



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश

हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, सोमवार 23 जनवरी, 2012/3 माघ 1933

हिमाचल प्रदेश सरकार

पंचायती राज विभाग

अधिसूचना

शिमला-171009, 19 जनवरी, 2012

संख्या पी.सी.एच.-एच.ए.(1) 11/2011.-हिमाचल प्रदेश की राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011 की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, उपर्युक्त अधिनियम के प्रयोजनों के लिए सेवाओं, पदाभिहित अधिकारियों, प्रथम अपील प्राधिकारी, द्वितीय अपील प्राधिकारी और नियत समय सीमा को हिमाचल प्रदेश पंचायती राज विभाग के लिए, निम्नलिखित रीति में अधिसूचित करती हैं, अर्थात् :-

1. जन्म एवं मृत्यु का रजिस्ट्रीकरण और उनके प्रमाण-पत्र जारी करना :
 - पदाभिहित अधिकारी : पंचायत सचिव/ग्राम पंचायत का पंचायत सहायक।
 - प्रथम अपील प्राधिकारी : सम्बद्ध विकास खण्ड का पंचायत निरीक्षक।
 - द्वितीय अपील प्राधिकारी : राज्य सूचना आयोग।
 - नियत समय सीमा : 24 घण्टें के भीतर। यदि पंचायत सचिव/सहायक छुट्टी, सरकारी प्रवास, प्रशिक्षण और अन्य कर्तव्य मान (नियत कार्य) के कारण कार्यालय से दूर हो, तो उस दशा में प्रत्येक मंगलवार को।

➤ **जन्म एवं मृत्यु के रजिस्ट्रीकरण के लिए पूर्वापेक्षा :**

रजिस्ट्रार अर्थात् पंचायत सचिव/पंचायत सहायक को दी जाने वाली सूचना :-

- किसी घर में जन्म एवं मृत्यु की बाबत, घर के मुखिया द्वारा।
- किसी अस्पताल, स्वास्थ्य केन्द्र, मातृत्व या नर्सिंग गृह और उसी प्रकार के अन्य संस्थानों में जन्म एवं मृत्यु की बाबत प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा।
- किसी नवजात शिशु या किसी सार्वजनिक स्थान पर लावारिस पड़े शव की बाबत गांव की दशा में गांव के मुखिया अथवा गांव के किसी अन्य तत्स्थानी अधिकारी द्वारा और कहीं अन्यथा स्थानीय पुलिस थाना/स्टेशन के प्रभारी अधिकारी द्वारा।
- रिपोर्ट, हिमाचल प्रदेश जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2003 (प्रतिलिपि उपाबन्ध-क से ग पर संलग्न है) से संलग्न प्ररूप 1, 2 और 3 पर/में की जाएगी।
- प्रत्येक व्यक्ति, जिसने रजिस्ट्रार को मौखिक रूप से कोई सूचना दी है, उसके नाम के सामने रजिस्टर में अपने हस्ताक्षर करेगा अथवा अपने अंगूठे का निशान लगाएगा।

➤ **जन्म एवं मृत्यु प्रमाण-पत्र जारी करने की प्रक्रिया :-**

सम्बद्ध व्यक्ति द्वारा आवेदन द्वारा मांग पर अभिलेख से सत्यापन के पश्चात् प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा।

➤ **प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए प्ररूप :-**

हिमाचल प्रदेश जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2003 (प्रतिलिपि क्रमशः उपाबन्ध- घ एवं ङ पर संलग्न है) से संलग्न प्ररूप-5 पर जन्म प्रमाण-पत्र और प्ररूप-6 पर मृत्यु प्रमाण-पत्र जारी किया जाएगा।

➤ **फीस :**

रजिस्ट्रीकरण के लिए

- | | |
|---------------------------------------|----------------|
| ● 21 दिन के भीतर | - कोई फीस नहीं |
| ● 21 दिन के पश्चात् और 30 दिन के भीतर | - ₹ 2/= |
| ● 30 दिन के पश्चात् और 1 वर्ष के भीतर | - ₹ 5/= |
| ● 1 वर्ष के पश्चात् | - ₹ 10/= |

प्रमाण-पत्र और अन्य विशिष्टियों के लिए

- | | |
|--|---------|
| ● जन्म और मृत्यु प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए | - ₹ 2/= |
| ● प्रथम वर्ष के लिए प्रविष्टि की संवीक्षा हेतु | - ₹ 2/= |
| ● प्रत्येक पश्चात्वर्ती वर्ष के लिए प्रविष्टि की संवीक्षा हेतु | - ₹ 2/= |

2. **विवाहों का रजिस्ट्रीकरण और उनके प्रमाण-पत्रों को जारी करना।**

➤ **पदाभिहित अधिकारी :** ग्राम पंचायत का पंचायत सचिव/पंचायत सहायक।

➤ **प्रथम अपील प्राधिकारी :** सम्बद्ध विाकस खण्ड का पंचायत निरीक्षक।

➤ **द्वितीय अपील प्राधिकारी :** राज्य सूचना आयोग।

➤ **नियत समय सीमा :** 24 घण्टें के भीतर। यदि पंचायत सचिव/सहायक छुट्टी, सरकारी प्रवास, प्रशिक्षण और अन्य नियत कार्य के कारण कार्यालय में/से अनुपस्थित/दूर हों तो उस दशा में प्रत्येक मंगलवार को।

➤ **विवाह रजिस्ट्रीकरण के लिए पूर्वापेक्षा :**

- विवाह के पक्षकार या उनके पिता अथवा संरक्षक विवाह के हस्ताक्षरित ज्ञापन/विवरण की दो प्रतियां रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेंगे (प्रतिलिपि उपाबन्ध-च पर संलग्न है)।
- रजिस्ट्रार उसे विवाह रजिस्टर में दाखिल करेगा और उसकी दो प्रतियां विवाह के मुख्य रजिस्ट्रार अर्थात् निदेशक, सामाजिक न्याय विभाग को भेज देगा।

➤ **प्रमाण-पत्र प्राप्त करने की प्रक्रिया।-**

सम्बद्ध व्यक्ति से आवेदन द्वारा मांग पर।

➤ **प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए प्ररूप।**

हिमाचल प्रदेश विवाह का रजिस्ट्रीकरण नियम, 2004 (उपाबन्ध-'छ') पर प्रति संलग्न है) से संलग्न

प्ररूप-III पर जारी होगा।

➤ फीस :

रजिस्ट्रीकरण के लिए

- 30 दिन के भीतर : ₹ 5/=
- 30 दिन के पश्चात् और 90 दिन के भीतर : ₹ 10/=
- 90 दिन के पश्चात् और 1 वर्ष के भीतर : ₹ 50/=
- 1 वर्ष के पश्चात् : ₹ 50/=

प्रमाण-पत्र और अन्य विशिष्टियों के लिए

- रजिस्टर के निरीक्षण और प्रविष्टि की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिए : ₹ 10/=
- विवाह प्रमाण-पत्र के लिए : ₹ 10/=

3. परिवार रजिस्टर सहित पंचायत अभिलेख की प्रति का जारी किया जाना :

- पदाभिहित अधिकारी : ग्राम पंचायत का पंचायत सचिव/पंचायत सहायक
- प्रथम अपील प्राधिकारी : सम्बद्ध विकस खण्ड का पंचायत निरीक्षक।
- द्वितीय अपील प्राधिकारी : राज्य सूचना आयोग।
- नियत समय सीमा : ग्राम पंचायत के कार्यालय में अभिलेख की उपलब्धता के अध्यक्षीन पांच दिन के भीतर।
- परिवार रजिस्टर सहित पंचायत अभिलेख की प्रति जारी किए जाने हेतु पूर्वापेक्षा : निम्नलिखित की प्रतिलिपियां दी जा सकती हैं:-
 - समस्त पट्टे, करार, आलेख।
 - पंचायत या इसके अधिकारी द्वारा किसी भी मामले में पारित किए गए अंतिम आदेश।
 - परिवार रजिस्टर की प्रविष्टियां आवेदनकर्ता को अभिलेख की प्रति इस शर्त के अध्यक्षीन रहते हुए प्रदान की जाएगी कि अभिलेख किसी अन्वेषण अभिकरण या न्यायालय के अभिरक्षण में नहीं है।
- परिवार रजिस्टर सहित पंचायत अभिलेख की प्रति प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया : सम्बद्ध व्यक्ति से आवेदन द्वारा मांग पर अभिलेख से सत्यापन के पश्चात् अभिलेख की प्रति उपलब्ध करवाई जाएगी।
- परिवार रजिस्टर सहित पंचायत अभिलेख की प्रति प्राप्त करने के लिए प्ररूप : अभिलेख की मूल प्रति।
- फीस :
 - आवेदन के साथ-साथ : ₹ 2/=
 - प्रत्येक पृष्ठ या उसके भाग के लिए : ₹ 3/= की दर से कॉपींग (प्रतिलिपि) फीस।

4. बी.पी.एल. प्रमाण-पत्र को जारी करना :

- पदाभिहित अधिकारी : प्रधान के प्रतिहस्ताक्षर के साथ ग्राम पंचायत का पंचायत सचिव/पंचायत सहायक।
- प्रथम अपील प्राधिकारी : सम्बद्ध विकस खण्ड का पंचायत निरीक्षक।
- द्वितीय अपील प्राधिकारी : राज्य सूचना आयोग।
- नियत समय सीमा : 24 घण्टें के भीतर। यदि पंचायत सचिव/सहायक छुट्टी, सरकारी प्रवास, प्रशिक्षण और अन्य नियत कार्य के कारण कार्यालय में/से अनुपस्थित/दूर हों तो उस दशा में प्रत्येक मंगलवार को।
- बी.पी.एल. प्रमाण-पत्र जारी किए जाने हेतु पूर्वापेक्षा : बी.पी.एल. की अनुमोदित सूची में नाम होना चाहिए।
- प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया : सम्बद्ध व्यक्ति से आवेदन द्वारा मांग पर अभिलेख से सत्यापन के पश्चात् बी.पी.एल. प्रमाण पत्र उपलब्ध करवाया जाएगा।

