



# झारखण्ड गजट

## असाधारण अंक

### झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

---

संख्या 409 राँची, बुधवार, 11 ज्येष्ठ, 1938 (श०)  
1 जून, 2016 (ई०)

---

नगर विकास एवं आवास विभाग

-----  
संकल्प

17 मई, 2016

विषय:- अमृत योजना अंतर्गत झारखण्ड के सभी शहरी स्थानीय निकायों, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार (आर०आर०डी०ए०), खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार (माडा) एवं अन्य सभी क्षेत्रीय विकास प्राधिकारों में ऑनलाईन भवन नक्शा अनुमोदन प्रणाली (Online Building Plan Approval Management System) लागू करने हेतु भवन निर्माण/ले आउट की स्वीकृति की समय सीमा निर्धारित करने के संबंध में ।

संख्या-SUDA/AMRUT/BPA\_Building Byelaws--77/2016-2691--अमृत योजना के अंतर्गत सुधार कार्यक्रम के तहत भवन निर्माण एवं ले आउट के लिए सभी शहरी स्थानीय निकायों, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार (आर०आर०डी०ए०), खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार (माडा) एवं अन्य सभी क्षेत्रीय विकास प्राधिकार द्वारा भवन नक्शों को प्रदान की जाने वाली स्वीकृति को झारखण्ड भवन निर्माण उपविधि, 2016 के अनुसार कम्प्यूटराइज्ड करते हुए ऑनलाईन पद्धति के रूप में अधिष्ठापित किया जाना है।

2. इस क्रम में विकसित ऑनलाईन भवन नक्शा अनुमोदन प्रणाली को (Online Building Plan Approval Management System) को सभी शहरी स्थानीय निकायों, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार (आर०आर०डी०ए०), खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार (माडा) एवं अन्य सभी क्षेत्रीय विकास प्राधिकार में लागू किया जाएगा।
3. ऑनलाईन भवन नक्शा अनुमोदन प्रणाली (Online Building Plan Approval Management System) के तहत वास्तुविद/तकनीकी कर्मियों द्वारा भवन निर्माण से संबंधित सभी शहरी स्थानीय निकायों, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार (आर०आर०डी०ए०), खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार (माडा) एवं अन्य सभी क्षेत्रीय विकास प्राधिकार में समर्पित नक्शों एवं ले आउट को निकायों द्वारा झारखण्ड भवन उपविधि, 2016 के अध्याय-2 का कंडिका 10.6 के तहत भवन निर्माण हेतु अनुमोदन 60 दिनों के अन्दर उपलब्ध कराए जाने का प्रावधान है।
4. राज्य के सभी शहरी स्थानीय निकायों, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार (आर०आर०डी०ए०), खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार (माडा) एवं अन्य सभी क्षेत्रीय विकास प्राधिकार में ले आउट/भवन निर्माण स्वीकृति की कार्य प्रणाली को संकल्प सं० 199 दिनांक-16.03.2016 संसूचित किया गया है जिसके आलोक में निम्नांकित विवरणी के अनुसार विभिन्न निकायों में यथानिर्धारित अवधि के भीतर आवेदक को कंस्ट्रक्शन परमिट सर्टिफिकेट निर्गत किया जाएगा :-

#### 4.1 नगर परिषद एवं नगर निगम हेतु समय सीमा :-

| संबंधित अधिकारी                          | कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व  | अधिकतम समयावधि |
|--|---|----------------|
| <b>चरण-I : आरंभिक सत्यापन/प्रमाणीकरण</b> |   |                |
| डीलिंग सहायक/<br>काउंटर क्लर्क           | आवेदक द्वारा समर्पित दस्तावेजों एवं शुल्क का सत्यापन/सत्यापन से संबंधित अभियुक्ति डैश बोर्ड/ अतिरिक्त नोटसीट में अंकित कर आवश्यकतानुसार अग्रसारित करना/वापस लौटाना। | 5 दिन          |
| <b>चरण- II : द्वितीय चरण सत्यापन</b>     |   |                |

