

अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर

-:: बैठक कार्यवाही विवरण ::-

आज दिनांक 13.10.2020 को आयुक्त महोदया की अध्यक्षता में बैठक आयोजित की गई। अजमेर विकास प्राधिकरण के विकास कार्य/न्यायालयों में विचाराधीन प्रकरणों/अतिक्रमणों एवं अवैध निर्माण/भूमि के विवादित मामले/ऑडिट आक्षेपों की अनुपालना/मास्टर प्लान/परिवाद निस्तारण इत्यादि के संबंध किये जा रहे कार्य व अन्य सभी कार्य की क्रियान्विति हेतु सभी शाखाओं की विकास कार्य से संबंधित विस्तृत विचार विमर्श किया गया, बैठक में निम्नांकित अधिकारीगण उपस्थित हुए:-

1. श्री किशोर कुमार, सचिव, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
2. श्री रामचन्द्र, उपायुक्त (उत्तर) अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
3. श्री अशोक कुमार चौधरी (दक्षिण/किशनगढ/पुष्कर), अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
4. श्री अनिल कुमार गुप्ता, निदेशक अभियान्त्रिकी, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
5. श्री राजकिशोर मीणा, निदेशक वित्त, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
6. श्रीमति नीता विजय मिश्रा, निदेशक विधि, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
7. श्री पुनीत शर्मा, निदेशक आयोजना, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
8. श्रीमति आदित्या सिंह, तहसीलदार, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
9. श्री ओमकार मुण्डेल, अधिशाषी अभियन्ता, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
10. श्री मनीष मिर्धा, कनिष्ठ अभियन्ता, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
11. श्रीमति सुनीता चौधरी, कनिष्ठ विधि अधिकारी, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
12. श्री भानुप्रताप सिंह, भूअभिलेख निरीक्षक, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।

संबंधित शाखा नाम	अपेक्षित कार्यवाही																								
समस्त शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● प्राधिकरण की महत्वपूर्ण शाखाओं की राजकीय मेल आई डी बनवाने हेतु अधोहस्ताक्षरकर्ता ने जानकारी चाही गई इस संदर्भ में कम्प्यूटर प्रभारी ने अवगत कराया गया कि मेल आई डी बनवाने हेतु पत्रावली नियमानुसार भुगतान हेतु वित्त शाखा में गई हुई है ततउपरान्त शीघ्र ही राजकीय मेल आई डी बनवा दी जायेगी। ● आयुक्त महोदया ने कम्प्यूटर प्रभारी को प्राधिकरण में वीसी रूम तैयार करने हेतु जगह चिन्हित कर शीघ्र वीसी रूम तैयार करें। ● समस्त शाखा प्रभारियों को निर्देशित किया गया कि आगामी बैठक तक समस्त ऑनलाईन पेडिंग आवेदनों का निस्तारण कर दिया जाये। साथ ही आनलाईन आवेदन 30 दिन से अधिक लम्बित नहीं रहनी चाहिए। 																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>S.No</th> <th>Name of Services</th> <th>Application Received</th> <th>Application Disposed</th> <th>Application Pending</th> <th>Remark</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Building Plan Approval System</td> <td>728</td> <td>502</td> <td>106</td> <td>Dispose off 50 applications in 7 days</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>90-A Service</td> <td>72</td> <td>4</td> <td>34</td> <td>Dispose off applications in 7 days</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Property ID Creation</td> <td>45506</td> <td>45381</td> <td>92</td> <td>Dispose off applications in 7 days</td> </tr> </tbody> </table>	S.No	Name of Services	Application Received	Application Disposed	Application Pending	Remark	1	Building Plan Approval System	728	502	106	Dispose off 50 applications in 7 days	2	90-A Service	72	4	34	Dispose off applications in 7 days	3	Property ID Creation	45506	45381	92	Dispose off applications in 7 days
S.No	Name of Services	Application Received	Application Disposed	Application Pending	Remark																				
1	Building Plan Approval System	728	502	106	Dispose off 50 applications in 7 days																				
2	90-A Service	72	4	34	Dispose off applications in 7 days																				
3	Property ID Creation	45506	45381	92	Dispose off applications in 7 days																				

