15	.	तहसील पूह
, जन सूचना अधिकारी	नायब तहसीलदार हंगरंग	उप-तहसील हंगरंग	017852361 81	.	उप तहसील हंगरंग
स0. जन सूचना अधिकारी	अधीक्षक वर्ग-2	उपायुक्त कार्यालय किन्नौर	017862222 27	As above	तदैव
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	अति0. जिला दण्डाधिकारी पुह	017852322 22	.	उपमण्डल पूह
स0. जन सूचना अधिकारी	तदैव	उपमण्डला	017862222	.	उपमण्डल

		धिकारी कल्पा	53		कार्या0. कल्पा
स0. जन सूचना अधिकारी	तदैव	उपमण्डलाधि कारी निचार	017862532 01	.	उपमण्डल निचार
रिक्त , स0. जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील कार्यालय कल्पा	017862260 21	.	तहसील कल्पा
स0. जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील कार्यालय सांगला	017862422 78	.	तहसील कार्यालय सांगला
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील कार्यालय मुरंग	017862522 22	.	तहसील कार्यालय मुरंग
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील कार्यालय पूह	017862323 15	.	तहसील कार्यालय पूह

प्रपत्र-2

क्रम संख्या	जिला / उपमण्डलावार / तहसीलवार	01.04.2010 से 31.03. 2011 तक सूचना एवं अधिकार के तहत प्राप्त आवेदन पत्र	31.03.2011 तक निपटाये गये आवेदन पत्र	लम्बित आवेदन पत्र	टिपपणी
1.	उपायुक्त कार्यालय किन्नौर	150	146	4	लम्बित आवेदन माह 3/11 के अन्तिम सप्ताह में प्राप्त हुए हैं जिन्हें सम्बन्धित गाखा को सूचना उपलबध करवाने हेतु दे दिया गया है ।
2.	उपमण्डल पूह	.	.	—	—
3.	उपमण्डल कल्पा	.	.	.	.
4.	उपमण्डल निचार	47	42	5	लम्बित आवेदनों में से 2 आवेदकों को

					नियमानुसार प्रपत्र बी0. द्वारा सूचित किया जा चुका है तथा 3 की प्रक्रिया जारी है ।
5	तहसील निचार	.	.	.	.
6	तहसील कल्या	22	22	.	.
7	तहसील पूह	—	—	—	—
8	तहसील मूरंग	13	13	.	.
9	तहसील हंगरंग	4	4	.	.
	कुल योग				

प्रपत्रा-1

उपायुक्त सिरमौर :

सूचना अधिकारी तथा सहायक सूचना अधिकारी का	पद	कार्यालय का पता	दूरभाष नम्बर	ई-मेल पता	कार्यक्षेत्रा तथा अनुभाग जिनको इनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा सकता है
जन सूचना अधिकारी	अति0. उपायुक्त, सिरमौर	उपायुक्त सिरमौर	222410	dc-sir-nhn@nic.in	पूर्ण जिला
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डलाधिकारी नाहन	उपमण्डल नाहन	222239	.	पूर्ण उपमण्डल
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डलाधिकारी पांवटा साहिब	उपमण्डल पांवटा साहिब	224100	.	पूर्ण उपमण्डल
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डलाधिकारी राजगढ़	उपमण्डल राजगढ़	221034	.	पूर्ण उपमण्डल
जन सूचना अधिकारी	जिला योजना अधिकारी,	उपायुक्त कार्या0 नाहन	224219	Dpo-sirhp@nic.in	योजना शाखा
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार	तहसील नाहन	222320	.	तहसील कार्यालय नाहन
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार	तहसील पांवटा	222324	.	तहसील कार्यालय पांवटा

जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार	तहसील राजगढ़	221128	.	तहसील कार्यालय राजगढ़
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार	तहसील शिलाई	278534	.	तहसील कार्यालय शिलाई
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार	तहसील संगड़ाह	248137	.	तहसील कार्यालय संगड़ाह
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार	तहसील पच्छाद	236728	.	तहसील कार्यालय पच्छाद
जन सूचना अधिकारी	नायब तहसीलदार	उप तहसील ददाहू	267358	.	उपतहसील कार्यालय ददाहू
जनसूचना अधिकारी	तदैव	उप तहसील कमराऊ	271217	.	उपतहसील कार्यालय कमराऊ
जनसूचना अधिकारी	तदैव	उपतहसील नौहराधार	240679	.	उपतहसील कार्यालय नौहराधार
जन सूचना अधिकारी	तदैव	उप तहसील रौनहाट	278504	.	उपतहसील कार्यालय रौनहाट
स0. जन सूचना अधिकारी	अधीक्षक वर्ग-2	उपायुक्त कार्यालय नाहन	222546	.	उपायुक्त कार्यालय नाहन
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	उपमण्डल नाहन	222239	.	उपमण्डल कार्यालय नाहन
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	उपमण्डल पांवटा	224100	.	उपमण्डल कार्यालय पांवटा
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	उपमण्डल राजगढ़	221034	.	उपमण्डल कार्यालय राजगढ़
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील नाहन	222320	.	तहसील कार्यालय नाहन
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील पांवटा	222324	.	तहसील कार्यालय पांवटा
पद रिक्त	तदैव	तहसील राजगढ़	221128	.	तहसील कार्यालय

