

भवन निर्माण अनुज्ञा प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया:

- भवन निर्माण अनुज्ञा हेतु निम्न प्रक्रिया रहेगी
- सक्षम अधिकारी को निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रस्तुत किया जावेगा।
निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करते हुए समस्त प्रविष्टियां उचित और सही भरकर भवन मानचित्र/स्थल मानचित्र जैसी स्थिति हो, की 3 प्रतियों के साथ (अनुमोदन पश्चात् अनुमोदित मानचित्र जारी किये जाने हेतु 4 प्रतियां क्लोथ माउन्टेड हो प्रस्तुत करने होंगे), निम्न दस्तावेज तथा सूचनाओं के साथ प्रस्तुत करनी होगी।
 - (क) स्थल मानचित्र जिसमें भूखण्ड का भौतिक विवरण, यदि प्रार्थी द्वारा नगरीय निकाय के पंजीकृत वकील द्वारा प्रमाणित स्वामित्व का प्रमाण पत्र मय दस्तावेज दिया जाता है तो सक्षम अधिकारी द्वारा स्वामित्व की जांच की आवश्यकता नहीं होगी अन्यथा प्रार्थी स्वामित्व संबंधी दस्तावेज जमा करा सकता है। पट्टा एवं जहां पट्टा जारी न हो वहां प्राधिकरण या पट्टा जारी करने वाले सक्षम अधिकारी का अनापत्ति प्रमाण पत्र, विक्रय पत्र इत्यादि प्रार्थी द्वारा संलग्न किया जायेगा।
 - (ख) यदि आवश्यक है तो भूखण्ड के सामने सड़क को चौड़ा करने के उद्देश्य से सड़क के साथ भूखण्ड में से भू पट्टी समर्पित की जाने के संबंध में सरण्डर डीड तथा कब्जा संभलवाये जाने का प्रमाण पत्र।
 - (ग) यदि आवंटन शर्तों/पट्टा शर्तों में से किसी शर्त के विपरीत मानचित्र प्रस्तुत किये गये हैं तो सक्षम अधिकारी का अनापत्ति प्रमाण पत्र।
 - (घ) यदि प्रार्थी प्रस्तावित भवन को मास्टर प्लान में स्वीकृत भू उपयोग के विपरीत भवन निर्माण करना चाहता है तो सक्षम अधिकारी द्वारा भू उपयोग परिवर्तन के संबंध में प्रमाण पत्र।
 - (ङ) हेजार्डस भवन के मामलों में चीफ कन्ट्रोलर ऑफ एक्सप्लोसिव एवं चीफ फायर ऑफिसर का सुरक्षा संबंधी प्रमाण पत्र।
 - (च) यदि प्रस्तावित भवन में तहखाना पडौसी के भूखण्ड की सीमा के 2 मीटर की दूरी से कम पर बनाया जाता है तो नगरीय निकाय के हित में इन्डेमिनिटी बॉण्ड।
 - (छ) हवाई अड्डे की सीमा से 2 कि.मी. की दूरी तक प्रस्तावित बहुमंजिले भवन की ऊंचाई के संबंध में नागरिक उड्डयन विभाग का अनापत्ति प्रमाण पत्र।
 - (ज) स्वीकृत स्थल मानचित्र की प्रति।
 - (झ) अन्य कोई सूचना या दस्तावेज जो सक्षम अधिकारी द्वारा चाही जावे।
 - (ञ) भवन निर्माण स्वीकृति चाहने हेतु प्रार्थी आवेदन में अपेक्षित सभी दस्तावेज पूर्ण करने के पश्चात् नियमों में वर्णित प्रक्रिया अनुसार आवेदन करेगा। इस प्रकार पूर्ण आवेदन प्राप्त होने के पश्चात् 60 दिवस में नगरीय निकाय स्वीकृति/अस्वीकृति/राशि जमा कराने हेतु मांग पत्र या अनुमोदन हेतु आवश्यक सूचना प्रस्तुत करने हेतु आवेदक को सूचित करेगा। ऐसा न करने पर आवेदक सक्षम अधिकारी को 30 दिवस का नोटिस देगा तथा सूचित करेगा कि वह इस अवधि के पश्चात् उसके आवेदन पर निर्णय नहीं होने की स्थिति में भवन विनियमों के प्रावधान अनुसार संलग्न मानचित्र के अनुरूप निर्माण प्रारम्भ कर रहा है। उक्त अवधि के पश्चात् आवेदक को सूचना देने में विफल होने की स्थिति में आवेदक इसे नगरीय निकाय की दी हुई अनुज्ञा मानते हुये निर्माण भवन विनियमों के प्रावधानानुसार प्रारम्भ कर सकेगा। प्रार्थी को समस्त देय राशि की स्वतः गणना कर डिमाण्ड ड्राफ्ट संलग्न कर नगरीय निकाय में जमा कराना होगा।

- प्रार्थी द्वारा भवन अनुज्ञा प्रार्थना पत्र के साथ जांच फीस व अन्य प्रभार जमा करवाने होंगे, जिन्हें समय-समय पर राज्य सरकार, या अधिशाषी समिति व सक्षम अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाये। इसके प्रमाण स्वरूप चालान की एक प्रति प्रार्थना पत्र के साथ जमा करवानी होगी।
- मानचित्र में रंग निम्न व्यवस्था के अनुसार भरे जायेंगे:

क्र.सं.	कार्य का विवरण	रंग
1.	प्रस्तावित निर्माण कार्य	लाल
2.	हटाये जाने के लिये प्रस्तावित कार्य	पीला
3.	विद्यमान निर्मित कार्य	नीला
4.	अनुज्ञेय निर्माण प्रगति पर	हरा
5.	खुला क्षेत्र	रंग नहीं भरा जाना है।
6.	यदि सम्पूर्ण निर्माण नया प्रस्तावित है तो कोई रंग भरना आवश्यक नहीं है।	

