

हरिद्वार-रूड़की विकास प्राधिकरण हरिद्वार



नागरिक अधिकार पत्र
सिटीजन चार्टर
वर्ष 2017

सचिव
फोन: 01334 220800

उपाध्यक्ष
फोन/फैक्स: 01334 265702

कार्यालय फोन : 01334 221558

ई-मेल :- admin.hda@gmail.com
वैब साईट :- www.onlinehrda.com

प्रस्तावना

सुनियोजित विकास की दृष्टि से हरिद्वार विकास प्राधिकरण के अन्तर्गत कतिपय क्षेत्र जनपद हरिद्वार, पौड़ी गढ़वाल, देहरादून, टिहरी गढ़वाल में से अधिसूचना के आधार पर लिये गये हैं। हरिद्वार विकास प्राधिकरण द्वारा महायोजना तैयार की गयी है। प्रथम भाग हरिद्वार महायोजना एवं द्वितीय भाग ऋषिकेश महायोजना तृतीय भाग रूडकी महायोजना का है। जिसके अन्तर्गत विभिन्न आवासीय एवं जनसुविधाओं हेतु सम्पत्ति का अर्जन, प्रबन्धन एवं उनका निस्तारण का प्राविधान हैं। विकास की दृष्टि से विभिन्न अवस्थापना सुविधाओं की स्थापना, आवासीय सुविधायें विकसित करना एवं भवन मानचित्र तथा तलपट मानचित्र स्वीकृत करना आदि शामिल है।

गठन

हरिद्वार, रूडकी विकास प्राधिकरण का गठन शासकीय अधिसूचना संख्या 540/11-5-85-23(1) डी0ए0/85 दिनांक 02.05.1986 द्वारा किया गया, तदोपरान्त उत्तरांचल शासन की अधिसूचना संख्या 959/न0वि0-आ0/अभि0-2001-79(आ0)/2001 दिनांक 20-04-2001 को हरिद्वार विकास प्राधिकरण बोर्ड का पुर्नगठन किया गया जो निम्नवत् है:-

1-अध्यक्ष, हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण, हरिद्वार	अध्यक्ष
2-प्रमुख सचिव/सचिव, आवास, उत्तराखण्ड शासन	पदेन सदस्य
3-सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून	पदेन सदस्य
4-सचिव तीर्थाटन/पर्यटन उत्तराखण्ड शासन, देहरादून	पदेन सदस्य
5-सचिव, सिंचाई, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून	पदेन सदस्य
6-सचिव, पेयजल, उत्तराखण्ड शासन देहरादून	पदेन सदस्य
7-उपाध्यक्ष, हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण, हरिद्वार	पदेन सदस्य
8-जिला मजिस्ट्रेट, हरिद्वार, उत्तराखण्ड	पदेन सदस्य
9-मुख्य नगर एवं ग्राम्य नियोजक, उत्तराखण्ड, देहरादून	पदेन सदस्य
10-मुख्य नगर अधिकारी, नगर निगम, हरिद्वार	पदेन सदस्य
11-अध्यक्ष, नगर पालिका परिषद, ऋषिकेश	पदेन सदस्य
12-अध्यक्ष, नगर पंचायत मुनि की रेती टिहरी गढ़वाल	पदेन सदस्य
13-अध्यक्ष, नगर पंचायत रानीपुर हरिद्वार	पदेन सदस्य
14-उत्तराखण्ड शासन द्वारा नामित सदस्य	गैर सरकारी सदस्य

प्राधिकरण विकास क्षेत्र की अधिसूचना

उत्तर प्रदेश सरकार की अधिसूचना संख्या 3692/11-5-86-23(1)/डी0ए0/85 लखनऊ दिनांक 04 जून 1986 द्वारा हरिद्वार नगर पालिका, ऋषिकेश नगर पालिका, नगर पंचायत मुनिकीरेती के अतिरिक्त 63 ग्राम सभाओं को सम्मिलित करते हुए हरिद्वार विकास क्षेत्र का गठन किया गया था।