					राजगढ़
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील शिलाई	278534	.	तहसील कार्यालय शिलाई
स0.जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील संगड़ाह	248137	.	तहसील कार्यालय संगड़ाह
स0. जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील पच्छाद	236728	.	तहसील कार्यालय पच्छाद
प्रपत्र-1					
उपायुक्त शिमला					
सूचना अधिकारी तथा सहायक सूचना अधिकारी का नाम	पद	कार्यालय का पता	दूरभाष नम्बर	ई-मेल पता	कार्यक्षेत्र तथा अनुभाग जिनको इनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा सकता है
जन सूचना अधिकारी	अति० जिला दण्डाधिकारी	उपायुक्त कार्यालय शिमला	2657005	.	जिला शिमला
जन सूचना अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-1	तदैव	2657005	.	जिला शिमला
स0. ज0. सू0. अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-2	तदैव	2657005	.	जिला शिमला
स0. ज0. सू0. अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-2	तदैव	2657003	.	तदैव
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डलाधिका री शिमला ग्रामीण	उपमण्डल शिमला ग्रामीण	2657007	.	उपमण्डल शिमला ग्रामीण
स0.ज0.सू0. अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-2	तदैव	.	.	तदैव
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डला धिकारी (ना०) शिमला शहरी	उपमण्डल (शहरी) शिमला	2657009	.	उपमण्डल (शहरी) शिमला
स0.ज0.सू0. अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-2	तदैव	2657009	.	तदैव
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डलाधिका री रामपुर	उपमण्डल रामपुर	01782. 233002	.	उपमण्डल रामपुर
स0.ज0.सू0. अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-2	उपमण्डल रामपुर	.	.	उपमण्डल रामपुर
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डलाधिकारी चौपाल	उपमण्डल चौपाल	01783 260014	.	उपमण्डल चौपाल
स0.ज0.सू0. अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-2	उपमण्डल चौपाल	.	.	उपमण्डल चौपाल
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डला धिकारी रोहडू	उपमण्डल रोहडू	01781. 240009	.	उपमण्डल रोहडू
स0. ज0.सू0. अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-2	तदैव	.	.	तदैव
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डला धिकारी ठियोग	उपमण्डल ठियोग	01783. 238502	.	उपमण्डल ठियोग

स0.ज0सू0. अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड-2	तदैव	.	.	तदैव
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डला धिकारी डोडराक्वार	उपमण्डल डोडराक्वार	01781. 272001	.	उपमण्डल डोडरा क्वार
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार शिमला ग्रामीण	तहसील शिमला ग्रामीण	2813064	.	तहसील शिमला ग्रामीण
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार शिमला शहरी	तहसील शिमला शहरी	2807241	.	तहसील शिमला शहरी
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार रामपुर	तहसील रामपुर	01782. 233003	.	तहसील रामपुर
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार कमुरसेन	तहसील कुमारसेन	01782 240033	.	तहसील कुमारसेन
श्री पी0.सी0. सलागटा जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार ठियोग	तहसील ठियोग	01783. 238242	.	तहसील ठियोग
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार चौपाल	तहसील चौपाल	01783. 260039	.	तहसील चौपाल
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार जुब्बल	तहसील जुब्बल	01781. 252014	.	तहसील जुब्बल
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार रोहडू	तहसील रोहडू	01781. 240088	.	तहसील रोहडू
जनसूचना अधिकारी	तहसीलदार कोटखाई	तहसील कोटखाई	01783. 255368	.	तहसील कोटखाई
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार सुन्नी	तहसील सुन्नी	2786625	.	तहसील सुन्नी
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार चिदगांव	तहसील चिदगांव	01781. 277232	.	तहसील चिदगांव
जन सूचना अधिकारी	नायब तहसीलदार	तहसील ननखडी	0182. 205295	.	तहसील ननखडी
जन सूचना अधिकारी	नायब तहसीलदार	तहसील डोडरा क्वार	01781. 272001	.	तहसील डोडराक्वार
जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील कुपवी	01783. 270292	.	तहसील कुपवी
जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील जुन्गा	2752520	.	तहसील जुन्गा
जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील टिक्कर	01781. 233547	.	तहसील टिक्कर
जन सूचना अधिकारी	तदैव	तहसील नेरवा	01783. 264386	.	तहसील नेरवा
स0ज0सू0 अधिकारी	अधीक्षक ग्रेड 2	तहसील शिमला ग्रामीण	.	.	तहसील शिमला ग्रामीण
स0ज0सू0 अधिकारी	तदैव	तहसील शिमला शहरी	.	.	तहसील शिमला शहरी
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील	01782.	.	तहसील

