निरीक्षण टिप्पणी

निरीक्षण कर्ता का नाम	:	विजय किरन आनन्द
निरीक्षण कर्ता का पदनाम	:	जिलाधिकारी, एटा
निरीक्षित स्थल	:	तहसील अलीगंज, जनपद एटा
निरीक्षण का दिनांकः	:	27.02.2017

— — —

मेरे द्वारा दिनांकः 27.02.2017 को पूर्व निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार तहसील अलीगंज, जनपद एटा का निरीक्षण किया गया। निरीक्षण के दौरान श्री मोहन सिंह, उप जिलाधिकारी, अलीगंज, श्री राजपाल सिंह, उप जिलाधिकारी, जलेसर, श्री रविप्रकाश श्रीवास्तव, उप जिलाधिकारी,एटा श्री संजीव कुमार, अपर उप जिलाधिकारी, एटा, श्री मौ0 अवैश, उप जिलाधिकारी, श्री विजय कुमार छत्रपति एवं श्री लक्ष्मी नरायन बाजपेई, नायव तहसीलदार के साथ साथ अन्य तहसील स्तरीय कर्मचारी उपस्थित थे।

निरीक्षण से पूर्व उपस्थित समस्त अधिकारियों को निम्न निर्देश दिये गयेः—

- अपनी—अपनी तहसील में उप जिलाधिकारी प्रतिमाह पटलवार निरीक्षण करेंगे।
- तहसील में कार्यरत लिपिकों के मध्य कार्य विभाजन एक सप्ताह के अंदर सुनिश्चित कर लिया जाये।
- तहसीलों में पटलवार उपकरण एवं फर्नीचर की आवश्यकताओं का ऑकलन कर एक सप्ताह के अंदर आख्या उपलब्ध करायें।
- तहसीलों में लम्बी अवधि से कार्यरत लिपिक का पटल परिवर्तन माह अप्रैल में किया जाना सुनिश्चित करें।

- तहसीलों में एक ही क्षेत्र पर लम्बी अवधि से तैनात लेखपाल व संग्रह अमीनों का क्षेत्र परिवर्तन माह अप्रैल में सुनिश्चित किया जाये।
- प्रत्येक माह अपनी–अपनी तहसील के क्षेत्रान्र्तगत ग्राम पंचायतों के प्रधानों की बैठक करेंगे जिसमें उचित दर विक्रेता, ग्राम पंचायत अधिकारी, लेखपाल, संग्रह अमीन व विकास खण्ड स्तरीय समस्त अधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
- प्रत्येक लेखपाल प्रातः 10 से 12 बजे तक अपने–अपने क्षेत्र में सार्वजनिक स्थान पर उपस्थित रहकर जन सामान्य के शिकायतों को सुनेंगे तथा उनका निराकरण करेंगे तथा अपरान्ह 12.00 से 3.00 बजे तक में कम से कम 2–3 मुहल्लों/मजरों में भ्रमण करेंगे।
- लेखपाल का नाम व मोबाइल नम्बर सार्वजनिक स्थल पर अंकित कराया जाये।
- सभी लेखपाल एक रजिस्टर बनायेंगे जिसमें गॉव सभा की भूमि आदि का स्पष्ट उल्लेख करेंगे। उक्त रजिस्टर दिनांक 01.04.2017 तक प्रत्येक दशा में पूर्ण क़र लिया जाये।
- उप जिलाधिकारी कार्यालय में जन सुनबाई व संदर्भो के निस्तारण की मॉनीटरिंग हेतु तीनों तहसीलों में सभी संदर्भ एवं प्रार्थना पत्र कम्प्यूटर साफ्टवेयर में अपलोड किये जायेंगे ताकि निस्तारण की समीक्षा हो सके। कम्प्यूटर में साफ्टवेयर जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, एटा द्वारा अपलोड कराया जायेगा।
- प्रत्येक समाधान दिवस उप जिलाधिकारी व क्षेत्राधिकारी दो–दो थानों का भ्रमण करेंगे।
- विभिन्न न्यायालयों से प्राप्त परवाना अमलदरामद के दर्ज होने की कम से कम 10 परवाना की रैण्डमली जांच की जाये।
- प्रत्येक संदर्भ का गुणवत्तापरक निस्तारण एक सप्ताह के अंदर प्रत्येक दशा में सुनिश्चित किया जाये किसी भी दशा में एक सप्ताह से अधिक संदर्भ लंबित नहीं रहना चाहिए।
- विभिन्न न्यायालयों से प्राप्त होने वाले सम्मन/नोटिस की तामीला पर विशेष ध्यान दिया जाये, नियत दिनांक तक प्रत्येक दशा में तामील सुनिश्चित की जाये।
- समाधान दिवस पर सभी क्षेत्रीय लेखपाल उपस्थित रहेंगे तथा जो भी शिकायत लंबित है उनके निस्तारण हेतु तत्काल लेखपाल व पुलिस की टीम बनाकर मौके पर भेजा जायेगा तथा गुणवत्तापरक निस्तारण सुनिश्चित कराकर उसी दिन रिपोर्ट दी जायेगी।
- सभी शिकायतों के निस्तारण के उपरान्त उसकी गुणवत्ता की रैण्डमली जांच नायव तहसीलदार व राजस्व निरीक्षण द्वारा की जायेगी।
- सभी शिकायतों का निस्तारण गुणवत्तापरक ही सुनिश्चित किया जाये जिसका नियमित अनुश्रवण उप जिलाधिकारी द्वारा किया जायेगा।

