



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE

Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

आश्विन 13, बुधवार, शाके 1933-अक्टूबर 5, 2011

Asvina 13, Wednesday, Saka 1933-October 5, 2011

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(अनुभाग-1)

अधिसूचना

जयपुर, अक्टूबर 5, 2011

संख्या प. 13(1)प्र.सु./सम./अनु-1/2008:-राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्यांक 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्य सरकार एतद्वारा नीचे दी गई सारणी में वर्णित सेवाओं, जिन पर उक्त अधिनियम के प्रावधान लागू होंगे व उन सेवाओं के सम्बन्ध में सेवा प्रदान करने की नियत समय सीमा, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता करने वाले सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी, द्वितीय अपील प्राधिकारी अधिसूचित करती है, अर्थात्:-

सारणी

क्र. सं.	विभाग	विधेयक की धारा 3 की परिधि में ली गई सेवा	सेवा प्रदान करने की समयावधि	पदाभिहित अधिकारी	सहायक पदाभिहित अधिकारी	प्रथम अपीलीय अधिकारी	द्वितीय अपील प्राधिकारी	विशेष टिप्पणी, यदि कोई हो	
		क्र. सं.	सेवा का विवरण						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	राजस्व एवं उप-निवेशन विभाग	1.	लैण्ड रिकार्ड की प्रतियां उपलब्ध करवाना						
		(1) जमाबन्दी चौसाला							
		1. पटवारी स्तर पर	तीन दिन	पटवारी	—	नायब तहसीलदार / तहसीलदार	एसडीओ / सहायक आयुक्त उपनिवेशन	—	
		2. तहसील स्तर पर	तीन दिन	तहसीलदार	नायब तहसीलदार / ऑफिस कानूनगो	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर / आयुक्त उपनिवेशन	—	
		(2) खसरा चौसाला							
		1. पटवारी स्तर पर	तीन दिन	पटवारी	—	नायब तहसीलदार / तहसीलदार	एसडीओ / सहायक आयुक्त उपनिवेशन	—	
		2. तहसील स्तर पर	तीन दिन	तहसीलदार	नायब तहसीलदार / ऑफिस कानूनगो	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर / आयुक्त उपनिवेशन	—	
		(3) नक्शा ट्रेस							
		1. पटवारी स्तर पर	तीन दिन	पटवारी	—	नायब तहसीलदार / तहसीलदार	एसडीओ / सहायक आयुक्त उपनिवेशन	—	
		2. तहसील स्तर पर	तीन दिन	तहसीलदार	नायब तहसीलदार /	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर /	—	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						आफिस कानूनगो		आयुक्त उपनिवेशन	
			(4) खसरा परिवर्तनशील 1. पटवारी स्तर पर	तीन दिन	पटवारी	—	नायब तहसीलदार / तहसीलदार	एसडीओ / सहायक आयुक्त उपनिवेशन	—
			2. तहसील स्तर पर	तीन दिन	तहसीलदार	नायब तहसीलदार / आफिस कानूनगो	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर / आयुक्त उपनिवेशन	—
			(5) नामान्तरकरण 1. पटवारी स्तर पर	तीन दिन	पटवारी	—	तहसीलदार	एसडीओ / सहायक आयुक्त उपनिवेशन	—
			2. तहसील स्तर पर	तीन दिन	तहसीलदार	नायब तहसीलदार / आफिस कानूनगो	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर / आयुक्त उपनिवेशन	—
			(6) ढाल-बांछ / जमाबंदी परिवर्तनशील 1. पटवारी स्तर पर	तीन दिन	पटवारी	—	तहसीलदार	एसडीओ / सहायक आयुक्त उपनिवेशन	—
			2. तहसील स्तर पर	तीन दिन	तहसीलदार	नायब तहसीलदार / आफिस कानूनगो	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर / आयुक्त उपनिवेशन	—
			(7) दैनिक डायरी 1. पटवारी स्तर पर	तीन दिन	पटवारी	—	तहसीलदार	एसडीओ / सहायक आयुक्त उपनिवेशन	—
			(8) अर्ज ईरसाल (रसीद) 1. पटवारी स्तर पर	तीन दिन	पटवारी	—	तहसीलदार	एसडीओ / सहायक आयुक्त उपनिवेशन	—
			2. तहसील स्तर पर	तीन दिन	तहसीलदार	नायब तहसीलदार / आफिस कानूनगो	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर / आयुक्त उपनिवेशन	—
			(9) राजस्व न्यायालयों के निर्णय/आदेशों की नकल	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 3 दिन	पीठासीन अधिकारी	—	पीठासीन अधिकारी का प्रथम अपीलीय अधिकारी	पीठासीन अधिकारी का द्वितीय अपीलीय अधिकारी	—
			(10) जिला कलक्टर कार्यालय स्तर पर जारी होने वाली लैण्ड रेकार्ड की नकलें	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 3 दिन के अन्दर	प्रभारी, भू-अभिलेख शाखा	सदर कानूनगो / भू.अ. निरीक्षक, रेकार्ड	अति. जिला कलक्टर	जिला कलक्टर	—
			(11) भू-प्रबन्ध रेकार्ड की प्रतियाः— (11.1) खसरा	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम /	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग,	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				दिन के अन्दर		रिकार्ड कीपर	पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	राजस्थान	
		(11.2) खतौनी बन्दोबस्त	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/ रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-	
		(11.3) नक्शा चाहत नया सर्वे	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/ रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-	
		(11.4) नक्शा चाहत वक्त सफाई	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/ रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-	
		(11.5) नक्शा तालाब नाडा	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/ रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-	
		(11.6) सूची लगान (डिमाण्ड स्लिप)	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/ रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-	
		(11.7) पर्चा खतौनी तस्दीक	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/ रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-	
		(11.8) पर्चा लगान	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/ रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			(11.9) सूची फलदार वृक्ष	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-
			(11.10) सूची सीमा चिन्ह	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-
			(11.11) खसरा परिशोधन	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-
			(11.12) दस्तूर गंवाई	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-
			(11.13) ग्राम विवरण पत्र	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-
			(11.14) फर्द मिलान क्षेत्रफल	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-
			(11.15) ग्राम की दर (भूमि वर्गानुसार)	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-
			(11.16) नक्शा शीट	अर्जेन्ट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/अति. भू-प्रबन्ध	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)		
			(11.17) नक्शे की कम्प्यूटरीकृत प्रतिलिपि	अर्जेंट 24 घण्टे में, सामान्य 7 दिन के अन्दर	सहायक भू-प्रबन्ध अधिकारी	सदर मुन्सरिम/ रिकार्ड कीपर	भू-प्रबन्ध अधिकारी (जिला स्तर पर)/ अति. भू-प्रबन्ध आयुक्त (मुख्यालय स्तर पर)	आयुक्त, भू-प्रबन्ध विभाग, राजस्थान	—
		2.	समयबद्ध कृषि भूमि नामान्तरकरण						
			(1) पंचायत द्वारा अपने क्षेत्राधिकार में नामान्तरकरण का निर्णय	47 दिवस	सरपंच	पटवारी/ आईएलआर/ ग्राम सेवक	उपखण्ड अधिकारी	अति. जिला कलक्टर (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)	पटवारी द्वारा नामान्तर- करण दर्ज करने की अवधि 7
			(2) तहसीलदार/ नायब तहसीलदार अपने क्षेत्राधिकार में निर्णय	47 दिवस	तहसीलदार/ नायब तहसीलदार	पटवारी/ आईएलआर	एसडीओ/ सहायक आयुक्त उपनिवेशन	अति. जिला कलक्टर (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत)/ अति. आयुक्त उपनिवेशन	दिवस, भू- अभिलेख निरीक्षक की जांच अवधि 10 दिवस तथा पंचायत/ तहसीलदार द्वारा नामान्तर- करण का निर्णय करने की अवधि 30 दिवस होगी।
		3.	गैर खातेदारी से खातेदारी सेवाएं						
			(1) गैर खातेदारी से खातेदारी अधिकार	15 दिवस	नायब तहसीलदार/ तहसीलदार	आफिस कानूनगो/ आईएलआर/ पटवारी	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर	—
			(2) उपनिवेशन क्षेत्र में खातेदारी सनद	15 दिवस	नायब तहसीलदार/ तहसीलदार	आफिस कानूनगो/ आईएलआर/ पटवारी	उपायुक्त उपनिवेशन	आयुक्त उपनिवेशन	—
			(3) सह खातेदारों की सहमति से जोत विभाजन	22 दिवस	नायब तहसीलदार/ तहसीलदार	आफिस कानूनगो/ आईएलआर/ पटवारी	उपखण्ड अधिकारी/ सहा. आयुक्त उपनिवेशन	जिला कलक्टर/ अति. आयुक्त कम आरएए उपनिवेशन	—
		4.	कनवरशन सेवाएं						
			(1) भूमि रूपान्तरण				एसडीओ/ सहायक आयुक्त उपनिवेशन	जिला कलक्टर/ उपायुक्त उपनिवेशन	—
			1. तहसीलदार के अधिकार क्षेत्र में	30 दिवस	तहसीलदार	ऑफिस कानूनगो	उपनिवेशन	उपायुक्त उपनिवेशन	—
			2. उपखण्ड अधिकारी के अधिकार क्षेत्र में	30 दिवस	उपखण्ड अधिकारी	संबंधित लिपिक	जिला कलक्टर	संभागीय आयुक्त	—
			3. जिला कलक्टर के अधिकार क्षेत्र में	30 दिवस	जिला कलक्टर	अति. जिला कलक्टर	संभागीय आयुक्त	प्रमुख शासन सचिव राजस्व/	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								शासन सचिव राजस्व	
		5.	जाति प्रमाण पत्र	पांच दिवस	नायब तहसीलदार/ तहसीलदार	आईएलआर/ पटवारी/ संबंधित लिपिक	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर	—
		6.	मूल निवास प्रमाण पत्र	पांच दिवस	नायब तहसीलदार/ तहसीलदार	आईएलआर/ पटवारी/ संबंधित लिपिक	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर	—
		7.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति प्रमाण पत्र	पांच दिवस	नायब तहसीलदार/ तहसीलदार	आईएलआर/ पटवारी/ संबंधित लिपिक	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर	—
		8.	हैसियत प्रमाण पत्र	पांच दिवस	नायब तहसीलदार/ तहसीलदार	आईएलआर/ पटवारी/ संबंधित लिपिक	उपखण्ड अधिकारी	जिला कलक्टर	—
2.	जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग	9.	हैण्डपम्प ठीक करवाना।	3 दिवस	संबंधित सहायक अभियंता	उपखण्ड मुख्यालय पर पदस्थापित कनिष्ठ अभियंता	अधिशायी अभियंता	अधीक्षण अभियंता	—
		10.	नये जल कनेक्शन उपलब्ध करवाना	पानी उपलब्ध होने की स्थिति में 7 दिवस	संबंधित सहायक अभियंता	उपखण्ड मुख्यालय पर पदस्थापित कनिष्ठ अभियंता	अधिशायी अभियंता	अधीक्षण अभियंता	—
		11.	जल कनेक्शनों में जल सप्लाई खराबी को ठीक करवाना	3 दिवस	संबंधित सहायक अभियंता	उपखण्ड मुख्यालय पर पदस्थापित कनिष्ठ अभियंता	अधिशायी अभियंता	अधीक्षण अभियंता	—
		12.	पानी के बिल को ठीक करवाना (Correction of Bills)	3 दिवस	संबंधित सहायक अभियंता	उपखण्ड मुख्यालय पर पदस्थापित कनिष्ठ अभियंता	अधिशायी अभियंता	अधीक्षण अभियंता	—
		13.	पानी के मीटर बदलवाना	7 दिवस	संबंधित सहायक अभियंता	उपखण्ड मुख्यालय पर पदस्थापित कनिष्ठ अभियंता	अधिशायी अभियंता	अधीक्षण अभियंता	—
		14.	(अ) प्रतिभूति निक्षेप/ सिक्योरिटी डिपोजिट लौटाने के प्रकरण।	3 माह	संबंधित अधिशायी अभियंता	अधिशायी अभि. का तकनीकी सहायक	अधीक्षण अभियंता	अति. मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता	—
			(ब) धरोहर राशि (अरनेस्ट मनी, लौटाने के प्रकरण	10 दिवस	संबंधित अधिशायी अभियंता	अधिशायी अभि. का तकनीकी सहायक	अधीक्षण अभियंता	अति. मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता	—
		15.	कार्य पूर्ण होने पर अन्तिम भुगतान (फाईनल बिल, टाईम एक्सटेंशन एवं डेवियेशन)	संवेदक द्वारा अन्तिम बिल प्रस्तुत करने के 3 माह के अन्दर	संबंधित अधिशायी अभियंता	अधिशायी अभि. का तकनीकी सहायक	अधीक्षण अभियंता	अति. मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता	—
3	जल संसाधन विभाग	16.	पेन्शन संबंधी प्रकरण	सेवा पुस्तिका पूर्ण एवं पेन्शन कुलक प्रस्तुत करने के एक माह में	संबंधित वेतन आहरण एवं वितरण अधिकारी	वेतन आहरण एवं वितरण अधिकारी के कार्यालय में पदस्थापित वरिष्ठतम लेखाकर्मी	वेतन आहरण एवं वितरण अधिकारी के नियन्त्रण अधिकारी	वेतन आहरण एवं वितरण अधिकारी के नियन्त्रण अधिकारी के नियन्त्रण अधिकारी	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						(वरिष्ठ लेखाधिकारी तक)		अथवा प्रशासनिक विभाग के सचिव (जो भी लागू हो)	
		17.	अरनेस्ट मनी	निविदा का निर्णय होने के बाद असफल निविदाताओं को 15 दिवस में	संबंधित अधि. अभियंता	तकनीकी सहायक या जिनको अधिशाषी अभियंता का कार्यभार सौंपा गया है	—	—	—
		18.	कार्य पूर्ण होने पर अन्तिम बिल का भुगतान	संवेदक द्वारा अन्तिम बिल प्रस्तुत करने के 3 माह के अन्दर	संबंधित अधि. अभियंता	तकनीकी सहायक या जिनको अधिशाषी अभियंता का कार्यभार सौंपा गया है	अधीक्षण अभियंता	अतिरिक्त मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता	—
		19.	धरोहर राशि	निविदा की कार्य समाप्ति एवं विशेष शर्त समाप्ति के तीन माह बाद	संबंधित अधि. अभियंता	तकनीकी सहायक या जिनको अधिशाषी अभियंता का कार्यभार सौंपा गया है	अधीक्षण अभियंता	अतिरिक्त मुख्य अभियंता / मुख्य अभियंता	—
4.	सार्वजनिक निर्माण विभाग (सिविल / विद्युत / यांत्रिक / उद्यान ईकाई)	20.	आपूर्ति निविदाओं के मामलों में धरोहर राशि का प्रतिदाय (वापसी)	असफल निविदा दाताओं की धरोहर राशि का प्रतिदाय सक्षम अधिकारी द्वारा निविदा के स्वीकार करने के 15 दिवस में किया जावेगा	(1) अधिशाषी अभियन्ता (2) अधीक्षण अभियन्ता (3) अति. मुख्य अभियन्ता (4) अधीक्षक उद्यान / वरि. अधीक्षक उद्यान (5) उद्यानविज्ञ	खण्डीय लेखाकार सहायक लेखाधिकारी वरि. लेखाधिकारी वरिष्ठतम लेखाकर्मि वरिष्ठतम लेखाकर्मि	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	शासन सचिव, सा.नि.वि. शासन सचिव, सा.नि.वि. शासन सचिव, सा.नि.वि. मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव	—
		21.	आपूर्ति निविदाओं के मामले में प्रतिभूति निक्षेप (एस.डी.) राशि का प्रतिदाय	यदि खरीद एक बार में की जाती है तो क्रय आदेश के अनुसार मर्दों का प्रदाय (सप्लाई) पूर्ण होने से एक माह के भीतर एवं प्रदाय	(1) अधिशाषी अभियन्ता (2) अधीक्षण अभियन्ता (3) अधीक्षक उद्यान / वरि. अधीक्षक उद्यान	खण्डीय लेखाकार सहायक लेखाधिकारी वरिष्ठतम लेखाकर्मि	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	शासन सचिव, सा.नि.वि. शासन सचिव, सा.नि.वि. मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				सान्तर (Staggered) करने के मामले में दो माह के भीतर किया जावेगा तथापि, जहां गारण्टी/वारण्टी की शर्त लगी हो वहां प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय उस गारण्टी/वारण्टी अवधि के समाप्त होने के बाद एक माह में किया जावेगा	(4) उद्यानविज्ञ	वरिष्ठतम लेखाकर्म	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव	
		22.	परिवहन अनुबन्ध से संबंधित मामलों में पी.जी./प्रतिभूति निक्षेप का प्रतिदाय	अन्तिम बिल के भुगतान के साथ किया जावेगा	(1) अधिशापी अभियन्ता (2) अधीक्षक/वरि. अधीक्षक उद्यान	खण्डीय लेखाकार वरिष्ठतम लेखाकर्म	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	शासन सचिव, सा.नि.वि. मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव	—
		23.	साधारण मरम्मत कार्यों की प्रतिभूति निक्षेप राशि का प्रतिदाय	अन्तिम बिल के भुगतान के पश्चात तीन माह में	(1) अधिशापी अभियन्ता (2) अधीक्षक/वरि. अधीक्षक उद्यान (3) उद्यानविज्ञ	खण्डीय लेखाकार वरिष्ठतम लेखाकर्म वरिष्ठतम लेखाकर्म	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	शासन सचिव, सा.नि.वि. मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव	—
		24.	नवीन कार्यों/विशेष मरम्मत कार्यों (लागत रु.10 लाख व कम) के मामलों में प्रतिभूति निक्षेप (एस.डी.) का प्रतिदाय	डिफेक्ट लाइबिलिटी पीरियड की समाप्ति से तीन माह में	(1) अधिशापी अभियन्ता (2) अधीक्षक/वरि. अधीक्षक उद्यान (3) उद्यानविज्ञ	खण्डीय लेखाकार वरिष्ठतम लेखाकर्म वरिष्ठतम लेखाकर्म	मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	शासन सचिव, सा.नि.वि. मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		25.	नवीन कार्यों/ विशेष मरम्मत कार्यों (लागत रु.10 लाख से अधिक) के मामलों में प्रतिभूति निक्षेप (एस.डी.) का प्रतिदाय	डिफेक्ट लाइबिलिटी पीरियड में- कार्य पूर्ण होने की तिथि के एक वर्ष उपरान्त प्रतिभूति निक्षेप राशि का 10 प्रतिशत प्रतिदाय एवं इसके उपरान्त प्रतिभूति निक्षेप राशि का 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष की समाप्ति पर प्रतिदाय किया जावेगा प्रतिभूति निक्षेप की शेष राशि का प्रतिदाय डिफेक्ट लाइबिलिटी पीरियड की समाप्ति से तीन माह में	(1) अधिशाषी अभियन्ता (2) अधीक्षण अभियन्ता	खण्डीय लेखाकार सहायक लेखाधिकारी	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता मुख्य अभियन्ता एवं अतिरिक्त सचिव	शासन सचिव, सा.नि.वि. शासन सचिव, सा.नि.वि.	-
5. सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	26.	इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन योजना :	(1) शहरी क्षेत्र	90 दिवस	उपखण्ड अधिकारी	तहसीलदार/ नायब तहसीलदार कोषाधिकारी/ उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	-
		(2) ग्रामीण क्षेत्र		90 दिवस	विकास अधिकारी	तहसीलदार/ नायब तहसीलदार कोषाधिकारी/ उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	-
	27.	इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन योजना:	(1) शहरी क्षेत्र	90 दिवस	उपखण्ड अधिकारी	तहसीलदार/ नायब तहसीलदार कोषाधिकारी/ उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	-
		(2) ग्रामीण क्षेत्र		90 दिवस	विकास अधिकारी	तहसीलदार/ नायब तहसीलदार कोषाधिकारी/ उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		28.	इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन योजना :						
			(1) शहरी क्षेत्र	90 दिवस	उपखण्ड अधिकारी	तहसीलदार / नायब तहसीलदार कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	—
			(2) ग्रामीण क्षेत्र	90 दिवस	विकास अधिकारी	तहसीलदार / नायब तहसीलदार कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	—
		29.	राज्य वृद्धावस्था पेंशन योजना						
			(1) शहरी क्षेत्र	90 दिवस	उपखण्ड अधिकारी	तहसीलदार / नायब तहसीलदार कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	—
			(2) ग्रामीण क्षेत्र	90 दिवस	विकास अधिकारी	तहसीलदार / नायब तहसीलदार कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	—
		30.	राज्य विधवा पेंशन योजना :						
			(1) शहरी क्षेत्र	90 दिवस	उपखण्ड अधिकारी	तहसीलदार / नायब तहसीलदार कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	—
6.	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं		(2) ग्रामीण क्षेत्र	90 दिवस	विकास अधिकारी	तहसीलदार / नायब तहसीलदार कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	—
		31.	राज्य निःशक्त पेंशन योजना :						
			(1) शहरी क्षेत्र	90 दिवस	उपखण्ड अधिकारी	तहसीलदार / नायब तहसीलदार कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	—
			(2) ग्रामीण क्षेत्र	90 दिवस	विकास अधिकारी	तहसीलदार / नायब तहसीलदार कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	जिला कलेक्टर	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	—
		32.	जननी शिशु सुरक्षा योजना (JSSY) अन्तर्गत दिए जाने भुगतान राशि 1000/- (शहरी) 1400/- (ग्रामीण)	डिस्सचार्ज के समय	प्रभारी चिकित्सा संस्थान	नर्सिंग प्रभारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / प्रमुख चिकित्सा अधिकारी	निदेशक (प.क.)	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		33.	विकलांगता प्रमाण-पत्र Visible Disability	उसी दिवस को	संस्था का प्रभारी अधिकारी	स्टोर प्रभारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	अति. निदेशक (अस्पताल प्रशा.)	-
