

राजस्व विभाग (शासन स्तर)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

राजस्व विभाग, विधान सभा मार्ग, उत्तर प्रदेश सचिवालय में स्थित है।

कार्य दिवस – सोमवार से शुक्रवार (अवकाश दिवस को छोड़कर)
कार्यालय समय – 9.30 बजे (पूर्वाह्न) से 6.00 बजे (अपरान्ह) तक

प्राकृतिक— आपदा के संबंध में राहत कार्य एवं उसका प्रबन्धन।
की वेबसाइट <http://rahat.up.nic.in>

राजस्व विभाग की वेबसाइट <http://revenue.up.nic.in>

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(बी) के अन्तर्गत राजस्व विभाग से संबंधित 16 सूचनाओं की श्रेणियों के सम्बन्ध में विवरण।

बिन्दु – (i) लोक प्राधिकरण की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्त्तव्य

(अ) विशिष्टियाँ

राजस्व विभाग की विशिष्टियाँ निम्न प्रकार हैं—

भूमि से संबंधित अधिनियमों एवं नियमावलियों का कार्य। 30 प्र0 जमींदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 लागू किया जाना। अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम, 1960 लागू किया जाना। ग्राम पंचायत में निहित भूमि तथा अन्य सम्पत्तियों से संबंधित सामान्य नीति निर्धारण, पात्र व्यक्तियों को कृषि एवं आवासीय भूमि का पट्टा किया जाना। भू अभिलेखों का सुदृढीकरण, आधुनिकीकरण एवं कम्प्यूटरीकरण का कार्य। नये मण्डल, जिला एवं तहसीलों का सृजन, शत्रु एवं निष्क्रान्त सम्पत्तियों से संबंधित कार्य, प्राकृतिक आपदा से प्रभावित व्यक्तियों को सहायता दिया जाना। बाढ़ नियंत्रण एवं आपदा प्रबन्धन का कार्य।

भू-अर्जन अधिनियम, 1894 के अन्तर्गत भू अर्जन से संबंधित नीति निर्धारण एवं उससे प्रभावित परिवारों हेतु पुनर्स्थापन एवं पुनर्वास नीति का निर्धारण। भू-राजस्व बन्दोबस्त एवं सर्वेक्षण का कार्य।

(ब) कृत्य एवं कर्त्तव्य

1- भूमि से संबंधित नियमों एवं नियमावलियों एवं शासनादेशों के अन्तर्गत भू प्रबन्धन का कार्य।

2- अधीनस्थ विभागाध्यक्षों-राजस्व परिषद, उ० प्र०, राहत आयुक्त, उ० प्र०, चकबन्दी आयुक्त, उ० प्र०, निदेशक, भूमि अध्याप्ति, उत्तर प्रदेश एवं प्रमुख सम्पादक जिला गजेटियर के अधिष्ठान एवं बजट संबंधी कार्य।

3- उत्तर प्रदेश जमीन्दारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950, उत्तर प्रदेश अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम, 1960, उ० प्र० जोत चकबन्दी अधिनियम, 1953 आदि के अनुसार अधीनस्थों के माध्यम से भू प्रबन्धन का कार्य।

4- प्राकृतिक- आपदा के संबंध में राहत कार्य एवं उसका प्रबन्धन।

5- भू अर्जन अधिनियम, 1894 के अधीन भू-अर्जन से संबंधित नीति-निर्धारण एवं उससे प्रभावित परिवारों के पुनर्स्थापन एवं पुनर्वास नीति का निर्धारण।

(स) राजस्व विभाग का संगठनात्मक ढाँचा निम्नानुसार है:-

मा० राजस्व मंत्री जी

|

प्रमुख सचिव

|

विशेष सचिव

|

संयुक्त सचिव

|

उप सचिव

|
अनु सचिव
|
अधीनस्थ स्टाफ

(द) राजस्व विभाग में 14 अनुभाग हैं जिनको आवंटित कार्य निम्न प्रकार है:—

राजस्व सचिव शाखा के अधिनष्ट अनुभागों के मध्य कार्य आवंटन का विवरण।

राजस्व अनुभाग-1

1—निम्नलिखित अधिनियमों का प्रशासन उनकी व्यवस्था तथा उनमें संशोधन से संबंधित कार्य:—

- (1) यू0पी0लेण्ड रेवेन्यू एक्ट, 1901
- (2) उ0प्र0 जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950
- (3) उ0प्र0 जोत चकबन्दी अधिनियम, 1953
- (4) उ0प्र0 नागर क्षेत्र जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1956
- (5) जौनवार बावर जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1956
- (6) कुमायूँ तथा उत्तराखण्ड जमींदारी विनाश और भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1960
- (7) उ0प्र0 अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम, 1960
- (8) उ0प्र0 सार्वजनिक भू-गृहदि अप्राधिकृत अधियाशियों की बेदखली अधिनियम, 1972

2— अपवाद स्वरूप छोड़े गये क्षेत्रों में सिलिंग कानून तथा जमींदारी विनाश विधियों का परिवर्तन।

3— अन्तर्राज्य सीमा विवाद के फलस्वरूप उ0प्र0 राज्य में हस्तानान्तरित हुये क्षेत्रों में राजस्व विधियों का लागू किया जाना।

4— राज्य के गैर जमींदारी विनाश क्षेत्रों में मध्यवर्तियों का उन्मूलन तथा भूमि व्यवस्था लागू करना।

5— मध्य संख्या-1 में उल्लिखित समस्त अधिनियमों के अधीन बनी नियमावलियों की व्याख्या तथा उनमें संशोधन से संबंधित कार्य।

- 6- जमींदारी विनाश तथा सिलिंग के फलस्वरूप राज्य में निहित हुयी सम्पत्तियों का प्रबन्ध हेतु गांव सभाओं तथा स्थानीय निकायों में निहितन।
- 7- गांव तथा स्थानीय प्राधिकारियों में निहित सम्पत्तियों का पूर्णग्रहण।
- 8- राजस्व संहिता विधेयक तथा उससे संबंधित कार्य।
- 9- उ०प्र० साहूकारी अधिनियम से संबंधित कार्य।
- 10- उ०प्र० ऋण अनुतोष अधिनियम, 1977 से संबंधित कार्य।
- 11- स्टावेल्य मेनुअल, रेवेन्यू कोर्ट मेनुअल तथा कुमायूँ रूल्स से संबंधित कार्य।
- 12- भू-राजस्व अधिनियम, 1901 के अधीन अधिकारियों को राजस्व अधिकारों का प्रदान किया जाना।
- 13- जमींदारी विनाश तथा भूमि व्यवस्था अधिनियम, 1950 की धारा-3(25) के अन्तर्गत ग्राम-आन्तरिक क्षेत्रों का विलयन।
- 14- राजस्व ग्रामों के सृजन तथा उनके नाम परिवर्तन से संबंधित कार्य।
- 15- प्रतिनिहित विधायन समिति के विचारार्थ व्याख्यात्मक टिप्पणी एवं अन्य सामग्री का उपलब्ध कराया जाना तथा समन्वय।
- 16- राजस्व विधियों तथा नियमावलियों के संबंध में केन्द्रीय तथा अन्य राज्य सरकारों को सूचना आदि उपलब्ध कराया जाना।
- 17- अधिनियम तथा उनके अन्तर्गत बनी नियमावलियों के परिवर्तन के फलस्वरूप विनियमतीकृत काबिजों संबंधि कार्य।
- 18- व्यवहृत विषयों से संबंधित लोक सभा, राज्य सभा, विधान सभा, विधान परिषद के प्रश्न, वकतव्य, सूचनायें तथा तत्सम्बन्धी कार्य एवं वाद याचिकाएं संम्बन्धी कार्य।
- 19- प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-2

- 1- गाँव सभा में निहित भूमि तथा अन्य सम्पत्तियों से संबंधित सामान्य नीति का निर्धारण तथा गाँव सभा भूमि के आवंटन आदि के आँकड़ों का संकलन।
- 2- गाँव सभाओं में निहित सम्पत्तियों जैसे-भूमि, पेड़, मीनाशय, हाट, बाजार, मेलें, तालाब, पोखर, जल-प्रणालियों, निजी नाव घाट आदि पर नियंत्रण और उनसे होने वाली आय का आय-व्ययक तथा गाँव सभा कोष सम्बन्धी कार्य।
- 3- गाँव सभा भूमि का वितरण तथा अनाधिकृत कब्जों को हटाये जाने से संबंधित प्रगति विवरण।
- 4- गाँव सभा भूमि के आवंटन, भूमि की दुर्व्यवस्था, अतिक्रमण, सम्पत्तियों के दुरुपयोग तथा आवंटित भूमि पर कब्जा दिलाने विषयक शिकायतों से संबंधित कार्य।
- 5- भूमि प्रबन्धक समितियों का कार्य एवं उनका नियंत्रण।
- 6- गाँव सभा तथा भूमि प्रबन्धक समिति से संबंधित मुकदमें तथा रिट याचिकाएँ।
- 7- गाँव सभा अधिवक्तागण से संबंधित समस्त मामलें।
- 8- उ०प्र० भूमि प्रबन्धक समिति नियम संग्रह का संशोधन तथा पुनरीक्षण।
- 9- जिला भूमि सुधार परामर्शदात्री समितियों से संबंधित कार्य।
- 10- गाँव सभा सम्पत्तियों से संबंधित आडिट आपत्तियों का निराकरण।
- 11- वृक्षा रोपण कार्यक्रम।
- 12- ऊसर, बंजर, वेस्टलैण्ड के आवंटन तथा तत्सम्बन्धी कार्य।
- 13- याचिका/प्रश्न एवं संदर्भ/सामाजिक एवं सद्भावना/वित्तीय एवं प्रशासकीय विलम्ब समिति का समन्वय कार्य।
- 14- व्यवहृत विषयों से संबंधित लोकसभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न, वक्तव्य, सूचनाएँ तत्सम्बन्धी कार्य तथा वाद, निदेश याचिकाएँ।
- 15- प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-3

- 1- शाखा में कार्यरत आई०ए०एस०/पी०सी०एस० अधिकारियों को 60 दिनों तक अवकाश स्वीकृत करने एवं अवकाश रिक्त में व्यवस्था कराने संबंधित कार्य।
- 2- शाखा में कार्यरत सचिवालय सेवा के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के स्थानान्तरण पदोन्नति, अवकाश, स्वीकृत, भविष्य निर्वाह निधि/भवन निर्माण/मोटर साईकिल अग्रिम स्वीकृत करने, दक्षता रोक पार करने, यात्रा भत्ता, कन्टीजेन्सी का आहरण वितरण, नकदीकरण, अवकाश यात्रा सुविधा, वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियाँ अंकित करना और सचिवालय प्रशासन को उपलब्ध कराना, सचिवालय प्रवेश पत्र बनाना, नवीनीकरण, उपभोक्ता कार्ड बनाना/नवीनीकरण कराना तथा तत्संबन्धी कार्य।