(कार्याजय समस्त उप जिलाधिकारी/क्षेत्राधिकारी/तहसीलदार)

भवन व परिसर

तहसील का भवन वर्ष 2010 में निर्मित हुआ है। परिसर में सफाई का अभाव पाया गया। भवन में भी पर्याप्त सफाई नहीं पायी गई तथा परिसर में पुरानी तहसील के कई भवन रिक्त पाये गये जिसमें तहसील स्तरीय अन्य कार्यालय स्थापित हो सकते हैं।

तहसील परिसर में एक कैण्टीन का भवन है परन्तु कैण्टीन संचालित नहीं है और न ही वाहन खड़े किये जाने की कोई उचित व्यवस्था की गई है।

तहसील भवन में जन सामान्य हेतु कोई शौचालय निर्मित नहीं है तथा जो शौचालय तहसील भवन में निर्मित है उसमें काफी गंदगी पायी गई। तहसील भवन में एक–एक कक्ष में एक ही पटल संचालित हैं जबकि काफी स्थान रिक्त पड़ा हुआ है जिससे भवन का अनावश्यक दुरूपयोग हो रहा है।

उक्त के अतिरिक्त परिसर में सड़क के किनारे मध्य में एक नव निर्मित भवन खड़ा हुआ है जो रिक्त है जिसका कोई उपयोग नहीं किया जा रहा है।

इस संबंध में निम्न निर्देश दिये गये :–

- तहसील में रिक्त भवनों में तहसील स्तरीय अन्य कार्यालयों को स्थापित करायें।
- तहसील भवन के बड़े–बड़े कक्षों में दो–दो पटल स्थापित करायें ताकि जन सामान्य को असुविधा न हो तथा कक्ष का सदुपयोग हो सके।
- तहसील के कैण्टीन व पार्किंग का नियमानुसार ठेका प्रदान कर कैण्टीन को सुव्यवस्थित करायें ताकि जन सामान्य को उचित मूल्य पर नश्ता आदि प्राप्त हो सके।
- नगर पालिका के सहयोग से तहसील परिसर में जन सामान्य के उपयोगार्थ एक महिला एवं पुरुष शौचालय की पृथक–पृथक व्यवस्था सुनिश्चित करें।
- परिसर व भवन में स्थापित शौचालयों की नियमित सफाई व्यवस्था सुनिश्चित की जाये।

(कार्यवाही उप जिलाधिकारी / तहसीलदार)

राजस्व लिपिक

इस पटल पर श्री हरिनन्दन सिंह द्वारा राजस्व लिपिक पद पर कार्य सम्पादित किया जा रहा है। निरीक्षण के समय अलमारियों का निरीक्षण किया गया तो पाया गया कि अलमारियों पर कोई इंडैक्स नहीं लगाया गया है तथा यह भी स्पष्ट नहीं है कि इस अलमारी में कौन न अभिलेख रखा हुआ है।