		रामपुर	233003		रामपुर
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील कुमारसेन	01782. 240033	.	तहसील कुमारसेन
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील ठियोग	.	.	तहसील ठियोग
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील चौपाल	01783. 260039	.	तहसील चौपाल
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील जुब्बल	.	.	तहसील जुब्बल
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील रोहडू	.	.	तहसील रोहडू
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील कोटखाई	.	.	तहसील कोटखाई
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील सुन्नी	.	.	तहसील सुन्नी
स0.ज0.सू0. अधिकारी	तदैव	तहसील चिढ़गांव	.	.	तहसील चिढ़गांव
प्रपत्र-2					
क्रम संख्या	जिला / उपमण्डल- वार / तहसीलवार	01.04.2010 से 31.03. 2011 तक सूचना एवं अधिकार के तहत प्राप्त आवेदन पत्र	31.03.2011 तक निपटायें गये आवेदन पत्र	लम्बित आवेदन पत्र	टिपपणी
1.	उपायुक्त कार्यालय शिमला	519	519	.	.
2.	उपमण्डल शिमला ग्रामीण	63	63	.	.
3.	उपमण्डल f' keyk 'kgj	72	72	.	.
4.	उपमण्डल रामपुर	79	76	3	बकाया आवेदन पत्रों का निपटारा प्राथमिकता के आधार पर किया जा रहा है

5.	उप मण्डल चौपाल	18	14	4	4 मामलों में भी सूचना तैयार है परन्तु प्रार्थियों ने प्राप्त नहीं की है यद्यपि उन्हें सूचित भी किया गया है
6.	उपमण्डल रोहडू	37	35	2	लम्बित 2 ओवदन पत्र इसी महीने प्राप्त हुए हैं
7.	उपमण्डल ठियोग	29	27	2	
8.	उपमण्डल डोडरा क्वार	.	.	.	
9.	तहसील शिमला ग्रामीण	220	219	1	प्राथी द्वारा वांछित सूचना के अन्तर्गत मामला में क्षेत्री ऐजेन्सी को अनुपालना रिपोर्ट गीघ्र भेजने बारे लिखा गया है तथा प्रार्थी को भी सूचित कर दिया गया है
10.	तहसील शिमला शहरी	89	89	.	
11.	तहसील रामपुर	5	5	.	.
12.	तहसील ठियोग	79	65	14	लम्बित 14 मामलों में से 8 मामलों में सूचना तैयार है 6 मामले मार्च माह में प्राप्त हुए हैं
13.	तहसील कुमारसेन	19	19	.	.

14.	तहसील चौपाल	22	18	4	3 मामलों में सूचना तैयार कर आवेदक को फीस जमा करने बारे लिखा गया है तथा 1 ओवदन पत्र अस्वीकृत किया गया है
15.	तहसील जुब्बल	17	17	.	.
16.	तहसील रोहडू	11	10	1	
17.	तहसील कोटखाई	72	72	.	.
18.	तहसील सुन्नी	30	28	2	दोनों ओवदन पत्र माह मार्च के अन्तिम सप्ताह में प्राप्त हुए हैं जिनका निपटारा कर दिया जाएगा
19.	तहसील चिढ़गांव	16	16	.	.
18.	तहसील डोडराक्वार	.	.	.	.
19.	उप तहसील जुन्नगा	9	9	.	.
20.	उपतहसील टिककर	.	.	.	
21.	उपतहसील नेरवा	3	3	.	.
22.	उपतहसील ननखड़ी	4	4	.	.