ग्रामों की सूची निम्नवत् है:- हरिद्वार क्षेत्र:- 1. पुरणपुर साल्हापुर 2. मुहम्मदपुर अलीपुर 3. आनेकी हेतमपुर 4. सलेमपुर महमूद 5. बेगमपुर 6. खेडली 7. दादुपुर गोविन्दपुर 8. सुल्तानपुर मजरी 9. रावली महदूद 10. जमालपुर खुर्द 11. रानीपुर 12. बहादुराबाद 13. मनोहरपुर 14. अतमलपुर बाँगला 15. रूहालकी किशनपुर 16. अहमदपुर ग्रण्ट 17. कलंजरा जदीद 18. खिजरपुर कलंजरा(कलंजरा) 19. अलीपुर इब्राहिमपुर 20. भगतनपुर अबिदपुर 21. सराय 22. सीतापुर मजरा ज्वालापुर 23. जमालपुर कलां 24. चक जगजीतपुर 25. जगजीपुर 26. देवपुर मुस्तहकम 27. देवपुर अहतमाली 28. हादीपुर 29. सिरसली 30. अजीतपुर-मुस्तहकम 31. अजीतपुर अहतमाली 32. मिस्सरपुर अहतमाली 33. मिस्सरपुर मुस्तहकम 34. नूरपुर पंजनहेडी 35. गाडोवाली 36. किशनपुर 37. बहादुरपुर जट 38. मिर्जापुर 39. जियापोता 40. कांगडी 41. गाजीवाली 42. श्यामपुर नौआबाद 43. सजनपुर पेली

ऋषिकेश टिहरी एवं पौडी गढवाल के क्षेत्र:- 44. ग्राम जौक 45. ढालवाला नया पुराना 46. मुनिकीरेती 47. तपोवन 48. घुगत्याणी तल्ली 49. निरगडडू 50. हरीपुर कलां 51. रायवाला 52. प्रतीत नगर 53. ठाकुरपुर 54. वीरपुर खुर्द 55. खेरी कलां 56. खेरी खुर्द 57. श्यामपुर 58. गढीमय 59. गुमानीवाला 60. ऋषिकेश 61. खडगमाफ 62. भटटोवाल 63. बीबीवाला।

उक्त के अतिरिक्त आवास विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून की अधिसूचना संख्या 959/V-2014-90 (आ0)/2011, दिनांक 27 अगस्त 2014 के द्वारा रूडकी नगर पालिका (वर्तमान में नगर निगम), मगलौर नगर पालिका क्षेत्र, ग्राम सभा जौक, नगर पंचायत स्वर्गाश्रम, नगर पंचायत लण्ढौरा तथा जिला हरिद्वार की तहसील रूडकी, भगवानपुर एवं नारसन की सीमा के भीतर का क्षेत्र जिसमें 112 ग्रामों को सम्मिलित करते हुए हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण, हरिद्वार का गठन किया गया है।

हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण में सम्मिलित नये 112 ग्राम सभा क्षेत्रों की सूची निम्नवत् है:-

