



# उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद्,

राजीव गाँधी बहुउद्देशीय कॉम्प्लेक्स, पंचम तल, डिस्पेन्सरी रोड, देहरादून

Email id- ukavpddn@gmail.com

Phone No. 0135-2651033

पत्रांक:-521/उ0आ0वि0परि0 पत्रा0सं0-29 (2021-22).

दिनांक: 23 अक्टूबर, 2021

## कार्यालय ज्ञाप

उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद् के कार्यालय आदेश संख्या:- 378/उ0आ0वि0परि0 पत्रा0सं0-23/3, दिनांक: 12 अगस्त, 2021 द्वारा उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद् की योजनाओं पर उत्तराखण्ड (उ0प्र0 आवास एवं विकास परिषद् अधिनियम 1965) (संशोधन) अधिनियम, 2009 की धारा-12 (2) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए शासन के आदेश दिनांक: 09 अक्टूबर, 2019 द्वारा नामित अधिकारियों/कार्मिकों को अधिनियम की धारा- 81, 82, 83, 84 एवं 88 के अन्तर्गत कार्यवाही हेतु अधिकृत किया गया है।

अतः परिषद् कार्यालय के क्रियाकलापों के सुचारु सम्पादन हेतु उक्त आदेश में निम्नवत् संशोधन किया जाता है:-

क्र०सं०	पदनाम	कार्य
1.	अपर आवास आयुक्त मुख्यालय	<ol style="list-style-type: none"><li>गैर एकल आवासीय मानचित्रों की स्वीकृति एवं शमन, धारा 12(2)/35/81 के अन्तर्गत 500 वर्ग मी० भूखण्ड तक समस्त मानचित्रों एवं शमन की स्वीकृति एवं पूर्णता प्रमाण-पत्र।</li><li>धारा 12(2)/35/81 तलपट मानचित्रों पर रिपोर्ट का परीक्षण एवं प्रेषण, आवास आयुक्त स्तर से अनुमोदनोपरान्त मानचित्र पूर्णता प्रमाण पत्र का निर्गमन।</li><li>अन्य प्रकरण जिनकी स्वीकृति आयुक्त स्तर से होगी, पर रिपोर्ट का प्रेषण एवं अनुमोदनोपरान्त मानचित्र/शमन मानचित्र/पूर्णता प्रमाण-पत्र का निर्गमन।</li><li>सम्पत्तियों का नामान्तरण/अन्तरण/निबन्धन, अपर आयुक्त मुख्यालय के अनुमोदन पर प्राधिकृत किये जाने पर सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी द्वारा पंजीकरण हेतु निबन्धन कार्यालय में उपस्थित होकर कार्यों का सम्पादन किया जायेगा। फीहोल्ड/लीजडीड पर आवास आयुक्त के अनुमोदनोपरान्त उपरोक्तानुसार अग्रेतर कार्यवाही किया जाना।</li><li>रु. पांच लाख तक के कार्यों, सेवाओं एवं वस्तुओं के अधिप्राप्ति हेतु वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति अधिप्राप्ति नियमावली एवं समय-समय पर निर्गत शासनादेशों के अनुसार प्राविधानों के अनुसार।</li><li>परिषद् द्वारा एवं परिषद् के विरुद्ध दायर वादों की पैरवी करना। अधीनस्थों व आबद्ध अधिवक्ताओं को पैरवी हेतु अधिकृत/निर्देशित करना। (आबद्ध अधिवक्ता के इतर किसी अन्य अधिवक्ता को पैरवी हेतु आबद्ध किये जाने से पूर्व आवास आयुक्त का अनुमोदन आवश्यक होगा)।</li><li>अन्य निर्देश/दायित्व जो आवास आयुक्त द्वारा सौंपे जायेंगे।</li></ol>
2.	प्राधिकरणों में तैनात सचिव/अपर आवास आयुक्त	<ol style="list-style-type: none"><li>धारा 12(2)/35 के अन्तर्गत 200 वर्ग मी० भूखण्ड में एकल आवासीय मानचित्रों की स्वीकृति एवं पूर्णता प्रमाण-पत्र निर्गमन।</li><li>200 वर्ग मी० के भूखण्डों में एकल आवासीय इकाइयों का शमन स्वीकृति धारा 12(2)/81 के अन्तर्गत।</li><li>धारा 82 के अन्तर्गत अनाधिकृत निर्माण को हटाये जाने का निर्देश देने का अधिकार (एकल आवासीय प्रकरणों का निस्तारण स्वयं के स्तर से, किन्तु गैर-एकल आवासीय प्रकरणों व तलपट मानचित्रों पर वाद समाप्त करने के पूर्व आवास आयुक्त का अनुमोदन अपेक्षित होगा)।</li><li>धारा 84 अन्तर्गत प्रवेश करने का अधिकार।</li><li>धारा 88 के अन्तर्गत आवास आयुक्त/अपर आवास आयुक्त के अनुमोदनोपरान्त वाद एवं विधिक कार्यवाही में पैरवी करना।</li></ol>