उपायुक्त सोलन

सूचना अधिकारी तथा सहायक सूचना अधिकारी का नाम	पद	कार्यालय का पता	दूरभाष नम्बर	ई-मेल पता	कार्यक्षेत्र तथा अनुभाग जिनको इनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा सकता है
जन सूचना अधिकारी	अति० जिला दण्डाधिकारी सोलन	उपायुक्त कार्यालय सोलन	01792-223705	dc-sol-hp@nic.in	जिला स्तर पर
जन सूचना अधिकारी	उप मण्डलाधिकारी सोलन	उपमण्डल सोलन	01792.223707	.	उपमण्डल सोलन
जन सूचना अधिकारी	डप मण्डलाधिकारी नालागढ़	उपमण्डल नालागढ़	01795.223024	.	उपमण्डल कार्यालय नालागढ़
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डलाधिकारी कण्डाघाट	उपमण्डल कण्डाघाट	01792-256100	.	उपमण्डल कार्यालय कण्डाघाट
जन सूचना अधिकारी	उपमण्डलाधिकारी अर्की	उपमण्डल अर्की	01796220666	.	उपमण्डल कार्यालय अर्की
जन सूचना अधिकारी	जिला राजस्व अधिकारी सोलन	उपायुक्त कार्यालय सोलन	01792.224033	.	जिला स्तर पर
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार सोलन	तहसील सोलन	01792.223708	.	तहसील सोलन
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार नालागढ़	तहसील नालागढ़	01795.223044	.	तहसील नालागढ़
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार अर्की	तहसील अर्की	01796.220888	-	तहसील अर्की
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार कण्डाघाट	तहसील कण्डाघाट	01792.256143	-	तहसील कण्डाघाट
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार कर्साली	तहसील कर्साली	01792.272037	-	तहसील कर्साली
जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार बद्दी	तहसील बद्दी	01795.244620	-	तहसील बद्दी
जन सूचना अधिकारी	नायब तहसीलदार रामशहर	उपतहसील रामशहर	01795.258533	-	उपतहसील रामशहर
जन सूचना अधिकारी	नायब तहसीलदार कृ गणगढ़	उपतहसील कृ गणगढ़	01792.284556	-	उपतहसील कृ गणगढ़

प्रपत्र-2

क्रम संख्या	जिला / उपमण्डलावार / तहसीलवार	01.04.2010 से 31.03.2011 तक सूचना एवं अधिकार के तहत प्राप्त आवेदन पत्र	31.03.2011 तक निपटाये गये आवेदन पत्र	लम्बित आवेदन पत्र	टिपपणी
1.	उपायुक्त कार्यालय सोलन	273	273	.	.
2.	उपमण्डल सोलन	190	190	.	.
3.	उपमण्डल अर्की	122	119	3	सूचना तैयार की जा रही है
4.	उपमण्डल कण्डाघाट	42	42	'	.
5.	उपमण्डल नालागढ़	91	86	5	सूचना तैयार की जा रही है
6.	तहसील सोलन	81	80	1	.तदैव
7.	तहसील नालागढ़	30	28	2	तदैव
8.	तहसील अर्की	49	49	.	'
9.	तहसील कण्डाघाट	29	29	.	.
10.	तहसील कसौली	59	52	7	सूचना तैयार की जा रही है
11.	तहसील बद्दी	13	13	.	.
12.	उपतहसील कृष्णगढ़	7	7	—	—
13	उपतहसील रामशहर	—	—	—	—
	कुल योग	986	968	18	

