

राजस्थान सरकार

निदेशालय, स्थानीय निकाय विभाग, राज0 जयपुर

(जी.3. राजमहल रेजीडेन्सी ऐरिया, सिविल लाईन फाटक, 22 गोदाम, सी-स्कीम जयपुर-302005)
टेलीफ़ोन नं.0141-2222403, ईमेल- dlbrajasthan@gmail.com वेब साईट www.lsg.urban.rajasthan.gov.in

क्रमांक: एफ.59/एसटीपी/डीएलबी/सा.स्पष्टी.-वि. राय/15/133

दिनांक : 22 03 2016

:-आदेश:-

राज्य सरकार के समक्ष यह तथ्य लाया गया है कि राज्य के नगरीय निकाय के कृषि भूमि के अकृषि प्रयोजनार्थ रूपान्तरण एवं आवंटन, भवन निर्माण स्वीकृति उपविभाजन एवं पूर्णगठन, भू-उपयोग परिवर्तन अफॉडेबल हाउसिंग एवं मुख्यमंत्री जन आवास योजना आदि हेतु प्राप्त प्रकरणों का निस्तारण समयबद्ध रूप से नहीं किये जाने के कारण राज्य में निवेशकर्ताओं एवं आमजन को असुविधा का सामना करना पड़ता है, तथा प्रकरण अनावश्यक रूप से लम्बे समय तक लम्बित रहते हैं, साथ ही उक्त प्रकरणों के आवेदनों/पत्रावलीयों का निस्तारण हेतु आवेदकों को विभिन्न शाखाओं/कार्यालयों में भटकना पड़ता है, जो कि राज्य के शहरों में सुनियोजित विकास एवं निवेश प्रोत्साहन की दृष्टि से उचित नहीं है। अतः उक्त प्रकरणों को समयबद्ध रूप से निस्तारण एवं निवेशकर्ताओं में एवं आमजन/आवेदकों को विभिन्न कार्यालयों में भटकने की समस्या को दूर किये जाने हेतु समस्त नगरीय निकायों में एकल खिड़की योजना (Single Window Clearance Scheme) के सुदृढ किये जाने हेतु निम्नानुसार निर्देश दिये जाते हैं:-

1. एकल खिड़की :-

समस्त नगरीय निकाय अपने कार्यालय में कृषि भूमि के अकृषि प्रयोजनार्थ रूपान्तरण एवं आवंटन, भवन निर्माण स्वीकृति उपविभाजन एवं पूर्णगठन, भू-उपयोग परिवर्तन अफॉडेबल हाउसिंग एवं मुख्यमंत्री जन आवास योजना आदि प्रकरणों के आवेदन प्राप्त करने एवं निस्तारण हेतु एकल खिड़की योजना (Single Window Clearance Scheme) लागु करेंगे, जिसमें प्रत्येक निकाय स्तर पर निकाय में पदस्थापित अधिकारियों में से ही एक सक्षम नोडल अधिकारी (एकल खिड़की) नियुक्त किया जावेगा जो कि इस प्रकार के प्रकरणों के समयबद्ध रूप से निस्तारण हेतु विभिन्न शाखाओं/कार्यालयों/विभागों से समन्वय कर निम्नानुसार कार्यवाही करेंगे:-

- आवेदकों से प्राप्त आवेदन पत्र की चैक लिस्ट के अनुसार जांच कर आवेदन में यदि कोई कमी है, तो इस बाबत सदस्य ही आवेदक को अवगत करावेंगे।
 - नोडल अधिकारी (एकल खिड़की) ही प्रकरणों के निस्तारण हेतु विभिन्न शाखाओं/कार्यालय/विभाग से राय/टिप्पणी/अभिशांषा प्राप्त करने हेतु (यदि आवश्यक हो तो) आवश्यक कार्यवाही/पत्राचार हेतु अपने स्तर पर ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करेंगे।
 - पत्रावली में उपरोक्त समस्त कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् प्रकरण को सक्षम स्तर/समिति (जो भी प्रावधान हो) से निर्णय हेतु अविलम्ब प्रेषित करेंगे।
 - सक्षम स्तर से निर्णय पश्चात् सम्बन्धित आवेदक को अपने स्तर से ही निर्णय से अवगत कराते हुये अग्रिम अपेक्षित कार्यवाही हेतु आवेदक को सूचित करेंगे।
- प्रकरण के निस्तारण हेतु सम्बन्धित शाखा/कार्यालय/विभाग से राय/अभिशांषा/टिप्पणी प्राप्त किये जाने का दायित्व नोडल अधिकारी का होगा, तथा इस हेतु आवेदकों के भटकने की आवश्यकता नहीं है।

