



Government of Haryana

Annual Administrative Report
of
Year 2016-17

Administrative Reforms Department, Haryana
Haryana Civil Secretariat, Chandigarh

INDEX

| Sr. No. | Contents | Page No. |
|----------------|--|-----------------|
| 1 | Introduction | I – III |
| 2. | Business Allocation | 1 – 3 |
| 3. | Administrative Structure | 4 |
| 4. | Works and Objects | 5 – 6 |
| 5. | Administrative Reforms Branch | 6 |
| 6. | Staff Inspection Unit | 7 |
| 7. | Delay Checking Unit | 7 |
| 8. | RTI Cell | 7 |
| 9. | Research Unit | 8 |
| 10. | Bodies | |
| | a) State Information Commission Haryana | 9 – 10 |
| | b) Haryana Right to Service Commission | 11 – 12 |
| | c) Haryana Governance Reforms Authority | 13 |
| 11. | Report of State Vigilance Bureau, Haryana | 13 |
| 12. | Appendices | |
| | Annexure – ‘A’ Work Study Statement | 14 – 17 |
| | Annexure – ‘B’ Notified Services Statement | 18 – 56 |

Review of the Annual Administrative Report of the Administrative Reforms Department for the year 2016-17.

The Department of Administrative Reforms is the Nodal Agency of Government of Haryana for carrying out Administrative Reforms. The mission of the Department is to act as a facilitator to improve Government functioning through Systemic Changes, Organization and Methods, Eliminating Delays and Maintaining Punctuality in the offices thereby making the administration more sensitive to the aspirations and needs of the people of the State besides developing a mechanism for redressing their grievances on high priority. In addition to these reformative functions, this Department also conducts Works Studies to examine the requirement of Staff for the Government offices which demand additional posts. To promote proactive, responsive, accountable, sustainable and efficient administration at all levels of the Government, the following multipronged strategies are adopted by the Departments:-

- i) Formulation and implementation of Citizens Charters.
- ii) Management Studies.
- iii) Identification of grievances prone areas and studies for quick remedial action.
- iv) Management Services.
- v) Research on general issue of Administrative Reforms.
- vi) Reduction of corruption, delay and in-differences in the state machinery.
- vii) Implementation of Right to Information Act, 2005.
- viii) All matters relating to the State Information Commission.
- ix) Implementation of Right to Service Act, 2014.
- x) All matters relating to the Haryana Right to Service Commission.

2. In pursuance of this and in order to promote good governance practices in the State, the Department of Administrative Reforms offers help and advice to the various Government Departments in Management and Organization & Methods activities which include:

- i) Minimizing and reducing levels of deliberation in the disposal of office work by introducing Single File System.
- ii) Fixing accountability by conducting surprise inspections and review of previous inspections.
- iii) Reduction in Paper Work as a result of review, rationalization and simplification of office forms and procedures.
- iv) Simplification of rules and procedures so as to reduce the number of occasions and purpose for which a citizen has to visit Government Offices.
- v) Regulation of movement of files and other papers by various functionaries of the Government.
- vi) Issuance of the instructions and reiteration thereof on different aspects of employees of various Departments to redress their grievances.

- vii) Action on the requests made by individuals and employees of various Departments to redress their grievances.
3. The Administrative Reforms Department was created as a separate Department in November, 1983. However, its functions and jurisdiction were notified on March 12, 1988.
4. This Department comprises of five Branches which include:-
- i) Administrative Reforms Branch
 - ii) Staff Inspection Unit
 - iii) Delay Checking Unit
 - iv) RTI Cell
 - v) Research Unit
5. All Heads of Departments were directed to prepare Annual Action Plans for their Departments for the entire year. They were advised to fix month wise targets in the form of calendar of works and jobs of special importance. Administrative Reforms Department has also been assisting the Government Departments to formulate their Citizen Charters with regard to their activities and services so as to enable the Government machinery to deliver quality public services to the citizens in a hassle-free manner and eliminate the causes of grievance through significant standards of performance and a sound grievances redressal mechanism.
6. During the Chief Ministers Conference on Effective & Responsive Government Which was held on May 24, 1997 in New Delhi, the need to enact the law on Right to Information was recognized unanimously. The Freedom of Information Act, 2002 received the assent of President of India. Thereafter, the Central Government framed the Right to Information Act, 2005. This Department also implemented the Right to Information Act, 2005 in the State and established the State information Commission, Haryana also.
7. To provide for the delivery of service to eligible person within the notified time limits and for matters connected therewith and incidental thereto of all Departments/Organizations concerned. This Department also implemented the Right to Service Act, 2014 in the State and established the Haryana Right to Service Commission also.
8. This Department has set up Haryana Governance Reforms Authority (HGRA) to enhance the quality and ease to access of all citizens to various development programs, services and schemes of the State Government and to make the delivery of services harassment and corruption free in the Haryana State.

9. There is no pending case in Administrative Reforms Department relating to vigilance enquiry.

10. Shri D. S. Dhesi, IAS, Chief Secretary to Government, Haryana and Sh. Vijendra Kumar, IAS, Secretary to Government, Haryana held the office in Administrative Reforms Department during the year while the office of Under Secretary was held by Shri Lilu Ram.

Sd/-

(D. S. Dhesi)

Chief Secretary to Government Haryana
Administrative Reforms Department.

Chandigarh, Dated
04.07.2017

प्रशासकीय सुधार विभाग की वर्ष 2016–17 की वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट की समीक्षा

हरियाणा राज्य में प्रशासकीय सुधार लाने के लिए प्रशासकीय सुधार विभाग, प्रशासन सरकार की एक नोडल एजेंसी है। प्रदेश के लोगो की आकांक्षाओं और जरूरतों के अनुसार प्रशासन को और अधिक सचेत करने के अतिरिक्त उच्च प्राथमिकता के आधार पर उनकी शिकायतों के समाधान करने के लिए एक तंत्र विकसित करके यह विभाग प्रणालीगत परिवर्तन, संगठन और पद्धतियों के माध्यम से सरकारी कार्यप्रणाली में सुधार लाने, विलम्ब रोकने तथा नियमितता बनाये रखने के लिए सुविधा प्रदाता के रूप में कार्य करता है। सुधारत्मक कार्यों के अतिरिक्त यह विभाग सरकारी कार्यालयों के अमले की आवश्यकता के लिए जहां अतिरिक्त पदों की मांग की गई है। उनके कार्य का अध्ययन तथा जांच करता है। सरकार में सभी स्तरों पर कारगर कार्यवाही उत्तरदायित्व, स्थायी और कुशल प्रशासन को प्रोत्साहित करने के लिए इस विभाग द्वारा निम्न बहुआयामी नीतियां अपनाई जाती है:—

- 1) नागरिक अधिकार पत्रों को बनवाना व लागू करना ।
- 2) प्रबन्धन अध्ययन ।
- 3) शिकायती क्षेत्रों की पहचान तथा उचित कार्यवाही हेतु अध्ययन ।
- 4) प्रबन्ध सेवाएं ।
- 5) प्रशासकीय सुधारों के सामान्य मुद्दों पर अनुसंधान आदि ।
- 6) सरकारी क्षेत्र में भ्रष्टाचार, देरी तथा कार्य के प्रति उदासीनता को कम करना ।
- 7) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 लागू करना ।
- 8) हरियाणा राज्य सूचना आयोग से सम्बन्धित सभी मामले ।
- 9) सेवा का अधिकार अधिनियम, 2014 लागू करना ।
- 10) हरियाणा सेवा का अधिकार आयोग से सम्बन्धित सभी मामले ।

2. राज्य में सुशासन पद्धति को बढ़ावा देने के लिए प्रशासकीय सुधार विभाग सरकार के विभिन्न विभागों तथा ओ0 एण्ड एम0 गतिविधियों के लिए सहायता तथा मन्त्रणा प्रदान करता है, जिसमें निम्नलिखित कार्य सम्मिलित है:—

- 1) कार्यालयों में कार्य निपटान स्तर कम करने हेतु इकहरी मिसल प्रणाली को अपनाया जाना ।
- 2) जिम्मेदारी निर्धारित करने हेतु आकस्मिक निरीक्षण पूर्ण निरीक्षण की समीक्षा करना ।
- 3) कार्यालय तथा कार्य प्रणाली के सरलीकरण हेतु कागजी कार्यवाही को कम करने का तरीका ।
- 4) सरकारी कार्यालय में नागरिकों के किसी उद्देश्य से बार—बार आने के अवसरों को कम करने के लिए नियमों का सरलीकरण करना ।
- 5) सरकारी कार्यालयों में मिसल/कागजों को एक स्तर से दूसरे स्तर पर भेजने की प्रक्रिया को नियमित करना ।
- 6) हरियाणा राज्य के सभी सरकारी कार्यालयों को समय—समय पर प्रशासनिक सुधार के लिए निर्देश जारी करना ।

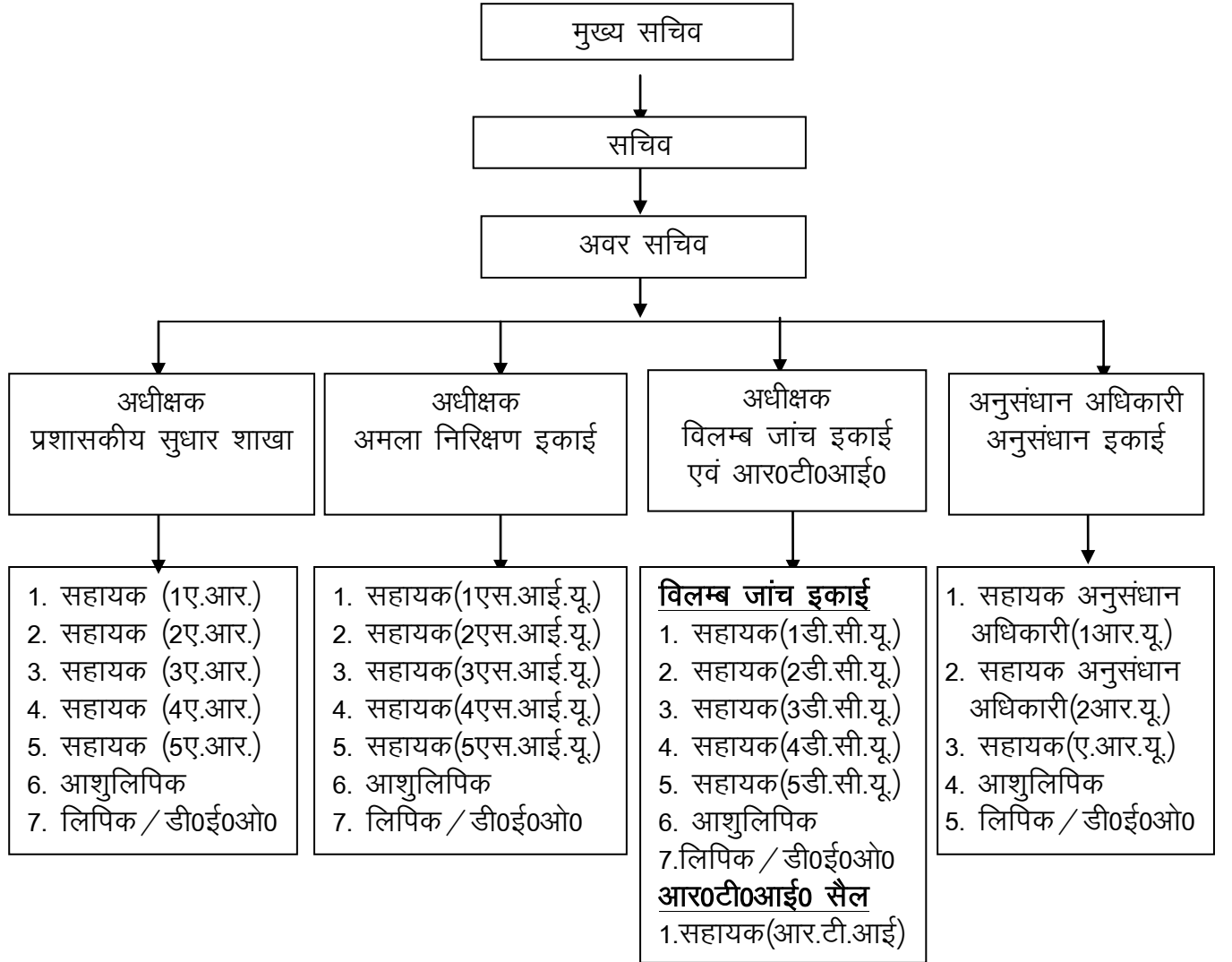
- 7) निजी तथा विभिन्न विभागों के कर्मचारियों से प्राप्त प्रार्थना पर शिकायतों का निवारण करने बारे कार्यवाही करना ।
3. प्रशासकीय सुधार विभाग की स्थापना नवम्बर, 1983 में एक पृथक विभाग के रूप में की गई थी लेकिन इसके कार्य और सेवा अधिकार की सूचना 12 मार्च, 1988 को जारी की गई ।
4. इस समय विभाग की पांच निम्न शाखाएं हैं:—
- (1) प्रशासकीय सुधार शाखा
 - (2) अमला निरीक्षण इकाई
 - (3) विलम्ब जांच इकाई
 - (4) आर0टी0आई0 सैल
 - (5) अनुसंधान इकाई
5. सभी विभागाध्यक्षों को उनके पूरे वर्ष के लिए वार्षिक एक्शन प्लान तैयार करने के निर्देश दिए गए तथा उन्हें सलाह दी गई कि वह अनुभाग एंव स्कीम के हिसाब से तथा विशेष महत्व के कार्य के लिए प्रशासकीय विभाग सुधार मासिक लक्ष्य निर्धारित करें। राज्य के सभी विभागों को अपने नागरिक अधिकार पत्र तैयार करने में भी सहायता कर रहा है ताकि उन द्वारा दी जा रही सेवाओं का लाभ आम लोगों को मिल सके तथा निर्धारित अवधि में कार्य न होने की स्थिति में उनकी शिकायतों का निवारण किया जा सके ।
6. 24 मई, 1997 को नई दिल्ली में मुख्य मंत्रियों के सम्मेलन में 'प्रभावी व उत्तरदायी सरकार' में सर्व सम्मति में सूचना के अधिकार को मान्यता दी गई । स्वतंत्रता के अधिकार नियम, 2002 को भारत के राष्ट्रपति की सहमति मिल गई। केन्द्र सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 बना दिया गया। इस विभाग द्वारा भी प्रदेश में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 लागू किया गया और राज्य सूचना आयोग हरियाणा भी बनाया गया ।
7. सभी विभागों/संगठनों द्वारा पारिपालित की जा रही विभिन्न जन सेवा स्कीमों का समय पर लाभार्थी को लाभ मिल सके या समय पर लोक कार्यों का निपटान करने हेतु सेवा का अधिकार अधिनियम, 2014 लागू किया गया है। इस अधिनियम को अच्छे ढंग से परिपालित करने हेतु हरियाणा सेवा का आयोग का भी गठन किया गया है।
8. इस विभाग द्वारा, हरियाणा राज्य में सभी नागरिकों के लिए विभिन्न विकास कार्याक्रमों, सेवाओं और स्कीमों के उपयोग की सरलता तथा गुणवत्ता बढ़ाने के लिए तथा उत्पीडन से छुटकारा और भ्रष्टाचार मुक्त बनाने के लिए हरियाणा शासन सुधार प्राधिकरण (एच0जी0 आर0ए0) का गठन किया गया है।

9. प्रशासकीय सुधार विभाग में चौकसी की जांच से सम्बन्धित कोई केस लम्बित नहीं है।
10. इस वर्ष श्री डी० एस० डेसी, भा०प्र०से०, मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार व श्री विजेन्द्रा कुमार, भा०प्र०से० सचिव, हरियाणा सरकार द्वारा प्रशासकीय सुधार विभाग में कार्यरत रहे और श्री लीलू राम बतौर अवर सचिव, प्रशासकीय सुधार विभाग में कार्य किया है।

चण्डीगढ़, दिनांक
04.07.2017

हस्ता०
(डी० एस० डेसी)
मुख्य सचिव हरियाणा सरकार,
प्रशासकीय सुधार विभाग।

प्रशासकीय सुधार विभाग की प्रशासकीय संरचना



प्रशासकीय सुधार विभाग की वर्ष 2016–17 की वार्षिक रिपोर्ट

प्रशासकीय सुधार विभाग की पांच शाखाएं हैं अर्थात् प्रशासकीय सुधार शाखा, अमला निरीक्षण इकाई, विलम्ब जांच इकाई, सूचना का अधिकार सैल तथा अनुसंधान इकाई है। श्री डी0एस0 डेसी, भा0प्र0से0, मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार एवं श्री विजेन्द्रा कुमार, भा0प्र0से0, सचिव, हरियाणा सरकार वर्ष 2016–17 में प्रशासकीय सुधार विभाग में कार्यरत रहे हैं और उनके कार्यों में उनकी सहायता करने के लिए श्री लीलू राम, अवर सचिव कार्यरत रहे हैं।

कार्य तथा उद्देश्य

1. सभी राज्यों तथा उत्तर क्षेत्रीय परिषद द्वारा आयोजित सम्मेलन की सिफारिशों को कार्यान्वित करना।
2. भारत सरकार द्वारा स्थापित प्रशासकीय सुधार आयोग की सिफारिशों को कार्यान्वित करना।
3. राज्य सरकार के कर्मचारियों की युनियनज, एसोसियेशनस को मान्यता देने बारे तथा नीति बनाना।
4. हरियाणा सिविल सचिवालय तथा वित्तायुक्त राजस्व के कार्यालय में लम्बित मामलों की त्रैमासिक रिपोर्ट तैयार करना।
5. लम्बित मामले जिनमें विशेष तौर से देरी की जिम्मेवारी निर्धारित की जाती है का निरीक्षण करना।
6. सभी राज्यों के कार्मिक एवं प्रशासकीय सचिवों के सम्मेलन में लिये गये निर्णयों को कार्यान्वित करना।
7. सभी राज्यों के मुख्य सचिवों के सम्मेलन में लिए गये निर्णयों को कार्यान्वित करना।
8. सरकार के विभिन्न विभागों के कार्यालयों का मूल्यांकन करना।
9. सचिवालय अनुदेशों को अप-टू-डेट करना।
10. राज्य सरकार के विभिन्न विभागों की उपस्थिति व लम्बित मामलों का आकस्मिक निरीक्षण करना।
11. राज्य सरकार के विभिन्न विभागों को उनकी सेवा स्कीमों को सेवा का अधिकार अधिनियम, 2014 के तहत अधिसूचित करवाने हेतु बार-बार पत्र लिखे जा रहे हैं।
12. सेवा स्कीमों को ई-सेवा के अधीन लाने हेतु भी इस विभाग द्वारा कार्यवाही की जा रही है।
13. हरियाणा सिविल सचिवालय तथा वित्तायुक्त राजस्व कार्यालयों की शाखाओं का निरीक्षण करना।
14. अनुसंधान इकाई द्वारा राज्य के सभी विभागों को उनके नागरिक अधिकार पत्र तैयार करने के बारे में निर्देश दिए जाते हैं, ताकि उन द्वारा दी जा रही सेवाओं का लाभ आम लोगों को मिल सके तथा निर्धारित अवधि में कार्य न होने की स्थिति में उनकी शिकायतों का निवारण किया जा सके। इस यूनिट द्वारा नागरिक अधिकार पत्र के प्रचार मोनिटरिंग तथा समीक्षा के बारे में पग उठाए हैं इस उद्देश्य के लिए हिदायतें जारी करना है।

