

**नागरिक अधिकार पत्र**  
**उपायुक्त कार्यालय हिसार**

**परिचय:**

हिसार की स्थापना 14वीं सदी में मुगलबादशाह फिरोज शाह तुगलक ने हिसार फिरोजा किले के रूप में की थी, जो अब वर्तमान जिला मुख्यालय है। 1820 में भिवानी, हांसी, हिसार तथा सिरसा को मिलाकर पश्चिमी जिला बनाया गया, जिसका मुख्यालय हांसी था। 1832 में जिला मुख्यालय हांसी से हिसार बदल दिया गया था। उस समय इसमें चार तहसीलें हिसार, फतेहाबाद, हांसी, व टोहाना थी। 1837 में रतिया व टोहाना को मिला कर टोहाना तहसील बनाई गई और इसे हिसार जिला में शामिल किया गया था। 1861 में भिवानी तहसील को रोहतक जिला से निकाल कर हिसार जिला में शामिल किया था। तत्पश्चात इस जिला कि सीमाओं में कई बार परिवर्तन होता रहा है। प्रथम नवम्बर, 1966 को हरियाणा राज्य की स्थापना के समय हिसार राज्य का सबसे बड़ा राज्य था। वर्ष 1972 में लोहारू, भिवानी, हांसी व हिसार तहसीलों के कुछ गांव को जिला हिसार से निकालकर जिला भिवानी का गठन किया गया। वर्ष 1975 में डबवाली तथा सिरसा तहसीलों को जिला हिसार से निकाल कर जिला सिरसा बनाया गया और वर्ष 1997 में फतेहाबाद व टोहाना को जिला हिसार से निकाल कर जिला फतेहाबाद की स्थापना की गई। इस समय जिला हिसार में हिसार व हांसी दो उपमण्डल है। जिला हिसार में इस समय हिसार, हांसी, नारनौद व आदमपुर तहसीले तथा बरवाला, उकलाना व बास उप-तहसीले हैं और 275 गांव 25 कानूनगो सर्कल तथा 263 पटवार सर्कल है। वर्ष 2001 जनगणना के अनुसार जिला हिसार की जनसंख्या 15,36,417 है, जिसमें से 829782 पुरुष तथा 706635 स्त्रियां हैं। जिला मुख्यालय पर चौ0 चरण सिंह हरियाणा कृषि विश्वविद्यालय व गुरु जम्भेश्वर विश्वविद्यालय हैं, जो कृषि व तकनीकी शिक्षा के लिए प्रसिद्ध हैं।

**उपायुक्त कार्यालय की कार्य प्रणाली**

इस कार्यालय में निम्नलिखित शाखाओं द्वारा उनके समक्ष दर्शाए गए कार्यों का पूर्णकर जनता की समस्याओं एवं शिकायतों का निम्नप्रकार निपटान किया जाता है:-

**1. पासपोर्ट व शस्त्र लाईसैंस शाखा**

क्र० सं०	कार्य गतिविधि/योजना	कार्य के लिए आवश्यक दस्तावेज	प्रभारी/विहित अधिकारी	निपटारे की समय सीमा	निर्धारित समय में कार्यवाही न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जानी है, उसका पद व नाम।	शिकायत के निवारण की समय सीमा
1.	नये शस्त्र लाईसैंस	1.प्रार्थना पत्र फार्म 2.चिकित्सा रिपोर्ट 3.फोटो 4.शपथ पत्र 5.राशन कार्ड की फोटो प्रति 6.होमगार्ड का शस्त्र चलाने का प्रमाण पत्र <u>लाईसैंस की फीस :</u> 1.एन.पी.बी. रिवाल्वर/पिस्टल300/- 2.एन.पी.बी.राईफल 180/-	नगराधीश	पुलिस विभाग से प्राप्त रिपोर्ट प्राप्त होने के पश्चात एक माह के अन्दर-2 नया शस्त्र लाईसैंस प्रदान कर दिया जाता है।	जिलाधीश/ नगराधीश	60 दिन