4	Mutation (Name Transfer / Substitution / Mutation)	1614	1319	200	Dispose off applications in 7 days
5	OTLC- Free Hold Certificate	629	555	51	Dispose off applications in 7 days
6	Lease Collection Yearly	114	93	12	Dispose off applications in 7 days
7	community hall bookings	204	196	8	Dispose off applications in 7 days
8	Online Tender Participation	654	591	63	Dispose off applications in 7 days

- राजस्थान सम्पर्क पर दिनांक 13.10.2020 तक कुल 99 लम्बित प्रकरण है लम्बित प्रकरणों के निस्तारण हेतु समस्त प्रभारियों को निर्देश प्रदान किये:-
1) लेवल 1 पर 52 तथा लेवल 2 पर 46 प्रकरण लम्बित है आयुक्त महोदय ने निर्देशित किया कि आगामी बैठक तक समस्त अधिकारी राजस्थान सम्पर्क पोर्टल पर लम्बित प्रकरणों के निस्तारण करेंगे।
2) सम्पर्क पोर्टल के लेवल 1 पर लम्बित प्रकरण के निस्तारण हेतु संबंधित परिवाद से प्रकरण से संबंधित चर्चा कर संतोषप्रद जवाब पोर्टल पर अपलोड किये जायें।
3) यदि शिकायत लेवल 1 से लेवल 2 व लेवल 2 से लेवल 3 पर स्वतः अग्रेषित (बिना जवाब अपलोड किये) हो जाती है तब उसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी प्रकरण से संबंधित लेवल 1 व लेवल 2 के अधिकारी की होगी।

अभियान्त्रिकी शाखा

- निदेशक अभियान्त्रिकी द्वारा पृथ्वीराज नगर योजना में उपायुक्त उत्तर, आयोजना व आवंटन शाखा द्वारा पीएचईडी विभाग को भूमि आवंटन के लिए भूमि चिन्हित की कार्यवाही की जानी है।
- महाराणा प्रताप योजना पानी की एनआईटी पीएचईडी विभाग में प्रक्रियाधीन है। शेष रहे एस्टिमेट पीएचईडी द्वारा अभी स्वीकृत किया जाना शेष है।

नीलामी प्रभारी

- नीलामी प्रभारी ने अवगत कराया कि कोटडा, महाराणा प्रताप नगर, हरिभाउ उपाध्याय नगर (मुख्य) योजना क्षेत्र में नीलामी योग्य प्लॉट नीलामी में लगाये जा चुके। उन्होंने कहा कि योजना प्रभारी योजना क्षेत्र में कौनसे प्लॉट नीलामी योग्य है उनकी सूची उपलब्ध करवायी जाये तो आग्रामी नीलामी की तैयारी की जा सके। साथ ही निदेशक आयोजना नीलामी प्लॉटों पर प्लानिंग कर साईट प्लान भी उपलब्ध करावें।

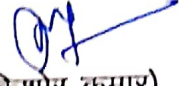
भूमि अवाप्ति शाखा

- आयुक्त महोदय ने पृथ्वीराज नगर योजना में लैण्ड फॉर लैण्ड के प्रकरणों के निस्तारण एवं आवंटित भूखण्डों के कब्जों का निस्तारण करने हेतु उपायुक्त उत्तर, की अध्यक्षता में कमेटी का गठन किया गया था जिसमें- भूमि अवाप्ति अधिकारी, तहसीलदार, श्री अंशुल ऐसन कनिष्ठ अभियन्ता, श्री संजय शर्मा, भूअभिलेख निरीक्षक, चरणजीत महावर, सहायक प्रशासनिक अधिकारी शामिल है। उक्त कमेटी को 7 दिवस में आयुक्त महोदय को स्पष्ट राय के साथ रिपोर्ट प्रेषित करना था जो कि आज दिनांक तक लम्बित है आयुक्त महोदय ने निर्देशित किया गया कि आगामी बैठक से पूर्व रिपोर्ट प्रस्तुत करे।