- 3- शाखा में कार्यरत-अनुभाग अधिकारियों तथा श्रेणी तीन व चार के कर्मचारियों के मासिक वेतन के आहरण-वितरण संबंधी कार्य।
- 4- तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की चरित्र पंजिकाओं, सेवा पुस्तिकाओं और भविष्य निर्वाह निधि पास-बुकों का रख रखाव।
- 5- वार्षिक मानदेय संबंधी कार्य।
- 6- शाखा के कार चालक/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वर्दी/झाडन आदि उपलब्ध कराना।
- 7- शाखा के अधिकारियों/ कर्मचारियों का प्रशिक्षण कार्य।
- 8- सचिवालय स्तर के अधिकारियों/कर्मचारियों के पेंशन, ग्रेच्युटी तथ अन्य सेवा निवृत्ति लाभों संबंधी कार्य।
- 9- शाखा के बिना अनुभाग के उल्लेख किये हुए पदनाम से प्राप्त डाक प्राप्ति और प्रमुख सचिव/सचिव को प्रेषण।
- 10- अधिकारियों एवं अनुभागों के मध्य कार्य विभाजन का समन्वय कार्य।
- 11- विलम्ब से आने वाले कर्मचारियों की सूचना भेजने का समन्वय कार्य।
- 12- राजस्व विभाग की सेवानियमावलियों का समन्वय कार्य।
- 13- राजस्व विभाग के अस्थाई पदों की निरन्तरता।
- 14- अस्थाई पदों के स्थाई किये जाने का समन्वय कार्य।
- 15- सेवानिवृत्त लाभों के दिये जाने का समन्वय कार्य।
- 16- राजस्व विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक प्रविष्टि तथा स्क्रीनिंग का समन्वय कार्य।
- 17- अपराध अनुसंधान/सतर्कता विभाग/ प्रशासनाधिकरण के जॉच परिणामों का कार्यान्वयन एवं समन्वय।
- 18- राजस्व विभाग की विभागीय कार्यवाहियों का समन्वय कार्य।

राजस्व अनुभाग-4

- 1- मण्डल, जिला तथा तहसील कार्यालयों से संबंधित समस्त अधिष्ठान कार्य।
- 2- मण्डल, जिला तथा तहसील कार्यालयों से संबंधित प्रशासन का सम्पूर्ण बजट कार्य।
- 3- मण्डल, जिला तथा तहसील कार्यालयों की साज-सज्जा, टेलीफोन, पंखें, टाइप राइटर, फोटो स्टेट मशीन आदि की व्यवस्था।
- 4- मण्डल, जिला तथा तहसील स्तर पर वाहनों का उपलब्ध कराया जाना।
- 5- मण्डल, जिला तथा तहसील कार्यालयों में कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति से संबंधित कार्य।
- 6- मण्डल, जिला तथा तहसील कार्यालयों के कर्मचारियों की सेवा नियमावलियों तैयार किया जाना।
- 7- मण्डल, जिला तथा तहसील कार्यालयों के अभिलेखागारों में चोरी, जालसाजी, गवन सम्बन्धी मामले।

- 8- लेखा आपत्तियों तथा निरीक्षण प्रतिवेदन।
- 9- राजस्व विभाग में आई0ए0एस0 तथा पी0सी0एस0 अधिकारियों के पदों का सृजन।
- 10- जिला कार्यालयों की टेलीप्रिंटर व्यवस्था एवं बिलों का भुगतान।
- 11- अर्सीनवीसों से सम्बन्धित कार्य।
- 12- राजस्व परिषद एवं जिलों में भू-अभिलेखों के सृष्टीकरण, आधुनिकीकरण, कम्प्यूटरीकरण का कार्य।
- 13- छटनीशुदा कर्मचारियों के समायोजन का कार्य।
- 14- विकलागों/दृष्टिहीनों (समाज कल्याण विभाग द्वारा विनिर्दिष्ट) के समायोजन संबंधी कार्य।
- 15- मोटर दृष्टना प्रतिकर दावें का कार्य।
- 16- रेवेन्यू मैनुअल के संशोधन/पुनरीक्षण कार्य।
- 17- लेखपाल प्रशिक्षण विद्यालयों की स्थापना (केन्द्र पुरोनिधानित योजना के अन्तर्गत) विषयक कार्य।
- 18- वित्त आयोग को सूचना उपलब्ध कराये जाने का तथा समन्वय कार्य।
- 19- लोक लेखा समिति से संबंधित समन्वय कार्य।
- 20- जिला स्तरीय प्रशासन आयोग का समन्वय कार्य।
- 21- राजस्व मंत्री/राजस्व सचिव के नयी दिल्ली के सम्मेलनों/सभाओं का समन्वय कार्य।
- 22- वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारियों के सम्मेलन समन्वय कार्य।
- 23- व्यवहृत विषयों से संबंधित लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न, वक्तव्य, सूचनाएँ तथा तत्संबंधी कार्य, वाद एवं याचिकाएँ।
- 24- प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-5

- 1- प्रदेश में नये मण्डल/जनपद/तहसीलों का सृजन तथा उससे संबंधित विभिन्न मामलें।
- 2- मण्डल, जनपद तथा तहसीलों के आवासीय/अनावासीय भवनों के निर्माण हेतु भूमि अर्जन तथा प्रतिकर भुगतान विषयक कार्य।
- 3- मण्डल/जिला/तहसीलों के भवनों के निर्माण हेतु निर्माण इकाईयों का निर्धारण तथा निजी वास्तुविद नियुक्त किये जाने संबंधित कार्य।
- 5- नवसुजित जनपदों का मुख्यालय पर वाह्य विकास/विद्युतीकरण आदि से संबंधित कार्य।
- 6- प्रदेश में मण्डल, जनपद तथा तहसीलों के आवासीय/अनावासीय भवनों के निर्माण हेतु बजट प्राविधान तथा वित्तीय स्वीकृतियों से संबंधित कार्य।
- 7- राजस्व भवनों के लघु निर्माण, मरम्मत तथा रख-रखाव तथा तत्सम्बन्धी वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने से संबंधित कार्य।

- 8— निम्नलिखित अधिनियमों के अन्तर्गत उत्पन्न होने वाले मामलों से संबंधित कार्य :-
- (1) बुन्देलखण्ड इन्कम्बर्ड स्टैट्स ऐक्ट, 1903
 - (2) एग्रीकल्चरल रिलीफ ऐक्ट, 1934
 - (3) युजूरियस लोन्स (यू0पी0 एमेन्डमेन्ट) ऐक्ट, 1934
 - (4) इन्कम्बर्ड स्टैट्स ऐक्ट, 1939
 - (5) रेगुलेशन आफ एग्रीकल्चरल क्रेडिट ऐक्ट, 1940
 - (6) डेट, रिडक्शन ऐक्ट, 1940
 - (7) जौनसार बाबर परगना (डिस्ट्रिक्ट देहरादून) डेट कंट्रोल रेगुलेशन, 1948
 - (8) दुद्धी राबर्डसगंज (डिस्ट्रिक्ट मिर्जापुर) एग्रीकल्चरल रिलीफ ऐक्ट, 1951
 - (9) यू0पी0 जमींदारी डेट रिडक्शन ऐक्ट, 1952
 - (10) यू0पी0 जमींदारी डेट रिडक्शन (एमेन्डमेंट) ऐक्ट, 1952
- 9— इन्कम्बर्ड स्टेट ऐक्ट—आय—व्ययक, देय धनराशि की त्रैमासिक तालिकाएँ, वादों के निस्तारण की तालिकाएँ, व्यक्तिगत खाते, वांड्स जारी करने हेतु इंडेन्ट विषयक रिजर्व बैंक से पत्र व्यवहार तथा पाकिस्तान चले गये भूतपूर्व जमींदारी निष्प्रांतों से की जाने वाली वसूली।
- 10— उप निवेशन योजना से सम्बन्धित निम्नलिखित कार्य:-
- (1) अफजलगढ़ (बिजनौर), बिलासपुर (रामपुर), मुननगढ़ (रामपुर), दुनगिरि (अल्मोड़ा) गंगा—खादर (मेरठ), काशीपुर (नैनीताल), तराई (नैनीताल), से संबंधित विभिन्न विषय।
 - (2) अधिष्ठान, बजट तथा लेखा आपत्तियां।
 - (3) अग्रिमों तथा लैण्ड सेटिलमेंट सहकारी समिति से ऋण वसूली।
 - (4) योजना के अधीन सड़कों एवं भवनों आदि का रख रखाव तथा भूमि का अध्यासन।
 - (5) जिला प्रशासन में विलीनीकरण।
- 11— उप निवेश क्षेत्रों में :-
- (1) भूतपूर्व सैनिकों, राजनैतिक पिड़ितों आदि को भूमि का आवंटन।
 - (2) भूमि प्राप्ति हेतु प्रार्थना पत्रों का निस्तारण तथा भूमि के पट्टे।
 - (3) भवनों, सड़कों तथा सिचाई साधनों का अन्य विभागों को हस्तान्तरण।
 - (4) क्वाटरों, का किराया निर्धारित करना।
 - (5) अनाधिकृत कब्जों को हटाना।
- 12— रुद्रपुर किच्छा टाउनशिप लेखा सपरिक्षा।
- 13— सेलर्स से मकानों का मूल्य ट्रेक्शन चार्जेज तथा कन्ट्रीव्यूशन की धनराशि की वसूली।

- 14- तराई उपनिवेश में भूतपूर्व सैनिकों के भवनों के निर्माण के लिये पोस्टवार रिक्वैरेशन फण्ड ट्रस्ट द्वारा की गई अग्रिम धनराशि का समायोजन।
- 15- अन्तर्राष्ट्रीय सीमा भारत-नेपाल/चीन (तिब्बत) सीमा विवाद सम्बन्धी कार्य।
- 16- (1) सीमा विवाद-“अन्तर्प्रान्तीय” उत्तर प्रदेश मध्य प्रदेश, हरियाणा, हिमांचल प्रदेश, बिहार, दिल्ली सीमा विवादों का निपटारा।
- (2) सीमा-विवाद से अन्तर्जिला, तहसील तथा ग्रामों से संबंधित।
- 17 सीमा-विवाद से संबंधित भारत सरकार, नई दिल्ली तथा नेपाल में आयोजित विभिन्न बैठकों से संबंधित कार्य।
- 18- नक्शों :-
- (1) जिला तहसील के नक्शों का पुनरीक्षण।
- (2) गोपनीय नक्शों का रख-रखाव तथा वार्षिकी प्रमाण पत्र मांगना।
- (3) जियोलाजिकल सर्वे आफ इंडिया द्वारा भेजी गयी निरीक्षण टीम को आवश्यक सहयोग देना।
- 19- सर्वे आफ इण्डिया द्वारा बनाये जाने वाले नक्शों में दर्शित सीमाकंन एवं प्रमाणीकरण का कार्य।
- 20- दरियाबुर्द, भूमि (एलूवियन-डिलूवियन) संबंधी मामलें।
- 21- भू-वृत्त (गजेटियर) का आय-व्ययक, अधिष्ठान, आय-व्ययक, मुद्रण तथा बिक्री की नीति निर्धारण तथा परामर्शदात्री समिति का गठन।
- 22- कलेक्ट्रेट तथा तहसील भवनों के अहातों में स्थिति भूमि का पट्टा एवं अन्य प्रबन्ध।
- 23- राजस्व स्थायी समिति का समन्वय कार्य।
- 24- वित्त आयोग से संबंधित कार्य।
- 25- व्यवहृत विषयों से संबंधित लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न, सूचनाएँ वाद एवं निदेश याचिका संबंधि कार्य।
- 26- प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-6

- 1- भूमि व्यवस्था आयुक्त, राजस्व परिषद कार्यालय, सहायक प्रतिकर आयुक्त कार्यालय तथा लेखा अधिष्ठान के बजट तथा अधिष्ठान संबंधी स्वीकृत कार्य।
- 2- बजट तथा प्लान संबंधी कार्य।
- 3- राजस्व परिषद की सेवा नियमावलियाँ।
- 4- राजस्व परिषद के लिये पदों का सृजन।
- 5- राजस्व परिषद के सदस्यों का कार्य विभाजन।