15. अवकाश के दिनों में रविवार को छोड़कर प्राप्त बहुत आवश्यक तत्काल सन्दर्भों के निपटान बारे अक्सर सचिवों की ड्यूटी करना और सचिवों की ड्यूटी लगाना।
16. पद्धति प्रणालियों का सरलीकरण करने के लिए तरीकों का सुझाव देना ताकि जनहित सेवाएं प्रदान करने में जनता को अधिक संतुष्टि मिल सके।
17. कटिंग एज आफ एडमिनिस्ट्रेशन को कार्यान्वित करना।
18. राज्य की विभिन्न विभागों के अनुपयोगी स्टेटमेंट रिटर्नज फार्मस को समाप्त करना।
19. प्रशासकीय सुधार के क्षेत्र की गतिविधियों के बारे दूसरे राज्यों से प्राप्त प्रकाशनों का अध्ययन तथा निपटान करना।
20. राज्य के विभिन्न सरकारी कर्मचारियों/अधिकारियों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों का अध्ययन तथा निपटान करना।
21. विभिन्न विभागों के कार्य करने के तौर तरीकों में सुधार लाने हेतु कार्य व प्रबंध का गहन अध्ययन करना तथा इस प्रकार तैयार किए गए प्रस्तावों को लागू करने हेतु उचित पग उठाना।
22. रिकार्ड के रख-रखाव बारे हिदायतें जारी करना।

प्रशासकीय सुधार शाखा

प्रशासकीय सुधार शाखा, प्रशासकीय सुधार विभाग की तालमेल शाखा है। इसके द्वारा किए जाने वाले प्रमुख कार्य प्रबन्ध सेवाओं कार्यकुशलता कार्यालय में नियमितता तथा कार्य निपटाने में देरी को समाप्त करने बारे आवश्यक हिदायतें जारी करना सचिवालय हिदायतों को अप-टू-डेड करना, छः मास से अधिक पुराने लम्बित पडे केषों के बारे में सूचना एकत्रित करना, दूसरी राज्य सरकारों एवं भारत सरकार में हुई उपलब्धियों के बारे सूचनाओं का आदान प्रदान करना एवं सरकारी कार्यालयों का आकस्मिक निरीक्षण करना, सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 को राज्य में पूर्ण रूप से कार्यान्वित करने बारे विशेष पग उठाना तथा समय-समय पर दिशा निर्देश जारी करना एवं आवश्यकता अनुसार संशोधन करवाना है। इस शाखा द्वारा अधिनियम की पालना हेतु दिनांक 21.12.2009 को नियमावली की अधिसूचना की गई। इस अवधि के दौरान दिशा-निर्देशों की पालना करवाने हेतु विभिन्न हिदायतें जारी की गई हैं। हरियाणा सेवा का अधिकार अधिनियम, 2014 की अधिसूचना दिनांक 26.03.2014 को की गई तथा इसको प्रभावशाली ढंग से लागू करने के लिए 1 जुलाई, 2014 को नियमावली की अधिसूचना जारी की गई ताकि सेवाओं का लाभ आम लोगों को समय पर मिल सके। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत हरियाणा सरकार द्वारा अधिसूचना दिनांक 18.03.2016 से आवेदन फीस की राशि 50/-रु0 को 10/-रु0 करवाया गया।

अमला निरीक्षण यूनिट

यह इकाई कार्यालयों के लिए अमले की आवश्यकता की जांच करने के लिए कार्याध्ययन करता है जब भी किसी विभाग/संगठन के कार्यालयों द्वारा अतिरिक्त पदों की मांग की जाती है तब उस विभाग में निर्धारित अवधि के दौरान इस इकाई द्वारा कार्याध्ययन किया जाता है। वर्ष 2016-17 में रिपोर्टाधीन अवधि के दौरान सचिवालय की 63 शाखाओं का कार्याध्ययन किया गया (इस सम्बन्ध में अनुबन्ध-ए0 देखें) ।

विलम्ब जांच इकाई

विलम्ब निरीक्षण इकाई का मुख्य कार्य हरियाणा सरकार के क्षेत्रीय कार्यालयों एवं मुख्यालयों का आकस्मिक निरीक्षण करना है। यह शाखा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अनुदेशों की अनुपालना और किसी कर्मचारी द्वारा उनका अनुपालन न करने पर उनकी जिम्मेदारी निर्धारित करना सुनिश्चित करती है। यह अनुभाग निरीक्षण के दौरान मिले मामलों में उनमें होने वाले अंतिम निर्णय तक अनुगामी कार्यवाही करता है। रिपोर्टाधीन अवधि के दौरान इस अनुभाग ने प्रशासकीय सुधार शाखा से मिलकर कार्यालयों का निरीक्षण किया। इन केसों के अध्ययन उपरांत विलम्ब के लिए दोषी पाए गए कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करने बारे विभागों को सिफारिशें भेजी गईं।

सूचना का अधिकार सैल

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने के लिए लोगों से प्राप्त होने वाले आवेदना एवं द्वितीय अपीलों के प्रतिवेदनों को सम्बन्धित सभी विभागों/बोर्डों/निगमों /संगठनों को हस्तान्तरित किये जाते हैं तथा हरियाणा सूचना आयोग से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत प्राप्त होने वाली प्राप्त होने द्वितीय अपीलों पर सरकार की तरफ से कार्यवाही करते हुये केसों का निपटान भी इस सैल द्वारा करवाया जाता है। वर्ष 2016 में 1276 आवेदनों का निपटान किया गया, 108 प्रथम अपीलों का निपटान करवाया गया तथा 14 द्वितीय अपीलों का निपटान किया गया।

अनुसंधान इकाई

अनुसंधान इकाई द्वारा भारत सरकार से प्राप्त पत्रों पर कार्यवाही करते हुए सम्बन्धित विभागों को कार्यवाही हेतु भेजना तथा प्राप्त सूचनाओं से संकलित/समग्र रिपोर्ट तैयार करना। राज्य के सभी विभागों/संगठनों को उनके नागरिक अधिकार पत्र तैयार करने के बारे में निर्देश दिए जाते हैं, ताकि उन द्वारा दी जा रही सेवाओं का लाभ आम लोगों को मिल सके तथा निर्धारित अवधि में कार्य न होने की स्थिति में उनकी शिकायतों का निवारण किया जा सके। इस यूनिट द्वारा नागरिक अधिकार पत्र के प्रचार मोनिटरिंग तथा समीक्षा के बारे में पग उठाए हैं इस उद्देश्य के लिए हिदायतें जारी करना है और प्रधान मन्त्री अवार्ड के लिए विभागों के नामों की सिफारिश भारत सरकार को करना। इस अवधि के दौरान 39 सेवाये अधिसूचित की गई अर्थात अब तक 25 विभागों/बोर्डों/निगमों की कुल 264 सेवाएं अधिसूचित करवाई जा चुकी है (इस सम्बन्ध में अनुबन्ध-बी0 देखें) ।

हरियाणा राज्य सूचना आयोग

24 मई, 1997 को नई दिल्ली में मुख्य मंत्रियों के सम्मेलन में 'प्रभावी व उत्तरदायी सरकार' में सर्व सम्मति में सूचना के अधिकार को मान्यता दी गई। स्वतंत्रता के अधिकार नियम, 2002 को भारत के राष्ट्रपति की सहमति मिल गई। केन्द्र सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 बना दिया गया। प्रशासकीय सुधार विभाग द्वारा भी प्रदेश में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 लागू किया हुआ है जिसका मुख्य कार्यालय एस0सी0ओ0 70-71, सैक्टर 8सी0, मध्य मार्ग, चण्डीगढ़ में स्थापित किया हुआ है। इस आयोग में प्राप्त होने वाली द्वितीय अपीलों के कार्यों के निपटान हेतु द्वितीय अपीलों के केसों की सुनवाई करने के लिए एक मुख्य सूचना अयुक्त एवं 10 राज्य सूचना आयुक्तों की के पद स्वीकृत करवाये गये हैं तथा केसों को समय पर निपटान हेतु कर्मचारियों एवं अधिकारियों के कुल 40 पद सृजित करवाये हुए हैं।

वर्ष 2016-17 से आयोग द्वारा विडियों कान्फ्रैन्सींग से भी केसों की सुनवाई की जा रही है। वर्ष 2016 में आयोग के पास गत वर्ष के शेष सहित कुल 9440 केस थे जिसमें से 7865 केसों का निपटान किया गया। वर्ष 2016 में आयोग द्वारा प्राप्त द्वितीय अपीलों के निपटान करने पर लगाये गये जुर्माना करवाई गई क्षतिपूर्तियां और दण्डनात्मक केसों की सूची निम्न प्रकार से है:-

| धारा 20(1) के तहत | | धारा 19(8) (बी) | | | धारा 20(2) |
|-------------------|----------------------------|-----------------|---|-------------------------|--|
| केसों की संख्या | जुमान की राशि (रूपयों में) | केसों की संख्या | दिलाई गई क्षतिपूर्ति की राशि (रूपयों में) | गई की राशि (रूपयों में) | अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु भेजे गये केसों की संख्या |
| 447 | 51,93,240 | 306 | 9,49,700 | | 186 |

वर्ष 2016-17 में 771.50 लाख रूपये आबंटित किये गये थे जिसके विरुद्ध 709.77 लाख रूपये खर्च किये गये।

वर्ष 2016-17 में हरियाणा राज्य सूचना आयोग में कार्यरत रहे मुख्य सूचना आयुक्त एवं सूचना आयुक्तों की नियुक्ति तथा सेवानिवृत्त की तिथि का ब्यौरा:-

| क्र०सं० | नाम एवं पद संज्ञा | नियुक्ति की तिथि | सेवानिवृत्त |
|---------|---|------------------|-------------|
| 1 | श्री नरेश गुलाटी, आई०ए०एस० (सेवानिवृत्त), मुख्य आयुक्त | 20.05.2011 | 20.05.2016 |
| 2 | श्रीमति उर्वशी गुलाटी, आई०ए०एस० (सेवानिवृत्त), आयुक्त | 01.04.2012 | 22.03.2017 |
| 3 | मेजर जनरल जे०एस० कुन्डू, (सेना से सेवानिवृत्त), आयुक्त | 03.09.2012 | 02.09.2017 |
| 4 | श्री प्रलाहद राय मीणा, आई०पी०एस० (सेवानिवृत्त), आयुक्त | 03.09.2012 | 14.08.2017 |
| 5 | श्री समीर माथूर, आई०ए०एस० (सेवानिवृत्त), आयुक्त | 01.11.2013 | 24.08.2018 |
| 6. | श्री योगेन्द्रपाल गुप्ता (पत्रकार), आयुक्त | 01.11.2013 | 08.07.2018 |
| 7. | श्री हेमन्त अत्रे (पत्रकार), आयुक्त | 01.11.2013 | 31.10.2018 |
| 8. | श्री शिव रमन गौड, आई०ए०एस० (सेवानिवृत्त), आयुक्त | 27.07.2014 | 02.04.2019 |
| 9. | श्रीमति रेखा (शिक्षक) आयुक्त | 27.07.2014 | 26.07.2019 |
| 10. | श्री भूपेन्द्र सिंह धर्मानी, (पत्रकार), आयुक्त | 01.04.2016 | 03.03.2021 |
| 11. | श्री सुखबीर सिंह गुलिया, (कानून), आयुक्त | 01.04.2016 | 15.07.2019 |

हरियाणा सेवा का अधिकार आयोग

भारत सरकार द्वारा सैद्धान्तिक रूप से ऐसा कानून बनाने का निर्णय लिया गया था कि नागरिकों को एक समयबद्ध अवधि में सेवायें देना सुनिश्चित किया जा सके। इस सम्बन्ध में श्री नारायणसामी, राज्यमन्त्री, प्रधानमन्त्री कार्यालय, भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय नई दिल्ली से प्राप्त अर्थसरकार पत्र क्रमांक ए0-15013/2/2011-पी0जी0(वाल्सूम-2)पार्ट दिनांक 17/11/2011 के साथ प्राप्त भारत सरकार का नागरिक शिकायत निवारण अधिकार विधेयक 2011 की प्रति प्राप्त हुई थी और दिनांक 30.12.2011 को मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार की अध्यक्षता में एक बैठक बुलाकर निर्णय लिया गया कि हरियाणा राज्य में सेवा के अधिकार अधिनियम को तुरन्त कार्यान्वित करने की आवश्यकता है ताकि राज्य में नागरिकों की आकांक्षाओं के अनुरूप एक निश्चित समय सीमा में सेवाएं प्रदान करने के लिए सेवा प्रदाता तंत्र पर कानून का सकारात्मक दबाव पड़ सके।

हरियाणा सरकार द्वारा दिनांक 09.12.2013 को एक अध्यादेश नामतः हरियाणा सेवा का अधिकार अध्यादेश, 2013 जारी किया गया था। तदोपरान्त हरियाणा विधान सभा सत्र में दिनांक 26.03.2014 को हरियाणा राज्य में हरियाणा सेवा का अधिकार अधिनियम, 2014 जारी किया गया। हरियाणा सेवा का अधिकार अधिनियम, 2014 का उद्देश्य राज्य की जनता को समयबद्ध तरीके से सेवायें प्रदान करने से है। इस अधिनियम की धारा 13 (1) के अन्तर्गत जुलाई, 2014 में गठित आयोग का कार्यालय एस0सी0ओ0 38-39, दूसरा एवं तीसर तल, सैक्टर 17 ए0, चण्डीगढ़ में स्थापित किया हुआ है। इस अधिनियम के अन्तर्गत अभिनाम अधिनियम के अधीन नियम भी बनाये गये हैं। अधिनियम की धारा 17 (4) के तहत प्रावधानों द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए हरियाणा सेवा का अधिकार आयोग एतद् द्वारा अपने कार्यों के प्राभावशाली प्रबन्धन के लिए विनियम बनाए हैं। यह विनियम हरियाणा सेवा आयोग (प्रबन्धन) विनियम-2015 कहे जाते हैं। इस आयोग के विनियम के अन्तर्गत एक मुख्य आयुक्त तथा 4 आयुक्तों के पद स्वीकृत करवाये गये हैं तथा केंसों को समय पर निपटान हेतु कर्मचारियों एवं अधिकारियों के कुल 44 पद सृजित करवाये हुए हैं।

वर्ष 2016-17 में राज्य सरकार ने अधिसूचना संख्या 7/31/2014-3ए0आर0 द्वारा दिनांक 31.03.2017 तक विभिन्न विभागों, बोर्डों, निगमों द्वारा प्रदान की जाने वाली 264 सेवायें अधिसूचित की गई हैं। आयोग के पास गत वर्ष के शेष सहित कुल 29 केस थे जिसमें से 23 केसों का निपटान किया गया। वर्ष 2016-17 में आयोग द्वारा प्राप्त द्वितीय अपीलों के निपटान करने में एक व्यक्ति पर 5000 रुपये का जुर्माना/क्षतिपूर्तियां/ दण्डनातमक स्वरूप लगाये गये हैं।

वर्ष 2016-17 में आयोग के कार्यालय को 221.90 लाख रुपये आबंटित किये गये थे जिसके विरुद्ध 217.98 लाख रुपये खर्च किये गये थे।

वर्ष 2016-17 में हरियाणा सेवा का अधिकार आयोग में कार्यरत रहे मुख्य आयुक्त एवं आयुक्तों एवं उनकी नियुक्ति तथा सेवानिवृत्त की तिथि का ब्यौरा:-

| क्र०सं० | नाम एवं पद संज्ञा | नियुक्ति की तिथि | सेवानिवृत्त |
|---------|---|------------------|-------------|
| 1 | श्री एस० सी० चौधरी, आई०ए०एस० (सेवानिवृत्त), मुख्य आयुक्त | 01.08.2014 | 05.04.2019 |
| 2 | श्री सरबन सिंह, आई०ए०एस० (सेवानिवृत्त), आयुक्त | 27.07.2014. | 26.07.2019 |
| 3 | लै० जनरल वी०एस० टोंक, (सेवानिवृत्त), आयुक्त | 01.08.2014 | 04.10.2016 |
| 4 | श्री सुनिल कत्याल, आयुक्त | 27.07.2014 | 15.04.2019 |
| 5 | डॉ० अमर सिंह, आयुक्त | 27.07.2014 | 26.07.2019 |
| 6 | श्री हरदीप कुमार, आई०ए०एस० (सेवानिवृत्त), आयुक्त | 13.02.2017 | 05.12.2021 |

हरियाणा शासन सुधार प्राधिकरण (एच0जी0आर0ए0)

राज्य सरकार द्वारा सभी नागरिकों के लिए विभिन्न विकास कार्याक्रमों, सेवाओं और स्कीमों के उपयोग की सरलता तथा गुणवत्ता बढ़ाने के लिए तथा उत्पीडन से छुटकारा और भ्रष्टाचार मुक्त बनाने के लिए हरियाणा सरकार द्वारा हरियाणा शासन सुधार प्राधिकरण (एच0जी0आर0ए0) का गठन किया गया है। जिसकी अधिसूचना क्रमांक 4/30/2017-आर0यू0, दिनांक 04.01.2017 को जारी की गई है और इस प्राधिकरण की अधिसूचना क्रमांक 4 के अन्तर्गत मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार की अध्यक्षता में एक अधिकारिता समिति का भी गठन किया गया है तथा अधिसूचना के क्रमांक 5, शासन संरचना के लिए एक संगठन बनाया गया है, जिसकी प्रथम बैठक दिनांक 20.01.2017 को हुई थी।

राज्य चौकसी विभाग की रिपोर्ट

रिपोर्टाधीन अवधि के दौरान भ्रष्टाचार का कोई मामला दर्ज नहीं हुआ है। अतः इस विभाग से विषयांकित मामले की सूचना शून्य है।