1. इब्राहिमपुर देह 2. रामपुर 3. मतलबपुर 4. सुनेहरा 5. सलेमपुर राजपुताना 6. शफीपुर 7. साल्हेपुर शाहपुर 8. रहीमपुर 9. पाडली गूजर 10. रूडकी ग्रामीण 11. शेरपुर 12. बरमपुर 13. मलूकपुर लतीफपुर 14. कान्हापुर 15. कान्हापुर मुस्तहकम 16. खन्जरपुर 17. बधेडी महावतपुर मुस्तहकम 18. बधेडी महावतपुर अहतमल 19. उन्डेरा 20. मोहम्मदपुर मोहनपुर 21. हसन अलीपुर 22. बलहेडी 23. आशफनगर 24. मखियाली दुन्डी 25. बिझोली 26. पीरपुरा 27. कमोरा 28. मंगलौर ग्रामीण 29. बन्हेडा टान्डा 30. नत्थू खेडा 31. माहपुर 32. शिमलोनी 33. सैदपुर 34. कुरडी 35. लिब्बर हेडी 36. मुन्डेट 37. कुलचन्डी 38. पनियाला चन्दापुर 39. सफरपुर 40. रसूलपुर 41. पाडली गांडा 42. इकबालपुर कमेलपुर 43. सरकडी तोहापुर 44. सोहलपुर गाडा 45. माधोपुर हजरतपुर 46. नन्हेडा अनन्तपुर 47. सालियर साल्हेपुर 48. पुहाना 49. किशनपुर जमालपुर 50. रोहालकी दयालपुर 51. खानपुर 52. करोन्डी 53. मजरी 54. भगवानपुर 55. शाहपुर 56. मक्खनपुर महमूदपुर 57. खेलपुर नसरुल्लापुर 58. रायपुर 59. सिसौना 60. गीन मोहम्मदपुर सईदपुर 61. सिकन्दरपुर भैंसवाल 62. लकेशरी 63. लाव्वा 64. छप्पर शेर अफगान 65. लतीफपुर खुब्बनपुर 66. चौल्ली शहाबुद्दीनपुर 67. मंडावर 68. बेलडा अहतमाल 69. बेलडी साल्हापुर 70. रहमतपुर मुस्तहकम 71. भारापुर एहतमाली 72. नगला इमरती 73. भगवानपुर चन्दनपुर 74. जैनपुर झझेडी 75. फतेहउल्लाहपुर 76. थथोला 77. खेमपुर 78. शिकारपुर 79. हज्जतपुर 80. खुण्डी 81. नसिरपुर अफजलपुर 82. मुडियाकी 83. दहियाकी 84. मंडौली 85. नारसन खुर्द 86. नगला कोयल 87. नारसन कला 88. शेखपुर 89. लाडपुर खुर्द 90. रसूलपुर निठारी 91. मुहम्मदपुर जट 92. कूआहेडी 93. सकौती 94. जैतपुर 95. उल्हेडा 96. उल्हेडी 97. कमालपुर सैनी बाँस 98. बिचपडी 99. बहादुरपुर सैनी अहतमल 100. बहादुरपुर सैनी मुस्तहकम 101. दौलतपुर 102. जमालपुर 103. मूलदासपुर उर्फ माजरा 104. बढेडी राजपूताना 105. रहमतपुर अहतमल 106. शान्तरशाह 107. फिरोजपुर एहतमाली 108. भारापुर मुस्तहकम 109. भौरी मुस्तहकम 110. पंचायनपुर 111. बबली कलंजरी 112. मीरपुर सिकन्दपुर।

उद्देश्य

हरिद्वार विकास क्षेत्र में सुनियोजित विकास सुनिश्चित कराना तथा अनियोजित एवं अनियंत्रित विकास को प्रभावी ढंग से हतोत्साहित करना।

कार्यकलाप

01. महायोजना के प्राविधानों के अनुसार महायोजना क्षेत्र का विकास करना।
02. विकास प्राधिकरण क्षेत्र के अधीन अनियंत्रित विकास को रोकना तथा भावी विकास को भौतिक, सामाजिक, आर्थिक नीतियों के अनुरूप सुनिश्चित कराना ताकि सम्यक व प्रगतिशील, जैविक सन्तुलन तथा पर्यावरण के अनुकूल सुनिश्चित किया जा सके।
03. विभिन्न आय वर्गीय आवासीय भवन एवं भूखण्ड उपलब्ध कराकर आवासीय समस्या का समाधान करना।
04. महायोजना क्षेत्र के अन्तर्गत सुनियोजित विकास करना तथा अनियोजित विकास को हतोत्साहित करना।
05. विकास क्षेत्र के अधीन सौन्दर्यीकरण योजना तैयार कर सुनिश्चित करना।
06. अवस्थापना सुविधा के अधीन विकास क्षेत्र में सड़कों/मार्गों का सुदृढीकरण करना एवं यातायात एवं परिवहन, ड्रेनेज, पेयजल हेतु आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित कराये जाने हेतु सम्बन्धित विभागों से समन्वय स्थापित कर सुधार एवं सुचारु बनाना।
07. विकास क्षेत्र की आवश्यकताओं के अनुसार पार्किंग स्थलों का विकास, शॉपिंग कॉम्प्लैक्सों व पर्यटन की सुविधाओं की योजनायें तैयार करके क्रियान्वयन कराना।

हमारी प्रतिबद्धतायें:-

हरिद्वार विकास क्षेत्र के अधीन हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण द्वारा गुणवत्तापरक, विकासोन्मुख, जनसहभागितापरक पारदर्शी योजनायें लागू करना तथा उनका क्रियान्वयन करने के लिए वचनबद्ध है।