- 6- राजस्व परिषद के अधिकारियों/कर्मचारियों के सचिवालय प्रवेश पत्र बनवाने सम्बन्धी कार्य।
- 7- राजकीय आस्थान :-
 - (1) भूमि देने के लिए प्रार्थना पत्र
 - (2) विकास योजनाएँ
 - (3) राजस्व परिषद के नियंत्रण के राजकीय आस्थान
 - (4) राजकीय आस्थान का जिला सामान्य प्रशासन में विलयन।
- 8- यू0पी0 गर्वमेन्ट टैकेदारी आवालीशन ऐक्ट, 1958
- 9- मिर्जापुर स्टोन महल ऐक्ट, बजट तथा अधिष्ठान।
- 10- गढ़वाल बावर राजकीय आस्थान की रिग्न्डी तथा कोटद्वार जल वितरण योजनाएँ।
- 11- भूमि राजस्व की अभ्यर्पण तथ छूट तथा मालिकाना सम्बन्धी कार्य।
- 12- कलेक्ट्रेट के नियंत्रण की नजूल भूमि सम्बन्धी कार्य।
- 13- रेलवे की अतिरिक्त भूमि का बन्दोबस्त।
- 14- शत्रु एवं निष्क्रान्त सम्पत्तियों तथा विस्थापित (प्रतिकर एवं पुर्नवासन) अधिनियम, 1954 विषयक कार्य।
- 15- विस्थापितों की सहायता एवं पुर्नवास का कार्य।
- 16- बजट तथा प्लान तथा स्वीकृतियों, अभ्यर्पण सम्बन्धी कार्यों का समन्वय।
- 17- केन्द्रीय तथा केन्द्र पोषित योजनाओं का समन्वय।
- 18- व्यय बचत आयोग से संबंधित समन्वय कार्य।
- 19- व्यवहृत विषयों से संबंधित लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न, सूचनाएँ वक्तव्य, समितियों, वादि याचिकाएँ आदि का कार्य।
- 20- प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-7

- 1- (1) उत्तर प्रदेश लैण्ड रेवेन्यू रिकवरी ऐक्ट, 1980
 - (2) उ0प्र0 सरकारी देयों की वसूली(अक्वाएर्ड स्टेट्स एवड डैटरमिण्ड लीजेज) अधिनियम, 1960
 - (3) उ0प्र0 लोक धन (देयों की वसूली) अधिनियम, 1972 तथा तत्संबंधी कार्य।
- 2- संग्रह:-
 - (1) एकीकृत संग्रह योजना भू-राजस्व, नहर देय, तकावी देय तथा अन्य सरकारी देय जो भू-राजस्व के बकाये की भाँती वसूली किये जाते हैं।

- (2) लैण्ड रेवेन्यू ऐक्ट, 1901 के अधीन भू-राजस्व की बकाया तथा भू-राजस्व बकाया की भौति वसूल किये जाने वाले देयों की वसूली के लिए अचल सम्पत्ति का विक्रय।
- 3- भू-राजस्व तथा तकावी की छूट तथा स्थगन दैवी आपदाओं के कारणों को छोड़कर।
- 4- भू-राजस्व की भौति वसूली किये जाने वाले अन्य देयों के स्थगन।
- 5- भू-राजस्व, अभ्यर्पण तथा छूट संबंधी कार्य।
- 6- राजस्व प्राप्तियों से संबंधित भारत के नियंत्रक महालेखाकार परीक्षक के आडिटर प्रस्तर।
- 7- भू-राजस्व की भौति बकाया की वसूली से संबंधित समस्त रिट याचिकाओं से संबंधित तक।
- 8- जमींदारी विनाश प्रतिकर :-
- (1) निर्धारण का भुगतान।
- (2) बॉडों का निर्गमन तथा वितरण।
- (3) वक्फ तथा न्यासों की वार्षिकी।
- 9- जमींदारी विनाश अधिकोष।
- 10- वक्फ तथा न्यासों के लिये देय वार्षिकी के आय-व्ययक अनुमान।
- 11- संग्रह अधिष्ठान विषयक कार्य।
- 12- सरकारी देयों की वसूली का पाक्षिक/मासिक विवरण बनाने के कार्य तथा वसूली के संबंध में प्राप्त शिकायतों और अमीनों द्वारा गवन के मामलों से संबंधित कार्य।
- 13- आय-व्ययक अनुमान:-

- (1) भू-राजस्व की प्राप्तियाँ ।
- (2) अन्य प्रकीर्ण प्रतिकर तथा अभ्यर्षण ।
- 14— कृषि आयकर तथा वृहत जोत कर की वसूली और उस वसूली से संबंधित बजट और स्टाफ का समस्त कार्य ।
- 15— जमींदारी विनाश प्रतिकर, पुर्नवास, अनुदान अधिकतम जोत सीमा आरोपण आदि, के अन्तर्गत बॉर्डों में या नकद व्यय के लिये आय-व्ययक ।
- 16— सेवाओं में आरक्षण से संबंधित राजस्व विभाग के समन्वय का कार्य ।
- 17— व्यवृहत विषयों से संबंधित लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न, सूचनाएँ वक्तव्य, समितियाँ, वादि निदेश याचिकाओं से संबंधित कार्य ।
- 18— प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।

राजस्व अनुभाग-8

- 1— जोत चकबन्दी योजना, आय-व्ययक अनुमान तथा नीति विषयक मामलें ।
- 2— चकबन्दी आयुक्त के कार्यालयक का सम्पूर्ण अधिष्ठान तथा चकबन्दी कार्यालयों के लिए टाइपराइटरों तथा मोटर गाड़ियों का क्रय, टेलीफोन आदि की व्यवस्था तथा लेखा आपत्तियों, गबन, कर्मचारियों की पेंशन, उनके स्थायीकरण तथा छटनी के मामलें ।
- 3— चकबन्दी अधिकारियों तथा कर्मचारियों से संबंधित अनुशासनिक कार्यवाही तथा उनके प्रत्यावेदन, स्कीनिंग ।
- 4— चकबन्दी कर्मचारियों तथा अधिकारियों की सेवा नियमावली ।
- 5— चकबन्दी कर्मचारियों की सेवा से संबंधित प्रत्यावेदन ।
- 6— चकबन्दी प्रशिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्र ।
- 7— चकबन्दी शुल्क तथा उसकी वसूली ।
- 8— चकबन्दी अधिनियम के अन्तर्गत अधिकारियों का प्रतिनिधान ।
- 9— जिला प्ररामर्शदात्री समिति ।
- 10— चैकिंग स्वक्वायड तथा राजस्व मंत्री जी की चकबन्दी इकाइयों की निरिक्षण रिपोर्ट ।
- 11— जनगणना संबंधी कार्यों का समन्वय कार्य ।
- 12— निर्वाचन संबंधी समन्वय कार्य ।

13- व्यवहृत विषयों से संबंधित लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न, सूचनाएँ वक्तव्य, समितियाँ, वाद तथा निदेश याचिकाओं संबंधित कार्य ।

14- प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।

राजस्व अनुभाग-9

- 1- तहसीलदार, नायाब तहसीलदार, कानूनगो, राजस्व निरीक्षक, सदर कानूनगो, सुपरवाइजर कानूनगो, रजिस्ट्रार कानूनगो, सहायक रजिस्ट्रार कानूनगो, लेखपाल, पटवारी, सहायक पटवारी (पहाडी) पटवारी (जौनसार भावर क्षेत्र) तथा पहाडी जिलों के पेशकारों का अधिष्ठान संबंधी कार्य तथा उनकी सेवा नियमावली और उसमें संशोधन ।
 - 2- उपरोक्त संवर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये प्रतिवेदन, शिकायतें ।
 - 4- लैण्ड रिकार्डस स्थापना से संबंधित आवेदन, प्रत्यावेदन, शिकायतें तथा रिट पिटीशन ।
 - 5- पेशन रिवाइडस स्थापना से संबंधित कार्य ।
 - 6- कृषि गणना ।
 - 7- राजस्व अधिकारियों के शीत एवं मानसून दौरे ।
 - 8- खातेदारों के बीच निजी भूमि संबंधी विवाद मुकदमें तथा रिट याचिकाएँ ।
 - 9- खेतों की हदबन्दी ।
 - 10- भू-अभिलेखों के मैट्रिक (दशमलव) प्रणाली का प्रचलन तथा मैट्रिक प्रणाली का राजस्व विभाग में कार्यान्वयन ।
 - 11- दाखिल खारिज संबंधी कार्य ।
 - 12- बंटवारा संबंधी कार्य ।
 - 13- लैण्ड रिकार्डस मैनुअल ।
 - 14- कैम्पिंग ग्राउण्ड/रूद्रपुर किच्छा कैम्पिंग ग्राउण्ड की भूमि का स्थानान्तरण ।
- 15- व्यवहृत विषयों से संबंधित लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न, सूचनाएँ वक्तव्य, समितिया तथा याचिकाओं से संबंधित कार्य ।
- 16- प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य ।

राजस्व अनुभाग-10

- 1- प्राकृतिक आपदा प्रभावित व्यक्तियों को सहायता देने के सम्बन्ध में प्रार्थना पत्र व शिकायतें (लखनऊ, बरेली, मुरादाबाद, सहारनपुर, मेरठ, आगरा, कुमायूँ एवं पौडी गढवाल के जनपद) ।

- 2- (1) मद-1 में लिखे मण्डलों के जनपदों हतु दैवी आपदा से प्रभावित व्यक्तियों की सहायतार्थ अहेतुक सहायता, अनुग्रह अनुदान एवं गृह अनुदान आदि हेतु जिलाधिकारी को धनावंटन ।
- 3- बजट:-
- (1) दुर्भिक्ष सहायता, लोा अनुमान का प्रेषण, धनराशियों का आवंटन एवं खर्च की जाँच एवं समाधान ।
- (2) ऋण एवं अग्रिम (गैर खेतिहरों को ऋण तथा तकाबी)
- (3) सार्वजनिक कार्यों पर अनुदान, लेखानुमानों का प्रेषण ।
- 4- व्यवहृत होने वाले विषयों से सम्बन्धित वार्षिक लेखा परीक्षा प्रतिवेदन, लोक लेखा समिति के लिए व्याख्यात्मक टिप्पणी तथा लोक समिति की सिफारिशों पर कार्यवाही ।
- 5- अहेतुक सहायता, सब्जिडी एवं तकाबी के लेखों के संबंध मे लेखा परीक्षा प्रतिवेदन ।
- 6- जिलों के तकाबी लेखा के संबंध में लेखा परीक्षा प्रतिवेदन ।
- 7- तकाबी लेखे-समाधान, पुर्ननिर्माा तथा अन्य मामलें ।
- 8- जिला दैवी आपदा सहायता निधि से सम्बन्धित मासिक व्यय आख्यायें तथा लेख परीक्षा प्रतिवेदन ।
- 9- (1) धनराशियों के व्यय एवं बचत के बारे में रिपोर्ट ।
- (2) सरकारी देशी नावों की मरम्मत ।
- (3) गाँव सभाओं को अनुदान देने के लिए धनराशि का आवंटन ।
- 10- मोटर बोट से सम्बन्धित समस्त कार्य ।
- 11- अभावग्रस्त क्षेत्रों में मोटर गाडियों/टेलीफोन, वायरलेस तथा कर्मचारी वर्ग की व्यवस्था ।