भू-व्यवस्था अधिकारी, कांगड़ा मण्डल

पद	कार्यालय का पता	दूरभा T नम्बर	ई-मेल पता	कार्यालय क्षेत्र तथा अनुभाग जिनको उनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा सकता है।
2.	3.	4.	5.	6.
भू0अ0 मण्डल कांगड़ा	भूव्यवस्था विभाग कांगड़ा मण्डल	01892-222443	-	अपील प्राधिकारी जिला कांगड़ा,उना,हमीरपुर व कुल्लू।
स0भू0अ0	-उपरोक्त-	01892-223218	-	जन सूचना अधिकारी जिला कांगड़ा,उना व हमीरपुर।
स0भू0अ0	स0भू0अ0 कुल्लू	01902-224918	-	जन सूचना अधिकारी जिला कुल्लू की तहसील मनाली व कुल्लू।
त0भू0	त0भू0 कुल्लू	98169-64165	-	-उपरोक्त-
त0भू0	त0भू0हमीरपुर	94185-66088	-	जन सूचना अधिकारी जिला हमीरपुर की तहसील हमीरपुर व नादौन।
त0भू0	त0भू0बड़सर	98160-16333	-	जन सूचना अधिकारी जिला हमीरपुर की तहसील बड़सर उप तहसील ढटवाल;विज्ञडड व जिला उना
ना0त0भू0	ना0त0भू0 रायसन	94181-88130	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला कुल्लू की तहसील कुल्लू वृत रायसन
ना0त0भू0	ना0त0भू0कुल्लू-1	94180-51858	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला कुल्लू की तहसील कुल्लू व मनाली।
ना0त0भू0	ना0त0भू0कुल्लू-11	94181-62980	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला कुल्लू की तहसील कुल्लू का ना0त0भू0वृत कुल्लू-11
ना0त0भू0	ना0त0भू0 r' k [kh' k		-	सहायक जन सूचना अधिकारी
ना0त0भू0	ना0त0भू0 is' kh	94180-43772	-	-उपरोक्त-
ना0त0भू0	ना0त0भू0उना	94180-03128	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला उना की तहसील अम्ब,उना व बगाणां
ना0त0भू0	ना0त0भू0विज्ञड	98163-68688	-	सहायक जन सूचना अधिकारी सब तहसील विज्ञड।
ना0त0भू0	ना0त0भू0ताल	94182-79156	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला हमीरपुर की तहसील हमीरपुर का कुछ भाग व बड़सर तहसील।
ना0त0भू0	ना0त0भू0नाल्टी	98172-49193	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला हमीरपुर की तहसील नादौन व हमीरपुर का कुछ भाग।

ना0त0भू0	ना0त0भू0वडू	94180-83708	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला हमीरपुर की तहसील का कुछ भाग।
ना0त0भू0	ना0त0भू0अणु	94183-26662	-	-उपरोक्त-
ना0त0भू0	ना0त0भू0 भोटा	-	-	- उपरोक्त-
अधीक्षक	भूव्यवस्था विभाग कांगड़ा	01892-223218	-	सहायक जन सूचना अधिकारी जिला कांगड़ा, उना व हमीरपुर।

प्रपत्र-2

क्र0सं0	जिलावार / उपमण्डलाकार / तहसीलवार	1.4.2010 से 31.03.11 तक सूचना के अधिकार नियम के तैहत प्राप्त आवेदन पत्र	31.03.11 तक निपटाए गए आवेदन पत्र	लम्बित आवेदन पत्र	टिप्पणी
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	कांगड़ा स्थित धर्मशाला	362	362	-	-
2.	कुल्लू	07	07	-	-
3.	हमीरपुर	97	97	-	-
	कुल जोड़:-	466	466	-	-

भू-व्यवस्था अधिकारी, शिमला मण्डल

प्रपत्र-1

क्र0सं0	सूचना अधिकारी का पद	पद	कार्यालय	दूरभाष संख्या कार्यालय	कार्य क्षेत्र तथा अनुभाग जिनकी उनके अधीन अथवा आवेदन पत्र में दर्शाया जा 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 चौपाल	जन सूचना अधिकारी	स0भू0अ0 चौपाल		स0भू0अ0 चौपाल 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 भोधी के कार्य क्षेत्र में पडने वाले ना0त0वृत्त
6.	तहसीलदार भू-व्यवस्था कसौली	जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार भू0 कसौली		तहसीलदार भू0 कसौली के कार्य क्षेत्र में पडने वाले ना0त0वृत्त
7.	तहसीलदार भू-व्यवस्था अर्की	जन सूचना अधिकारी	तहसीलदार भू0 अर्की		तहसीलदार भू0 अर्की के कार्य क्षेत्र में पडने वाले ना0त0वृत्त
8.	तहसीलदार भू-व्यवस्था	जन सूचना	तहसीलदार भू0		तहसीलदार भू0 टियोग

	जाबली	सूचना अधिकारी	जाबली		जाबली के कार्य क्षेत्र में पडने वाले कानूनगो वृत्त
25	ना0त0भू-व्यवस्था पेशी	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 पेशी		मुख्य कार्यालय कार्य क्षेत्र
26	ना0त0भू-व्यवस्था तशखीश	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0 तशखीश		उपरोक्त
27	ना0त0भू-व्यवस्था दरुस्ती	सहायक जन सूचना अधिकारी	ना0त0भू0दरुस्ती		उपरोक्त
28	अधीक्षक स्थापना	सहायक जन सूचना अधिकारी	भू-व्यवस्था अधिकारी	2622109	उपरोक्त

राजकीय मुद्रणालय, हि० प्र०, शिमला-2319-राजस्व/2015-21-3-2015-120 प्रतियां ।