01. उचित मूल्य पर उच्चकोटि का विकास एवं निर्माण कार्य।
02. सभी लेन-देन में पारदर्शिता एवं समयबद्धता सुनिश्चित करना।
03. विभिन्न प्रकरणों में किसी प्रकार की स्वीकृति/अस्वीकृति करने के बारे में तथा कार्य संचालन एवं औचित्य के सम्बन्ध में सूचना देना।
04. विकास प्राधिकरण की कार्यपूर्ति के सम्बन्ध में निष्पक्ष, सामयिक समीक्षा रिपोर्ट उपलब्ध कराना।
05. आवश्यकतानुसार अवधारित की जाने वाली नीतियों के औचित्य के विषय में सूचना देना।

हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण जनसेवा के सम्बन्ध में निम्नलिखित आशवासन देता है:-

01. सभी सेवाओं/शिकायत पत्रों का समयबद्ध समाधान जहां विलम्ब सम्भावित हो, विलम्ब के कारणों सहित एवं उत्तर देने के सम्भावित समय के विषय में सूचित करना।
02. विभिन्न अनुभागों के अधिकारियों के नाम, पदनाम, टेलीफोन नम्बर एवं कार्यालय कक्ष की सूचना प्रदर्शित करना।
03. ऐसे अधिकारियों द्वारा जो जनता से सीधे सम्पर्क में हैं, उसकी पहचान के लिए पट्टिका धारण करना।
04. संचालित कार्यों के समयबद्ध निस्तारण के लिए सूचना सामग्री, स्वागत कक्ष, प्रशासनिक अधिकारी कक्ष में उपलब्ध कराना।
05. समुचित प्रचार के साथ लम्बित प्रकरणों का त्वरित निष्पादन हेतु निर्धारित समय पर नियमित रूप से लोक शिविर आयोजित करना।
06. विभिन्न कार्य संचालन के लिए सीमा निर्धारित करना।

सूचनाओं की उपलब्धता:-

हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण द्वारा अपने उपभोक्ताओं को सभी प्रकार की सूचना उपलब्ध कराने के लिए निम्न प्रकार प्रक्रिया सुनिश्चित करायी गयी है:-

01. समय-समय पर भूमि विकास, विन्यास मानचित्र एवं भवन मानचित्र स्वीकृति आदि से सम्बन्धित विधियों/नियमों/आदेशों एवं निर्देशों के मार्ग दर्शक पुस्तिका निर्धारित मूल्य पर उपलब्ध कराना।
02. विभिन्न योजनाओं की विज्ञप्ति करना।
03. विभिन्न कार्य संचालन के लिए वांछित अभिलेखों के प्रपत्र सामान्य मूल्य पर उपलब्ध कराना।
04. सार्वजनिक सुनवाई के दिन विभिन्न मामलों को वस्तुस्थिति तथा संचालन के सम्बन्ध में सूचना उपलब्ध कराना।
05. समाचार पत्रों के माध्यम से मुख्य योजना/निर्णय जैसे-रिलीफ, स्कीम, आवासीय योजना आदि के विषय में जनसामान्य को सूचित करना।
06. जनता को सूचना मार्ग दर्शन हेतु स्वयं सेवकों एवं परामर्श दाताओं की व्यवस्था, सूचनाओं की उपलब्धता बढ़ाने के लिए इन्टरनेट/वेबसाइट पर सूचना उपलब्ध कराना।
07. जनता की सुविधा हेतु हरिद्वार महायोजना-2025, ऋषिकेश महायोजना-2011, भवन निर्माण एवं विकास उपविधि विनियम, 2011 (संशोधित 2015) उत्तराखण्ड एवं शमन उपविधि प्राधिकरण की वेबसाइट पर उपलब्ध है। उक्त अभिलेख निर्धारित मूल्य पर कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते हैं।

सूचनाओं हेतु सम्पर्क अधिकारी एवं दूरभाष नम्बर:-

अनुभाग	सम्पर्क अधिकारी	कार्यालय दूरभाष	कक्ष संख्या
01. प्रवर्तन अनुभाग (अनाधिकृत निर्माण/विकास)	सचिव	220800	(08)
02. नजूल/भू अर्जन अनुभाग	सचिव	220800	(08)
03. विधि अनुभाग	सचिव	220800	(08)
04. लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	220800	(08)
05. लेखा अनुभाग	मुख्य वित्त अधिकारी	221558	(25)
06. अभियन्त्रण अनुभाग	अधिशासी अभियन्ता	221558	(20)
07. नियोजन अनुभाग (भवन मानचित्र/तल-पट मानचित्र)	सहायक अभियन्ता	221558	(13)
08.सम्पत्ति अनुभाग	सहायक अभियन्ता	221558	(13)
09. अधिष्ठान अनुभाग (अभिलेख/सूचना)	प्रशासनिक अधिकारी	221558	(21)