- 12- जिला बाढ नियंत्रण तथा आपदा सहायता योजना।
- 13- बाढ तथा अन्य आपदाग्रस्त क्षेत्रों में सहायता कार्य विभिन्न क्षेत्रों से प्राप्त सामग्री का निस्तारण।
- 14- प्राकृतिक आपदा के कारण मालगुजारी, लगान एवं अन्य सरकारी देयों की मॉफी एवं स्थगन।
- 15- उत्तर प्रदेश फेमीन आर्फन एण्ड विषयक कार्य।
- 16- जीवन बीमा निगम से लिये गये ऋणों के भुगतान एवं उपयोग।
- 17- सरकारी खर्च में मितव्ययता।
- 18- गबन।
- 19- श्री राज्य पाल एवं मुख्यमंत्री जी की घोषणाओं का समन्वय कार्य।
- 30- व्यवहृत विषयों से सम्बन्धित लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद प्रश्न सूचनाएँ, वक्तव्य, समितियों वाद तथा याचिकाओं सम्बन्धी कार्य।
- 31- प्रमुख सचिव/सचिव/राहत आयुक्त द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-11

- 1- इलाहाबाद, वाराणासी, मिर्जापुर, फैजाबाद,, गोरखपुर, बस्ती, झाँसी, तथा कानपुर मण्डल के जनपदों हेतु अहैतुक सहायता अनुग्रह अनुदान एवं गृह अनुदान आदि हेतु जिलाधिकारियों का धनावंटन।
- 2- उपरोक्त मण्डलों के जनपदों के दैवी आपदा से पीडित व्याक्तियों की शिकायतें व प्रार्थना पत्र तथा अन्य व्यवस्थाए।
- 3- अधिनियम तथा नियम:-
 - (1) उत्तर प्रदेश सम्पत्ति के हस्तगत करने (बाढ सहायता) अधिकार अधिनियम,1948 के अन्तर्गत निहित नियम तथाउसके संशोधन।
 - (2) उत्तर प्रदेश गृह स्थल (बाढ ग्रस्त क्षेत्र) अल्पकालिक अधिकार अधिनियम, 1957
 - (3) उत्तर प्रदेश बाढ सम्बन्धी अत्यधिक अधिकारों (खाली कराने और अधिग्रहीत करने) अधिनियम, 1958

- 4- उत्तर प्रदेश में:-
 - (1) बाढ की वार्षिक समीक्षा
 - (2) दैनिक बाढ एवं बाढ क्षति सूचना ।
 - (3) बाढ सहायता तथाबाढ से संकटकालीन कार्य विषयक सामान्य निर्देश ।
- 5- दैवी आपदाओं (आग को छोडकर) तथ अग्नि दुर्घटनाओं एवं अग्निकाडों से हुई क्षति का वार्षिक विवरण ।
- 6- मौसम तथा कृषि की दशा से सम्बन्धित पाक्षिक अर्द्धशासकीय रिपोर्ट संकलन तथा प्रकाशन ।
- 7- ओला तथा आँधी, तूफान, चक्रवात, लू, टिड्डी, भूस्खलन आदि से क्षति ।
- 8- विघुतपात से सम्बन्धित दुर्घटनाओं के आँकडों का तिमाही संकलन तथा तद्विषयक सामान्य निर्देश ।
- 9- भुखमरी की सूचना तथा जाँच ।
- 10- कृषि विपदाओं से सम्बन्धित कार्य ।
- 11- राजस्व प्रशासन रिपोर्ट तथा सामान्य प्रशासन रिपोर्ट ।
- 12- तकावी नियमावली की व्याख्या, संशोधन तथा पुनरीक्षण ।
- 13- फसलों तथा फलों एवं फल वृक्षों के संक्रामक रोग, कृषि विभाग द्वारा प्रसरित किये जाने वाले पाक्षिक विवरण ।
- 14- वर्षों से साख्यकीय आकडे तथा सूचनाएँ ।
- 15- दैवी आपदा नियमावली ।
- 16- अग्नि दुर्घटनाओं के कारण हुई क्षति की सूचनाएँ तथा तद्विषयक सामान्य निर्देश ।
- 17- बाढ तथा अन्य दैवी आपदाओं के समय सहायतार्थ सैनिक सहायता ।
- 18- शीत लहरी तथा पाला ।
- 19- फसल तथा मौसम की सूचना ।
- 20- सूखा के कारण हुई क्षति की सूचना ।
- 21- बाढग्रस्त क्षेत्रों में चारा आपूर्ति की व्यवस्था तथा आरक्षित वनखण्डों को जानवरों की मुफ्त चराई हेतु उपलब्ध कराना ।
- 22- दैवी आपदा क्षतिग्रस्त क्षेत्रों के लिए वन सम्प्रदा जैसे-बॉस, बल्ली, फूस आदि की रियायती दर पर मुफ्त आपूर्ति ।
- 23- दैवी आपदा ग्रस्त लोगो को पुनर्वास ।
- 24- राहत नियमों में संशोधन कार्य ।
- 25- राजस्व नियमावली के प्रथम खण्ड के चतुर्थ अध्याय में निहित नियमों का संशोधन पुनरीक्षण ।
- 26- दैवी आपदा मैनुअल तथा फैमीन कोड ।
- 27- विधान सभा तथा विधान परिषद में राजस्व मंत्री जी द्वारा दिये जाने वाले वक्तव्य सूचनाएँ ।
- 28- जिला आपातकालीन परामर्शदात्री समिति से विभागीय कार्य योजनाओं का संकलन व राज्य स्तरीय कार्य योजना ।

- 29— केन्द्रीय सहायता के लिए विभिन्न विभागों का संकलित मेमोरैण्डम भारत सरकार को प्रस्तुत किया जाना, केन्द्रीय दल को प्रदेश भ्रमण कराना, केन्द्रीय सहायता की वित्तीय/भौतिक उपलब्धियों का संकलन कर भारत सरकार को प्रस्तुत करना।
- 30— व्यवहृत विषयों से सम्बन्धित लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद प्रश्न सूचनाएँ, वक्तव्य, समितियों वाद तथा याचिकाओं सम्बन्धी कार्य।
- 31— प्रमुख सचिव/सचिव/राहत आयुक्त द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-12

- 1— अधिकतम जोत सीमा आरोपा अधिनियम का कार्यान्वयन एवं अतिरिक्त घोषित भूमि का बन्दोबस्त।
- 2— लैण्ड रेवेन्यु एक्ट तथा भूमि सुधार सम्बन्धी अधिनियमों के अन्तर्गत मुकदमों का कार्यन्वयन रिवीजन सम्बन्धी कार्य।
- 3— राजस्व परिषद मण्डलायुक्त तथा अतिरिक्त मण्डलायुक्त के न्यायालयों के अपील और रिवीजन सम्बन्धी कार्य।
- 4— न्यायिक वादों तथा उनकी पैरवी करने से सम्बन्धी कार्य।
- 5— अधीनस्थ रेवेन्यु न्यायालय के व्यवहार सम्बन्धी कार्य।
- 6— सीलिंग अधिनियम के अन्तर्गत घोषित अतिरिक्त भूमि के आंवंटन की मॉगों सुझावों तथा शिकायतों से सम्बन्धित कार्य।
- 7— उत्तर प्रदेश भूमि व्यवस्था जाँच समिति के प्रतिवेदन (1972-74) से सम्बन्धित कार्य।
- 8— भूमि सुधार अनुरवण कोष्ठक सम्बन्धी कार्य।
- 9— उद्योग बन्धु तथा उद्योगों की उच्च स्तरीय समिति कार्य।
- 10— बीस सूत्रीय कार्यक्रम का समन्वय कार्य।
- 11— परिवार नियोजन से सम्बन्धित समस्त समन्वय कार्य।
- 12— वार्षिक कार्य योजना का समन्वय कार्य।
- 13— न्यायिक वादों का समन्वय कार्य।
- 14— व्यवहृत विषयों से सम्बद्ध लोग सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न सूचनाएँ, वक्तव्य समितियों, वाद, याचिकाओं सम्बन्धी कार्य।
- 15— प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-13

- 1— लैण्ड एक्वीजीशन एक्ट, 1894 का प्रशासन, संशोधन तथा अधिकारों का प्रातिनिधान और मुकदमों आदि।
- 2— जिला भूमि अध्याप्ति अधिष्ठान से सम्बन्धित कार्य।

- 3- राजस्व परिषद के अधीन सिचाई, सार्वजनिक निर्माण विभाग के निमित्त भूमि अध्याप्ति कार्य करने हेतु स्थापित संगठन से सम्बन्धित बज बनाने तथा पदों की स्वीकृति।
- 4- विभिन्न विशेष भूमि अर्जन अधिकारियों के कार्यालयों आदि के लिए बजट प्राविधान करना।
- 5- रिक्यूजीशन एण्ड एक्वीजीशन ऑफ इम्यूवेविल प्रापर्टी एक्ट, 1952 तथा नियम-1953 का संचालन।
- 6- डिफेन्स ऑफ इण्डिया एक्ट नियम-1939, 1962, 1965, 1975 (भाग-6 का कार्यान्वयन-भूमि अध्यापन तथा रिक्यूजीशन) के संचालन के कार्य।
- 7- प्रतिकर सम्बन्धी शिकायतें।
- 8- अध्याप्ति की गयी भूमि के छोड़ने सम्बन्धी प्रार्थना-पत्र।
- 9- व्यवहृत विषयों से सम्बद्ध लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न, सूचनाएँ, वक्तव्य, समितियों, वाद तथा याचिकाओं सम्बन्धी कार्य।
- 10- आम आदमी बीमा योजना सम्बन्धी कार्य।
- 11- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

राजस्व अनुभाग-14

- 1- सर्वेक्षण एवं अभिलेख क्रियाएँ।
- 2- भू-राजस्व बन्दोबस्त।
- 3- उत्तर प्रदेश भू-लेख प्रशिक्षण सस्थान हरदोई तथा इससे सम्बन्धित समस्त कार्य।
- 4- भू-दान एवं ग्राम दान।
- 5- आवास आवंटन (कब्जा दिलाने को छोड़कर)
- 6- राजस्व विभाग के कार्य क्लाप एवं राजस्व प्रशासन (कार्य पूर्ति दिग्दर्शक) तथा तत्सम्बन्धी कार्य।
- 7- मैप एवं रिकार्ड मफनुअल का परीक्षण।
- 8- राज्यपाल के अभिभाषण से समन्वय कार्य।
- 9- मुख्यमंत्री/वित्त मंत्री/राजस्व मंत्री का बजट भाषण का समन्वय कार्य।
- 10- मुख्यमंत्री जी के लम्बिज संदर्भी एवं मुख्य सचिव के लम्बित संदर्भों का समन्वय कार्य।
- 11- जनप्रतिनिधियों तथा भारत सरकार से प्राप्त संदर्भी का समन्वय कार्य।
- 12- मण्डलीय बैठकों का समन्वय कार्य।
- 13- मंत्रि-परिषद में लिये गये निर्णयों के समन्वय कार्य।
- 14- टास्क फोर्स से सम्बन्धित कार्य।
- 15- सचिव समिति के समन्वय का कार्य।
- 16- स्पेशल कम्पोस्ट प्लान का समन्वय कार्य।