		34.	विकलांगता प्रमाण-पत्र Complicated Disability बोर्ड के द्वारा	3 सप्ताह	प्रभारी बोर्ड	स्टोर प्रभारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / प्रमुख चिकित्सा अधिकारी	अति. निदेशक (अस्पताल प्रशा.)	-
		35.	खाद्य अनुज्ञापत्र	60 दिन	जिले का डी.ओ. कम मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	एफएसओ	न्यायनिर्णायक अधिकारी (Adjudicating officer)	आयुक्त (खाद्य सुरक्षा)	-
		36.	निर्माण खाद्य अनुज्ञा-पत्र	60 दिन	जिले का डी.ओ. कम मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	एफएसओ	न्यायनिर्णायक अधिकारी (Adjudicating officer)	आयुक्त (खाद्य सुरक्षा)	-
		37.	अनुज्ञा पत्र औषधि	20 दिन	जिले का सहायक औषधि नियंत्रक	सम्बन्धित लिपिक	औषधि नियंत्रक	विशिष्ट शासन सचिव चिकि. स्वा. विभाग	-
		38.	अनुज्ञा पत्र औषधि निर्माण	3 माह	औषधि नियंत्रक	सम्बन्धित लिपिक	विशिष्ट शासन सचिव चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग	प्रमुख शासन सचिव चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग	-
		39.	नसबन्दी करवाने पर क्षतिपूर्ति राशि का भुगतान महिला नसबन्दी 600/- पुरुष नसबन्दी 1100/-	डिस्चार्ज के समय	प्रभारी चिकित्सा संस्थान	नर्सिंग प्रभारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	निदेशक (प.क.)	-
		40.	नसबन्दी प्रमाण-पत्र (महिला)	1 माह	प्रभारी चिकित्सा संस्थान	नर्सिंग प्रभारी	जिला मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	निदेशक (प.क.)	-
		41.	नसबन्दी प्रमाण-पत्र (पुरुष)	3 माह (सीमन के टेस्ट के बाद)	प्रभारी चिकित्सा संस्थान	नर्सिंग प्रभारी	जिला मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	निदेशक (प.क.)	-
		42.	पोस्टमार्टमन रिपोर्ट	24 घंटे	चिकित्सा अधिकारी	स्टोर प्रभारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / प्रमुख चिकित्सा अधिकारी	अतिरिक्त (चिकि. प्रशा.)	-
		43.	मेडिकोलीको रिपोर्ट (MLC)	24 घंटे	चिकित्सा अधिकारी	स्टोर प्रभारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी / प्रमुख चिकित्सा अधिकारी	अतिरिक्त (चिकि. प्रशा.)	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	ऊर्जा विभाग	44.	(I) नये घरेलू अव्यवसायिक कनेक्शन जारी करना (विद्युतीकृत क्षेत्रों में)						इलेक्ट्रिफाईड एरियाज में नये घरेलू/व्यवसायिक एवं औद्योगिक कनेक्शन देने के प्रावधान क्रम संख्या 1 एवं 2 (44) में वर्णित किये गये हैं एवं नोन इलेक्ट्रिफाईड एरियाज में उपरोक्त कनेक्शन देने के प्रावधान क्रम संख्या 5 (48) में वर्णित किये गये हैं। नोट— (i) विद्युत लाइन/ट्रांसफार्मर स्थापित करने के लिये स्थान के सम्बन्ध में होने वाले किसी भी प्रकार के विवाद के लिये आवेदक उत्तरदायी होगा। उक्त दी गयी दिवसों की गणना अनुसूची के अनुसार विवाद की स्थिति, न्यायालय के स्थान, स्थान के लिये विवाद और अन्य अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण हुए विलम्ब में नहीं की जाएगी। आवेदक को इस प्रकार के प्रकरणों के लिये लिखित से सूचित कर दिया जाएगा। (ii) दिवस से तात्पर्य कार्य दिवसों से है। (iii) उक्त समय सारिणी सामान्य कार्य दशा में अनुप्रयोज्य है।
			(अ) डिमाण्ड नोट जारी करना	आवेदन पत्र प्राप्त होने से 21 दिवस की अवधि में	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	—
			(ब) कनेक्शन जारी करना (जहाँ डिस्ट्रीब्यूशन मेन्स के विस्तार की आवश्यकता न हो)	औपचारिकता पूर्ण करने व डिमाण्ड नोट जमा करवाने के बाद शहरी क्षेत्रों में 30 दिवस की	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				अवधि तथा ग्रामीण क्षेत्रों में 45 दिवस की अवधि में					
			(II) विद्युतीकृत संस्थतियों में नये औद्योगिक कनेक्शन जारी करना 1. संभव्यता (Feasibility) की रिपोर्ट जारी करना (अ) लोड 300 से अधिक 3000 कि.वा. तक (ब) लोड 3000 कि. वा. से अधिक 33 के.वी. सप्लाय तक (स) 132 के.वी. से अधिक उच्च वोल्टेज	प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 45 दिवस की अवधि में प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 45 दिवस की अवधि में प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 60 दिवस की अवधि में	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	-
			2. डिमाण्ड नोट जारी करना (अ) लोड 60 एच. पी. तक (ब) लोड 60 एच.पी. से अधिक 300 कि.वा. तक (स) लोड 300 कि. वा. से अधिक 3000 कि.वा. तक (द) लोड 3000 कि. वा. से अधिक 33 के.वी. आपूर्ति तक (ध) 132 के.वी. से अधिक उच्च वोल्टेज	प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 21 दिवस की अवधि में प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 30 दिवस की अवधि में प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 60 दिवस की अवधि में प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 60 दिवस की अवधि में प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 120 दिवस की अवधि में	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	
			3. कनेक्शन जारी करना (जहाँ डिस्ट्रीब्यूशन मेन्स के विस्तार की आवश्यकता न हो) (अ) लोड 60 एच. पी. तक (ब) लोड 60 एच.पी. से अधिक 300 कि.वा. तक (स) लोड 300 कि.वा. से अधिक 3000 कि.वा. तक	डिमाण्ड नोटिस/अन्य औपचारिकताएं पूर्ण होने के पश्चात् 30 दिवस की अवधि में डिमाण्ड नोटिस/अन्य औपचारिकताएं पूर्ण होने के पश्चात् 60 दिवस की अवधि में डिमाण्ड नोटिस/अन्य औपचारिकताएं	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			(द) लोड 3000 कि.वा. से अधिक 33 के.वी. आपूर्ति तक	पूर्ण होने के पश्चात् 75 दिवस की अवधि में डिमाण्ड नोटिस/अन्य औपचारिकताएं पूर्ण होने के पश्चात् 90 दिवस की अवधि में डिमाण्ड नोटिस/अन्य औपचारिकताएं पूर्ण होने के पश्चात् 180 दिवस की अवधि में।					
			(ध) 132 के.वी. से अधिक उच्च वोल्टेज						
		45.	विद्युत बिल को ठीक करवाना						
			(I) गलत विपत्र/ अनुचित टैरिफ/ विद्युत विपत्र प्राप्त न होना/ अपर्याप्त समय की शिकायत	3 घंटे के भीतर—यदि उपभोक्ता द्वारा या दूरभाष द्वारा सूचित किया जाता है। डाक से प्राप्त होने पर 7 दिवस की अवधि में	सहायक राजस्व अधिकारी	लेजर कीपर	सहायक अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	
			(II) गणितीय त्रुटि या विद्युत विपत्र भुगतान के लिये दिये अपर्याप्त समय की शिकायत	सूचित किये जाने वाले दिवस में शिकायत डाक द्वारा प्राप्त होने वाले दिवस में	सहायक राजस्व अधिकारी	लेजर कीपर	सहायक अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	
			(III) अन्य विपत्र सम्बन्धित शिकायत	7 दिवस में	सहायक राजस्व अधिकारी	लेजर कीपर	सहायक अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	
			(IV) अन्य शिकायत	30 दिवस में जाँच करने के पश्चात् 60 दिवसों में उसका संशोधन कर दिया जाएगा	सहायक अभियन्ता	सहायक राजस्व अधिकारी	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	
			(V) उच्च तापीय उपभोक्ता के विद्युत विपत्र सम्बन्धित शिकायत	3 दिवसों में	सहायक लेखाधिकारी (एच.टी बिलिंग)	लेखाकार	वरिष्ठ लेखाधिकारी (एच.टी बिलिंग)	मुख्य लेखाधिकारी	
		46.	मीटर बदलवाना						
			(i) निगम द्वारा निरीक्षण, चैकिंग एवम् टैस्टिंग के दौरान मीटर के खराब (बंद होने, धीरे चलने, तेज चलने, एवम् सही रीडिंग रिकार्ड नहीं होने की स्थिति) पाये जाने पर	60 दिवस (खराबी पता चलने के दिन से)	कनिष्ठ अभियन्ता	लाईन मैन	सहायक अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	
			(ii) उपभोक्ता द्वारा मीटर के सही न चलने एवम् इसे बदले जाने के लिए आवेदन पश्चात्	15 दिवस	कनिष्ठ अभियन्ता	लाईन मैन	सहायक अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		47.	विद्युत सप्लाई को ठीक करवाना						
		(i)	वोल्टेज सम्बन्धित शिकायत/विद्युत आपूर्ति में किसी भी कारण आए व्यवधान जैसे कि उपभोक्ता के परिसर में या वितरण ट्रांसफार्मर के एल.टी./एच.टी फ्यूज/एम.सी.बी के कारण, या कनेक्शन के ढीले होने या मीटर,एम.सी.बी, सर्विस लाइन से कनेक्शन विच्छेदित होने पर (लाइन के फाल्ट, विद्युत वितरण और पावर ट्रांसफार्मर के असफल होने के अतिरिक्त) प्रातः 8 बजे से रात्रि 10 बजे	4 घंटे की अवधि में औद्योगिक, म्युनिसिपल, रक्षा एवं जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक क्षेत्र में। 24 घंटे ग्रामीण क्षेत्रों में	कनिष्ठ अभियन्ता	एस.बी.ए.	सहायक अभियन्ता	अधीशाषी अभियन्ता	
		(ii)	रात्रि में प्राप्त विद्युत आपूर्ति सम्बन्धित व्यक्तिगत शिकायत रात्रि 10 बजे से प्रातः 8 बजे	अगले दिन 4 घंटे की अवधि में औद्योगिक, म्युनिसिपल, रक्षा एवं जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक क्षेत्र में। 24 घंटे ग्रामीण क्षेत्रों में	कनिष्ठ अभियन्ता	एस.बी.ए.	सहायक अभियन्ता	अधीशाषी अभियन्ता	
		(iii)	लाइनों के फाल्ट	8 घंटे की अवधि में औद्योगिक, म्युनिसिपल, रक्षा एवं जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक क्षेत्र में। 24 घंटे ग्रामीण क्षेत्रों में	कनिष्ठ अभियन्ता	लाइन मैन	सहायक अभियन्ता	अधीशाषी अभियन्ता	
		(iv)	वितरण ट्रांसफार्मरों की विफलता	औद्योगिक, म्युनिसिपल, रक्षा एवं जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक क्षेत्र में ट्रांसफार्मर को बदलने एवं पुनः स्थापित करने की स्थिति में दो दिवस। ग्रामीण क्षेत्रों में शिकायत प्राप्त होने	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधीशाषी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		47.	विद्युत सप्लाई को ठीक करवाना						
		(i)	वोल्टेज सम्बन्धित शिकायत/विद्युत आपूर्ति में किसी भी कारण आए व्यवधान जैसे कि उपभोक्ता के परिसर में या वितरण ट्रांसफार्मर के एल.टी/एच.टी फ्यूज/एम.सी.बी के कारण, या कनेक्शन के ढीले होने या मीटर, एम.सी.बी, सर्विस लाइन से कनेक्शन विच्छेदित होने पर (लाइन के फाल्ट, विद्युत वितरण और पावर ट्रांसफार्मर के असफल होने के अतिरिक्त) प्रातः 8 बजे से रात्रि 10 बजे	4 घंटे की अवधि में औद्योगिक, म्युनिसिपल, रक्षा एवं जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक क्षेत्र में। 24 घंटे ग्रामीण क्षेत्रों में	कनिष्ठ अभियन्ता	एस.बी.ए.	सहायक अभियन्ता	अधीशापी अभियन्ता	
		(ii)	रात्रि में प्राप्त विद्युत आपूर्ति सम्बन्धित व्यक्तिगत शिकायत रात्रि 10 बजे से प्रातः 8 बजे	अगले दिन 4 घंटे की अवधि में औद्योगिक, म्युनिसिपल, रक्षा एवं जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक क्षेत्र में। 24 घंटे ग्रामीण क्षेत्रों में	कनिष्ठ अभियन्ता	एस.बी.ए.	सहायक अभियन्ता	अधीशापी अभियन्ता	
		(iii)	लाइनों के फाल्ट	8 घंटे की अवधि में औद्योगिक, म्युनिसिपल, रक्षा एवं जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक क्षेत्र में। 24 घंटे ग्रामीण क्षेत्रों में	कनिष्ठ अभियन्ता	लाइन मैन	सहायक अभियन्ता	अधीशापी अभियन्ता	
		(iv)	वितरण ट्रांसफार्मरों की विफलता	औद्योगिक, म्युनिसिपल, रक्षा एवं जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक क्षेत्र में ट्रांसफार्मर को बदलने एवं पुनः स्थापित करने की स्थिति में दो दिवस। ग्रामीण क्षेत्रों में शिकायत प्राप्त होने	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधीशापी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				के पश्चात् 7 दिवस, एवं 3 दिवस सत्यापित होने के पश्चात् या जो भी पहले हो					
			(v) पावर ट्रांसफार्मर रिवच गीयर से सम्बन्धित की विफलता	7 दिवस यदि पुनः स्थापित करना तकनीकी रूप से संभव हो तो 2 दिवस	अधीशाषी अभियन्ता	सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता	
		48.	इन्फ्रास्ट्रक्चर बेस्ड सेवाओं से संबंधित मामलों में शर्तों के साथ सेवा उपलब्ध कराने का प्रावधान						
			(I) नये घरेलू व्यवसायिक कनेक्शन जारी करना						
			(i) (जहां डिस्ट्रीब्यूशन मेन्स के विस्तार की आवश्यकता हो) (अ) एल.टी. लाइन (ब) 11 के.वी. लाइन-प्रथम 5 कि.मी. तक- अगले प्रति 5 कि.मी. (स) 33 के.वी. लाइन-प्रथम 5 कि.मी. तक- अगले प्रति 5 कि.मी. (द) 132 के.वी. लाइन- प्रथम 5 कि.मी. तक- अगले प्रति 5 कि.मी.	15 दिवस अतिरिक्त 30 दिवस अतिरिक्त 15 दिवस अतिरिक्त 60 दिवस अतिरिक्त 30 दिवस अतिरिक्त 180 दिवस अतिरिक्त 45 दिवस अतिरिक्त नोट:- विस्तार कार्य पूरा हो जाने के पश्चात् निगम द्वारा अधिष्ठापना का निरीक्षण कर 15 दिवस की अवधि में कनेक्शन जारी कर दिया जाएगा	सहायक अभियन्ता	अधीशाषी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			(ii) जहाँ नया सब स्टेशन अपेक्षित है (अ) 11 / के.वी. 0.4 के.वी. सब-स्टेशन (ब) 33 / 11 के.वी. सब-स्टेशन (स) 33 / 11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन पर खण्ड (Bay) का विस्तार (द) 132 / 33 / 11 के.वी. सब-स्टेशन (ध) 132 केबी सब स्टेशन पर खण्ड का विस्तार (iii) जहाँ ट्रांसफार्मर सब स्टेशन की क्षमता में आवर्धन किया जाना है वहा आपूर्ति (अ) 11 / 0.4 के.वी. सब-स्टेशन (ब) 33 / 11 के.वी. सब-स्टेशन (स) 132 / 33 / 11 के.वी. सब-स्टेशन	अतिरिक्त 30 दिवस अतिरिक्त 120 दिवस अतिरिक्त 30 दिवस अतिरिक्त 12 महीने अतिरिक्त 45 दिवस	सहायक अभियन्ता	अधिशाषी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	मुख्य अभियन्ता	
			(II) नये औद्योगिक कनेक्शन जारी करना (i) (जहाँ डिस्ट्रीब्यूशन मेन्स के विस्तार की आवश्यकता (सभी प्रकार के लोड के लिये) (अ) एल.टी लाईन (ब) 11 / के.वी. लाईन-प्रथम 5 कि.मी. तक - अगले प्रति 5 कि.मी. (स) 33 / 11 लाईन- 1.5 कि.मी तक- अगले प्रति 5 कि.मी.	अतिरिक्त 15 दिवस अतिरिक्त 30 दिवस अतिरिक्त 15 दिवस अतिरिक्त 60 दिवस	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशाषी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			(द) 132/33/11 के.वी. लाईन-1.5 कि.मी तक-अगले प्रति 5 कि.मी	180 दिवस अतिरिक्त 45 दिवस अतिरिक्त नोट:- विस्तार कार्य पूरा हो जाने के पश्चात् निगम द्वारा अधिष्ठापना का निरीक्षण कर 15 दिवस की अवधि में कनेक्शन जारी कर दिया जाएगा					
			(ii) जहाँ नया सब-स्टेशन या ट्रांसफार्मर सब-स्टेशन का आवर्धन अपेक्षित हो वहाँ आपूर्ति		सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	
			(अ) 11/के.वी. 0.4 के.वी. सब-स्टेशन	अतिरिक्त 30 दिवस					
			(ब) 33/11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन	अतिरिक्त 120 दिवस					
			(स) 33/11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन पर खण्ड (Bay) का विस्तार	अतिरिक्त 30 दिवस					
			(द) 132/33/11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन	अतिरिक्त 12 महीने					
			(ध) 132 के.वी. सब-स्टेशन पर खण्ड का विस्तार	अतिरिक्त 45 दिवस					
			(iii) जहाँ ट्रांसफार्मर सब-स्टेशन की क्षमता में आवर्धन किया जाना है वहाँ आपूर्ति		सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	
			(अ) 11/के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन	अतिरिक्त 15 दिवस					
			(ब) 33/11 के.वी. सब-स्टेशन	अतिरिक्त 60 दिवस					
			(स) 132/33/11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन	अतिरिक्त 6 माह					
8.	खाद्य, नागरिक आपूर्ति और उपभोक्ता मामलों विभाग	49.	नये राशन कार्ड बनवाने हेतु (1) जिला मुख्यालय का नगर-पालिका क्षेत्र	आवेदन प्राप्ति से 7 दिवस	जिला रसद अधिकारी / क्षेत्रीय रसद अधिकारी	-	जिला कलक्टर	प्रमुख शासन सचिव, खाद्य विभाग (मुख्यालय)	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			(द) 132/33/11 के.वी.लाईन- 1.5 कि.मी तक-अगले प्रति 5 कि.मी	180 दिवस अतिरिक्त 45 दिवस अतिरिक्त नोट:- विस्तार कार्य पूरा हो जाने के पश्चात् निगम द्वारा अधिष्ठापना का निरीक्षण कर 15 दिवस की अवधि में कनेक्शन जारी कर दिया जाएगा					
			(ii) जहाँ नया सब-स्टेशन या ट्रांसफार्मर सब-स्टेशन का आवर्धन अपेक्षित हो वहा आपूर्ति (अ) 11/के.वी. 0.4 के.वी. सब-स्टेशन (ब) 33/11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन (स) 33/11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन पर खण्ड (Bay) का विस्तार (द) 132/33/11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन (ध) 132 केबी सब स्टेशन पर खण्ड का विस्तार	अतिरिक्त 30 दिवस अतिरिक्त 120 दिवस अतिरिक्त 30 दिवस अतिरिक्त 12 महीने अतिरिक्त 45 दिवस	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	
			(iii) जहाँ ट्रांसफार्मर सब-स्टेशनकी क्षमता में आवर्धन किया जाना है वहाँ आपूर्ति (अ) 11/के.वी. 4 के.वी.सब-स्टेशन (ब) 33/11 के.वी. सब-स्टेशन (स) 132/33/11 के.वी. 4 के.वी. सब-स्टेशन	अतिरिक्त 15 दिवस अतिरिक्त 60 दिवस अतिरिक्त 6 माह	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	
8.	खाद्य, नागरिक आपूर्ति और उपभोक्ता मामलें विभाग	49.	नये राशन कार्ड बनवाने हेतु (1) जिला मुख्यालय का नगर- पालिका क्षेत्र	आवेदन प्राप्ति से 7 दिवस	जिला रसद अधिकारी/ क्षेत्रीय रसद अधिकारी	-	जिला कलक्टर	प्रमुख शासन सचिव, खाद्य विभाग (मुख्यालय)	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			परीक्षण उत्तीर्ण करने के पश्चात्)		निरीक्षक / उप निरीक्षक)				
		56.	डुप्लीकेट लाईसेन्स: (1) निजी वाहन (2) व्यावसायिक वाहन	3 दिवस में 3 दिवस में	अनुज्ञाप्ति अधिकारी (जिला परिवहन अधिकारी / मोटर वाहन निरीक्षक / उप निरीक्षक)	मोटर वाहन निरीक्षक / उप निरीक्षक	प्रा.प.अ.	परिवहन आयुक्त	—
		57.	लाईसेन्स का नवीनीकरण : (1) निजी वाहन • उसी जिले में जारी लाईसेन्स के लिए • अन्य जिले / राज्य से जारी लाईसेन्स के लिए (2) व्यावसायिक वाहन • उसी जिले में जारी लाईसेन्स के लिए • अन्य जिले / राज्य से जारी लाईसेन्स के लिए	3 कार्य दिवस 45 दिवस 3 कार्य दिवस 45 दिवस	अनुज्ञाप्ति अधिकारी (जिला परिवहन अधिकारी / मोटर वाहन निरीक्षक / उप निरीक्षक)	मोटर वाहन निरीक्षक / उप निरीक्षक	प्रा.प.अ.	परिवहन आयुक्त	—
11.	वित्त विभाग : (1) समस्त विभाग	58.	सेवा निवृत्त अधिकारियों / कर्मचारियों के पेंशन प्रकरण / समस्याओं का निवारण: कर्मचारी का पूर्ण पेंशन प्रकरण तैयार कर पेंशन विभाग को भिजवाना (पेंशन प्रकरण तैयार करने हेतु रा.सि.से.पे.नियम, 1996 के परिशिष्ट-VIII में वर्णित कार्यवाही निर्धारित समय पर पूरी की जानी है)	सेवा निवृत्ति के 6 माह पूर्व	पैतृक विभाग का कार्यालय अध्यक्ष	—	पैतृक विभाग का विभागाध्यक्ष	सचिव, प्रशासनिक विभाग	कर्मचारी द्वारा रा.सि. से पेंशन नियम, 1996 के परिशिष्ट-XI में वर्णित कार्यवाही निर्धारित समय में पूरी की जाने की शर्त के अधधीन
		59.	सेवा में रहते कर्मचारी की / पारिवारिक पेंशनर की मृत्यु की स्थिति में परिवार पेंशन एवं उपादान स्वीकृति का प्रकरण तैयार कर पेंशन विभाग को भिजवाना	पेंशनर / पारिवारिक पेंशनर की मृत्यु की सूचना प्राप्त होने की 1 माह में	पैतृक विभाग का कार्यालय अध्यक्ष	—	पैतृक विभाग का विभागाध्यक्ष	सचिव, प्रशासनिक विभाग	पात्र पारिवारिक पेंशनर द्वारा प्रपत्र 14 / 20 (जो भी लागू हो) में निर्धारित समय पर आवेदन करने के अधधीन