| संबंधित अधिकारी                                  | कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व  | अधिकतम<br>समयावधि |
|--|---|-------------------|
| टैक्स दरोगा तथा कलेक्टर                          | भू-स्वामित्व प्रमाणीकरण/सत्यापन समर्पित दस्तावेजों का सत्यापन एवं डैश बोर्ड/अतिरिक्त नोटसीट में अभियुक्ति।  | 12 दिन            |
| <b>चरण- III : उच्च स्तरीय सत्यापन/प्रमाणीकरण</b> |   |                   |
| कनीय अभियंता/<br>सहायक अभियंता                   | क्षेत्र भ्रमण एवं डैश बोर्ड पर मेन्युअल नक्शा /स्केच बनाना, क्षेत्र निरीक्षण एवं उक्त के आधार पर नगर निवेशक को अनुसंशा प्रेषित करना। डैश बोर्ड/अतिरिक्त नोटसीट में अभियुक्ति।   | 13 दिन            |
| नगर निवेशक                                       | वैकल्पिक क्षेत्र भ्रमण<br><br>भवन नक्शा एवं संबंधित प्रतिवेदन के तकनीकी सत्यापन हेतु AUTO DCR में उक्त दस्तावेजों को खोलना।<br><br>उक्त के आधार पर अगले चरण की प्रक्रिया हेतु डैश बोर्ड / अतिरिक्त नोटसीट में अभियुक्ति<br><br>भवन- उपविधि के अनुरूप नक्शे में किसी भी प्रकार का विचलन पाए जाने पर डिमांड नोट तैयार करना एवं डैश बोर्ड पर संबंधित अभियुक्ति लिखकर कनीय अभियंता / सहायक अभियंता को वापस करना | 10 दिन            |
| नगर आयुक्त /<br>कार्यपालक<br>पदाधिकारी           | वैकल्पिक क्षेत्र भ्रमण<br><br>योजना का अनुमोदन करना<br><br>निर्माण परमिट निर्गत करना<br><br>प्रस्ताव को अस्वीकार करना एवं एवं डैश बोर्ड पर संबंधित अभियुक्ति लिखकर नगर निवेशक/आवेदक/ पंजीकृत आवेदक  | 9 दिन             |

| संबंधित अधिकारी             | कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व | अधिकतम<br>समयावधि |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------|
|                             | को वापस करना             |                   |
| कुल कार्य दिवसों की संख्या- |                          | 49 दिन            |

4.2 आर०आर०डी०ए०, माडा, अधिसूचित क्षेत्र समिति, नगर पंचायत एवं नगरपालिका के समय सीमा :-

| संबंधित अधिकारी                           | कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व   | अधिकतम<br>समय अवधि |
|---|--|--------------------|
| चरण-I : आरंभिक सत्यापन / प्रमाणीकरण       |  |                    |
| डीलिंग सहायक/<br>काउंटर क्लर्क            | आवेदक द्वारा समर्पित दस्तावेजों एवं शुल्क का सत्यापन / सत्यापन से संबंधित अभियुक्ति डैश बोर्ड / अतिरिक्त नोटसीट में अंकित कर आवश्यकतानुसार अग्रसारित करना/वापस लौटाना। | 5 दिन              |
| चरण- II : द्वितीय चरण सत्यापन             |  |                    |
| टैक्स दरोगा तथा<br>क्लेक्टर               | भू-स्वामित्व प्रमाणीकरण / सत्यापन समर्पित दस्तावेजों का सत्यापन एवं डैश बोर्ड / अतिरिक्त नोटसीट में अभियुक्ति  | 12 दिन             |
| चरण- III : उच्च स्तरीय सत्यापन/प्रमाणीकरण |  |                    |
| कनीय अभियंता/<br>सहायक अभियंता            | क्षेत्र भ्रमण एवं डैश बोर्ड पर मेन्युअल नक्शा/स्केच बनाना<br><br>क्षेत्र निरीक्षण एवं उक्त के आधार पर नगर निवेशक को अनुशंसा प्रेषित करना                               | 13 दिन             |