- आवेदन पत्र के साथ दिया जाने वाला स्थल मानचित्र एक हैक्टेयर क्षेत्र तक के लिये 1:500 से कम के स्केल में तथा एक हैक्टेयर से अधिक क्षेत्रों के लिये 1:1000 से कम के स्केल में नहीं होगा अथवा उस स्केल में हो सकता है जिससे स्थिति स्पष्ट हो सके और उसमें निम्नलिखित ब्यौरे दर्शाये जावेंगे।
 - (क) लगती हुई भूमि/स्थल की सीमा।
 - (ख) आसपास के पथ व उसके संबंध में स्थल की स्थिति।
 - (ग) पथ का नाम जहां पर कि भवन निर्मित किया जाना है।
 - (घ) स्थल पर व उसके ऊपर और उसके नीचे समस्त विद्यमान भवन।
 - (ङ.) भवन तथा समस्त अन्य भवनों को जिस भूमि पर आवेदक निर्माण करना चाहता है, की निम्नलिखित के संबंध में स्थिति :
 - (अ) स्थल की सीमाएं और जहां स्थल का विभाजन कर दिया है वहां आवेदक के स्वामित्व वाले भाग की सीमाएं तथा साथ ही दूसरों के स्वामित्व वाले भाग की सीमाएं।
 - (ब) (क) में वर्णित के साथ लगते हुए समस्त पथ, भवन (मंजिलों सहित), 12 मीटर की दूरी तक के भीतर स्थित परिसरों, और
 - (स) यदि स्थल से 12 मीटर की दूरी के भीतर कोई पथ नहीं हो तो निकटतम विद्यमान पथ।
 - (च) पथ से भवन तथा समस्त अन्य भवनों, जो कि प्रार्थी (क) में वर्णित अपनी संलग्न भूमि पर निर्मित करना चाहते हैं, में जाने के लिये मार्ग।
 - (छ) वायु के निर्बाध आवागमन, प्रकाश के प्रवेश तथा सफाई के आयोजनों के लिये रास्ते को सुनिश्चित करने के लिए भवन के भीतर और चारों ओर छोड़ा गया स्थान और खुले स्थानों के ऊपर आगे निकले हुए भाग के विवरण (यदि कोई हो)।
 - (ज) प्रस्तावित भवन के सामने के पथ (यदि कोई हो) और उसके पार्श्व के (यदि कोई हो) या उसके पीछे के पथ की चौड़ाई।
 - (झ) भवन के मानचित्र के संबंध में उत्तरी दिशा का निर्देश चिन्ह।
 - (ञ) स्थल पर स्थित भौतिक संरचनाएं जैसे कुएं, नालियां, बिजली और टेलीफोन की लाइनें इत्यादि।

- (ट) निकास बिन्दु तक मलवाही तथा जल निकास लाइनें और जल प्रदाय लाइनें।
- (ठ) ऐसे अन्य विवरण जो नगरीय निकाय द्वारा निर्धारित किये जायें।
- (ड) प्रस्तावित भूखण्ड की संख्या का मानचित्र में अंकन करना होगा।
- आवेदन पत्र के साथ लगाये जाने वाले मानचित्र जैसे प्लान, एलिवेशन एवं सैक्शन 1:100 से कम के माप के नहीं होंगे अथवा उस माप के हों जिसमें स्थिति स्पष्ट हो। भवन अधिकारी आवश्यकतानुसार स्केल पर प्रार्थी को मानचित्र देने के लिये निर्देश दे सकता है। मानचित्र:
 - (क) में सभी तलों के तल चित्र (प्लान) आच्छादित क्षेत्र को दर्शित करते हुए और भवन संरचना के आधार, उनकी नाप, कमरों के आकार, सीढ़ियों, रपटों (रेम्पों) तथा लिफ्टवैल, स्नानागार, शौचालय इत्यादि की स्थिति, आकार और स्थान को स्पष्टतः दिखाया जावेगा।
 - (ख) भवन के सभी मार्गों के उपयोग या अधिवास, दिखाये जायेंगे।
 - (ग) सैक्शन के मानचित्र जिनमें भूमिगत तल की दीवार की मोटाई, फ्रेम संरचना व उसके अवयवों का आकार और स्थान, तलों के फर्श (स्लेब) और छत के स्लेबों तथा दरवाजों, खिड़कियों और अन्य बाहर की ओर खुलने वाले स्थान व उनकी नाप को स्पष्ट रूप से दिखाया गया हो सैक्शन में भवन और कमरों की ऊंचाई, साथ ही पैरापेट की ऊंचाई तथा जल निकास और छत के ढलान सभी दर्शित किये जायेंगे। कम से कम एक सैक्शन सीढ़ी से होकर होगा।
 - (घ) सभी ओर के बाहरी स्वरूप (एलिवेशन) दर्शाये जायेंगे।
 - बहुमंजिले/विशिष्ट भवनों के लिये मानचित्र में निम्नलिखित अतिरिक्त सूचना दी जायेगी/दर्शित की जावेगी
 - (क) वाहनों के घूमने के सर्किल के ब्यौरे सहित अग्निशमन उपकरणों, वाहनों के लिये मार्ग तथा भवन के चारों ओर मोटरयान के लिये मार्ग।
 - (ख) मुख्य तथा वैकल्पिक सीढ़ियों का आकार (चौड़ाई) तथा उसके साथ बालकनी से प्रवेश, गैलरी या हवादार लॉबी से प्रवेश।
 - (ग) लिफ्ट के लिये स्थान और ब्यौरे।
 - (घ) "फायर" लिफ्ट का स्थान और आकार।
 - (ड.) धुआं रोकने के लिये लॉबी द्वार, जहां दिया जाये।
 - (च) वाहनों के मार्ग एवं वाहन खड़े करने के स्थल, दिखाते हुए मानचित्र।
 - (छ) बचाव के स्थल, यदि कोई हो।
 - (ज) भवन सेवाओं के ब्यौरे, वातानुकूल प्रणाली व उसके साथ फायर डैम्पर्स, यांत्रिक वायु प्रवाह प्रणाली, विद्युत सेवाएं, बायलर, गैस पाइप इत्यादि की स्थिति।
 - (झ) अस्पताल तथा विशेष जोखिम वाले भवनों में निकास के ब्यौरे, रपटों (रेम्पस) की व्यवस्था सहित।
 - (ञ) जनरेटर, ट्रांसफार्मर और स्विचगीयर कक्ष की स्थिति।
 - (ट) धूम निकास प्रणाली, यदि कोई हो।
 - (ठ) स्वचालित आग चेतावनी व्यवस्था का प्रावधान एवं उससे प्रभावित स्थान की सूचना अग्निशमन केन्द्र भिजवाने की व्यवस्था।
 - (ड) आग से बचाव हेतु हर समय पानी की व्यवस्था सुनिश्चित करने के लिए भवन के छत पर समुचित क्षमता के दो टैंक बनाये जायेंगे। इसमें से एक टैंक अग्निशमन व्यवस्था के पाइपों की