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
(2) पेंशन एवं पेंशनर्स वेलफेयर विभाग	60.	पेंशन एवं उपादान एवं रूपान्तरित पेंशन अधिकृत करना (राज.सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996-नियम 87)	सेवा निवृत्ति से 1 माह पूर्व या पूर्ण प्रकरण प्राप्त होने के 1 माह की अवधि में (अपूर्ण प्रकरण प्राप्त होने पर 1 माह में वापिस लौटाया जावेगा)	संबंधित सहायक निदेशक	संबंधित सहायक लेखाधिकारी	निदेशक, पेंशन विभाग	सचिव, प्रशासनिक विभाग	—	
	61.	सेवा में रहते कर्मचारी / पारिवारिक पेंशनर की मृत्यु के प्रकरण में परिवार पेंशन एवं उपादान की अधिकृति जारी करना	कार्यालयाध्यक्ष से पूर्ण प्रकरण प्राप्त होने के 15 कार्य दिवस में (अपूर्ण प्रकरण 15 कार्य दिवस में वापिस लौटाया जावेगा)	संबंधित सहायक निदेशक	संबंधित सहायक लेखाधिकारी	निदेशक, पेंशन विभाग	सचिव, प्रशासनिक विभाग	—	
(3) कोष एवं लेखा विभाग	62.	पेंशन का प्रथम भुगतान एवं उपादान, रूपान्तरित पेंशन की अधिकृतियों का भुगतान	अधिकृति प्राप्त होने के बाद 30 दिन में या पेंशनर के कोषागार में उपस्थित होने के 7 दिन में या देय तिथि को (जो भी बाद में हो)	संबंधित कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	—	निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग	सचिव, प्रशासनिक विभाग	प्रथम भुगतान के पेंशनर का कोषागार / उप कोषागार में व्यक्तिशः उपस्थित होने के अध्यक्षीन	
(4) कोष लेखा विभाग एवं पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग		सेवा निवृत्त अधिकारियों / कर्मचारियों की समस्याएं / प्रकरण:							
	63.	कम्यूटेशन पेंशन का रेस्टोरेशन	रा.सि.से. पेंशन नियम, 1996 के नियम 29 में निर्धारित अवधि पूर्ण होने के बाद बैंक के माध्यम से आवेदन प्राप्ति दिनांक से 30 दिवस	संबंधित कोषाधिकारी / उप कोषाधिकारी	अतिरिक्त कोषाधिकारी / सहायक कोषाधिकारी	संबंधित संयुक्त निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग,	निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग	जिन प्रकरणों में पेंशन भुगतान आदेश में कम्यूटेशन पेंशन के रेस्टोरेशन की दिनांक निर्धारित है उनके लिए संबंधित बैंक को अधिकृत किया हुआ है	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		64.	पेंशन के जीवनकालीन ऐरियर का भुगतान	समस्त दस्तावेजों के साथ आवेदन पत्र प्राप्त होने पर (1) ऐरियर राशि 50,000 रुपये तक होने पर 30 दिन में भुगतान (2) ऐरियर राशि 50,000 रुपये से अधिक का होने पर निदेशालय पेंशन को 30 दिन में भेजना (3) ऐरियर राशि 50,000 रुपये से अधिक होने पर कोषाधिकारी से पूर्ण प्रकरण प्राप्त होने की तिथि से 30 दिन में भुगतान स्वीकृति जारी करना	संबंधित कोषाधिकारी संबंधित कोषाधिकारी संयुक्त निदेशक, निदेशालय, पेंशन	कोषाधिकारी / अतिरिक्त कोषाधिकारी / सहायक कोषाधिकारी सहायक निदेशक, पेंशन	संबंधित संयुक्त निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग निदेशक, पेंशन एवं पेंशनर्स कल्याण विभाग	निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग सचिव, प्रशासनिक विभाग	
		65.	पीपीओ के पेंशनर हॉफ की डुप्लीकेट प्रति जारी करना	बैंक के माध्यम से आवेदन पत्र मय दस्तावेज एवं पूर्ण पत्रावली के प्राप्त होने पर 30 दिन में	संबंधित कोषाधिकारी	अतिरिक्त कोषाधिकारी / सहायक कोषाधिकारी	संबंधित संयुक्त निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग,	निदेशक, कोष एवं लेखा विभाग	
12.	चिकित्सा शिक्षा	66.	विकलांगता प्रमाण पत्र	प्रत्येक सोमवार उसी दिन	संबंधित विभागाध्यक्ष	अतिरिक्त / उप अधीक्षक	अधीक्षक संबंधित चिकित्सालय	प्रधानाचार्य एवं नियन्त्रक, मेडिकल कॉलेज	—
		67.	पोस्टमार्टम रिपोर्ट	24 घण्टे	विभागाध्यक्ष, फॉरेन्सिक मेडिसिन	सह आचार्य / सहायक आचार्य, फॉरेन्सिक मेडिसिन	अधीक्षक संबंधित चिकित्सालय	प्रधानाचार्य एवं नियन्त्रक, मेडिकल कॉलेज	—
13.	नगरीय विकास विभाग	68.	नाम हस्तान्तरण	30 दिवस (पूर्ण एवं समस्त)	संबंधित जोन उपायुक्त जविप्रा /	संबंधित जोन तहसीलदार / डीटीपी / एटीपी	सचिव, जविप्रा / जोविप्रा	आयुक्त, जविप्रा / जोविप्रा	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने पर)	जोविप्रा न्यास के प्रभारी अधिकारी	जोविप्रा / जोविप्रा / प्रकोष्ठ प्रभारी नगर सुधार न्यास	सचिव, नगर सुधार न्यास	अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	
69.	भूखण्ड का उप-विभाजन / पुनर्गठन			45 दिवस (पूर्ण एवं समस्त दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने पर)	संबंधित जोन उपायुक्त जोविप्रा / जोविप्रा / न्यास के प्रभारी अधिकारी	संबंधित जोन तहसीलदार / डीटीपी / एटीपी जोविप्रा / जोविप्रा / प्रकोष्ठ प्रभारी नगर सुधार न्यास	सचिव, जोविप्रा / जोविप्रा एवं सचिव, नगर सुधार न्यास	आयुक्त, जोविप्रा / जोविप्रा एवं अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
70.	दस्तावेज / मानचित्र की प्रति प्राप्त करना			30 दिवस (पूर्ण एवं समस्त दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने पर)	संबंधित जोन उपायुक्त जोविप्रा / जोविप्रा / अति. मुख्य नगर नियो. (बीपीसी) / न्यास के प्रभारी अधिकारी	संबंधित जोन तहसीलदार / डीटीपी / एटीपी जोविप्रा / जोविप्रा / प्रकोष्ठ प्रभारी नगर सुधार न्यास	सचिव, जोविप्रा / जोविप्रा एवं सचिव, नगर सुधार न्यास	आयुक्त, जोविप्रा / जोविप्रा एवं अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
71.	लीज मुक्ति प्रमाण पत्र हेतु			30 दिवस (पूर्ण एवं समस्त दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने पर)	संबंधित जोन उपायुक्त जोविप्रा / जोविप्रा / न्यास के प्रभारी अधिकारी	संबंधित जोन तहसीलदार / डीटीपी / एटीपी जोविप्रा / जोविप्रा / प्रकोष्ठ प्रभारी नगर सुधार न्यास	सचिव, जोविप्रा / जोविप्रा एवं सचिव, नगर सुधार न्यास	आयुक्त, जोविप्रा / जोविप्रा एवं अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
72.	योजना का मानचित्र अनुमोदन			90 दिवस (पूर्ण एवं समस्त दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने पर)	अति. मुख्य नगर नियो. (बीपीसी) जोविप्रा / जोविप्रा / न्यास के प्रभारी अधिकारी	संबंधित जोन तहसीलदार / डीटीपी / एटीपी जोविप्रा / जोविप्रा / प्रकोष्ठ प्रभारी नगर सुधार न्यास	सचिव, जोविप्रा / जोविप्रा एवं सचिव, नगर सुधार न्यास	आयुक्त, जोविप्रा / जोविप्रा एवं अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
73.	भवन मानचित्र अनुमोदन			60 दिवस (पूर्ण एवं समस्त दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने पर)	अति. मुख्य नगर नियो. (बीपीसी) जोविप्रा जोन के संबंधित उप नगर नियोजक जोविप्रा / जोविप्रा न्यास के प्रभारी अधिकारी	संबंधित जोन तहसीलदार / डीटीपी / एटीपी जोविप्रा / जोविप्रा / प्रकोष्ठ प्रभारी नगर सुधार न्यास	सचिव, जोविप्रा / जोविप्रा एवं सचिव, नगर सुधार न्यास	आयुक्त, जोविप्रा / जोविप्रा एवं अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
74.	सामुदायिक केन्द्र का आरक्षण			7 दिवस (पूर्ण एवं समस्त दस्तावेज प्रस्तुत किये जाने पर)	संबंधित प्रभारी अधिकारी जोविप्रा / जोविप्रा न्यास के प्रभारी अधिकारी	संबंधित जोन तहसीलदार / डीटीपी / एटीपी जोविप्रा / जोविप्रा / प्रकोष्ठ प्रभारी नगर सुधार न्यास	सचिव, जोविप्रा / जोविप्रा एवं सचिव, नगर सुधार न्यास	आयुक्त, जोविप्रा / जोविप्रा एवं अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		75.	अमानत राशि का भुगतान	15 दिवस	संबंधित अधिशाषी अभियन्ता/प्रभारी अधिकारी स्टोर/वाहन/कम्प्यूटर	संबंधित लेखा शाखा प्रभारी अधिकारी जविप्रा/जोविप्रा/न्यास के प्रभारी अधिकारी	सचिव जविप्रा/जोविप्रा/सचिव नगर सुधार न्यास	आयुक्त जविप्रा/जोविप्रा/अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	
		76.	धरोहर राशि का भुगतान	30 दिवस	संबंधित अधिशाषी अभियन्ता/प्रभारी अधिकारी स्टोर/कम्प्यूटर	संबंधित लेखा शाखा प्रभारी अधिकारी जविप्रा/जोविप्रा/न्यास के प्रभारी अधिकारी	सचिव जविप्रा/जोविप्रा/सचिव नगर सुधार न्यास	आयुक्त जविप्रा/जोविप्रा/अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	
14.	राजस्थान आवासन मण्डल	77.	वरीयता क्रमांक कार्ड	पंजीकरण बन्द होने की तिथि से 2 माह की अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक/लेखा कार	उप आवासन आयुक्त / स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियन्ता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	—
		78.	आरक्षण पत्र/पूर्व ग्रहण राशि मांग पत्र	कार्य प्रारम्भ होने के 2 माह की अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त / स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियन्ता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		79.	आवंटन पत्र	लागत निर्धारण पश्चात् अधिकतम 3 माह में अथवा लागत पत्र में अंकित अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त / स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियन्ता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		80.	मकान का कब्जा पत्र	मांग पत्र की बकाया राशि जमा करवाने एवं सम्पूर्ण वांछित कागजात जमा करवाने के 1 माह की अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त / स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियन्ता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		81.	मकान का कब्जा	आवासीय अभियन्ता के कार्यालय में रिपोर्ट करने के 15 दिवस की अवधि में	परियोजना अभियन्ता वरिष्ठ	—	आवासीय अभियन्ता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		82.	आवंटी/आवेदकों को रिफण्ड करना	निर्धारित भरे हुये प्रपत्रों के प्राप्त होने के 30 दिवस की अवधि में	वृत्त स्तर पर लेखाधिकारी/स्वतंत्र खण्ड पर सहायक लेखा-अधिकारी	सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त / स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियन्ता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		83.	पूर्ण राशि जमा होने पर अदेयता प्रमाण पत्र	निर्धारित भरे हुये प्रपत्रों के प्राप्त होने के 15 दिवस की अवधि में	वृत्त स्तर पर लेखाधिकारी/स्वतंत्र खण्ड पर सहायक लेखा-अधिकारी	सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		84.	नीलामी बोली की स्वीकारोक्ति एवं मांग पत्र	नीलामी 2 माह की अवधि में	खण्ड स्तर पर सहायक आवासन अधिकारी	सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		85.	एकमुश्त लीज पत्र	प्रार्थना पत्र प्राप्त होने के 15 दिन की अवधि में	वृत्त स्तर पर लेखाधिकारी/स्वतंत्र खण्ड पर सहायक लेखा-अधिकारी	सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		86.	हस्तान्तरण विक्रय परस्पर/नामदर्ज/मृत्यु प्रकरण	प्रार्थना पत्र प्राप्त होने के 1 माह की अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		87.	नियमितिकरण प्रकरण	प्रार्थना पत्र प्राप्त होने के 3 माह की अवधि में	वृत्त स्तर पर सहायक लेखाधिकारी/स्वतंत्र खण्ड कार्यालय पर लेखाकार	लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		88.	आय वर्ग में परिवर्तन	प्रार्थना पत्र प्राप्त होने के 15 दिवस की अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		89.	बकाया/शेष राशि की जानकारी हेतु/अन्य राशि मांग	प्रार्थना पत्र प्राप्त होने के 30 दिवस की अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		90.	ऋण दात्री संस्थाओं को ऋण प्राप्त करने हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना	10 दिवस की अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	
		91.	पता परिवर्तन की सूचना	10 दिवस की अवधि में	वृत्त स्तर पर सम्पदा प्रबन्धक, स्वतंत्र खण्ड पर सहायक आवासन अधिकारी	कार्यालय अधीक्षक/लेखाकार	उप आवासन आयुक्त/स्वतंत्र खण्ड पर आवासीय अभियंता	आवासन आयुक्त रा.आ.मं, जयपुर	