शिकायतों का निस्तारण :-

01. शिकायत का निस्तारण/समाधान न होने पर सम्बन्धित अधिकारियों से सम्पर्क करने का अधिकार।
02. शिकायत पुस्तिका पर शिकायत दर्ज कराने का अधिकार तथा सचिव/नामित अधिकारी से समयबद्ध शिकायत का निस्तारण/समाधान करना।
03. लोक शिकायतों के निस्तारण हेतु अनुभाग अध्यक्ष की 3:00 बजे से 4:00 बजे तक उपलब्धता।
04. आवंटियों/जनता के विवादग्रस्त प्रकरणों के समाधान हेतु सुनवाई सचिव/उपाध्यक्ष/नामित अधिकारी द्वारा निस्तारण करना।

विभिन्न सेवाओं हेतु समय सारणी:-

01. कब्जा प्रमाण पत्र : समस्त औपचारिकतायें एवं अभिलेख पूर्ण होने पर 30 दिन के अन्दर।
02. हस्तांतरण/नामांतरण : समस्त अभिलेख जमा करने के 60 दिन के अन्दर।
03. सम्पत्तियों का प्रत्यावेदन : उपलब्धता एवं पात्रता होने पर 60 दिन के अन्दर।
04. धनराशि की वापसी : सभी औपचारिकतायें पूर्ण करने पर 30 दिन के अन्दर।
05. पट्टायुक्त भूमि का फ्री-होल्ड में परिवर्तन : समस्त देय धनराशि जमा होने के दिनांक से 90 दिन के अन्दर।
06. समयबृद्धि : समस्त अधिमूल्य (प्रीमियम) अभिलेख की प्राप्ति पर 15 दिन के अन्दर।
07. भवन एवं भूखण्ड पर कब्जा : समस्त प्रपत्र/अभिलेख जमा होने के दिनांक से 01 माह के अन्दर।
08. भवन मानचित्र स्वीकृत तथा : भवन के लिए समस्त औपचारिकताएँ पूर्ण होने एवं भवन पूर्णता प्रमाण पत्र मानचित्र सहित आवेदन पत्र जमा होने के दिनांक से 15 दिन के अन्दर तथा अन्य भवनों के लिए मानचित्र में 60 दिन के अन्दर।

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

- 01 इस कार्यालय के संगठन, कर्तव्यों, अधिकारियों-कर्मचारियों की शक्तियों तथा कर्तव्यों इत्यादि 17 महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर अधिनियम की धारा-4 के अन्तर्गत तैयार मैनुअल कार्यालयाध्यक्ष, के पास उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त जन सामान्य की सुविधा एवं सूचना हेतु मैनुअल की प्रति सूचना काउन्टर तथा अगन्तुक कक्ष में भी उपलब्ध है।
इसके लिए किसी भी भाग की प्रतिलिपि रूपये दो प्रति पृष्ठ की दर से प्रतिलिपि शुल्क कार्यालय में जमा कर किसी भी व्यक्ति द्वारा प्राप्त की जा सकती है, इसके लिए कृपया कार्यालयाध्यक्ष से सम्पर्क करें।
02. सूचना का अधिकार का प्रयोग करने के लिए प्रार्थना पत्र के साथ दस रूपये की नगद धनराशि को आवेदन शुल्क के रूप में लोक सूचना अधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के पास जमा कराकर रसीद प्राप्त करें, रसीद की प्रतिलिपि के साथ आप अपना प्रार्थना पत्र लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी को दें जो आपकी साहयता करेंगे, आवेदन शुल्क दस रूपये तथा प्रतिलिपि शुल्क दो रूपयें प्रति पृष्ठ है जिसे नगद जमा कर रसीद प्राप्त की जा सकती है।
03. इस कार्यालय में नामित लोक सूचना अधिकारी व सहायक लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा दूरभाष निम्नवत् है इनसे आप सहायता प्राप्त कर सकते हैं:-

