

**सेवा का अधिकार कार्यालय पुलिस अधीक्षक, उत्तरकाशी**  
कार्यों का विवरण जिन पर निर्णय विभाग द्वारा लिया जाना है:-

क्र० सं०	सेवाएं	पदाभिहित अधिकारी का पदनाम	सेवा प्रदान करने की निश्चित समय-सीमा	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम
1	2	3	4	5	6
1	विदेशियों की भारत में रहने की अवधि बढ़ाया जाना।	निरीक्षक एलआईयू	07 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
2	विदेशियों का पंजीकरण।	निरीक्षक एलआईयू	तत्काल	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
3	बाहरी व्यक्तियों का सत्यापन (अन्य जनपदों से प्राप्त सत्यापन पत्र जहां का वह रहने वाला है।)	प्रभारी थानाध्यक्ष	07 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
4	एफ आई आर की प्रति उपलब्ध कराना (वादी को)	प्रभारी थानाध्यक्ष	तत्काल	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
5	लाउडस्पीकर का इस्तेमाल करने की अनुमति प्रदान करना।	प्रभारी थानाध्यक्ष	05 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
6	सेवायोजना सम्बन्धी सत्यापन।	प्रभारी थानाध्यक्ष	30 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
7	पार पत्र सत्यापन।	निरीक्षक एलआईयू	21 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
8	सामान्य प्रार्थना पत्रों/शिकायतों का निस्तारण	प्रभारी थानाध्यक्ष	30 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
9	पुलिस के विरुद्ध शिकायत	क्षेत्राधिकारी	30 दिन	प्रभारी जनपद	पुलिस अधीक्षक

कार्यों का विवरण जिन पर विभाग द्वारा जॉच की संस्तुति/आख्या अग्रसारित की जानी है।

10	शस्त्र लाईसेन्स का नवीनीकरण की संस्तुति करना/आख्या अग्रसारित करना अगर लाईसेन्स निर्धारित अवधि की समाप्ति से पूर्व और लाईसेन्स निर्गत करने वाले जनपद जहाँ से सेवा प्रदान की जानी है	थाना प्रभारी	15 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
11	शस्त्र लाईसेन्स में अन्य कोई परिवर्तन करना, विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना(अगर उसी जनपद में परिवर्तन किया जाना है	प्रभारी थानाध्यक्ष	07 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
12	मेला/प्रदर्शनी एवं अन्य आयोजित कार्यक्रम हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रदान करने विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना	प्रभारी थानाध्यक्ष	05 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
13	नये शस्त्र लाईसेन्स का सत्यापन विषयक संस्तुति/आख्या उपलब्ध कराना	प्रभारी थानाध्यक्ष.	30 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
14	शस्त्रों का नवीनीकरण, सत्यापन विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना	प्रभारी थानाध्यक्ष	15 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
15	शस्त्र विक्रेताओं का लाईसेन्स नवीनीकरण का अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रदान करने विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना	प्रभारी थानाध्यक्ष	15 दिन	क्षेत्राधिकारी	पुलिस अधीक्षक
16	पेट्रोल पम्प/सिनेमा हाल को अनापत्ति प्रमाण पत्र निर्गत करने विषयक संस्तुति/आख्या अग्रसारित करना	प्रभारी थानाध्यक्ष/अग्निशमन अधिकारी	15 दिन	प्रभारी थानाध्यक्ष/अग्निशमन अधिकारी	पुलिस अधीक्षक

2—सेवा का अधिकार अधिनियम-2011 अधिनियम के अन्तर्गत दिन गणना कार्य दिवस के रूप में की जायेगी।

3—सेवा का अधिकार अधिनियम-2011 अधिनियम के अन्तर्गत सेवा की तिथि की गणना, पूर्ण रूप से यथा आवश्यक दस्तावेजों के साथ प्राप्त आवेदन पत्र की प्राप्ति के दिवस से मानी जायेगी।

4—पदाधित अधिकारी के कार्यकाल में आवेदन पत्र प्राप्त करने के लिए अधिकृत व्यक्ति का नाम।

5—प्रथम अपील प्रस्तुत करने के लिए समय सीमा 30 दिन।

6—प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय सीमा 30 दिन।

7—द्वितीय अपील प्रस्तुत करने के लिए समय सीमा 30 दिन।

8—द्वितीय अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय सीमा 60 दिन।

कृपया अपने आवेदन की प्राप्ति अवश्य प्राप्त करें।

जनपद पुलिस अधिकारियों नाम/पदनाम/मोबाईल नम्बर

क्र०स०	नाम अधिकारी	पदनाम	मोबाईल नम्बर
1	2	3	4
1	श्री ददन पाल	पुलिस अधीक्षक, उत्तरकाशी	9411112733
2	श्री मनोज कुमार ठाकुर	पुलिस उपाधीक्षक, उत्तरकाशी	9411112779
3	श्री गणेश लाल कोहली	पुलिस उपाधीक्षक, बडकोट	9411112766
4	श्री महादेव उनियाल	थानाध्यक्ष-कोतवाली उत्तरकाशी	9411112862
5	श्री रविन्द्र कुमार	निरीक्षक / थानाध्यक्ष-धरासू	9411112864
6	श्री दिगपाल सिंह कोहली	निरीक्षक / थानाध्यक्ष-मनेरी	9411112863
7	श्री सन्तोष कुंवर	थानाध्यक्ष-बडकोट	9411112865
8	श्री भारू सिंह चौहान	थानाध्यक्ष-पुरोला	9411112866
9	श्री दिनेश कुमार	थानाध्यक्ष-मोरी	9412077402
10	श्री कुलदीप पन्त	थानाध्यक्ष-हर्षिल	9410134478
11	श्री बृजमोहन नौटियाल	अग्निशमन अधिकारी-उत्तरकाशी	9456153086
12	श्री रामसमुझ	अग्निशमन अधिकारी-बडकोट	8126520766
13	श्री रविन्द्र प्रसाद बिजलवाण	निरीक्षक, अभिसूचना इकाई, उत्तरकाशी	9411112800