निरीक्षण के दौरान तहसील दिवस दिनांकः 03.01.2017 में प्राप्त शिकायत के निस्तारण की समीक्षा की गई तथा शिकायतकर्ताओं से दूरभाष पर वार्ता कर 10 शिकायतकर्ताओं से निस्तारण की गुणवत्ता की जांच की गई। जांच मे पाया गया कि निस्तारण गुणवत्तापरक नहीं हो रहा है मात्र औपचारिकता पूर्ण की जा रही हैं। निस्तारण आख्याओं के अवलोकन से स्पष्ट है कि आख्या उप जिलाधिकारी द्वारा अवलोकित नहीं की गई है मात्र एक लिपिक के सहारे ही कार्य चलाया जा रहा है। यह स्थिति अत्यंत आपत्तिजनक है।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही किया जाना आवश्यक है :–

- ➢ अलमारी पर इंडेक्स चस्पा किया जाये तथा अलमारी में रखे अभिलेख सुव्यवस्थित रखे जायें।
- ➢ तहसील दिवसबार निस्तारण आख्याओं का रख–रखाब सुनिश्चित किया जाये।
- ➢ शिकायतों की निस्तारण आख्या का उप जिलाधिकारी स्वयं अवलोकन करें तथा गुणवत्तापरक निस्तारण होने के उपरान्त ही अपलोड कराना सुनिश्चित करें।

(कार्यवाही उप जिलाधिकारी)

नजारत अनुभाग

इस अनुभाग में श्री आराम सिंह नायव नाजिर के पद पर तैनात है। रजिस्टर नं0–4 में 72000 रू0 की धनराशि लंबित है जिसे शीघ्र निस्तारित कराया जाये। नजारत में फर्नीचर की स्थिति अत्यंत खराब पायी गई। खिड़कियों पर धूल व गंदगी पायी गई।

निरीक्षण के दौरान बताया गया कि परिसर में जलापूर्ति नहीं हो रही है भवन हस्तगत कराये जाने के समय से ही समरसेबिल खराब हैं। नजारत

अनुभाग में एक वाटर कूलर भी रखा हुआ पाया गया जो जलापूर्ति के अभाव में अधिष्ठापित नहीं कराया जा सका है।

इस संबंध में निम्न निर्देश दिये जाते हैं :–

- भवन हस्तगत कराने के उपरान्त समरसेबिल खराब होने के संबंध में कार्यदायी संस्था को मेरी ओर से प्रभारी अधिकारी नजारत के माध्यम से पत्र प्रेषित कराया जाये।

(कार्यवाही प्रभारी अधिकारी नजारत)

- भवन के प्रत्येक कक्ष में पर्याप्त सफाई व्यवस्था सुनिश्चित की जाये।
- रजि0 नं0–4 में लंबित धनराशि का नियमानुसार निस्तारण कराया जाये।

(कार्यवाही तहसीलदार)

राजस्व निरीक्षक अनुभाग

इस अनुभाग में तीन राजस्व निरीक्षक श्री रामशंकर, सराय अगहत, श्री दयाकिशोर, अलीगंज व श्री महेश चन्द्र चौहान, जैथरा उपस्थित मिले। प्रत्येक राजस्व निरीक्षक हेतु पृथक–पृथक काउण्टर बनाये गये है। लेखपाल के बैठने हेतु फर्स की व्यवस्था की गई है जो गलत है।

इस संबंध में निम्न निर्देश दिये गये :–

- लेखपालों के बैठने हेतु पर्याप्त कुर्सियों की व्यवस्था की जाये।
- राजस्व निरीक्षक प्राप्त शिकायतों का गुणवत्तापरक निस्तारण सुनिश्चित करें।
- दिनांकः 16.03.2017 से 16.04.2017 तक अभियान चलाकर निर्विवाद उत्तराधिकार के प्रकरण त्वरित गति से निस्तारित किया जाना सुनिश्चित करें।
- उप जिलाधिकारी प्रत्येक साप्ताहिक बैठक में राजस्व निरीक्षकों के कार्य का अनुश्रवण करें।

(कार्यवाही उप जिलाधिकारी)

खतौनी कम्प्यूटर कक्ष

इस कक्ष में एक आपरेटर कार्यरत है। निरीक्षण के दौरान बताया गया कि खतौनी निर्धारित शुल्क में ही उपलब्ध करायी जा रही है। इस संबंध में उपस्थित कृषकों से वार्ता की गई तो उनके द्वारा बताया गया कि खतौनी निर्धारित शुल्क में ही शीघ्र प्रदान कर दी जाती है। कक्ष में काफी अंधेरा पाया गया तथा एक कम्प्यूटर सिस्टम खराब स्थिति में बताया गया।

कम्प्यूटर कक्ष के बाहर अनाश्यक वाहन खडे पाये गये तथा खाली स्थान पर गंदगी पायी गई।