- 17- आश्वासनों का समन्वय कार्य।
 18- विधान मण्डल की समितियों (अन्य अनुभाग को आवंटित नहीं) तथा विधान मण्डल की 51.56,301,115 की सूचनाओं का समन्वय कार्य (विधान मण्डल में उठाये गये बिन्दुओं सहित)।
 19- व्यवहृत विषयों से समबद्ध लोक सभा/राज्य सभा/विधान सभा/विधान परिषद के प्रश्न सूचनाएँ, वक्तव्य समितियों वाद तथा याचिकाओं सम्बन्धी कार्य।
 20- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

बिन्दु-(ii) राजस्व विभाग के अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्त्तव्य शक्तियाँ

शक्तियाँ	प्रशासकीय	राजस्व विभाग का अपने अधीन निम्न संगठनों पर प्रशासकीय नियंत्रण है:- 1- राजस्व परिषद्, उ० प्र०। 2- राहत आयुक्त, उ० प्र०। 3- चकबन्दी आयुक्त, उ० प्र०। 4- निदेशक, भूमि अध्याप्ति, उ० प्र०। 5- प्रमुख सम्पादक, जिला गजेटियर्स।
	वित्तीय	राजस्व विभाग का अपने अधीन निम्न संगठनों पर वित्तीय नियंत्रण है:- 1- राजस्व परिषद्, उ० प्र०। 2- राहत आयुक्त, उ० प्र०। 3- चकबन्दी आयुक्त, उ० प्र०। 4- निदेशक, भूमि अध्याप्ति, उ० प्र०। 5- प्रमुख सम्पादक, जिला गजेटियर्स।

निर्णय के स्तर

अनुभाग	प्रथम स्तर	द्वितीय स्तर	तृतीय स्तर
राजस्व अनुभाग -1	श्री भवेश रंजन,	श्री आनन्द प्रकाश	श्री के०के०सिन्हा,

	अनु सचिव	उपाध्याय, संयुक्त सचिव	प्रमुख सचिव
राजस्व अनुभाग -2	श्री देश राज, अनु सचिव	श्री विष्णु प्रताप सिंह, विशेष सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -3	श्री राज किशोर पाण्डेय, अनु सचिव	श्री आनन्द प्रकाश उपाध्याय, संयुक्त सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -4	श्रीमती मधु जोशी, उप सचिव	श्री आर0 एन0 उपाध्याय, विशेष सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -5	श्री भवेश रंजन, अनु	श्री नेकपाल वर्मा, उप सचिव/श्रीश दूबे, संयुक्त सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -6	श्री राजेन्द्र प्रसाद, अनु सचिव	श्री नेकपाल वर्मा, उप सचिव/श्री श्रीश दूबे, संयुक्त सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -7	श्री राजेन्द्र प्रसाद, अनु सचिव	श्री आनन्द प्रकाश उपाध्याय, संयुक्त सचिव/ श्री आर0 एन0 उपाध्याय, विशेष सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -8	श्री भवेश रंजन, अनु	श्री आनन्द प्रकाश उपाध्याय, संयुक्त सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -9	श्रीमती मधु जोशी, उप सचिव	श्री श्रीश दूबे, संयुक्त सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -10	श्री आनन्द प्रकाश उपाध्याय, संयुक्त सचिव	श्री के0के0सिन्हा, प्रमुख सचिव	
राजस्व अनुभाग -11	श्री आनन्द प्रकाश उपाध्याय, संयुक्त सचिव	श्री के0के0सिन्हा, प्रमुख सचिव	
राजस्व अनुभाग -12	श्री राजेन्द्र प्रसाद, अनु सचिव	श्री विष्णु प्रताप सिंह, विशेष सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -13	श्री भवेश रंजन, अनु सचिव	श्री विष्णु प्रताप सिंह, विशेष सचिव	तदैव
राजस्व अनुभाग -14	श्रीमती मधु जोशी, उप सचिव	श्री विष्णु प्रताप सिंह, विशेष सचिव	तदैव

समीक्षा अधिकारी द्वारा पत्रावली अनुभाग अधिकारी को प्रस्तुत की जाती है। अनुभाग अधिकारी द्वारा पत्रावली अनु सचिव/उप सचिव/संयुक्त सचिव/विशेष सचिव (जैसी स्थिति हो) को प्रस्तुत की जाती है।

बिन्दु- (III) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

सचिवालय मैनुअल, उ0प्र0 कार्य (बंटवारा) नियमावली, 1975 के अन्तर्गत, आवंटित कार्य के अनुसार यथा आवश्यकता विनिश्चय करने की प्रक्रिया निम्न प्रकार है-

विभागीय मंत्री

|
प्रमुख सचिव

|
विशेष सचिव

|
संयुक्त सचिव
उप सचिव

|
अनु सचिव

बिन्दु-(IV) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापदण्ड

समीक्षा अधिकारी	-	7.5 रसीद प्रतिदिन
रजिस्टर कीपर	-	35-40 रसीद प्रतिदिन
टंकक	-	4400 शब्द प्रतिदिन

बिन्दु-(v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

विभाग में अभिलेखों के रूप में अधिनियम, नियमावलियाँ, शासनादेश, पत्रावलियाँ, पंजिकाएं तथा रिपोर्ट्स हैं।

बिन्दु-(v I) ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा नियंत्रण में हैं-

क्रमांक	दस्तावेजों की श्रेणी	अभ्युक्ति
1	विभिन्न प्रकार के आवेदन पत्र, अधीनस्थ	

	विभागाध्यक्षों से आये प्रस्ताव आदि	
2	पत्रावलियाँ	
3	पंजिकाएं	
4	रिपोर्ट्स	

बिन्दु-(v ||) लोक प्राधिकरण में नीति निर्धारण अथवा उसके कार्यान्वयन हेतु जन प्रतिनिधियों से लिये जाने वाले परामर्श अथवा उनके द्वारा दिये जाने वाले अभ्यावेदन की व्यवस्था का विवरण।

जनप्रतिनिधियों से जो भी सुझाव प्राप्त होते हैं उनको यथोचित महत्व देते हुए उन पर विचार किया जाता है। जन प्रतिनिधियों का परामर्श अपरिहार्य रूप से प्राप्त कर नीति-निर्धारण करने का नियम नहीं है।

बिन्दु-(v |||) बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गयी हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं।

राजस्व विभाग में परामर्श देने के उद्देश्य से कोई भी कमेटी, बोर्ड या अन्य संस्था गठित नहीं है। विभागाध्यक्ष के रूप में विद्यमान अधीनस्थ संगठन-राजस्व परिषद उ० प्र०, राहत आयुक्त, चकबंदी आयुक्त, निदेशक भूमि अध्याप्ति एवं जिला गजेटियर्स से यथावश्यकता परामर्श प्राप्त किया जाता है।

बिन्दु-(ix) लोक प्राधिकरण में तैनात अधिकारियों/कर्मचारियों की निदर्शनी।

राजस्व सचिव शाखा में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के फोन नं० तथा पता का विवरण (जनवरी, 2011 की स्थिति के अनुसार)

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	टेलीफोन/मोबाइल नं०	पता
1	2	3	4	5
1	सर्वश्री के०के० सिन्हा	प्रमुख सचिव एवं राहत आयुक्त	9335299758 2238107(का.) 2303875(आ.)	1/85 विवेक खण्ड गोमती नगर लखनऊ
2	आर०एन० उपाध्याय	विशेष सचिव	9454412738 2238055(का.) 2391065(आ.)	बी-303 सी०एस०आई टावर गोमतीनगर, लखनऊ
3	विष्णु प्रताप सिंह	विशेष सचिव	9454413801 2238187(का.)	सेक्टर 13/360, इन्द्रिरा नगर, लखनऊ

			2712247(आ.)	
4	श्रीश दुबे	संयुक्त सचिव	9454412813 2213459(का.) 2626181(आ.)	31, डायमण्ड डेरी कालोनी कबीर मार्ग, लखनऊ
5	आनन्द प्रकाश उपाध्याय	संयुक्त सचिव	9005551414 2213845(का.)	6 बी0पी0एस0-गार्डन, सिन्धनगर, कृष्णानगर, कानपुर रोड, लखनऊ
6	नेकपाल वर्मा	उप सचिव	9454413672 2213561(का.) 2754895(आ.)	एम-5 सेक्टर आई जानकीपुरम, लखनऊ
7	श्रीमती मधु जोशी	उप सचिव	9454413662 2213553(का.)	यू0-7/1 राजकीय कालोनी बादशाह नगर, लखनऊ
8	राम किशोर पाण्डेय	अनु सचिव	9454413673 2213564(का.)	5/754, विकास नगर कुर्सी रोड लखनऊ
9	भवेश रंजन	अनु सचिव	9454411942	5/20 रजनी खण्ड शारदानगर रायबरेली रोड, लखनऊ
10	देशराज	अनु सचिव	9454413676 2213584(का.)	बी-203 कन्हैया नगर, कल्याणपुर, लखनऊ
11	राजेन्द्र प्रसाद	अनु सचिव	9454410664 2214018(का.)	48, लक्ष्मण विहार पारा रोड, राजाजी पुरम लखनऊ
12	डा0 संजीव भारद्वाज	अनुभाग अधिकारी	9454412941	2/424 विकल्प खण्ड गोमती नगर, लखनऊ
13	अखिलानन्द ब्रह्मचारी	अनुभाग अधिकारी	9454413390	यू-4/5, राजकीय कालोनी, बादशाह नगर, लखनऊ
14	विनोद कुमार शर्मा	अनुभाग अधिकारी	9454413741	ई0डी0-8 राजाजी पुरम, लखनऊ
15	अयूब अली	अनुभाग अधिकारी	9454413720	49, बंसी विहार कालोनी, आजाद नगर निकट बालागंज, लखनऊ
16	डा0 आलमीन अली	अनुभाग अधिकारी	9454412407	183-आई, मानस इन्क्लेव कालोनी, पिकनिक स्पाट रोड, इंद्रिरा नगर, लखनऊ-16
17	रमेश चन्द्र	अनुभाग अधिकारी	9454412445	यू0-17/3 राजकीय कालोनी, बादशाह नगर, लखनऊ
18	मो0 शाहीद	अनुभाग अधिकारी	9454413726	7/5 टाइप-3, सचिवालय कालोनी, जानकीपुरम, से0-डी, लखनऊ
19	राम कैलाश शर्मा	अनुभाग अधिकारी	9454411846	1/1031, विशाल खण्ड गोमती नगर, लखनऊ
20	सुरुर इकराम फारुकी	अनुभाग अधिकारी	9454413686	426/95, बी-82 वजीरबाग अम्बरगंज, लखनऊ
21	कमलाकान्त	अनुभाग अधिकारी	9454413252	डी/35-सेकेन्ड जानकीपुरम सचिवालय कालोनी अलीगंज,

