

कार्यालय जिलाधिकारी रुद्रप्रयाग

संख्या- 1160 / 43-06पार्ट02(2010-11) दिनांक रुद्रप्रयाग 28 दिसम्बर, 2015

कार्यालय ज्ञाप

जनपद रुद्रप्रयाग अर्न्तगत सर्व सम्बन्धित कार्यालयध्यक्ष / विभागाध्यक्ष द्वारा ई डिस्ट्रिक्ट सॉफ्टवेयर से ऑन लाइन जारी किये जाने वाले प्रमाण पत्र जो कि डिजिटली हस्ताक्षरित होते हैं, पर मोहर भी लगायी जा रही है। जबकि डिजिटली हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र पर मोहर लगाया जाना आवश्यक नहीं है।

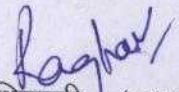
अतः इस सम्बन्ध में सूचित किया जाता है कि ई डिस्ट्रिक्ट सॉफ्टवेयर के माध्यम से डिजिटल हस्ताक्षरित निर्गत किये जा रहे प्रमाण पत्र पर सम्बन्धित कार्यालय/विभाग की मोहर लगाया जाना आवश्यक नहीं है।

डिजिटल हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र को <https://www.edistrict.uk.gov.in> पर आवेदन संख्या डालकर Verify किया जा सकता है।

जिलाधिकारी / अध्यक्ष
डी0ई0जी0एस0, रुद्रप्रयाग

प्रतिलिपि:- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं परिपालनार्थ प्रेषित।

- 1- समस्त कार्यालयध्यक्ष / विभागाध्यक्ष।
- 2- जिला सूचना विज्ञान अधिकारी (एन0आई0सी0)।



जिलाधिकारी / अध्यक्ष
डी0ई0जी0एस0, रुद्रप्रयाग

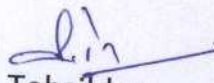
Document Check List

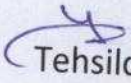
(Certificate Issuing Authority - Tehsildar, District- Rudraprayag)

Sr.NO	Service	Document Required	Issuing Authority
1	Income Certificate	1-Khata Khatoni 2-Copy Of Parivar Register 3-Ration Card BPL/APL/Aay Category or Salary Slip of Govt./Corporate/Pvt Ltd Employee 4- Self Declaration of Income duly signed by applicant.	Tehsildar
2	Cast Certificate	1. Self Declaration Form 2. Parivar Register 3. Ration Card 4.Copy of khata Khatoni	
3	Hill Area Certificate	1. Self Declaration Form 2. Parivar Register 3.Ration Card 4.Domicile Certificate	


Tehsildar
Jakholi


Tehsildar
Basukedar

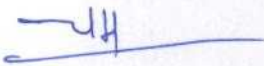

Tehsildar
Rudraprayag

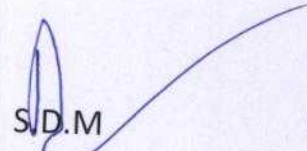

Tehsildar
Ukhimath

Check List of Document

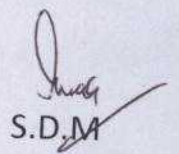
(Certificate Issuing Authority - Sub Divisonal Magistrate, Rudraprayag.)

Sr.NO	Service	Document Required	Issuing Authority
1	Character General	1-Treasury Chalan of Rs 20 2- Copy of parivar Register 3-Any ID Proof	Sub Divisional Magistrate
2	Freedom Fighter	1-Parivar Register 2-Pension Patta/Tamr Ptra 3-Any ID Proof 5- Aashritrelated documents.	
3	Uttarjivi	1- Death Certificate 2-Any Id Proof 3-Pariwar register/Ration Card. 4- Khata Khatoni	
4	Domicile	1-Self Declaration Form 2-Ration Card 3-Pariwar Register, 4-Property related documents(Khantoni) 5-Any ID Proof 6-Education related documents Required for Government Employee's Children 7-Certificate from H.O.D regarding Non Transferable Service Of Employee from Uttarakhand State and Copy of Joining Letter 8-Current Address proof of employee	


S.D.M
Rudraprayag


S.D.M
Jakholi



S.D.M
Basukedar

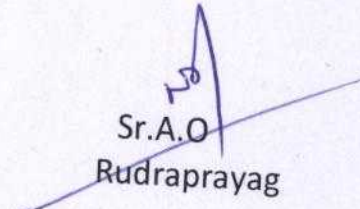

S.D.M
Ukhimath


Document Check List

(Certificate Issuing Authority- Officer Incharge For District Magistrate, Rudraprayag.)

Sr.NO	Service	Document Required	Issuing Authority
1	Character (Contractor)	<ol style="list-style-type: none">1- Application form with Rs 2 Court Fee ticket2- Any Id Proof3- Copy of parivar Register4- Copy of Khata Khatoni5- Copy of NSC Worth RS 5000/- of Current Financial Year6- Treasury Chalan Of Rs 20	Officer In Charge For District Magistrate
2	Solvency	<ol style="list-style-type: none">1- Application form with Rs 2 Court Fee ticket2- Copy of parivar Register3- Any Id Proof4- Copy of Khata Khatoni5- Copy of NSC Worth RS 5000/- of Current Financial Year6- Treasury Chalan Of rs 207- Current Valuation of movable or immovable property duly Counter signed by competent authority / Gazetted Officer	


A.O
Rudraprayag


Sr.A.O
Rudraprayag


Officer Incharge For
District Magistrate
Rudraprayag