- प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए प्ररूप :
 - बी.पी.एल. प्रमाण-पत्र का प्ररूप उपाबन्ध-‘ज’ पर संलग्न है।
 - फीस :
बी.पी.एल. प्रमाण-पत्र मुफ्त में उपलब्ध करवाया जाता है।
5. लघु वन-उत्पाद (एम एफ पी) के लिए ट्रांसिट परमिट (अनुज्ञा-पत्र) हेतु आवेदनों की प्रक्रिया और निपटारा:
- पदाभिहित अधिकारी : ग्राम पंचायत का प्रधान।
 - प्रथम अपील प्राधिकारी : सम्बद्ध विकास खण्ड का पंचायत निरीक्षक।
 - द्वितीय अपील प्राधिकारी : राज्य सूचना आयोग।
 - नियत समय सीमा : क्षेत्र के वनरक्षक की अनुशंसा/सिफारिश प्राप्त होने के पश्चात् 24 घण्टें के भीतर।
 - लघु वन-उत्पाद के लिए ट्रांसिट अनुज्ञा-पत्र (परमिट) के जारी करने हेतु पूर्वापेक्षा :
 - व्यक्ति द्वारा आवेदन।
 - क्षेत्र के वन रक्षक द्वारा यह सत्यापित किए जाने के पश्चात् कि प्रजातियों को निर्यात के लिए प्रतिबंधित नहीं किया गया है और यह कि अनुमोदित निकासी चक्र द्वारा विहित क्षेत्र से प्रजातियों को निष्कर्षित किया गया है और यह कि निकासी एक स्थायी रीति में की गई है और उससे कोई परिस्थितिकी एवं पर्यावरणीय क्षति नहीं हुई है।
 - लघु वन उत्पाद के लिए ट्रांसिट अनुज्ञा-पत्र (परमिट) प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया :
सम्बद्ध व्यक्ति द्वारा मांग पर।
 - लघु वन उत्पाद के लिए ट्रांसिट अनुज्ञा-पत्र जारी करने के लिए प्ररूप :
हिमाचल प्रदेश वन उत्पाद ट्रांसिट (लैंड रूट्स) नियम, 1978 से संलग्न अनुलग्नक-II निर्यात अनुज्ञा पत्र का प्ररूप नियमों के अधीन विहित है प्रति (उपाबन्ध-‘झ’) पर संलग्न है।
 - फीस :
वन विभाग की अधिसूचना संख्या : एफएफई-बी-जी (9)-9/94-प;तारीख 28 फरवरी, 2003 से संलग्न उपाबन्ध-च के अनुसार 37 प्रजातियों के लिए (प्रतिलिपि उपाबन्ध-ज पर संलग्न हैं)।
6. राशन कार्ड को जारी करना
- पदाभिहित अधिकारी : प्रधान के प्रतिहस्ताक्षर के साथ ग्राम पंचायत का पंचायत सचिव/पंचायत सहायक।
 - प्रथम अपील प्राधिकारी : सम्बद्ध विकास खण्ड का पंचायत निरीक्षक।
 - द्वितीय अपील प्राधिकारी : राज्य सूचना आयोग।
 - नियत समय सीमा : 24 घण्टें के भीतर। यदि पंचायत सचिव/सहायक छुट्टी, सरकारी प्रवास, प्रशिक्षण और अन्य नियत कार्य के कारण कार्यालय में/से अनुपस्थित/दूर हों तो उस दशा में प्रत्येक मंगलवार को।
 - राशन कार्ड जारी करने के लिए पूर्वापेक्षा :
 - किसी परिवार की बाबत उपभोक्ता कार्ड केवल परिवार के मुखिया के नाम ही जारी किया जाएगा।
 - “परिवार” से एक ही पूर्वज से अवजनित समस्त व्यक्तियों का एक संयुक्त परिवार अभिप्रेत है जो पंचायत के परिवार रजिस्टर में यथादर्शित एक साथ रहता हो, पूजा करता हो और साथ खाना खाता हो परन्तु अपने व्यवसाय/कारबार के कारण कहीं और निर्वसित व्यक्ति, उपभोक्ता कार्ड के जारी किए जाने के प्रयोजन के लिए परिवार में सम्मिलित नहीं किए जाएंगे।
 - जब कोई कार्ड धारक वितरण क्षेत्र को छोड़ देता है तो वह कार्ड को ग्राम पंचायत के कार्यालय में जमा करा देगा और नए स्थान पर कार्ड के जारी होने की सुगमता हेतु आवश्यक समर्पण प्रमाण-पत्र प्राप्त करेगा
 - परिवार के सदस्यों की संख्या में बढ़ोतरी/कटौती के सम्बन्ध में सूचित करना अनिवार्य है।
 - किसी अन्य राज्य/नगर/शहर/गांव से आने वाले व्यक्तियों को, पूर्ववर्ती कार्ड जारी करने वाले प्राधिकारी द्वारा जारी निरस्त/हस्तांतरण प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा।

- सरकारी कर्मचारियों की दशा में आवेदन विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रमाणित किए जाने अपेक्षित है।
- यदि उपभोक्ता कार्ड गुम हो जाता है, दुष्कृत या खराब हो जाता है तो अन्वेषण के पश्चात् डुप्लीकेट कार्ड ₹ 10/= की दुगुनी फीस के साथ आवेदन पर जारी किया जाएगा।
- राशन कार्ड जारी किए जाने के लिए प्रक्रिया :
राशन कार्ड, सम्बद्ध व्यक्ति से हिमाचल प्रदेश विनिर्दिष्ट वस्तु (वितरण का विनियमन) आदेश, 2003 से संलग्न प्ररूप 'च' पर आवेदन द्वारा मांग पर, अभिलेख से सत्यापन के पश्चात् जारी किया जाएगा।
- राशन कार्ड जारी किए जाने हेतु प्ररूप :
हिमाचल प्रदेश विनिर्दिष्ट वस्तु (वितरण का विनियमन) आदेश, 2003 के साथ संलग्न प्ररूप-'च' पर आवेदन (प्रति उपाबन्ध-'ट' पर संलग्न है)।
हिमाचल प्रदेश विनिर्दिष्ट वस्तु (वितरण का विनियमन) आदेश, 2003 के साथ संलग्न प्ररूप-'छ' पर राशन कार्ड की प्रति (प्रति उपाबन्ध-'ठ' पर संलग्न है)।
- फीस :
 - प्रथम बार के लिए : ₹ 5/=
 - डुप्लीकेट कार्ड के लिए : ₹ 30/=

टिप्पण :-

- i) पदाभिहित अधिकारी आवेदन की प्राप्ति की पावती भेजेगा और यदि आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं किए गए हैं तो जो व्यक्ति आवेदन प्राप्त कर रहा है वह किसी समय सीमा के बिना उसे पावती में उल्लिखित करेगा।
- ii) जहां आवेदन सभी प्रकार से पूर्ण है तो आवेदन प्राप्त कर रहा व्यक्ति समय सीमा का उल्लेख करेगा जिसके भीतर वांछित सेवा(ओं) का निपटारा किया जाएगा।
- iii) सेवा (ओं) को प्रदान करने हेतु नियत समय सीमा के भीतर पडने वाले राजकीय अवकाश को आवेदन के निपटारे के लिए समय की संगणना के लिए अपवर्जित किर दिया जाएगा।
- iv) पदाभिहित अधिकारी उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवाओं की सूचना को उसके कार्यालय की सरकारी/शासकीय वैबसाईट के साथ-साथ हिमाचल प्रदेश लोक सेवा गारंटी नियम, 2011 से संलग्न प्रपत्र-I में किसी सहजदृश्य स्थान पर स्थापित कार्यालय के सूचना-पट्ट (नोटिस बोर्ड) पर जन साधारण की सुविधा के लिए प्रदर्शित करवाएगा (प्रति उपाबन्ध-'ड' पर संलग्न है)।
- v) पदाभिहित अधिकारी, हिमाचल प्रदेश लोक सेवा गारंटी नियम, 2011 से संलग्न प्ररूप-ए अनुरक्षित रजिस्टर में प्राप्त आवेदन के अभिलेखों का अनुरक्षण करेगा (प्रति उपाबन्ध-'ढ' पर संलग्न है)।

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित/-
प्रधान सचिव (पंचायती राज)।

[Authoritative English text of this Department Notification No.PCH- HA (1) 11/2011-, dated 19th January, 2012 as required under Article 348 (3) of the Constitution of India].

PANCHAYATI RAJ DEPARTMENT

NOTIFICATION

Shimla-9, the 19th January, 2012

In exercise of the powers conferred by section 3 of the Himachal Pradesh Public Services Guarantee Act, 2011, the Governor, Himachal Pradesh is pleased to notify the Services, Designated Officers, First Appellate Authority, Second Appellate Authority and the Stipulated Time Limits for the purposes of the above Act in the following manner for the Department of Panchayati Raj, Himachal Pradesh :-

1. **Registration of Births and Deaths and issuance of certificates thereof:**

- **Designated Officer :** Panchayat Secretary/ Panchayat Sahayak of Gram Panchayat.
- **First appellate authority :** Panchayat Inspector of the concerned Development Block.
- **Second appellate authority :** State Information Commission.
- **Stipulated time limits :** Within 24 hours. If the Panchayat Secretary/Sahayak is away from the office due to leave, official tour, training and other assignments in that event on every Tuesday.
- **Pre-requisite for registration of births and deaths:**
Information to be given to the Registrar i.e. Panchayat Secretary/ Panchayat Sahayak:-
 - in respect of births and deaths in a house by the Head of the house.
 - in respect of births and deaths in hospital, health centre, maternity or nursing home or other like institutions by the MO in charge.
 - in respect of any new born child or dead body found deserted in a public place, by the headman or other corresponding officer of the village in case of a village and by the officer in charge of the local police station elsewhere
 - Report to be made on Forms 1,2 and 3 appended to the Himachal Pradesh Registration of Birth & Death Rules, 2003 (Copy enclosed at Annexure-A to C)
 - Every person who has orally given to the Registrar any information shall sign or put his thumb mark in the register against his name.
- **Process for issuing birth and death certificate:** The certificate shall be issued on demand by application from the concerned individual after verification from the record.
- **Form for issue of certificate:** Birth certificate on Form-5 and death certificate on Form-6 appended to the Himachal Pradesh Registration of Birth and Death Rules, 2003 (copy enclosed at Annexure-D & E respectively)
- **Fee:**
 - For registration**
 - No fee within 21 days
 - Rs.2 after 21 days and within 30 days
 - Rs.5 after 30 days and within 1 year
 - Rs.10 after 1 year
 - For certificate and other particulars**
 - Rs.2 for issue of birth and death certificate
 - Rs.2 for scrutinizing the entry for the first year
 - Rs.2 for scrutinizing the entry for the each of the subsequent year

2. **Registration of Marriages and issuance of certificates thereof:**

- **Designated Officer :** Panchayat Secretary/ Panchayat Sahayak of Gram Panchayat.
- **First appellate authority :** Panchayat Inspector of the concerned Development Block.
- **Second appellate authority :** State Information Commission.