				लखनऊ
22	बीरबल सिंह	अनुभाग अधिकारी	94544122070	21 / 1039 इन्दिरा नगर, लखनऊ
23	प्रमोद मालवीया	अनुभाग अधिकारी(लेखा)	9454413703	3 / 518, विकास नगर, लखनऊ
24	राधेलाल	समीक्षा अधिकारी	9454413734	आर0एस0-सेकेन्ड / 75 टिकैतराय कालोनी, लखनऊ
25	श्रीमती फरीदा बानों	समीक्षा अधिकारी	9454413683	20,गुईन तालाब, (महिला कालेज के पीछे) अमीनाबाद, लखनऊ
26	रमेश चन्द्र राय	समीक्षा अधिकारी	9454413751	रितेशराय ट्रेडर्स कंचना बिहारी मार्ग कल्याण पुर, लखनऊ
27	जगदीश प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	9454413688	591 / 134, न्यू कालोनी उत्तरठिया बाजार, रायबरेली रोड़, लखनऊ
28	उदय नारायण मिश्रा	समीक्षा अधिकारी	9454413764	538 / 2 / 162, तपस्वीनगर, सीतापुर, लखनऊ
29	राम गोपाल सिंह	समीक्षा अधिकारी	9454413781	द्वारा श्री नरेन्द्र कुमार, बी-2 / एम0-99सीतापुर रोड़ स्कीम स्टेट बैंक कालोनी, लखनऊ
30	अयोध्या प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	9454413742	1 / 86 रुचिखण्ड-1 शारदानगर, लखनऊ
31	कमला कान्त	समीक्षा अधिकारी	945441	
32	विनोद कुमार श्रीवास्तव	समीक्षा अधिकारी	9454413749	647 / 14, यूनाइटेड सिटी कालोनी, सेक्टर-1, जानकीपुरम्, लखनऊ
33	मनोज कुमार मौर्य	समीक्षा अधिकारी	9454413745	डी-11 ए, सैनीकनगर, निकट रजनी खण्ड, शारदानगर, लखनऊ
34	दीनानाथ मिश्र	समीक्षा अधिकारी	9454413714	रवीन्द्र पल्ली कालोनी, लखनऊ
35	कृष्ण कान्त मिश्रा	समीक्षा अधिकारी	9454413722	4 / 885, विकास नगर, लखनऊ
36	महेश प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	9454413687	1 / 102 राजाजीपुरम्, लखनऊ
37	विजय सिंह	समीक्षा अधिकारी	9454413719	534ख / पी0-2 जुगल बिहार कालौनी सीतापुर रोड़, लखनऊ
38	अनील कुमार यादव	समीक्षा अधिकारी	9454413739	4 / 496 विजयेन्द्र खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ
39	शत्रुघन लाल श्रीवास्तव	समीक्षा अधिकारी	9454413762	सी-22 बी-4 कमला नेहरूनगर, खुर्रमनगर, लखनऊ
40	कृष्ण कुमार	समीक्षा अधिकारी	9454413684	6 बी / 312 वृन्दाबन लखनऊ
41	हवलदार राम	समीक्षा अधिकारी	9454413756	बी-71 शिवानी विहार, कल्याणपुर, लखनऊ
42	श्रीमती गिरिजा देवी गौड़	समीक्षा अधिकारी	945441	
43	मिलेन्द्र राव	समीक्षा अधिकारी	9454413730	1 / 6 रूची खण्ड-1 शारदानगर, लखनऊ
44	आलोक	समीक्षा अधिकारी	9454413763	631 / 984क0से0-8,इन्दिरानगर, लखनऊ
45	सियाराम रावत	समीक्षा अधिकारी	9454413748	537 घ / 124 श्रीनगर, मडियांव, लखनऊ
46	श्रीमती विष्णु मोहनी	समीक्षा अधिकारी	9454413759	559 / ख / 68 / क / 2 श्रीनगर

				श्रंगारनगर आलमबाग, लखनऊ
47	मो0 इसहाक	समीक्षा अधिकारी	9454413766	532ख/93ख, मेहदी टोला, अलीगंज, लखनऊ
48	रामू प्रसाद कन्नौजिया	समीक्षा अधिकारी	9454413752	566/428 ए जय प्रकाश नगर आलमबाग लखनऊ
49	शेर बहादुर	समीक्षा अधिकारी	9454413736	551/145/छ न्यू सरदारी खेडा, आलमबाग, लखनऊ
50	विरेन्द्र कुमार पन्त	समीक्षा अधिकारी	9454413705	हिमालियन कालोनी, देवी खेडा, तेलीबाग, लखनऊ
51	विनीत कुमार शर्मा	समीक्षा अधिकारी	9454413690	4/336, विराट खण्ड गोमती नगर, लखनऊ
52	अजय कुमार शर्मा	समीक्षा अधिकारी	9454413731	541 ए/02,अमन बिहार कालोनी लखनऊ
53	श्रीमती सीतारानी गुप्ता	समीक्षा अधिकारी	9454413732	सी0-39 राजकीय सचिवालय कालौनी महानगर लखनऊ
54	प्रबोध कुमार जौहरी	समीक्षा अधिकारी	9454413689	
55	श्याम कुमार वर्मा	समीक्षा अधिकारी	9454413715	शीतला बिहार कालोनी, फरीदीनगर, पिकनिक स्पाट रोड, लखनऊ
56	गोपाल दत्त	समीक्षा अधिकारी	9454413712	मं0न0-1/12, सेक्टर-एच जानकी पुरम, लखनऊ
57	संजीवन लाल यादव	समीक्षा अधिकारी	9454413729	डी-4, सैनिकनगर, रायबरेली रोड, लखनऊ
58	श्रीमती सुधा पाण्डेय	समीक्षा अधिकारी	-----	एल0-1/446, विनय खण्ड गोमतीनगर, लखनऊ
59	श्रीमती अनीता सक्सेना	समीक्षा अधिकारी	9454413709	सी-3116 राजी जी पुरम, लखनऊ
60	प्रमोद कुमार	समीक्षा अधिकारी	9454413713	591/ए/861, बृज विहार तेलीबाग, लखनऊ
61	सत्य नारायण	समीक्षा अधिकारी	9454413743	कुबेर बगिया, तेलीबाग, लखनऊ
62	राजेन्द्र कुमार	समीक्षा अधिकारी	9454413744	रुचि खण्ड-1, 1/56, शारदानगर, लखनऊ
63	सुरेश सिंह	समीक्षा अधिकारी	9454413765	539ख/774 छोटी जुगौली गोमती नगर, लखनऊ
64	सत्य प्रकाश कश्यप	समीक्षा अधिकारी	9454413760	ई-3-866, सेक्टर-एच, एल0डी0ए0 कालोनी कानपुर रोड, लखनऊ
65	बच्चू लाल	समीक्षा अधिकारी	9454413754	441बलदेव बिहार तेलीबाग, लखनऊ
66	बांक बिहारी	समीक्षा अधिकारी	9454413682	सी-57 महानगर सचिवालय कालोनी, लखनऊ
67	गोविन्द प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	9454413679	419-शेखपुरा कालोनी, अलीगंज, लखनऊ
68	कृष्णानन्द दूबे	समीक्षा अधिकारी	9454411220	यू0-9/2 राजकीय कालोनी बादशाह नगर, लखनऊ

69	रमेश चन्द्र मौर्य	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	9454411189	20 परमेश्वरम विहार सेक्टर-14 इन्दिरा नगर, लखनऊ
70	गंगा महेश चन्द्र	समीक्षा अधिकारी	9454411290	16 / 1296 इन्दिरानगर, लखनऊ
71	धर्मराज चरण श्रीवास्तव	समीक्षा अधिकारी	9454411814	एस-579 संस्कृति इन्चलेव, उद्यान-2 रायबरेली रोड, लखनऊ
72	दिनेश कुमार अग्रवाल	समीक्षा अधिकारी	9454414140	278 / 291, ऐशबाग रोड, लखनऊ
73	मो0 हमीद अहमद	सहायक समीक्षा अधिकारी	9838931952	61 / 86 हाथा ख्वाजा गौहर, हुसैनगंज, लखनऊ
74	बैजनाथ प्रसाद भारती	सहायक समीक्षा अधिकारी		
75	कुदूस अली	सहायक समीक्षा अधिकारी		आर0एस0-1 / 52 टिकैट राय तालाब सचिवालय कालोनी, लखनऊ
76	ओम प्रकाश भट्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी		
77	राम आसरे	सहायक समीक्षा अधिकारी	8004641162	2-ए यमुना बिहार मल्हौर स्टेन रोड चिन्हट, लखनऊ
78	श्रीमती निर्मला सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी		टिकैतराय तालाब, सचिवालय कालोनी, लखनऊ
79	श्रीमती नारायणी हयांकी	सहायक समीक्षा अधिकारी		15 / 101 ओल्ड मल्हार, सहारा स्टेट, जानकीपुरम्, लखनऊ
80	श्रीमती सुमन वर्मा	सहायक समीक्षा अधिकारी		591 / 557 उत्तरेटिया, लखनऊ
81	विरेन्द्र कुमार रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी		
82	मंगला सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	9450140534	569 / 364, स्नेह नगर, वीआईपी रोड, लखनऊ
83	अजय कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी		
84	श्रीमती महादेवी	सहायक समीक्षा अधिकारी		179 / 49, मानस विहार शक्तिनगर, लखनऊ
85	रमाकान्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	---	एल0-2 / 175 से0-जी0-एल0डी0 कालोनी, कानपुर रोड, लखनऊ
86	गोपी कृष्ण सक्सेना	सहायक समीक्षा अधिकारी	2253930	316 / 30, प्रताप सदन, बाजार, काली जी, चौक, लखनऊ
87	मो0 तनवीर हैदर	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	---	एल आई जी-60, ऐशबाग, लखनऊ
88	मयंक मिश्र	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	---	33, मानस नगर, जियामऊ, हजरतगंज, लखनऊ
89	रामकरन	कम्प्यूटर सहायक	---	163 गुलजार नगर ऐशबाग, लखनऊ
90	उमेश कुमार	कम्प्यूटर सहायक		
91	गौरव कुमार	कम्प्यूटर सहायक	9452291858	एम0एम0एस-2 / 64 सेक्टर-सी, जानकीपुरम्, लखनऊ
92	मो0 रईस	कम्प्यूटर सहायक	9793548036	643म / 252 फातिमानगर, मोहिबुल्लापुर, लखनऊ
93	श्रीमती अनीता वर्मा	कम्प्यूटर सहायक		केशरीपुर सचिवालय कालोनी, लखनऊ
94	अजय कुमार शुक्ला	कम्प्यूटर सहायक	9415758320	77, बताशे वाली गली, अमीनाबाद,

				लखनऊ
95	प्राण नाथ शुक्ला	कम्प्यूटर सहायक		एल-2/77 सेक्टर एच अलीगंज, लखनऊ
96	मनोज कुमार दिनकर	कम्प्यूटर सहायक	9450891682	एल 7/8, राजकीय कालोनी बादशाह नगर, लखनऊ
97	राम प्रताप	कम्प्यूटर सहायक	---	ग्राम मऊ मोहनलाल गंज, लखनऊ
98	अजय पाल सिंह	कम्प्यूटर सहायक	9336115863	557/27ओमनगर आलमबाग,, लखनऊ
99	सत्य नारायण सिंह	कम्प्यूटर सहायक	9984023402	डी एस/33/II, से0-सी, सीतापुर रोड योजना, जानकीपुर, लखनऊ
100	सुबोध कुमार द्विवेदी	कम्प्यूटर सहायक	----	मं0नं0-355/136 आलमनगर, लखनऊ
101	मंयक जोशी	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	----	बी-12, नेहरू विहार, कल्याणपुर, लखनऊ
102	अंशुल सक्सेना	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	9936406941	एल0आई0जी0-1/175 रुचि खण्ड-2 शारदानगर, लखनऊ
103	नरेश सिंह धामी	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	9415210777	बी-304 राजाजीपुरम, लखनऊ
104	अभय दिवाकर	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	---	ई-1335 राजा जी पुरम, लखनऊ
105	अनुराग वर्मा	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	----	ऐशबाग सचिवालय कालोनी, लखनऊ
106	हरिनाथ सिंह	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	---	सी-42, त्रिमूर्तिग्राम, रिंग रोड, कल्याणपुर, लखनऊ
107	पन्ना लाल	वरिष्ठ अनुसेवक	7668540208	से0-12/297 इन्दिरानगर, लखनऊ
108	मो0 खालिक	अनुसेवक		1/3 विष्णुपुरी कालोनी, कुर्सी रोड, अलीगंज, लखनऊ
109	भेषराज खनाल शर्मा	अनुसेवक		आर.एस.आई/101, टिकैटराय तालाब एलडीए, कालोनी, लखनऊ
110	मेराज अली	अनुसेवक	----	शीशमहल हुसैनाबाद चौक, लखनऊ
111	बंशीलाल	अनुसेवक		
112	रज्जब अली	अनुसेवक	9335695144	पुराना बर्फखाना नई बस्ती उदयगंज, लखनऊ
113	अख्तर मियां	अनुसेवक	----	393/27, हसनपुरिया, लखनऊ-3
114	सुश्री सुचिता टोप्पो	अनुसेविका		
115	स्वामि कार्तिक द्विवेदी	अनुसेवक		268/90 मास्टर कन्हैया लाल रोड, ऐशबाग, लखनऊ
116	श्याम देव राम	वरिष्ठ अनुसेवक		आर0एस0आई0/122 टिकैट राय कालोनी, लखनऊ
117	मो0 यूनस	अनुसेवक		615/580, मडियावं, थाना के पीछे नौबस्ता पुलिया, सीतापुर रोड,