		12बोर बी.एल. गन 120 / -				
2.	नया पासपोर्ट / पासपोर्ट नवीकरण करना	1.निर्धारित फार्म 2.स्थाई निवास का प्रमाण-पत्र 3.जन्म तिथि का प्रमाण-पत्र 4.फोटोग्राफ ;पासपोर्ट साईज-7द्व 5.फीस क. नया / नवीनीकरण 1000 / - ख. नाबालिग 600 / -	क्षेत्रिय पासपोर्ट अधिकारी / नगराधीश	पुलिस रिपोर्ट प्राप्त होते की क्षेत्रिय पासपोर्ट अधिकारी, चण्डीगढ़ को भेज दिया जाता है।	क्षेत्रिय पासपोट अधिकारी / जिलाधीश / नगराधीश	35 दिन
3.	मिट्टी के तेल के स्टोरेज के लिए लाईसैंस जारी करना	1.प्रार्थनापत्र 2.प्रस्तावित स्थल के नक्शा की प्रतियां 3.फीस 150 / - (चालान द्वारा)	नगराधीश	सम्बन्धित विभागों से रिपोर्ट प्राप्त होने पर दो सप्ताह के अन्दर-2	जिलाधीश / नगराधीश	60 दिन
4.	मिट्टी के तेल के स्टोरेज लाईसैंस के नवीनीकरण करना	1.प्रार्थनापत्र 2.मूल लाईसैंस 3.फीस 150 / - (चालान द्वारा)	नगराधीश	सम्बन्धित विभागों से रिपोर्ट प्राप्त होने पर दो सप्ताह के अन्दर-2	जिलाधीश / नगराधीश	60 दिन
5.	आतिशबाजी / पटाखों के स्टोरेज लाईसैंस जारी करना	1.प्रार्थनापत्र 2.प्रस्तावित स्थल के नक्शा 3.फीस 150 / - (चालान द्वारा)	नगराधीश	सम्बन्धित विभागों से रिपोर्ट प्राप्त होने पर दो सप्ताह के अन्दर-2	जिलाधीश / नगराधीश	60 दिन
6.	आतिशबाजी / पटाखों के स्टोरेज लाईसैंस नवीकरण करना।	1.प्रार्थनापत्र 2.मूल लाईसैंस 3.फीस 150 / - (चालान द्वारा)	नगराधीश	सम्बन्धित विभागों से रिपोर्ट प्राप्त होने पर दो सप्ताह के अन्दर-2	जिलाधीश / नगराधीश	60 दिन
7	सिनेमा / विडियो लाईसैंस नवीनीकरण करना।	1.प्रार्थनापत्र 2.मूल लाईसैंस 3.निर्धारित फीस	नगराधीश	सम्बन्धित विभागों से रिपोर्ट प्राप्त होने पर दो सप्ताह के अन्दर-2 लाईसैंस नवीकरण कर दिया जाता है।	जिलाधीश	60दिन

विविध शाखा

1	प्रिटिंग प्रैस/न्यूज पेपर चालू करना।	1. प्रार्थना पत्र 2. रिहायशी प्रमाण पत्र	नगराधीश	15 दिन के अन्दर-2 भारत के समाचार पत्रों के पंजीकृत अधिकारी, नई दिल्ली व गृह विभाग, हरियाणा, चण्डीगढ़ को भेज दिया जाता है।	जिलाधीश/नगराधीश	एक सप्ताह
2.	सर्कस/जादू शो की अनुमति देना।	1. प्रार्थना पत्र 2. रिहायशी प्रमाण पत्र	नगराधीश	सम्बन्धित विभागों से रिपोर्ट प्राप्त होने पर दो सप्ताह के अन्दर-2 अनुमति दी जाती है।	जिलाधीश/नगराधीश	एक सप्ताह
3.	चरित्र सत्यापन	चरित्र सत्यापन की प्रतियां फोटो सहित।	नगराधीश	45 दिन के बाद सम्बन्धित विभाग को भेज दिया जाता है।	जिलाधीश/नगराधीश	एक सप्ताह

**प्रतिलिपी शाखा**

1.	भिन्न-2 न्यायिक/ राजस्व न्यायलयों के आदेशों व अन्य दस्तावेजों की प्रतियां देना	1. निर्धारित प्रार्थना पत्र 2. निर्धारित फीस	जिला राजस्व अधिकारी	रिकार्ड उपलब्ध होने के एक सप्ताह के अन्दर-2	जिलाधीश/ जिला राजस्व अधिकारी	एक सप्ताह
----	--	---	---------------------	---	------------------------------	-----------