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				बाद मौका निरीक्षण 15 कार्य दिवस में	नगर परिषद आयुक्त	नगर परिषद अग्निशमन अधिकारी (अग्निशमन सेवा का वरिष्ठतम अधिकारी / कर्मचारी कार्यालय सहायक			के 30 कार्य दिवस में निस्तारण आवश्यक रूप से किया जावेगा।
				2. फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र, शुल्क जमा होने के 7 कार्य दिवस में		नगर पालिका अग्निशमन अधिकारी (अग्निशमन सेवा का वरिष्ठतम अधिकारी / कर्मचारी कार्यालय सहायक लेखा सेवा का वरिष्ठतम अधिकारी / राजस्व निरीक्षक / संबंधित लिपिक			
		(ब) स्थाई फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र		1. आवेदन पत्र मय सम्पूर्ण दस्तावेजों के साथ जमा होने पर मौका निरीक्षण 15 कार्य दिवस					
		(स) फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र का नवीनीकरण के लिये जारी फायर अनापत्ति प्रमाण पत्र की प्रति मय आवेदन पत्र		2. आवश्यक सूचना उपलब्ध कराने एवं आवश्यक शुल्क जमा होने के 10 कार्य दिवस में आवेदन मय फायर अनापत्ति की प्रति जमा होने के बाद व शुल्क जमा होने के 7 कार्य दिवस में					
		(द) वैधानिक अनिवार्यता अनापत्ति प्रमाण पत्र एवं अदेयता प्रमाण पत्र देने की बाबत इस हेतु प्राप्त आवेदन पत्र के साथ समस्त वांछित दस्तावेज प्राप्त होने पर निस्तारण		30 कार्य दिवस					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		100.	भवनों के नक्शों की स्वीकृति के संबंध में :						
			(अ) भवनों के नक्शों की स्वीकृति के संबंध में	प्रकरण का निस्तारण सम्पूर्ण रूप से सभी वांछित दस्तावेजों सहित भरा हुआ फार्म प्राप्त होने पर 60 कार्य दिवस में	प्रकरण का निस्तारण सक्षम स्तर पर स्वीकृति अथवा अस्वीकृति के निर्णय के पश्चात् शुल्क जमा होने के 15 कार्य दिवस में ।	निगम स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त (आयोजना)	निगम स्तर पर नगर नियोजक सहायक अभियंता राजस्व अधिकारी कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक संबंधित लिपिक कैशियर	महापौर / सभापति / अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	निगम / परिषद / पालिका - बोर्ड संबंधित निकाय
			(ब) भूखण्डों का उपविभाजन एवं पुनर्गठन		आयुक्त	राजस्व अधिकारी कनिष्ठ अभियंता कार्यालय सहायक कैशियर (इनमें से नामांकित अधिकारी)	नगर पालिका कनिष्ठ अभियंता राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक (इनमें से नामांकित अधिकारी)		
			(स) भू-उपयोग परिवर्तन		नगर पालिका अधिशाषी अधिकारी				
		101.	जन स्वास्थ्य संबंधी कार्य						
			1. बरसाती नालों की सफाई (दो फुट से अधिक गहरे)	1. प्रतिवर्ष वर्षा से पूर्व किया जावेगा ।	निगम स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त	निगम स्तर पर स्वास्थ्य अधिकारी तकनीकी अधिकारी (अभियंता) राजस्व अधिकारी कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक संबंधित लिपिक	महापौर / सभापति / अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	नगर निगम / परिषद / पालिका मण्डल संबंधित निकाय	-
			2. गन्दी नालियों व गलियों की सफाई	2. नियमित सफाई का कार्य प्रतिदिन किया जावेगा ।					
				3. सफाई के सम्बन्ध में शिकायत प्राप्त होने पर उसका निस्तारण 7 कार्य दिवस में ।	नगर परिषद आयुक्त	नगर परिषद स्वास्थ्य अधिकारी तकनीकी अधिकारी (अभियंता)			
				4. नालों के					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			3. मृत पशुओं का निस्तारण	सम्बन्ध में शिकायत प्राप्त होने पर 15 कार्य दिवस में 5. मृत पशुओं का निस्तारण सूचना प्राप्त होने अथवा ज्ञान होने के 1 कार्य दिवस में		मुख्य सफाई निरीक्षक राजस्व अधिकारी / निरीक्षक कार्यालय सहायक (इनमें से नामांकित अधिकारी)			
			4. आवारा पशुओं को पकड़ना।	6. आवारा पशुओं को पकड़ने के सम्बन्ध में सूचना प्राप्त होने के 2 कार्य दिवस में।	नगर पालिका अधिशाषी अधिकारी	नगर पालिका तकनीकी अधिकारी (अभियंता) सफाई निरीक्षक राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक			
			5. कुत्तों का वेक्सीनेशन एवं नसबन्दी	7. सूचना प्राप्त होने के 3 कार्य दिवस में।					
		102.	अमानत/धरोहर राशि (Earnest Money Security Deposit) का समय पर भुगतान:						
			असफल रहे निविदादाताओं की अमानत/धरोहर राशि लौटाना	1. कार्य आदेश देने के बाद असफल रहे निविदा-दाताओं की अमानत राशि एक माह में लौटा दी जावेगी। 2. कार्य आदेश में अंकित समयावधि व्यतीत होने के बाद कार्य पूर्ण होने एवं कोई विवाद नहीं होने की स्थिति में अमानत राशि का प्रकरण अन्तिम रूप से एक माह में निस्तारित कर दिया जावेगा।	निगम स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी/आयुक्त	निगम स्तर पर वरिष्ठतम तकनीकी अधिकारी (अभियंता) वरिष्ठतम लेखाधिकारी अधीक्षण अभियन्ता सहायक अभियन्ता कनिष्ठ अभियन्ता संबंधित लिपिक	महापौर/सभापति/अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय	-
					नगर परिषद आयुक्त	नगर परिषद सहायक अभियन्ता कनिष्ठ अभियन्ता लेखाकार संबंधित लिपिक			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				3. धरोहर राशि गारन्टी समय समाप्त होने के बाद कार्य में कोई विवाद नहीं हो, या कार्य की गुणवत्ता यथोचित हो, उस स्थिति में <i>तीन माह</i> (4) धरोहर राशि, जिन मामलों में डिफेक्टिव सविदा की जाती है, उनमें गारंटी अवधि समाप्त होने के 6 माह बाद अर्थात् एक वर्ष / सत्र (जो बाद में हो) निकलने के बाद जो भी अधिक हो।	नगर पालिका अधिशाषी अधिकारी	नगर पालिका कनिष्ठ अभियन्ता कनिष्ठ लेखाकार संबंधित लिपिक			
		103.	जन्म-मृत्यु पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करना : (जन्म और मृत्यु का रजिस्ट्रेशन, जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1969 एवं राजस्थान जन्म एवं मृत्यु रजिस्ट्रीकरण नियम, 2000 के प्रावधानों के तहत किया जाना कानूनन अनिवार्य है)						
		(1)	जन्म अथवा मृत्यु का निःशुल्क रजिस्ट्रेशन करने के लिये घटना की सूचना 21 दिवस के भीतर प्रस्तुत की जाने पर	सम्पूर्ण वांछित दस्तावेज प्राप्त होने पर इसका निस्तारण 7 कार्य दिवसों में	निगम स्तर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त	निगम स्तर पर पंजीयक सांख्यिकी सहायक उप पंजीयक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक संबंधित लिपिक कैशियर	महापौर / सम्भापति / अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	नगर निगम / परिषद / पालिका मण्डल संबंधित निकाय	-
		(2)	21 दिन के बाद जन्म-मृत्यु का विलम्बित रजिस्ट्रेशन नियमानुसार प्रक्रिया पूर्ण करने पर	सम्पूर्ण वांछित दस्तावेज प्राप्त होने पर इसका निस्तारण 15 कार्य दिवसों में	नगर परिषद आयुक्त	नगर परिषद पंजीयक मुख्य सफाई निरीक्षक राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			(3) जन्म और मृत्यु के रजिस्टर में प्रविष्टि को ठीक या रह करना या जुड़वाना, (प्रक्रिया पूर्ण करने पर)	सम्पूर्ण वांछित दस्तावेज प्राप्त होने पर इसका निस्तारण 30 कार्य दिवसों में	नगर पालिका अधिशाषी अधिकारी	नगर पालिका पंजीयक स्वास्थ्य निरीक्षक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक			
		104.	विवाह पंजीयन एवं प्रमाण पत्र जारी करना :						
			(1) दिनांक 22-05-2006 एवं इसके बाद सम्पन्न होने वाले विवाहों का पंजीयन	समस्त वांछित दस्तावेज प्राप्ति के पश्चात् 7 कार्य दिवसों में	निगम स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त	निगम स्तर पर पंजीयन हेतु अधिकृत अधिकारी सांख्यिकी सहायक उप पंजीयक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक संबंधित लिपिक कैशियर	महापौर / सभापति / अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	नगर निगम / परिषद / पालिका मण्डल संबंधित निकाय	—
			(2) दिनांक 22.05.2006 से पूर्व सम्पन्न होने वाले विवाहों का पंजीयन	समस्त वांछित दस्तावेज प्राप्ति के पश्चात् 7 कार्य दिवसों में	नगर परिषद आयुक्त नगर पालिका अधिशाषी अधिकारी	नगर परिषद पंजीयन हेतु अधिकृत अधिकारी कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक नगर पालिका पंजीयन हेतु अधिकृत अधिकारी कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक			
		105.	नाम हस्तान्तरण : सम्बन्धित आवेदक द्वारा भूमि एवं भवन के विधिक स्वामित्व सम्बन्धी समस्त दस्तावेज प्राप्त होने एवं पुरानी समस्त बकाया राशि जमा कराने पर प्रकरण का निस्तारण	15 कार्य दिवस में	निगम स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त नगर परिषद आयुक्त नगर पालिका अधिशाषी अधिकारी	निगम स्तर पर राजस्व अधिकारी कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक संबंधित लिपिक कैशियर नगर परिषद राजस्व अधिकारी राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक नगर पालिका राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक	महापौर / सभापति / अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	नगर निगम / परिषद / पालिका मण्डल संबंधित निकाय	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		106.	दस्तावेज/मानचित्र की प्रति प्राप्त करना: दस्तावेज/मानचित्र प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्रस्तुत करने पर	प्रकरण की पूर्ण व स्पष्ट जानकारी प्रस्तुत करने पर प्रकरण का 15 कार्य दिवस में	निगम स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त नगर परिषद आयुक्त नगर पालिका अधिशाषी अधिकारी	निगम स्तर पर राजस्व अधिकारी कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक संबंधित लिपिक कैशियर नगर परिषद राजस्व अधिकारी राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक नगर पालिका राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक	महापौर/सभापति/अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय	—
		107.	लीज मुक्ति प्रमाण पत्र : आवेदन पत्र मय समस्त वांछित दस्तावेजों के जमा कराये जाने एवं समस्त देय लीज राशि जमा कराने पर	7 कार्य दिवस में	निगम स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त नगर परिषद आयुक्त नगर पालिका अधिशाषी अधिकारी	निगम स्तर पर राजस्व अधिकारी कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक संबंधित लिपिक कैशियर नगर परिषद राजस्व अधिकारी राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक नगर पालिका राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक	महापौर/सभापति/अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय	—
		108.	सामुदायिक केन्द्र का आरक्षण : 1. सामुदायिक केन्द्र का आरक्षण करवाने हेतु आवेदन पत्र मय आवश्यक राशि का चैक प्रस्तुत करने पर प्रकरण का निस्तारण .	7 कार्य दिवस में	निगम स्तर पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी / आयुक्त नगर परिषद आयुक्त	निगम स्तर पर राजस्व अधिकारी कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक संबंधित लिपिक कैशियर नगर परिषद राजस्व अधिकारी राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक	महापौर/सभापति/अध्यक्ष संबंधित नगर निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					नगर पालिका अधिकाधिकारी	नगर पालिका राजस्व निरीक्षक कार्यालय सहायक वरिष्ठ लिपिक			

राज्यपाल के आदेश से,
आर.पी. जैन,
प्रमुख शासन सचिव।

राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर।



राजस्थान राज-पत्र	RAJASTHAN GAZETTE
विशेषांक	Extraordinary
साधिकार प्रकाशित	Published by Authority
आश्विन 28, गुरुवार, शाके 1933-अक्टूबर 20, 2011 Asvina 28, Thursday Saka 1933-October 20, 2011	

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (II)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये
कानूनी आदेश तथा अधिसूचनाएं।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(ग्रुप-1)

अधिसूचना

जयपुर, अक्टूबर 20, 2011

एस.ओ. 104.—राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारन्टी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम सं. 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, उक्त अधिनियम के अधीन प्रथम अपील के निपटान के लिए नियत समय सीमा, अपील फाइल करने की तारीख से इक्कीस दिन, इसके द्वारा अधिसूचित करती है।

[संख्या एफ.13(1)प्र.सु.एवं स./ग्रुप-1/2008]

राज्यपाल के आदेश से,

डा. आर.पी. जैन,

प्रमुख शासन सचिव।

**ADMINISTRATIVE REFORMS & COORDINATION DEPARTMENT
(GROUP-1)**

NOTIFICATION

Jaipur, October 20, 2011

S.O. 104.—In exercise of the powers conferred by section 3 of the Rajasthan Guaranteed Delivery of Public Services Act, 2011 (Act No. 23 of 2011), the State Government hereby notifies twenty one days, from the date of filing of the appeal, as stipulated time limit for the disposal of the first appeal under the said Act.

[No.F. 13(1)AR&C/Gr.1/2008]

By Order of the Governor,

डा. आर. पी. जैन,

Principal Secretary to the Government.



राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE

Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

आश्विन 28, गुरुवार, शाके 1933-अक्टूबर 20, 2011

Asvina 28, Thursday, Saka 1933-October 20, 2011

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (II)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये

कानूनी आदेश तथा अधिसूचनाएं।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(ग्रुप-1)

अधिसूचना

जयपुर, अक्टूबर 20, 2011

एस.ओ. 105:-राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारन्टी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम सं. 23) की धारा 8 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार, विभागों के समस्त प्रभारी सचिवों को उनके अपने-अपने विभागों के लिए पुनरीक्षण अधिकारी के रूप में इसके द्वारा नामनिर्दिष्ट करती है।

स्पष्टीकरण : इस अधिसूचना के प्रयोजन के लिए "प्रभारी सचिव" से अतिरिक्त मुख्य सचिव, प्रमुख शासन सचिव या सचिव जो तत्समय संबंधित विभाग का संपूर्ण प्रभारी है, अभिप्रेत है।

[संख्या एफ.13(1)प्र.सु.एवं स./ग्रुप-1/2008]

राज्यपाल के आदेश से,

डा. आर.पी. जैन,

प्रमुख शासन सचिव।

ADMINISTRATIVE REFORMS & COORDINATION DEPARTMENT
(GROUP-1)

NOTIFICATION

Jaipur, October 20, 2011

S.O. 105.-In exercise of the powers conferred by section 8 of the Rajasthan Guaranteed Delivery of Public Services

Act, 2011 (Act No. 23 of 2011), the State Government hereby nominates all the Secretaries-in-charge of the Departments, as Revising Officers for their respective Departments.

Explanation : For the purpose of this notification "Secretary-in-charge" Means the Additional Chief Secretaries, Principal Secretary or Secretary, who is for the time being overall in-charge of the Department concerned.

[No.F. 13(1)AR&C/Gr.1/2008]

By Order of the Governor,

डा. आर. पी. जैन,

Principal Secretary to the Government.

Government Central Press, Jaipur.