				लखनऊ
118	वीरेन्द्र गिरि	अनुसेवक		16/8, इन्दिरा नगर, लखनऊ
119	श्रीमती श्यामकली देवी	अनुसेविका		15, सचिवालय कालोनी, अशोकनगर, बांस मण्डी, लखनऊ
120	श्रीमती राजपति देवी	अनुसेविका		189 गढ़ी कनौरा, भारती नगर, लखनऊ
121	श्रीमती ऊमा देवी	अनुसेविका		ग्राम-पंडियन पो0- ईटगांव, जनपद-लखनऊ
122	संजय कुमार	अनुसेवक		551क/जी0-143 संजय गांधी मार्ग गली नं0-10 आजाद नगर आलमबाग, लखनऊ
123	अक्षत कुमार श्रीवास्तव	अनुसेवक		25 गन्ने वाली गली, अमीनाबाद, लखनऊ
124	रामेश्वर साहू	अनुसेवक	8127365155	कटरा बक्कास सुल्तानपुर रोड, लखनऊ
125	अनिल कुमार द्विवेदी	अनुसेवक	----	356/340/279, अशोक विहार, निकट राधाकृष्ण मंदिर, आलमनगर, लखनऊ
126	उमेश कुमार	अनुसेवक		43, टठेरी बाजार, डालीगंज, लखनऊ
127	श्रीमती उर्मिला देवी	अनुसेवक		
128	श्रीमती रजनी	अनुसेवक		डालीगंज, मोहन मेकिन कालोनी, लखनऊ
129	रईस अहमद	अनुसेवक		ग्राम/पो0-देवकली जिला सुल्तानपुर
130	राम प्रसाद उपाध्याय	अनुसेवक	9918448512	4/595 से0-एच0 जानकीपुरम, लखनऊ
131	मो0 इश्तियाक	अनुसेवक		538 ख,/583, वीर अब्दुल हमीद गली, खदरा, लखनऊ
132	गया प्रसाद	अनुसेवक		510/1072, बलदेव विहार कालोनी, तेलीबाग, लखनऊ
133	सुरेन्द्र सिंह	अनुसेवक		17/1007 इन्दिरा नगर, लखनऊ
134	सन्तोष कुमार सक्सेना	अनुसेवक		418/113, गढीपीर खॉ, बाबा हजाराबाग चौक, लखनऊ
135	अशोक कुमार मिश्र	अनुसेवक		26, दारुलशफा सर्वेन्ट क्वार्टर, लखनऊ

136	अजय कुमार	अनुसेवक	9451739016	1564/2, मल्टी स्टोरी, तालकटोरा, राजाजी पुरम, लखनऊ
137	श्रीमती गीता रानी प्रजापति	अनुसेवक		363/1 एम0एम0आई0जी0 टिकैत राय एलडीए कालोनी, लखनऊ
138	श्रीमती लता	अनुसेवक		6/3 विष्णुपुरी कालोनी अलीगंज, लखनऊ
139	श्रीमती शान्ति	अनुसेवक	---	नई बस्ती अर्जुनगंज पो0- अर्जुनगंज, लखनऊ

बिन्दु-(x) लोक प्राधिकरण में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारितोषिक का विवरण :-

राजस्व सचिव शाखा में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के पे बेण्ड/ग्रेट पे का विवरण (जनवरी, 2011 की स्थिति के अनुसार)

क्र0सं0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	पे बैंड	ग्रेड पे
1	2	3	4	5
1	सर्वश्री के0के0 सिन्हा	प्रमुख सचिव	67,000-79000	---
2	आर0एन0 उपाध्याय	विशेष सचिव	37,400-67000	10,000 / 8900
3	विष्णु प्रताप सिंह	विशेष सचिव	37,400-67000	10,000 / 8900
4	श्रीश दुबे	संयुक्त सचिव	37,400-67000	8,700
5	आनन्द प्रकाश उपाध्याय	संयुक्त सचिव	37,400-67000	8,700
6	नेकपाल वर्मा	उप सचिव	15,600-39100	7,600
7	श्रीमती मधु जोशी	उप सचिव	15,600-39100	7,600
8	राम किशोर पाण्डेय	अनु सचिव	15,600-39100	6,600
9	भवेश रंजन	अनु सचिव	15,600-39100	6,600
10	देशराज	अनु सचिव	15,600-39100	6,600
11	राजेन्द्र प्रसाद	अनु सचिव	15,600-39100	6,600
12	डा0 संजीव भारद्वाज	अनुभाग अधिकारी	9300-34800	4800
13	अखिलानन्द ब्रह्मचारी	अनुभाग अधिकारी	9300-34800	4800
14	विनोद कुमार शर्मा	अनुभाग अधिकारी	15600-39100	6600
15	अयूब अली	अनुभाग अधिकारी	15600-39100	5400
16	डा0 आलमीन अली	अनुभाग अधिकारी	9300-34800	4800
17	रमेश चन्द्र	अनुभाग अधिकारी	9300-34800	4800

18	मो० शाहीद	अनुभाग अधिकारी	15600-39100	5400
19	राम कैलाश शर्मा	अनुभाग अधिकारी	15600-39100	7600
20	सुरुर इकराम फारुकी	अनुभाग अधिकारी	15600-39100	5400
21	कमलाकान्त	अनुभाग अधिकारी	9300-34800	4800
22	बीरबल सिंह	अनुभाग अधिकारी	15,600-39100	5400
23	प्रमोद मालवीया	अनुभाग अधिकारी(लेखा)	15,600-39100	5400
24	राधेलाल	समीक्षा अधिकारी	93,00-34800	4800
25	श्रीमती फरीदा बानों	समीक्षा अधिकारी	93,00-34800	4600
26	रमेश चन्द्र राय	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
27	जगदीश प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
28	उदय नारायण मिश्रा	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
29	राम गोपाल सिंह	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
30	अयोध्या प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
31	कमला कान्त	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
32	विनोद कुमार श्रीवास्तव	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
33	मनोज कुमार मौर्य	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
34	दीनानाथ मिश्र	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
35	कृष्ण कान्त मिश्रा	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
36	महेश प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
37	विजय सिंह	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
38	अनील कुमार यादव	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
39	शत्रुघ्न लाल श्रीवास्तव	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
40	कृष्ण कुमार	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
41	हवलदार राम	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
42	श्रीमती गिरिजा देवी गौड़	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
43	मिलेन्द्र राव	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
44	आलोक	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
45	सियाराम रावत	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
46	श्रीमती विष्णु मोहनी	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
47	मो० इसहाक	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
48	रामु प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
49	शेर बहादुर	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
50	विरेन्द्र कुमार पन्थ	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
51	विनीत कुमार शर्मा	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
52	अजय कुमार शर्मा	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
53	श्रीमती सीतारानी गुप्ता	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
54	प्रबोध कुमार जौहरी	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600

55	श्याम कुमार वर्मा	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
56	गोपाल दत्त	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
57	संजीवन लाल यादव	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	7600
58	श्रीमती सुधा पाण्डेय	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
59	श्रीमती अनीता सक्सेना	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
60	प्रमोद कुमार	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
61	सत्य नारायण	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
62	राजेन्द्र कुमार	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
63	सुरेश सिंह	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
64	सत्य प्रकाश कश्यप	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
65	बच्चू लाल	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
66	बांके बिहारी	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
67	गोविन्द प्रसाद	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
68	कृष्णानन्द दूबे	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
69	रमेश चन्द्र मौर्य	समीक्षा अधिकारी (लेखा)	93,00-39100	4800
70	गंगा महेश चन्द्र	समीक्षा अधिकारी	15600-39100	5400
71	धर्मराज चरण श्रीवास्तव	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
72	दिनेश कुमार अग्रवाल	समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
73	हमीद अहमद	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4200
74	बैजनाथ प्रसाद भारती	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4200
75	कुदूस अली	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4200
76	ओम प्रकाश भट्ट	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
77	राम आसरे	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
78	श्रीमती निर्मला सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
79	श्रीमती नारायणी हयांकी	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4200
80	श्रीमती सुमन वर्मा	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4200
81	विरेन्द्र कुमार रावत	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
82	मंगला सिंह	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
83	अजय कुमार	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4600
84	श्रीमती महादेवी	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
85	रमाकान्त	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
86	गोपी कृष्ण सक्सेना	सहायक समीक्षा अधिकारी	93,00-39100	4800
87	मो० तनवीर हैदर	सहायक समीक्षा अधिकारी (लेखा)	5200-20200	2800
88	मयंक मिश्र	सहायक समीक्षा अधिकारी(लेखा)	5200-20200	2800
89	रामकरन	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
90	उमेश कुमार	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
91	गौरव कुमार	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400

92	मो० रईस	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
93	श्रीमती अनीता वर्मा	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
94	अजय कुमार शुक्ला	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
95	प्राण नाथ शुक्ला	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
96	मनोज कुमार दिनकर	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
97	राम प्रताप	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
98	अजय पाल सिंह	कम्प्यूटर सहायक	5200-20200	2400
99	सत्य नारायण सिंह	कम्प्यूटर सहायक	4500-7000	पुरान वेतनमान
100	सुबोध कुमार द्विवेदी	कम्प्यूटर सहायक	4500-7000	पुरान वेतनमान
101	मंयक जोशी	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	5200-20200	1900
102	अंशुल सक्सेना	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	5200-20200	1900
103	नरेश सिंह धामी	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	5200-20200	2000
104	अभय दिवाकर	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	5200-20200	1900
105	अनुराग वर्मा	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	5200-20200	1900
106	हरिनाथ सिंह	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	5200-20200	2000
107	पन्ना लाल	वरिष्ठ अनुसेवक	5200-20200	2000
108	मो० खालिक	अनुसेवक	5200-20200	1800
109	भेषराज खनाल शर्मा	अनुसेवक	5200-20200	1800
110	मेराज अली	अनुसेवक	5200-20200	1800
111	बंशीलाल	अनुसेवक	5200-20200	1800
112	रज्जब अली	अनुसेवक	5200-20200	1800
113	अख्तर मियां	अनुसेवक	5200-20200	2000
114	सुश्री सुचिता टोप्पो	अनुसेवक	5200-20200	1800
115	स्वामि कार्तिक द्विवेदी	अनुसेवक	5200-20200	1800
116	श्याम देव राम	अनुसेवक	5200-20200	2000
117	मो० यूनुस	अनुसेवक	5200-20200	1800
118	वीरेन्द्र गिरि	अनुसेवक	5200-20200	1800
119	श्रीमती श्यामकली देवी	अनुसेवक	5200-20200	1800
120	श्रीमती राजपति देवी	अनुसेवक	5200-20200	1800
121	श्रीमती ऊमा देवी	अनुसेवक	5200-20200	1800
122	संजय कुमार	अनुसेवक	5200-20200	1800
123	अक्षत कुमार श्रीवास्तव	अनुसेवक	5200-20200	1800
124	रामेश्वर साहू	अनुसेवक	5200-20200	1800
125	अनिल द्विवेदी	अनुसेवक	2550-3200	पुराना वेतनमान
126	उमेश कुमार	अनुसेवक	5200-20200	1800
127	श्रीमती उर्मिला देवी	अनुसेवक	5200-20200	1800
128	श्रीमती रजनी	अनुसेवक	5200-20200	1800

