-30-

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर

क्रमांक : प. 14(9)जविप्रा/संस्था/2019 दिनांक : 21-1-19

कार्यालय आदेश

जयपुर विकास प्राधिकरण में संचालित नागरिक सेवा केन्द्र (CCC) द्वारा आम जन के लिए उपलब्ध सेवाओं के सुदृढ़ीकरण हेतु निम्न आदेश प्रसारित किये जा रहे हैं :–

1. नागरिक सेवा केन्द्र (CCC) से संबंधित सभी सेवाओं हेतु आवेदकों से दस्तावेज नागरिक सेवा केन्द्र पर ही (Single Point) प्राप्त किये जाकर सेवा की आपूर्ति नागरिक सेवा केन्द्र के माध्यम से ही की जाएगी अर्थात जोन/प्रकोष्ठ स्तर पर आवेदन में कोई दस्तावेज स्वीकार एवं सेवा पश्चात सुपुर्द (Delivered) नहीं किये जावेंगे।
2. जिन सेवाओं में वित्तीय गणना की आवश्यकता है उन्हें Financial Calculator ऑन लाईन उपलब्ध करवायेंगे।
3. नागरिक सेवा केन्द्र की समस्त सेवाएं ऑन लाईन की जायेंगी। अतः जो सेवाएं ऑन लाईन उपलब्ध है अथवा भविष्य में जैसे–जैसे ऑन लाईन होती जायेंगी ऐसी सेवाएं ऑफ लाईन बन्द कर दी जावेंगी।
4. सेज एवं रिंग रोड के जिन भूखण्डों का Data CPRMS में फीड नहीं है उसे संबंधित जोन उपायुक्त द्वारा CPRMS System में फीड करवाया जावे।
5. भविष्य में जोन स्तर पर पट्टा तैयार कर CPRMS में पट्टा डिस्पेच की व्यवस्था की जावेगी, ताकि डाटा ऑटोमेटिक CPRMS में दर्ज हो सके।
6. भविष्य में सक्षम अधिकारियों के Digital Signature स्वीकृति हेतु प्रकरण नगरीय विकास विभाग को भेजा जावे।
7. Change of Land use हेतु मास्टर प्लान–2025 अनुसार Data Base तैयार किया जावे, GIS से Integrate किया जावे।
8. नागरिक सेवा केन्द्र के Time barred Cases में प्रभारी, नागरिक सेवा केन्द्र (OIC) द्वारा लोक सेवा गारण्टी अधिनियम के अनुसार प्रथम अपील अधिकारी (सचिव) के समक्ष अपील पेश की जावे। प्रथम अपील अधिकारी के आदेश की पालना न होने पर द्वितीय अपील अधिकारी (आयुक्त, जविप्रा) के समक्ष द्वितीय अपील, प्रभारी, नागरिक सेवा केन्द्र (OIC) द्वारा प्रस्तुत की जावेगी।
9. वर्तमान में जोन/प्रकोष्ठ अधिकारियों के नाम जो अन्तरिम डिस्पोजल के प्रकरण अंकित है। सभी प्रकोष्ठ अधिकारियों द्वारा ऐसे प्रकरणों का 15 दिवस से अधिकतम 30 दिवस की अवधि में प्रभारी, नागरिक सेवा केन्द्र (CCC) को पालना रिपोर्ट भिजवाकर निस्तारण किया जावे।
10. प्रभारी, नागरिक सेवा केन्द्र प्रकरणों के निस्तारण में जोन स्तर पर आने वाली समस्याएं/Issues इत्यादि का संबंधित अतिरिक्त आयुक्त द्वारा अधीनस्थ जोन उपायुक्तों के साथ बैठक कर Issues को सूचीबद्ध कर निर्णय/समाधान हेतु सचिव, जविप्रा के माध्यम से जयपुर विकास आयुक्त को प्रस्तुत किया जावे।
11. वर्तमान में Interim pendency का सम्पूर्ण विवरण संबंधित जोन्स/प्रकोष्ठ अधिकारी को प्रभारी, नागरिक सेवा केन्द्र द्वारा 3 दिवस में जरिये ई–मेल प्रेषित किया जावे।

उक्त आदेशों की तत्काल पालना की जावे।

(अर्चना सिंह)
सचिव

-31/

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

1. निजी सचिव, जयपुर विकास आयुक्त, जविप्रा, जयपुर।
2. निजी सचिव, सचिव, जविप्रा, जयपुर।
3. निजी सचिव, पुलिस अधीक्षक, जविप्रा, जयपुर।
4. निदेशक (अभियान्त्रिकी–I / II / विधि / वित्त / नगर आयोजना), जविप्रा, जयपुर।
5. निजी सचिव, वन संरक्षक, जविप्रा, जयपुर।
6. अतिरिक्त आयुक्त (प्रशासन / पूर्व / पश्चिम / एल.पी.सी. / पी.आर.एन. / भूमि / पुनर्वास), जविप्रा, जयपुर।
7. भूमि अवाप्ति अधिकारी, जविप्रा, जयपुर।
8. संयुक्त आयुक्त (आर.एम.एण्ड सी. / सिस्टम मैनेजमेंट), जविप्रा, जयपुर।
9. संयुक्त रजिस्ट्रार (सहकारिता), जविप्रा, जयपुर।
10. मुख्य नियन्त्रक (प्रवर्तन), जविप्रा, जयपुर।
11. उपायुक्त जोन–1 से 14 / पी.आर.एन.–उत्तर / दक्षिण / प्रशासन / जाँच / स्टोर एवं वाहन / रेकार्ड / पी.पी.सी., जविप्रा, जयपुर।
12. सिस्टम एनालिस्ट, जविप्रा, जयपुर।
13. प्रभारी अधिकारी (OIC) ,नागरिक सेवा केन्द्र, जविप्रा, जयपुर।
14. रक्षित पत्रावली।

(ओ.पी. बुनकर)
अतिरिक्त आयुक्त (प्रशासन)