अनुबन्ध- ए

अमला निरीक्षण इकाई द्वारा दिनांक 01.04.2016 से 31.03.2017 तक किये गये कार्याध्ययन/ निरीक्षण की सूची निम्न प्रकार से है :-

| क्र० स० | विभाग का नाम | कार्याध्ययन की तिथि | स्वीकृत पदों की संख्या | कार्याध्ययन के आधार पर सिफारिश किए गए पद | कार्याध्ययन के आधार पर सरप्लस किए गए पद | विशेष कथन |
|------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|---|--|-----------|
| 1 | एफ०आई०सी० डब्ल्यू | 4.4.2016 से 8.4.2016 | 06 | — | — | |
| 2 | बी० एण्ड० सी० | 4.4.2016 से 8.4.2016 | 06 | — | — | |
| 3 | वेज़ एण्ड.मीन्स. | 4.4.2016 से 8.4.2016 | 06 | — | — | |
| 4 | पैन्शन | 24.4.2016 से 29.4.2016 | 02 | 04 | — | |
| 5 | पे-रिवीज़न | 24.4.2016 से 29.4.2016 | 05 | — | — | |
| 6 | कम्प्युटर सैल | 24.4.2016 से 29.4.2016 | 00 | 02 | — | |
| 7 | सिंचाई स्थापना | 10.5.2016 से 13.5.2016 | 05 | — | 01 | |
| 8 | सिंचाई वर्कस | 10.5.2016 से 13.5.2016 | 07 | — | 01 | |
| 9 | जेल एण्ड जडुशियल-1 | 10.5.2016 से 13.5.2016 | 05 | 02 | — | |
| 10 | जेल एण्ड जडुशियल-11 | 10.5.2016 से 13.5.2016 | 05 | 02 | — | |
| 11 | प्रोटोकोल | 10.5.2016 से 13.5.2016 | 05 | — | 01 | |
| 12 | परिचालन शाखा | 10.5.2016 से 13.5.2016 | 01 | — | — | |
| 13 | स्थापना-1 शाखा | 16.5.2016 से 20.5.2016 | 08 | 01 | — | |
| 14 | सिनियोरटी सैल | 16.5.2016 से 20.5.2016 | 01 | — | — | |
| 15 | गृह गोपनीय | 16.5.2016 से 20.5.2016 | 03 | — | — | |
| 16 | सर्वर्सिज़-4 | 16.5.2016 से 20.5.2016 | 05 | — | — | |

| | | | | | | |
|----|---|-----------------------------|-------------------------|----|----|--|
| 17 | स्थापना-आ | 16.5.2016 से 20.5.2016 | 08 | 01 | — | |
| 18 | ट्रेनिंग शाखा | 16.5.2016 से 20.5.2016 | 02 | — | — | |
| 19 | नगदी शाखा | 10.5.2016 से 13.5.2016 | 00 | — | 02 | |
| 20 | सेवाएं-1 | 13.6.2016 से 17.6.2016 | 07 | 02 | — | |
| 21 | सेवाएं-आ | 13.6.2016 से 17.6.2016 | 07 | — | — | |
| 22 | सामान्य सेवाएं-आ | 27.06.2016 से 01.07.2016 | 05 | — | — | |
| 23 | लेखा एवं विभाजन | 27.06.2016 से 01.07.2016 | 09 | — | — | |
| 24 | प्रशासनिक शाखा | 27.6.2016 से 1.7.2016 | 08 | — | — | |
| 25 | लेखा शाखा | 27.6.2016 से 01.07.2016 | 11 | 02 | — | |
| 26 | रिकार्ड सैक्शन | 11.7.2016 से 15.7.2016 | 02 | — | — | |
| 27 | ब्यूरो | 11.7.2016 से 15.7.2016 | 01 | — | — | |
| 28 | प्रेस शाखा | 11.7.2016 से 15.7.2016 | 03 | — | — | |
| 29 | सामान्य सेवाएं-1 | 25.7.2016 से 29.7.2016 | 05 | 02 | — | |
| 30 | सामान्य सेवाएं -आ | 25.7.2016 से 29.7.2016 | 04 | 02 | — | |
| 31 | मन्त्री मण्डल शाखा | 25.7.2016 से 29.7.2016 | कार्याध्ययन से बाहर। | — | — | |
| 32 | मुख्य मन्त्री सैल | 25.7.2016 से 29.7.2016 | 03 | 02 | — | |
| 33 | राजनैतिक शाखा | 25.7.2016 से 29.7.2016 | 05 | 01 | — | |
| 34 | निर्वाचन शाखा | 08.08.2016 से 12.06.2016 | 02 | 01 | — | |
| 35 | मुख्य मन्त्री सचिवालय | 08.08.2016 से 12.06.2016 | 08 | 01 | — | |
| 36 | मुख्य मन्त्री कष्ट निवारण सैल | 08.08.2016 से 12.06.2016 | कार्याध्ययन से बाहर। | — | — | |
| 37 | आरिक्खित एवं वाहन सहायक शाखा आर0 वी0 ए0 | 08.08.2016 से 12.06.2016 | 03 | — | — | |

| | | | | | | |
|----|----------------------------|-----------------------------|----|--------|----------|--|
| 38 | शिक्षा शाखा | 08.08.2016 से 12.06.2016 | 01 | — | — | |
| 39 | प्रचार शाखा | 08.08.2016 से 12. 8.2016 | 03 | — | — | |
| 40 | खाद्य एवं आपूर्ति | 29.08.2016 से 02.09.2016 | 05 | — | 02 | |
| 41 | हाउसिंग | 29.08.2016 से 02.09.2016 | 03 | — — | 01 01 | |
| 42 | पर्यावरण | 29.08.2016 से 02.09.2016 | 03 | — | 01 | |
| 43 | जन स्वास्थ्य | 29.08.2016 से 02.09.2016 | 05 | 02 | | |
| 44 | बजट एरिया कमेटी | 06.06.2016 से 09.06.2016 | 01 | | | |
| 45 | कमेटी-1 | 12.9.2016 से 16.9.2016 | 06 | 01 | | |
| 46 | कमेटी-11 | 12.9.2016 से 16.9.2016 | 05 | — | 01 | |
| 47 | मुद्रण तथा लेखन सामग्री | 26.09.2016 से 30.09.2016 | 03 | — | — | |
| 48 | औद्योगिक प्रशिक्षण | 26.09.2016 से 30.09.2016 | 01 | — | — | |
| 49 | जी.आई.एस. | 26.09.2016 से 30.09.2016 | 02 | — | — | |
| 50 | श्रम | 03.10.2016 से 07.10.2016 | 05 | — | — | |
| 51 | रोजगार | 03.10.2016 से 07.10.2016 | 03 | 01 | — | |
| 52 | स्वास्थ्य-1 | 21.11.2016 से 25.11.2016 | 07 | 02 | — | |
| 53 | स्वास्थ्य-111 | 21.11.2016.से 25.11.2016 | 05 | — | 01 | |
| 54 | स्वास्थ्य-11 | 28.11.2016.से 02.12.2016 | 06 | — | 01 | |
| 55 | स्वास्थ्य-4 | 28.12.2016 से 02.12.2016 | 06 | — | — | |
| 56 | समाज कल्याण | 9.01.2017 से 13.01.2017 | 04 | 01 | — | |
| 57 | तकनीकी शिक्षा | 9.01.2017 से 13.01.2017 | 04 | 01 | — | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------|-----------------------------|----|----|---|--|
| 58 | परिवहन-1 | 16.01.2017 से 20.01.2017 | 05 | 01 | — | |
| 59 | परिवहन-1 | 16.01.2017 से 20.01.2017 | 05 | 01 | — | |
| 60 | नगर तथा ग्राम आयोजना | 13.02.2017 से 16.02.2017 | 03 | 01 | — | |
| 61 | भवन निर्माण एवं सड़के स्थापना-1 | 13.02.2017 से 16.02.2017 | 05 | — | — | |
| 62 | भवन निर्माण एवं सड़के स्थापना-1 | 13.02.2017 से 16.02.2017 | 03 | 01 | — | |
| 63 | भवन निर्माण एवं सड़के वर्क्स | 13.02.2017 से 16.02.2017 | 06 | — | — | |

अनुबन्ध- बी

हरियाणा सेवा का अधिकार अधिनियम, 2014 (2014 का 4), की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हरियाणा सरकार प्रशासकीय सुधार विभाग द्वारा दिनांक 31.03.2017 तक विभिन्न विभागों की सेवाये अधिसूचित की गई है जो निम्न प्रकार से है।

अनुसूची

| सेवाये क्र०स० | क्रम संख्या | विभाग का नाम | सेवा का नाम | दी गई समय सीमा | पदाभिहित अधिकारी | प्रथम शिकायत निवारण प्राधिकारी | द्वितीय शिकायत निवारण प्राधिकारी |
|---------------|-------------|--------------|---|----------------|----------------------|--|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 1. | राजस्व | (i) फर्द केन्द्र स्तर पर सभी दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां अर्थात् अधिकारों का रिकार्ड (जमाबंदी) गिरदावरी, इन्तकाल इत्यादि | 1 दिन | ड्यूटी पटवारी-1 | सम्बद्ध तहसील का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिवीजनल मैजिस्ट्रेट |
| 2 | | | (ii) गाँव स्तर पर सभी दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां अर्थात् अधिकारों का रिकार्ड (जमाबंदी) गिरदावरी, इन्तकाल इत्यादि (यदि मांगी गई प्रतियां हस्त्य हैं तथा मांगे गए पृष्ठों की संख्या 5 से कम है) | 2 दिन | पटवारी | सम्बद्ध तहसील का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिवीजनल मैजिस्ट्रेट |
| 3 | | | (iii) गाँव स्तर पर सभी दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां अर्थात् सेवा का रिकार्ड (जमाबंदी) गिरदावरी, इन्तकाल इत्यादि (यदि मांगी गई प्रतियां हस्त्य हैं तथा मांगे गए पृष्ठों की संख्या 5 से अधिक किन्तु 15 से कम है) | 3 दिन | पटवारी | सम्बद्ध तहसील का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिवीजनल मैजिस्ट्रेट |
| 4 | | | (iv) गाँव स्तर पर सभी दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां अर्थात् सेवा का रिकार्ड (जमाबंदी) गिरदावरी, इन्तकाल इत्यादि (यदि मांगी गई प्रतियां हस्त्य हैं तथा मांगे गए पृष्ठों की संख्या 15 से अधिक है) | 7 दिन | पटवारी | सम्बद्ध तहसील का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिवीजनल मैजिस्ट्रेट |
| 5 | 2. | राजस्व | भूमि का सीमांकन यदि खड़ी फसल नहीं खड़ी तो | 45 दिन | सर्कल राजस्व अधिकारी | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिवीजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |

| | | | | | | | |
|----|------|--------|--|--------|--|--|--------------------------|
| 6 | 3. | राजस्व | सभी प्रकार के दस्तावेजों के रजिस्ट्रेशन अर्थात् विक्रय, जी.पी. ए. भागीदारी विलेख इत्यादि | 1 दिन | उप रजिस्ट्रार या संयुक्त उप रजिस्ट्रार (उप तहसीलों के मामले में) | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 7 | 4. | राजस्व | सभी प्रकार के पूर्व रजिस्टर्ड दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियाँ | 7 दिन | उप-रजिस्ट्रार या संयुक्त उप-रजिस्ट्रार (उप तहसीलों के मामले में) | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 8 | 5. | राजस्व | अविवादित इन्तकाल का सत्यापन | 30 दिन | सर्किल राजस्व अधिकारी | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 9 | 6. | राजस्व | भूमि का निजी बटवारा भूमि स्वामियों की आपसी सहमति | 60 दिन | सर्किल राजस्व अधिकारी | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 10 | 7. | राजस्व | आय प्रमाण-पत्र जारी करना | 15 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 11 | 8. | राजस्व | क्षेत्र/उत्तराधिकार/आश्रित प्रमाण-पत्र/प्रतिहस्ताक्षर इत्यादि | 15 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 12 | 9. | राजस्व | रहन प्रथम प्रभार (मोटगेज फर्स्ट चार्ज) | 15 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 13 | 10. | राजस्व | हस्तातरण विलेख का रजिस्ट्रेशन | 1 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 14 | 11. | राजस्व | पट्टे से पूर्ण स्वामित्व में रूपांतरण | 30 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 15 | 12. | राजस्व | अनुसूचित जाति प्रमाण -पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 16 | 13. | राजस्व | पिछड़ा वर्ग प्रमाण-पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 17 | 14. | राजस्व | अन्य पिछड़ा जाति प्रमाण -पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 18 | 15. | राजस्व | विशेष पिछड़ी जाति प्रमाण -पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 19 | 16. | राजस्व | टपरीवास प्रमाण-पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 20 | 17. | राजस्व | विमुक्त जाति प्रमाण-पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 21 | 18. | राजस्व | आर्थिक रूप से पिछड़ी सामान्य जाति प्रमाण-पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 22 | 19. | राजस्व | आवास प्रमाण-पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 23 | 20.. | राजस्व | ग्रामीण क्षेत्र प्रमाण-पत्र | 7 दिन | सम्बद्ध उप मण्डल का तहसीलदार | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |

| | | | | | | | |
|----|-------|--------------------------------|---|-------|--------------------|--------------|--------------|
| 24 | “20 क | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | जलसा/ जनसभा/ जलूस/ शोभा यात्रा/ छठ पूजा/ विवाह हेतु उपबंध (केवल एस0पी0, एस0 डी0 एम0, एम0सी0 फायर से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में लागू) | 5 दिन | जिलाधीश/उपायुक्त | मण्डल आयुक्त | |
| 25 | 20 ख | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | फनफेयर/सर्कस/मैजिक शो हेतु अनुमति (केवल एस0 पी0, एस0 डी0 एम0, एम0 सी0 फायर तथा आबकारी विभाग से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में लागू) | 5 दिन | जिलाधीश/उपायुक्त | मण्डल आयुक्त | |
| 26 | 20 ग | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | टूर्नामेंट/खेल के लिए अनुमति (केवल एस0 पी0, एस0 डी0 एम0, खेल अधिकारी से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में लागू) | 5 दिन | जिलाधीश/उपायुक्त | मण्डल आयुक्त | |
| 27 | 20 घ | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | जलसा/ सार्वजनिक बैठक/ जलूस/शोभा यात्रा /छठपूजा/ विवाह के लिये लाउडस्पीकरों /डीजे के लिए अनुमति (केवल स्थानीय एस0एच0ओ0 से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में लागू । | 3 दिन | उप मंडल मजिस्ट्रेट | उपायुक्त | मण्डल आयुक्त |
| 28 | 20 ङ | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | फनफेयर/सर्कस/मैजिक शो हेतु लाउडस्पीकरों / डीजे की अनुमति (केवल स्थानीय एस0एच0ओ0 से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में) | 3 दिन | उप मंडल मजिस्ट्रेट | उपायुक्त | मण्डल आयुक्त |
| 29 | 20 च | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | टूर्नामेंट/खेल हेतु लाउडस्पीकरों /डीजे की अनुमति (केवल स्थानीय एस0एच0ओ0 से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में) | 3 दिन | उप मंडल मजिस्ट्रेट | उपायुक्त | मण्डल आयुक्त |
| 30 | 20 छ | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | लाउडस्पीकरों/डीजे के लिए अनुमति (केवल स्थानीय एस0एच0ओ0 से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में) | 3 दिन | उप मंडल मजिस्ट्रेट | उपायुक्त | मण्डल आयुक्त |

| | | | | | | | |
|----|-------|--------------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| 31 | 20 ज | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | संसदीय चुनाव अभियान के दौरान वाहन हेतु परमिट/ अनुमति (केवल एस0पी0, एस0डी0एम0, से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में) | निर्वाचन आयोग के आदेशानुसार | जिलाधीश/उपायुक्त | मण्डल आयुक्त | मुख्य निर्वाचन अधिकारी, हरियाणा |
| 32 | 20 झ | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | विधानसभा/ राज्य चुनाव अभियान के दौरान वाहन के लिए परमिट/अनुमति (केवल स्थानीय एस0एच0ओ0 से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में) | निर्वाचन आयोग के आदेशानुसार | उप मंडल मजिस्ट्रेट | उपायुक्त | मुख्य निर्वाचन अधिकारी, हरियाणा |
| 33 | 20 ञ | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | विधानसभा/ राज्य चुनाव अभियान के दौरान वाहन पर लाउडस्पीकर के लिए अनुमति (केवल स्थानीय एस0एच0ओ0 से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में) | निर्वाचन आयोग के आदेशानुसार | उप मंडल मजिस्ट्रेट | उपायुक्त | मुख्य निर्वाचन अधिकारी, हरियाणा |
| 34 | 20 ट | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | संसदीय चुनाव अभियान के दौरान वाहन पर लाउडस्पीकर के लिए अनुमति (केवल एस0पी0, एस0डी0एम0, से अनापत्ति प्रमाणपत्र प्राप्त करने की दशा में) | निर्वाचन आयोग के आदेशानुसार | उप मंडल मजिस्ट्रेट | उपायुक्त | मुख्य निर्वाचन अधिकारी, हरियाणा" |
| 35 | "20 ठ | राजस्व तथा आपदा प्रबन्धन विभाग | प्रॉपर्टी डीलर लाइसेंस | 5 दिन | जिला कलक्टर | मण्डल आयुक्त | सचिव, राजस्व |
| 36 | 20 ड | | प्रॉपर्टी डीलर लाइसेंस का नवीनीकरण | 5 दिन | जिला कलक्टर | मण्डल आयुक्त | सचिव, राजस्व |
| 37 | 20 ढ | | हिन्दू डोगरा समुदाय प्रमाण-पत्र | 7 दिन | तहसीलदार/ नायब तहसीलदार | उप मंडल मजिस्ट्रेट एवं उप मंडल अधिकारी (ना0) | उपायुक्त |
| 38 | 20 ण | | सी0एस0सी0 से विलेख पंजीकरण के लिए समय (प्रति सी0एस0सी0 अधिकतम दो के समय के अध्येधीन प्रति दिन प्रति तहसील अधिकतम दस को समय) देना | उसी दिन | उप रजिस्ट्रार/ संयुक्त उप रजिस्ट्रार | उप मंडल अधिकारी (ना0) एवं उप रजिस्ट्रार | उपायुक्त एवं रजिस्ट्रार |
| 39 | 20 त | | विलेख के पंजीकरण हेतू ऑनलाइन समय (अधिकतम दस को प्रति दिन प्रति तहसील समय) देना | उसी दिन | उप रजिस्ट्रार/ संयुक्त उप रजिस्ट्रार | उप मंडल अधिकारी (ना0) एवं उप रजिस्ट्रार | उपायुक्त एवं रजिस्ट्रार |