- **Stipulated time limits :** Within 24 hours. If the Panchayat Secretary/Sahayak is away from the office due to leave, official tour, training and other assignments in that event on every Tuesday.
- **Pre-requisite for registration of marriage :**
 - Parties to a marriage or their fathers or guardians shall submit signed memorandum of marriages in duplicate to the Registrar (Copy enclosed at Annexure-F)
 - Registrar shall file the same in the marriage register and send duplicate copy to the Chief Registrar of the marriages i.e. Director of Social Justice Department.
- **Process for obtaining certificate:**
On demand by application from the concerned individual.
- **Form for issue of certificate:**
Form-III appended to the Himachal Pradesh Registration of Marriages Rules, 2004 (Copy enclosed at Annexure-G)
- **Fee:**
 - For registration**
 - Rs.5 fee within 30 days
 - Rs.10 after 30 days and within 90 days
 - Rs.50 after 90 days and within 1 year
 - Rs.50 after 1 year
 - For certificate and other particulars**
 - Rs.10 for inspection of register and obtaining the certified copy of the entry
 - Rs.10 for marriage certificate
- 3. **Issuance of Copy of Panchayat record including Pariwar Register:**
 - **Designated Officer :** Panchayat Secretary/ Panchayat Sahayak of Gram Panchayat.
 - **First appellate authority :** Panchayat Inspector of the concerned Development Block.
 - **Second appellate authority :** State Information Commission.
 - **Stipulated time limits :** Within five days subject to the availability of record in the office of the Gram Panchayat.
 - **Pre-requisite for issuance of Copy of Panchayat record including Pariwar Register:**
Copies of following can be given:-
 - All leases, agreement, resolution
 - Final order passed by the Panchayat or its officer or any matter
 - Entries of Pariwar register

The copy of record shall be made available to the applicant subject to the condition that the record is not in the custody of any investigating agency or Court.
 - **Process for obtaining Copy of Panchayat record including Pariwar Register:**
The copy of record shall be provided on demand by application from the concerned individual after verification from the record.
 - **Form for obtaining Copy of Panchayat record including Pariwar Register:**
True copy of the record.
 - **Fee:**
 - Rs.2 accompanied with application
 - Copying fee at the rate of Rs.3 for every page or part thereof
- 4. **Issuance of BPL Certificate:**
 - **Designated Officer :** Panchayat Secretary/ Panchayat Sahayak of Gram Panchayat with counter signature of Pradhan.
 - **First appellate authority :** Panchayat Inspector of the concerned Development Block.
 - **Second appellate authority :** State Information Commission.
 - **Stipulated time limits :** Within 24 hours. If the Panchayat Secretary/Sahayak is away from the office due to leave, official tour, training and other assignments in that event on every Tuesday.

- **Pre-requisite for issuing of BPL Certificate:**
Name should be in the approved list of BPL.
 - **Process for obtaining certificate:**
The BPL Certificate shall be provided on demand by application from the concerned individual after verification from the record.
 - **Form for issue of certificate:**
Form of BPL Certificate enclosed at Annexure-H.
 - **Fee:**
BPL Certificate is provided free of cost.
- 5. Processing and disposing off the applications for transit permit for Minor Forest Produce (MFP):**
- **Designated Officer :** Pradhan of Gram Panchayat.
 - **First appellate authority :** Panchayat Inspector of the concerned Development Block.
 - **Second appellate authority :** State Information Commission.
 - **Stipulated time limits :** Within 24 hours after receiving the recommendations of the Forest Guard of the area.
 - **Pre-requisite for issue of transit permit for Minor Forest Produce:**
 - Application by the individual
 - Recommendations by the forest guard of the area after verifying that the species are not banned for export and that the species are extracted from the prescribed area in the approved extraction cycle and that the extraction has been done in a sustainable manner and has not caused any ecological and environmental damage.
 - **Process for obtaining transit permit for Minor Forest Produce:**
On demand by the concerned individual.
 - **Form for issue transit permit for Minor Forest Produce:**
Appendix-II appended to the Himachal Pradesh Forest Produce Transit (Land Routs) Rules, 1978 form of export permit prescribed under rules (copy enclosed at Annexure-I).
 - **Fee:**
As per Annexure-F annexed to the Forest Department Notification No.FFE-B-G(9)- 9/94-II, dated 28th February, 2003 for 37 species (copy enclosed at Annexure- J).
- 6. Issue of Ration card:**
- **Designated Officer :** Panchayat Secretary/Panchayat Sahayak of Gram Panchayat with counter signature of Pradhan.
 - **First appellate authority :** Panchayat Inspector of the concerned Development Block.
 - **Second appellate authority :** State Information Commission.
 - **Stipulated time limits :** Within 24 hours. If the Panchayat Secretary/Sahayak is away from the office due to leave, official tour, training and other assignments in that event on every Tuesday.
 - **Pre-requisite for issuing of Ration Card:**
 - The consumer card in respect of a family shall be issued in the name of head of the family only.
 - “Family” means a joint family of all persons descended from common ancestor who live, worship and mess together permanently as shown in the Pariwar Register of the Panchayat but persons residing elsewhere due to their profession/business shall not be included in the family for the purpose of issue of consumer card
 - When a card holder leaves the distribution area he/she shall deposit the card in the office of the Gram Panchayat and obtain necessary surrender certificate to facilitate issuance of card at the new place
 - It is necessary to intimate about the increase or decrease in the number of family members.
 - The persons coming from other State/City/Town/Village, should attach cancellation/migration certificate issued by the previous card issuing authority

- In the case of Government servants the application is required to be certified by the Head of office
- If the consumer card has been lost, defaced or damaged the duplicate card, after inquiry, shall be issued on the application accompanied with double of the fee of Rs.10
- **Process for issuing Ration Card:**

The Ration Card shall be issued on demand by application on Form-F appended to the Himachal Pradesh Specified Articles (Regulation of Distribution) Order, 2003 from the concerned individual after verification from the record.
- **Form for issue of Ration Card:**
 - Application on Form-F appended to the Himachal Pradesh Specified Articles (Regulation of Distribution) Order, 2003 (copy enclosed at Annexure-K).
 - Copy of Ration Card on Form-G appended to the Himachal Pradesh Specified Articles (Regulation of Distribution) Order, 2003 (copy enclosed at Annexure-L).
- **Fee:**
 - Rs. 5 for first time.
 - Rs.10 for duplicate card.

Note:-

- i. The designated officer shall acknowledge the receipt of the application and if necessary document have not been attached, the person receiving the application shall mention the same in the acknowledgement without any time limit.
- ii. Where the application is complete in all respect the person receiving the application shall mention the time limit within which the service(s) sought for shall be disposed of.
- iii. The public holidays following within the stipulated time limit to dispose of the application for providing of service(s) shall be excluded for the computation of time.
- iv. The designated officer shall cause to exhibit information of the services to be provided on the official website of his office as well as on the notice board of the office installed at a conspicuous place in Form-1 appended to the Himachal Pradesh Public Services Guarantee Rules, 2011 for the convenience of general public (copy enclosed at Annexure-M).
- v. The designated officer shall maintain the records of application received in register maintained in Form-II appended to the Himachal Pradesh Public Services Guarantee Rules, 2011 (copy enclosed at Annexure-N)

By Order,
Sd/-
Principal Secretary (Panchayati Raj).

Form No. 1
(See Rule 5 of Himachal Pradesh Registration of Births and Deaths Rules, 2003)
BIRTH REPORT FORM
BIRTH REPORT

Legal Information This part to be added to the Birth Register.	Statistical information This part to be detached and sent for statistical processing	To be filed by the informant	In the case of multiple birth, fill in a separate form for each child and write "Twin birth" or "Triple birth" etc.as the case may be, in the remarks column in the box below left.
To be filed by the informant.	To be filed by the informant	To be filed by the informant	
1. Date of Birth (Enter the exact day, month and year the child was born e.g. 1-1-2000)	9. Town or village of Residence of the mother (Place where the mother usually lives. This can be different from the place to where the delivery occurred. The house address is not required to be entered): (a) Name of Town/Village: (b) Is it a Town or Village: (Tick the appropriate entry below): (1) Town (2) Village (c) Name of District : (d) Name of State :	15. Age of mother: (in completed years) at the time of marriage (if married than once age at first marriage may be entered)	
2. Sex (Enter "male or female"; do not use abbreviation)		16. Age of the mother: (in completed years) at the time of this birth	
3. Name of the child if any : (if not named, leave blank)		17. Number of children born alive to the mother so far including this child: (Number of children born alive to include also those from earlier marriage(s), if any)	
4. Name of father : (Full name as usually written)	10 Religion of the family (tick the appropriate entry below): 1. Hindu 2. Muslim 3. Christian 4. Sikh 5. Any other religion (write name of the religion) :	18.Type of attention at delivery: (Tick the appropriate entry below) Institutional: (1) Government (2) Private or Non-Government Residential: (3) Doctor, Nurse or trained midwife (4) Traditional Birth Attendant (5) Relative or others	
5. Name of mother : (Full name as usually written)	11. Father's level of education : (Enter the completed level of education e.g. if studied upto class VII but passed only class VI, write class VI)		
6. Permanent Address:	12. Mother's level of education : (Enter the completed level of education e.g. if studied upto class VII but passed only class VI, write class VI)	19. Method of delivery: (Tick the appropriate entry below) (1) Normal (2) Caesarean (3) Forceps/Vacuum	
7. Place of birth: (Tick the appropriate entry 1 or 2 below and give the name of the Hospital/ institution or the address of the house where the birth took place) (1) Hospital/ Institution Name: (2) House Address:			
8. Informant's Name & Address:	13. Father's occupation: (If no occupation write 'nil')	20. Birth Weight (in kgs.) (if available)	
(after completing all columns 1 to 21 Informant will put date and Sign here):	14. Mother's occupation: (If no occupation write 'nil')	21. Duration of pregnancy (in weeks)	
Date: Signature or left thumb mark of the informant.		(Columns to be filled are over. Now put signature at left)	
To be filled by the Registrar Registration No.: Registration Date: Town/Village: District: Remarks (if any): Name and Signature of the Registrar	To be filled by the Registrar. Code No. Name: District: Tehsil: Town/Village: Registration Unit:	Registration No: Registration Date: Date of Birth: Sex: 1. Male 2. Female Place of Birth: 1. Hospital/Institution 2. House Name and Signature of the Registrar	

Form No. 2
(See Rule 5 of Himachal Pradesh Registration of Births and Deaths Rules, 2003)