प्रणाली से जुड़ा होगा। दूसरा टैंक भवन के निवासकर्ताओं के लिये पानी की आपूर्ति के लिये बनाया जायेगा एवं इस टैंक को भरने हेतु अग्निशमन टैंक के ढक्कन के 30 सेंटीमीटर नीचे से पाइप इस टैंक में जोड़ा जायेगा। भवन के निवासकर्ताओं के लिए बनाये जाने वाले इस टैंक में पानी की आपूर्ति हेतु अन्य कोई कनेक्शन नहीं रखा जायेगा, जिससे यह सुनिश्चित किया जा सकेगा कि अग्निशमन हेतु टैंक हमेशा भरा रहे।

(ढ) बहुमंजिले भवनों के लिए भूकम्परोधी प्रावधान नेशनल बिल्डिंग कोड के पार्ट-अप के प्रावधानों के अनुरूप प्रार्थी एवं पंजीकृत स्ट्रक्चरल इंजीनियर से घोषणा पत्र तथा संरचनात्मक सुरक्षा हेतु पंजीकृत इंजिनियर का निर्धारित प्रारूप में प्रमाण-पत्र।

- केवल पंजीकृत तकनीकीविद् द्वारा ही तैयार किये गये मानचित्र स्वीकार किये जायेंगे। पंजीकृत तकनीकीविद् मानचित्र पर अपना नाम, पता और पंजीयन संख्या अंकित करते हुए हस्ताक्षर करेंगे।
- भवन मानचित्र अनुमोदन हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा अन्य सूचना चाहे जाने पर उसे उपलब्ध कराना आवश्यक होगा।
- भवन अनुज्ञा की अवधि सात वर्ष होगी। परंतु निर्माण पूर्ण नहीं होन पर अनुज्ञा की अवधि भवन मानचित्र समिति द्वारा केवल आवेदन की कीमत एवं अनुज्ञा शुल्क का 10 प्रतिशत राशि लेकर सामान्यतया दो वर्ष के लिए बढ़ाई जा सकेगी। बशर्ते चाही गई स्वीकृति में छोटे आंतरिक परिवर्तनों के अलावा फेरबदल नहीं दर्शाया हो।
- निर्माण स्वीकृति जारी करने से पूर्व अनुज्ञा शुल्क तथा अन्य शुल्क जो संबंधित कि नगरीय निकायद्वारा तय किये अनुसार लिये जायेगा।
- भू धारक द्वारा प्रस्तुत भवन मानचित्र अनुमोदित होने की अवस्था में मांग पत्र जिसमें विभिन्न मदों के पेटे लिये जाने वाले शुल्क व प्रभारों का विवरण हो जारी किया जावेगा एवं भू धारक से मांगी गई राशि नगरीय निकाय कोष में जमा कराये जाने की सूचना संबंधित को प्रस्तुत करने की तिथि से 15 दिवस में भवन निर्माण अनुज्ञा जारी की जानी सुनिश्चित की जावेगी।
- बहुमंजिले भवनों में निम्न प्रावधानों की पालना आवश्यक रूप से करनी होगी :-
 - (क) रेनवाटर हार्वेस्टिंग स्ट्रक्चर का निर्माण
 - (ख) एन.बी.सी. के प्रावधानों के अनुसार अग्निशमन एवं भूकम्परोधी प्रावधान।
 - (ग) नियमानुसार ग्रीनरी तथा प्लान्टेशन की उपलब्धता।
 - (घ) भवन विनियमों के प्रावधानों के अनुसार पार्किंग का प्रावधान।
- उपरोक्त प्रावधानों को सुनिश्चित करने के लिए स्थानीय निकाय द्वारा भवन स्वीकृति जारी करने से पूर्व अमानत राशि व वर्षाजल संग्रहण हेतु अमानत राशि नकद/बैंक ड्राफ्ट के रूप में भवन निर्माता को जमा कराने होंगे। यह राशि कम्प्लीशन सर्टिफिकेट जारी करते समय उपरोक्त चारों प्रावधानों की पूर्ति सुनिश्चित करने के पश्चात् भवन निर्माता को लौटाई जा सकेगी।
अमानत राशि भूखण्ड के आकार के अनुपात में निम्नानुसार ली जावेगी :-

क्र. सं.	भूखण्ड का आकार (वर्ग मीटर)	अमानत राशि (रूपये) रिफण्डेबल	वर्षाजल संग्रहण हेतु राशि	कुल राशि
1.	300 व. मी. से 500 व. मी. तक	—	50,000 रूपये	50,000 रूपये

2.	500 व. मी. से अधिक एवं 750 व. मी. तक	—	75,000 रूपये	75,000 रूपये
3.	750 व. मी. से अधिक एवं 1000 व. मी. तक	—	1 लाख	1 लाख
4.	1000 व. मी. से 2500 व. मी. तक	5 लाख	1 लाख	6 लाख
5.	2500 व. मी. से अधिक एवं 4000 व. मी. तक	10 लाख	2 लाख	12 लाख
6.	4000 व. मी. से अधिक एवं 10,000 व. मी. तक	15 लाख	3 लाख	18 लाख
7.	10,000 व. मी. से अधिक	20 लाख	5 लाख	25 लाख

- भवन मानचित्र अनुमोदन में होने वाले विलम्ब को रोकने के लिए यह मानचित्र अनुमोदन हेतु प्रस्तुत की जाने वाली पत्रावली में एक चैक लिस्ट का प्रपत्र लगाया जायेगा। प्रार्थी इस चैक लिस्ट को भरकर देगा। अनुमोदन हेतु पत्रावली लेते समय संबंधित कर्मचारी/अधिकारी द्वारा उक्त चैक लिस्ट के अनुसार समस्त दस्तावेजों की जांच करने के उपरांत पत्रावली (मानचित्र) स्वीकार की जायेगी। दस्तावेज कम होने पर उसी समय प्रार्थी को कमियों के बारे में सूचित कर दिया जायेगा।

बिना सक्षम अधिकारी की स्वीकृति के भवन निर्माण पर निषेध:

कोई भी भवन निर्माण बिना सक्षम अधिकारी की पूर्वलिखित स्वीकृति के नहीं किया जा सकेगा। सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित भवन मानचित्र/मानचित्रों के अनुसार ही भवन निर्माण कार्य किया जा सकेगा। परन्तु:-