इस संबंध में निम्न निर्देश दिये गये :–

- कम्प्यूटर कक्ष में पर्याप्त प्रकाश व्यवस्था सुनिश्चित की जाये।
- खराब कम्प्यूटर सिस्टम को तत्काल ठीक कराया जाये।
- समस्त वाहन पार्किंग स्थल पर ही खडे किये जायें।
- रिक्त भूमि पर सफाई कराकर वृक्षारोपण करायें तथा फूलदार पौधे रोपित कराया जाना सुनिश्चित करें।

➢ खतौनी कक्ष के बाहर खतौनी प्राप्त करने के निर्धारित शुल्क 15.00 रू0 का बोर्ड लगवायें ताकि जन सामान्य को इसकी जानकारी हो सके।

(कार्यवाही उप जिलाधिकारी)

न्यायालय तहसीलदार

इस न्यायालय में श्री आराम सिंह मुहर्रिर जुडिशियल के पद पर तैनात है। इस न्यायालय में धारा 122बी ज0वि0अ0 के मात्र 25 वाद लंबित है जबकि तहसील दिवस, जनता दर्शन, समाधान दिवस में अनेकों प्रार्थना पत्र गॉव सभा की भूमि पर अतिक्रमण के संबंध में प्रस्तुत किये जाते है। इतनी कम संख्या में धारा 122बी के वादों का होना आश्चर्यजनक है।

निरीक्षण के दौरान वाद सं0 71 अर्न्तगत धारा 122बी ज0वि0अ0 मौजा अकबरपुर कोट गॉव सभा वनाम नेत्रपाल सिंह में दिनांकः 24.10.2016 को पारित आदेश का अवलोकन किया गया जो संतोषजनक नहीं पाया गया।

तहसीलदार न्यायालय में वादकारियों एवं अधिवक्ताओं के बैठने हेतु पर्याप्त कुर्सी आदि की व्यवस्था नहीं की गई है।

इस संबंध में निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही हेतु निर्देश दिये गये :–

➢ लेखपालों को निर्देशित करें गॉव सभा भूमि पर अतिक्रमण संबंधी प्रकरणों को चिन्हित कर धारा 122बी ज0वि0अ0 के अर्न्तगत वेदखली की रिपोर्ट प्रस्तुत करें।

➢ धारा 122बी ज0वि0अ0 के अर्न्तगत आदेश विस्तृत एवं नियमों के आलोक में ही पारित किये जाये।

➢ न्यायालय में वादकारियों एवं अधिवक्ताओं के बैठने हेतु पर्याप्त बैंच एक मेज की व्यवस्था की जाये।

➢ न्यायालय का कार्य प्रतिदिन सुनिश्चित किया जाये अनावश्यक तिथिया न लगायी जायें।

➢ न्यायालय में लंबित सभी राजस्व न्यायालय प्रबंध प्रणाली पर अपलोड किया जाये।

- सभी वादों में वादकारियों एवं अधिवक्ताओं के मोबाइल नम्बर शत–प्रतिशत अपलोड किये जाये ताकि एस0एम0एस0 द्वारा उनको तिथि की जानकारी प्राप्त हो सके।

(कार्यवाही तहसीलदार)

एस0एस0डी0जी0 कक्ष

न्यायालय के पास ही एस0एस0डी0जी0 कक्ष निर्धारित किया गया है जो निरीक्षण के समय बंद पाया गया। बताया गया कि वर्तमान में इस कक्ष में कार्य नहीं किया जा रहा है। अतः अपेक्षा की जाती है कि यदि इस कक्ष में कार्य नहीं किया जा रहा है तो अन्यंत स्थापित कर इस कक्ष में कोई और पटल संचालित कराया जाना सुनिश्चित करें।

(कार्यवाही तहसीलदार)

न्यायालय उप जिलाधिकारी

इस न्यायालय में सुश्री अल्का पेंशकार एवं श्री चरन सिंह अहलमद के पद पर तैनात है। निरीक्षण के दौरान बताया गया कि सभी वाद राजस्व वाद प्रबंधन प्रणाली पर अपलोड है कोई वाद छिपाया नहीं गया है।