DEATH REPORT FORM
DEATH REPORT

Legal Information This part to be added to the death Register	Statistical information This part to be detached and sent for statistical processing		In the case of multiple birth, fill in a separate form for each child and write "Twin birth" or "Triple birth" etc. as the case may be, in the remarks column in the box below left.
To be filled by the informant	To be filled by the informant	To be filled by informant	
1. Date of Death (Enter the exact day, month and year the death took place e.g.1-1-2000)	9. Town or Village of Residence of the deceased: (Place where the deceased actually lived. This can be different from the place where the death occurred. The house address is not required to be entered): (a) Name of Town/Village: (b) Is it a Town or Village (Tick the appropriate entry below): 1. Town 2. Village (c) Name of District (d) Name of State	13. Was the cause of death medically certified ? (Tick the appropriate entry below) 1. Yes 2. No	
2. Name of Deceased (Full name as usually written):	10. Religion (Tick the appropriate entry below): 1. Hindu 2. Muslim 3. Christian 4. Sikh 5. Any other religion (write name of the religion)	14. Name the Disease or Actual Cause of Death (For all deaths irrespective of whether medically certified or not):	
3. Name of the father/husband (Full name as usually written).	11. Occupation of the deceased: (If no occupation write 'Nil')	15. In case this is a female death, did the death occur while pregnant, at the time of delivery or within 6 weeks after the end of pregnancy (Tick the appropriate entry below): (1) While pregnant (2) At the time of delivery (3) Within six weeks after the end of delivery	
4. Sex of the deceased (Enter 'male' or 'female'), do not use abbreviation.	12. Type of medical attention received before death (Tick the appropriate entry	16. If used to habitually smoke, for how many years ?	
	below): (1) Institutional (2) medical attention other than institution (3) No Medical attention		
5. Age of deceased (If the deceased was over 1 year of age, give age in completed years. If the deceased was below 1 year of age, give age in months, and if below 1 month give age in completed number of days, and if below one day, in hours):		17. If used to habitually chew tobacco in any form, for how many years ?	
6. Permanent Address :		18. If used to habitually chew areca nut in any form (including pan masala), for how many years?	
7. Place of death (Tick the appropriate entry 1,2 or 3 below and give the name of the Hospital/ Institution or the address of the house where the death took place. If other place, give location): (1) Hospital/Institution Name: (2) House Address: (3) Other place:		19. If used to habitually drink alcohol, for how many years ?	
8. Informant's Name & Address:		(Columns to be filled are over. Now put signature at left).	
(After completing all columns 1 to 17, informant will put date and signature here)			
Date: Signature or left thumb mark of the informant.			
To be filled by the Registrar Registration No.: Registration Date: Registration Unit: Town/Village: District: Remarks (if any): Name and Signature of the Registrar	To be filled by the Registrar Name: Tehsil: Town/Village: Registration Unit:	Registration No. Registration Date: Sex. 1. Male 2. Female Date of Death: Age: Years/Months/Days/Hours Place of Death: (1) Hospital/Institution (2) House (3) Other place Name and Signature of the Registrar.	

Form No.3
(See Rule 5 of Himachal Pradesh Registration of Birth and Death Rule, 2003)
STILL BIRTH REPORT FORM
STILL BIRTH REPORT

This part to be added to the Still Birth Register	Statistical information		In the case of multiple birth, fill in a separate form for each child and write "Twin birth" or "Triple birth" etc. as the case may be, in the remarks column in the box below left.
To be filled by the informant	This part to be detached and sent for statistical processing		
	To be filled by the informant		
1. Date of Birth (Enter the exact day, Month and year e.g. 1-1-2000)	8. Town or Village of Residence of the mother (Place where the mother usually lives. This can be different from the place to where the delivery occurred. The house address is not required to be entered):		
2. Sex: (Enter "male or female" (Do not use abbreviation).	(a) Name of Town/Village:		
	(b) Is it a Town or Village: (Tick the appropriate entry below):		
	(1) Town (2) Village		
	(c) Name of District :		
3. Name of father : (Full name as usually written)	(d) Name of State :		
4. Name of mother : (Full name as usually written)	9. Age of the mother : (In completed years at the time of this birth):		
5. Permanent Address:	10. Mother's level of education: (Enter the completed level of education e.g. if studied upto class VII but passed only class VI, write class VI).		
6. Place of birth (Tick the appropriate entry 1 or 2 below and give the name of the Hospital/ institution or the address of the house where the birth took place)	11. Type of attention at delivery: (Tick the appropriate entry below)		
(1) Hospital/ Institution Name:	(1) Institutional-Government		
(2) House Address:	(2) Institution-Private or Non-Government		
	(3) Doctor, Nurse or trained midwife		
	(4) Traditional Birth Attendant		
7. Informant's Name : Address:	(5) Relative or others		
	12. Duration of pregnancy (in weeks):		
(After completing all columns 1 to 12 Informant will put date and Signature here):	13. Cause of foetal death (if known)		
	(Column to be filled are over Now put signature at left)		
Date: Signature or left thumb mark of the informant.	To be filled by the Registrar.	Registration No:	
To be filled by the Registrar	Code No.	Registration Date:	
Registration No.:	Name:	Date of Birth:	
Registration Date:	District:	Sex: 1. Male 2. Female	
Town/Village:	Tehsil:	Place of Birth:	
District:	Town/Village:	1. Hospital/Institution	
Remarks (if any):	Registration Unit	2. House	
Name and Signature of the Registrar		Name and Signature of the Registrar	

Annexure-D

Form-5
GOVERNMENT OF HIMACHAL PRADESH
DEPARTMENT OF HEALTH & FAMILY WELFARE
BIRTH CEERTIFICATE

(See Section 12/17 of the Registration Births and Deaths Act, 1969 and Rule 8 of the Himachal Pradesh Registration of Births and Deaths Rules, 2003)

This is to certify that the following information has been taken from the original record of births which is the register for (local area/local body)..... Tehsil District

Registered in the register of State/ Union territory

Name Sex

Date of Birth Place of Birth

Name of father Name of Mother

Permanent address of parents

.....

.....

.....

Registration No.

Date of Registration

Date of Issue

Signature of the Issuing authority

Address of the Issuing authority

Seal

Annexure-E

Form-6
GOVERNMENT OF HIMACHAL PRADESH
DEPARTMENT OF HEALTH & FAMILY WELFARE
DEATH CEERTIFICATE

(See Section 12/17 of the Registration Births and Deaths Act, 1969 and Rule 8 of the Himachal Pradesh Registration of Births and Deaths Rules, 2003)

This is to certify that the following information has been taken from the original record of deaths which is the register for (local area/local body)..... Tehsil District

Registered in the register of State/ Union territory

Name Sex

Date of Death Place of Death

Name of Mother Name of Father/Husband

Permanent address of deceased

.....

.....

.....

Registration No.

Date of Registration

Date of Issue

Signature of the Issuing authority

Address of the Issuing authority

Seal

Form

[See section 7 of Himachal Pradesh Registration of Marriages Act, 1996]
MEMORANDUM OF MARRIAGE

1. Date of marriage.
2. Place of marriage (with sufficient particulars to locate the place).
3. (a) Full name of the bridegroom
(b) His age
(c) Usual place of residence
(d) Address
(e) Status of the bridegroom at the time of marriage (whether unmarried/widower/divorced/married, if so, how many wives are alive)
(f) Signatures of the bridegroom, with date
4. (a) Full name of the bride
(b) Her age
(c) Usual place of residence
(d) Address
(e) Status of the bride at the time of marriage (whether un-married/widow/divorced/married, if so, husband is alive).
(f) Signatures of the bride, with date
5. (a) Full name of the father or guardian of the bridegroom
(b) His age
(c) Usual place of residence
(d) Address
(e) Signature of the father or guardian of the bridegroom, with date
6. (a) Full name of the father or guardian of the bride
(b) His age
(c) Usual place of residence
(d) Address
(e) Signature of the father or guardian of the bride, with date
7. (a) Full name of the priest
(b) His age
(c) Usual; place of residence
(d) Address
(e) Signatures of the priest, with date.

Annexure-G

Form-III

Marriage Registration Certificate

(See rule 7 of Himachal Pradesh Registration of Marriage Act, 1996)

Certified that Sh..... s/o Sh..... r/o..... has
been married to Smt..... r/o..... d/o.....
r/o..... on..... (date) at village....., P.O.....
Tehsil....., Distt....., State..... and the said
marriage has been registered on..... under registration No.....

Date.....

Issued under my hand and seal on.....

Signature of Registrar of Marriages.

Annexure-H

B.P.L. Certificate

(This certificate shall be valid for a period of 6 months from the date of issue)

It is certified that Sh./Smt/ Kuman Son/Daughter/Wife of Sh.
 Village Post Office Gram Panchayat Development Block.....
 Tehsil District belongs to the family of below poverty line as per the blow poverty line servey
 conducted in Himchal Pradesh during the year and is entered at serial number This certificate has been
 issued on date Month year and its details are entered at serial number
 of certificate register

It is also certified that as per Pariwar Register there are members of this family whose details are as
 under:-

Sr.No.	Names of family members	Sex	Relation with head	Age
1.				
2.				
3.				

(Note: Blank coulumnns should be crossed so that there can be no scope for wrong entries.)

Panchayat Secretary/ Panchayat Sahayak
 Gram Panchayat-----
 Development Block-----
 District-----

Seal

Countersigned
 Pradhan
 Gram Panchayat-----
 Development Block-----

Seal

Annexure-I

Appendix-II appended to the HP Forest Produce Transit (Land Routes) Rules, 1978
 Form of Export permit

Clause 9 of manufacture of herbs and their export rules Chamba 1957 Book No.-----Serial No -----
 Pass for export of manufactured Forest Produce from ----- Forest Division.