- (i) विनियम 2.52 में उल्लेखित योजना क्षेत्रों में 500 व.मी. क्षेत्रफल तक के आवासीय भूखण्डों में, फार्म हाउस के प्रकरणों में तथा ऐसे वाणिज्यिक भूखण्ड जिनकी टाईप डिजाइन हो, के लिये भवनों का निर्माण सक्षम अधिकारी की बिना स्वीकृति के इन विनियमों के प्रावधानों के अनुरूप किया जा सकेगा। इसके लिये निम्न प्रक्रिया होगी:-
 - (क) आवासीय भवनों के निर्माण हेतु प्रार्थी द्वारा विस्तृत मानचित्र प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होगी। केवल स्थल मानचित्र में प्रस्तावित सैटबेक (नियमानुसार देय) दर्शाते हुए निर्धारित प्रारूप में आवेदन मय दस्तावेज एवं देय शुल्क सम्बन्धित सक्षम अधिकारी को (विनियम 5 में वर्णित सक्षम अधिकारियों में से तकनीकीविद को छोड़कर अन्य) प्रस्तुत करने के पश्चात् ही निर्माण प्रारम्भ किया जा सकता है।
 - (ख) व्यावसायिक निर्माण हेतु प्रार्थी अनुमोदित टाईप डिजाईन संलग्न करते हुए निर्धारित प्रारूप में आवेदन, दस्तावेज एवं देय शुल्क प्रस्तुत करने के पश्चात् ही निर्माण प्रारंभ कर सकता है।
- (ii) विनियम 2.52 में वर्णित योजना क्षेत्रों में सभी क्षेत्रफल के आवासीय भूखण्डों पर प्रथम मंजिल तक की स्वीकृति देने के लिए नगरीय निकायमें विनियम 18.2 (i) से (iv) तक वर्णित अर्हतायें रखने वाले विनियम 18.4 के अनुसार पंजीकृत तकनीकीविद अधिकृत है। इनके द्वारा विनियम

13.3 में उल्लेखित प्रक्रिया के अनुसार निर्माण स्वीकृति दी जायेगी। प्रार्थी द्वारा इन विनियमों के अनुसार सैटबेक छोड़ना अनिवार्य है अन्यथा निर्माण अवैध माना जायेगा एवं प्रार्थी के खिलाफ कार्यवाही की जावेगी।

(iii) निम्न प्रकार के निर्माण कार्य हेतु स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी, यदि इन कार्यों/परिवर्तनों से भवन विनियमों के अन्य प्रावधानों का उल्लंघन नहीं हो:-

- (क) आंतरिक परिवर्तन
- (ख) बागवानी हेतु।
- (ग) सफेदी कराने हेतु।
- (घ) रंगाई हेतु।
- (ङ.) पुनः टाइल्स अथवा पुनः छत बनवाने हेतु।
- (च) प्लास्टर करने हेतु।
- (छ) पुनः फर्श बनवाने हेतु।
- (ज) स्वयं के स्वामित्व की भूमि में छज्जा निर्माण कराने हेतु।
- (झ) प्राकृतिक विपदा के कारण नष्ट हुए भवन को उस सीमा तक जिस सीमा तक नष्ट होने से पूर्व निर्माण था, पुनः निर्माण हेतु।
- (ण) 2.0 मीटर तक ऊंचाई की बाउण्ड्रीवाल तथा 1 मीटर ग्रिल/फेन्सिंग हेतु।
- (ट) निर्मित भवनों में कुर्सी की ऊंचाई बढ़ाने हेतु।
- (ठ) पानी के भण्डारण हेतु टैंक।
- (ड) कूलिंग प्लान्ट।
- (ढ) भवन से संबंधित सेवायें एवं सुविधायें जैसे वातानुकूलन आग से बचाव इत्यादि।

135

Government of Rajasthan
Urban Development & Housing Department

No.F.10(193)UDH/3/2009Part-II

Jaipur, dated 11 MAR 2016

Order

As per the provisions of Model Rajasthan Bhawan Viniyam, 2013 (For Class 1 Cities excluding Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi), Model Sthaniya Nikay (Nagriya Kshetra) Bhawan Viniyam, 2010, Jaipur Development Authority (Jaipur Region Building) Byelaws, 2010, Jodhpur Development Authority Building Byelaws, 2013 & Greater Bhiwadi Building Byelaws, 2013 risk based classification of buildings is hereby done as follows :-

A. Low Risk Buildings :-

1. Residential buildings on plot area up to 500 sq.mtrs. (Ground + 1 floor).
2. Farm Houses.
3. Commercial buildings where type design is applicable

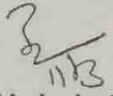
B. Medium Risk Buildings :-

1. All Types of buildings with height up to 15 mtrs (except Low Risk Buildings).

C. High Risk Buildings :-

1. All Types of buildings with height more than 15 mtrs.

In category A, approval of building plans by competent authority is not mandatory as per provisions of the respective building byelaws (Byelaw no. 4(i) or 3(i) as the case may be). In category B, provision of byelaw no. 14.7 or 13.7 are not applicable as these provisions are for category C only.


(Ashok Jain)

Additional Chief Secretary

Copy to :-

1. PS to Minister, Urban Development, Housing & Local Self Government, Govt. of Rajasthan, Jaipur.
2. PS to Additional Chief Secretary, Urban Development & Housing Department, Jaipur.
3. Principal Secretary, LSG Department, Jaipur.
4. Chief Town Planner, Rajasthan, Jaipur.
5. Secretary, Rajasthan Housing Board, Jaipur.
6. Director, Local Bodies, Jaipur.
7. Secretary, Jaipur/Jodhpur/Ajmer Development Authority, Jaipur/Jodhpur/Ajmer.
8. Secretary, Urban Improvement Trust, All.
9. Guard File.


Senior Town Planner

136

01 MAR 2016

Government of Rajasthan
Urban Development & Housing Department

No.F.10(193)UDH/3/2009Part-II

Jaipur, dated

Order

In Model Rajasthan Bhawan Viniyam, 2013 (For Class 1 Cities excluding Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi), Model Sthaniya Nikay (Nagriya Kshetra) Bhawan Viniyam, 2010, Jaipur Development Authority (Jaipur Region Building) Byelaws, 2010, Jodhpur Development Authority Building Byelaws, 2013 & Greater Bhiwadi Building Byelaws, 2013 in byelaw no. 14 and byelaw no. 13 as the case may be for procedure to obtain permission of building construction following is also added :-

"Building plans may also be submitted in CD or soft copy using AutoCAD software for assessment of building plans by the Competent Authority."