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

साधिकार प्रकाशित

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

Published by Authority

कार्तिक 10, मंगलवार, शके 1933-नवम्बर 1, 2011
Kartika 10, Tuesday, Saka 1933-November 1, 2011

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञाएं।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(अनुभाग-1)

शुद्धि-पत्र

जयपुर, अक्टूबर 31, 2011

संख्या प.13(1) प्र. सु./सम./अनु-1/2008:-राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्यांक 23) की धारा 3 की शक्तियों के तहत अधिसूचित की गई सेवाएं, सेवा की नियत समय सीमा, पदाभिहित अधिकारी/सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी, द्वितीय अपील प्राधिकारी सूची (सारणी) की समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 5 अक्टूबर, 2011 राजस्थान राज-पत्र विशेषांक भाग-1(ख) की क्रम संख्या 7 "उर्जा विभाग" की सेवाओं में एतद्वारा निम्नानुसार शुद्धियां की जाती है, अर्थात्:-

क्र.सं.	विभाग	सेवा क्रमांक	की गई शुद्धि	नोटिफिकेशन दिनांक 5-10-2011 का पृष्ठांक
7.	उर्जा विभाग	44	कॉलम संख्या 4 (I) अव्यवसायिक के स्थान पर व्यवसायिक पढ़ा जाये	365 (12)
			कॉलम संख्या 4 (II) 1 (स) 132 के.वी. से अधिक के स्थान पर 132 के.वी. व उससे अधिक पढ़ा जाये।	365 (13)
			कॉलम संख्या 4 (II) 2 (ध) 132 के.वी. से अधिक के स्थान पर 132 के.वी. व उससे अधिक पढ़ा जाये।	365 (13)
			कॉलम संख्या 4 (II) 3 (ध) 132 के.वी. से अधिक के स्थान पर 132 के.वी. व उससे अधिक पढ़ा जाये।	365 (14)
		48	कॉलम संख्या 4 (I) (i) (अ) कॉलम 7 में अधिशाषी के स्थान पर कनिष्ठ पढ़ा जाये।	365 (16)
			कॉलम संख्या 4 (I) (ii) (अ) कॉलम 8 में अधीक्षण के स्थान पर अधिशाषी पढ़ा जाये।	365 (17)
			कॉलम संख्या 4 (I) (iii) (अ) कॉलम 9 में मुख्य के स्थान पर अधीक्षण पढ़ा जाये।	365 (17)

राज्यपाल के आदेश से,

आर. पी. जैन,

प्रमुख शासन सचिव।



राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

अग्रहायण 25, शुक्रवार, शाके 1933-दिसम्बर 16, 2011
Agrahayana 25, Friday, Saka 1933-December 16, 2011

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(अनुभाग-1)

अधिसूचना

जयपुर, दिसम्बर 16, 2011

अधिसूचना

संख्या प. 13(1)प्र0सु0/सम0/अनु-1/2008-राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्यांक 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये एतद्वारा राज्य सरकार इस विभाग की समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 5 अक्टूबर, 2011, जिसका प्रकाशन राजस्थान के राजपत्र विशेषांक भाग-1 (ख) में दिनांक 5 अक्टूबर, 2011 को हुआ है, जिसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सेवाओं, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता करने वाले सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी, द्वितीय अपील प्राधिकारी अधिसूचित किये गये थे, में नई सेवाएं जोड़े जाने व उनके सम्बन्ध में समयावधि नियत करने, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता हेतु सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील अधिकारी नियुक्त करने के लिये निम्नानुसार संशोधन करती है, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त अधिसूचना में,-

(i) सारणी के कॉलम संख्या 1 के सामने कॉलम संख्या 3 के क्रम संख्या 2 के बिन्दु संख्या "(2) तहसीलदार/नायब तहसीलदार अपने क्षेत्राधिकार में निर्णय" के पश्चात् निम्न नया बिन्दु संख्या 3 और उसकी प्रविष्टियाँ जोड़ी जावेंगी, अर्थात् :-

		3. पत्थरगढ़ी सीमाज्ञान	30	तहसीलदार/नायब तहसीलदार	पटवारी/आईएलआर	एस.डी.ओ./सहायक आयुक्त उपनिवेशन	अतिरिक्त जिला कलक्टर (जिला कलक्टर द्वारा मनोनीत) अतिरिक्त आयुक्त उपनिवेशन	-
--	--	------------------------	----	------------------------	---------------	--------------------------------	---	---

(ii) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 3 और उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् तथा क्रम संख्या 4 और उसकी प्रविष्टियों से पूर्व निम्न नई क्रम संख्या-3क और उसकी प्रविष्टियाँ अन्तःस्थापित की जावेंगी, अर्थात् :-

3क	जल संसाधन विभाग एवं इन्दिरा गांधी नहर विभाग	1	राजकीय खाले/नहरों पर अतिक्रमण	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता
		2	नक्का परिवर्तन	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता

			एक माह में।		अभियन्ता		
	3	दिन रात की बारी में परिवर्तन	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/ मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता
	4	सिंचाई/भराई संबंधित प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/ मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता
	5	दोषपूर्ण मोधे पठन की शिकायत	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक सप्ताह में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/ मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता
	6	पानी पूरा प्राप्त नहीं होने संबंधी शिकायत	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक सप्ताह में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/ मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता
	7	पानी की बारी का हस्तान्तरण	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 15 दिवस में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/ मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता
	8	बून्द-बून्द सिंचाई में बागों को राज्य नीति के अनुसार पानी की स्वीकृति	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के तीन माह में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/ मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता
	9	जल उपयोगिता संगमों को (i) सिंचाई शुल्क में 50 प्रतिशत राशि का भुगतान	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 15 दिन में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय/ मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/मुख्य अभियन्ता

		(ii) नहरों में रखरखाव के कार्यों का भुगतान	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 15 दिन में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय / मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता
	10	नहर में कटाव संबंधी शिकायतें	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 24 घण्टे में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय / मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता
	11	पानी चोरी संबंधी शिकायत	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 24 घण्टे के अन्दर।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय / मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता
	12	स्वीकृत कमाण्ड क्षेत्र में पानी की बारी बांधना व पर्ची जारी करना।	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 3 दिन के अन्दर।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय / मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता
	13	राजकीय निर्देशानुसार सिंचाई की स्थायी पर्चियां जारी करना	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 24 घण्टे में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय / मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता
	14	नया फील्ड चैनल की स्वीकृति	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय / मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता
	15	वाटर कोर्स के एलाईमेंट में परिवर्तन	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में।	अधिशायी अभियन्ता	अधिशायी अभियन्ता कार्यालय / मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता

राज्यपाल के आदेश से,

आर.पी. जैन,
प्रमुख शासन सचिव।



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

चैत्र 1, बुधवार, शाके 1934-मार्च 21, 2012
Chaitra 1, Wednesday, Saka 1934-March 21, 2012

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग
(अनुभाग-1)

अधिसूचना

जयपुर, मार्च 19, 2012

संख्या प.13(1)प्र0सु0/सम0/अनु-1/2008:-राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्यांक 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्य सरकार एतद्वारा इस विभाग की अधिसूचना संख्या प.13(1) प्र.सु./सम./अनु-1/2008 दिनांक 5 अक्टूबर, 2011 समय-समय पर यथा संशोधित, जिसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सेवाओं व उनको प्रदान करने की नियत समय सीमा, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता करने वाले सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी, द्वितीय अपील प्राधिकारी अधिसूचित किये गये थे, में नई सेवाएँ जोड़े जाने व उनके सम्बन्ध में समयावधि नियत करने, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता हेतु सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील प्राधिकारी नियुक्त करने हेतु निम्नानुसार संशोधन करती है, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त अधिसूचना में सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 14 के सामने कॉलम संख्या 3 की विद्यमान क्रम संख्या 97 व उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नई क्रम संख्या 97ए तथा 97बी एवं उनकी प्रविष्टियाँ जोड़ी जायेगी, अर्थात् :-

97ए	धरोहर राशि (सिक्कोरिटी डिपोजिट) लौटाने के प्रकरण	धरोहर राशि देय अवधि के पश्चात् संवेदन से प्रार्थना पत्र प्राप्त होने की 90 दिवस की अवधि में	आवासीय अभियन्ता	लेखाकार	उप आवासन आयुक्त	आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर	-
97बी	मण्डल द्वारा कराये जाने वाले कार्यों के फाईनल बिल, टाईम एक्सटेंशन एवं डेवियेशन की सक्षम रवीकृति	कार्य पूर्ण होने की तिथि से 6 माह की अवधि में	आवासीय अभियन्ता	लेखाकार	उप आवासन आयुक्त	आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जयपुर	-

राज्यपाल के आदेश से,

डॉ. आर.पी. जैन
प्रमुख शासन सचिव।



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

वैशाख 20, गुरुवार, शाके 1934-मई 10, 2012
Vaisakha 20, Thursday, Saka 1934-May 10, 2012

भाग 1 (ख)

महत्त्वपूर्ण सरकारी आज्ञाएं।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(अनुभाग-1)

अधिसूचना

जयपुर, मई 09, 2012

संख्यां प.13(1)प्र.सु./सम./अनु-1/2008 :- राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्यांक 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्य सरकार एतद्वारा इस विभाग की अधिसूचना संख्या प.13(1) प्र.सु./सम./अनु-1/2008 दिनांक 5 अक्टूबर, 2011, समय-समय पर यथा संशोधित, जिसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सेवाओं व उनके प्रदान करने की नियत समय सीमा, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता करने वाले सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी, द्वितीय अपील प्राधिकारी अधिसूचित किये गये थे, में नई सेवाएं जोड़े जाने व उनके सम्बन्ध में समयावधि नियत करने, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता हेतु सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील प्राधिकारी नियुक्त करने हेतु निम्नानुसार संशोधन करती है, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त अधिसूचना में,-

- (i) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 13 के सामने कॉलम संख्या 3 की विद्यमान क्रम संख्या 76 व उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नई क्रम संख्या 76ए, 76बी, 76सी, 76डी, तथा 76ई एवं उनकी प्रविष्टियाँ जोड़ी जायेगी, अर्थात्:-

76 ए	कब्जा पत्र	15 दिवस (मौके पर विकास कार्य, डिमार्केशन एवं संपूर्ण बकाया राशि जमा होने के पश्चात्)	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन उपायुक्त 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित प्रभारी अधिकारी	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन तहसीलदार, अधिशाषी अभियन्ता, डी.टी.पी./ए.टी.पी. 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित तहसीलदार, सहायक अभियन्ता एवं संबंधित लिपिक	1. सचिव-जविप्रा/जोविप्रा 2. सचिव, नगर सुधार न्यास	1. आयुक्त-जविप्रा/जोविप्रा 2. अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
76बी	लीज डीड जारी करना	30 दिवस (मौके पर विकास कार्य डिमार्केशन एवं संपूर्ण बकाया राशि जमा होने के पश्चात्)	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन उपायुक्त 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित प्रभारी अधिकारी	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन तहसीलदार, डी.टी.पी./ए.टी.पी. 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित तहसीलदार/संबंधित लिपिक	1. सचिव-जविप्रा/जोविप्रा 2. सचिव, नगर सुधार न्यास	1. आयुक्त-जविप्रा/जोविप्रा 2. अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
76सी	विक्रय अनुमति	21 दिवस (लीज डीड की शर्तों की पूर्ण पालना होने पर एवं सम्पूर्ण देय राशि जमा होने के पश्चात्)	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन उपायुक्त 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित प्रभारी अधिकारी	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन तहसीलदार, डी.टी.पी./ए.टी.पी. 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित तहसीलदार/संबंधित लिपिक/लेखाकर्मी	1. सचिव-जविप्रा/जोविप्रा 2. सचिव, नगर सुधार न्यास	1. आयुक्त-जविप्रा/जोविप्रा 2. अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
76डी	ले-आउट अनुमोदन पश्चात् पट्टा जारी करना (कृषि भूमि से संबंधित)	30 दिवस (टाउनशिप पॉलिसी के तहत न्यूनतम विकास कार्य एवं संपूर्ण देय राशि जमा कराने पर कम्प्लेक्स अयोजित किये जायेंगे)	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन उपायुक्त 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित प्रभारी अधिकारी	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन तहसीलदार, डी.टी.पी./ए.टी.पी. 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित तहसीलदार/संबंधित लिपिक एवं नगर नियोजन सहायक	1. सचिव-जविप्रा/जोविप्रा 2. सचिव, नगर सुधार न्यास	1. आयुक्त-जविप्रा/जोविप्रा 2. अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-

76ई	कच्ची बस्ती नियमन उपरान्त पदटे जारी करना	30 दिवस (संपूर्ण देय राशि जमा होने के पश्चात्)	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन उपायुक्त 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित प्रभारी अधिकारी	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन तहसीलदार, डी.टी.पी./ए.टी.पी./टी.पी.ए. 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित तहसीलदार/शाखा प्रभारी एवं संबंधित लिपिक	1. सचिव-जविप्रा/जोविप्रा 2. सचिव, नगर सुधार न्यास	1. आयुक्त-जविप्रा/जोविप्रा 2. अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-
76एफ	अनापत्ति प्रमाण पत्र	21 दिवस (अनापत्ति प्रमाण पत्र बाबत देय राशि जमा कराने एवं अन्य औपचारिकताएं पूर्ण होने के उपरान्त)	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन उपायुक्त 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित प्रभारी अधिकारी	1. जविप्रा/जोविप्रा-संबंधित जोन तहसीलदार, डी.टी.पी./ए.टी.पी./टी.पी.ए. 2. नगर सुधार न्यास-संबंधित लेखाधिकारी, अधिशाषी अभियन्ता लिपिक	1. सचिव-जविप्रा/जोविप्रा 2. सचिव, नगर सुधार न्यास	1. आयुक्त-जविप्रा/जोविप्रा 2. अध्यक्ष नगर सुधार न्यास	-

(ii) उक्त सारणी के अन्त में कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 15 व उसके संबंधित प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नया क्रम 16 व उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जावेगी, अर्थात् :-

16	अल्प संख्यक मामलात विभाग	109	अल्पसंख्यक प्रमाण पत्र	आवेदन प्राप्ति से 3 दिवस में	जिला अल्पसंख्यक कल्याण अधिकारी	जिला प्रोग्राम अधिकारी	जिला कलक्टर	निदेशक अल्पसंख्यक मामलात विभाग	-
		110	नेशनल कमीशन फॉर माइनोरिटी एज्यूकेशनल इन्स्टीट्यूशन्स एक्ट, 2004 के अधीन अल्पसंख्यक शैक्षणिक संस्थाओं को मान्यता प्रमाण पत्र जारी करना	पूर्ण आवेदन पत्र प्राप्त होने के पश्चात् संस्था की प्रथम सुनवाई तिथि से 30 दिवस	सहायक निदेशक अल्पसंख्यक मामलात विभाग	सहायक शासन सचिव अल्पसंख्यक मामलात विभाग	शासन उप सचिव अल्पसंख्यक मामलात विभाग	प्रमुख शासन सचिव, अल्पसंख्यक मामलात विभाग	-

राज्यपाल के आदेश से,
आर.पी.जैन,
प्रमुख शासन सचिव।

राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर।



राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

ज्येष्ठ 7, सोमवार, शाके 1934-मई 28, 2012
Jyaishta 7, Monday, Saka 1934-May 28, 2012

भाग 1 (क)

नियुक्तियां, छुट्टियों आदि के संबंध में समस्त विज्ञापियां।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(अनुभाग-1)

अधिसूचना

जयपुर, मई 28, 2012

संख्या प. 13(1)प्र.सु./सम./अनु-1/2008:-राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्यांक 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्य सरकार एतद्वारा इस विभाग की अधिसूचना संख्या प. 13 (1) प्र.सु./सम./ अनु-1/2008 दिनांक 5 अक्टूबर, 2011, समय-समय पर यथा संशोधित, जिसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सेवाओं व उनको प्रदान करने की नियत समय सीमा, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता करने वाले सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी, द्वितीय अपील प्राधिकारी अधिसूचित किये गये थे, में नई सेवाएं जोड़े जाने व उनके सम्बन्ध में समयावधि नियत करने, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता हेतु सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील प्राधिकारी नियुक्त करने हेतु निम्नानुसार संशोधन करती है, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त अधिसूचना में,-

- (i) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 3 क के सामने कॉलम संख्या 3 की विद्यमान क्रम संख्या-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8 ,9, 10, 11, 12, 13, 14 एवं 15 को क्रमशः पुनर्संख्यांकित कर 19(1), 19(2), 19(3), 19(4), 19(5), 19(6), 19(7), 19(8), 19(9), 19(10), 19(11), 19(12), 19(13), 19(14), एवं 19(15) किया जावेगा एवं;
- (ii) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 3 क के सामने कॉलम संख्या 3 की क्रम संख्या 19(15) यथा पुनर्संख्यांकित, के पश्चात् निम्न नई क्रम संख्या 19(16), 19(17), 19(18), 19(19), 19(20), 19(21), 19(22), 19(23), 19(24), 19(25), 19(26), 19(27), 19(28), 19(29), 19(30), एवं 19(31) एवं उनकी प्रविष्टियाँ जोड़ी जायेगी, अर्थात्:-

19(16)	अतिरिक्त नाका प्रकरण	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के तीन माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(17)	आड स्वीकृति के प्रकरण (भूमि के बंटवारे के कारण)	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के दो माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(18)	आपसी बंटवारे के कारण पानी की वारी में संशोधन	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-

19(19)	नाकेवार बारी के स्थान पर खातेवार पानी बांधना	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 15 दिवस में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(20)	अवैध सिंचाई के कारण काटा पानी को बहाल करना	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 15 दिवस में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(21)	लेवल करने के पश्चात् भट्टे का पानी की बारी बांधना	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(22)	1 चक को 2 चक में विभाजन	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के तीन माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(23)	दो चकों को एक चक में सम्मिलित करना	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के तीन माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(24)	एक चक से दूसरे चक में कमाण्ड क्षेत्र का स्थानान्तरण	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के तीन माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(25)	नहर के साथ पेड़ों के सीमांकन की जानकारी	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(26)	अनकमाण्ड को कमाण्ड से संबंधित प्रकरण	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के तीन माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(27)	एक नहर प्रणाली से दूसरी नहर प्रणाली में भूमि का स्थानान्तरण	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-
19(28)	एक परियोजना से दूसरी परियोजना में कमाण्ड भूमि स्थानान्तरण	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के एक माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता / कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता / मुख्य अभियन्ता	-

19(29)	पीने का पानी सार्वजनिक/ धार्मिक के लिए आवंटन	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के दो माह में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता/ कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/ मुख्य अभियन्ता	-
19(30)	स्वीकृत चक प्लान की प्रति	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 7 दिवस में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता/ कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/ मुख्य अभियन्ता	-
19(31)	चक के हाइड्रोलिक डाटा	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने के 7 दिवस में	अधिशाली अभियन्ता	अधिशाली अभियन्ता/ कार्यालय मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/ मुख्य अभियन्ता	-

राज्यपाल के आदेश से,
आर.पी.जैन,
प्रमुख शासन सचिव।

राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर।



राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

आषाढ़ 8, शुक्रवार, शाके 1934-जून 29, 2012

Asadha 8, Friday, Saka 1934-June 29, 2012

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(अनुभाग-1)

अधिसूचना

जयपुर, जून 27, 2012

संख्या प. 13(1)प्र.सु./सम./अनु-1/2008:-राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्यांक 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्य सरकार एतद्वारा इस विभाग की अधिसूचना संख्या प. 13 (1) प्र.सु./सम./अनु-1/2008 दिनांक 5 अक्टूबर, 2011, समय-समय पर यथा संशोधित, जिसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सेवाओं व उनको प्रदान करने की नियत समय सीमा, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता करने वाले सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी, द्वितीय अपील प्राधिकारी अधिसूचित किये गये थे, में नई सेवाएं जोड़े जाने व उनके सम्बन्ध में समयावधि नियत करने, पदाभिहित अधिकारी व उनकी सहायता हेतु सहायक पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपील अधिकारी व द्वितीय अपील प्राधिकारी नियुक्त करने हेतु निम्नानुसार संशोधन करती है, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त अधिसूचना की सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 17 व उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नयी क्रम संख्या 18 एवं उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जावेगी, अर्थात् :-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम	113	राजस्थान मूल के विभिन्न श्रेणी के व्यक्तियों को राजस्थान सरकार के निर्देश/अनुमोदन अनुसार देय निःशुल्क/रियायती यात्रा सुविधाओं के लिए परिचय पत्र जारी करने एवं उनका नवीनीकरण करने	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	कार्यकारी प्रबन्धक (जन सम्पर्क)	सम्बन्धित लिपिक (प्रशासन)	उप महा प्रबन्धक (प्रशासन)	कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)	1. उक्त सभी निःशुल्क/रियायती यात्राएं राजस्थान राज्य के निवासियों को ही देय है। अतः राजस्थान राज्य में निवास का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक है। 2. वांछित प्रपत्रों के साथ दो पासपोर्ट साईज की फोटो प्रस्तुत किया जाना एवम् निर्धारित फीस निगम कोष में जमा की जानी अपेक्षित है। डी.पी.आर. से जारी परिचय पत्र के आधार पर अधिकृत पत्रकार को निगम मुख्यालय से परिचय पत्र जारी किया जावेगा तथा जिला जन सम्पर्क अधिकारी के प्रमाणिकरण पर परिचय पत्र का नवीनीकरण व यात्रा