1. Name and address of persons to whom is granted -----
2. Date on which issued -----
3. Check post throught which the manufactured Forest Produce will be exported -----
4. Details of manufactured Forest Produce to be exported -----

Name Description Quantity or Number

5. Whence obtained -----
6. Place where the manufactured Forest Produce is to be carried -----
7. Name of firm to whom sold -----
8. Date of expiry of permit -----

Divisional Forest Officers,
 Forest Devision

Name and particular of person or persons incharge of the Forest Produce -----

Signature or thumb impression of the person or
 persons to whom permit was issued

Annexure-J

Sr. No.	Botanical name of the Minor Forest Produce	Local Name of the item	Export fee (In Rs. Per qtl.)
1.	Almslea aptera	Sath jnlori	50/-
2	Plcrodhiza Kurroo	Karoo	540/-
3	Jurinea Macrocephala	Dhoop	500/-
4	Angalica Glauca	Chora	125/-
5	Violaodorata	Banafsha	2250/-
6	Valerian wallichii	Mushk Bala	600/-
7	Thalactrum SPP	Mamiri	335/-
8	Thymus sophyllum	Ban Ajwain	100/-
9	Morchella esculante	Guchchi	10, 000/-
10	Potentilla nepalensis	Dori	40/-
11	Pistachia integ-erina	Kakars:nghi	1000/-
12	Polygonatum verticillatum:	Salm Mishri	1000/-
13	Salvia moorcroftiana	Thuth	180/-
14	Banium Persicum	Kala zira	2000/- (if it is collectd from the Forest)
15	Selinium vaginastrum	Butkesh	400/-
16	Timospora cordifolia	Gloe	100/-
17	Orchis Latifolia	Salam Panja	6000/-
18	Valeriana hardwichei	Nihani	600/-
19	Acorus Calamus	Buch	130/-
20	Planus wallichiana	Kail cones	1000/-
21	Adiantum Lanulatum	Dusgtuli	80/-
22	Lichens	Chalora	225/-
23	Ables webblana	Taispatra	85/-
24	Hedychlum acuminatum	Kapper Kuchri	70/-
25	Heractsum Spp	Patishan roots	25/-
26	Corardiana heterophylla	Bichu Buti	150/-
27	Cedar rosette	Deodar Rosselite	150/-
28	Birch pine	Kush Cones	150/-
29	Cehrella Spp	Bari Phool	50/-
30	Pyrus pashia	Kainth	30/-
31	Colebrookea oppositifolia	Bindi phool	50/-
32	Rhodiadendron SPP	Brass Phool	150/-
33	Coleus Aromaticus	Pthan Bail	30/-
34	Lichens & Mossess	Green Mous Ghass	250/-
35	Hypericum Patulum	Khaarera/ Basant:	250/-
36	Curcuma SPP	Ban Haldi	50/-
37	Juniperus Recurva	Bether Patta	100/-

Annexure-K

FORM-F

[See clause-10(1) of the Himachal Pradesh Specified Articles (Regulation of Distribution) Order, 2003]

S.No. _____

**FOOD, CIVIL SUPPLIES & CONSUMER AFFAIRS DEPARTMENT
GOVERNMENT OF HIMACHAL PRADESH**

Application for Consumer Card:

1. City/Town/Village/Panchayat.....
2. Whether new or duplicate with reasons.....
3. Name of house-owner
4. Name of the House (with house No.).....
5. Name of the applicant..... Father/husband.....
6. Full address with occupation & designation.....
7. Date/reason of arrival of in the distribution area.....
8. Total monthly income of family from all sources (with allowances for employees of the Govt./Semi-Govt. Departments/Corporations, Boards etc.)
9. Gas connections: Yes/No Consumer No..... DBC..... Yes/No
10. Particulars of family members for which consumer card is required:—

Name of the applicant and other Relationship Occupation Age Place and State from member of family living with the with the where came with date applicant. Applicant of departure.

1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

11. I do hereby by solemnly affirm and state that:

(a) the information given in this form is true:

(b) Name of the persons mentioned in para-10 are in receipt of the ration from Army, neither names of these persons are entered in any consumer card in India;

- (c) None of the person mentioned in para-10 are in receipt of regular diet from any Hostel/ Boarding House neither their names are entered in the ration cards issued for the Boarding House. Myself or my family members have a gas connection No..... Single Double Cylinder.
- (d) All the persons mentioned in para 10 are presently physically residing with me and the names of these persons are not entered in any consumer cards anywhere in India.

*Signature/Thumb impression of
the applicant along with date*

12. The applicant is the head of family and I know him personally;

I hereby certify that the information given above is correct.

*Signature of the Certifying/
attesting Officer alongwith
designation with seal.*

Receipt of the application form

Serial No..... Name of the applicant

This acknowledgment should be produced on
at.....when consumer card will be issued if the application is found in order.

Signature of receipt.

Date

Instruction for filling in the application

- (i) The application should be filled in neatly while applying for a new distribution card.
- (ii) The persons coming from other state/city/town/ village, should attach cancellation/ migration certificate issued by the previous card issuing authority.
- (iii) If the applicant is a Government servant, he should get the application certified by the Head of the office. If the person is not a Government servant, he should get his application attested by a Municipal Commissioner or a Gazetted Officer in the town or any other class of persons specially or generally authorized by the Government.

FOR OFFICE USE ONLY

Enquiry report of the officer/official:—

Enquiry was conducted on the address given by the applicant in para-6 today and the facts mentioned in the application form have been found to be correct.

Adults	Children	Infants	Total Members

Signature of the Enquiry Officer with Seal.

(Specified Authority).

Dated

Code No. of the Consumer Card..... Serial No

*Signature of card preparing Officer/
Official. (Specified Authority)™.*

Dated.....

"FORM- G"

[See clause-10(2) the Himachal Pradesh Specified Articles (Regulation of Distribution) Order, 2003]

**GOVERNMENT OF HIMACHAL PRADESH
FOOD, CIVIL SUPPLIES & CONSUMER AFFAIRS DEPARTMENT
CONSUMER CARD
INSTRUCTIONS**

1. In case the Card holder fails to draw quota of specified articles during the month, the same shall stand lapsed.
2. The quantum of specified articles can be enhanced, reduced by the Government from time to time.
3. The Consumer Card holder shall not keep or allow to keep his consumer card with the fair price shop holder, as, by doing so the same can be misused.
4. The Consumer Card holder shall ensure the entry of the specified articles in the consumer card at the time of issue of the same.
5. The Consumer card in respect of a family shall be issued in the name of head of the family only.
6. It may be ensured that only those members of family are mentioned in the application form who are living presently/permanently with him.
7. When a card holder leaves the distribution area he/ she shall deposit the card in the office of the specified authority concerned and to obtain necessary surrender certificate to facilitate issuance of card at the new place.
8. It is necessary to intimate about the increase or decrease in the number of family members at once to the specified authority who has issued the Consumer Card.
9. The only person whose name is entered in the consumer card is entitled to draw the specified articles and the card is valid only for the persons mentioned therein.

Note.—Non-compliance of the above instructions may rendered the fair price shop holder/card holder liable for action under the Essential Commodities Act and Departmental Orders/Rules;

**GOVERNMENT OF HIMACHAL PRADESH
FOOD, CIVIL SUPPLIES & CONSUMER AFFAIRS DEPARTMENT**

Card No.....

Specified Articles Consumer Card

City/Town/Panchayat

1. Ward/Name of the village.....

2. Code No..... Serial No.

3. Name of the Head of the family

4. Father/Husband

5. Full address

.....

6.

Number of family	Adults	Children	Infants	Total members
------------------	--------	----------	---------	---------------

.....

7. Gas Consumer No..... Single/Double Cylinder.

8. Date from which the card is valid for drawing specified articles

Signature of the Specified Authority with seal.

*Signature or Thumb
Impression of
Consumer cardholder.*

Dated.....

Name of the Depot/Fair Price Shop

Code No. of the Depot

Registration No. of Card

*Signature with seal of the Depot /
Fair Price Shop holder.*

Particulars of Family members:—

Sl. No.	Name	Age	Relationship with the head of family

Total family members:—

Signature with seal of Specified Authority

Dated.....

Countersigned by

Specified Authority with SealAnnexure-M

Annexure-M

FORM-1
(see rule 4 of Himachal Pradesh Public Services Guarantee Act, 2011)

NOTICE BOARD

Name of the Office

Name of the Designated Officer

Designation

Sr.No.	Name of the service/ Public Service.	Documents to be attached with the application.	Stipulated time limit for providing service (s).	Name and address of the first appellate authority.	Stipulated time limit for disposal of first appeal.	Name and address of the second appellate authority.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
2.						
3.						

(1) Name and designation of the person authorized to receive application (s)
In the office of the designated Officer.

(2) Time limit for filing the first appeal

(3) Time limit for filling the second appeal

Note: Please obtain the acknowledgement of your application.

Annexure-N

FORM-II
(see rule 9 of Himachal Pradesh Public Services Guarantee Act, 2011)

Form of register to be maintained by the designated Officer

Office of the

Year

Sr.No.	Name and address of the appellant.	Service for which application has been received.	Stipulated time limit for providing service.	Application accepted/rejected.	Date of Order passed and its details
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					

प्ररूप संख्या : 1
(हिमाचल प्रदेश जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2003 के नियम 5 देखें)
जन्म सूचना प्रपत्र
जन्म रिपोर्ट