इस न्यायालय में धारा 176 भू0रा0अ0 के 33 एवं धारा 41 भू0रा0अ0 10 वाद लंबित हैं। निरीक्षण के दौरान मेरे द्वारा धारा 176 भू0रा0अ0 की निर्णीत पत्रावली चाही गई परन्तु पेशकार द्वारा अवगत कराया गया कि निर्णीत पत्रावलियां घर पर रखीं हुई है। न्यायालय के कार्यो के संबंध में श्री अम्बरीश सिंह राठौर अध्यक्ष बार एसोसिएशन अलीगंज से जानकारी की गई तो उनके द्वारा असंतोष व्यक्त किया गया। यह स्थिति ठीक नहीं है।

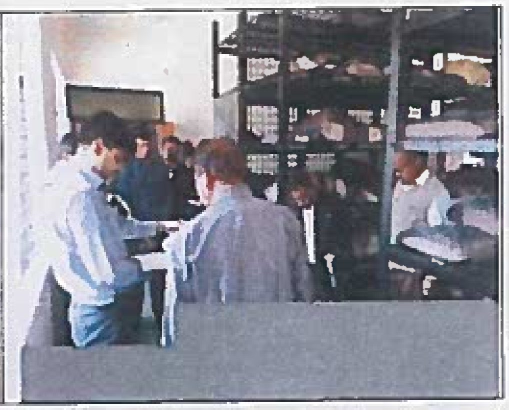
इस संबंध में निम्न निर्देश दिये गये :–

- शत प्रतिशत वादों में वादकारियों एवं अधिवक्ताओं के मोबाइल नम्बर शत–प्रतिशत अपलोड किये जाये ताकि एस0एम0एस0 द्वारा उनको तिथि की जानकारी प्राप्त हो सके।
- समस्त वादों का निस्तारण शीघ्रता से किया जाये किसी भी वाद में अनावश्यक तिथियां नियत न की जाये।
- न्यायालय के प्रत्येक पत्रावली न्यायालय में ही रखी जाये अन्यथा इसे गंभीरता से लिया जायेगा।
- प्रत्येक माह निर्णीत पत्रावलियों को अभिलेखागार में दाखिला किया जाना सुनिश्चित करें।
- पीठासीन अधिकारी कम से कम 100 वादों का प्रतिमाह निस्तारण सुनिश्चित करेंगे। विशेष रूप से धारा 229बी ज0वि0अ0, 210 भू0रा0अ0, 176 भू0रा0अ0, धारा 182बी ज0वि0अ0 एवं धारा 41 भू0रा0अधि0 के वादों को शीघ्रता से निस्तारित किया जाये।

(कार्यवाही उप जिलाधिकारी)

रजिस्ट्रार कानूनगो अनुभाग

इस अनुभाग में श्री गयाप्रसाद व श्री विजय सिंह रजिस्ट्रार कानूनगो पद पर तैनात है। इस अनुभाग के निरीक्षण के समय प0क0–।। का अवलोकन किया गया जिसमें इंडेक्स नहीं लगाया गया था। आर0–6 में ग्राम नयागांव की एक प्रविष्टि दिनांक 25.02.2017 को अंकित की गई है, का अवलोकन किया गया तथा संबंधित खाते की खतौनी निकलवाकर देखी गई जो सही पायी गई।



अभिलेखागार का निरीक्षण किया गया तथा ग्राम नयागॅाव का बस्ता खुलवाकर देखा गया तथा बस्ते में रखे खेबट का अवलोकन किया गया, जो जीर्ण–शीर्ण स्थिति में पाया गया। अभिलेखागार में बिजली की लाइन पायी गई जो गलत है। निरीक्षण के समय बताया गया कि बिजली की लाइन काट दी गई है आपूर्ति चालू नहीं है।

विभिन्न अभिलेखों के निरीक्षण अधिवक्ताओं के बैठने हेतु पर्याप्त व्यवस्था नहीं है।

इस संबंध में निम्न निर्देश दिये गये :–

- प0क0–।। पर 15 दिन के अंदर प्रत्येक दशा में इंडेक्स लगाया जाये।
- समस्त उप जिलाधिकारी/तहसीलदार कम से कम 10–10 अमलदरामद की रैण्डमली जांच करेंगे।
- अभियान चलाकर निर्विवाद उत्तराधिकार के प्रकरणों का निस्तारण कराया जाये।
- अभिलेखागार में रक्षित बस्तों को सुव्यवस्थित कराने के साथ ही उसमें रक्षित अभिलेखों को भी सुव्यवस्थित कराना सुनिश्चित करें।
- अभिलेखागार में अधिष्ठापित अग्निशमन यंत्र को सही दशा में रखना सुनिश्चित करें।
- अभिलेखागार में बिजली की लाइन को तत्काल हटवाया जाना सुनिश्चित करें।
- निर्गत की जाने वाली नकलों को प्रथम आओ प्रथम पाओं के आधार पर निर्गत किया जाये।