2. समयबद्ध निस्तारण :-

प्रकरणों के निस्तारण हेतु पूर्व में ही समयावधि निर्धारित की गई हैं, जो कि निम्नानुसार हैं:-

क्र. सं.	सेवा का विवरण	सेवा प्रदान करने की समयवधि
1.	<p>अग्नि शमन एवं अन्य सभी प्रकार के अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना :</p> <p>(अ) प्रोविजनल फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना</p> <p>(ब) स्थाई फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र</p> <p>(स) फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र का नवीनीकरण के लिये जारी फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र की प्रति मय आवेदन पत्र</p> <p>(द) वैधानिक अनिवार्यता अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं अदेयता प्रमाण पत्र देने की बाबत इस हेतु प्राप्त आवेदन पत्र के साथ समस्त वांछित दस्तावेज प्राप्त होने पर निस्तारण</p>	<p>1. आवेदन पत्र मय सम्पूर्ण दस्तावेज के जमा हो जाने के बाद मौका निरीक्षण 15 कार्य दिवस में।</p> <p>2. फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र, शुल्क जमा होने के 7 कार्य दिवस में।</p> <p>1. आवेदन पत्र मय सम्पूर्ण दस्तावेजों के साथ जमा होने पर मौका निरीक्षण 15 कार्य दिवस में।</p> <p>2. आवश्यक सूचना उपलब्ध कराने एवं आवश्यक शुल्क जमा होने के 10 कार्य दिवस में।</p> <p>आवेदन मय फायर अनापत्ति की प्रति जमा होने के बाद व शुल्क जमा होने के 7 कार्य दिवस में।</p> <p>30 कार्य दिवस में।</p>
2.	<p>भवनो के नक्शों की स्वीकृति के संबंध में :</p> <p>(अ) भवनो के नक्शों की स्वीकृति के संबंध में</p> <p>(ब) भूखण्डों का उपविभाजन एवं पुनर्गठन</p> <p>(स) भू-उपयोग परिवर्तन</p>	<p>प्रकरण का निस्तारण सम्पूर्ण रूप से सभी वांछित दस्तावेजों सहित भरा हुआ फार्म प्राप्त होने पर 60 कार्य दिवस में</p> <p>प्रकरण का निस्तारण सक्षम स्तर पर स्वीकृति अथवा अस्वीकृति के निर्णय के पश्चात् शुल्क जमा होने के 15 कार्य दिवस में।</p>
3.	राजस्व अधिनियम-1956 की धारा 90-ए के तहत कृषि भूमि का अकृषि प्रयोजनार्थ भू-रूपान्तरण की कार्यवाही	60 दिवस
4.	लीजडीड जारी करना	30 दिवस
5.	ले-आउट प्लान अनुमोदन पश्चात् पट्टा जारी करना (कृषि भूमि से सम्बन्धित)	30 दिवस

अतः उपरोक्त अनुसार कार्यवाही एवं आदेश की पालना हेतु सम्बन्धित निकाय के आयुक्त/अधिशायी अधिकारी की जिम्मेदारी होगी।

(पुरुषोत्तम बियाणी)
निदेशक एवं पदेन विशिष्ट सचिव

मांक: एफ.59/एसटीपी/डीएलबी/सा.स्पष्टी.-वि. राय/15/134/2016 दिनांक : 03/03/2016
प्रतिलिपि निम्नांकित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

1. निजी सचिव, माननीय मंत्री महोदय, नगरीय विकास विभाग एवं स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, निदेशक, स्थानीय निकाय विभाग, राजस्थान, जयपुर।
4. आयुक्त, नगर निगम, बीकानेर/जयपुर/जोधपुर/कोटा/अजमेर/उदयपुर/भरतपुर।
5. क्षेत्रीय उप निदेशक, स्थानीय निकाय विभाग, बीकानेर/जयपुर/जोधपुर/कोटा/अजमेर/उदयपुर/भरतपुर।
6. आयुक्त, नगर परिषद, समस्त।
7. अधिशाषी अधिकारी, नगर पालिका, समस्त।
8. सिस्टम ऐनालिस्ट कम जोइन्ट डायरेक्टर, निदेशालय को प्रति प्रेषित कर लेख है कि आदेश को विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करावें।
9. CMAR को प्रति प्रेषित कर लेख है कि अधिसूचना को CMAR की वेबसाईट पर अपलोड करावें।

(Handwritten Signature)
(आर.के. विजयवर्गीय)
वरिष्ठ नगर नियोजक
dlc