विधिक सूचना यह भाग जन्म रजिस्टर से जोड़ा जाए	सांख्यिकी सूचना यह भाग अलग किया जाए और सांख्यिकी प्रसंस्करण को भेजा जाए		गुणक एक से अधिक की दशा के लिए पृथक प्ररूप और यथास्थिति "जुड़वा बच्चे" या "तिहरे बच्चे" निम्न बाकल में टिप्पण स्तम्भ में लिखें।
इत्तिला देने वाले द्वारा भरा जाए	इत्तिला देने वाले द्वारा भरा जाए	इत्तिला देने वाले द्वारा भरा जाए	
1 जन्म की तारीख : (सही दिन, मास और वर्ष लिखें शिशु का जन्म जैसे कि 1-1-2000)	9. माता के निवास का नगर या ग्राम: (स्थान जहां माता प्रायः रहती है। यह उस स्थान, जहां प्रसूति हुई है, से भिन्न हो सकता है, घर का पता देना अपेक्षित नहीं है।)	15. माता की आयु: (सम्पूरित वर्षों में) विवाह के समय पर यदि एक से अधिक बार विवाह किया है तो प्रथम विवाह के समय आयु दर्ज की जाए।	
2. लिंग: ("पुरुष" या "स्त्री" लिखें, संक्षेपण का प्रयोग न करें)	(क) नगर/ ग्राम का नाम : (ख) क्या यह एक नगर या ग्राम है : (निम्न उचित प्रविष्टि पर निशान लगाएं 1. नगर 2. ग्राम	16 माता की आयु : (इस जन्म के समय पर (सम्पूरित वर्षों में):	
3. शिशु का नाम, यदि कोई है: (यदि नाम नहीं रखा है, तो खाली छोड़ें)	(क) जिला का नाम:	17 माता से जीवित जन्मे शिशुओं की संख्या इसमें यह शिशु भी सम्मिलित है: (जीवित जन्मे शिशुओं में पूर्वोत्तर विवाहों से जन्मे, यदि कोई हो, भी सम्मिलित है)	
4. पिता का नाम: (पूरा नाम जैसे प्राय लिखा जाता है)	(घ) राज्य का नाम:	18 प्रसूति / प्रसव पर अवधान का प्रकार: (निम्न उचित प्रविष्टि पर निशान लगाएं) संस्थागत : 1. सरकार 2. निजी/ गैर/ सरकारी	
5. माता का नाम: पूरा नाम जैसे प्राय लिखा जाता है)	10 कुटुम्ब का धर्म: (निम्न उचित प्रविष्टि पर निशान लगाएं) 1. हिन्दु 2. मुस्लिम 3. ईसाई 4. सिक्ख 5. कोई अन्य धर्म (धर्म का नाम लिखें)	आवासीय: 3. डॉक्टर, नर्स प्रशिक्षित दाई 4. परम्परागत जन्म अनुवर्ती 5. रिश्तेदार या अन्य	
6. स्थायी पता :	11. पिता का शिक्षा स्तर: (शिक्षा का पूर्ण स्तर दर्ज करें उदाहरणार्थ यदि सातवीं कक्षा तक अध्ययन किया है, किन्तु केवल छठी कक्षा पास की है, छठी कक्षा लिखें)	19. प्रसूति का ढंग (निम्न उचित/ सही प्रविष्टि पर निशान लगाएं) 1. साधारण/ सामान्य 2. सिजेरियन 3.	
		फार्सेप्स/ वैक्यूम	
7. जन्म स्थान: (निम्न समुचित प्रविष्टि 1 या 2 पर निशान लगाएं हस्पताल/ संस्थान का नाम या घर का पता दें, जहां जन्म हुआ है) 1. हस्पताल/ संस्थान नाम : 2. घर : पता :	12. माता का शिक्षा स्तर: (शिक्षा का सम्पूरित स्तर दर्ज करें उदाहरणार्थ यदि सातवीं कक्षा तक अध्ययन किया है किन्तु केवल छठी कक्षा पास की है, तो छठी कक्षा लिखें)	20 जन्म के समय भार: (किलोग्राम में) (यदि उपलब्ध हो)	
8. सूचना देने वाले का नाम : पता: (1 से 21 तक सम्पूर्ण स्तम्भों को पूरा करने के पश्चात, इत्तिला देने वाला यहां तारीख और हस्ताक्षर करेगा)	13 पिता का व्यवसाय: (यदि कोई व्यवसाय नहीं है तो शून्य लिखें) 14. माता का व्यवसाय: (यदि कोई व्यवसाय नहीं है तो शून्य लिखें)	21 प्रसव की अवधि : (सप्ताह में) भरे जाने वाले स्तम्भ यदि पूरे कर दिए हैं तां यहां हस्ताक्षर करें।	
रजिस्ट्रार द्वारा भरा जाएगा रजिस्ट्रीकरण संख्या : रजिस्ट्रीकरण तारीख नगर/ग्राम/जिला : टिप्पणियां (यदि कोई हो)	नाम रजिस्ट्रार द्वारा भरा जाएगा कोड संख्या..... जिला: तहसील:	रजिस्ट्रीकरण संख्या : रजिस्ट्रीकरण तारीख: जन्म की तारीख: लिंग: 1. पुरुष 2. स्त्री जन्म स्थान: हस्पताल/ संस्थान/ घर	
रजिस्ट्रार का नाम और हस्ताक्षर	नगर/ग्राम : रजिस्ट्रीकरण ईकाई:	रजिस्ट्रार का नाम और हस्ताक्षर	

प्ररूप संख्या-2
(हिमाचल प्रदेश जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2003 के नियम 5 देखें)
मृत्यु सूचना प्ररूप
मृत्यु रिपोर्ट

विविध सूचना यह भाग मृत्यु रजिस्टर से जोड़ा जाए	सांख्यिकी सूचना यह भाग अलग किया जाए और सांख्यिकी प्रसंस्करण को भेजा जाए		गुणक एक से अधिक की दशा के लिए पृथक प्ररूप और यथास्थिति "जुड़वा बच्चे" या "तिहरे बच्चे" निम्न बाकत में टिप्पण स्तम्भ में लिखें।
इत्तिला देने वाले द्वारा भरा जाए	इत्तिला देने वाले द्वारा भरा जाए	इत्तिला देने वाले द्वारा भरा जाए	
1 मृत्यु की तारीख : (सही दिन, मास और वर्ष लिखें जिस दिन मृत्यु हुई जैसे कि 1-1-2000)	9. मृतक के निवास का नगर या ग्राम : (स्थान जहाँ मृतक प्रायः रहता था। यह उस स्थान से भिन्न हो सकता है जहाँ मृत्यु हुई है। घर का पता लिखा जाना अपेक्षित नहीं है।)	15. स्त्री की मृत्यु की दशा में क्या मृत्यु जब वह गर्भवती, प्रसव के समय, या गर्भ-धारण के अवसान के पश्चात् 6 सप्ताह के भीतर हुई: 1) जब गर्भवती थी 2) प्रसव के समय 3) गर्भधारण के अवसान के 6 सप्ताह भीतर	
2 मृतक का नाम: (पूरा नाम जैसे प्रायः लिखा जाता है)	(क) नगर/ग्राम का नाम : (ख) क्या यह एक नगर या ग्राम है : (निम्न उचित प्रविष्टि पर निशान लगाएं) 1. नगर 2. ग्राम	16 यदि घृहपान किया करता था तो कितने समय से ?	
3 पिता/पति का नाम : (पूरा नाम जैसे प्रायः लिखा जात है)	(ग) जिला का नाम: (घ) राज्य का नाम:	17 यदि किसी रूप में तन्वाकू चबाया करता था । तो कितने वर्ष से ?	
4. मृतक का लिंग: (“पुरुष” या “स्त्री” लिखें, संक्षेपाक्षर का प्रयोग न करें)	10 धर्म: (निम्न उचित प्रविष्टि पर निशान लगाएं) 1. हिन्दू 2. मुस्लिम 3. ईसाई 4. सिक्ख 5. कोई अन्य धर्म (धर्म का नाम लिखें)	18 यदि किसी रूप में सुपारी चबाया करता था । (जिसमें पान मसाला भी है) तो कितने वर्ष से ?	
5. मृतक की आयु: (यदि मृतक एक वर्ष की आयु से ऊपर है, तो पूर्ण वर्षों में आयु दें।) (यदि मृतक एक वर्ष से कम आयु का या तो महीनों में आयु दें, और यदि एक महीने से कम का हो, तो पूरे किए दिनों की संख्या में आयु दें और यदि एक दिन से कम हो तो घण्टों में आयु दें)	11 मृतक की उपजीविका: (यदि कोई उपजीविका नहीं हो, तो 'शून्य लिखें')	19 यदि मद्यपान किया करता था तो कितने वर्षों से ?	
6. स्थायी पता :	12 मृत्यु से पूर्व प्राप्त की गई चिकित्सा का प्रकार (निम्न उचित प्रविष्टि पर निशान लगाएं) 1. संस्थागत		

	2. संस्था से आय चिकित्सीय उपचार 3. कोई चिकित्सीय उपचार नहीं		
7. मृत्यु का स्थान: (निम्न उचित प्रविष्टि 1, 2 या 3 पर निशान लगाएं) हस्पताल/संस्थान का नाम या घर का पता दें, जहाँ मृत्यु हुई है यदि कोई अन्य स्थान है तो अवस्थिति दें) 1. हस्पताल/संस्था: नाम : 2. घर : पता : 3. अन्य स्थान:	13 क्या मृत्यु का कारण चिकित्सक रूप में प्रमाणित किया था ? (निम्न उचित प्रविष्टि पर निशान लगाएं) 1. हां 2. नहीं		
8. सूचना देने वाले का नाम : पता: (1 से 19 पूर्ण करने के पश्चात, इत्तिला देने वाला तारीख और हस्ताक्षर करेगा)	14. विमारी का नाम या मृत्यु का वास्तविक कारण: (समस्त मौतों का विचार किए बिना चाहे चिकित्सक रूप में प्रमाणित है या नहीं)	अब बायीं ओर हस्ताक्षर करें	
रजिस्ट्रार द्वारा भरा जाएगा रजिस्ट्रीकरण संख्या : रजिस्ट्रीकरण तारीख रजिस्ट्रीकरण ईकाई : नगर/ग्राम जिला : टिप्पणियां (यदि कोई हो) रजिस्ट्रार का नाम और हस्ताक्षर	रजिस्ट्रार द्वारा भरा जाएगा कोड संख्या..... नाम : तहसील: नगर/ग्राम: रजिस्ट्रीकरण ईकाई :	रजिस्ट्रीकरण संख्या : रजिस्ट्रीकरण तारीख: मृत्यु की तारीख लिंग: 1.पुरुष 2.स्त्री आयु: वर्ष/महीना/दिन/घण्टे मृत्यु का स्थान: 1 अस्पताल/संस्थान 2.घर 3. अन्य स्थान रजिस्ट्रार का नाम और हस्ताक्षर	

प्ररूप संख्या-3
(हिमाचल प्रदेश जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रकरण नियम, 2003 के नियम 5 देखें)
मृत-जन्म रिपोर्ट

विधिक सूचना	सांख्यिकी सूचना	गुणक एक से अधिक की दशा के लिए पृथक प्ररूप और उथास्थिति "जुड़वा बच्चे" या "तिहरे बच्चे" निम्न बापत में टिप्पण में स्तम्भ लिखें।
यह भाग मृत- जन्म रजिस्टर से जोड़ा जाए	यह भाग अलग किया जाए और सांख्यिकी प्रसंस्करण को भेजा जाए	
इत्तिला देने वाले द्वारा भरा जाए	इत्तिला देने वाले द्वारा भरा जाए	
1 जन्म की तारीख : (सही दिन, मास और वर्ष लिखें जैसे कि 1-1-2000)	8 माता के निवास का नगर या ग्राम : (यह स्थान जहां माता प्रायः रहती है। यह उस स्थान से निम्न हो सकता है जहां प्रसव हुआ है। घर का पता लिखा जाना अपेक्षित नहीं है।)	
2. लिंग: ("पुरुष" या "स्त्री" लिखें, संक्षेपण का प्रयोग न करें)	क) नगर/ ग्राम का नाम : (ख) क्या यह एक नगर या ग्राम है : (निम्न सही प्रविष्टि पर निशान लगाएं) 1. नगर 2. ग्राम	
3. पिता का नाम: (पूरा नाम जैसे प्राय लिखा जाता है)	(ग) जिला का नाम: (घ) राज्य का नाम:	
4. माता का नाम: (पूरा नाम जैसे प्राय लिखा जाता है)	9. इस जन्म के समय माता की आयु (पूरे किए वर्षों में)	
5. स्थायी पता :	10. माता की शिक्षा का स्तर : (पूर्ण की गई शिक्षा का स्तर जैसे कि यदि सातवीं श्रेणी तक अध्ययन किया है, किन्तु छठी श्रेणी ही पास की है तो छठी श्रेणी लिखें)	
6. जन्म स्थान: (सही प्रविष्टि पर निशान लगाएं हस्पताल/संस्था का नाम या घर का पता दें, जहां जन्म हुआ है)	11 प्रसूति/प्रसव पर अवधान का प्रकार : (निम्न सही प्रविष्टि पर निशान लगाएं) 1. संस्थागत-सरकारी 2. संस्थागत-निजी या गैर सरकारी 3. डॉक्टर, नर्स या प्रशिक्षित दाई 4. परम्परागत जन्म परिचारक 5. रिश्तेदार या अन्य	
7. इत्तिला देने वाले का नाम : पता: (1 से 12 सम्पूर्ण खण्डों को पूरा करने के पश्चात, इत्तिला देने वाला यहां तारीख और हस्ताक्षर करेगा)	12 गर्भावस्था की कालावधि : (सप्ताह में) : 13 मृत्यु का कारण : (यदि ज्ञात हो) : भरे जाने वाले स्तम्भ पूरे कर दिए गए हैं अब हस्ताक्षर यहां करें	
तारीख: इत्तिला देने वाले के हस्ताक्षर और बायां अंगुठा निशान	रजिस्ट्रार द्वारा भरा जाएगा	
रजिस्ट्रार द्वारा भरा जाएगा	नाम रजिस्ट्रार द्वारा भरा जाना है	
रजिस्ट्रीकरण संख्या : रजिस्ट्रीकरण ईकाई : नगर/ग्राम/जिला : टिप्पणियां (यदि कोई हो) रजिस्ट्रार का नाम और हस्ताक्षर	रजिस्ट्रीकरण संख्या : रजिस्ट्रीकरण तारीख: जन्म की तारीख: लिंग : 1. स्त्री 2. पुरुष जन्म का स्थान : हस्पताल/संस्थान/घर रजिस्ट्रार का नाम और हस्ताक्षर	कोड संख्या.....