आवंटन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> • प्राधिकरण की योजना क्षेत्र के लैण्ड फॉर लैण्ड मामले में कितने प्रकरणों में खातेदारों की राशि जमा है। इनके विरुद्ध कितनों को प्लॉट प्राधिकरण द्वारा आवंटित किये जा चुके हैं, जिनका पैसा भी कोर्ट में जमा है। सम्पूर्ण ब्यौरा अधोहस्ताक्षरकर्ता को दो दिवस के भीतर प्रस्तुत करें। • विभिन्न सरकारी कार्यालयों/निकायों/संस्थाओं हेतु भूमि आवंटन हेतु कार्य को गति प्रदान करें। • अधोहस्ताक्षरकर्ता ने भूमि अवाप्ति अधिकारी से पाल बिछला सड़क निर्माण में आने वाले खातेदारों को भूमि के बदले भूमि के लिए वार्ता के संबंध में जानकारी ली गयी।
अतिक्रमण शाखा	<ul style="list-style-type: none"> • अतिक्रमण के कुल प्रकरण 494 हैं 56 स्थानों पर अतिक्रमण हटाया गया है तथा शेष में नोटिस जारी कर कार्यवाही प्रक्रियाधीन है। आयुक्त महोदया ने निर्देश दिये गये कि नियमानुसार अतिक्रमण हटाये जाये। कबीर नगर, मदार क्षेत्र की अतिक्रमण की शिकायतें आमजन से प्राप्त हो रही है उनके प्राथमिकता देते हुये नियमानुसार अतिक्रमण हटावें।
भू-अभिलेख शाखा	<ul style="list-style-type: none"> • आनासागर पाथ वे नक्शा और पालबिछला का नक्शा तहसीलदार लेकर उसमें खसरा चिन्हित करें। • तहसीलदार को निर्देशित किया गया कि गैर योजना क्षेत्र में जिस भूखण्ड पर स्टे है उस पर किसी भी प्रकार का निर्माण ना हो उसके लिए संबंधित पटवारी को पाबन्द करें। • एडीए की भूमियों के नामान्तरण 68 खुल गये तहसीलदार द्वारा अवगत कराया गया है शेष रहे नामान्तरण शीघ्र कार्यवाही की जावें। • प्राधिकरण के अधीनस्थ 121 गांवों के ग्रामवार नक्शों (दो प्रतियों में) एक प्रति कार्यालय रिकॉर्ड में उपलब्ध रहे तथा दूसरी प्रति संबंधित पटवारी के पास उपलब्ध रहेगी। जमाबंदी की कॉपी प्रति भी प्राप्त करें।
लेखा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> • श्री राजकिशोर मीणा, निदेशक वित्त द्वारा अवगत कराया गया कि पी.ए.सी के 25 पेरा की रिपोर्ट का परीक्षण कर संबंधित शाखा को जवाब प्रस्तुत करने के लिए पत्र लिख दिये गये है जो कि आज दिनांक तक 6 शाखाओं से जवाब अप्राप्त है आयुक्त महोदया ने सचिव महोदय को निर्देशित किया कि निदेशक वित्त के साथ मिलकर संबंधित शाखाओं को पाबंद करते हुये संतोषजनक जवाब तैयार करवायें। • लेजर अपडेशन की प्रगति रिपोर्ट तीन दिवस में प्रस्तुत करें।
विधि शाखा	<ul style="list-style-type: none"> • श्रीमति सुनिता चौधरी, कनिष्ठ विधि अधिकारी द्वारा तथ्यात्मक रिपोर्ट अभाव के कारण न्यायालय में केस लम्बित है उनकी सूची आयुक्त महोदया को अवगत करवाई गई जिसमें सहायक नगर नियोजक, तहसीलदार उत्तर/दक्षिण, उपायुक्त उत्तर/दक्षिण, भूमि अवाप्ति अधिकारी, इत्यादि प्रभारियों की तथ्यात्मक रिपोर्ट लम्बित है आयुक्त महोदया ने समस्त प्रभारी अधिकारी को निर्देशित किया गया कि शीघ्र ही तथ्यात्मक रिपोर्ट विधि शाखा को प्रस्तुत करें अन्यथा नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। निदेशक विधि द्वारा निरन्तर मॉनिटरिंग की जावें। • विधि शाखा से केसों का अपडेशन व लाईट्स सॉफ्टवेयर की फिडिंग कार्य करवावें एवं कोर्ट केस में एफ.आर के संबंध में कार्यवाही करावें।
आर.टी.आई शाखा	<ul style="list-style-type: none"> • सभी शाखा प्रभारियों को निर्देशित किया कि नियमानुसार समय सीमा में सूचना उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
नियोजन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> • मास्टर प्लान हेतु प्राप्त हो रहे आपत्तियों सुझावों को रजिस्टर में दर्ज करने के निर्देश दिये गये तथा सभी आपत्तियों को डिजीटाइल कर के जांच करने हेतु निर्देशित किया गया। • श्री पुनीत शर्मा, निदेशक आयोजना को निर्देशित किया गया कि जो प्लॉट नीलामी में रखने योग्य है उनके साईट प्लान बनाकर नीलामी प्रभारी को प्रस्तुत करें जिससे नीलामी कार्यवाही किया जा सकें।