Ashok Jain

(Ashok Jain)

Additional Chief Secretary

Copy to :-

1. PS to Minister, Urban Development, Housing & Local Self Government, Govt. of Rajasthan, Jaipur.
2. PS to Additional Chief Secretary, Urban Development & Housing Department, Jaipur.
3. Principal Secretary, LSG Department, Jaipur.
4. Chief Town Planner, Rajasthan, Jaipur.
5. Secretary, Rajasthan Housing Board, Jaipur.
6. Director, Local Bodies, Jaipur.
7. Secretary, Jaipur/Jodhpur/Ajmer Development Authority, Jaipur/Jodhpur/Ajmer.
8. Secretary, Urban Improvement Trust, All.
9. Guard File.

[Signature]
Senior Town Planner

Item no 66
138

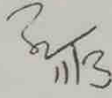
Government of Rajasthan
Urban Development & Housing Department

No.F.10(193)UDH/3/2009Part-II

Jaipur, dated 11 MAR 2016

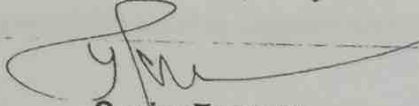
Order

In Model Rajasthan Bhawan Viniyam, 2013 (For Class 1 Cities excluding Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi), Model Sthaniya Nikay (Nagriya Kshetra) Bhawan Viniyam, 2010, Jaipur Development Authority (Jaipur Region Building) Byelaws, 2010, Jodhpur Development Authority Building Byelaws, 2013 & Greater Bhiwadi Building Byelaws, 2013 for multistoried buildings there is provision of inspection of buildings at various stages of construction such as at plinth level, above plinth level and from time to time by different officers. In this regard it is hereby directed to all concerned authorities that necessary mechanism be evolved so as to facilitate joint site inspection at one time by different officers of the respective agency, so as to avoid inspection by different officers of different wings of local authorities at different point of time.


(Ashok Jain)
Additional Chief Secretary

Copy to :-

1. PS to Minister, Urban Development, Housing & Local Self Government, Govt. of Rajasthan, Jaipur.
2. PS to Additional Chief Secretary, Urban Development & Housing Department, Jaipur.
3. Principal Secretary, LSG Department, Jaipur.
4. Chief Town Planner, Rajasthan, Jaipur.
5. Secretary, Rajasthan Housing Board, Jaipur.
6. Director, Local Bodies, Jaipur.
7. Secretary, Jaipur/Jodhpur/Ajmer Development Authority, Jaipur/Jodhpur/Ajmer.
8. Secretary, Urban Improvement Trust, All.
9. Guard File.


Senior Town Planner

File No 67
138

Government of Rajasthan
Urban Development & Housing Department

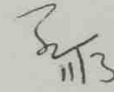
No.F.10(193)UDH/3/2009Part-II

Jaipur, dated. 19 MAR 2016

Order

In respect of Model Rajasthan Bhawan Viniyam, 2013 (For Class 1 Cities excluding Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi), Model Sthaniya Nikay (Nagriya Kshetra) Bhawan Viniyam, 2010, Jaipur Development Authority (Jaipur Region Building) Byelaws, 2010, Jodhpur Development Authority Building Byelaws, 2013 & Greater Bhiwadi Building Byelaws, 2013 action on the following provisions shall be taken and displayed on website by concerned Local Authority within a period of 30 days :-

1. Provision for registration of technical experts – Architects, Engineers, Town Planners is made with desired qualifications. Under the provisions of above mentioned building byelaws responsibilities and penalties are also prescribed for registered technical experts. All Competent Authorities shall register technical experts as per the provisions of building byelaws.
2. Approval procedure, checklist and timeline for approval of building plans shall be prepared and display in a separate link on website.
3. Implement a system that allows application and payment for approval of building plans.



(Ashok Jain)
Additional Chief Secretary

Copy to :-

1. PS to Minister, Urban Development, Housing & Local Self Government, Govt. of Rajasthan, Jaipur.
2. PS to Additional Chief Secretary, Urban Development & Housing Department, Jaipur.
3. Principal Secretary, LSG Department, Jaipur.
4. Chief Town Planner, Rajasthan, Jaipur.
5. Secretary, Rajasthan Housing Board, Jaipur.
6. Director, Local Bodies, Jaipur.
7. Secretary, Jaipur/Jodhpur/Ajmer Development Authority, Jaipur/Jodhpur/Ajmer.
8. Secretary, Urban Improvement Trust, All.
9. Guard File.


Senior Town Planner

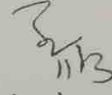
राजस्थान सरकार
नगरीय विकास एवं आवासन विभाग

क्र. प 10(193)नविवि/3/2009पार्ट-II

जयपुर, दिनांक- 19 MAR 2016


आदेश

मॉडल राजस्थान भवन विनियम, 2013, मॉडल स्थानीय निकाय (नगरीय क्षेत्र) भवन विनियम, 2010, जयपुर विकास प्राधिकरण (जयपुर रीजन भवन) विनियम, 2010, जोधपुर विकास प्राधिकरण भवन विनियम, 2013 एवं ग्रेटर भिवाड़ी भवन विनियम, 2013 में "अधिवास प्रमाण पत्र" शब्द का उल्लेख किया गया है, जबकि कुछ स्थानों पर "कम्प्लीशन सर्टिफिकेट" शब्द का प्रयोग किया गया है, इससे भ्रान्ति की स्थिति उत्पन्न होती है, जबकि निकायों द्वारा कम्प्लीशन सर्टिफिकेट जारी किये जाने की प्रक्रिया ही अपनायी जाती है। अतः यह स्पष्ट किया जाता है कि सभी भवन विनियमों में "अधिवास प्रमाण पत्र" शब्द को "कम्प्लीशन सर्टिफिकेट" पढ़ा जावे। निर्मित भवनों के लिए कम्प्लीशन सर्टिफिकेट हेतु भवन विनियमों के प्रावधानानुसार आवेदन प्राप्त होने पर केवल कम्प्लीशन सर्टिफिकेट ही जारी किया जावे ना कि अधिवास प्रमाण पत्र।