प्रारूप-1  
सूचना पट का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी का नाम, पदनाम एवं कार्यालय

क0सं0	अधिसूचित सेवा	विभिन्न सेवाओं के लिए आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज	सेवाएं प्रदान करने के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पद नाम एवं पता	प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पद नाम एवं पता	प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा
1	2	3	4	5	6	7	8

- 1-पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्राप्त करने के लिए अधिकृत व्यक्ति नाम-
- 2-प्रथम अपील प्रस्तुत करने के लिए समय-सीमा-
- 3-प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा-
- 4-प्रथम अपील प्रस्तुत करने के लिए समय-सीमा-
- 5- प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा-

कृपया अपने आवेदन की प्राप्ति अवश्य प्राप्त करें।

आज्ञा से  
कार्यालयाध्यक्ष

प्रारूप-2

**उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत आवेदन पत्र की प्राप्ति का प्रारूप**

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम एवं पता.....

- 1-आवेदक का नाम एवं पता.....
- 2-पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्राप्त का दिनांक.....
- 3-सेवा का नाम जिसके लिए आवेदन किया गया है.....
- 4-उन दस्तावेजों का विवरण जो सेवा प्राप्त करने के लिए आवश्यक है किन्तु आवेदक के साथ संलग्न नहीं किये गये हैं.....
- 5-निश्चित की गयी समय-सीमा की अन्तिम तिथि.....स्थान..... दिनांक.....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर  
पदनाम (मुहर सहित)

नोट:-आवेदक के साथ समस्त दस्तावेज प्राप्त न होने की स्थिति में उपरोक्त बिन्दु में उल्लिखित अन्तिम तिथि अकिंत नहीं की जायेगी।

प्रारूप-2

विशिष्ट आवेदन संख्या.....

विभाग का नाम.....  
पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम एवं पता.....

- 1-आवेदक का नाम एवं पता.....
- 2-पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम एवं पता.....
- 3-सेवा का नाम जिसके लिए आवेदन किया गया है.....
- 4- उन दस्तावेजों का विवरण जो सेवा प्राप्त करने के लिए आवश्यक है किन्तु आवेदक के साथ संलग्न नहीं किये गये हैं/वे कारण जिसके लिए दृष्टिगत आवेदन अस्वीकृत किया गया:-

- (क).....
- (ख).....
- (...)
5. सेवा प्रदत्त करने हेतु निश्चित की गयी समय-सीमा की अन्तिम तिथि.....
6. अन्तिम तिथि तक सेवा प्राप्त न होने पर, निम्न से अपील कर सकते हैं-

- (क) प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम ,पदनाम व पता.....
- (ख)प्रथम अपीलीय अधिकारी का दूरभाष/मोबाईल संख्या.....  
स्थान.....दिनांक.....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर  
पदनाम (मुहर सहित)

नोट:-आवेदक के साथ समस्त आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं किये जाने/आवेदक अस्वीकृति की दशा में उपरोक्त बिन्दु-5 में उल्लिखित अन्तिम तिथि का अंकन नहीं किया जायेगा।

### प्रारूप-3

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्राप्त  
पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम.....  
माह.....वर्ष.....

क्र० सं०	आवेदक का नाम एवं पता	सेवा जिसके लिए आवेदन दिया गया है।	आवेदन का दिनांक	निश्चित की गयी समय सीमा की अन्तिम तारीख	आवेदन स्वीकृत/निरस्त	पारित आदेश का दिनांक एवं विवरण
1	2	3	4	5	6	7

### प्रारूप-4

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्राप्त  
प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय का नाम.....  
माह.....वर्ष.....

क्र०सं०	अपीलार्थी का नाम एवं पता	प्रथम अपील प्रस्तुत करने का दिनांक	उस पदाभिहित अधिकारी का पदनाम (कार्यालय के नाम सहित) जिसके विनिश्चय के विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गयी है	अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा की अन्तिम तारीख	अपील के पारित आदेश का दिनांक एवं संक्षिप्त विवरण
1	2	3	4	5	6

### प्रारूप-5

द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्राप्त  
द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय का नाम.....  
माह.....वर्ष.....

क्र०सं०	अपीलार्थी का नाम	द्वितीय अपील प्रस्तुत करने का दिनांक	उस प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम (कार्यालय के नाम सहित) जिसके विनिश्चय के विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गयी है	द्वितीय अपील के निस्तारण का विवरण (क) अपील निरस्त (ख) शास्ति का आदेश (ग) विभागीय जांच अनुशंसा (घ) प्रतिकर का भुगतान	शास्ति की वसूली का दिनांक	प्रतिकर की राशि के भुगतान का दिनांक	विभागीय की अनुशंसा के सम्बन्ध में अनुवर्ती कार्यवाही	पुनरीक्षण आदेश का विवरण यदि प्राप्त हो तो
1	2	3	4	5	6	7	8	9