क्र० सं०	अधिकारी का नाम	पदनाम	दूरभाष संख्या
अपीलीय अधिकारी			
01	श्री बंशीधर तिवारी	सचिव / अपीलीय अधिकारी	01334-220800
लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी, मुख्य कार्यालय हरिद्वार			
01	श्री सुनील पाराशर	अधि०अभि० / लोक सूचना अधिकारी	01334-221558
02	श्री विजय कुमार माथुर	सहा०अभि० / सहायक लोक सूचना अधिकारी	01334-221558
लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी, शाखा कार्यालय ऋषिकेश			
01	श्री गिरीश चन्द्र भट्ट	सहा०अभि० / लोक सूचना अधिकारी	0135-2434700
02	श्री बलराम सिंह	प्रभारी अवर अभि० / सहायक लोक सूचना अधिकारी	0135-2434700
लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी, शाखा कार्यालय रूडकी			
01	श्री विजय कुमार माथुर	सहा०अभि० / लोक सूचना अधिकारी	01332-276764
02	श्री अजय कुमार मलिक	अवर अभि० / सहायक लोक सूचना अधिकारी	01332-276764

उपभोक्ताओं का दायित्व:-

- दलालों के माध्यम से अवैध/अनाधिकृत कार्यों को रोकने का प्रयास न करना।
- अनुचित लाभ के लिए दवाब व शिफारिश का प्रयास न करना।
- सभी देयकों का भुगतान निर्धारित तिथि तक प्राधिकरण को करना।
- सम्पत्ति आवंटन की शर्तों का पूर्णरूपेण अनुपालन एवं सम्पत्ति का उचित रख-रखाव करना।
- भवन मानचित्र एवं अन्य मामलों में पूर्ण एवं सत्य तथ्यों का देना।
- नागरिक अधिकार पत्र (सिटीजन चार्टर) में सुधार विषय, सुझाव उपलब्ध कराना।

अपील:-

- जो सम्पत्ति क्रय कर रहे हैं, उस स्थान का तल-पट मानचित्र स्वीकृत है अथवा नहीं ? यदि स्वीकृत मानचित्र विक्रेता प्रस्तुत करें तो स्वीकृति संख्या, दिनांक एवं मुहर तथा हस्ताक्षर अवश्य देख लें तथा इसका मिलान एवं पुष्टि हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण से अवश्य करा लें। अनधिकृत रूप से विकसित की गयी कालोनी एवं अनधिकृत रूप से निर्मित किया गया भवन/भूखण्ड क्रय न करें। तल-पट मानचित्र प्राधिकरण में प्रस्तुत करने मात्र को स्वीकृत न समझे।
- सडकों, नालों, पार्कों आदि सार्वजनिक स्थानों पर अतिक्रमण न करें।
- मार्गों के किनारे रोपित पेड़-पौधों की सुरक्षा करें।
- सार्वजनिक उपयोग की सड़कों, गलियों को अनावश्यक रोड कटिंग से रोकें। रोड़ कटिंग अपरिहार्य होने पर तत्काल मरम्मत करें।
- जल प्रवाह नाले, नालियों को अवरुद्ध न करें:-

सेवा का अधिकार:-

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम-2011 के अन्तर्गत अधिसूचित सेवाओं हेतु सूचना पट

पदाभिहित अधिकारी का नाम :- श्री बंशीधर तिवारी

पदनाम :- सचिव

कार्यालय :- हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण, हरिद्वार।

क्र० सं०	अधिसूचित सेवा	विभिन्न सेवाओं के लिए आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज	सेवा प्रदान करने के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम एवं पता	प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम एवं पता	द्वितीय अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	आवासीय मानचित्र की स्वीकृति अन्य विभागों से अनापत्ति प्राप्ति उपरान्त	A- महायोजना में स्वीकार्य भू-उपयोग के अन्तर्गत 1. भवन उपविधि के अनुसार सक्षम तकनीकी अनुज्ञापी स्तर से तैयार मानचित्र की 6 कापी ब्लूप्रिन्ट में स्थल की लोकेशन का अंकन कर महायोजना उद्धरण सहित।	15 दिन	उपाध्यक्ष, हरिद्वार -रूडकी विकास प्राधिकरण हरिद्वार, मायापुर हरिद्वार।	30 दिन	अपर मुख्य प्रशासक / अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।	60 दिन

