

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

क्रमांक : जविप्रा/अ.आ./एल.पी.सी./10/डी/2014

दिनांक 21/5/10

:- आदेश :-

संस्थागत भूमि आवंटन के प्रकरणों को भूमि एवं सम्पत्ति निस्तारण समिति की बैठक में प्रस्तुत करने से पूर्व निम्न प्रक्रिया अपनाई जाये :-

- (अ) जो पत्रावलियाँ लम्बित चल रही हैं उनमें प्रथमतः वांछित जॉनवार साजा का नियमानुसार पूर्ति कराई जावे।
- (ब) नागरिक सेवा केन्द्र में प्रस्तुत किये जाने वाले आवेदन पत्र केन्द्र प्रगारी द्वारा सीधे संबंधित जॉन को भिजवाये जाते हैं, भविष्य में जॉन को न भेजकर आवेदन पत्र तैरि आयुक्त (एलपीसी) को ही केन्द्र प्रगारी द्वारा भेजे जावे।
- (स) संस्था से सभी औपचारिकताओं की पूर्ति कराने के साथ-साथ भूमि विहीकरण की कार्यवाही भी की जानी चाहिये ताकि प्रकरण के निस्तारण में विलम्ब न हो।
- (द) एलपीसी प्रकोष्ठ द्वारा वांछित सम्पूर्ण दस्तावेज ले लेने एवं भूमि विहीकरण होने के उपरान्त पत्रावली उपायुक्त जॉन को परीक्षण कर एजेंडा नोट तैयार करने हेतु भेज दी जावे।
- (य) एजेंडा नोट प्राप्त होने पर सचिव, अति. आयुक्त (एलपीसी) व संयुक्त आयुक्त (संस्थागत विकास एवं सगन्ध) की कमेटी (प्री एलपीसी) द्वारा प्रकरण की जांच की जाकर प्रकरण हर तरह से पूर्ण होने पर एजेंडा प्रस्तुति का अनुमोदन आयुक्त महोदय से लिया जावे।

सचिव
जयपुर विकास प्राधिकरण,
जयपुर।

प्रतिलिपि निम्न को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :

1. निजी सचिव, आयुक्त महोदय, जविप्रा, जयपुर।
2. निजी सचिव, सचिव, जविप्रा, जयपुर।
3. निदेशक (वित्त), जविप्रा, जयपुर।
4. अतिरिक्त आयुक्त (एलपीसी) जविप्रा, जयपुर।
5. उपायुक्त जॉन-1 से 14, जविप्रा, जयपुर।
6. प्रगारी, नागरिक सेवा केन्द्र, जविप्रा, जयपुर।
7. आदेश/रहित पत्रावली।

510
सचिव
जयपुर विकास प्राधिकरण,
जयपुर।