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									कूपन आगार स्तर से जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(ii) स्वतन्त्रता सैनानी	3 दिन (सम्बन्धित प्रबन्धक दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	राजस्थान सरकार से स्वतन्त्रता सैनानी सम्मान पेंशन योजना के अन्तर्गत पेंशन प्राप्तकर्ता स्वतन्त्रता सैनानी को जारी पेंशन आदेश के आधार पर निगम से परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(iii) स्वतन्त्रता सैनानी की विधवा	3 दिन (सम्बन्धित प्रबन्धक दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	राजस्थान सरकार से स्वतन्त्रता सैनानी सम्मान पेंशन योजना के अन्तर्गत पेंशन प्राप्तकर्ता स्वतन्त्रता सैनानी की विधवा को जारी पेंशन आदेश के आधार पर निगम से परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(iv) युद्ध में शहीदों की विधवायें एवं उन पर आश्रित अवयस्क सन्तानों	3 दिन (सम्बन्धित प्रबन्धक दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	शहीद सैनिक के सम्बन्ध में जिला सैनिक कल्याण विभाग द्वारा जारी पेंशन पत्रादि के आधार पर निगम द्वारा परिचय जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(v) राज्य की अनूसूचित जाति एवं आदिवासी क्षेत्र की कक्षा 8 तक पढ़ने वाली आदिवासी बालिकायें	3 दिन (सम्बन्धित प्रबन्धक दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	विद्यालय द्वारा जारी परिचय पत्र के आधार पर निगम कार्यालय द्वारा शिड्यूल iii / परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(vi) पद्म पुरस्कार से सम्मानित व्यक्तियों	3 दिन (सम्बन्धित प्रबन्धक दस्तावेज संलग्न करने पर)	कार्यकारी प्रबन्धक (जन सम्पर्क)	सम्बन्धित लिपिक	उप महा प्रबन्धक (प्रशासन)	कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)	महामहिम राष्ट्रपति महो. द्वारा जारी पद्म पुरस्कार के प्रमाण पत्र के आधार पर जन सम्पर्क शाखा मुख्यालय जयपुर में प्रस्तुत करने पर, परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(vii) नेत्रहीन/अंधता	3 दिन (सम्बन्धित प्रबन्धक दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	नेत्रहीनता/अंधता के विशेषज्ञ चिकित्सक का प्रमाण पत्र व आयकर दाता नहीं होने का पत्र प्रस्तुत करने पर निगम द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			(viii) विकलांग (अस्थि)/चलन निःशक्ताता	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	विकलांग (अस्थि)/चलन निःशक्ताता के विशेषज्ञ चिकित्सक का प्रमाण पत्र व आयकर दाता नहीं होने का पत्र प्रस्तुत करने पर निगम द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(ix) श्रवण बाधित	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	श्रवण बाधित निःशक्ताता के विशेषज्ञ चिकित्सक का प्रमाण पत्र व आयकर दाता नहीं होने का पत्र प्रस्तुत करने पर निगम द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(x) मानसिक विमन्धित/ मंदता	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	मानसिक विमन्धित/मंदता की निःशक्ताता के विशेषज्ञ चिकित्सक का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर निगम द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(xi) कम दृष्टि निःशक्ताता	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	कम दृष्टि निःशक्ताता के विशेषज्ञ चिकित्सक का प्रमाण पत्र व आयकर दाता नहीं होने का पत्र प्रस्तुत करने पर निगम द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(xii) मानसिक रुग्णता	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	मानसिक रुग्णता के विशेषज्ञ चिकित्सक का प्रमाण पत्र व आयकर दाता नहीं होने का पत्र प्रस्तुत करने पर निगम द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(xiii) कुष्ठ रोग मुक्त	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	कुष्ठ रोग मुक्त के विशेषज्ञ चिकित्सक का प्रमाण पत्र व आयकर दाता नहीं होने का पत्र प्रस्तुत करने पर निगम द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
			(xiv) अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की खेल प्रतिस्पर्धा में राज्य के पदक विजेता	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	कार्यकारी प्रबन्धक (जन सम्पर्क)	सम्बन्धित लिपिक	उप महा प्रबन्धक (प्रशासन)	कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)	खेल स्पर्धा का मूल प्रमाण पत्र/खेल विभाग के प्रमाणिकरण के प्रपत्र जन सम्पर्क शाखा मुख्यालय जयपुर में प्रस्तुत करने पर,

1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									जारी परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।
		(xv) राष्ट्रपति पुलिस मेडल फॉर गेलेन्ट्री एवम् पुलिस मेडल फॉर गेलेन्ट्री अवार्ड से सम्मानित व्यक्ति	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	कार्यकारी प्रबन्धक (जन सम्पर्क)	सम्बन्धित लिपिक	उप महा प्रबन्धक (प्रशासन)	कार्यकारी निदेशक (प्रशासन)	राष्ट्रपति पुलिस मेडल फॉर गेलेन्ट्री एवम् पुलिस मेडल फॉर गेलेन्ट्री अवार्ड के प्रपत्र जन सम्पर्क शाखा मुख्यालय जयपुर में प्रस्तुत करने पर, परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।	
		(xvi) विद्यार्थी	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	राजकीय अथवा शिक्षा विभाग/ विश्वविद्यालय से मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान में अध्ययनरत का प्रमाण व विद्यालय द्वारा जारी परिचय पत्र के आधार पर, निगम कार्यालय द्वारा शिड्यूल iii/परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।	
		(xvii) राजस्थान राज्य के राष्ट्रीय एवम् राज्य स्तर पर पुरस्कृत शिक्षक	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	राजस्थान राज्य के राष्ट्रीय एवम् राज्य स्तर पर पुरस्कृत शिक्षक का प्रमाण पत्र व आयुक्त, माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर द्वारा जारी सूची में नाम अंकित होने के आधार पर, निगम कार्यालय द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।	
		(xviii) वरिष्ठ नागरिक (60 वर्ष व अधिक आयु)	3 दिन (सम्बन्धित दस्तावेज संलग्न करने पर)	मुख्य प्रबन्धक	सम्बन्धित लिपिक	जोनल मैनेजर	कार्यकारी निदेशक (यातायात)	आयु 60 वर्ष या इससे अधिक होने के प्रमाणित पत्र(फोटो युक्त) प्रस्तुत करने पर उसके आधार पर निगम कार्यालय द्वारा परिचय पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था।	

राज्यपाल के आदेश से,

आर.पी. जैन,

प्रमुख शासन सचिव।



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

आश्विन 27, बुधवार, शाके 1938-अक्टूबर 19, 2016
Asvina 27, Wednesday, Saka 1938-October 19, 2016

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(अनुभाग-1)

अधिसूचना

जयपुर, अक्टूबर 10, 2016

संख्या प.13(1)प्र.सु./सम./अनु.-1/2008 :- राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्यांक 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्य सरकार एतद्वारा इस विभाग की अधिसूचना संख्या प. 13(1)प्र.सु./सम./अनु.-1/2008 दिनांक 5 अक्टूबर, 2011, समय-समय पर यथा संशोधित, में निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात्:-

संशोधन

उक्त अधिसूचना की सारणी के कॉलम संख्या 1 के विद्यमान क्रम संख्यांक 18 व उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नया क्रम संख्यांक 19 एवं उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जावेगी, अर्थात्:-

19.	राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि विभाग	114	बीमा ऋण	10 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, बीमा	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	-
		115	बीमा स्वत्व	21 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, बीमा	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		116	बीमा पॉलिसी जारी करना	प्रथम कटौती के 2 माह	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, बीमा	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		117	जीपीएफ पासबुक एवं बीमा रेकार्ड बुक का सत्यापन	7 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, जीपीएफ	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		118	जीपीएफ अंतिम आहरण	15 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, जीपीएफ	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		119	जीपीएफ स्वत्व	21 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, जीपीएफ	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		120	बीमा/जीपीएफ खाता स्थानान्तरण	30 दिवस (मुख्यालय एवं संभागीय स्तर पर प्रति माह क्लीयरिंग हाउस का आयोजन किया जाता है।)	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, बीमा/पर्यवेक्षक, जीपीएफ	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		121	अधिक जोखिम वहन करना	कटौती के दो माह में	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, बीमा	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		122	साधारण बीमा योजना दावा	21 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, साधारण बीमा	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		123	विद्यार्थी दुर्घटना बीमा योजना दावा	15 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, साधारण बीमा	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		124	समूह दुर्घटना बीमा योजना दावा	21 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, साधारण बीमा	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		125	मेडिकलेम	30 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, साधारण बीमा	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	
		126	प्रान जारी करना	20 दिवस	सहायक/उप/संयुक्त निदेशक	पर्यवेक्षक, एनपीएस	वरिष्ठ अतिरिक्त निदेशक/अतिरिक्त निदेशक (संभागीय अधिकारी)	निदेशक	

राज्यपाल के आदेश से,
पवन कुमार गोयल
प्रमुख शासन सचिव।

713
300/12
s/e

361



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

श्रावण 17, मंगलवार, शाके 1939- अगस्त 8, 2017
Sravana 17, Tuesday, Saka 1939-August 8, 2017

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

(अनुभाग-1)

अधिसूचना

जयपुर, अगस्त 8, 2017

संख्या प.13(3)प्र.सु./सम./अनु.-1/2011 :-राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम संख्याक 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये राज्य सरकार एतद्वारा इस विभाग की अधिसूचना संख्या प. 13(1)प्र.सु./सम./अनु.-1/2008 दिनांक 5 अक्टूबर, 2011, समय-समय पर यथा संशोधित, में निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात:-

संशोधन

उक्त अधिसूचना की सारणी के कॉलम संख्या 1 के विद्यमान क्रम संख्यांक 19 व उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नया क्रम संख्यांक 20 एवं उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जावेगी, अर्थात:-

20.	पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, अजमेर	127.	दस्तावेज पंजीयन	24 घंटे	उप पंजीयक	रीडर	उप महानिरीक्षक	महानिरीक्षक	तकनीकी कारणों यथा-सर्वर डाउन होने, बिजली आपूर्ति नहीं होने, कम्प्यूटर सिस्टम खराब होने की स्थिति में विभागीय सेवा निर्धारित समयावधि में उपलब्ध नहीं करायी जा सकेगी।
-----	----------------------------------	------	-----------------	---------	-----------	------	----------------	-------------	---

राज्यपाल के आदेश से,
पवन कुमार गोयल,
प्रमुख शासन सचिव।



राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

कार्तिक 1, सोमवार, शाके 1939— अक्टूबर 23, 2017
Kartika 1, Monday, Saka 1939—October 23, 2017

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।

जन अभियोग निराकरण विभाग

अधिसूचना

जयपुर, अक्टूबर 18, 2017

संख्या F13(3)प्र.सु./सम./यु-1/2011 :- राजस्थान लोक सेवाओं की प्रदान की गारन्टी अधिनियम, 2011 (2011 का अधिनियम सं. 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार एतद्वारा प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग की अधिसूचना सं० प.13(1)प्र.सु./सम/अनु-1/2008 दिनांक 5 अक्टूबर 2011, समय समय पर यथा संशोधित, में निम्नालिखित संशोधन करती है, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त अधिसूचना में,-

(i) सारणी के कॉलम संख्या 1 के कम संख्या 7 के सामने कॉलम संख्या 3 की विद्यमान कम संख्या 48 एवं उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नई कम संख्या 48ए, तथा 48बी एवं उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जायेगी, अर्थात्:-

48ए	सौर जनरेटर के लिये नियमन 32 के तहत	7 दिवस	विद्युत निरीक्षक	सहायक विद्युत निरीक्षक	वरिष्ठ विद्युत निरीक्षक	वरिष्ठ शासन उप सचिव, उर्जा विभाग	
48बी	ट्रांसफार्मर उर्जाकरण के लिये नियमन 43 के तहत	7 दिवस	विद्युत निरीक्षक	सहायक विद्युत निरीक्षक	वरिष्ठ विद्युत निरीक्षक	वरिष्ठ शासन उप सचिव, उर्जा विभाग	

(ii) सारणी के कॉलम संख्या 1 के कम संख्या 8 के सामने कॉलम संख्या 3 की विद्यमान कम संख्या 49 व उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नई कम संख्या 49ए एवं उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जायेगी, अर्थात्:-

49ए	विधिक मापविज्ञान अधिनियम 2009 एवं इसके अन्तर्गत बने नियमों के तहत, विनिर्माता/व्यवहारी/गरम्मतकर्ता का अनुज्ञापत्र तथा पैकर पंजीयन	7 दिन	निरीक्षक/सहायक नियंत्रक विधिक माप विज्ञान	उप नियंत्रक विधिक माप विज्ञान	संयुक्त नियंत्रक/अतिरिक्त नियंत्रक विधिक माप विज्ञान	नियंत्रक विधिक माप विज्ञान	-
-----	---	-------	---	-------------------------------	--	----------------------------	---

(iii) सारणी के कॉलम संख्या 1 के कम संख्या 13 के सामने कॉलम संख्या 3 की विद्यमान कम संख्या 76 एफ व उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नई कम संख्या 76 जी से 76 जे एवं उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जायेगी, अर्थात्:-

76 जी	भवन मानचित्र स्वीकृति के सम्बन्ध में						
(1)	भवन मानचित्र अनुमोदन	तीस दिन	निदेशक आयोजना (विकास) प्राधिकरण	वरिष्ठ नगर नियोजक (विकास) प्राधिकरण	सचिव, (विकास) प्राधिकरण	आयुक्त, (विकास) प्राधिकरण	-
(2)	भूखण्डों का उप	सक्षम स्तर	वरिष्ठ	सहायक	नगर सुधार	चैयरमेन (नगर	

		विभाजन एवं पुर्नगठन	पर स्वीकृती के निर्णय के पश्चात शुल्क जमा होने के 15 कार्य दिवस	अथवा नियोजक (नगर सुधार न्यास)	नगर नियोजक (नगर सुधार न्यास) अथवा समकक्ष अधिकारी	न्यास	सुधार न्यास)	
		(3) भू-उपयोग परिवर्तन		सचिव, (विकास प्राधिकरण नगर विकास न्यास)	उपायुक्त, (विकास प्राधिकरण) / उप सचिव (नगर सुधार न्यास)	अति० मुख्य सचिव, (नगरीय विभाग)	मननीय मंत्री महोदय, (नगरीय विकास विभाग)	
	76 एच	राजस्व अधिनियम 1956 के धारा 90 ए के तहत कृषि भूमि का अकृषि प्रयोजनार्थ भू-रूपान्तरण की कार्यवाही	60 दिवस	उपायुक्त (विकास प्राधिकरण) / उप सचिव (नगर सुधार न्यास) अथवा समकक्ष अधिकारी	तहसीलदार (विकास प्राधिकरण) / (नगर सुधार न्यास)	सचिव, (विकास प्राधिकरण) / (नगर सुधार न्यास)	आयुक्त (विकास प्राधिकरण) / / चैयरमेन (नगर सुधार न्यास)	
	76 आई	लीज डीड जारी करना	30 दिवस	उपायुक्त (विकास प्राधिकरण) / उप सचिव (नगर सुधार न्यास) अथवा समकक्ष अधिकारी	तहसीलदार (विकास प्राधिकरण) / (नगर सुधार न्यास)	सचिव, (विकास प्राधिकरण) / (नगर सुधार न्यास)	आयुक्त (विकास प्राधिकरण) / / चैयरमेन (नगर सुधार न्यास)	
	76 जे	ले-आउट प्लान अनुमोदन पश्चात पट्टा जारी करना (कृषि भूमि से सम्बन्धित)	30 दिवस	उपायुक्त (विकास प्राधिकरण) / उप सचिव (नगर सुधार न्यास) अथवा समकक्ष अधिकारी	तहसीलदार (विकास प्राधिकरण) / (नगर सुधार न्यास)	सचिव, (विकास प्राधिकरण) / (नगर सुधार न्यास)	आयुक्त (विकास प्राधिकरण) / / चैयरमेन (नगर सुधार न्यास)	

(iv) सारणी के कॉलम संख्या 1 के विद्यमान क्रम संख्यांक 20 व उसकी प्रविष्टियों के पश्चात् निम्न नये क्रम संख्यां 21, 22 व 23 उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जावेगी, अर्थात:-

21.	उद्योग विभाग	128	भागीदारी फर्म पंजीयन	7 कार्य दिवस	रजिस्ट्रार ऑफ फर्मर्स	-	-	-	अपीलीय अधिकारी का प्रावधान नहीं
22.	श्रम विभाग	129	राजस्थान दुकान एवं वाणिज्यिक संस्थान का अधिनियम, 1958 के तहत संस्थानों का पंजीयन एवं नवीनीकरण	1	1	जिलास्तरीय श्रम अधिकारी	-	संयुक्त श्रम आयुक्त	अतिरिक्त श्रम आयुक्त
		130	ठेका श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970(ठेकेदार) के तहत लाईसेन्स	15	15	जिलास्तरीय श्रम अधिकारी	-	संयुक्त श्रम आयुक्त	अतिरिक्त श्रम आयुक्त
		131	ठेका श्रम (विनियमन एवं उन्मूलन) अधिनियम, 1970(प्रधान नियोजता) के	30	-	जिलास्तरीय श्रम अधिकारी	-	संयुक्त श्रम आयुक्त	अतिरिक्त श्रम आयुक्त

		तहत पंजीयन						
132	भवन एवं अन्य संनिर्माण श्रमिक कल्याण अधिनियम, 1996 के तहत संस्थानों का पंजीयन	15	—	जिलास्तरीय श्रम अधिकारी	—	संयुक्त श्रम आयुक्त	अतिरिक्त श्रम आयुक्त	
133	श्रमिक संघ अधिनियम, 1926 के तहत पंजीयन	15	—	संयुक्त श्रम आयुक्त	—	श्रम आयुक्त, राजस्था न	—	
134	बीड़ी एवं सिगार कामगार (नियोजन की शर्तें) अधिनियम, 1966 के तहत संस्थानों का पंजीयन एवं नवीनीकरण	10	10	जिलास्तरीय श्रम अधिकारी	—	संयुक्त श्रम आयुक्त	अतिरिक्त श्रम आयुक्त	
135	मोटर यातायात श्रमिक अधिनियम, 1961 के तहत संस्थानों का पंजीयन एवं नवीनीकरण	15	15	जिलास्तरीय श्रम अधिकारी	—	संयुक्त श्रम आयुक्त	अतिरिक्त श्रम आयुक्त	
136	केन्द्रीय अन्तर्राष्ट्रीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन, विनियमन एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1979 (ठेकेदार) के तहत लाइसेन्स एवं नवीनीकरण	15	15	जिलास्तरीय श्रम अधिकारी	—	संयुक्त श्रम आयुक्त	अतिरिक्त श्रम आयुक्त	
137	केन्द्रीय अन्तर्राष्ट्रीय प्रवासी कर्मकार (नियोजन, विनियमन एवं सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1979 (प्रधान नियोक्ता) के तहत पंजीयन	30	—	जिलास्तरीय श्रम अधिकारी	—	संयुक्त श्रम आयुक्त	अतिरिक्त श्रम आयुक्त	