- विभिन्न अभिलेखों के निरीक्षण हेतु आने वाले अधिवक्ताओं व वादकारियों के बैठने हेतु उचित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये।

(कार्यवाही समस्त उप जिलाधिकारी/तहसीलदार)

संग्रह अनुभाग

इस अनुभाग में कु0 बॉबी यादव बा0बा0न0 व श्री चन्द्रशेखर पचौरी स0बा0बा0न0 के पद पर कार्यरत हैं। इस अनुभाग में अमीनवार कितनी आर0सी0 लंबित है, का कोई विवरण उपलब्ध नहीं है और न ही आर0सी0 को कम्प्यूटर में अपलोड किया गया है। निरीक्षण के दौरान केनरा बैंक के डिमाण्ड रजिस्टर चाहा गया जिसे बनाया ही नहीं गया है। अमीनवार कितनी डिमाण्ड है तथा कितनी वसूली है, का भी कोई विवरण उपलब्ध नहीं है। स्थिति अत्यंत खराब है।

इस संबंध में निम्न निर्देश दिये गये :-

- तहसील स्तर पर प्राप्त सभी आर0सी0 को कम्प्यूटर में अपलोड कराया जाये ताकि उनका अनुश्रवण किया जा सके।
- प्रति अमीनवार कितनी आर0सी0 लंबित हैं का विवरण तैयार किया जाये।
- तहसील पर लंबित सभी आर0सी0 का संबंधित विभाग से मिलान कराया जाये।
- प्रति अमीनवार वसूली की साप्ताहिक समीक्षा समस्त उप जिलाधिकारी द्वारा स्वयं की जायेगी।
- बड़े बाकीदारों के विरूद्ध प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करते हुए वसूली करायी जाये।
- बैंकवार रजिस्टर तैयार कराये जाये तथा अध्यावधिक किये जायें।
- प्रतिमाह नीलामी, कुर्की आदि की कार्यवाही भी प्रत्येक दशा में सुनिश्चित की जाये।

(कार्यवाही समस्त उप जिलाधिकारी/तहसीलदार)

सामान्य

इस तहसील के प्रत्येक पटल का कार्य असंतोषजनक है। इस तहसील का पुनः **माह अप्रैल, 2017** में विस्तृत्त निरीक्षण एवं बिन्दुवार अनुपालन की समीक्षा अपर जिलाधिकारी (प्रशासन), एटा द्वारा किया जायेगा। निरीक्षण के दौरान यदि उक्त बिन्दुओं का शत–प्रतिशत अनुपालन न पाये जाने पर दोषी का उत्तरदायित्व निर्धारित कर कार्यवाही की जायेगी। तथा उक्त के साथ ही उप निबंधक कार्यालय एवं उप कोषागार का भी विस्तृत निरीक्षण किया जायेगा।

(विजय किरन आनन्द)
जिलाधिकारी,एटा

कार्यालय जिलाधिकारी, एटा

संख्याः 154 /ओ0एस0डी0–निरीक्षण **दिनांकः** 27.02.2017

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ,आवश्यक कार्यवाही एवं अनुपालनार्थ प्रेषितः–

1. मा0 अध्यक्ष राजस्व परिषद उ0प्र0 लखनऊ को सादर सूचनार्थ प्रेषित।
2. प्रमुख सचिव, राजस्व, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।
3. आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
4. आयुक्त, अलीगढ़ मण्डल अलीगढ़ को सादर अवलोकनार्थ प्रेषित।
5. अपर जिलाधिकारी (प्रशासन)/(वि/रा) एटा।
6. प्रभारी अधिकारी नजारत, कलक्ट्रेट,एटा।
7. उप–जिलाधिकारी, एटा/अलीगंज/जलेसर।
8. अपर उप–जिलाधिकारी, एटा ।
9. श्री मो0 अवेश डिप्टी कलेक्टर एटा ।
10. तहसीलदार, एटा/अलीगंज/जलेसर।
11. जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी एटा को उक्त निरीक्षण आख्या अपलोड कराने हेतु ।

जिलाधिकारी एटा