(अशोक जैन)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

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

1. विशिष्ट सचिव, माननीय मंत्री महोदय, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, नगरीय विकास विभाग।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, जयपुर।
4. मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
6. निदेशक, स्थानीय निकाय विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. सचिव, जयपुर/जोधपुर/अजमेर विकास प्राधिकरण, जयपुर/जोधपुर/अजमेर।
8. सचिव, नगर विकास न्यास समस्त।
9. रक्षित पत्रावली।


वरिष्ठ नगर नियोजक


राजस्थान सरकार
नगरीय विकास एवं आवासन विभाग

क्र. प.10(193)नविवि/3/2009पार्ट-II

जयपुर, दिनांक- 11 MAR 2016


आदेश

गॉडल राजस्थान भवन विनियम, 2013, गॉडल स्थानीय निकाय (नगरीय क्षेत्र) भवन विनियम, 2010, जयपुर विकास प्राधिकरण (जयपुर रीजन भवन) विनियम, 2010, जोधपुर विकास प्राधिकरण भवन विनियम, 2013 एवं ग्रेटर भिवाड़ी भवन विनियम, 2013 में भवन मानचित्र अनुमोदन एवं निर्माण अनुज्ञा एक साथ ही दी जाती है। भवन मानचित्र अनुमोदन व भवन निर्माण अनुज्ञा पृथक-पृथक दिये जाने का कोई प्रावधान नहीं है। इसी दृष्टि से निर्माण के दौरान विभिन्न स्तरों पर निरीक्षण किये जाने का प्रावधान किया गया है।


(अशोक जैन)
अतिरिक्त मुख्य सचिव

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

1. विशिष्ट सचिव, माननीय मंत्री महोदय, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य-सचिव, नगरीय विकास विभाग।
3. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, स्वायत्त शासन विभाग, जयपुर।
4. मुख्य नगर नियोजक, राजस्थान, जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर।
6. निदेशक, स्थानीय निकाय विभाग, राजस्थान, जयपुर।
7. सचिव, जयपुर/जोधपुर/अजमेर विकास प्राधिकरण, जयपुर/जोधपुर/अजमेर।
8. सचिव, नगर विकास न्यास समस्त।
9. रक्षित पत्रावली।


वरिष्ठ नगर नियोजक

**भवन मानचित्र अनुमोदन हेतु
प्राथमिक चैकलिस्ट
(आवेदक द्वारा भरा जावे)**

प्राथी का नाम :

भूखण्ड संख्या एवं योजना का नाम :

भूखण्ड का क्षेत्रफल :

भवन का प्रयोजन : आवासीय / वाणिज्यिक / संस्थागत /

पत्रावली के अन्दर निम्न दस्तावेज आवेदक द्वारा संलग्न किये जावे।

- | | | | |
|----|--|--------------------------|------|
| 1. | स्वामित्व के संबंध में आवश्यक दस्तावेज जैसे - पट्टा, कब्जा पत्र, सेल डीड, (पूरी चैन प्रस्तुत करें), नाम हस्तांतरण पत्र आदि की छायाप्रतियां, जो कि राजपत्रित अधिकारी/नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित होना आवश्यक है। (यदि भूखण्ड का नाम हस्तांतरण वांछित है तो पहले उक्त कार्यवाही पूर्ण कराने के पश्चात् ही भवन मानचित्र की पत्रावली प्रस्तुत करें।) | संलग्न कर दिये है
हां | नहीं |
| 2. | भूखण्ड आवंटन/नीलामी के समय जारी किया गया साईट प्लान/यदि भूखण्ड नीलामी का है तो, नीलामी की शर्तें आदि | हां | नहीं |
| 3. | भूखण्ड का स्वीकृत उपविभाजन/पुनर्गठन के नक्शों एवं स्वीकृति पत्र की प्रमाणित छायाप्रति।
(यदि भूखण्ड का उप-विभाजन/पुनर्गठन वांछित है तो पहले उक्त कार्यवाही पूर्ण कराने के पश्चात् ही भवन मानचित्र की पत्रावली प्रस्तुत करें।) | हां | नहीं |
| 4. | यदि संबंधित भूखण्ड के भवन मानचित्र पूर्व में किसी स्थानीय निकाय द्वारा अनुमोदित है तो अनुमोदित प्लान की छाया प्रति एवं स्वीकृति पत्र | हां | नहीं |
| 5. | भवन मानचित्र जो अब स्वीकृत कराये जाने है, उनके अमोनिया की 2 प्रतियां जिस पर रजिस्टर्ड आर्किटेक्ट एवं भू-स्वामी के हस्ताक्षर हो एवं भवन मानचित्र की सी.डी. (Soft Copy) (भवन मानचित्र समिति में स्वीकृत होने के पश्चात् अमोनिया प्रिन्ट की चार प्रतियां कपड़ा चढा कर प्रस्तुत करें।)
(आर्किटेक्ट के हस्ताक्षर के नीचे उनके रजिस्ट्रेशन नम्बर व उनके कार्यालय का पूरा पता मय दूरभाष नम्बर आवश्यक रूप से अंकित करें।)
भवन मानचित्रों में निम्न भवन विनियमानुसार निर्धारित स्केल व अन्य पैरामीटर अनुसार आवश्यक रूप से दर्शाये :-
1. साईट प्लान (1 हैक्टर क्षेत्रफल तक के लिये 1:500 से कम तथा 1 हैक्टर से अधिक क्षेत्रफल से अधिक क्षेत्रफल के भूखण्डों हेतु 1:1000 से कम का स्केल) | | |