| | | | | | | | |
|----|------|------------------------------|--|--|---|---|---|
| 40 | 20 थ | | लिखित जैसे विक्रय हस्तांतरण-पत्र, रेहन, पट्टा/किराये इत्यादि के लिए विलेख लेखन | उसी दिन | उप रजिस्ट्रार/ संयुक्त उप रजिस्ट्रार | उप मंडल अधिकारी (ना0) एवं उप रजिस्ट्रार | उपायुक्त एवं रजिस्ट्रार |
| 41 | 20 द | | लिखित जैसे मुख्तारनामा, वसीयत प्राधिकार ग्रहण करना, दत्तक विलेख, तलाक विलेख करार इत्यादि के लिए विलेख लेखन | उसी दिन | उप रजिस्ट्रार/ संयुक्त उप रजिस्ट्रार | उप मंडल अधिकारी (ना0) एवं उप रजिस्ट्रार | उपायुक्त एवं रजिस्ट्रार |
| 42 | 20 ध | | लिखित जैसे निर्माण, हस्तांतरण विलेख, उपहार विलेख, विभाजन तथा अन्य दस्तावेजों के लिए विलेख लेखन | उसी दिन | उप रजिस्ट्रार/ संयुक्त उप रजिस्ट्रार | उप मंडल अधिकारी (ना0) एवं उप रजिस्ट्रार | उपायुक्त एवं रजिस्ट्रार |
| 43 | 20 न | | द्वितीय प्रति | उसी दिन | उप रजिस्ट्रार/ संयुक्त उप रजिस्ट्रार | उप मंडल अधिकारी (ना0) एवं उप रजिस्ट्रार | उपायुक्त एवं रजिस्ट्रार |
| 44 | 21. | खाद्य एवं औषध प्रशासन | औषध निर्माण अनुज्ञा का नवीनीकरण | 45 दिन | राज्य औषध नियंत्रक | आयुक्त, खाद्य एवं औषध प्रशासन | अतिरिक्त मुख्य सचिव हरियाणा सरकार स्वास्थ्य विभाग |
| 45 | 22. | खाद्य एवं औषध प्रशासन | बल्क दवाओं/ योगों के निर्माण के लिए लाइसेंस जारी कराना | 15 दिन | राज्य औषध नियंत्रक | आयुक्त, खाद्य एवं औषध प्रशासन | अतिरिक्त मुख्य सचिव हरियाणा सरकार स्वास्थ्य विभाग |
| 46 | 23. | स्वास्थ्य | जन्म/मृत्यु प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रतियां -ग्रामीण क्षेत्र(पहले से पंजीकृत) चालू वर्ष के लिए पूर्व वर्षों के लिए | 14 दिन 30 दिन | जिला रजिस्ट्रार जन्म/मृत्यु सम्बद्ध प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र/ सम्बद्ध जिले के उप सिविल सर्जन(जन्म तथा मृत्यु) | सम्बद्ध जिले का रजिस्ट्रार जन्म तथा मृत्यु- सम्बद्ध जिले का सिविल सर्जन | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 47 | 24 | स्वास्थ्य/शहरी स्थानीय निकाय | पूर्ण आवेदन पत्र के प्रस्तुतिकरण पर जन्म तथा मृत्यु का पंजीकरण(घटना के एक वर्ष बाद) | 60 दिन (रजिस्ट्रार , जिला रजिस्ट्रार तथा सब-डिविजनल मजिस्ट्रेट प्रत्येक के लिए 20 दिन) | सम्बद्ध रजिस्ट्रार/जिला रजिस्ट्रार | सब डिविजनल मैजिस्ट्रेट/अतिरिक्त उपायुक्त (सामान्य) | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 48 | 25. | स्वास्थ्य/शहरी स्थानीय निकाय | जन्म तथा मृत्यु प्रमाण-पत्र (नाम प्रविष्टि तथा नया जन्म प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रतियां) | 30 दिन | सम्बद्ध स्थानीय/अतिरिक्त जिला रजिस्ट्रार एवं उप सिविल सर्जन, जो भी लागू हों। | सम्बद्ध जिले का रजिस्ट्रार एवं सिविल सर्जन (जन्म तथा मृत्यु) | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 49 | 26. | स्वास्थ्य | पूर्ण आवेदन पत्र के प्रस्तुतिकरण के बाद जन्म तथा मृत्यु की प्रविष्टि का शुद्धिकरण | 30 दिन | सम्बद्ध स्थानीय/ यथा लागू जिला रजिस्ट्रार | सम्बद्ध जिले का रजिस्ट्रार (जन्म तथा मृत्यु) | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |

| | | | | | | | |
|----|-----|--------------------------------|---|--------|--|---|---|
| 50 | 27. | स्वास्थ्य / शहरी स्थानीय निकाय | (i) जन्म/मृत्यु प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रतियां-नगर निगम शहर चालू वर्ष के लिए पहले से ही पंजीकृत | 14 दिन | सम्बद्ध नगर निगम के स्थानीय रजिस्ट्रार (जन्म तथा मृत्यु) | सम्बद्ध नगर निगम का कार्यकारी अधिकारी | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| | | | (ii) जन्म/मृत्यु प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रतियां-नगर कस्बों चालू वर्ष के लिए पहले से ही पंजीकृत | 30 दिन | सम्बद्ध नगर निगम के स्थानीय रजिस्ट्रार (जन्म तथा मृत्यु) | सम्बद्ध उप-मण्डल का सब डिविजनल मजिस्ट्रेट | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| | | | | 7 दिन | | | |
| | | | | 15 दिन | | | |
| 51 | 28. | शहरी स्थानीय निकाय | जल आपूर्ति तथा मलवहन कनेक्शन (केवल नगर निगम गुडगांव तथा फरीदाबाद में लागू) | 7 दिन | सम्बद्ध नगर निगम में सहायक अभियन्ता | सम्बद्ध नगर निगम में कार्यकारी अभियन्ता | सम्बद्ध नगर निगम में अधीक्षक अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता |
| 52 | 29. | शहरी स्थानीय निकाय | नगर निगम, नगर परिषद, नगर समितियों में हस्तांतरण अभिलेख जारी करना | 15 दिन | नगर निगम में आंचलिक कराधान अधिकारी, सम्बद्ध नगर परिषद में कार्यकारी अधिकारी तथा सम्बद्ध नगर पालिका समिति में सचिव | नगर निगम में कार्यकारी अधिकारी/उप नगर पालिका आयुक्त, परिषदों तथा समितियों के मामले में सम्बद्ध उप मण्डल का सब डिविजनल मजिस्ट्रेट | निगम के मामले में संयुक्त आयुक्त, परिषदों तथा समितियों के मामले में सम्बद्ध जिला का उपायुक्त |
| 53 | 30. | शहरी स्थानीय निकाय | नगर निगम द्वारा नई व्यवसाय अनुज्ञप्ति जारी करना | 15 दिन | नगर निगम में आंचलिक कराधान अधिकारी | नगर निगम में कार्यकारी अधिकारी/उप नगर पालिका आयुक्त | निगम के मामले में संयुक्त आयुक्त |
| 54 | 31 | शहरी स्थानीय निकाय | नगर निगमों द्वारा व्यावसाय अनुज्ञप्ति का नवीकरण | 12 दिन | नगर निगम में आंचलिक कराधान अधिकारी | नगर निगम में कार्यकारी अधिकारी/उप नगर पालिका आयुक्त | निगम के मामले में संयुक्त आयुक्त |
| 55 | 32. | शहरी स्थानीय निकाय | गलियों/सड़कों से ठोस अपशिष्ट हटाना | 2 दिन | नगर निगम में मुख्य सफाई निरीक्षक, सम्बद्ध नगर परिषद में मुख्य सफाई निरीक्षक तथा नगर पालिका समिति में सफाई निरीक्षक | निगम शहरों के मामले में कार्यकारी अधिकारी/उप नगर पालिका आयुक्त, नगर परिषदों के मामले में कार्यकारी अधिकारी तथा नगर पालिका समिति के मामले में सचिव | निगम शहरों के मामले में संयुक्त आयुक्त, नगर पालिका कस्बों के मामले में सम्बद्ध उप मण्डल का उप मण्डल अधिकारी |

| | | | | | | | |
|----|-----|--------------------|--|--------|--|--|---|
| 56 | 33. | शहरी स्थानीय निकाय | स्ट्रीट लाइट्स का प्रतिस्थापन | 10 दिन | निगम शहरों में सहायक अभियन्ता, सम्बद्ध नगर पालिका परिषद तथा समितियों में कनिष्ठ अभियन्ता | निगम शहरों के मामले में कार्यकारी अभियन्ता, सम्बद्ध नगर पालिका परिषदों तथा समितियों में नगर पालिका अभियन्ता | निगम शहरों के मामले में अधीक्षक अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता सम्बद्ध नगर पालिका परिषदों तथा समितियों में सम्बद्ध उपमण्डल का उप मण्डल अधिकारी |
| 57 | 34. | शहरी स्थानीय निकाय | वाटर लिकेज / सिवरेज ब्लाकड / ओवर फ्लो (नगर निगम गुडगांव तथा फरीदाबाद के मामले में) | 2 दिन | नगर निगम गुडगाव या फरीदाबाद के सम्बन्ध में निगम शहरों में सहायक अभियन्ता | नगर निगम फरीदाबाद तथा गुडगाव के मामले में कार्यकारी अभियन्ता | नगर निगम फरीदाबाद तथा गुडगाव के मामले में अधीक्षक अभियन्ता / कार्यकारी अभियन्ता |
| 58 | 35. | शहरी स्थानीय निकाय | (i) 1000 वर्गमीटर तथा उससे अधिक के लिए वाणिज्यिक / संस्थागत उपयोगों के सिवाय सभी उपयोगों तथा आकारों के लिए मूल नगर पालिका सीमाओं में स्वीकृत भवन योजना | 60 दिन | मुख्य नगर योजनाकार शहरी सीनीय निकाय | नगर पालिका परिषद / समितियों के मामले में सम्बद्ध उपमण्डल का सब डिविजनल मजिस्ट्रेट तथा नगर निगम के मामले में सम्बद्ध नगर निगम का आयुक्त | नगर पालिका परिषद / समितियों के मामले में सम्बद्ध जिले का उपायुक्त तथा नगर निगम के मामले में प्रधान सचिव हरियाणा सरकार, शहरी सीनीय निकाय विभाग |
| 59 | | | (ii) 1000 वर्गमीटर से 5000 वर्गमीटर के स्थलों के लिए वाणिज्यिक / संस्थागत उपयोगों के लिए मूल नगर पालिका सीमाओं में स्वीकृत भवन योजना | 60 दिन | मुख्य नगर योजनाकार शहरी स्थानीय निकाय विभाग | निदेशक शहरी स्थानीय निकाय विभाग | प्रधान सचिव हरियाणा सरकार |
| 60 | | | (iii) 5000 वर्गमीटर तथा से अधिक के स्थलों के लिए वाणिज्यिक / संस्थागत उपयोगों के लिए मूल नगर पालिका सीमाओं में स्वीकृत भवन योजना | 60 दिन | मुख्य नगर योजनाकार शहरी स्थानीय निकाय | निदेशक शहरी स्थानीय निकाय | प्रधान सचिव हरियाणा सरकार |
| 61 | | | (iv) नगर पालिका गुडगांव तथा फरीदाबाद में भूमि उपयोग मामले में परिवर्तन के लिए अनुमति की भवन योजना का अनुमोदन (5 एकड़ तक) | 60 दिन | मुख्य नगर योजनाकार नगर निगम गुडगांव / फरीदाबाद | आयुक्त नगर निगम गुडगांव / फरीदाबाद | प्रधान सचिव हरियाणा सरकार |

| | | | | | | | |
|----|-----|--------------------|--|--------|---|--|---|
| 62 | | | (v) 5 एकड़ से अधिक के स्थलों के लिए गुड़गांव तथा फरीदाबाद में तथा अन्य नगर निगमों/ परिषदों/समितियों में भूमि उपयोग मामले में परिवर्तन के लिए अनुमति की भवन योजना का अनुमोदन | 60 दिन | मुख्य नगर योजनाकार नगर शहरी स्थानीयनिकाय विभाग | निदेशक शहरी स्थानीयनिकाय | प्रधान सचिव हरियाणा सरकार |
| 63 | 36. | शहरी स्थानीय निकाय | नगर पालिका सीमाओं के भीतर आने वाले विभिन्न नियंत्रित क्षेत्रों के भीतर स्थित स्थलों के लिए भूमि उपयोग के परिवर्तन की अनुमति सिवाय उन मामलों में जहां सरकार की सक्षमता है | 60 दिन | मुख्य नगर योजनाकार नगर शहरी स्थानीय निकाय विभाग | निदेशक शहरी स्थानीय निकाय | प्रधान सचिव हरियाणा सरकार |
| 64 | 37. | शहरी स्थानीय निकाय | अग्नि अनापत्ति प्रमाण पत्र का नवीनकरण | 15 दिन | अग्नि केन्द्र अधिकारी | नगर समिति तथा परिषद के मामले में सम्बन्धित उप- मण्डल का एस0डी0ओ0 (सिविल), नगर निगम के मामले में संबंधित निगम का संयुक्त आयुक्त | नगर समिति तथा परिषद के मामले में संबंधित जिले का उपायुक्त नगर निगम मामले में संबंधित निगम का आयुक्त |
| 65 | 38 | शहरी स्थानीय निकाय | निम्नलिखित के मामले में राष्ट्रीय भवन संहिता की नामावली के अनुसार भवन के मामले में अग्नि अनापत्ति प्रमाण पत्र (एन0ओ0सी0) जारी करना:- क) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र वाले 15 मीटर से कम की ऊंचाई के होटल (ए-5) ख) 8000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र वाले 15 मीटर से कम की ऊंचाई के शैक्षिक भवन (बी) ग) संस्थागत भवन (सी) प) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम की ऊंचाई के अस्पताल, सैनोटोरिया (रोगनाशक) तथा नर्सिंग होम (सी-1) पप) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र सहित 10 | 60 दिन | अग्नि केन्द्र अधिकारी | नगर समिति तथा परिषद के मामले में सम्बन्धित उप- मण्डल का एस0डी0ओ0 (सिविल), नगर निगम के मामले में संबंधित निगम का संयुक्त आयुक्त | नगर समिति तथा परिषद के मामले में संबंधित जिले का उपायुक्त नगर निगम मामले में संबंधित निगम का आयुक्त |

| | | | | | | | |
|----|----|--------------------|---|--------|-----------------------|---|---|
| | | | <p>मीटर से कम की ऊंचाई के कस्टोडियल (परीक्षक) तथा दण्डिक तथा प्लैन्टल</p> <p>घ) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम की ऊंचाई के सभा भवन (डी-1 से डी-ट)</p> <p>ड) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम की ऊंचाई के मर्केटाइल और व्यापार भवन (इ, एफ-1 एण्ड एफ-2)</p> <p>च) औद्योगिक भवन (जी)</p> <p>(i) उंचाई में 15 मीटर से कम किन्तु 4000 वर्ग मीटर तक का प्लाट क्षेत्र कम खतरनाक (जी-1)</p> <p>(ii) उंचाई में 15 मीटर से कम किन्तु 4000 वर्ग मीटर तक का प्लाट क्षेत्र (साधारण खतरनाक (जी-2)</p> <p>(iii) उंचाई में 15 मीटर से कम किन्तु 4000 वर्ग मीटर तक का प्लाट क्षेत्र (उच्च खतरनाक (जी-3)</p> <p>(N) उंचाई में 15 मीटर से कम तथा 4000 वर्ग मीटर तक के प्लाट क्षेत्र के भण्डारण भवन (एच)</p> | | | | |
| 66 | 39 | शहरी स्थानीय निकाय | <p>निम्नलिखित के मामले में राष्ट्रीय भवन संहिता की नामावली के अनुसार भवन के मामले में अग्नि अनापति प्रमाण पत्र (एन.ओ.सी.) जारी करना:-</p> <p>(d) आवासीय भवन (ए):- पद्ध 15 मीटर तथा उससे अधिक किन्तु उंचाई में 35 मीटर से अधिक की शयनशाला (ए-3) तथा फ्लैट गृह (अपार्टमेंट</p> | 60 दिन | अग्नि केन्द्र अधिकारी | नगर समिति तथा परिषद के मामले में संबंधित जिले का उपायुक्त, नगर निगम के मामले में संबंधित निगम का आयुक्त | नगर निगम के मामले में अपर मुख्य सचिव, शहरी विकास विभाग जबकि नगर परिषद द्वारा समितियों के मामले में निदेशक शहरी स्थानीय निकाय। |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>हाउस)(ए-4)</p> <p>ii) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र के 15 मीटर से कम उंचाई के होटल (ए-5)</p> <p>(ख) 8000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 16000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र के 15 मीटर से कम उंचाई के शैक्षणिक भवन (बी)</p> <p>(x)संस्थागत भवन (सी)</p> <p>पद्ध 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उंचाई के अस्पताल, सैनाटोरिया (रोगनाशक) तथा नर्सिंग होम (सी-1)</p> <p>ii) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 16000 वर्ग मीटर से कम प्लॉट क्षेत्र सहित 10 मीटर से कम की उंचाई के कस्टोडियल(सी-2) (परीक्षक) तथा दण्डक तथा प्लैन्टल (सी-3)</p> <p>(k)4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर से कम प्लॉट क्षेत्र सहित 10 मीटर से कम उंचाई के सभा भवन (डी-1 से डी-5)</p> <p>(M) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर से कम प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उंचाई के मर्केटाईल और व्यापार भवन (ई, एफ-1 तथा एफ-2)</p> <p>(p)औद्योगिक भवन(जी)</p> <p>(i) 4000 वर्ग मीटर से</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|----|-----|--------------------|---|--------|------------------------|--|---|
| | | | अधिक तथा 8000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उचाई के कम खतरनाक (जी-1) औद्योगिक भवन मध्यम खतरनाक (जी-2) (ii) 4000 वर्ग मीटर से अधिक तथा 8000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उचाई के साधारण खतरनाक (जी-2) (iii) 4000 वर्ग मीटर से अधिक तथा 8000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उचाई के औद्योगिक भवन उच्च खतरनाक (जी-3) (N) औद्योगिक भण्डारण भवन;एचद्व 4000 वर्ग मीटर से अधिक तथा 8000 वर्ग मीटर से कम क्षेत्र के प्लॉट सहित 15 मीटर से कम उचाई के भण्डारण भवन । | | | | |
| 67 | 40. | शहरी स्थानीय निकाय | क्रम संख्या 38 तथा 39 में न आने वाले भवनों के मामले के राष्ट्रीय भवन संहिता की नामावली के अनुसार भवनों के मामले में अग्नि अनापत्ति प्रमाण पत्र (एन0ओ0सी0) जारी करना। | 60 दिन | अग्नि अधिकारी मुख्यालय | निदेशक, शहरी स्थानीय निकाय | अपर मुख्य सचिव, शहरी विकास विभाग। |
| 68 | 41. | शहरी स्थानीय निकाय | निम्नलिखित के मामले में राष्ट्रीय भवन संहिता की नामावली के अनुसार भवनों के मामले में अग्निशमन स्कीम का अनुमोदन तथा नवीनकरण:- क) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र वाले 15 मीटर से कम की उंचाई के होटल (ए-5) ख) 8000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र वाले 15 मीटर से कम की उंचाई के शैक्षिक भवन (बी) | 60 दिन | अग्नि केन्द्र अधिकारी | नगर समिति तथा परिषद के मामले में सम्बन्धित उप- मण्डल का एस0डी0ओ0 (सिविल), नगर निगम के मामले में संबंधित निगम का संयुक्त आयुक्त | नगर समिति तथा परिषद के मामले में संबंधित जिले का उपायुक्त नगर निगम मामले में संबंधित निगम का आयुक्त |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>ग) संस्थागत भवन (सी)</p> <p>i) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम की ऊंचाई के अस्पताल, सैनोटोरिया (रोगनाशक) तथा नर्सिंग होम (सी-1);</p> <p>ii) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र सहित 10 मीटर से कम की ऊंचाई के कस्टोडियल (परिक्षक)(सी-2) तथा दण्डिक तथा प्लैन्टल(सी 3)</p> <p>घ) 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र सहित 10 मीटर से कम की ऊंचाई के सभा भवन (डी 1 से डी 5), ड 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम की ऊंचाई के मरकाटाईल एवं व्यापार भवन (इ, एफ-1 एवं एफ-2)</p> <p>च) औद्योगिक भवन (जी)</p> <p>(i) उंचाई में 15 मीटर से कम किन्तु 4000 वर्ग मीटर तक का प्लॉट क्षेत्र (कम खतरनाक (जी-1)</p> <p>(ii) उंचाई में 15 मीटर से कम किन्तु 4000 वर्ग मीटर तक का प्लॉट क्षेत्र (साधारण खतरनाक) (जी-2)</p> <p>(iii) उंचाई में 15 मीटर से कम किन्तु 4000 वर्ग मीटर तक का प्लॉट क्षेत्र (उच्च खतरनाक (जी-3)</p> <p>छ) उंचाई में 15 मीटर से कम तथा 4000 वर्ग मीटर तक के प्लॉट क्षेत्र के भण्डारण भवन (एच)</p> | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|----|-----|--------------------|---|--------|-----------------------|---|--|
| 69 | 42. | शहरी स्थानीय निकाय | <p>निम्नलिखित के मामले में राष्ट्रीय भवन संहिता की नामावली के अनुसार भवन के मामले में अग्नि अनापति प्रमाण पत्र (एन.ओ.सी.) जारी करना:-</p> <p>(d) आवासीय भवन (ए):-</p> <p>(i) 15 मीटर तथा उससे अधिक किन्तु उंचाई में 35 मीटर से अधिक नहीं की शयनशाला (ए-3) तथा फ्लैट गृह (अपार्टमेंट हाउस)(ए-4)</p> <p>(ii) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र के 15 मीटर से कम उंचाई के होटल (ए-5)</p> <p>(ख) 8000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 16000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र के 15 मीटर से कम उंचाई के शैक्षणिक भवन (बी)</p> <p>(ग)संस्थागत भवन (सी)</p> <p>(i) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उंचाई के अस्पताल, सैनाटोरिया (रोगनाशक) तथा नर्सिंग होम (सी-1)</p> <p>(ii) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 16000 वर्ग मीटर से कम के प्लॉट क्षेत्र के 10 मीटर से कम उंचाई कसटोडियल (सी-2)और पैनल एवं पैलैन्टल (सी-3)</p> <p>(घ)4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर प्लॉट क्षेत्र सहित 10 मीटर से कम उंचाई के सभा भवन (डी-1 से</p> | 60 दिन | अग्नि केन्द्र अधिकारी | नगर समिति तथा परिषद के मामले में सम्बन्धित जिले का उपायुक्त, नगर निगम के मामले में संबंधित निगम का आयुक्त | अपर मुख्य सचिव, शहरी विकास विभाग। नगर समिति तथा परिषद के मामले में निदेशक शहरी स्थानीय निकाय । |
|----|-----|--------------------|---|--------|-----------------------|---|--|