2. भू-स्वामित्व (नगर निगम/नगर पालिका/नगर पंचायत सीमा के अन्तर्गत विक्रय विलेख एवं उक्त सीमा से बाहर (ग्रामीण सीमा के अन्तर्गत) विक्रय विलेख के साथ खसरा खतौनी एवं ऐसे प्रकरण में जहां पर पुस्तैनी सम्पत्ति है उनके लिए सम्बन्धित तहसील के तहसीलदार से भू-स्वामित्व एवं क्षेत्रफल का सीमांकन करने के पश्चात भू-स्वामित्व प्रमाणपत्र की पुष्टि सहित। खसरा विवादित होने की दशा में सम्बन्धित राजस्व विभाग की अनापत्ति प्रमाण पत्र। प्राधिकरण द्वारा विकसित की गयी योजनाओं में विक्रय विलेख एवं कब्जा प्रमाण पत्र, मूल आंवटी द्वारा भूखण्ड विक्रय किये जाने की दशा में विक्रय विलेख एवं नामान्तरण प्रमाण पत्र के साथ। अन्य स्वीकृत कालोनियों में विक्रय विलेख। (समस्त अभिलेखों की प्रमाणित प्रति)

3. प्राधिकरण द्वारा निर्धारित शपथ पत्र रु०. 10.00 के नॉन जुडिशियल स्टाम्प पेपर पर (आवेदक एवं तकनीकी अनुज्ञापी द्वारा संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित तथा नोटरी द्वारा प्रमाणित)

4. भारत सरकार के आवास एवं शहरी गरीबी उपशमन मन्त्रालय, राष्ट्रीय भवन निर्माण संगठन की निर्धारित अनुसूची 01 एवं 02 सम्पूर्ण रूप से भरा हुआ एवं हस्ताक्षरित (तीन सैट में)

5. भवन उपविधि के अनुसार भूकम्प रोधी ड्राईंग एवं प्रमाण पत्र (शासन स्तर पर प्राधिकृत इंजीनियर से) संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित।

6. अग्नि शमन प्रमाण पत्र (भवन उपविधि के अनुसार निर्धारित सीमा के कवर्ड तल क्षेत्रफल के लिए)

7. पुराने निर्माण के सम्बन्ध में साक्ष्य (पूर्व स्वीकृत मानचित्र) अथवा नगर निगम/नगर पालिका परिषद/ग्राम पंचायत में प्राधिकरण गठन से पूर्व के निर्मित निर्माण की स्थिति सहित प्रमाण पत्र।

8. नगर निगम/नगर पालिका/ नगर पंचायत/ग्राम पंचायत सीमा के अधीन स्थल के लिए उक्त इकाईयों से मानचित्र के साथ अनापत्ति प्रमाण-पत्र।

9. प्रस्तावित निर्माण स्थल से 100 फिट की दूरी पर सरकारी विभाग/अर्द्ध सरकारी विभाग की भूमि होने की दशा में सम्बन्धित विभाग का मानचित्र पर अनापत्ति प्रमाण पत्र।

10. प्रस्तावित निर्माण स्थल में गंगा नदी तट से 200 मीटर की परिधि में होने की दशा में गंगा नदी तट से स्थल की दूरी अंकित कराकर सम्बन्धित सिंचाई विभाग की अनापत्ति प्रमाण-पत्र एवं गंगा प्रदूषण नियंत्रण इकाई अथवा सीवर व्यवस्था/संयोजन से सम्बन्धित अर्ह विभाग का अनापत्ति प्रमाण पत्र (मानचित्र के साथ)

11. जल संयोजन हेतु सम्बन्धित विभाग (जल निगम/ जल संस्थान से) से मानचित्र पर अनापत्ति प्रमाण-पत्र।

12. उपरोक्तानुसार निर्धारित चैक लिस्ट (आवेदक एवं तकनीकी अनुयायी से हस्ताक्षर युक्त)

B- महायोजना जोनिंग रेगुलेशन के अनुसार स्वीकार्य भू-उपयोग के अन्तर्गत मानचित्र की स्वीकृति प्राधिकरण बोर्ड द्वारा अनुमन्य किये जाने पर एवं विपरीत भू-उपयोग में शासन द्वारा भू-उपयोग परिवर्तन किये जाने के उपरान्त पुनः आवेदन प्रस्तुत करना होगा।

C- अनाधिकृत कालोनी के अन्तर्गत भूखण्ड होने की दशा में कालोनी के नियमितिकरण उपरान्त ही आवेदन स्वीकार्य किये जायेंगे।

