

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

मैन्यूअल

(धारा 4 (1) के अन्तर्गत)

सहायक संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश
जिला कार्यालय छिन्दवाड़ा

कार्यालय सहायक संचालक नगर तथा ग्राम निवेश

जिला कार्यालय छिन्दवाड़ा, सिवनी, बालाघाट

अनुक्रमणिका –

1. कार्यक्षेत्र एवं क्षेत्राधिकार
2. प्रमुख कार्य कलाप
3. अधिकारी का नाम एवं दूरभाष क्रमांक
4. निवेश क्षेत्र/वर्तमान भूमि उपयोग/मध्यप्रदेश भूमि विकास
नियम 1984
5. प्रकाशित नगर विकास योजनायें
6. सिटीजन चार्टर एवं सूचना का अधिकार

कार्यक्षेत्र एवं क्षेत्राधिकार.

सहायक संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश जिला कार्यालय के क्षेत्राधिकार में छिन्दवाड़ा सिवनी तथा बालाघाट जिले आते हैं । म0 प्र0 नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम 1973 के प्रावधानों तथा इसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों, तथा म0 प्र0 भूमि विकास नियम 1984 के अन्तर्गत नगरों के नियोजन तथा निवेश अनुज्ञा एवं अभिन्यास अनुमोदन इत्यादि तथा छोटे तथा मंजोले नगरों की एकीकृत योजनाओं के प्राप्त प्रस्तावों को अनुमोदन हेतु प्रेषित करना तथा देख-रेख करना इत्यादि ।

उपरोक्त कार्यों के अतिरिक्त विभिन्न विभागों को नियोजन संबंधी परामर्श देने तथा समन्वय करने के दायित्व का निर्वहन भी सम्मिलित है ।

प्रमुख कार्यकलाप

1. संचालनालय द्वारा निर्धारित लक्ष्य के अनुसार नगर की विकास योजना बनाना ।
2. छोटे तथा मंजोले नगरों के एकीकृत विकास हेतु नियोजन एवं विकास हेतु समन्वय करना ।
3. नगरों के अप्राधिकृत विकास पर नियंत्रण (प्रवर्तन)
4. नगरों एवं औद्योगिक विकास केन्द्रों के व्यवस्थापन, स्थल चयन आदि में सहयोग प्रदान करना ।
5. शासन द्वारा अनुमोदित विकास योजना के अनुरूप क्रियान्वयन संबंधी कार्य

कार्यालय सहायक संचालक नगर तथा ग्राम निवेश

जिला कार्यालय छिन्दवाड़ा, सिवनी, बालाघाट का पता एवं दूरभाष का पता

क्र.	कार्यालय का नाम	कार्यालय प्रमुख का पदनाम	कार्यालय का पता	दूरभाष क्र
1.	सहायक संचालक नगर तथा ग्राम निवेश ,जिला कार्यालय पुराना नगरपालिका टाउन हॉल, छिन्दवाड़ा सिवनी, बालाघाट	सहायक संचालक एवं लोक सूचना अधिकारी	सहायक संचालक नगर तथा ग्राम निवेश जिला कार्यालय पुराना नगरपालिका टाउन हॉल, छिन्दवाड़ा सिवनी, बालाघाट	247755

अराजपत्रित कर्मचारियों के दायित्व योजना / यांत्रिकीय / रिसर्च / लिपिक

क्र.	पदनाम	दायित्व
1.	सहायक मान चित्रकार	विकास योजना हेतु समस्त प्रकार के मानचित्रों का परीक्षण एवं मानचित्रीकरण, मूल मानचित्रों, वर्तमान भू-उपयोग शीटों का रख-रखाव, विकास योजना हेतु फाइनल मानचित्रों को तैयार करना, नियोजन एवं अनुज्ञा प्रकरणों का परीक्षण एवं प्रस्तुतीकरण तथा समय-समय पर सौंपे गये कार्य ।
2.	अनुरेखक	1. समस्त प्रकार के मानचित्रों का अनुरेखनराजस्व विभाग के नजूल शीटों तथा मानचित्रों का संकलन एवं आवश्यकतानुसार अनुरेखन

2. भौतिक एवं प्राथमिक सर्वेक्षण में सहयोग
 3. आवश्यकतानुसार समय-समय पर मानचित्र तैयार करना ।
 4. पत्रों को नस्ती पर प्रस्तुत करना तथा नस्तियों का रख-रखाव ।
 5. समय-समय पर दिया गया अतिरिक्त कार्य ।
- 3. अन्वेषक**
1. विकास योजना हेतु प्राथमिक एवं द्वितीयक स्रोतों से ऑकड़ों की जानकारी का संकलन, एवं सिटीजन चार्टर एवं सूचना का अधिकार संबंधी जानकारी तैयार करना, विधि संबंधी कार्यों में सहयोग ।
- 4. उपयंत्री**
1. विकास योजना हेतु भौतिक सर्वेक्षण, नियोजन/निवेश अनुज्ञा संबंधी प्रकरणों में स्थल निरीक्षण एवं सुझाव सहित प्रस्तुतीकरण, विकास योजना अनुरूप, वर्तमान भू-उपयोग मानचित्र को सर्वेक्षण कर अद्यतित करना ।
- 5. सहायक ग्रेड- ए**
1. स्थापना/ लेखा संबंधी समस्त कार्य, कार्यालय भवन की साफ-सफाई व्यवस्था का पर्यवेक्षण कार्यालयीन फर्नीचर, उपकरण, स्टेशनरी इत्यादि का रख-रखाव एवं समय-समय पर अन्य आवंटित कार्य ।
- 6. चौकीदार**
1. कार्यालय भवन एवं सामग्री की सम्पूर्ण सुरक्षा

**सहायक संचालक
नगर तथा ग्राम निवेश
जिला कार्यालय छिन्दवाड़ा**

विकास योजना/अनुमोदन तथा प्रभावशील होने संबंधी जानकारी

<u>क्र.</u>	<u>जिला</u>	<u>विकास योजना</u> <u>का नाम</u>	<u>प्रकाशन</u>	<u>अनुमोदन</u> एवं म0प्र0 राजपत्र में प्रकाशन की तिथि
1.	छिन्दवाड़ा	छिन्दवाड़ा वि० यो० 2011	14 / 2 / 2001	9 / 8 / 2002
2.	पांडुरना	पांडुरना वि० यो० 2011	21 / 1 / 2003	29 / 8 / 2003
3.	बालाघाट	बालाघाट वि० यो० 2021	29 / 6 / 2005	20 / 5 / 2006
4.	सिवनी	सिवनी वि० यो० 2021	14 / 8 / 07	24 / 10 / 2008

सहायक संचालक
नगर तथा ग्राम निवेश
जिला कार्यालय छिन्दवाड़ा

जिला कार्यालय छिन्दवाड़ा, सिवनी, बालाघाट
सिटीजन चार्टर एवं सूचना का अधिकार

क्र०	कार्य/गतिविधि/योजना का नाम	प्रभारी/विहित अधिकारी	निराकरण की समय-सीमा	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर प्रथम अपीलीय अधि०	निराकरण की समय सीमा	द्वितीय अपीलीय अधि० एवं निराकरण की समय सीमा	दोनों स्तर के अधिकारियों द्वारा समय सीमा में निराकरण न होने की स्थिति में सचिव/प्रमुख सचिव को ई-मेल द्वारा अवगत कराया जा सकेगा जो 15 दिन में निराकरण करेंगे।
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	विकास अनुज्ञा	प्रभारी सहायक संचालक	60 दिन	अपर संचालक, नगर तथा ग्राम निवेश	15 दिन	संचालक नगर तथा ग्राम निवेश भोपाल 15 दिन	15 दिन
2.	भवन अनुज्ञा अनापत्ति (स्थानीय निकाय सीमा एवं निवेश क्षेत्र की सीमा के बीच)	तदैव	30 दिन	तदैव	तदैव	तदैव	तदैव
3..	भूमि उपयोग प्रमाण पत्र	तदैव	30 दिन	तदैव	तदैव	तदैव	तदैव
4.	<u>अभिमत/अनापत्ति</u> (नजूल डायवर्सन/सक्षम अधिकारी)		30 दिन	तदैव	तदैव	तदैव	तदैव
5.	भूमि उपयोग प्रमाण पत्र 1. पूर्व में जारी प्रमाण पत्र की 5/- रु. प्रतिपृष्ठ नये क्षेत्र/भूमि का प्रमाण पत्र 50/- रु. भूमि स्वामी को छोड़कर	तदैव	15 दिन	तदैव	तदैव	तदैव	तदैव
6.	स्वीकृत अभिन्यास, अनुज्ञा पत्र की प्रति रु. 25/- वर्गफीट औचित्य बाबत् शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर	तदैव	15 दिन	तदैव	तदैव	तदैव	तदैव

सहायक संचालक
नगर तथा ग्राम निवेश
जिला कार्यालय छिन्दवाड़ा

(Source: Asst. Director Town & Country Planning , Chhindwara)
Last Update : 18/02/2009