| | | | | | | | |
|----|-----|--------------------|--|--------|--|---|---|
| | | | <p>डी-5) (ड.)4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर प्लाट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उंचाई के मार्केटाईल एवं व्यापार भवन (इ एफ-1 तथा एफ-2) (च) औधोगिक भवन (जी) (i) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर प्लाट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उंचाई के औधोगिक भवन कम खतरनाक (जी-1) (ii) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर प्लाट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उंचाई के औधोगिक भवन औधोगिक भवन मध्यम खतरनाक (जी-2) (iii) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर प्लाट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उंचाई के औधोगिक भवन उच्च खतरनाक (जी-3) (छ) 4000 वर्ग मीटर से अधिक किन्तु 8000 वर्ग मीटर प्लाट क्षेत्र सहित 15 मीटर से कम उंचाई के भण्डारण भवन (एच)</p> | | | | |
| 70 | 43. | शहरी स्थानीय निकाय | 41 तथा 42 में न आने वाले भवनों के मामलों में राष्ट्रीय भवन को नामावली के अनुसार भवनों के मामले में अग्नि शमन स्कीम का अनुमोदन तथा नवीनकरण। | 60 दिन | अग्नि केन्द्र अधिकारी | निदेशक शहरी स्थानीय निकाय | अपर मुख्य सचिव, शहरी विकास |
| 71 | 44 | शहरी स्थानीय निकाय | सम्पत्ति कर रजिस्टर में मालिक/अधियोगी का परिवर्तन /मृत्यु मामले के सिवाए | 15 दिन | सचिव/ई.ओ./सम्बद्ध नगर समिति/परिषद/निगम में जौनल कराधान अधिकारी | नगर समिति तथा परिषद के मामले में सम्बन्धित उप-मण्डल का एस.डी.ओ (सिविल) नगर निगम के मामले में सम्बन्धित संयुक्त आयुक्त | नगर समिति तथा परिषद के मामले में सम्बन्धित जिले का उपायुक्त, नगर निगम के मामले में सम्बन्धित निगम का आयुक्त |

| | | | | | | | |
|----|--------|--------------------------------|--|--------|--|---|---|
| 72 | 45 | शहरी स्थानीय निकाय | सम्पत्ति कर रजिस्टर में मालिक/अधियोगी का परिवर्तन/मृत्यु मामले में | 45 दिन | सचिव/ई.ओ./सम्बद्ध नगर समिति/परिषद/निगम में जोनल कराधान अधिकारी | नगर समिति तथा परिषद के मामले में सम्बन्धित उप-मण्डल का एस.डी.ओ (सिविल) नगर निगम के मामले में सम्बन्धित संयुक्त आयुक्त | नगर समिति तथा परिषद के मामले में सम्बन्धित जिले का उपायुक्त, नगर निगम के मामले में सम्बन्धित निगम का आयुक्त |
| 73 | 46 | आबकारी तथा कराधान विभाग | हरियाणा सुख-साधन कर अधिनियम 2007 (2007 का 23) के अधीन पंजीकरण प्रमाण पत्र प्रदान करना | 15 दिन | संबंधित आबकारी तथा कराधान अधिकारी-एवं-निर्धारण प्राधिकारी | संबंधित जिले का उप आबकारी तथा कराधान आयुक्त | संबंधित रेंज का संयुक्त आबकारी तथा कराधान आयुक्त |
| 74 | 46 (क) | आबकारी तथा कराधान विभाग | पंजाब मनोरंजन शुल्क अधिनियम, 1955 (1955 का पंजाब अधिनियम संख्या 16) तथा इसके अधीन बनाये गये नियमों के अधीन पंजीकरण / अनुमति पत्र प्रदान करना | 15 दिन | संबंधित जिले को मनोरंजन आबकारी अधिकारी | संबंधित जिले का उप आबकारी तथा कराधान आयुक्त | संबंधित रेंज का संयुक्त आबकारी तथा कराधान आयुक्त |
| 75 | 47 | जन स्वास्थ्य इंजिनियरिंग विभाग | पानी/सीवर का ड्रुप्लिकेट बिल जारी करना | 3 दिन | सम्बन्धित उपमण्डल अभियन्ता | सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्ता | सम्बन्धित अधीक्षक अभियन्ता |
| 76 | 48. | जन स्वास्थ्य इंजिनियरिंग | (i) ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्र में जलपूर्ति के कनेक्शन की स्वीकृति | 12 दिन | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित उपमण्डल अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित अधीक्षक अभियन्ता |
| 77 | | | (ii) शहरी तथा एम सी शहर में सीवरेज के कनेक्शन की स्वीकृति | 12 दिन | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित उपमण्डल अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित अधीक्षक अभियन्ता |
| 78 | 49. | जन स्वास्थ्य इंजिनियरिंग | (i) वाटर रिसाव/ पाईप से ओवरफलो | 3 दिन | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित उपमण्डल अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित अधीक्षक अभियन्ता |
| 79 | | | (ii) सीवरेज में रूकावट /मेन होलों में से बाहर सीवर का पानी बहना | 7 दिन | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित उपमण्डल अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित अधीक्षक अभियन्ता |
| 80 | | | (iii) जलापूर्ति सुचारु करना जो कि छोटी गडबडी जैसे कि पम्पिंग मशीनरी, बिजली की तार, वितरण प्रणाली में खराबी इत्यादि के कारण उत्पन्न हुई हो। | 3 दिन | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित उपमण्डल अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित अधीक्षक अभियन्ता |

| | | | | | | | |
|----|-----|---------|--|----------|---|--|--|
| 81 | | | (पअद्ध जलापूर्ति में बडी बाधाओं को ठीक करना जैसा कि कच्चे पानी की कमी ट्रांसफार्मर का जलना और एलटी/एच टी लाईनों में बाधा | 6 दिन | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित उपमण्डल अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित अधीक्षक अभियन्ता |
| 82 | | | (अद्ध जलापूर्ति में बडी बाधाओं को ठीक करना जैसा कि ट्रांसफार्मर का जलना, बिजली की दूसरी मुख्य बाधाएँ जो जन स्वास्थ्य विभाग द्वारा ठीक/ मुरम्मत की जानी है। | 10 दिन | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित उपमण्डल अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित कार्यकारी अभियन्ता | जन स्वास्थ्य विभाग से सम्बन्धित अधीक्षक अभियन्ता |
| 83 | 50. | विद्युत | नार्मल फ्यूज ऑफ कॉल शहरों तथा कस्बों में | 4 घंटे | सम्बद्ध लाईनमैन/ शिकायत केन्द्र में शिफ्ट इंचार्ज | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0डी0 ओ0(ओ0पी0) |
| 84 | | | ग्रामीण क्षेत्र में | 16 घंटे | सम्बद्ध लाईनमैन/ शिकायत केन्द्र में शिफ्ट इंचार्ज | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0डी0 ओ0(ओ0पी0) |
| 85 | 51. | विद्युत | ओवरहेड लाईन ब्रेकडाऊन्स शहरों तथा कस्बों में | 8 घंटे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0 डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 86 | | | ग्रामीण क्षेत्र में | 16 घंटे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0 डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0(ओ0पी0) |
| 87 | 52. | विद्युत | ब्रेकेज पोलस के कारण ओवरहेड लाईन ब्रेकडाऊन्स शहरों तथा कस्बों में | 48 घंटे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0 डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 88 | | | ग्रामीण क्षेत्र में | 48 घंटे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0 डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 89 | 53. | विद्युत | अन्डरग्राउन्ड कैबेल्स ब्रेकडाऊन्स शहरों तथा कस्बों में | 48 घंटे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 90 | | | ग्रामीण क्षेत्र में | 48 घंटे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 91 | 54. | विद्युत | डिस्ट्रीब्यूशन ट्रांसफॉर्मर फैलियुर शहरों तथा कस्ब | 24 घंटे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 92 | | | ग्रामीण क्षेत्र में | 48 घंटे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0 डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 93 | 55. | विद्युत | मैजर पॉवर फैलियुर इन्वाल्विंग पॉवर ट्रांसफॉर्मर/ इक्युपमैन्ट | 7 दिन | एक्स0ई0एन0/ कन्सट्रक्शन | एस0ई0 (ओ0पी0) | सी0ई0 (ओ0पी0) |
| | | | प्रभावित क्षेत्रों में आपूर्ति फिर से चालू करने के लिए रददोबदल प्रबन्धन | 24 घंटों | | | |

| | | | | | | | |
|----|-----|--------------------|--|--|--|--|--|
| 94 | 56 | विद्युत विद्युत | शैडयूल्ड आऊटैज की अवधि (क) सिंगल स्ट्रेच में अधिकतम अवधि | किसी दिन में आठ घंटे से अधिक नहीं | कनिष्ठ अभियंता (इंचार्ज) | एस0डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 95 | | | (ख) रेस्टोरेशन सप्लाई | किसी भी दिन सांय 6 बजे तक | कनिष्ठ अभियंता (इंचार्ज) | एस0डी0 ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 96 | 57. | विद्युत | नेटवर्क इनवोल्वड के बिना विस्तार/ इन्हानसमेंट के साथ वोल्टेज फलकचूयेशन नगर तथा कस्बे ग्रामीण क्षेत्र-मीटर टैसटिंग | 4 घण्टे 8 घण्टे | कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) कनिष्ठ अभियन्ता (इंचार्ज) | एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 97 | 58. | विद्युत | मीटर शिकायतें (i) निरीक्षण तथा सहीपन जांच करना – मीटर की टस्टिंग फीस की प्राप्ति के बाद (ii) स्लो/फास्ट मीटर/क्रीपिंग/ स्टक/ डिफेक्टिव मीटर का बदलना (iii) जले हुए मीटर का बदलना यदि उपभोक्ता को आरोग्य नहीं है। (iv) सभी अन्य मामलों में जले मीटर को बदलना – उपभोक्ता द्वारा प्रभारों के भुगतान के बाद | 7 दिन चैकिंग पर इसके स्थापित किये जाने के 7 दिन के भीतर 7 दिन 24 घंटे | कनिष्ठ अभियंता (इंचार्ज) कनिष्ठ अभियंता (इंचार्ज) कनिष्ठ अभियंता (इंचार्ज) | एस0डी0 ओ0(ओ0पी0) एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 98 | 59. | विद्युत | नये कनेक्शन/ अतिरिक्त लोड/ मांग देना (a)कनेक्शन देना जहां सेवाएं विद्यमान नेटवर्क से व्यवहार्य है | 30 दिन | एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) | एस0ई0 (ओ0पी0) |

| | | | | | | | |
|-----|-----|---------|---|--|--|--|--|
| | | | (b)कनेक्शन देना जहां नेटवर्क एक्सपैंशन/इनहान्समेंट कनेक्शन देने के लिए अपेक्षित है (सिवाय कृषि) (i)एल0टी0कनेक्शन के लिए (ii) 11 के0वी0 कनेक्शन के लिए (iii) 33 के0वी0 कनेक्शन के लिए (iv) 33 के0वी0 स्तर कनेक्शन से अधिक | 30 दिन 71 दिन 97 दिन के भीतर 167 दिन | एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एस0ई0 (ओ0पी0) एस0ई0 (ओ0पी0) | एस0ई0 (ओ0पी0) एस0ई0 (ओ0पी0) सी.ई.(ओ.पी.) सी.ई.(ओ.पी.) |
| 99 | 60. | विद्युत | शीर्ष का हस्तांतरण तथा सेवाओं का रूपांतरण (क) शीर्ष का हस्तांतरण तथा प्रवर्गों का परिवर्तन (ख)एल0टी0एकल फेज से एल0टी 3 फेज में संपरिवर्तन या परस्पर-भूगतान प्रभार की तिथि से (ग)एल0टी0 से ई0एच0टी0 का संपरिवर्तन या परस्पर- भूगतान प्रभार की तिथि से (घ)एच0टी0 से ई0एच0टी0 का संपरिवर्तन या परस्पर- भूगतान प्रभार की तिथि से | 7 दिन 30 दिन 30 दिन 30 दिन | एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) कनिष्ठ अभियंता (प्रभारी) कनिष्ठ अभियंता (प्रभारी) कनिष्ठ अभियंता (प्रभारी) | एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) एस0डी0ओ0 (ओ0पी0) | एस0ई0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) एक्स0ई0एन0 (ओ0पी0) |
| 100 | 61 | विद्युत | मीटर/सेवा कनेक्शन और अन्य सेवाओं को बदलना । (प) मीटर/सेवा कनेक्शन को बदलना (पप) 11 के0वी0 तक एल0टी0/एच0टी0 लाईनों को बदलना । (पपप) 11 के0वी0 से अधिक एच0टी0 लाईनों को बदलना । (पअ) ट्रांसफार्मर को बदलना । | 15 दिन 45 दिन 45 दिन 60 दिन के भीतर । | कनिष्ठ अभियंता (प्रभारी) उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) | उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) | कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) अधीक्षक अभियंता (आपरेशन) अधीक्षक अभियंता (आपरेशन) अधीक्षक अभियंता (आपरेशन) |

| | | | | | | | |
|-----|------|----------------|---|--|--|---|--|
| 101 | 62. | विद्युत | उपभोक्ता बिल के बारे शिकायत और आपूर्ति को पुनः स्थापित करना । यदि कोई अतिरिक्त सूचना अपेक्षित नहीं है। | 24 घंटे | वाणिज्यिक सहायक वाणिज्यिक सहायक | उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) | कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) |
| 102 | | | यदि कोई अतिरिक्त सूचना अपेक्षित है। | 7 दिन | वाणिज्यिक सहायक | उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) | कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) |
| 103 | 63. | विद्युत | बिलों के भुगतान न करने के कारण काटी गई आपूर्ति को पुनः जोड़ना। शहरों और नगरों – उपभोक्ता से भुगतान की प्राप्ति बाद। ग्रामिण क्षेत्र – उपभोक्ता से भुगतान की प्राप्ति बाद। | 6 घंटे 12 घंटे | कनिष्ठ अभियंता (प्रभारी) कनिष्ठ अभियंता (प्रभारी) | उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) उपमण्डल अधिकारी (आपरेशन) | कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) कार्यकारी अभियंता (आपरेशन) |
| 104 | 63 क | “विद्युत विभाग | 33 के0वी0 से ऊपर के मुख्य विद्युत निरीक्षक द्वारा विद्युत संस्थापन का प्रमाणीकरण | 30 दिन | संबंधित कार्यकारी अभियंता | मुख्य विद्युत निरीक्षक | अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव, विद्युत”। |
| 105 | 64 | परिवहन | (i) नौ सिखिया चालन लाइसेंस (सारथी सम्बन्धित सेवाएं) जारी करना (ii) स्थाई चालन लाइसेंस (सारथी सम्बन्धित सेवाएं) जारी करना । (iii) चालन लाइसेंस का नवीकरण । (iv) डुप्लीकेट चालन लाइसेंस जारी करना (अ) चालन लाइसेंस में नई श्रेणी का पृष्ठांकन | 5 दिन 7 दिन 37 दिन 7 दिन 7 दिन | उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए | सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |

| | | | | | | | |
|-----|-----|-------------|---|---|--|--|--|
| 106 | 65 | परिवहन | कन्डक्टर लाइसेंस जारी करना | 7 दिन | उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए | सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 107 | 66 | परिवहन | (i) नये वाहनो का पंजीकरण। (ii) स्वामित्व का अंतरण। (iii) अनापति प्रमाण पत्र जारी करना। (iv) डुप्लीकेट आर0सी0 जारी करना। (v) कर समाशोधन प्रमाण पत्र। (vi) एच0पी0ए0 परिवर्धन/ विलोपन | 7 दिन 37 दिन 7 दिन 7 दिन 7 दिन 7 दिन | उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए उपमण्डल अधिकारी नागरिक एवं सम्बद्ध प्राधिकारी का आर0ए0/आर0टी0ए | सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त सम्बद्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त सम्बद्ध जिले का उपायुक्त |
| 108 | 67 | आवासन बोर्ड | अनापत्ति प्रमाण पत्र/डुप्लीकेट आवटन/पुनः आवटन पत्र जारी करना। | 21 दिन | सम्बद्ध जिले का सम्पदा प्रबंधक | आवासन बोर्ड हरियाणा का मुख्य राजस्व अधिकारी | सचिव, आवासन बोर्ड, हरियाणा |
| 109 | 68 | आवासन बोर्ड | (i) हस्तांतरण पत्र जारी करना। (ii) साधारण मुख्तारनामा के माध्यम से हस्तांतरण पत्र जारी करना। | 15 दिन 45 दिन | सम्बद्ध जिले का सम्पदा प्रबंधक | आवासन बोर्ड हरियाणा का मुख्य राजस्व अधिकारी | सचिव, आवासन बोर्ड, हरियाणा |
| 110 | 69. | आवासन बोर्ड | बेबाकी प्रमाण पत्र जारी करना। | 30 दिन | सम्बद्ध जिले का सम्पदा प्रबंधक | आवासन बोर्ड हरियाणा का मुख्य राजस्व अधिकारी | सचिव आवासन बोर्ड, हरियाणा |
| 111 | 70. | आवासन बोर्ड | विक्रय के मामले में सम्पत्ति का अंतरण | 15 दिन | सम्बद्ध जिले का सम्पदा प्रबंधक | आवासन बोर्ड हरियाणा का मुख्य राजस्व अधिकारी | सचिव आवासन बोर्ड, हरियाणा |
| 112 | 71 | आवासन बोर्ड | मृत्यु के मामले में सम्पत्ति का अंतरण (अविवादित) | 45 दिन | सम्बद्ध जिले का सम्पदा प्रबंधक | आवासन बोर्ड हरियाणा का मुख्य राजस्व अधिकारी | सचिव आवासन बोर्ड, हरियाणा |
| 113 | 72. | आवासन बोर्ड | गिरवी के लिए अनुमति जारी करना | 7 दिन | सम्बद्ध जिले का सम्पदा प्रबंधक | आवासन बोर्ड हरियाणा का मुख्य राजस्व अधिकारी | सचिव आवासन बोर्ड, हरियाणा |

| | | | | | | | |
|-----|-----|--------------------------------|---|--------|------------------------------------|---|---------------------------|
| 114 | 73. | आवासन बोर्ड | किसी दस्तावेज की सत्यापित प्रति | 7 दिन | सम्बद्ध जिले का सम्पदा प्रबन्धक | आवासन बोर्ड हरियाणा का मुख्य राजस्व अधिकारी | सचिव आवासन बोर्ड, हरियाणा |
| 115 | 74. | आवासन बोर्ड | स्वामित्व का परिवर्तन (मृत्यु मामलो से अन्यथा) | 45 दिन | सम्बद्ध जिले का सम्पदा प्रबन्धक | आवासन बोर्ड हरियाणा का मुख्य राजस्व अधिकारी | सचिव आवासन बोर्ड, हरियाणा |
| 116 | 75. | आवासन बोर्ड | प्लॉट का सीमांकन | 21 दिन | उपमण्डल अभियंता | कार्यकारी अभियंता | मुख्य अभियंता |
| 117 | 78 | कृषि | बीज विक्रेता का लाईसेंस | 24 दिन | कृषि उपनिदेशक | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) | कृषि निदेशक |
| 118 | 79 | कृषि | कीटनाशक विक्रेता का लाईसेंस | 24 दिन | कृषि उपनिदेशक | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) | कृषि निदेशक |
| 119 | 80 | कृषि | पावती रसीद / उर्वरक विक्रेता का प्राधिकार पत्र | 24 दिन | कृषि उपनिदेशक | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) | कृषि निदेशक |
| 120 | 81 | कृषि | बीज विक्रेता के लाईसेंस का नवीनकरण | 24 दिन | कृषि उपनिदेशक | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) |
| 121 | 82 | कृषि | पावती रसीद / उर्वरक विक्रेता के प्राधिकार पत्र का नवीनकरण | 24 दिन | कृषि उपनिदेशक | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) | कृषि निदेशक |
| 122 | 83 | कृषि | बीज विक्रेता के लाईसेंस की नकल | 24 दिन | कृषि उपनिदेशक | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) | कृषि निदेशक |
| 123 | 84 | कृषि | कीटनाशक विक्रेता के लाईसेंस की नकल | 24 दिन | कृषि उपनिदेशक | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) | कृषि निदेशक |
| 124 | 85 | कृषि | पावती रसीद / उर्वरक विक्रेता के प्राधिकार पत्र की नकल | 24 दिन | कृषि उपनिदेशक | संयुक्त निदेशक (प्रशासन) | कृषि निदेशक |
| 125 | 86 | हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड | अनापत्ति प्रमाण पत्र / डुप्लीकेट आंबटन जारी करना। | 30 दिन | सम्बद्ध सचिव एवं कार्यकारी अधिकारी | डी0एम0ई0ओ0 | जैड0एम0ई0ओ0 |
| 126 | 87 | हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड | हस्तांतरण पत्र जारी करना | 30 दिन | सम्बद्ध सचिव एवं कार्यकारी अधिकारी | डी0एम0ई0ओ0 | जैड0एम0ई0ओ0 |
| 127 | 88 | हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड | बेबाकी प्रमाण पत्र जारी करना | 15 दिन | सम्बद्ध सचिव एवं कार्यकारी अधिकारी | डी0एम0ई0ओ0 | जैड0एम0ई0ओ0 |
| 128 | 89 | हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड | विक्रय के मामलों में सम्पत्ति का पुनः अंतरण | 30 दिन | सम्बद्ध सचिव एवं कार्यकारी अधिकारी | डी0एम0ई0ओ0 | जैड0एम0ई0ओ0 |
| 129 | 90. | हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड | विक्रय के मामलों में सम्पत्ति का पुनः अंतरण (अविवादित मृत्यु) | 60 दिन | सम्बद्ध सचिव एवं कार्यकारी अधिकारी | डी0एम0ई0ओ0 | जैड0एम0ई0ओ0 |
| 130 | 91. | हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड | किसानों को जे0 फार्म जारी करना | 1 दिन | मण्डी पर्यवेक्षक या सहायक सचिव | डी0एम0ई0ओ0 | डी0एम0ई0ओ0 |

| | | | | | | | |
|-----|-----|--------------------------------|--|-------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| 131 | 92. | हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड | कृषि कार्यों के दौरान किसी चोट या मृत्यु के लिए कृषकों को वित्तीय सहायता (अनुगृहपूर्वक) प्रदान करना मृत्यु केसों में विसरा रिपोर्ट मिलने के बाद चोट के केसों में | 30 दिन, 60 दिन | सम्बद्ध सचिव एवं कार्यकारी अधिकारी | डी0एम0ई0ओ0 | जै0एम0ई0ओ0 |
| 132 | 93 | हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड | गिरवी के लिए अनापति प्रमाण पत्र जारी करना | 15 दिन | सम्बद्ध सचिव एवं कार्यकारी अधिकारी | डी0एम0ई0ओ0 | जै0एम0ई0ओ0 |
| 133 | 94. | उद्योग एवं वाणिज्य | एम.एस.एम.ई.डी. एक्ट,2006 के अधीन उद्यमियों की ज्ञापन-1 की पावती जारी करना | 3 दिन | संयुक्त निदेशक / उप निदेशक | अतिरिक्त निदेशक, उद्योग | निदेशक उद्योग एवं वाणिज्य |
| 134 | 95 | उद्योग एवं वाणिज्य | एम.एस.एम.ई.डी. एक्ट,2006 के अधीन उद्यमियों की ज्ञापन-11 की पावती जारी करना | 3 दिन | संयुक्त निदेशक / उप निदेशक | अतिरिक्त निदेशक, उद्योग | निदेशक उद्योग एवं वाणिज्य |
| 135 | 96. | उद्योग एवं वाणिज्य | भारतीय वॉयलर अधिनियम, 1923 के अधीन वॉयलर पंजीकरण | 10 दिन | वॉयलर का मुख्य निरीक्षक | अपर निदेशक उद्योग | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य |
| 136 | 97. | उद्योग एवं वाणिज्य | भारतीय वॉयलर अधिनियम, 1923 के अधीन वॉयलर पंजीकरण का नवीकरण | 7 दिन | वॉयलर का मुख्य निरीक्षक | अपर निदेशक उद्योग | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य |
| 137 | 98 | उद्योग एवं वाणिज्य | भारतीय वॉयलर अधिनियम, 1923 के अधीन वॉयलर के परिवर्तन, हेरफेर, मरम्मत के लिए अनुमोदन | 7 दिन | वॉयलर का मुख्य निरीक्षक | अपर निदेशक उद्योग | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य |
| 138 | 99 | उद्योग एवं वाणिज्य | लुबरीकेटिंग ऑयल तथा ग्रीसिंग (सप्लाई तथा वितरण रेगुलेशन) आदेश, 1987 के अधीन संसाधन के लिए अनन्तिम अनुज्ञप्ति | 20 दिन | अपर निदेशक | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य | प्रधान सचिव, उद्योग तथा वाणिज्य |
| 139 | 100 | उद्योग एवं वाणिज्य | लुबरीकेटिंग ऑयल तथा ग्रीसिंग (सप्लाई तथा वितरण रेगुलेशन) आदेश, 1987 के अधीन ट्रेडिंग के लिए अनन्तिम अनुज्ञप्ति | 20 दिन | अपर निदेशक | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य | प्रधान सचिव, उद्योग तथा वाणिज्य |
| 140 | 101 | उद्योग एवं वाणिज्य | लुबरीकेटिंग ऑयल तथा ग्रीसिंग (सप्लाई तथा वितरण रेगुलेशन) आदेश, 1987 के अधीन संसाधन के लिए अनुज्ञप्ति | 20 दिन | अपर निदेशक | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य | प्रधान सचिव, उद्योग तथा वाणिज्य |

| | | | | | | | |
|-----|-----|--------------------|---|--------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 141 | 102 | उद्योग एवं वाणिज्य | लुबरीकेटिंग ऑयल तथा ग्रीसिंग (सप्लाई तथा वितरण रेगुलेशन) आदेश, 1987 के अधीन ट्रेडिंग के लिए अनुज्ञप्ति | 20 दिन | अपर निदेशक | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य | प्रधान सचिव, उद्योग तथा वाणिज्य |
| 142 | 103 | उद्योग एवं वाणिज्य | लुबरीकेटिंग ऑयल तथा ग्रीसिंग (सप्लाई तथा वितरण रेगुलेशन) आदेश, 1987 के अधीन संसाधन के अधीन संसाधन के लिए नवीकरण | 20 दिन | अपर निदेशक | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य | प्रधान सचिव, उद्योग तथा वाणिज्य |
| 143 | 104 | उद्योग एवं वाणिज्य | लुबरीकेटिंग ऑयल तथा ग्रीसिंग (सप्लाई तथा वितरण रेगुलेशन) आदेश, 1987 के लिए अनुज्ञप्ति का नवीकरण | 20 दिन | अपर निदेशक | निदेशक उद्योग तथा वाणिज्य | प्रधान सचिव, उद्योग तथा वाणिज्य |
| 144 | 105 | उद्योग एवं वाणिज्य | भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन फर्म का पंजीकरण | 3 दिन | जिला रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | राज्य रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | रजिस्ट्रार जनरल, फर्म तथा सोसायटी |
| 145 | 106 | उद्योग एवं वाणिज्य | भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन भागीदारी में परिवर्तन के लिए अनुमोदन | 3 दिन | जिला रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | राज्य रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | रजिस्ट्रार जनरल, फर्म तथा सोसायटी |
| 146 | 107 | उद्योग एवं वाणिज्य | भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 के अधीन पंजीकृत कार्यालय के परिवर्तन के लिए अनुमोदन | 3 दिन | जिला रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | राज्य रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | रजिस्ट्रार जनरल, फर्म तथा सोसायटी |
| 147 | 108 | उद्योग एवं वाणिज्य | हरियाणा रजिस्ट्रेशन एवम रेगुलेशन आफ सोसाइटीज ऐक्ट, 2012 के अधीन सोसाइटियों का पंजीकरण | 15 दिन | जिला रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | राज्य रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | रजिस्ट्रार जनरल, फर्म तथा सोसायटी |
| 148 | 109 | उद्योग एवं वाणिज्य | हरियाणा रजिस्ट्रेशन एवम रेगुलेशन आफ सोसाइटीज ऐक्ट, 2012 के अधीन सोसाइटियों के नाम का अनुमोदन | 3 दिन | जिला रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | राज्य रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | रजिस्ट्रार जनरल, फर्म तथा सोसायटी |
| 149 | 110 | उद्योग एवं वाणिज्य | हरियाणा रजिस्ट्रेशन एवम रेगुलेशन आफ सोसाइटीज ऐक्ट, 2012 के अधीन शासकीय निकाय का अनुमोदन | 15 दिन | जिला रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | राज्य रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | रजिस्ट्रार जनरल, फर्म तथा सोसायटी |

| | | | | | | | |
|-----|-------|--------------------------|--|--------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 150 | 111 | उद्योग एवं वाणिज्य | हरियाणा रजिस्ट्रेशन एवम रेगुलेशन आफ सोसाइटीज ऐक्ट, 2012 के अधीन सोसाइटी के नाम/ पजीकृत कार्यालय के परिवर्तन के लिए अनुमोदन | 7 दिन | जिला रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | राज्य रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | रजिस्ट्रार जनरल, फर्म तथा सोसायटी |
| 151 | 112 | उद्योग एवं वाणिज्य | हरियाणा रजिस्ट्रेशन एवम रेगुलेशन आफ सोसाइटीज ऐक्ट, 2012 के अधीन सोसाइटी की उपविधियों में संशोधन के अनुमोदन | 60 दिन | जिला रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | राज्य रजिस्ट्रार, फर्म तथा सोसायटी | रजिस्ट्रार जनरल, फर्म तथा सोसायटी |
| 152 | 112 क | उद्योग तथा वाणिज्य विभाग | विद्यमान सोसाइटी का रजिस्ट्रीकरण | 15 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |
| 153 | 112 ख | | कॉलिजियम की योजना का अनुमोदन | 15 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |
| 154 | 112 ग | | फर्म के नाम में परिवर्तन | 7 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |
| 155 | 112 घ | | फर्म का विघटन | 7 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |
| 156 | 112 ङ | | हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 (2012 का अधिनियम 1) की धारा 50 की उपधारा (1) के अधीन आवश्यक वार्षिक विवरणियां दायर करना | 30 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |
| 157 | 112 च | | षासकीय निकायों/ सामान्य निकायों की बैठकों का प्रस्ताव | 30 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |
| 158 | 112 छ | | हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 (2012 का अधिनियम 1) धारा 30 की उपधारा (3) के अधीन कॉलिजियम के चुने गये सदस्यों की सूचना के लिए सूची का प्रस्तुतिकरण | 15 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |
| 159 | 112 ज | | हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 (2012 का अधिनियम 1) के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी के सदस्यों का नामांकन | 30 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |
| 160 | 112 झ | | सहायता अनुदान प्रबन्धन | 30 दिन | जिला रजिस्ट्रार | राज्य रजिस्ट्रार | महारजिस्ट्रार |

| | | | | | | | |
|-----|-----|--|--|--------|---|---|----------------|
| 161 | 113 | हरियाणा राज्य औद्योगिक बुनियादी ढांचा विकास निगम लिमिटेड | भवन योजना/ पुनरीक्षित भवन योजना की स्वीकृति (औद्योगिक/ आवासीय) | 15 दिन | सम्बद्ध उपनगर योजनाकार/ वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य योजनाकार | प्रबन्ध निदेशक |
| 162 | 114 | सम | भवन योजना/ पुनरीक्षित भवन योजना की स्वीकृति (वाणिज्यिक) | 30 दिन | सम्बद्ध उपनगर योजनाकार/ वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य योजनाकार | प्रबन्ध निदेशक |
| 163 | 115 | सम | भवनों के लिये समापन/ अधिभोग प्रमाण पत्र जारी करना | 15 दिन | सम्बद्ध उपनगर योजनाकार/ वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य योजनाकार | प्रबन्ध निदेशक |
| 164 | 116 | सम | अनापत्ति प्रमाण पत्र/डुप्लीकेट आबटन /पुनः आबटन पत्र जारी करना | 20 दिन | सम्पदा प्रबन्धक | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 165 | 117 | सम | हस्तांतरण विलेख | 15 दिन | सम्पदा प्रबन्धक | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 166 | 118 | सम | बेबाकी प्रमाण पत्र | 15 दिन | सम्पदा प्रबन्धक | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 167 | 119 | सम | विक्रय आदि के मामलों में प्लॉटों का अंतरण | 30 दिन | सम्पदा प्रबन्धक | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 168 | 120 | सम | प्लॉटों का स्थानान्तरण (अनकान्टेसिटेड) | 45 दिन | सम्पदा प्रबन्धक | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 169 | 121 | सम | गिरवी जारी करने के लिए अनुमति | 30 दिन | सम्पदा प्रबन्धक | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 170 | 122 | सम | किसी दस्तावेज की सत्यापित प्रति | 3 दिन | सम्पदा प्रबन्धक | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 171 | 123 | सम | स्वामित्व परिवर्तन (मृत्यु मामलों से अन्यथा) | 30 दिन | सम्पदा प्रबन्धक | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 172 | 124 | सम | प्लॉटों का सीमांकन | 5 दिन | एस0 टी 0पी | सी0टी0पी0 | प्रबन्ध निदेशक |
| 173 | 125 | सम | कुरसी सार तक प्रमाण पत्र जारी करना | 7 दिन | डी0 टी0 पी0/एस0 टी 0पी | सी0टी0पी0 | प्रबन्ध निदेशक |
| 174 | 126 | सम | जल एवं सीवरेज कन्वैशन | 15 दिन | डी जी एम/ए जी एम औद्योगिक सम्पदा | विभागाध्यक्ष (सम्पदा) | प्रबन्ध निदेशक |
| 175 | 127 | सम | आई ई/आई डी ए में भूमि/शेड का आबटन | 60 दिन | डी जी एम/ए जी एम औद्योगिक सम्पदा | जी एम, हरियाणा राज्य औद्योगिक बुनियादी ढांचा विकास निगम लिमिटेड | प्रबन्ध निदेशक |