- पायलेट प्रोजेक्ट के रूप में उपायुक्त दक्षिण के साथ मिलकर प्राधिकरण की कोई भी एक योजना चिन्हित कर उसका नक्शा लेकर अलग-अलग रंग से आंशिक प्लान, खाली प्लॉट, अतिक्रमण प्लॉट और विवादित प्लॉट को दर्शाया जाना सुनिश्चित करें।
- राजस्व नक्शा पर सुपर इम्पोज कर प्रस्तुत करें।
- कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा मौके पर योजना क्षेत्र में प्लॉट का नाप करने पर यदि प्लान्स की संख्या में बढ़ोतरी होती है तब उन बड़े हुए प्लॉट को योजना क्षेत्र के मुख्य नक्शा में भी दर्शावे ताकि वस्तुस्थिति स्पष्ट रहे।

अन्त में बैठक सधन्यवाद समाप्त हुई।


(किशोर कुमार)
सचिव,


अजमेर विकास प्राधिकरण

दिनांक :- 13/10/2020

क्रमांक : प.10(अविप्रा/सचिव/नि.स/2019-20/590-606

प्रतिलिपि :- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. निजी सहायक, अध्यक्ष महोदय, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
2. अतिरिक्त निजी सचिव, आयुक्त, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
3. उपायुक्त(उत्तर/दक्षिण/किशनगढ़/पुष्कर), अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
4. अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
5. भूमि अवाप्ति अधिकारी, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
6. निदेशक विधि, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
7. निदेशक वित्त, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
8. निदेशक आयोजना, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
9. निदेशक अभियांत्रिकी, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
10. अधीक्षण अभियन्ता, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
11. उपनगर नियोजक, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
12. समस्त अधिशाषी अभियन्ता, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
13. समस्त सहायक नगर नियोजक, अजमेर विकास प्राधिकरण अजमेर।
14. तहसीलदार, उत्तर/ दक्षिण अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।
15. आई.टी प्रभारी, अजमेर विकास प्राधिकरण, अजमेर।


सचिव,
अजमेर विकास प्राधिकरण
अजमेर