| संबंधित अधिकारी                                    | कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व  | अधिकतम समय अवधि |
|--|---|-----------------|
|  | डैश बोर्ड/अतिरिक्त नोटसीट में अभियुक्ति   |                 |
| नगर निवेशक   | <p>वैकल्पिक क्षेत्र भ्रमण</p> <p>भवन नक्शा एवं संबंधित प्रतिवेदन के तकनीकी सत्यापन हेतु AUTO DCR में उक्त दस्तावेजों को खोलना</p> <p>उक्त के आधार पर अगले चरण की प्रक्रिया हेतु डैश बोर्ड/अतिरिक्त नोटसीट में अभियुक्ति</p> <p>भवन- उपविधि के अनुरूप नक्शे में किसी भी प्रकार का विचलन पाए जाने पर डिमांड नोट तैयार करना एवं डैश बोर्ड पर संबंधित अभियुक्ति लिखकर कनीय अभियंता/सहायक अभियंता को वापस करना</p> | 10 दिन          |
| तकनीकी सदस्य /कार्यपालक पदाधिकारी / अपर नगर आयुक्त | <p>वैकल्पिक क्षेत्र भ्रमण</p> <p>G+2 एवं G+3 भवनों से सम्बंधित प्रस्ताव को स्वीकार / अस्वीकार करना एवं आवश्यकता अनुसार नगर निवेशक / आवेदक / पंजीकृत आवेदक को वापस करना</p> <p>G+4 भवनों से सम्बंधित प्रस्तावों पर डैश बोर्ड/अतिरिक्त नोटसीट में अभियुक्ति अंकित कर उच्च स्तरीय अनुमोदन हेतु</p>   | 9दिन            |

| संबंधित अधिकारी                                | कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व   | अधिकतम समय अवधि |
|--|--|-----------------|
| उपाध्यक्ष /प्रबंध निदेशक /कार्यपालक पदाधिकारी/ | योजना का अनुमोदन करना<br>निर्माण परमिट निर्गत करना<br>प्रस्ताव को अस्वीकार करना एवं एवं डैश बोर्ड पर संबंधित अभियुक्ति लिखकर नगर निवेशक/आवेदक पंजीकृत आवेदक को वापस करना | 5दिन            |
| कुल कार्य दिवसों की संख्या-                    |  | 54 दिन          |

नोट :- शहरी स्थानीय निकाय / प्राधिकार/अधिसूचित क्षेत्र समिति / नगर परिषद् / नगर पंचायत / नगरपालिका में उपलब्ध कार्यबल के अनुसार स्थानीय स्तर पर कार्य निष्पादन के स्तर एवं पदनाम को कार्यालय प्रमुख द्वारा बदला जा सकता है।

5. उपरोक्त व्यवस्था को सभी शहरी स्थानीय निकायों, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार (आर०आर०डी०ए०), खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार (माडा) एवं अन्य सभी क्षेत्रीय विकास प्राधिकार में लागू करने एवं आवेदकों द्वारा भवन निर्माण के तहत ले आउट/भवन निर्माण से संबंधित कार्यप्रवाह को निर्धारित समय पर किया जाना है, परन्तु यह समय सीमा 60 दिनों से अधिक नहीं होगी।

6. सभी शहरी स्थानीय निकाय, राँची क्षेत्रीय विकास प्राधिकार (आर०आर०डी०ए०), खनिज क्षेत्र विकास प्राधिकार (माडा) एवं अन्य सभी क्षेत्रीय विकास प्राधिकार उपरोक्त कार्य के सम्पादन के दौरान झारखण्ड नगरपालिका अधिनियम-2011 एवं झारखण्ड भवन उपविधि-2016 द्वारा स्थापित नियमों/परिनियमों का अक्षरशः पालन करना सुनिश्चित करेंगे।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

**अरुण कुमार सिंह,**  
सरकार के प्रधान सचिव।

-----