| | | | | | | | |
|-----|--------|------------------------|---|--------|--|----------------------------------|--|
| 166 | 128 | खाद्य तथा आपूर्ति | (i)डी-1 फार्म प्राप्त होने पर राशन कार्ड जारी करना जैसे कि सभी वर्ग के लिए प्रार्थना फार्म | 22 दिन | निरीक्षक प्रभारी / ए0एफ0एस0पी0ओ0 | जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियन्त्रक | उपायुक्त |
| | | | (ii)परित्याग प्रमाण पत्र प्राप्त होने पर नया राशन कार्ड जारी करना । | 15 दिन | निरीक्षक प्रभारी / ए0एफ0एस0पी0ओ0 | जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियन्त्रक | उपायुक्त |
| | | | (iii)दूसरा राशन कार्ड जारी करना | 15 दिन | निरीक्षक प्रभारी / ए0एफ0एस0ओ0 | जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियन्त्रक | उपायुक्त |
| | | | (iv) a परिवार के सदस्य का समावेस / विलोप | 15 दिन | निरीक्षक प्रभारी / ए0एफ0एस0ओ0 | जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियन्त्रक | उपायुक्त |
| | | | (v)उसी क्षेत्राधिकार में पता बदलना । | 15 दिन | निरीक्षक प्रभारी / ए0एफ0एस0ओ0 | जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियन्त्रक | उपायुक्त |
| | | | (vi)पता बदलने के अंतर्गत एफ0पी0एस0 बदलना (सभी वर्गों के राशन कार्ड) | 15 दिन | निरीक्षक प्रभारी / ए0एफ0एस0ओ0 | जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियन्त्रक | उपायुक्त |
| | | | (vii)परित्याग प्रमाण पत्र जारी करना / राशन कार्ड / सदस्य पलायन / राशन कार्ड स्थानान्तरण / राशन कार्ड परित्याग प्रार्थना पत्र । | 7 दिन | निरीक्षक प्रभारी / ए0एफ0एस0ओ0 | जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियन्त्रक | उपायुक्त |
| | | | (viii) राशन कार्ड डाटा सुधार एवं घर के मुख्या संषोधन । | 7 दिन | निरीक्षक प्रभारी / ए0एफ0एस0ओ0 | जिला खाद्य एवं आपूर्ति नियन्त्रक | उपायुक्त |
| 177 | "128 क | खाद्य तथा पूर्ति विभाग | i) दूरियों संबन्धी पैरामीटर की पैमाइश के लिए टीम का गठन राजस्व विभाग के सम्बंधित हल्का पटवारी / कानूनगो तथा नायब तहसीलदार / तहसीलदार तथा खाद्य तथा पूर्ति विभाग (सहायक खाद्य एवं पूर्ति अधिकारी की पदवी से नीचे का न हो) हरियाणा ईन्ट प्रदाय नियंत्रण आदेश, 1972 के खण्ड 4(पपप) के दृष्टिगत प्रस्तावित ईन्ट भट्टा स्थल की पैमाइश हेतु संयुक्त टीम गठित करना | 4 दिन | सम्बन्धित जिला खाद्य एवं पूर्ति नियंत्रक | जिलाधीश | महानिदेशक / निदेशक, खाद्य तथा पूर्ति विभाग । |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|---|--------|--|---------|---|
| 178 | | | ii) दूरियों संबंधी पैरामीटर की पैमाइश की रिपोर्ट टीम दूरियों संबंधी पैरामीटर की पैमाइश आवेदक या आवेदक के प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति में पैमाइश करेगी तथा अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। | 15 दिन | सम्बन्धित जला खाद्य एवं पूर्ति नियंत्रक | जिलाधीश | महानिदेशक / निदेशक, खाद्य तथा पूर्ति विभाग । |
| 179 | | | iii) ईन्ट भट्टे के निर्माण की अनुमति हरियाणा प्रदुषण नियंत्रण बोर्ड के दिशानिर्देश के अनुसार हरियाणा ईन्ट प्रदाय नियंत्रण आदेश 1972 के प्रारूप क के खण्ड 3 क अधीन ईन्ट बट्टे (चिमनी तथा गेड) के निर्माण के लिए स्वीकृति/समशोधन, यदि दूरी पैरामीटर की शर्तें हरियाणा ईन्ट प्रदाय नियंत्रण आदेश, 1972 के खण्ड 4;पपपद्ध के प्रावधानों के अनुसार पाई जायेगी। आवेदक को सूचित किया जायेगा यदि दूरी पैरामीटर नियंत्रण आदेश के अनुसार नहीं पाई जायेगी । | 7 दिन | सम्बन्धित जिला खाद्य एवं पूर्ति नियंत्रक | जिलाधीश | महानिदेशक / निदेशक, खाद्य तथा पूर्ति विभाग । |
| 180 | | | iv) ईंट बनाने व बेचने के लिये ईंट भट्टे का लाईसेंस जारी करना आवेदक/ईन्ट भट्टा स्वामी केवल खान तथा भू-विज्ञान विभाग से परमिट, हरियाणा प्रदुषण बोर्ड से सहमति तथा जिला नगर योजनाकार से नियंत्रित क्षेत्र का लाईसेंस, यदि ईन्ट भट्टा का स्थल नियंत्रित क्षेत्र में आता है, प्राप्त करने के बाद अपना ईन्ट भट्टा संचालित करेगा। अन्यथा जिला नगर योजनाकार/नगर निगम से अनापत्ति प्रमाण पत्र। | 7 दिन | सम्बन्धित जिला खाद्य एवं पूर्ति नियंत्रक | जिलाधीश | महानिदेशक / निदेशक, खाद्य तथा पूर्ति विभाग" । |

| | | | | | | | |
|-----|-----|------------------------------|---|--------|--|------------------------------|---------------------------|
| 181 | 129 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | भवन का नक्शा / भवन के संशोधित नक्शों की स्वीकृति | 30 दिन | सम्पदा अधिकारी | सम्बन्धित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा मुख्यालय |
| 182 | 130 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | भवन के लिए सम्पूर्ण अधिपत्य प्रमाण पत्र जारी करना | 30 दिन | सम्पदा अधिकारी | सम्बन्धित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा मुख्यालय |
| 183 | 131 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना (तबादला अनुमति / दूसरा आबंटन पत्र / पुनः आबंटन पत्र) | 30 दिन | सम्पदा अधिकारी | सम्बन्धित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा मुख्यालय |
| 184 | 132 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | हस्तांतरण विलेख जारी करना | 20 दिन | सम्पदा अधिकारी | सम्बन्धित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा मुख्यालय |
| 185 | 133 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | बेबाकी प्रमाण पत्र जारी करना | 10 दिन | सम्पदा अधिकारी | सम्बन्धित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा मुख्यालय |
| 186 | 134 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | विक्रय के मामले में सम्पत्ति का अंतरण | 30 दिन | सम्पदा अधिकारी | संबंधित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा, मुख्यालय |
| 187 | 135 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | मृत्यु (अविवादित) के मामले में सम्पत्ति का अंतरण | 45 दिन | सम्पदा अधिकारी | संबंधित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा, मुख्यालय |
| 188 | 136 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | गिरवी के लिए अनुमति जारी करना | 7 दिन | सम्पदा अधिकारी | संबंधित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा, मुख्यालय |
| 189 | 137 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | किसी दस्तावेज की सत्यापित प्रति | 5 दिन | सम्पदा अधिकारी | संबंधित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा, मुख्यालय |
| 190 | 138 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | स्वामित्व का परिवर्तन (मृत्यु के मामले से अन्यथा) | 15 दिन | सम्पदा अधिकारी | संबंधित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा, मुख्यालय |
| 191 | 139 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | प्लानों का सीमांकन | 5 दिन | सम्पदा अधिकारी | संबंधित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा, मुख्यालय |
| 192 | 140 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | कुरसी (डी पी सी) प्रमाण पत्र जारी करना | 5 दिन | सम्पदा अधिकारी | संबंधित जोनल प्रशासक हुडडा | प्रशासक हुडडा, मुख्यालय |
| 193 | 141 | हरियाणा शहरी विकास | जल आपूर्ति तथा मल जल कनेक्शन | 10 दिन | संबंधित कार्यकारी अभियन्ता / एस डी ई हुडडा | संबंधित अधीक्षक अभियन्ता | अधीक्षक अभियन्ता मुख्यालय |

| | | | | | | | |
|-----|-------|------------------------------|---|---|---|-------------------------------|--------------------------------|
| 194 | 142 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | जल आपूर्ति तथा मल जल कनेक्शन की स्वीकृति (औद्योगिक) | 10 दिन | संबंधित कार्यकारी अभियन्ता/एस डी ई हुड्डा | संबंधित अधीक्षक अभियन्ता | अधीक्षक अभियन्ता मुख्यालय |
| 195 | 143 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | गिरवी प्रथम प्रवाह (औद्योगिक) | 15 दिन | सम्पदा अधिकारी | संबंधित जोनल प्रशासक हुड्डा | प्रशासक हुड्डा, मुख्यालय |
| 196 | 143 क | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | पानी का कनेक्शन | 5 दिन रिहायसी 7 दिन वाणिज्य/ औद्योगिक | 1.कनिष्ठ अभियन्ता, 2. उप मंडल अभियन्ता और 3. कार्यकारी अभियन्ता | अधीक्षण अभियन्ता | प्रशासक"। |
| 197 | 144 | हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण | नियंत्रित क्षेत्र तथा समरूप जोन (सरकार की सक्षता के सिवाए) के अंतिम प्रकाशित विकास योजना के भीतर राज्य के विभिन्न नियंत्रित क्षेत्रों में स्थित इकाइयों के लिए भूमि उपयोग अनुज्ञा का परिवर्तन | 60 दिन | महानिदेशक नगर तथा ग्राम आयोजना | अपर सचिव नगर तथा ग्राम आयोजना | |
| 198 | 145 | नगर तथा ग्राम आयोजना | नियंत्रित क्षेत्र से बाहर इकाइयों के लिए अनापति प्रमाण पत्र किन्तु नगरीय क्षेत्र के भीतर | 30 दिन | वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य नगर योजनाकार | महानिदेशक नगर तथा ग्राम आयोजना |
| 199 | 146 | नगर तथा ग्राम आयोजना | नियंत्रित क्षेत्र तथा शहरी क्षेत्र के बाहर पड़ने वाली इकाइयों के लिए अनापति प्रमाण पत्र | 10 दिन | जिला नगर योजना कार | वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य नगर योजनाकार |
| 200 | 147 | नगर तथा ग्राम आयोजना | (i) पंजाब अनुसूचित सड़क और अनियमित विकास अधिनियम,1963 की नियंत्रित क्षेत्रों प्रतिबंध के प्रावधानों के तहत ईट भट्टों, व लकड़ी का कोयला भट्टों, के लिए लाइसेंस | 30 दिन | जिला नगर योजनाकार | वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य नगर योजनाकार |
| 201 | | | (ii) पंजाब अनुसूचित सड़क के प्रावधानों और अनियमित विकास अधिनियम,1963 की नियंत्रित क्षेत्रों प्रतिबंध के प्रावधानों के तहत स्टोन केशर, के लिए लाइसेंस | 30 दिन | वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य नगर योजनाकार | महानिदेशक नगर तथा ग्राम आयोजना |
| 202 | 148 | नगर तथा ग्राम आयोजना | निम्न साइट/प्लॉट जो विवादित नहीं है पर भवन योजना की स्वीकृति:- 1) लाइसेंस आवासीय प्लॉट | 45 दिन | जिला नगर योजना कार | वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य नगर योजनाकार |

| | | | | | | | |
|-----|------|----------------------------|---|----------------------|---------------------|-----------------------------------|--|
| | | | कालोनियां 2) औद्योगिक प्लॉट कालोनियां 3) सी एल यू गारंटेड साइट जिनका क्षेत्रफल 2.0 एकड़ (8093.70 वर्ग मी0) तक है | | | | |
| 203 | 149 | नगर तथा ग्राम आयोजना | निम्न साइट/प्लॉट जो विवादित नहीं है पर भवन योजना की स्वीकृति:- 1) लाईसेंस प्राप्त कलोनी में समुदाय साइटें जिनका क्षेत्र 5.0 एकड़ (20234.25 वर्ग मीटर) तक है। 2) सी एल यू प्राप्त साइटें जिनका क्षेत्रफल 2 एकड़ (8093. 70 वर्ग मीटर) से 5.0 एकड़ (20234.25 वर्ग मीटर) तक है। 3) आवासीय प्लॉट एवं औद्योगिक प्लॉट कालोनियों में वाणिज्यिक धटक जिनका क्षेत्रफल 2 एकड़ है। 4) सभी सी एल यू प्राप्त औद्योगिक परियोजनाएं | 60 दिन | वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य नगर योजनाकार | महानिदेशक नगर तथा ग्राम आयोजना |
| 204 | 150. | नगर तथा ग्राम आयोजना | (क) कम संख्या 148 और 149 के इलावा अन्य साइट की योजनाओं के निर्माण की स्वीकृति (ख) सी एल यू प्राप्त औद्योगिक साइट जिनका क्षेत्र 5.00 एकड़ (20234.25 वर्ग मीटर)से अधिक है के निर्माण की स्वीकृति | 90 दिन 60 दिन | मुख्य नगर योजनाकार | महानिदेशक नगर तथा ग्राम आयोजना | अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगर तथा ग्राम आयोजना |
| 205 | 151 | नगर तथा ग्राम आयोजना | कम संख्या 148 पर वर्णित भवन जो अविवादित है का कब्जा प्रमाण पत्र जारी करना। | 45 दिन | वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य नगर योजनाकार | महानिदेशक नगर तथा ग्राम आयोजना |
| 206 | 152 | नगर तथा ग्राम आयोजना | कम संख्या 149 पर वर्णित भवनों के लिए प्लॉट क्षेत्र जो अविवादित है का कब्जा प्रमाण पत्र जारी करना। | 60 दिन | वरिष्ठ नगर योजनाकार | मुख्य नगर योजनाकार | महानिदेशक नगर तथा ग्राम आयोजना |

| | | | | | | | |
|-----|-----|----------------------|---|----------------------|---|--|---|
| 207 | 153 | नगर तथा ग्राम आयोजना | (क) क्रम संख्या 150 एव 151 पर वर्णित मामलों को छोड़कर जो अविवादित है का कब्जा प्रमाण पत्र जारी करना। (ख) सी एल यू प्राप्त औद्योगिक साइटें जिनका क्षेत्र 5.00 एकड़(20234.25 वर्ग मीटर) से अधिक है का कब्जा प्रमाण पत्र। | 90 दिन 60 दिन | महानिदेशक नगर तथा ग्राम आयोजना | अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगर तथा ग्राम आयोजना | |
| 208 | 154 | नगर तथा ग्राम आयोजना | हिन्दु विवाह अधिनियम के अधीन विवाह का पंजीकरण- उपबन्धित 15 दिन की नोटिस अवधि की समाप्ति बाद | 3 दिन | तहसीलदार (ग्रामीण क्षेत्र में) सचिव नगर समिति (शहरी क्षेत्र) उप/संयुक्त नगरायुक्त (नगर निगम) | उप मण्डल मैजिस्ट्रेट उप मण्डल मैजिस्ट्रेट नगरायुक्त | उपायुक्त उपायुक्त उपायुक्त |
| 209 | 155 | गृह | क) शस्त्र लाइसेंस का नवीकरण (यदि लाइसेंस समाप्ति की तिथि से पूर्व प्रस्तुत किया गया है तथा लाइसेंस जारी करने वाला जिला वही जहां सेवा मागी गई है) | 15 दिन | उप मण्डल मैजिस्ट्रेट (पंचकूला, फरीदाबाद, गुडगांव तथा अम्बाला जिलों के सिवाए) संयुक्त आयुक्त पुलिस (गुडगांव तथा फरीदाबाद जिला) पुलिस उपायुक्त (पंचकूला) उप मण्डल मैजिस्ट्रेट (अम्बाला ग्रामीण क्षेत्र) पुलिस उपायुक्त (अम्बाला शहरी क्षेत्र) | जिला मैजिस्ट्रेट पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त जिला मैजिस्ट्रेट पुलिस आयुक्त | .- - - - |
| 210 | | | ख) शस्त्र लाइसेंस का नवीकरण छह वर्ष की प्रत्येक साइकिल के बाद प्रस्तुत किया गया हो जहां पुलिस सत्यापन आवश्यक है | 22 दिन | जिला मैजिस्ट्रेट (पंचकूला, फरीदाबाद, गुडगांव तथा अम्बाला जिलों के सिवाए) संयुक्त आयुक्त पुलिस (गुडगांव तथा फरीदाबाद जिला) पुलिस उपायुक्त (पंचकूला) उप मण्डल मैजिस्ट्रेट (अम्बाला ग्रामीण क्षेत्र) पुलिस उपायुक्त (अम्बाला शहरी क्षेत्र) | मंडलायुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त जिला मैजिस्ट्रेट पुलिस आयुक्त | - मंडलायुक्त मंडलायुक्त मंडलायुक्त मंडलायुक्त |

| | | | | | | | |
|-----|-----|-----|---|--------|---|---|---|
| 211 | 156 | गृह | हथियार का जमा करना/काटना (यदि अनुज्ञापति जारी करने का जिला वही है जहां सेवाएं मांगी गई हैं)- आवश्यक नोटिस के समाप्त होने के 45 दिन | 7 दिन | जिला मैजिस्ट्रेट (पंचकूला, फरीदाबाद, गुडगांव तथा अम्बाला जिलों के सिवाए) संयुक्त आयुक्त पुलिस (गुडगांव तथा फरीदाबाद जिला) पुलिस उपायुक्त (पंचकूला) पुलिस उपायुक्त (अम्बाला ग्रामीण क्षेत्र) पुलिस उपायुक्त (अम्बाला शहरी क्षेत्र) | मंडलायुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त | — मंडलायुक्त मंडलायुक्त मंडलायुक्त मंडलायुक्त |
| 212 | 157 | गृह | हथियार खरीदने के समय का विस्तार, (यदि अनुज्ञापति जारी करने का जिला वही है जहां सेवाएं मांगी गई हैं और समय की अनुमति के दौरान) | 7 दिन | जिला मैजिस्ट्रेट (पंचकूला, फरीदाबाद, गुडगांव तथा अम्बाला जिलों के सिवाए) संयुक्त आयुक्त पुलिस (गुडगांव तथा फरीदाबाद जिला) पुलिस उपायुक्त (पंचकूला) पुलिस उपायुक्त (अम्बाला ग्रामीण क्षेत्र) पुलिस उपायुक्त (अम्बाला शहरी क्षेत्र) | मंडलायुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त | — मंडलायुक्त मंडलायुक्त मंडलायुक्त मंडलायुक्त |
| 213 | 158 | गृह | विदेशियों का पंजीकरण (आगमन तथा प्रस्थान) | तत्काल | सहायक पुलिस आयुक्त (मुख्यालय) अम्बाला तथा पंचकूला जिले सहायक पुलिस आयुक्त/ मुख्यालय गुडगांव तथा फरीदाबाद जिला विदेशी रजिस्ट्रीकरण अधिकारी (एफ. आर.ओ) उप पुलिस अधीक्षक (मुख्यालय) अम्बाला, पंचकूला, फरीदाबाद तथा गुडगांव जिलों के सिवाए | पुलिस आयुक्त, अम्बाला तथा पंचकूला जिले उप पुलिस आयुक्त गुडगांव तथा फरीदाबाद पुलिस अधीक्षक | पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त आई. जी. रेंज |
| 214 | 159 | गृह | विदेशियों के आवासीय प्रमिट का विस्तार | 5 दिन | सहायक पुलिस आयुक्त मुख्यालय अम्बाला / शहरी | पुलिस आयुक्त | पुलिस आयुक्त |