2. सभी मंजिलों के प्लान/चारों तरफ के एलीवेशन व 2 सैक्शन (कम से कम एक सैक्शन सीढ़ी से)
3. अग्नि शमन प्रावधान मानचित्र (1:100)
4. बहुमंजिला भवन में भवन विनियम 14.7 अनुसार समस्त अतिरिक्त सूचानों दर्शाते हुये मानचित्र (1:100)
5. गूगल मैप की प्रति।
6. लोकेशन प्लान की प्रति।
6. पत्रावली में संलग्न शपथ-पत्र नोन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर पूर्ण कर एवं नोटेरी पब्लिक से प्रमाणित।
7. तकनीकीविद् का शपथ-पत्र
8. यदि पॉवर ऑफ अटोर्नी है तो पॉवर ऑफ अटोर्नी संलग्न करें (पी.ओ.ए. रजिस्टर्ड होना आवश्यक है)
9. यदि प्रस्तावित भवन में तहखाना पड़ौसी के भूखण्ड की सीमा के 2.00 मी. की दूरी से कम पर बनाया जाता हो नगर निगम अथवा प्राधिकरण के हित में इ-डमिनिटी बॉण्ड।
10. यदि भूखण्ड का भू-उपयोग परिवर्तन हुआ है तो भू-उपयोग परिवर्तन के आदेश तथा भू-उपयोग परिवर्तन शुल्क जमा की रसीद आदि की प्रमाणित छाया प्रतियां (यदि भू-उपयोग परिवर्तन की कार्यवाही वांछित है तो भू-उपयोग परिवर्तन करवाने के पश्चात् ही भवन मानचित्र अनुमोदित की पत्रावली प्रस्तुत करें)
11. गृहकर वर्ष 2007 तक जमा की रसीद, लीज व नगरीय विकास शुल्क की रसीद
12. चालू वित्तीय वर्ष तक नगरीय विकास कर जमा की रसीद।
13. बहुमंजिला (15.00 मी. से अधिक) भवनों के लिए भवन विनियम 2010 की धारा 14.7 (ड) की अनुपालना में भूकम्परोधी प्रावधान नेशनल बिल्डिंग कोड के पार्ट-अप के प्रावधानों के अनुरूप प्रार्थी एवं पंजीकृत स्ट्रक्चर इंजीनियर को घोषणा-पत्र तथा संरचनात्मक सुरक्षा हेतु पंजीकृत इंजीनियर का प्रमाण-पत्र
14. प्रश्नगत भूखण्ड के तीन एंगल से दिनांक सहित फोटोग्राफ
15. प्रार्थी के पहचान पत्र जिसमें प्रार्थी के हस्ताक्षर हो कि प्रमाणित प्रति
16. भवन जांच शुल्क (भूखण्ड के क्षेत्रफल पर)
 - i. आवासीय/संस्थागत हेतु 10/- रु. प्रति व.मी.
 - ii. व्यावसायिक हेतु 30/- रु. प्रति व.मी.

हस्ताक्षर

आवेदक का नाम

पता

दूरभाष नं.

अस्थायी फायर अनापत्ति हेतु आवश्यक दस्तावेज

1. सादा कागज/कम्पनी के लेडर पेड में एक प्रार्थना पत्र
2. आवेदक का एक फोटो व आईडी प्रुफ
3. मालिकाना हक के कागजात
4. दो नक्शे के सेट ग्रास बिल्टप एरिये सहित जिसमें एन.बी.सी. के अनुसार भवन का वर्ग (क्लास) व फायर इन्स्टालेशन प्लान दर्शाया गया हो।
5. एक 20/- रू. का शपथ पत्र (जिसका प्रारूप निचे दिया गया है।)
6. जयपुर विकास प्राधिकरण/नगर निगम/रीको के साईट प्लान की फोटो कापी।
7. सभी कागजों को नोटेराईज/स्वयं द्वारा स्थापित (प्रार्थना पत्र व नक्शों को छोड़कर)
8. आवेदित स्थल की फोटो कापी।
9. यूडि टैक्स व हाउस टैक्स जमा की रसीद।

शपथ-पत्र

मैं..... पुत्र श्री..... निवासी.....
..... शपथ बयान करता हूँ कि :-

1. यह कि मैं स्थान निर्माण करना चाहता हूँ, इस हेतु मैंने जयपुर विकास प्राधिकरण/जयपुर नगर निगम में मानचित्र प्रस्तुत कर दिये है।
2. यह कि परिसर का निर्माण जयपुर विकास प्राधिकरण/जयपुर-नगर निगम द्वारा अनुमोदित नक्शों के अनुरूप करवाया जायेगा।
3. यह कि परिसर में अग्निशमन व्यवस्था मुख्य अग्निशमन अधिकारी द्वारा जारी किये गये निर्देशों के व नेशनल बिल्डिंग कोड के अनुसार करवाई की जायेगी, जिसका अग्निशमन अधिकारी से समय-समय पर निरीक्षण करवाया जायेगा। परिसर का निर्माण कार्य पूरा होने के पश्चात् परिसर में स्थापित अग्निशमन व्यवस्था का निरीक्षण करवा कर अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करके ही भवन का कब्जा दिया जायेगा एवं उपयोग में लिया जायेगा।
4. यह कि स्वचालित अग्नि चेतावनी व्यवस्था का प्रावधान एवं उसके प्रस्तावित स्थान की सूचना अग्निशमन केन्द्र को भिजवाने की व्यवस्था की जावेगी।
5. मैं आवेदित स्थल का अभिशंषा शुल्क जमा करवाने हेतु तैयार हूँ व भविष्य नगर निगम, जयपुर का अगर किसी भी प्रकार का कोई बकाया निकलता है व नगर निगम जयपुर का बकाया गृह कर/यू.डी. टैक्स/लीजमनी आदि कोई बकाया होगी तो जमा करवाने हेतु बाध्य रहूंगा।
6. इस भूखण्ड के संबंध में किसी भी न्यायालय/थाने में कोई केस पंजीकृत नहीं है।
7. अधिकतम छः माह की अवधि में जारी मांग पत्र अनुसार राशि जमा कराकर यह आवेदित अस्थायी अनापत्ति आवश्यक रूप से प्राप्त कर लूंगा।

हस्ताक्षर शपथग्रहिता

सत्यापन

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सशपथ सत्यापित करता हूँ कि शपथ पत्र की मद संख्या 1 लगातार 5 मेरे निजी ज्ञान व विश्वास के अनुसार सत्य व सही है। इसमें किसी भी तथ्य को नहीं छिपाया गया है। ईश्वर मेरी मदद करें।

सत्यापिताकर्ता

भू-उपयोग परिवर्तन नियम, 2010

प्रारूप-1

आवेदन-पत्र

1. आवेदक का नाम
2. आवेदक का पता
3. भूमि का विवरण, जिसका भू-उपयोग परिवर्तन चाहा जा रहा है :
 - (i) कहा स्थित है
(स्थिति/भू-उपयोग प्लान/शहर का नक्शा संलग्न करें)
 - (ii) खसरा नं.
(खसरा प्लान/साईट प्लान की प्रति, जिसमें भूमि के चारों ओर के क्षेत्र की विशिष्ट स्थितियों का विवरण हो, संलग्न करें)
 - (iii) भूमि का पट्टा,
जिसके द्वारा जारी किया गया है,
उस संस्था का विवरण
 - (iv) भूमि अवाप्ताधीन है अथवा नहीं
 - (v) यदि अवाप्ताधीन है तो उसका विवरण :
 - (vi) भूमि के संबंध में कोई विवाद किसी न्यायालय या किसी प्राधिकारी के समक्ष विचाराधीन हो तो उसका विवरण
 - (vii) भूमि के संबंध में यदि किसी न्यायालय या किसी प्राधिकारी द्वारा कोई स्थगन आदेश दिया हुआ है तो उसका विवरण (आदेश की प्रति संलग्न करें)
 - (viii) भूमि का वर्तमान अनुमत भू-उपयोग :
 - (ix) चाहा जा रहा भू-उपयोग परिवर्तन का विवरण :
 - (x) भू-उपयोग परिवर्तन चाहे जाने का कारण
4. यदि आवेदित भूमि के भू-उपयोग परिवर्तन के संबंध में पूर्व में कोई आवेदन प्रस्तुत किया गया हो तो उसका विवरण मय पारित आदेश (आदेश की प्रति संलग्न करें)
5. आवेदित भूमि के स्वामित्व का विवरण :
(स्वामित्व के दस्तावेजों की सत्य प्रति संलग्न करें)
6. आवेदन-पत्र शुल्क जमा कराने का विवरण :

दिनांक :

स्थान :

आवेदक का हस्ताक्षर
(मय नाम व पता)

प्राप्ति रसीद

आवेदक का आवेदन-पत्र क्र..... को प्राप्त किया गया आवेदक का आवेदन-पत्र भू-उपयोग परिवर्तन समिति की आगामी बैठक में रखा जावेगा।

सदस्य सचिव
भू-उपयोग परिवर्तन समिति.....

प्रारूप-II

..... (संबंधित नगरीय निकाय का नाम)

भू-उपयोग परिवर्तन आदेश

श्री/श्रीमती पुत्र/पत्नि श्री के द्वारा धारित भूमि, जिसका क्षेत्रफल वर्गगज/वर्गमीटर है (जिसका पूर्ण विवरण नीचे दिया गया है), जिसका वर्तमान भू-उपयोग है, को इस आदेश की तिथी से रूपयें /- (अक्षरे)

..... (नगरीय निकाय का नाम) में रसीद संख्या दिनांक /बैंक चालान सं. दिनांक से जमा करवा दिये गये हैं। भू-उपयोग परिवर्तन के पश्चात् उक्त श्री/श्रीमती द्वारा लीज के रूप में रूपयें (अक्षरे रूपयें) प्रति वर्ष जमा करवाये जायेंगे। यह आदेश (नगरीय निकाय का नाम) के आदेश से जारी किया गया।

मुख्य नगर पालिका अधिकारी/सचिव

**Self Declaration for Completion Certificate to be given by the Developer/Owner (For Building above 15 mtr. Height/Built up area of above 5000 sq.mtrs.)
(Under the provision of Building Regulations)**

I/We
declare that the project at of
plot area has been approved B.P.C.
(B.P.) meeting dated have applied for completion certificate on
dated.....

I/We do solemnly and sincerely declare that the construction done on site is as per parameters of Building Regulations as below :-

S. No.	Parameters	Parameters as per Sanctioned Building Plans	As per construction on site (Completion Plan)	Deviation
1.	Setback Front Side-1 Side-2 Rear			
2.	Max. Height			
3.	Ground Coverage			
4.	F.A.R.			
5.	Parking			
6.	EWS/LIG (As per Policy)			
7.	Status of NOC from :- <ul style="list-style-type: none">• Fire• Airport Authority• Environment Clearance			
8.	Provision for Rain Water Harvesting Structure			

I/We declare that the construction of building is according to parameters of Building Byelaws. In case of any deviation I/We shall be solely responsible to bear the penalty if any and no other agency/financial institutions shall be responsible for the same.

Developer's/Owner's Signature & Name

Dated :

I agree with the above declaration.

Architect's Singnature & Name

With Seal of Registration No.

**CERTIFICATE OF UNDERTAKING
FOR COMPLIANCE OF THE PROVISION OF N.B.C. PART-VI
FOR EARTHQUAKE SAFETY**

(To be submitted at the time of application for completion certificate of building)

Plot No.

Scheme

Area of the plot

Proposed Height of the building

1. The building/s has/have been constructed according to the sanctioned plan.
2. The building/s has/have been constructed as per approved plan and structural design (One set of structural drawings as executed and certified by the Structural Engineer is enclosed) which incorporates the provision as structural safety as specified in the regulations.
3. Construction has been done under our supervision/guidance and is adheres to the drawings submitted.

Signature of Owner

Name & address

Signature of Structural Engineer

Name & address

Registration No.

Signature of Architect

Name & address

Registration No.

Government of Rajasthan
Urban Development & Housing Department

No.F.10(193)UDH/3/2009Part-II

Jaipur, dated: **26 MAY 2016**

Order

In Model Rajasthan Bhawan Viniyam, 2013 (For Class 1 Cities excluding Jaipur, Jodhpur & Bhiwadi), Model Sthaniya Nikay (Nagriya Kshetra) Bhawan Viniyam, 2010, Jaipur Development Authority (Jaipur Region Building) Byelaws, 2010, Jodhpur Development Authority Building Byelaws, 2013 & Greater Bhiwadi Building Byelaws, 2013 for multistoried buildings there is provision of inspection of buildings at the time of issuing completion certificate. As per Business Reform Action Plan – 2016, it has been decided that Local Authorities shall design a computerized system so as to allocate inspector/officer for such site inspection for issuing completion certificate. As such, all Local Bodies, Urban Development Authorities and UIT's are hereby directed to install and bring into implementation, a computer-based system to allocate inspectors/officers for the above noted inspections, on a random basis, with a period of one month.


(Ashok Jain)
Additional Chief Secretary

Copy to :-

1. PS to Minister, Urban Development, Housing & Local Self Government, Govt. of Rajasthan, Jaipur.
2. PS to Additional Chief Secretary, Urban Development & Housing Department, Jaipur.
3. Principal Secretary, LSG Department, Jaipur.
4. Chief Town Planner, Rajasthan, Jaipur.
5. Secretary, Rajasthan Housing Board, Jaipur.
6. Director, Local Bodies, Jaipur.
7. Secretary, Jaipur/Jodhpur/Ajmer Development Authority, Jaipur/Jodhpur/Ajmer.
8. Secretary, Urban Improvement Trust, All.
9. Guard File.
10. *Sr. D.S., UDH, Rajasthan for website uploaded*


Senior Town Planner