23.	कारखाना एवं बॉयलर्स निरीक्षण विभाग	138	कारखाना अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत कारखाने के रूप में किसी भवन के निर्माण/विस्तार/ अथवा उपयोग में लिये जाने हेतु स्वीकृति व नक्शे अनुमोदन	ऑनलाइन पूर्ण - आवेदन प्राप्त होने की तिथि से	मुख्य निरीक्षक / उप मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक/ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	149- श्रमिक तक नियोजित करने वाले गैर जोखिमपूर्ण कारखानों के नक्शे स्वीकृति के लिये उप मुख्य निरीक्षक सहायक पदाभिहित अधिकारी व शेष कारखानों के लिये मुख्य निरीक्षक पदाभिहित अधिकारी हैं।
		(1)	धारा 2 एम (11) के तहत परिभाषित और नियम 2 (एम) के तहत परिभाषित गैर-खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	10 दिवस					
		(2)	अन्य कारखाने	30 दिवस					

139	कारखाने का पंजीयन-कारखाना अधिनियम, 1948	ऑनलाइन पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि से					
(1)	धारा 2 एम (11) के तहत परिभाषित और नियम 2 (एम) के तहत परिभाषित गैर-खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	7 दिवस	मुख्य निरीक्षक	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	
(2)	नियम 2 (एम) के तहत परिभाषित गैर-खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	15 दिवस					
(3)	धारा 2 (सीवी) के तहत परिभाषित खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	21 दिवस					
(4)	धारा 87 के तहत परिभाषित खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	21 दिवस					
(5)	राजस्थान प्रमुख दुर्घटना जोखिम नियंत्रण नियम, 1991 के तहत परिभाषित प्रमुख दुर्घटना जोखिम कारखाने	60 दिवस					
140	कारखाने का नवीनीकरण - कारखाना अधिनियम, 1948	ऑनलाइन पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि से					
(1)	धारा 2 एम (11) के तहत परिभाषित और नियम 2 (एम) के तहत परिभाषित गैर-खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	7 दिवस	मुख्य निरीक्षक/ उप मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक/ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	कारखानों के अनुज्ञा पत्र के नवीनीकरण के लिये उप मुख्य निरीक्षक पदाभिहित अधिकारी है व अनुज्ञा पत्र में संशोधन व नवीनीकरण के लिये मुख्य निरीक्षक पदाभिहित अधिकारी है।
(2)	नियम 2 (एम) के तहत परिभाषित गैर-खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	15 दिवस					
(3)	धारा 2 (सीवी) के तहत परिभाषित खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	21 दिवस					
(4)	धारा 87 के तहत परिभाषित खतरनाक प्रक्रियाओं वाले कारखाने	21 दिवस					

	(5)	राजस्थान प्रमुख दुर्घटना जोखिम नियंत्रण नियम, 1991 के तहत परिभाषित प्रमुख दुर्घटना जोखिम कारखाने	60 दिवस					
	141	बॉयलर का नवीनीकरण - बॉयलर अधिनियम, 1923	ऑनलाइन पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि से					
	(1)	स्टीम पाइप लाइन नक्शों की स्वीकृति	15 दिवस	मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम	
	(2)	निरीक्षण	30 दिवस	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	--	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम	निरीक्षण वितरण के अनुरूप पदाभिहित अधिकारी
	(3)	निरीक्षण (निरीक्षणों) के पूरा होने की तारीख से बायलर का पंजीकरण	30 दिवस	मुख्य निरीक्षक	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम	निरीक्षण वितरण के अनुरूप सहायक पदाभिहित अधिकारी
	142	बॉयलर का पंजियन - बॉयलर अधिनियम, 1923	ऑनलाइन पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि से					
	(1)	निरीक्षण	15 दिवस	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	--	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम	निरीक्षण वितरण के अनुरूप पदाभिहित अधिकारी
	(2)	ऐसे मामलों में नवीनीकरण जिसमें सक्षम व्यक्ति को धारा 8 के तहत किसी भी संदर्भ के बिना प्रमाण पत्र जारी करने का अधिकार दिया गया है	निरीक्षण पूर्ण होने की तिथि से 48 घण्टे	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	--	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम	निरीक्षण वितरण के अनुरूप पदाभिहित अधिकारी
	(3)	अन्य मामलों में बायलर का नवीनीकरण	15 दिवस	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	...	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम	निरीक्षण वितरण के अनुरूप पदाभिहित अधिकारी
	143	कारखाना अधिनियम, 1948 के अन्तर्गत कारखानों का निरीक्षण	समय सीमा					
	(1)	राजफैब (RajFAB) में फैक्टरी निरीक्षण रिपोर्ट अपलोड करें	48 घण्टे	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक		मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	निरीक्षण वितरण के अनुरूप पदाभिहित अधिकारी
	144	बॉयलर एक्ट, 1923 के तहत बॉयलर निर्माता, बॉयलर विनिर्माण और मरम्मत,	ऑनलाइन पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि					

		संयोजकता / इंजिनियर (Director), वेल्डर और विभिन्न गतिविधियों के लिए स्वीकृति / अनुमोदन - भारतीय बॉयलर विनियमन, 1950 के नियम	से					
	(1)	संतोषप्रद रिपोर्ट प्रस्तुत करने पर फार्म 12 में वेल्डर अर्हता प्रमाण पत्र जारी करना- 614	5 दिवस	मुख्य निरीक्षक	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	वेल्डर का परीक्षण करने वाला सहायक पदाभिहित अधिकारी
	(2)	भारत से बाहर बनाये गए बॉयलरों और बॉयलर संघटकों के लिये परिकल्पना और विनिर्माण रेखाचित्र का अनुमोदन- 393(क)	(1) 20 टीपीएच तक की क्षमता वाले बॉयलर संघटक व बॉयलर के लिये 5 दिवस (2) 20 टीपीएच से अधिक और 100 टीपीएच तक की क्षमता वाले बॉयलरों के लिये 15 दिवस (3) 100 टीपीएच से अधिक की क्षमता वाले बॉयलर के लिये 21 दिवस	मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	
	(3)	भारत से बाहर बनाये गए बॉयलरों और बॉयलर संघटकों के लिये सामग्रियों का अनुमोदन- 393 (ख) (आवश्यकता होने पर भारत सरकार, केन्द्रीय बॉयलर बोर्ड से स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात्)	(1) समान परिकल्पना दबाव और तापमान के लिये पूर्व अनुमोदित के समान सामग्री की दशा में 5 दिवस (2) अन्य दशाओं में 10 दिवस	मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	(आवश्यकता होने पर भारत सरकार, केन्द्रीय बॉयलर बोर्ड से स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात्)
	(4)	भारत से बाहर बनाये गए बॉयलरों और बॉयलर संघटकों के लिये परिकल्पना और विनिर्माण रेखाचित्र का अनुमोदन- 393(ख) (आवश्यकता होने पर भारत सरकार, केन्द्रीय बॉयलर बोर्ड		मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	(आवश्यकता होने पर भारत सरकार, केन्द्रीय बॉयलर बोर्ड से

	से स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात्)						स्वीकृति प्राप्त करने के पश्चात्)
	21 दिवस						
(5)	सन्निर्माण / विनिर्माण के दौरान निरीक्षण -परिशिष्ट 'जे'	2 दिवस	मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	
(6)	विनिर्माण और परीक्षण के लिये प्रमाणपत्र का जारी किया जाना - 4(ग)(1)	(i) बॉयलर संघटकों के लिये 3 दिवस (ii) बॉयलर के लिये 7 दिवस	मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	
(7)	परिनिर्माण के दौरान "प्रारूप 2ग" में निरीक्षण प्राधिकारी प्रमाणपत्र जारी किया जाना - 4(ग)(1)	2 दिवस	मुख्य निरीक्षक	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	निरीक्षण वितरण के अनुरूप सहायक पदाभिहित अधिकारी
(8)	रजिस्ट्रीकरण निरीक्षण के पश्चात् प्रारूप-5 में अन्तिम आदेश जारी किया जाना	48 घण्टे	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक		मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	निरीक्षण वितरण के अनुरूप पदाभिहित अधिकारी
(9)	बॉयलर्स के लिये रजिस्ट्रीकरण संख्या नियत करना - 386(घ)	30 दिवस	मुख्य निरीक्षक	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	निरीक्षण वितरण के अनुरूप सहायक पदाभिहित अधिकारी
(10)	बॉयलर का भाप परीक्षण - 380(क)	30 दिवस	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक		मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	निरीक्षण वितरण के अनुरूप पदाभिहित अधिकारी
(11)	बॉयलर के प्रयोग के लिये फार्म - 6 में प्रमाणपत्र जारी करना - 389	48 घण्टे	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक		मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	निरीक्षण वितरण के अनुरूप पदाभिहित अधिकारी
(12)	बॉयलरों की मरम्मत / प्रत्यावर्तन करने के लिये अनुज्ञा-392(iv)(b)	2 दिवस	मुख्य निरीक्षक	उप मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	निरीक्षण वितरण के अनुरूप सहायक पदाभिहित अधिकारी
(13)	- बॉयलर और स्टीम पाइपों के मरम्मतकर्ता की मान्यता-392 (5) - बॉयलर, बॉयलर संघटकों, स्टीम पाइपलाइन, फिटिंग, वाल्व, आदि के निर्माताओं, ईरेक्टर (Erector) और फैंट्रिकर्स का अनुमोदन एवं नवीनीकरण - धारा 4 (सी) और	30 दिवस	मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन	

		4 (ई) बॉयलर अधिनियम, 1923					
	(14)	निरीक्षण पुस्तक और रजिस्ट्रीकरण पुस्तक के ज्ञापन का स्थानान्तरण - 388	15 दिवस	मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन
	145	प्रशिक्षण संस्थान का अनुमोदन और राजफैब वेब पोर्टल के माध्यम से पेपरलेस सेवाओं के तहत अन्य अनुमोदन	ऑनलाइन पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि से				
	(1)	कारखाना अधिनियम, 1948 की धारा 45 (3) व राजस्थान कारखाना नियम, 1951 की आवश्यकताओं के लिए धारा 111-A(ii) के तहत प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए प्रशिक्षण संस्थान का अनुमोदन	30 दिवस	मुख्य निरीक्षक	वरिष्ठ निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन
	(2)	राजफैब वेब पोर्टल के माध्यम से पेपरलेस सेवाओं के तहत अन्य अनुमोदन	30 दिवस	मुख्य निरीक्षक	उप-मुख्य निरीक्षक / वरिष्ठ निरीक्षक / निरीक्षक	मुख्य निरीक्षक	सचिव श्रम एवं नियोजन
							कार्य वितरण के अनुरूप सहायक पदाभिहित अधिकारी

राज्यपाल के आदेश से,
पवन कुमार गोयल,
प्रमुख शासन सचिव।



राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

कार्तिक 8, सोमवार, शाके 1939-अक्टूबर 30, 2017
Kartika 8, Monday, Saka 1939- October 30, 2017

भाग 1 (ख)
महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।
जन अभियोग निराकरण विभाग.
अधिसूचना
जयपुर, अक्टूबर 30, 2017

संख्या F16(I)RPG/2017 :- राजस्थान लोक सेवाओं के प्रदान की गारन्टी अधिनियम, 2011 (2011 की अधिनियम सं० 23) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए राज्य सरकार एतद्वारा प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग की अधिसूचना सं० प.13(1)प्र.सु./सम/अनु-1/2008 दिनांक 5 अक्टूबर 2011, समय समय पर यथा संशोधित, में निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात :-

संशोधन

उक्त अधिसूचना में,-

(i) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 4 के सामने कॉलम संख्या 3 में विद्यमान क्रम संख्या 25 एवं उसकी प्रविष्टियों के पश्चात निम्न नई क्रम संख्या 25ए एवं उसकी प्रविष्टिया जोड़ी जायेगी, अर्थात :-

25ए	टेलिकॉम केबल, डक्ट आदि डालने के लिए राईट ऑफ वें और/अथवा सड़क काटने की अनुमति प्रदान करना।						
(1)	आवेदन करने के उपरान्त राशि जमा करवाने हेतु तकनीका देना।	10 दिवस	अधिशापी अभियन्ता	सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अति० मुख्य अभियन्ता	
(2)	राशि गय बैंक गारंटी/अनुबन्ध/वन विभाग की अनापत्ति (जो भी आवश्यक हो) जमा कराने के उपरान्त अनुमति प्रदान करना।	7 दिवस	अधिशापी अभियन्ता	सहायक अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	अति० मुख्य अभियन्ता	

(ii) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 7 के सामने कॉलम संख्या 3 में विद्यमान क्रम संख्या 44 के सामने कॉलम संख्या 4 के खण्ड (11) तथा उसके सामने कॉलम संख्या 5, 6, 7, 8, 9 एवं 10 की विद्यमान प्रविष्टियों को निम्नानुसार प्रतिस्थापित किया जायेगा, अर्थात :-

(अ) जहां आवेदक द्वारा निगम से संबंधित सभी आवश्यक औपचारिकतायें पूरी कर दी गई हैं एवं राईट ऑफ वे (RoW) की आवश्यकता नहीं है।	(अ) समस्त एवं संपूर्ण दस्तावेजों सहित प्रार्थना पत्र प्राप्ति के 7 दिवस अवधि में	सहायक अभियन्ता	कनिष्ठ अभियन्ता	अधिशापी अभियन्ता	अधीक्षण अभियन्ता	
(ब) जहां आवेदक द्वारा निगम से सम्बंधित सभी आवश्यक औपचारिकतायें पूरी कर दी गई हैं एवं राईट ऑफ वे (RoW) की आवश्यकता है।	(ब) समस्त एवं संपूर्ण दस्तावेजों सहित प्रार्थना प्राप्ति पत्र के 15 दिवस अवधि में					

(iii) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 11 के सामने कॉलम संख्या 3 में विद्यमान क्रम संख्या 65 एवं उसकी प्रविष्टियों के पश्चात निम्न नई क्रम संख्या. 65ए एवं 65वी एवं उसकी प्रविष्टिया जोड़ी जायेगी, अर्थात :-

65ए	राजस्थान आबकारी (होटल बार/क्लब बार अनुज्ञापिकाएं प्रदाय) नियम 1973 के अन्तर्गत समस्त औपचारिकताएं पूर्ण कर आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में होटल बार/क्लब बार लाईसेंस जारी	30 दिवस	आबकारी आयुक्त, राजस्थान, उदयपुर	अतिरिक्त आबकारी आयुक्त (विधि), राजस्थान, उदयपुर	-	-	तकनीकी कारणों, यथा सर्वर डाउन होने, बिजली आपूर्ति नहीं होने, कम्प्यूटर सिस्टम खराब होने की स्थिति में विभागीय सेवा निर्धारित समयवधि में उपलब्ध नहीं कराई जा
-----	--	---------	---------------------------------	---	---	---	---

		करना						सकेगी।
	65वीं	राजस्थान (रेस्टोरेन्ट वार अनुज्ञापिका प्रदाय) नियम 2004 के अन्तर्गत रामरत औपचारिकताएं पूर्ण कर आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में रेस्टोरेन्ट वार लाइसेंस जारी करना	30 दिवस	आयकारी आयुक्त, राजस्थान, उदयपुर	अतिरिक्त आयकारी आयुक्त (विधि) राजस्थान, उदयपुर	-	-	तकनीकी कारणों, यथा सर्वर डाउन होने, विजली आपूर्ति नहीं होने, कम्प्यूटर सिस्टम खराब होने की स्थिति में विभागीय सेवा निर्धारित समयवधि में उपलब्ध नहीं कराई जा सकेगी।

(iv) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 13 के सामने कॉलम संख्या 3 में विद्यमान क्रम संख्या 76जे एवं उसकी प्रविष्टियों के पश्चात निम्न नई क्रम संख्या 76के एवं 76एल एवं उसकी प्रविष्टिया जोड़ी जायेगी, अर्थात :-

	भवन मानचित्र स्वीकृती के संबंध में						
76के	भवन मानचित्र अनुमोदन पश्चात प्लिन्थ लेवल तक निर्माण के बाद गौका निरीक्षण कर भवन मानचित्र जारी किये जाणा	7 दिन	निदेशक आयोजना (विकास प्राधिकरण)/ वरिष्ठ अथवा उप नगर नियोजक (नगर सुधार न्यास)	वरिष्ठ नगर नियोजक (विकास प्राधिकरण)/ सहायक नगर नियोजक (नगर सुधार न्यास) अथवा समकक्ष अधिकारी	सचिव (विकास प्राधिकरण)/ नगर सुधार न्यास	आयुक्त (विकास प्राधिकरण)/ चैयरमेन (नगर सुधार न्यास)	-
76एल	कम्पलीशन/ ओक्कूपेंसी सर्टिफिकेट	8 दिवस (7 दिवस गौका निरीक्षण + 1 दिन कम्पलीशन / ओक्कूपेंसी सर्टिफिकेट जारी करने हेतु)	निदेशक आयोजना (विकास प्राधिकरण)/ वरिष्ठ अथवा उप नगर नियोजक (नगर सुधार न्यास)	वरिष्ठ नगर नियोजक (विकास प्राधिकरण)/ सहायक नगर नियोजक (नगर सुधार न्यास) अथवा समकक्ष अधिकारी	सचिव (विकास प्राधिकरण)/ नगर सुधार न्यास	आयुक्त (विकास प्राधिकरण)/ चैयरमेन (नगर सुधार न्यास)	-

(v) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 15 के सामने कॉलम संख्या 3 में विद्यमान क्रम संख्या 108 एवं उसकी प्रविष्टियों के पश्चात निम्न नई क्रम संख्या 108ए से 108एम एवं उसकी प्रविष्टिया जोड़ी जायेगी, अर्थात :-

108 ए	नाम हस्तान्तरण।	07 दिवस	निगम/परिषद/र- तर पर आयुक्त/ उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशायी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/संबंधित लिपिक/कैशियर (संबंधित) नगर परिषद स्तर पर राजस्व अधिकारी/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक नगर पालिका स्तर पर राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/लिपिक (संबंधित)	महापौर/ समापति/ अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद /पालिका मण्डल संबंधित निकाय	
108 बी	भू-राजस्व अधिनियम की धारा-90ए के तहत कृषि भूमि का अकृषि प्रयोजनार्थ रूपान्तरण/नि- यमन/आवंटन।	60 दिवस	निगम/परिषद/ स्तर पर आयुक्त/ उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशायी अधिकारी	निगम स्तर पर नगर नियोजक /सहायक अभियन्ता/ राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/संबंधित लिपिक कैशियर/वरिष्ठ	महापौर/ समापति/ अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद /पालिका मण्डल संबंधित निकाय	