| | | | | | | | |
|-----|------|-----|--|---------------|---|---|---|
| | | | | | क्षेत्र, पंचकूला/अम्बाला ग्रामीण क्षेत्र सहायक संयुक्त पुलिस आयुक्त गुडगांव तथा फरीदाबाद (मुख्यालय) विदेशी पंजीकरण अधिकारी (एफ.आर. ओ) उप पुलिस अधीक्षक मुख्यालय, अम्बाला, पंचकूला, फरीदाबाद तथा गुडगांव जिलो के सिवाए | उप पुलिस आयुक्त पुलिस अधीक्षक | पुलिस आयुक्त आई. जी. रेंज |
| 215 | 160 | गृह | एफ.आई. आर अथवा डी.डी.आर की प्रति | शीघ्र/ आनलाईन | सम्बन्धित पुलिस थाने का थाना गृह अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/उप पुलिस आयुक्त/ संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/ पुलिस आयुक्त |
| 216 | 161. | गृह | लाउडस्पीकर प्रयोग के लिए अनापति प्रमाण पत्र (अनुमति प्रदान करने से पूर्व सम्बन्धित थाना गृह अधिकारी से अनापति प्रमाण पत्र अथवा मंडल मैजिस्ट्रेट की दशा में केवल लागू) | 5 दिन | उप मण्डल मैजिस्ट्रेट (अम्बाला, पंचकूला, फरीदाबाद तथा गुडगांव जिलों के सिवाए) उप सहायक पुलिस आयुक्त अम्बाला तथा पंचकूला जिला मुख्यालय सहायक/ पुलिस उप आयुक्त मुख्यालय/ पुलिस आयुक्त फरीदाबाद तथा गुडगांव विदेशी पंजीकृत अधिकारी (एफ आर ओ) | जिला मैजिस्ट्रेट/ उपायुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त | मण्डलायुक्त मण्डलायुक्त मण्डलायुक्त |
| 217 | 162 | गृह | फेयर/मेला/ प्रदर्शनी/खेल आयोजन इत्यादि के लिए अनापति प्रमाण पत्र | 5 दिन | उप मण्डल मैजिस्ट्रेट (अम्बाला, पंचकूला, फरीदाबाद तथा गुडगांव जिलों के सिवाए) सहायक/उपायुक्त / मुख्यालय/ अम्बाला तथा पंचकूला जिला संयुक्त/ सहायक पुलिस उप आयुक्त फरीदाबाद तथा गुडगांव (मुख्यालय) | उपायुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त | मण्डलायुक्त मण्डलायुक्त मण्डलायुक्त |

| | | | | | | | |
|-----|------|-----|---|--------|--|--|--------------------------------|
| 218 | 163 | गृह | अपरिचित सत्यापन (अन्य जिले/राज्य सत्यापन प्राप्त करने के बाद जिसका निवास अपरिचित है) | 5 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 219 | 164 | गृह | किरायेदार/ नौकर का सत्यापन (यदि आवासीय या स्थानीय क्षेत्र) | 5 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 220 | 165 | गृह | किरायेदार/ नौकर का सत्यापन (यदि अन्य जिला/राज्य के आवासीय तथा अन्य जिले/राज्य से सत्यापन की प्राप्ति के बाद) | 5 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त/ संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 221 | 165 | गृह | सेवाओं से सम्बन्धित अन्य सत्यापन | 30 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त// संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 222 | 167 | गृह | सड़क दुर्घटना मामलों में अनट्रेसड रिपोर्ट की प्रति | 90 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त// संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 223 | 168 | गृह | चोरी हुए मामलों में वाहनों के मामलों में अनट्रेसड | 90 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त// संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 224 | 169. | गृह | चोरी के मामलों में अनट्रेसड रिपोर्ट की प्रति | 60 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त// संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 225 | 170. | गृह | पूर्व स्वामित्व वाले वाहनों के लिए अनापत्ति प्रमाण पत्र | 5 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त// संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 226 | 171. | गृह | सेवा सत्यापन (हरियाणा निवासी के मामलों में) | 10 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त// संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| 227 | 172 | गृह | चरित्र सत्यापन | 10 दिन | सम्बन्धित थाने का पुलिस थाना अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त// संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक/पुलिस आयुक्त |
| | 173 | गृह | हथियार लाईसेंस के नवीकरण के लिए सत्यापन | 22 दिन | संयुक्त पुलिस आयुक्त (गुडगांव तथा फरीदाबाद जिले) डी.सी.पी. (पंचकुला तथा अम्बाला जिले) | पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त | मण्डलायुक्त मण्डलायुक्त |

| | | | | | | | |
|-----|-----|---|---|--------|--|---|--|
| | | | | | उपमण्डल मैजिस्ट्रेट / न्यायधीष (फरीदाबाद, पंचकुला, गुडगांव तथा अंबाला जिलों को छोड़कर) | जिला मैजिस्ट्रेट | मण्डलायुक्त |
| 228 | 174 | गृह | हथियार व्यवहारियों के लाईसेंस को जारी करने / नवीकरण के लिए अनापत्ति | 15 दिन | संयुक्त पुलिस आयुक्त (गुडगांव तथा फरीदाबाद जिले) उप पुलिस उपायुक्त (अम्बाला तथा पंचकुला) जिला मैजिस्ट्रेट (पंचकुला, अम्बाला, फरीदाबाद तथा गुडगांव को छोड़कर) | पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त मण्डलायुक्त | मण्डलायुक्त मण्डलायुक्त ----- |
| 229 | 175 | गृह | पैट्रोल पंप, सिनेमा हाल इत्यादि स्थापित करने के लिए अनापत्ति प्रमाणपत्र | 15 दिन | जिला मैजिस्ट्रेट पंचकुला, अम्बाला, फरीदाबाद तथा गुडगांव को छोड़कर) | मण्डलायुक्त | ----- |
| | | | | | पुलिस आयुक्त (फरीदाबाद, पंचकुला, गुडगांव तथा अंबाला जिलों) | मण्डलायुक्त | — |
| 230 | 176 | गृह | पासपोर्ट सत्यापन | 21 दिन | संबन्धित पुलिस थाने का थाना गृह अधिकारी | उप पुलिस अधीक्षक / उप पुलिस आयुक्त / संयुक्त पुलिस आयुक्त | पुलिस अधीक्षक / पुलिस आयुक्त |
| 231 | 177 | गृह | नये हथियार लाईसेंस के लिए सत्यापन | 30 दिन | उपायुक्त (पंचकुला, फरीदाबाद, गुडगांव तथा अम्बाला जिलों के सिवाए) संयुक्त पुलिस आयुक्त (गुडगांव तथा फरीदाबाद जिले) उप पुलिस आयुक्त (पंचकुला) उप पुलिस आयुक्त (अम्बाला ग्रामीण क्षेत्र) उप पुलिस आयुक्त (अम्बाला शहरी क्षेत्र) | मण्डलायुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त पुलिस आयुक्त | — मण्डलायुक्त मंडलायुक्त मंडलायुक्त मंडलायुक्त |
| 232 | 178 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | लाडली सामाजिक सुरक्षा भत्ता योजना | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |

| | | | | | | | |
|-----|-----|----------------------------------|---|--------|---|---------------------------------|-----------------------------|
| 233 | 179 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | बुढ़ापा सम्मान भत्ता (पेंशन स्कीम) | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |
| 234 | 180 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | विकलांग पेंशन | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |
| 235 | 181 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | हरियाणा विधवा तथा निराश्रित महिला पेंशन योजना (विधवा पेंशन) | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |
| 236 | 182 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | बेसहारा बच्चों के लिए वित्तीय सहायता योजना | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |
| 237 | 183 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | कश्मीरी प्रवासी परिवारों को वित्तीय सहायता योजना | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |
| 238 | 184 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | विकलांग बच्चे जो स्कूल नहीं जाते के लिए वित्तीय सहायता योजना | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |
| 239 | 185 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | बौना भत्ता योजना | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |
| 240 | 186 | सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग | हिजडा भत्ता योजना | 60 दिन | सबन्ध जिले का जिला समाज कल्याण अधिकारी | सबन्ध जिले का अतिरिक्त उपायुक्त | सबन्ध जिले का उपायुक्त |
| 241 | 187 | विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग | एच एस सी एस टी के लिए आवेदन फार्म पी एच डी करने के लिए फ़ैलोशिप फार्म | 4 मास | मुख्य विज्ञानिक इंजीनियर एच एस सी एस टी | सचिव/ई0 सी0 एच एस सी एस टी | अध्यक्ष/ई सी एच एस सी एस टी |

| | | | | | | | |
|-----|-----|-------------------------------|---|------------|---|--|--|
| 242 | 188 | विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग | विज्ञान शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए आवेदन फार्म ; चैम्ब्ड बी.एस. सी और एम.एस.सी के छात्रों के लिए छात्रवृत्ति – समापन के बाद | 4 महीने | विज्ञानिक इंजीनियर(ए) एस जी | प्रधान विज्ञानिक(एस जी) | निदेशक |
| 243 | 189 | श्रम विभाग | 1)1970 टेका श्रम अधिनियम के प्रावधान के तहत टेकेदारों के लिए मुख्य नियोक्ता की स्थापना और लाईसेंस पंजीकरण | 26 दिन | अतिरिक्त श्रम आयुक्त | श्रम आयुक्त | प्रधान सचिव, श्रम एवं रोजगार |
| 244 | | | 2) कारखाना अधिनियम,1948 के अधीन कारखाना विभाग से योजनाओं का अनुमोदन | 45 दिन | अतिरिक्त निदेशक एवं अतिरिक्त मुख्य निरीक्षक कारखाना हरियाणा | श्रम आयुक्त एवं मुख्य निरीक्षक कारखाना हरियाणा | प्रधान सचिव, श्रम एवं रोजगार |
| 245 | | | 3) कारखाना अधिनियम 1948 के अधीन कारखाना लाईसेंस | 45दिन | अतिरिक्त निदेशक एवं अतिरिक्त मुख्य निरीक्षक कारखाना हरियाणा | श्रम आयुक्त एवं मुख्य निरीक्षक कारखाना हरियाणा | प्रधान सचिव, श्रम एवं रोजगार |
| 246 | | | 4)दुकान और प्रतिष्ठान अधिनियम के तहत दुकार का पंजीकरण | 15दिन | संबंधित उप श्रम आयुक्त | श्रम आयुक्त | अपर मुख्य सचिव, श्रम तथा रोजगार |
| 247 | | | 5) टेका श्रम (विनियम और उत्सादन) अधिनियम 1970 (1970 का केन्द्रीय अधिनियम 37) अधीन टेकेदारों के लाइसेंस का नवीनीकरण | 26दिन | संबंधित उप श्रम आयुक्त | श्रम आयुक्त | अपर मुख्य सचिव, श्रम तथा रोजगार |
| 248 | | | 6) कारखानो अधिनियम, 1948 (1948 का केन्द्रीय अधिनियम 63) के प्रावधानों के अधीन लाइसेंस का नवीनीकरण | 45दिन | अपर अतिरिक्त निदेशक एवं अतिरिक्त कारखाना मुख्य निरीक्षक | श्रम आयुक्त एवं मुख्य कारखाना निरीक्षक हरियाणा | अपर मुख्य सचिव, श्रम तथा रोजगार |
| | | | 7) पंजाब दुकानात तथा वाणिज्यक संस्थान अधिनियम 1958 (1958 का पंजाब अधिनियम 15) के प्रावधानों के अधीन पंजीकरण का का नवीनीकरण | 15दिन | श्रम निरीक्षक | सहायक श्रम आयुक्त | श्रम आयुक्त |
| 249 | | | 189 क | श्रम विभाग | भवन और अन्य सन्निर्माण कर्मकार (नियोजन तथा सेवा-शर्त विनियम) अधिनियम, 1996 (1996 का 27) के अधीन नियोजित प्रतिष्ठान का पंजीकरण | 30 दिन | सहायक निदेशक (आई0एस0 एंड एच0)/ सहायक निदेशक आई0एच0/उपनिदेशक, आई0एच0 एंड सयुक्त निदेशक आई0एस0 एंड एच0 |

| | | | | | | | |
|-----|------|---------------|---|--------------------------------------|--|------------------------------|------------------------------------|
| 250 | 190. | वन विभाग | पेड़ों की कटाई की अनुमति | 15 दिन | वन मण्डल अधिकारी | वन संरक्षक | मुख्य वन संरक्षक |
| 251 | 191. | वन विभाग | पी एल पी ए अथवा वन अथवा वन क्षेत्र से सम्बन्धित अनापत्ति प्रमाण पत्र | 15 दिन | वन मण्डल अधिकारी | वन संरक्षक | मुख्य वन संरक्षक |
| 252 | 192. | बागवानी विभाग | हारनेट- पूर्ण दस्तावेज जमा होने उपरांत आवेदन स्वीकृत करना। | 21 दिन | उप-निदेशक उद्यान (राष्ट्रीय बागवानी मिशन) उ.नि.उ (एन. एच.एम.) | संयुक्त निदेशक | मिशन निदेशक |
| 253 | 193 | बागवानी विभाग | मिंट- पूर्ण दस्तावेज जमा होने उपरांत आवेदन स्वीकृत करना। | 16 दिन | उप-निदेशक उद्यान (सूक्ष्म सिंचाई) उ.नि.उ (एम.आई) | संयुक्त निदेशक | उद्यान महानिदेशक |
| 254 | 194. | बागवानी विभाग | फ्रूट लाईसेंस- फलदार पौधों की नर्सरी हेतु लाईसेंस जारी करना। | 90 दिन | उप-निदेशक उद्यान (प्रोजेक्ट व नर्सरी) उ.नि.उ (पी.एन.) | संयुक्त निदेशक | उद्यान महानिदेशक |
| 255 | 195 | बागवानी विभाग | पॉलीनेट- पूर्ण दस्तावेज जमा होने उपरांत आवेदन स्वीकृत करना। | 21 दिन | उप-निदेशक उद्यान (फल) उ.नि.उ (फ) | संयुक्त निदेशक | उद्यान महानिदेशक |
| 256 | 196. | बागवानी विभाग | सीड लाईसेंस- सब्जी बीज की बिक्री हेतु लाईसेंस जारी करना। | 90 दिन | उप-निदेशक उद्यान (सब्जी) उ.नि.उ (स) | संयुक्त निदेशक | उद्यान महानिदेशक |
| 257 | 197. | मत्स्य विभाग | मत्स्य किसान विकास एजेंसी के अंतर्गत ऋण एवं अनुदार की सेवाएँ:- i) मछली तालाब हेतु भूमि का चुनाव ii) योजना और तलाब का अनुमान iii) ऋण हेतु बैंको को प्रार्थना पत्र प्रेषित करना। iv) मत्स्य सम्बन्धित प्रशिक्षण की व्यवस्था प्रार्थना पत्र देने के बाद। | 10 दिन 15 दिन 15 दिन 30 दिन | सभी जिला मत्स्य अधिकारी एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मत्स्य किसान विकास एजेंसी तथा सभी मत्स्य फार्म प्रबन्धक | सभी मण्डलीय उप निदेशक मत्स्य | निदेशक मत्स्य पालन विभाग, हरियाणा। |
| 258 | 198 | | जलमग्न भूमि क्षेत्रों के विकास के अन्तर्गत ऋण एवं अनुदार की सेवाएँ i) मछली तालाब हेतु भूमि का चुनाव ii) योजना और तलाब का अनुमान iii) ऋण हेतु बैंको को प्रार्थना पत्र प्रेषित करना। | 10 दिन 15 दिन 15 दिन | सभी जिला मत्स्य अधिकारी एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मत्स्य किसान विकास एजेंसी तथा सभी मत्स्य फार्म प्रबन्धक | सभी मण्डलीय उप निदेशक मत्स्य | निदेशक मत्स्य पालन विभाग, हरियाणा। |

| | | | | | | | |
|-----|------|----------------------------------|---|---|--|------------------------------|------------------------------------|
| | | | iv) मत्स्य सम्बन्धित प्रशिक्षण की व्यवस्था प्रार्थना पत्र देने के बाद। | 30 दिन | | | |
| 259 | 199 | | मत्स्य पालकों को राजकीय मत्स्य बीज फार्मों से मत्स्य बीज सप्लाई की सेवाएँ —मत्स्य बीज संचय करना। | मास फरवरी/मार्च/ जुलाई/अगस्त/ सितम्बर | सभी जिला मत्स्य अधिकारी एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मत्स्य किसान विकार एजेंसी तथा सभी मत्स्य फार्म प्रबन्धक | सभी मण्डलीय उप निदेशक मत्स्य | निदेशक मत्स्य पालन विभाग, हरियाणा। |
| 260 | "200 | "खन्न तथा भू-विज्ञान विभाग | पत्थर केशर मालिकों को 'हरियाणा केशर विनियमन तथा नियंत्रण अधिनियम 1991(1992 का 15) के अधीन स्टोन केशर स्वामियों को स्टोन केशर के लिए लाईसेंस | 21 दिन | निदेशक, "खन्न तथा भू-विज्ञान | प्रशासकीय सचिव | मुख्य सचिव"। |
| 261 | "201 | "खन्न तथा भू-विज्ञान विभाग | ईटं भट्टा/ ईन्ट स्वामी को ईन्ट निर्माण हेतु मिट्टी की निकासी के लिए परमिट | 15 दिन | जिला स्तर पर प्रभारी अधिकारी | राज्य खनन अभियंता | निदेशक, "खन्न तथा भू-विज्ञान"। |
| 262 | "202 | "लोक निर्माण विभाग (भवन एवं सडक) | (क) राज्य राजमार्ग/ एम0ओ0 आर0टी0 एवं एच0 के दिशानिर्देशों के अधीन अनुसूचित सडक से प्रवेश/ निकासी के लिए समाशोधन | 60 दिन | संबंधित अधीक्षण अभियंता | संबंधित मुख्य अभियंता | प्रमुख अभियंता |
| 263 | | | (ख) उपयोग का अधिकार के अन्तर्गत प्राकृतिक गैस/ पाइपलाईन बिछाने की अनुमति | 60 दिन | संबंधित अधीक्षण अभियंता | संबंधित मुख्य अभियंता | प्रमुख अभियंता |
| 264 | | | (ग) उपयोग का अधिकार के अन्तर्गत संचार अवसरचना और सहयुक्त स्थापना जैसे ऑप्टिकल फाइबर केबल बिछाने के लिए अनुमति। | 60 दिन | संबंधित अधीक्षण अभियंता | संबंधित मुख्य अभियंता | प्रमुख अभियंता"। |