**शिकायत तथा पूछताछ शाखा**

	सामान्य शिकायतें	1. प्रार्थना पत्र 2. शिकायत पत्र	नगराधीश	दो माह के अन्दर-2	जिलाधीश/ नगराधीश	एक महीना
1.	जिला लोक सम्पर्क एवं जन परिवाद समिति की बैठक	1. प्रार्थना पत्र 2. शिकायत पत्र	सरकार द्वारा मनोनित अध्यक्ष/ मंत्री	मासिक बैठक में मौके पर ही निपटान किया जाता है यदि किसी कारणवश निपटान नहीं हो पाता है तो उसे आगामी बैठक हेतु लम्बित रख लिया जाता है।	अध्यक्ष/ जिलाधीश / नगराधीश	एक महीना
2.	नजायज कब्जे हटाना	1. प्रार्थना पत्र 2. शिकायत पत्र	नगराधीश	सम्बन्धित विभाग को 15 दिन के अन्दर-2 कब्जा हटाने बारे निर्देश दे दिए जाते हैं। यदि सम्बन्धित विभाग द्वारा पुलिस सहायता की मांग की जाती है तो उपलब्ध करवा की जाती है।	जिलाधीश/ नगराधीश	एक सप्ताह

वी0 आर0 के शाखा

1.	फाईलो का निरीक्षण	1. प्रार्थना पत्र 2. शिकायत पत्र	जिला राजस्व अधिकारी	रिकार्ड उपलब्ध होने के पर उसी दिन	उपायुक्त/ जिला राजस्व अधिकारी	उसी दिन
----	-------------------	-------------------------------------	---------------------	-----------------------------------	-------------------------------	---------

सदर कानूनगों शाखा

1.	रिकार्ड रूम में जमां फाईलो का निरीक्षण	1. प्रार्थना पत्र 2. शिकायत पत्र	जिला राजस्व अधिकारी	रिकार्ड उपलब्ध होने के पर उसी दिन	उपायुक्त	उसी दिन
----	--	-------------------------------------	---------------------	-----------------------------------	----------	---------

बाढ़ एवं सूखा राहत

1.	बाढ़ /सूखा की सहायता	प्रार्थना पत्र	जिला राजस्व अधिकारी	तीन माह के अन्दर-2	उपायुक्त	एक महीना
2.	प्राकृतिक आपदा ग्रस्त व्यक्तियों की क्षतिपूर्ति	प्रार्थना पत्र	जिला राजस्व अधिकारी	तीन माह के अन्दर-2	उपायुक्त	एक महीना

शहरी विकास शाखा

1.	नगरपालिका/ नगरपरिषद से सम्बन्धित शिकायतें	प्रार्थना पत्र	नगराधीश	एक माह के अन्दर-2	उपायुक्त	दो सप्ताह
----	---	----------------	---------	-------------------	----------	-----------

स्थापना शाखा

1.	राजस्व अधिकारी / कर्मचारियों की शिकायतें	1. प्रार्थना पत्र 2. शिकायत पत्र	नगराधीश	एक माह के अन्दर-2	उपायुक्त	दो सप्ताह
----	---	-------------------------------------	---------	-------------------	----------	-----------

नजारत शाखा

1.	कचैहरी परिसर में बैठने की स्वीकृति प्रदान	1. प्रार्थना पत्र 2. शिकायत पत्र	नगराधीश	एक माह के अन्दर-2	उपायुक्त	दो सप्ताह
----	--	-------------------------------------	---------	-------------------	----------	-----------

मुख्य पंजीकरण शाखा

1.	रिकार्ड रूम में जमा पंजीकरण रिकार्ड की प्रतिलिपी देना	1. प्रार्थना पत्र 2. निर्धारित फीस	जिला राजस्व अधिकारी	रिकार्ड उपलब्ध होने एक सप्ताह के अन्दर-2	रजिस्ट्रार	एक सप्ताह
2.	स्टाम्प वैन्डर/ अर्जीनीवेस का लाईसेंस देना।	1. प्रार्थना पत्र 2. निर्धारित फीस	जिला राजस्व अधिकारी	एक माह के अन्दर-2	एक माह के अन्दर-2	एक सप्ताह

उपायुक्त कार्यालय, हिसार के अधिकारियों से दुरभाष पर सम्पर्क स्थापित करने हेतु, दुरभाष न0

क्र. सं.	अधिकारी	कार्यालय	निवास
1	उपायुक्त	232045 253444	253888 232324
2	नगराधीश	259151	254151
3	जिला राजस्व अधिकारी	234242	234242
4	जिला विकास एवं पंचायत अधिकारी	233210	233210