		<p>6. परिषद् के कर्तव्यों/क्रियाकलापों एवं दायित्वों के निर्वहन हेतु आवास आयुक्त/अपर आवास आयुक्त मुख्यालय एवं परिषद् मुख्यालय में वांछित रिपोर्ट/प्रस्ताव का ससमय प्रेषण।</p> <p>7. रु. एक लाख तक के कार्यों, सेवाओं एवं वस्तुओं के अधिप्राप्ति हेतु वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति अधिप्राप्ति नियमावली प्राविधानों के अनुसार।</p> <p>8. अन्य निर्देशों/दायित्वों, जो आवास आयुक्त/अपर आवास आयुक्त (मुख्यालय) द्वारा समय-समय पर सौंपे जायेंगे।</p>
3.	अधिशाली अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/ मुख्य सहायक/वरिष्ठ सहायक/कनिष्ठ सहायक (मुख्यालय)	1. अपर आवास आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर) के कर्तव्यों/दायित्वों के निर्वहन हेतु उनके आदेश/निर्देशानुसार कार्य करना।
4.	प्राधिकरणों में तैनात अधिशाली अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक	<p>1. अपर आवास आयुक्त (जिला स्तरीय विकास प्राधिकरण स्तर पर) के कर्तव्यों/दायित्वों के निर्वहन हेतु उनके आदेश/निर्देशानुसार कार्य करना।</p> <p>2. उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद् की समस्त सम्पत्तियों के देख-रेख एवं रख-रखाव/संचालन, अधिशाली अभियन्ता/सहायक अभियन्ता एवं अवर अभियन्ता द्वारा किया जायेगा। अभिलेखों का रख-रखाव संबंधित सहायक द्वारा किया जायेगा।</p>

भवदीय,

ह0/-

(सुरेन्द्र नारायण पाण्डे)  
आवास आयुक्त

प्रतिलिपि :

1. उपाध्यक्ष, मसूरी-देहरादून विकास प्राधिकरण, देहरादून/उपाध्यक्ष, हरिद्वार रुड़की विकास प्राधिकरण, हरिद्वार/उपाध्यक्ष, जिला स्तरीय विकास प्राधिकरण, अल्मोड़ा/नैनीताल/उधमसिंहनगर को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
2. अपर आवास आयुक्त, उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद्, देहरादून।
3. सचिव, मसूरी-देहरादून विकास प्राधिकरण, देहरादून को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
4. सचिव, हरिद्वार-रुड़की विकास प्राधिकरण, हरिद्वार को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5. सचिव, जिला स्तरीय विकास प्राधिकरण, अल्मोड़ा/नैनीताल/उधमसिंहनगर को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
6. अधिशाली अभियन्ता, सम्बन्धित विकास प्राधिकरण को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
7. अधिशाली अभियन्ता, उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद्, देहरादून।
8. समस्त नामित सहायक अभियन्ता/अवर अभियन्ता/अधिष्ठान कर्मी/कार्मिकों को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
9. समस्त कार्मिक उत्तराखण्ड आवास एवं विकास परिषद्, देहरादून।
10. गार्ड फाईल।

(प्रकाश चन्द्र दुम्का)  
अपर आवास आयुक्त