उपाबन्ध -घ

प्ररूप संख्या 5
हिमाचल प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
(जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 की धारा 12/17 और
हिमाचल प्रदेश जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2003 के नियम 8 देखें)
जन्म प्रमाण पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि निम्नलिखित सूचना, जन्म रजिस्टर, जो
(स्थानीय क्षेत्र)..... तहसील.....
जिला..... राज्य के लिए है कि मूल अभिलेख (रिकार्ड) से ली गई है।
नाम
लिंग
जन्म की तारीख
पिता का नाम
माता का नाम
माता पिता का स्थायी पता
रजिस्ट्रीकरण संख्या
रजिस्ट्रीकरण की तारीख

तारीख :

प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर
मोहर

उपाबन्ध -ङ

प्ररूप संख्या 6
हिमाचल प्रदेश सरकार
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
(जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 की धारा 12/17 और
हिमाचल प्रदेश जन्म एवं मृत्यु पंजिकरण नियम, 2003 के नियम 8 देखें)
मृत्यु प्रमाण पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि निम्न सूचना, मृत्यु के मूल अभिलेख, से ली गई है जो कि (स्थानीय क्षेत्र)
तहसील..... जिला..... राज्य..... के लिए रजिस्टर है।
नाम
लिंग
पिता/पति का नाम
मृत्यु की तारीख
मृत्यु का स्थान :
मृत का स्थायी पता
रजिस्ट्रीकरण संख्या
रजिस्ट्रीकरण की तारीख

तारीख :

प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर
मोहर

रजिस्टर में यथा प्रविष्ट किए गए मौत के कारण के विषय में कोई भी प्रकटन नहीं दिया जाएगा। धारा 17 (1) का परन्तुक देखें।

प्ररूप
(हिमाचल प्रदेश विवाह रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1996 की धारा 7 देखें)

विवाह का ज्ञापन

1. विवाह की तारीख।
2. विवाह का स्थान (स्थान पता लगाने के लिए पर्याप्त विशिष्टियों सहित)।
3. (क) वर का पूरा नाम।
(ख) उसकी आयु।
(ग) आवास का सामान्य स्थान।
(घ) पता।
(ङ) विवाह के समय वर की हैसियत (वया अविवाहित/विधुर/विच्छिन्न विवाह/विवाहित, यदि ऐसा है, कितनी पत्नियां जीवित हैं)।
(च) तारीख सहित, वर के हस्ताक्षर।
4. (क) वधू का पूरा नाम।
(ख) उसकी आयु।
(ग) आवास का सामान्य स्थान।
(घ) पता।
(ङ) विवाह के समय वधू की हैसियत (वया अविवाहित/विधवा/विच्छिन्न विवाह/विवाहित, यदि ऐसा है, पति जीवित है)।
(च) तारीख सहित, वधू के हस्ताक्षर।
5. (क) वर के पिता या संरक्षक का पूरा नाम।
(ख) उसकी आयु।
(ग) आवास का सामान्य स्थान।
(घ) पता।
(ङ) तारीख सहित, वर के पिता या संरक्षक के हस्ताक्षर।
6. (क) वधू के पिता या संरक्षक का पूरा नाम।
(ख) उसकी आयु।
(ग) आवास का सामान्य स्थान।
(घ) पता।
(ङ) तारीख सहित, वधू के पिता या संरक्षक के हस्ताक्षर।
7. (क) पुरोहित का पूरा नाम।
(ख) उसकी आयु।
(ग) आवास का सामान्य स्थान।
(घ) पता।
(ङ) तारीख सहित, पुरोहित के हस्ताक्षर।

उपाबन्ध -छ

प्ररूप-III
विवाह रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र
(हिमाचल प्रदेश विवाह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1996 का नियम-7 देखें)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/..... पुत्र श्री निवासी जिसका विवाह,
श्रीमती पुत्री श्री निवासी से तारीख) को ग्राम
डा0 तहसील जिला राज्य में हुआ और यह विवाह तारीख
को रजिस्ट्रीकरण संख्या के अधीन रजिस्ट्रीकृत किया गया है।

तारीख को मेरे हस्ताक्षर/मोहर द्वारा जारी किया गया।

..... विवाह रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर।

बी0पी0एल0 प्रमाण-पत्र
(यह प्रमाण पत्र जारी करने की तिथि से छः गारा को अवधि के लिए वैध होगा)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री गाँव डाकघर ग्राम पंचायत विकास खण्ड तहसील जिला हिमाचल प्रदेश बी0पी0एल0 सर्वेक्षण वर्ष के अनुसार गरीबी की रेखा से नीचे रहने वाले परिवार से सम्बन्धित है और ग्राम पंचायत की बी0पी0एल0 सूची के क्रमांक पर दर्ज है। यह प्रमाण पत्र दिनांक नाह वर्ष को जारी किया गया तथा इसका विवरण प्रमाण पत्र रजिस्टर के क्रमांक पर दर्ज है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि परिवार रजिस्टर अनुसार इस परिवार के सदस्य है जिनका विवरण निम्न प्रकार से है:-

क्र०सं०	परिवार सदस्यों के नाम	लिंग	मुखिया के साथ सम्बन्ध	आयु
1.				
2.				
3.				

(नोट:- खाली कालम काट दिए जाए ताकि किसी भी प्रकार के गलत इन्द्राज की सम्भावना न रहे)

पंचायत सचिव/ पंचायत सहायक
ग्राम पंचायत.....
विकास खण्ड.....
जिला.....
(मोहर सहित)

प्रतिहस्ताक्षरित
प्रधान
ग्राम पंचायत.....
विकास खण्ड.....
(मोहर सहित)

हिमाचल प्रदेश वन उत्पाद ट्रांसिट (लैण्ड रूट्स) नियम, 1978 के साथ संलग्न परिशिष्ट-II

निर्यात अनुज्ञा-पत्र (परमिट) का प्ररूप

जड़ी-बूटियों के विनिर्माण का खण्ड 9 और उनके निर्यात नियम क्रमा 1957..... बुक नं०..... क्रम संख्या..... वन मण्डल..... से विनिर्मित वन उत्पाद के निर्यात के लिए पास।

1. व्यक्तियों का नाम और पता जिन्हे प्रदान किया गया है
- 2- जारी लिए जाने की तारीख
- 3- टैक पोस्ट जिसके माध्यम से विनिर्मित वन उत्पाद निर्यातित किया जाएगा
- 4- निर्यातित किए जाने वाले विनिर्मित वन उत्पाद का विवरण

नाम

विवरण

मात्रा या संख्या

5. कब प्राप्त किया
- 6- स्थान जहां पर विनिर्मित वन उत्पाद ले जाना है
- 7- फर्म का नाम जिसे बेचा जाना है
- 8- परमिट (अनुज्ञा-पत्र) के अवसान की तारीख.....

वन उत्पाद के प्रभारी व्यक्ति/ व्यक्तियों
के नाम और विवरण

मण्डलीय वन अधिकारी.....
वन मण्डल.....

व्यक्ति/ व्यक्तियों के हस्ताक्षर/ अंगूठे के निशान
जिन्हें परमिट जारी किया गया

क्र सं	लघु वन उत्पाद का वनस्पति नाम	वस्तु की स्थानीय नाम	निर्यात शुल्क (रूपये प्रति क्वींटल)
1		सठ जनरोली	50/-
2		काडू	540/-
3		धूप	500/-
4		चौरा	125/-
5		बनफशा	2250/-
6		मुश्क बाला	600/-
7		ममीरी	335/-
8		बन अज्वायन	100/-
9		गुच्छी	10000/-
10		झीरी	40/-
11		ककड़सिंधी	1000/-
12		साला मिश्री	1000/-
13		दुठ	180/-
14		काला जीरा	2000/- (यदि यह वन से एकत्रित किया गया है)
15		बटकेश	400/-
16		गलीए	100/-
17		सालम पजा	6000/-
18		निहानी	600/-
19		बुच	130/-
20		कायल कोन	1000/-
21		दसगटुली	80/-
22		चलोरा	225/-
23		तेजपत्र	85/-
24		कप्पर कुछडी	70/-
25		पतिशन रूटस	25/-
26		बिच्छु बुटी	150/-
27		देयादार रोजलाईट	150/-
28		कृश कोन	150/-
29		बरी फूल	50/-
30		कौन्धा	30/-
31		बिदी फूल	50/-
32		बास फूल	150/-
33		पटान बेल	30/-
34		ग्रीन मौस घास	250/-
35		खरेडा/ बसन्ती	250/-
36		बन हल्दी	50/-
37		बेटर पत्ता	100/-

प्ररूप-घ

(हिमाचल प्रदेश विनिर्दिष्ट वस्तु (वितरण का विनियमन) आदेश, 2003 का खण्ड-10 (2) देखें)

क्रम संख्या

खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता मामले विभाग, हिमाचल प्रदेश सरकार ।

उपभोक्ता कार्ड हेतु आवेदन:

1. शहर/नगर/गांव /पंचायत.....
2. क्या नया या द्विप्रतीक है: (कारणों सहित).....
3. गृह स्वामी का नाम
4. गृह का नाम, (गृह संख्या सहित).....
5. आवेदक का नामपिता/पति.....
6. व्यवसाय और पदनाम सहित पूर्ण पता
7. वितरण क्षेत्र में पहुंचने की तारीख/कारण
8. समस्त स्रोतों से कुटुम्ब की कुल मासिक आय; (सरकारी/अर्धसरकारी विभागों/ निगमों बोर्डों इत्यादि के कर्मचारियों के लिये भत्तों सहित).....
9. गैस कुनैवशन-हां/ नहीं उपभोक्ता संख्याडी.पी.सी. हां/ नहीं
10. कुटुम्ब के सदस्यों की संख्या; जिनके लिये उपभोक्ता कार्ड अपेक्षित हैं: ---

आवेदक का नाम और आवेदक के साथ रहने वाले कुटुम्ब के अन्य सदस्यों के नाम	आवेदक के साथ सम्बन्ध	व्यवसाय	आयु	स्थान और राज्य जहाँ से आये हैं, प्रस्थान की तारीख सहित।
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

11. मैं एतद्वारा सत्यानिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ कि-----

(क) इस प्ररूप में दी गई सूचना सत्य है.

