कानपुर विकास प्राधिकरण, कानपुर

सिटीजन चार्टर प्रणाली

नागरिक अधिकार पत्र

प्राधिकरण का सपना सबका घर हो अपना

कानपुर विकास प्राधिकरण, कानपुर

सिटीजन चार्टर प्रणाली

कानपुर विकास प्राधिकरण शहर का सुनियोजित विकास करने के साथ ही नागरिकों को सम्पत्ति उपलब्ध करने के लिये सत्यनिष्ठा एवं ईमानदारी के साथ त्वरित एवं संकल्पपूर्ण सेवा के लिए वचनबद्व है।

- ❖ उचित मूल्य पर उच्च कोटि का विकास एवं निर्माण कार्य
- ❖ सभी लेन–देन में पारदर्शिता, समयबद्वता
- ❖ सभी सेवाओं/शिकायती–पत्रों का समयबद्व समाधान
- ❖ विभिन्न संचालित कार्यो के समयबद्व निस्तारण के सबधं में सूचना सामग्री स्वागत कक्ष में उपलब्ध कराना
- ❖ लम्बित मामलों के त्वरित निष्पादन हेतु शिविर आयोजित करना।

कानपुर विजन–2010

हमारा प्रयास–समग्र विकास

- ❖ समाज के विभिन्न वर्गो द्वारा आदर्श कानपुर की रचना के अनुरूप स्थानीय निवासियों व सरकारी संस्थाओं के सहयोग से 10 वर्षो में कार्यो को पूरा करने का संकल्प।
- ❖ कानपुर महानगर के समग्र व सम्मिलित विकास के लिए जिम्मेदार विभिन्न विभागों को इस अभियान से पूरी तरह सम्बद्व किया जाना।
  नगरीय अवस्थापना सम्बन्धी सुविधाओं का सुद्वढीकरण।
- ❖ औद्योगिक पुनरूद्वार।
- ❖ यातायात व्यवस्था में सुधार।
- ❖ जल निकास का उचित प्रबन्ध।
- ❖ नगर का सुन्दरीकरण व पर्यावरण सुधार।

शिकायतों का निस्तारण

1. उपाध्यक्ष, कानपुर विकास प्राधिकरण द्वारा भूतल स्थित कक्ष में प्रत्येक सोमवार, बुधवार व शुक्रवार को पूर्वान्ह 11.00 बजे से जनता दर्शन में जनता से सीधा सम्पर्क कर शिकायतों/ समस्याओं को सुना जाता है एवं समयबद्व शिकायत के

निवारण हेतु सम्बन्धित अधिकारियों को प्राप्त प्रार्थना–पत्रों पर आदेश प्रदान किये जाते है।

2. भूतल पर स्थित जोनवार काउन्टर पर सम्बन्धित जोन के संयुक्त सचिव–प्रत्येक कार्य दिवस में पूर्वान्ह 11.00 बजे तक प्राप्त होने वाले प्रार्थना पत्रों/ शिकायतों के निस्तारण/ निवारण हेतु पूर्वान्ह 11.00 बजे से 12.00 बजे तक काउन्टर में जनता से सीधे सम्पर्क हेतु उपलब्ध।

प्राधिकरण कार्यालय के भूतल पर उपलब्ध अन्य सुविधायें

1. स्वागत कक्ष में पंजीकरण फार्म/ पुस्तिका के विक्रय की व्यवस्था व उपाध्यक्ष/ सचिव को सम्बोधित प्रार्थना पत्रों को प्राप्त करने की सुविधा।
2. भूतल पर जोन–1 से 4 तथा विश्व बैंक परियोजना के अलग–अलग काउन्टरों पर भवन/ भूखण्ड के आवंटियों से किस्तों/ अन्य देयकों को नगद जमा कराये जाने की सुविधा प्रातः 10.00 से 2.00 बजे के मध्य।
3. भूतल पर ही न्यूनतम शुल्क लेकर पत्रावली निरीक्षण की व्यवस्था व अभिलेखों की प्रमाणित नकल का दिया जाना।
4. अवैध निर्माण की शिकायतों को दर्ज कराने की व्यवस्था।
5. प्राधिकरण की प्रचलित तथा प्रस्तावित नवीन योजनाओं की समग्र जानकारी दिये जाने की सुविधा।

नागरिक का दायित्व

1. ऐसे भूखण्ड/ भवन क्रय न करने जिनका स्वामित्व स्पष्ट न हो, या अवैध रूप से निर्मित हो।
2. केवल ऐसी योजनाओं में भूखण्ड /भवन क्रय करें जिसका ले–आउट प्लान सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत हो।
3. भवन का निर्माण मानचित्र स्वीकृति के उपरान्त ही करें, और निर्माण स्वीकृति मानचित्र के अनुसार ही करें।
4. मानचित्र स्वीकृति की वैधता अवधि के अन्दर ही निर्माण कार्य पूर्ण करें।
5. भूमि/ भूखण्ड का उपयोग महा योजना में निर्धारित उपयोग के अनुसार ही प्रयोग करें।
6. सार्वजनिक भूमि, सडक, नाली, पार्क आदि पर अतिक्रमण न करें।
7. निजी भूमि/ भूखण्ड पर अवैध निर्माण न करें।
8. निर्माण कार्य सील बन्द होने की स्थिति में आगे निर्माण न करें।
9. विकास प्राधिकरण / आवास एवं विकास परिषद द्वारा आवंटित भूखण्ड/ भवन की किश्तों का भुगतान समयबद्व करें।
10. इस चार्ट के सुधार के विषय में आपके सुझाव अपेक्षित है।

विभिन्न कार्यो हेतु समय सारिणी

प्रयोजन	वांछित समय	उत्तरदायी अधिकारी
1. आवंटित भूखण्ड/ भवन की किश्तों की गणना से सम्बन्धित प्रपत्र प्राप्त करना	7 दिन	संयुक्त सचिव
2 पूर्ण भुगतान के लिए	10 दिन	संयुक्त सचिव
3. भूखण्ड/ भवन का नामान्तरण कराना	60 दिन	संयुक्त सचिव
4. अनुबन्ध/ विक्रय बिल का निष्पादन	15 दिन	संयुक्त सचिव
5. पट्टे की भूमि का कराना	15 दिन	संयुक्त सचिव
6. भूखण्ड का भौतिक कब्जा प्राप्त करना	7 दिन	अधिशाषी अभियन्ता
7. भवन का भौतिक कब्जा प्राप्त करना	15 दिन	अधिशाषी अभियन्ता
8. भवन मानचित्र स्वीकृत	30 दिन	सक्षम प्राधिकारी
9. पूर्णता प्रमाण–पत्र	30 दिन	सक्षम प्राधिकारी

कानपुर विकास प्राधिकरण, कानपुर

अपील

1. बगैर तलपट मानचित्र स्वीकृति के कोई भूखण्ड आवासीय/ व्यावसायिक/ कार्यालय निर्माण के लिए भूमि क्रय न करें।
2. मांगों पर किसी प्रकार का अतिक्रमण न करें।
3. शहर आपका है, इसे सुन्दर, स्वच्छ व सुसज्जित बनाये रखे।
4. बगैर स्वीकृति के निर्माण करना कानूनी अपराध है।
5. प्राधिकरण से सम्बन्धित किसी भी समस्या के समाधान हेतु उपाध्यक्ष एवं सचिव से व्यक्तिगत अथवा दूरभाष पर सम्पर्क किया जा सकता है।