2. व्यावसायिक मानचित्र की स्वीकृति अन्य विभागों से अनापत्ति प्राप्ति उपरान्त:-

A- महायोजना में स्वीकार्य भू-उपयोग के अन्तर्गत (बिन्दु संख्या01 से 11 तक आवासीय के अनुसार)

12. औद्योगिक मानचित्र हेतु जिला उद्योग केन्द्र एवं प्रदूषण नियन्त्रण बोर्ड का मानचित्र पर अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं 20,000 वर्ग मीटर अथवा उससे अधिक कवर्ड क्षेत्रफल में प्रस्तावित निर्माण हेतु प्रदूषण नियन्त्रण बोर्ड का मानचित्र पर अनापत्ति प्रमाण पत्र।

13. पेट्रोल पम्प एवं धार्मिक पूजा स्थल के मानचित्र हेतु जिलाधिकारी का अनापत्ति प्रमाण पत्र।

14. व्यावसायिक/अनावासीय निर्माण हेतु प्रस्तावित स्थल से सीवर संयोजन के सम्बन्ध में सम्बन्धित विभाग से मानचित्र पर अनापत्ति प्रमाण पत्र।

15. 02 हेक्टेयर से अधिक भूखण्ड क्षेत्रफल पर नेबर हुड, कलस्टर एवं टाउनसिप हेतु आर.एच.डी. का प्रमाण पत्र संलग्न करना।
B-महायोजना जोनिंग रेगुलेशन के अनुसार स्वीकार्य भू-उपयोग के अन्तर्गत मानचित्र की स्वीकृति प्राधिकरण बोर्ड द्वारा अनुमन्य किये जाने पर एवं विपरीत भू-उपयोग में शासन द्वारा भू-उपयोग परिवर्तन किये जाने के उपरान्त पुनः आवेदन प्रस्तुत करना होगा।
C- अनाधिकृत कालोनी के अन्तर्गत भूखण्ड होने की दशा में कालोनी के नियमितकरण उपरान्त ही आवेदन स्वीकार्य किये जायेंगे।

क्र० सं०	अधिसूचित सेवा	विभिन्न सेवाओं के लिए आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज	सेवा प्रदान करने के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम एवं पता	प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम एवं पता	द्वितीय अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय-सीमा
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	मानचित्र की द्वितीय प्रति लेने के लिए	निर्धारित प्रारूप पर नियत शुल्क के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर (प्रारूप कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है)	05 दिन	उपाध्यक्ष, हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण हरिद्वार,	15 दिन	अपर मुख्य प्रशासक / अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।	30 दिन
4.	आवासीय मानचित्र का कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र	निर्धारित प्रारूप पर अभिलेखों के सहित आवेदन शुल्क जमा करने पर (प्रारूप कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है)	15 दिन	उपाध्यक्ष, हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण हरिद्वार,	30 दिन	अपर मुख्य प्रशासक / अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।	60 दिन
5	व्यवसायिक/ आवासीय मानचित्र का कार्यपूर्णता प्रमाण पत्र	निर्धारित प्रारूप पर अभिलेखों के सहित आवेदन शुल्क जमा करने पर (प्रारूप प्राधिकरण कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।)	30 दिन	उपाध्यक्ष हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण	30 दिन	आयुक्त गढवाल मण्डल पौड़ी	60 दिन
6.	स्पष्ट की-प्लान उपलब्ध होने के बाद भू-उपयोग की जानकारी	निर्धारित प्रारूप पर अभिलेखों के सहित आवेदन शुल्क जमा करने पर (प्रारूप प्राधिकरण कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।)	10 दिन	उपाध्यक्ष, हरिद्वार-रूडकी विकास प्राधिकरण, हरिद्वार	30 दिन	आयुक्त गढवाल मण्डल पौड़ी	60 दिन

पदाधिकारी अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्राप्त होने पर :

1. प्रथम अपील प्रस्तुत करने के लिए समय-सीमा :- 30 दिवस
2. प्रथम अपील के निस्तारण के लिए समय-सीमा :- 30 दिवस
3. द्वितीय अपील प्रस्तुत करने के लिए समय-सीमा :- 30 दिवस
4. द्वितीय अपील निस्तारण के लिए निश्चित समय-सीमा :- 60 दिवस

कृपया अपने आवेदन की प्राप्ति अवश्य प्राप्त करें।

आज्ञा से
कार्यालयाध्यक्ष