(ख) पैरा-10 में वर्णित कोई भी व्यक्ति सेना से राशन प्राप्त नहीं कर रहा है, न ही भारत में किसी अन्य राशन कार्ड में इन व्यक्तियों के नाम दर्ज किये गये हैं।

(ग) पैरा-10 में वर्णित कोई व्यक्ति किसी होस्टल/वोर्डिंग हाउस से नियमित आहार प्राप्त नहीं कर रहा है, न ही उनके नाम वोर्डिंग हाउस के लिये जारी किये गये राशन कार्ड में दर्ज किये गये हैं। मेरे या मेरे कुटुम्ब के सदस्यों के पास गैस कुनैवशन संख्या एक/दो सिलेंडर का है।

(घ) पैरा-10 में वर्णित समस्त व्यक्ति वर्तमान में वस्तुतः मेरे साथ रह रहे हैं और इन व्यक्तियों के नाम भारत में कहीं भी किसी उपभोक्ता कार्ड में दर्ज नहीं हैं।

तारीख सहित आवेदक के हस्ताक्षर/अंगूठा निशान।

12. आवेदक कुटुम्ब का मुखिया है और मैं उसे व्यक्तिगत रूप से जानता हूँ मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उपर्युक्त दी गई सूचना सही है।

प्रमाणन/अधिप्रमाणित करने वाले अधिकारी के पदनाम की मुद्रा सहित हस्ताक्षर।

आवेदन प्ररूप की रसीद

क्रम संख्या:आवेदक का नाम

यह पावतीकोप्रस्तुत की जायेगी जब उपभोक्ता कार्ड जारी किया जायेगायदि आवेदन ठीक पाया जाता है ।

तारीखप्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर।

आवेदन भरने के लिये अनुदेश

(1) आवेदन साफ साफ भरा जाना चाहिये। जब नये वितरण कार्ड के लिये आवेदन किया जाना है।

(2) अन्य राज्य/शहर/नगर/ग्राम से आने वाले व्यक्तियों को पूर्व कार्ड जारी करने वाले प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया रद्दकरण/प्रवास प्रमाण पत्र सलंगन किया जाना चाहिए।

(3) यदि आवेदक सरकारी कर्मचारी है, तो वह आवेदन को कार्यालय के प्रमुख द्वारा प्रमाणित करवाएगा। यदि व्यक्ति सरकारी कर्मचारी नहीं है तो वह आवेदन को निगमायुक्त या नगर में राजपत्रित अधिकारी अथवा विशेषतया या साधारणतया सरकार द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य वर्ग के व्यक्तियों से प्रमाणित करवायेगा।

केवल कार्यालय के प्रयोग हेतु।

अधिकारी/कर्मचारी की जाच रिपोर्ट:-

आवेदक द्वारा पैरा-8 में दिये गये पते पर आज जाच पड़ताल की गई थी और आवेदन प्ररूप में वर्णित तथ्य सही पाये गये।

व्यस्क	बालक	शिशु	कुल सदस्य

जाच अधिकारी के हस्ताक्षर मुद्रा सहित
(विनिर्दिष्ट प्राधिकारी)।

तारीख

उपभोक्ता कार्ड की कांडे संख्या क्रम संख्या

कांडे बनाने वाला अधिकारी/
कर्मचारी (विनिर्दिष्ट प्राधिकारी)।

तारीख.....

प्ररूप 'छ'
{हिमाचल प्रदेश विनिर्दिष्ट वस्तु (वितरण का विनियमन) आदेश, 2033 का खण्ड-10 (2) देखें}
हिमाचल प्रदेश सरकार
खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता मामले विभाग
उपभोक्ता कार्ड
अनुदेश

1. कार्ड धारक के मास के दौरान विनिर्दिष्ट वस्तुओं का कोटा लेने में असफल होने की दशा में कोटा व्ययगत हो जायेगा।
2. विनिर्दिष्ट वस्तुओं की मात्रा सरकार द्वारा समय-समय पर बढ़ाई/कम की जा सकेगी।
3. उपभोक्ता कार्ड धारक अपना उपभोक्ता कार्ड उचित मूल्य की दुकान के धारक के पास नहीं रखेगा या रखने की अनुमति नहीं देगा, ऐसा करने से उसका दुरुपयोग हो सकता है।
4. उपभोक्ता कार्ड धारक विनिर्दिष्ट वस्तुओं को उसे जारी करते समय उपभोक्ता कार्ड में उसकी प्रविष्टि सुनिश्चित करेगा।
5. कुटुम्ब के बारे में उपभोक्ता कार्ड केवल कुटुम्ब के मुखिया के नाम में जारी किया जायेगा।
6. यह सुनिश्चित किया जाये कि आवेदन में केवल कुटुम्ब के वही सदस्य वर्णित किये जायें जो वर्तमान में स्थाई रूप में उसके साथ रह रहे हों।
7. जब कार्ड धारक वितरण क्षेत्र को छोड़ते हैं तो वह कार्ड को सम्बद्ध विनिर्दिष्ट प्राधिकारी के कार्यालय में जमा करेगा और नये स्थान पर कार्ड प्राप्त करने को सुकर बनाने के लिये आवश्यक अभ्यर्पण प्रमाण-पत्र अभिप्राप्त करेगा।
8. विनिर्दिष्ट प्राधिकारी जिसने उपभोक्ता कार्ड जारी किया है को कुटुम्ब के सदस्यों की संख्या में बढ़ने व कम होने के बारे में तुरन्त सूचित करना आवश्यक है।
9. विनिर्दिष्ट वस्तुयें लेने के लिये केवल वही व्यक्ति हकदार होगा जिसका नाम उपभोक्ता कार्ड में दर्ज किया गया है और कार्ड केवल उसमें वर्णित व्यक्तियों के लिये ही विधिमान्य है।

टिप्पणी—उपर्युक्त अनुदेशों का अनुपालन उचित मूल्य की दुकान के धारक/कार्ड धारक को आवश्यक वस्तु अधिनियम और विभागीय आदेशों/नियमों के अधीन कार्यवाई के लिये उत्तरदायी बना सकेगा।

खाद्य नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता मामले विभाग

विनिर्दिष्ट वस्तुओं का उपभोक्ता कार्ड

कार्ड संख्या.....

1. शहर/नगर/पंचायत.....वाड़/ग्राम का नाम.....
2. कोड संख्याक्रम संख्या:
3. कुटुम्ब के मुखिया का नाम
4. पिता/पति
5. पूरा पता
6. कुटुम्ब के सदस्यों की संख्या व्यस्क बालक शिशु कुल
7. नैस उपभोक्ता संख्या: एक सिलैण्डर/दो सिलैण्डर।
8. तारीख जिससे विनिर्दिष्ट वस्तुएं देने के लिये कार्ड विधिमान्य है।

विनिर्दिष्ट अधिकारी के हस्ताक्षर मुद्रा के साथ।
तारीख.....

उपभोक्ता कार्ड धारक के हस्ताक्षर या अंगूठा निशान।

तारीख.....

डिपो/उचित मूल्य की दुकान का नाम

डिपो की कोड संख्या.....कार्ड की रजिस्ट्रीकरण की संख्या

डिपो/उचित मूल्य की दुकान के धारक के हस्ताक्षर
मुद्रा के साथ।

कुटुम्ब के सदस्यों की विविष्टियां: -

क्रम संख्या: नाम आयु कुटुम्ब के मुखिया के साथ सम्बन्ध

कुटुम्ब के कुल सदस्य:-

विनिर्दिष्ट प्राधिकारी के हस्ताक्षर
मुद्रा के साथ।

तारीख

विनिर्दिष्ट प्राधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर
मुद्रा के साथ।

उपाबन्ध-‘ड’

प्रपत्र-I

(हिमाचल प्रदेश लोक सेवा गारण्टी नियम, 2011 का नियम 4 देखें)

नोटिस बोर्ड

कार्यालय का नाम

पदाभिहित अधिकारी का नाम

पदनाम

क्रम संख्या	सेवा/लोक सेवा का नाम	प्रार्थना पत्र के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज	सेवा (सेवाओं) को उपलब्ध करवाने के लिए नियत समय सीमा	प्रथम अपील प्राधिकारी का नाम	प्रथम अपील के निपटारे के लिए नियत समय सीमा	द्वितीय अपील प्राधिकारी का नाम और पता
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

(1) पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में प्रार्थना पत्र (पत्रों) को प्राप्त करने के लिए पदाभिहित व्यक्ति का नाम और पदनाम.....

(2) प्रथम अपील दाखिल करने के लिए नियत समय सीमा.....

(3) द्वितीय अपील दाखिल करने के लिए नियत समय सीमा.....

टिप्पणी: कृपया अपने प्रार्थना पत्र की पावती प्राप्ति करें।

उपाबन्ध-‘ड’

प्रपत्र-III

(हिमाचल प्रदेश लोक सेवा गारण्टी नियम, 2011 का नियम 9 देखें)

पदाभिहित अधिकारी द्वारा संरक्षित किए जाने वाले रजिस्टर का प्ररूप

..... का कार्यालय

वर्ष

क्रम संख्या	अपील कर्ता का नाम और पता	सेवा जिसके लिए प्रार्थना पत्र प्राप्त हुआ है	सेवा उपलब्ध करवाने के लिए नियत समय सीमा	प्रार्थना पत्र स्वीकृत/अस्वीकृत	आदेश पारित करने की तारीख और उसका ब्यौरा
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					