			(संबंधित)	प्रारूपकार (संबंधित) नगर परिषद स्तर पर राजरव अधिकारी / कनिष्ठ अभियन्ता / कार्यालय सहायक / कैशियर / वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी) नगर पालिका स्तर पर कनिष्ठ अभियन्ता / राजस्व निरीक्षक / कार्यालय सहायक / वरिष्ठ लिपिक / वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी)			
108 सी	भू-उपयोग परिवर्तन की कार्यवाही।	60 दिवस	निगम / परिषद / स्तर पर आयुक्त / उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशायी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर नगर नियोजक / सहायक अभियन्ता / राजरव अधिकारी / कार्यालय सहायक / वरिष्ठ लिपिक / संबंधित लिपिक कैशियर / वरिष्ठ प्रारूपकार (संबंधित) नगर परिषद स्तर पर राजरव अधिकारी / कनिष्ठ अभियन्ता / कार्यालय सहायक / कैशियर / वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी) नगर पालिका स्तर पर कनिष्ठ अभियन्ता / राजस्व निरीक्षक / कार्यालय सहायक / वरिष्ठ लिपिक / वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी)	महापौर / सभापति / अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम / परिषद / पालिका मण्डल संबंधित निकाय	
108 डी	राजस्थान टाउनशिप पॉलिसी-2010 के तहत ले-आउट प्लान अनुमोदन।	45 दिवस	निगम / परिषद / स्तर पर आयुक्त / उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशायी अधिकारी (संबंधित)	उप / सहायक नगर नियोजक / नगर नियोजन सहायक / वरिष्ठ प्रारूपकार / सहायक अभियन्ता / कनिष्ठ अभियन्ता / संबंधित लिपिक	महापौर / सभापति / अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम / परिषद / पालिका मण्डल संबंधित निकाय	
108 ई	उप-विभाजन व पुनर्गठन	30 दिवस	निगम / परिषद / स्तर पर आयुक्त / उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशायी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर नगर नियोजक / सहायक अभियन्ता / राजरव अधिकारी / कार्यालय सहायक / वरिष्ठ लिपिक / संबंधित लिपिक .. कैशियर / वरिष्ठ प्रारूपकार (संबंधित) नगर परिषद स्तर पर राजरव अधिकारी / कनिष्ठ अभियन्ता / कार्यालय सहायक / कैशियर / वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी)	महापौर / सभापति / अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम / परिषद / पालिका मण्डल संबंधित निकाय	

					नगर पालिका स्तर पर कनिष्ठ अभियन्ता/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी)			
108 एफ	लीजडीड/पट्टा जारी किया जाना।	15 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाषी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर नगर नियोजक/सहायक अभियन्ता/राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/संबंधित लिपिक कैशियर/वरिष्ठ प्रारूपकार (संबंधित) नगर परिषद स्तर पर राजस्व अधिकारी/कनिष्ठ अभियन्ता/कार्यालय सहायक/कैशियर/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी) नगर पालिका स्तर पर कनिष्ठ अभियन्ता/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी)	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय		
108 जी	भवन मानचित्र अनुमोदन (यदि आवश्यक हो तो) भूखण्ड का क्षेत्रफल 500 व. मी. तक (आवासीय) भूखण्ड का क्षेत्रफल 225 व. मी. तक (व्यावसायिक) भूखण्ड का क्षेत्रफल 500 व. मी. तक (औद्योगिक)	15 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाषी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर नगर नियोजक/सहायक अभियन्ता/राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/संबंधित लिपिक कैशियर/वरिष्ठ प्रारूपकार (संबंधित) नगर परिषद स्तर पर राजस्व अधिकारी/कनिष्ठ अभियन्ता/कार्यालय सहायक/कैशियर/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी) नगर पालिका स्तर पर कनिष्ठ अभियन्ता/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी)	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय		
	भूखण्ड का क्षेत्रफल 1000 व.मी. से कम (समस्त उपयोग)	21 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त * (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाषी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर नगर नियोजक/सहायक अभियन्ता/राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/संबंधित लिपिक कैशियर/वरिष्ठ प्रारूपकार (संबंधित) नगर परिषद स्तर पर राजस्व	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय		

					अधिकारी/कनिष्ठ अभियन्ता/कार्यालय सहायक/कैशियर/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी) नगर पालिका स्तर पर कनिष्ठ अभियन्ता/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी)			
	मुख्य का क्षेत्रफल 1000 वर्ग मी. से अधिक (समस्त उपयोग)	30 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाही अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर नगर नियोजक/सहायक अभियन्ता/राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/संबंधित लिपिक कैशियर/वरिष्ठ प्रारूपकार (संबंधित) नगर परिषद स्तर पर राजस्व अधिकारी/कनिष्ठ अभियन्ता/कार्यालय सहायक/कैशियर/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी) नगर पालिका स्तर पर कनिष्ठ अभियन्ता/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/वरिष्ठ प्रारूपकार (इनमें से नामांकित अधिकारी)	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय		
108 एच	ट्रेड लाईसेंस जारी किया जाना।	07 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाही अधिकारी (संबंधित)	डिलिंग वर्क/स्वास्थ्य निरीक्षक/सफाई निरीक्षक/स्वास्थ्य अधिकारी	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय		
108 आई	अग्निशमन अनापति प्रमाण पत्र।	07 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाही अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर मुख्य अग्निशमन अधिकारी/जोन आयुक्त लेखाकार/संबंधित लिपिक/कैशियर नगर परिषद स्तर पर अग्निशमन अधिकारी (अग्निशमन सेवा का वरिष्ठतम अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय सहायक नगर पालिका स्तर पर कनिष्ठ अग्निशमन अधिकारी (अग्निशमन सेवा का वरिष्ठतम अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय सहायक	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय		

108 जे	पूर्णता/अधिवारा प्रमाण पत्र जारी करना। प्लिनथ लेवल तक निर्माण के बाद गौका निरीक्षण कर भवन मानचित्र जारी किये जाना कम्प्लीशन / ओक्यूपेंसी सर्टिफिकेट	7 दिवस 8 दिवस (7 दिवस मौका निरीक्षण + 1 दिन कम्प्लीशन / ओक्यूपेंसी सर्टिफिकेट जारी करने हेतु)	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाषी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/कैशियर नगर परिषद स्तर पर राजस्व अधिकारी/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक नगर पालिका स्तर पर राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय
108 के	लीज राशि जमा एवं लीज मुक्ति प्रमाण पत्र जारी किया जाना।	07 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाषी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/कैशियर नगर परिषद स्तर पर राजस्व अधिकारी/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक नगर पालिका स्तर पर राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय
108 एल	नगरीय विकास कर जमा कराना।	03 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाषी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर राजस्व अधिकारी/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक/कैशियर नगर परिषद स्तर पर राजस्व अधिकारी/राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक नगर पालिका स्तर पर राजस्व निरीक्षक/कार्यालय सहायक/वरिष्ठ लिपिक	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय
108 एम	सीवर कनेक्शन जारी करना।	03 दिवस	निगम/परिषद/स्तर पर आयुक्त/उपायुक्त (संबंधित) पालिका स्तर पर अधिशाषी अधिकारी (संबंधित)	निगम स्तर पर वरिष्ठतम तकनीकी अधिकारी/(अभियन्ता) अधीक्षण अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/कनिष्ठ अभियन्ता/संबंधित लिपिक नगर परिषद स्तर पर सहायक अभियन्ता/कनिष्ठ अभियन्ता/संबंधित लिपिक नगर पालिका स्तर पर सहायक अभियन्ता/कनिष्ठ अभियन्ता/संबंधित लिपिक	महापौर/समापति/अध्यक्ष संबंधित नगरीय निकाय	नगर निगम/परिषद/पालिका मण्डल संबंधित निकाय

(vi) सारणी के कॉलम संख्या 1 के क्रम संख्या 21 के सामने कॉलम संख्या 3 में विद्यमान क्रम संख्या 128 एवं उसकी प्रविष्टियों के पश्चात निम्न नई क्रम संख्या 128ए एवं 128बी एवं उसकी प्रविष्टियां जोड़ी जायेगी, अर्थात् :-

128ए	(i) राजस्थान निवेश प्रोत्साहन योजना-2014 के अन्तर्गत स्टाम्प ड्यूटी एवं भू-रूपान्तरण शुल्क में 50 प्रतिशत छूट की स्वीकृति-	पत्रावली पूर्ण होने से 7 दिवस की अवधि में।	आयुक्त, उद्योग	-	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग	मुख्य सचिव
	(अ) वृहद स्तर की मैन्यूफैक्चरिंग एवं सभी पात्र सेवा एन्टरप्राइजेज।	पत्रावली पूर्ण होने से 7 दिवस की अवधि में।	महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र	-	आयुक्त, उद्योग	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग
	(ब) सुक्ष्म, लघु एवं मध्यम एन्टरप्राइजेज	पत्रावली पूर्ण होने से 7 दिवस की अवधि में।				
	(ii) राजस्थान निवेश प्रोत्साहन योजना-2014 के अन्तर्गत विद्युत कर, मण्डी शुल्क एवं भू-कर में 50 प्रतिशत छूट की स्वीकृति-		आयुक्त, उद्योग	-	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग	मुख्य सचिव
	(अ) वृहद स्तर की मैन्यूफैक्चरिंग एवं सभी पात्र सेवा एन्टरप्राइजेज।	पत्रावली पूर्ण होने से 75 दिवस की अवधि में।	महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र	-	आयुक्त, उद्योग	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग
	(ब) सुक्ष्म, लघु एवं मध्यम एन्टरप्राइजेज	पत्रावली पूर्ण होने से 75 दिवस की अवधि में।	आयुक्त, उद्योग	-	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग	मुख्य सचिव
	(iii) राजस्थान निवेश प्रोत्साहन योजना-2014 के अन्तर्गत निवेश अनुदान एवं रोजगार सृजन अनुदान की स्वीकृति		महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र	-	आयुक्त, उद्योग	मुख्य सचिव
	(अ) वृहद स्तर की मैन्यूफैक्चरिंग एवं सभी पात्र सेवा एन्टरप्राइजेज।	पत्रावली पूर्ण होने से 75 दिवस की अवधि में।	आयुक्त, उद्योग	-	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग
	(ब) सुक्ष्म, लघु एवं मध्यम एन्टरप्राइजेज	पत्रावली पूर्ण होने से 75 दिवस की अवधि में।	महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र	-	आयुक्त, उद्योग	मुख्य सचिव
	(iv) राजस्थान निवेश प्रोत्साहन योजना-2014 के अन्तर्गत टैक्सटाइल, एग्रो प्रोसेसिंग एवं आई.टी. सेक्टर में व्याज अनुदान की स्वीकृति		आयुक्त, उद्योग/ वह अधिकारी जिसे आयुक्त, उद्योग द्वारा शक्तियां प्रदत्ता है।	-	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग	अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, उद्योग

							मुख्य अधिकारी	
		(अ) गृह्य स्तर की मैग्निट्यूडिंग एवं सभी मात्र सेवा एन्टरप्राइजेज।	पञ्चावली पूर्ण होने से 60 दिवस की अवधि में।					
		(ब) रुग्ण, लघु एवं मध्यम एन्टरप्राइजेज	पञ्चावली पूर्ण होने से 30 दिवस की अवधि में।					
		(व) राजस्थान निवेश प्रोत्साहन योजना-2014 के अन्तर्गत टैक्सटाइल, एग्रो प्रोसेसिंग एवं आई.टी. सेक्टर में व्याज अनुदान का वितरण	पञ्चावली पूर्ण होने से 30 दिवस की अवधि में।					
		(vi) राजस्थान निवेश प्रोत्साहन योजना-2014 के अन्तर्गत निवेश अनुदान एवं रोजगार सृजन अनुदान का वितरण		सहायक आयुक्त / वाणिज्यिक कर अधिकारी, वाणिज्यिक कर विभाग	-	उप आयुक्त (प्रशारण), वाणिज्यिक कर विभाग	आयुक्त, वाणिज्यिक कर विभाग	
128 वी	(1) भूमि आवंटन के लिये अ. लाटरी के तहत	30 कार्य दिवस	सम्बन्धित इकाई प्रभारी, रीको	-	सलाहकार (इन्फ्रास्ट्रक्चर), रीको	प्रबन्ध निदेशक, रीको		
	व.पहले आओ पहले पाओ के तहत	30 कार्य दिवस	सम्बन्धित इकाई प्रभारी, रीको	-	सलाहकार (इन्फ्रास्ट्रक्चर), रीको	प्रबन्ध निदेशक, रीको		
	सं. पसंद के अनुसार	90 कार्य दिवस	कमेटी द्वारा जिसके सदस्य हैं, प्रबन्ध निदेशक, रीको, प्रबन्ध निदेशक, आर.एफ.सी., आयुक्त, उद्योग एवं आयुक्त, वीप	-	अध्यक्ष, रीको	रीको के निदेशकों के मण्डल की इन्फ्रास्ट्रक्चर डवलपमेंट कमेटी		
	(2) जल कनेक्शन हेतु	20 कार्य दिवस	सम्बन्धित इकाई प्रभारी, रीको	-	सलाहकार (इन्फ्रास्ट्रक्चर), रीको	प्रबन्ध निदेशक, रीको		
	(3) भवन मानचित्र अनुमोदन हेतु	15 कार्य दिवस	सम्बन्धित इकाई प्रभारी, रीको	-	सलाहकार (इन्फ्रास्ट्रक्चर), रीको	प्रबन्ध निदेशक, रीको		
	(4) अधिवास प्रमाण पत्र जारी करने हेतु (औद्योगिक भवनों हेतु)	8 कार्य दिवस	सम्बन्धित इकाई प्रभारी, रीको	-	सलाहकार (इन्फ्रास्ट्रक्चर), रीको	प्रबन्ध निदेशक, रीको		

(vii) सारणी के कॉलम संख्या 1 के विद्यमान क्रम संख्या 23 एवं उसकी प्रविष्टियों के पश्चात नये क्रम संख्या 24 एवं 25 एवं उसकी प्रविष्टिया जोड़ी जायेगी, अर्थात :-

24	सहकारिता विभाग	146	सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 के अन्तर्गत सोसाइटी का पंजीकरण करना	पूर्व पत्रादि / ऑनलाईन आवेदन करने के तीस कार्य दिवस के भीतर	रजिस्ट्रार, संस्थाएं, संबंधित इकाई, सहकारिता विभाग	कार्यालय रजिस्ट्रार, संस्थाएं में पदस्थापित तकनीकी सहायक / निरीक्षक, जिसे की रजिस्ट्रार, संस्थाएं, द्वारा इस हेतु आदेशित किया जाए।	खण्डीय अतिरिक्त रजिस्ट्रार, सहकारी समितिया (संबंधित खण्ड)	रजिस्ट्रार, सहकारी समितिया, राजस्थान जयपुर	तकनीकी कारणों यथा-सर्वर डाउन होने, बिजली आपूर्ति नहीं होने, कम्प्यूटर सिस्टम खराब होने आदि की स्थिति में विभागीय सेवा निर्धारित समयावधि में उपलब्ध नहीं करायी जा सकेगी।
		147		राजस्थान सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 2001 के अन्तर्गत प्राथमिक सहकारी समितियों का पंजीकरण करना।	आवेदन प्रस्तुत किये जाने के साठ दिवस के भीतर-भीतर	उप रजिस्ट्रार, संबंधित इकाई, सहकारिता विभाग	कार्यालय उप रजिस्ट्रार, इकाई में पदस्थापित तकनीकी सहायक / निरीक्षक, जिसे कि उप रजिस्ट्रार, इकाई द्वारा इस हेतु आदेशित किया जाए।	रजिस्ट्रार, सहकारी समितिया, राजस्थान	अतिरिक्त मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव
		148		राजस्थान सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 2001 के अन्तर्गत केन्द्रीय सहकारी समितियों का पंजीकरण करना।	आवेदन प्रस्तुत किये जाने के साठ दिवस के भीतर-भीतर	अतिरिक्त रजिस्ट्रार, संबंधित खण्ड, सहकारिता विभाग	कार्यालय अतिरिक्त रजिस्ट्रार, खण्ड में पदस्थापित तकनीकी सहायक / निरीक्षक, जिसे कि अतिरिक्त रजिस्ट्रार, खण्ड द्वारा इस हेतु आदेशित किया जाए।	रजिस्ट्रार, सहकारी समितिया, राजस्थान	अतिरिक्त मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव
		149		राजस्थान सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 2001 के अन्तर्गत शीर्ष सहकारी समितियों का पंजीकरण करना।	आवेदन प्रस्तुत किये जाने के साठ दिवस के भीतर-भीतर	रजिस्ट्रार, सहकारी समितिया, राजस्थान	संयुक्त रजिस्ट्रार (नियम), सहकारिता विभाग, राजस्थान जयपुर।	अतिरिक्त मुख्य सचिव / प्रमुख शासन सचिव / शासन सचिव	राजस्थान राज्य सहकारी अधिकरण
25	राजस्थान राज्य प्रदूषण नियंत्रण मण्डल	150	जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1974 के अन्तर्गत स्थापना हेतु सम्मति	चार माह	सदस्य सचिव	ग्रुप प्रमारी	जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1974 के अन्तर्गत गठित अपीलीय प्राधिकरण	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	
					क्षेत्रीय अधिकारी		जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1974 के अन्तर्गत गठित अपीलीय प्राधिकरण	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	
		151	जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1974 के अन्तर्गत संचालन हेतु सम्मति	चार माह	सदस्य सचिव	ग्रुप प्रमारी	जल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1974 के अन्तर्गत गठित अपीलीय प्राधिकरण	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	

				क्षेत्रीय अधिकारी		जिल (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1974 के अन्तर्गत गठित अपीलीय प्राधिकरण	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	
152	वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1981 के अन्तर्गत स्थापना हेतु सम्मति	चार माह	सदस्य सचिव		युप प्रभारी	वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1981 के अन्तर्गत गठित अपीलीय प्राधिकरण	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	
			क्षेत्रीय अधिकारी			वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1981 के अन्तर्गत गठित अपीलीय प्राधिकरण	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	
153	वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1981 के अन्तर्गत संचालन हेतु सम्मति	चार माह	सदस्य सचिव		युप प्रभारी	वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1981 के अन्तर्गत गठित अपीलीय प्राधिकरण	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	
			क्षेत्रीय अधिकारी			वायु (प्रदूषण निवारण एवं नियंत्रण) अधिनियम 1981 के अन्तर्गत गठित अपीलीय प्राधिकरण	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	
154	परिसंकटमय एवं अन्य अपशिष्ट (प्रबंधन एवं पारगमन) नियम, 2016 के अन्तर्गत प्राधिकार	120 दिन	सदस्य सचिव		युप प्रभारी	शासन सचिव, पर्यावरण विभाग, राजस्थान सरकार	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	
			क्षेत्रीय अधिकारी			शासन सचिव, पर्यावरण विभाग, राजस्थान सरकार	राष्ट्रीय हरित अधिकरण	

राज्यपाल के आदेश से,
पवन कुमार गोयल,
प्रमुख शासन सचिव।

राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर।