



क्रमांक : प.1(12) नागरिक सेवा केन्द्र / जविप्रा / 2020 / डी-281


दिनांक: 15-12-2021

कार्यालय आदेश

जयपुर विकास प्राधिकरण कार्यालय में स्थित नागरिक सेवा केन्द्र (Citizen Care Center) के माध्यम से ऑन लाईन सेवाएं दी जा रही हैं। नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार के आदेशानुसार जयपुर विकास प्राधिकरण में लीजहोल्ड लीजडीड (पट्टा) के एवज में पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) जारी किये जाने हैं। उक्त सेवा हेतु ऑनलाईन आवेदन करने के लिए आवेदक को निम्न प्रक्रिया अपनानी होगी:-

आवेदक का रजिस्ट्रेशन और सेवा के लिए ऑनलाईन आवेदन

1. आवेदक को प्राधिकरण की वेबसाइट www.jda.urban.rajasthan.gov.in के जरिये अपना रजिस्ट्रेशन करवाना होगा। रजिस्टर्ड आवेदक ही जेडीए द्वारा उपलब्ध करवाई गई ऑनलाईन नागरिक सेवा का उपयोग कर सकेगा।
2. आवेदक द्वारा भूखण्ड से संबंधित सभी दस्तावेजों को (Chain of Documents), स्व-घोषणा पत्र (प्रपत्र-1) एवं 100रु के स्टाम्प पर नोटेराइज्ड अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7) को स्कैन कर अपलोड करना होगा।
3. ऑनलाईन आवेदन के पश्चात् रजिस्टर्ड आवेदक द्वारा अपलोड किए गए दस्तावेजों का मिलान और प्रमाणीकरण मूल दस्तावेजों के साथ करवाने के लिए आवेदक को जेडीए के नागरिक सेवा केन्द्र में व्यक्तिशः सलाहकार के समक्ष में उपस्थित होना होगा। आवेदक अपनी सुविधानुसार उपलब्ध दिनांक और समय का ऑनलाईन चयन कर सकता है। आवेदक को दस्तावेजों का मिलान करवाने हेतु मूल दस्तावेज अपने साथ लाने होंगे।
4. रजिस्टर्ड आवेदक अपने लॉगिन अकाउंट (Login Account) से जेडीए वेबसाइट पर लॉगिन कर आवेदन के स्टेटस को ट्रैक भी कर सकता है और चाही गई सूचना भी प्राप्त कर सकता है एवं चाही गई जानकारी/मांग पत्र (यदि कोई हो) तो समय-समय पर देख सकता है/प्रिन्ट ले सकता है।
5. रजिस्टर्ड आवेदक को जेडीए द्वारा चाही गई सूचना, विस्तृत जानकारी, दस्तावेज आदि का उत्तर पोर्टल पर ऑनलाईन अपलोड करना होगा।
6. अगर सेवा के लिए किसी प्रकार की राशि का भुगतान करना हो तो आवेदक द्वारा भुगतान ऑनलाईन नेट बैंकिंग, नेफ्ट/आरटीजीएस अथवा चालान के माध्यम से नकद भी बैंक में किया जा सकता है। अगर आवेदक नकद राशि अथवा डीडी चालान के माध्यम से जमा करवाता है तो चालान को पोर्टल पर अपलोड करना होगा। यदि आवेदक राशि ऑनलाईन माध्यम से जमा करवाता है तो उसे सिस्टम जनित रिपोर्ट/यू.टी.आर./इंस्ट्रूमेंट नंबर की जानकारी जे.डी.ए. पोर्टल पर देनी होगी।
7. आवेदक द्वारा उप-विभाजित भूखण्ड हेतु आवेदन की दशा में जयपुर विकास प्राधिकरण द्वारा पूर्व में जारी मूल लीजहोल्ड पट्टा एवं श्रृंखलाबद्ध दस्तावेज संबंधित जोन कार्यालय में जमा कराने के पश्चात् ही उप-विभाजित भूखण्ड का पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) नियमानुसार जारी किया जा सकेगा।


राम केशव व्यास भवन
सचिव



आवेदनों के निष्पादन की प्रक्रिया:-

नागरिक सेवा केन्द्र में पदस्थापित सलाहकार के कार्य/दायित्व

1. रजिस्टर्ड आवेदक निर्धारित तिथि और समय पर अपलोड किये गये दस्तावेजों को मूल दस्तावेजों के साथ मिलान हेतु जविप्रा के नागरिक सेवा केन्द्र में सलाहकार के समक्ष उपस्थित होगा।
2. सलाहकार अपलोड किए गए दस्तावेजों और प्रस्तुत मूल दस्तावेजों का मिलान करेगा तथा कम्प्यूटर पर <Accepted>अथवा <Not Accepted>मार्क करेगा।
3. अगर कोई दस्तावेज पूर्व से अपलोडेड नहीं है तो उस दस्तावेज को सलाहकार स्कैन व अपलोड कर स्वीकार कर सकेगा।
4. सलाहकार द्वारा प्रकरण को निम्नानुसार निर्णित किया जायेगा:-

क्र.सं.	आवेदन	कार्यवाही
1.	आवेदन सही पाये जाने पर	आगामी कार्यवाही के लिए संबंधित जोन को प्रेषित करना।
2.	प्रकरण अधूरा होने की स्थिति में	प्रकरण को आवेदक को समुचित टिप्पणी के साथ पूर्ण करने के लिए वापस भिजवाया जावेगा। प्रकरण आवेदक के पास लम्बित दिखाया जायेगा। प्रकरण के लिए आवेदक को पुनः सलाहकार से ऑनलाईन समय लेना होगा।
3.	आवेदन अस्वीकार योग्य	आवेदन को समुचित टिप्पणी के साथ निस्तारित कर बन्द (close) किया जायेगा।
4.	आवेदक अनुपस्थित होने की स्थिति में	आवेदन को वापस भेजा जावेगा। आवेदक को पुनः सलाहकार से ऑनलाईन समय लेना होगा।

5. आवेदन पूर्ण होने पर सलाहकार द्वारा अभिस्वीकृति(Acceptance) की स्लिप प्रिंट कर आवेदक को दी जाएगी।

सम्बन्धित उपायुक्त जोन कार्यालय की भूमिका :-


1. आवेदन जोन उपायुक्त द्वारा सम्बन्धित योजना सहायक को ऑनलाईन भेजा जावेगा।
2. अगर आवेदित भूखण्ड की पत्रावली जोन में पूर्व में संधारित की हुई है तो योजना सहायक द्वारा मूल दस्तावेज उक्त पत्रावली में संलग्न किए जावेंगे। पूर्व में पत्रावली संधारित न होने पर योजना सहायक नई पत्रावली बनाकर फाईल ट्रेकिंग सिस्टम में पत्रावली को बार कोड देंगे। उक्त दोनों स्थितियों में योजना सहायक द्वारा आर्नलाईन सिस्टम में बार कोड अपडेट किया जावेगा।
3. आवेदक का आवेदन दूसरी ऑनलाईन सेवाओं की तरह ही जोन में पदस्थापित सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी यथा तहसीलदार, सहायक नगर नियोजक, कनिष्ठ अभियंता, योजना सहायक इत्यादि को ऑनलाईन ही भेजी जावेगी।
4. जोन उपायुक्त द्वारा भूखण्ड की सम्पूर्ण बकाया राशि का मांग पत्र मय पूर्ण विवरण, मद एवं वर्षवार पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) निष्पादन हेतु वांछित नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प की राशि के पूर्ण विवरण से आवेदक को ऑनलाईन अवगत कराया जाएगा एवं मांग पत्र जारी किया जावेगा।



5. उपायुक्त द्वारा पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) जारी किए जाने का समय एवं दिनांक निर्धारित कर रजिस्टर्ड आवेदक को ऑनलाईन अवगत कराया जाएगा साथ ही आवेदक को यह भी सूचित किया जावेगा कि भूखण्ड से संबंधित समस्त ऑनलाईन अपलोड किये गये मूल दस्तावेज उपायुक्त जोन कार्यालय में जमा कराने हेतु साथ लाने होंगे। आवेदक को रिशिड्यूलिंग का विकल्प रहेगा।
6. आवेदक द्वारा ऋणदायी संस्थान से ऋण लेने की स्थिति में मूल आवेदक के साथ-साथ ऋणदायी संस्थान को मूल दस्तावेज जयपुर विकास प्राधिकरण में जमा कराने हेतु पत्र जारी किया जावेगा।
7. ऋणदायी संस्थान को मूल दस्तावेज जयपुर विकास प्राधिकरण में जमा कराने के उपरान्त आवेदक के नाम से पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) जारी किया जावेगा। पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) को आवेदक द्वारा उप पंजीयक कार्यालय में नियमानुसार रजिस्टर्ड करवाकर कर संबंधित ऋणदायी संस्थान में पुनः जमा करावेगा। इसकी समस्त जिम्मेदारी आवेदक एवं ऋणदायी संस्थान की होगी।
8. निर्धारित किए गए समय व दिनांक पर आवेदक को पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) जारी की जाएगी। आवेदक निर्धारित समय एवं दिनांक पर अपने साथ एक गवाह (वयस्क) साथ लेकर जोन कार्यालय में मय फोटो पहचान पत्र(गवाहान) उपस्थित होंगे। उपायुक्त जोन द्वारा निर्धारित दिवस को पट्टा जारी किए जाने की कार्यवाही की जावेगी।
9. उपायुक्त द्वारा पूर्व में निर्धारित तिथि को अवकाश पर रहने की स्थिति में लिंक उपायुक्त द्वारा पट्टा जारी करने की कार्यवाही सम्पादित की जाएगी।
10. पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) निष्पादन की प्रक्रिया में मूल आवेदक के हस्ताक्षर पट्टा प्रारूप पर एक गवाह के समक्ष किए जाने का विधिक प्रावधान होने के कारण पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) उपायुक्त कार्यालय में हस्ताक्षर पश्चात् कार्यालय में ही मूल व्यक्ति को जारी कर दिया जावेगा।
11. आवेदक को जारी पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) की स्कैन कॉपी सिस्टम में अपलोड करने के पश्चात् केस बंद(Case Close)किया जावेगा।
12. जयपुर विकास प्राधिकरण की सहकारिता शाखा को समाप्त किए जाने के निर्णय के सम्बन्ध में जारी कार्यालय आदेश प.14(9) जविप्रा/संस्था/2019 दिनांक 5.11.2019, दिनांक 7.11.2019 एवं दिनांक 8.11.2019 के अनुसरण में भविष्य में जयपुर विकास प्राधिकरण द्वारा GNSS की अनुमोदित योजनाओं में पूर्व में लीजडीड जारी होने से वंचित (शेष रहे) सहकारी समिति के सदस्यों द्वारा केवल नाम प्रतिस्थापन की कार्यवाही समाप्त करते हुए ऐसे प्रकरणों में भविष्य में पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) हेतु स्वयं के नाम से विधिक दस्तावेज में Chain of Document संलग्न करते हुए पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) हेतु आवेदन किया जावेगा।

पट्टा विलेख (फ्री-होल्ड) जारी किए जाने के संबंध में आवेदक द्वारा भविष्य में निम्नलिखित दस्तावेज ऑनलाईन प्रस्तुत किए जावेंगे।

#	Category	Documents Required for Free Hold Patta
1	Registered Lease Deed (Patta)	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged



कुमार शर्मा
सचिव



JAIPUR DEVELOPMENT AUTHORITY, JAIPUR

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

#	Category	Documents Required for Free Hold Patta
2	Lease Deed (Patta) Issued and Name Transferred	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Name transfer Letter issued by JDA✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged
3	Lease Deed (Patta) Issued and Land Subdivided	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Sub Division Letter with Site Plan issued by JDA✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged (In case of sub division initially the Original Patta will have to be surrendered in JDA. Thereafter, free hold Patta for sub divided lands will be issued)
4	Lease Deed (Patta) Issued and Land Reconstituted	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Reconstitution Letter issued by JDA✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged
5	Lease Deed (Patta) Issued and Land use Changed	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Legal documents✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged
6	Lease Deed (Patta) issued and purchased through Registered Sale Deed	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Registered Sale Deed✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged
7	Lease Deed (Patta) received through Gift Deed	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Registered Gift Deed✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged


हर्दय कुमार शर्मा
सचिव



JAIPUR DEVELOPMENT AUTHORITY, JAIPUR

www.jda.urban.rajasthan.gov.in

#	Category	Documents Required for Free Hold Patta
8	Lease Deed (Patta) received through Relinquish Deed (Hak Tyag)	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Registered Relinquish Deed✓ सजरा - वन्यावली (प्रपत्र-3)✓ Death Certificate✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged
9	Lease Deed (Patta) received through Will	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Registered Will OR Unregistered Will with affidavit in prescribed format witnessed by 2 persons (प्रपत्र-2)✓ Death Certificate✓ सजरा - वन्यावली (प्रपत्र-3)✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged
10	Lease Deed (Patta) issued by directions of Court	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Attested Copy of the Decision Given by Honourable Court's✓ Affidavit for No Appeal Pending / Pending Decision with Other Courts✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution if Property Mortgaged
11	Lease Deed (Patta) Death Certificate	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Death Certificate✓ सजरा - वन्यावली (प्रपत्र-3)✓ Complete Registered Lease Deed (Patta) with Site Plan Issued by JDA / Collector along with registration Documents like stamp papers, e-grass challan etc.✓ Letter from Bank / Financial Institution / Financial Institution if Property Mortgaged
12	Lease Deed (Patta) Issued but not Registered	<ul style="list-style-type: none">✓ Self-Declaration in prescribed format (प्रपत्र-1)✓ अभ्यर्पण (Affidavit to Surrender Rights) (प्रपत्र-7)✓ Photo ID issued by Government (Aadhar Card/ Driving License / Passport / Voter Id)✓ Un-Registered Lease Deed (Patta) Issued by JDA

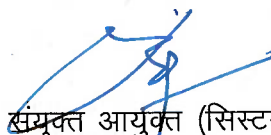
यह आदेश जयपुर विकास आयुक्त से पुष्ट है।


(हृदेश कुमार शर्मा)
सचिव



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

1. विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्री महोदय, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
3. निजी सचिव, आयुक्त जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
4. निजी सचिव, सचिव, जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
5. जिला कलेक्टर, जयपुर।
6. संयुक्त शासन सचिव (तृतीय), नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर।
7. पुलिस अधीक्षक, जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
8. वन संरक्षक, जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
9. निदेशक (अभियांत्रिकी-प्रथम/द्वितीय/अयोजना/वित्त/विधि) जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
10. अति. आयुक्त (प्रशासन/पूर्व/पश्चिम, भूमि, पीआरएन, पुनर्वास, एलपीसी) जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
11. संयुक्त आयुक्त (संसाधन विकास एवं समन्वय/सिस्टम मैनेजमेंट) जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
12. उपायुक्त जोन-1 से 14, पीआरएन-उत्तर/दक्षिण, प्रशासन, जांच, स्टोर, वाहन, रिकॉर्ड, पीपीसी, आरमएसी, एसएम जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
13. सिस्टम एनालिस्ट, जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
14. संयुक्त रजिस्ट्रार/उप रजिस्ट्रार जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
15. विशेषाधिकारी (जनसम्पर्क) जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
16. प्रभारी अधिकारी, नागरिक सेवा केन्द्र जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
17. समस्त सलाहकार/सहकारिता सलाहकार, नागरिक सेवा केन्द्र जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
18. समस्त जोन तहसीलदार जोन संख्या..... जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
19. समस्त जोन लेखाकारजोन संख्या..... जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
20. समस्त जोन सहायक नगर नियोजक जोन संख्या..... जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
21. समस्त जोन कनिष्ठ अभियंता जोन संख्या..... जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
22. समस्त जोन योजना लिपिक जोन संख्या..... जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर।
23. रक्षा पत्रावली।


संयुक्त आयुक्त (सिस्टम मैनेजमेंट)