129	रईस अहमद	अनुसेवक	5200-20200	1900
130	राम प्रसाद उपाध्याय	अनुसेवक	5200-20200	1800
131	मो0 इशितयाक	अनुसेवक	5200-20200	1800
132	गया प्रसाद	अनुसेवक	5200-20200	1900
133	सुरेन्द्र सिंह	अनुसेवक	5200-20200	2000
134	सन्तोष कुमार सक्सेना	अनुसेवक	2550-3200	पुराना वेतनमान
135	अशोक कुमार मिश्र	अनुसेवक	5200-20200	1800
136	अजय कुमार	अनुसेवक	5200-20200	1800
137	श्रीमती गीता रानी प्रजापति	अनुसेवक	2550-3200	पुराना वेतनमान
138	श्रीमती लता	अनुसेवक	5200-20200	1800
139	श्रीमती शान्ति	अनुसेवक	5200-20200	1800

बिन्दु-(x I) लोक प्राधिकरण व उनके अन्तर्गत स्थापित विभिन्न अभिकरणों का बजट विवरण:-

राजस्व विभाग का आवंटित बजट तथा वितरण का विवरण

निम्नानुसार है:-

क्रमांक	अन्दान संख्या	बजट
1	<u>50</u> (जिला प्रशासन)	<u>PDF</u>
2	<u>51</u> (दैवी विपत्तियों के सम्बन्ध में राहत)	http://rahat.up.nic.in/
3	<u>52</u> (राजस्व परिषद एवं अन्य व्यय)	<u>PDF</u>

बिन्दु-(x II) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित है।

राजस्व विभाग द्वारा प्रदत्त सेवाएं, सुविधायें जनपद स्तरीय अधिकारियों के माध्यम से प्रदान की जाती है। निम्नलिखित दो योजनायं विशेष रूप से उल्लेखनीय हैं-

1. कृषक दुर्घटना बीमा योजना

उ0 प्र0 के लगभग 2.5 करोड़ खातेदार/सहखातेदार कृषकों के लिये कृषक दुर्घटना बीमा योजना का आरम्भ योजना वर्ष 2004-2005 में हुआ था। इस योजना के अन्तर्गत कृषक का तात्पर्य राजस्व अभिलेखों में अर्थात् खतौनी में दर्ज खातेदार/सहखातेदार से है, जिसकी आयु 12 वर्ष से 70 वर्ष के मध्य हो। बीमा

का आवरण रू0 1,00,000/- (रू0 एक लाख) मृत्यु की दशा में तथा रू0 50,000 हजार घायल होने की दशा में होता है, जिसके प्रीमियम की राशि राज्य सरकार द्वारा वहन की जाती है।

इस बीमा का लाभ उन खातेदार/सहखातेदार कृषकों को अनुमन्य होता है, जिनकी मृत्यु यदि आग, बाढ़, बिजली गिरने, करन्ट लगने, सॉप काटने एवं जीव जन्तु काटने मारने, नदी, तालाब, पोखर एवं कुएँ में डूबने, मकान गिरने, वाहन दुर्घटना, डकैती, दंगा, मारपीट तथा आतंकवादी घटना आदि अप्राकृतिक कारणों से होती है। प्राकृतिक मृत्यु के प्रकार, प्रकृति इत्यादि के सम्बन्ध में इन्श्योरेन्स बीमा कम्पनी द्वारा कोई विवाद उठाये जाने पर सम्बन्धित जिलाधिकारी का निर्णय अन्तिम व बीमा कम्पनी पर बाध्यकारी होता है।

उ0 प्र0 के खातेदार/सहखातेदार कृषकों के लिये वर्ष 2009-10 हेतु संचालित कृषक दुर्घटना बीमा योजना के क्रियान्वयन हेतु 'द ओरियण्टल इन्श्योरेन्स कम्पनी लि0' से अनुबन्ध किया गया है, जो 19 नवम्बर 2009 से एक वर्ष के लिए प्रभावी होगा। बीमा कम्पनी को कुल प्रीमियम 54.60 करोड़ के सापेक्ष 49.14 करोड़ का भुगतान किया गया है।

2. आम आदमी बीमा योजना

आम आदमी बीमा योजना की कार्यदायी संस्था भारतीय जीवन बीमा निगम है। इस योजना का लाभ ग्रामीण क्षेत्र के 18 वर्ष से 59 वर्ष आयु के भूमिहीन व्यक्तियों को प्राप्त होता है। प्रत्येक ग्रामीण भूमिहीन परिवार के मुखिया अथवा धनार्जन करने वाले व्यक्ति का बीमा किया जाता है। बीमा का प्रीमियम रू0 200/- प्रति वर्ष है। इसमें से रू0 100/- राज्य सरकार द्वारा तथा रू0 100/- भारत सरकार द्वारा वहन किया जाता है। बीमित व्यक्ति की प्राकृतिक मृत्यु पर रू0 30,000/- दुर्घटना के कारण मृत्यु पर रू0 75,000/- पूर्णतः अपंग होने पर रू0 75,000/- आंशिक रूप से अपंग होने की स्थिति में रू0 37,500/- देय होता है। इसके अलावा लाभान्वित परिवार के अधिकतम दो बच्चों, जो क्रमशः 9 से 12 तक शिक्षा प्राप्त कर रहे हैं, को रू0 100/- प्रतिमाह की दर से छमाही अन्तराल पर छात्रवृत्ति अनुमन्य है।

2- वित्तीय वर्ष 2010-11 में इस योजना के लिए कुल रू0 40,00/- करोड़ की बजट व्यवस्था अनुदान संख्या-52 के आयोजनेत्तर पक्ष में की गयी है। उक्त धनराशि रू0 40,00 करोड़ दिनांक-08.07.2010 को आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद के निवर्तन में रखी गयी है। यथावश्यक भारतीय जीवन बीमा निगम को प्रीमियम के भुगतान हेतु धनराशि स्वीकृत की जाती है।

बिन्दु-(xiii) लोक प्राधिकरण द्वारा दी जाने वाली रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण।

राजस्व विभाग द्वारा प्रदान की जा रही सुविधाओं/सेवाओं का कार्यान्वयन जनपद स्तरीय अधिकारियों/कर्मचारियों के माध्यम से किया जाता है। अस्तु प्राप्तकर्ताओं के विवरण जनपद स्तर पर उपलब्ध है।

बिन्दु-(xiv) लोक प्राधिकरण में इलेक्ट्रानिक के रूप में उपलब्ध सूचना का विवरण।

विभागीय सूचना वेबसाइट <http://revenue.up.nic.in/> एवं <http://rahat.up.nic.in> पर उपलब्ध है।

बिन्दु-(xv) सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।

जनपदीय अधिकारियों के माध्यम से कम्प्यूटरीकृत खतौनी लाभार्थियों को उपलब्ध कराई जाती है। शीघ्र ही डिजिटल खतौनी वेबसाइट के माध्यम से देने की सुविधा प्रदान कर दी जायेगी।

बिन्दु-(xv I) लोक प्राधिकरण में नामित जन सूचना अधिकारी का विवरण

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत राजस्व विभाग में नामित अपीलीय अधिकारी का नामांकन शासनादेश संख्या-2368/1-14-09 -33(81)/09 दिनांक 27-01-08 द्वारा एवं पदेन जन सूचना अधिकारियों का नामांकन शासनादेश संख्या-2368(1)/1-14-08-टी0सी0-33(81)/09 दिनांक 27-01-09 द्वारा किया गया है। विभागीय कार्य बँटवारे के अनुसार अपीलीय जन सूचना अधिकारी एवं जन सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम व अन्य विवरण निम्नवत् है:-

राजस्व विभाग- अपीलीय अधिकारी का नाम

कार्यालय का नाम	अपीलीय अधिकारी का नाम
राजस्व विभाग, उ0प्र0 शासन।	श्री आर0एन0उपाध्याय, विशेष सचिव, उत्तर प्रदेश शासन कार्यालय कक्ष संख्या- 14,भूतल,बहुखण्डी भवन कार्यालय दूरभाष-0522-2213002(सीएच)/2238055 मो0- 9415188616 आवास-बी-303,सी0एस0आई0 टावर, विपिन खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ। दूरभाष-0522-2391065

राजस्व विभाग- जनसूचना अधिकारी

क्र०सं०	अनुभाग अधिकारी का नाम	जनसूचना अधिकारी का नाम / पदनाम / दूरभाष
1	राजस्व अनुभाग -1	श्री भवेश रंजन, अनुसचिव मो०-9454411942
2	राजस्व अनुभाग -2	श्री देशराज, अनुसचिव मो०-9454413676, सी०एच०-2213584
3	राजस्व अनुभाग -3	श्री रामकिशोर पाण्डे, अनुसचिव मो०-9454413673, सी०एच०-2213564
4	राजस्व अनुभाग -4	श्रीमती मधु जोशी, उपसचिव मो०-9454413662, सी०एच०-2214747
5	राजस्व अनुभाग -5	श्री देशराज, अनुसचिव मो०-9454413676, सी०एच०-2213584
6	राजस्व अनुभाग -6	श्री राजेन्द्र प्रसाद, अनुसचिव मो०-9454410664, सी०एच०-2214018
7	राजस्व अनुभाग -7	श्री राजेन्द्र प्रसाद, अनुसचिव मो०-9454410664, सी०एच०-2214018
8	राजस्व अनुभाग -8	श्री भवेश रंजन, अनुसचिव मो०-9454411942
9	राजस्व अनुभाग -9	श्रीमती मधु जोशी, उपसचिव मो०-9454413662, सी०एच०-2214747
10	राजस्व अनुभाग -10	श्री आनन्द प्रकाश उपाध्याय, संयुक्त सचिव मो०-9454411414, सी०एच०-2213845

11	राजस्व अनुभाग -11	श्री आनन्द प्रकाश उपाध्याय, संयुक्त सचिव मो0-9454411414, सी0एच0-2213845
12	राजस्व अनुभाग -12	श्री राजेन्द्र प्रसाद, अनुसचिव मो0-9454410664, सी0एच0-2214018
13	राजस्व अनुभाग -13	श्री भवेश रंजन, अनुसचिव मो0-9454411942
14	राजस्व अनुभाग -14	श्रीमती मधु जोशी, उपसचिव मो0-9454413662, सी0एच0-2214747