



AUDA

અમદાવાદ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

પત્ર નંબર : ૧૧૧૦૦૧।

૫૦૦૫૬૦

કાર્યાલય આદેશ

તારીખ : ૧૨ JAN 2017

ઇજ ઓફ કુઠંગ બીજનેશ અંતર્ગત ફાલ સત્તા મંડળમાં વિકાસ પરવાનગી તથા વપરાશ પરવાનગી ના પ્રમાણ પત્રો ઓન લાઇન ઇન્વર્ક કરવામાં આવે છે. સદરહું વિકાસ પરવાનગીના પ્રકરણો ૬૦ દિવસમાં તથા વપરાશના પ્રમાણપત્ર ૨૧ દિવસમાં નિકાલ કરવાના રહે છે. વિકાસ પરવાનગી તથા વપરાશ પરવાનગી ના પડતર પ્રકરણોના રીવ્યુ કરતા ઘરા ખરા કિસ્સાઓમાં જરૂરી/આવશ્યક ડોક્યુમેન્ટ ના અભાવે તેમજ ૨૪ થયેલ નક્ષાઓ જુડીસીએર ની જોગવાઈ સાથે સુસંગત ન હોવાને કારણે આવી અરજુઓ અગ્રાહ રાખી, જરૂરી પુર્તતા અથે ના-મંજુરીનો જવાબ પાઠવવામાં આવે છે.

સત્તામંડળ માં વિકાસ પરવાનગી/વપરાશ પરવાનગી ના પ્રકરણો ઇન્વર્ક કરતા પહેલા જ વિકાસ પરવાનગી/વપરાશ પરવાનગી ના પ્રકરણોમાં જરૂરી તમામ ડોક્યુમેન્ટ તથા ૨૪ થયેલ નક્ષાઓની પ્રાથમિક ચકાસણી કરી ત્યાર બાદ જ પ્રકરણ ઇન્વર્ક કરવામાં આવે તો વિકાસ પરવાનગી/વપરાશ પરવાનગી ના પ્રકરણોમાં ફકારાત્મક નિકાલ ઝડપથી નિકાલ થઈ શકે તે માટે ફકારાત્મક અભિગમના ભાગ રૂપે સત્તામંડળમાં “પ્રી-સ્કુટીની સેલ”ની રચના કરવામાં આવે છે.

સત્તામંડળમાં હવે પછી ઓન લાઇન વિકાસ પરવાનગી/વપરાશ પરવાનગીના પ્રકરણો ઇન્વર્ક કરતા પહેલા અરજદારશ્રી તેમની સુવિધા અથે પ્રકરણોની પ્રાથમિક ચકાસણી (પ્રી-સ્કુટીની) કરાવી શકશે. પ્રી-સ્કુટીની માટે કોઈ વધારાની ચકાસણી ફી અરજદારશ્રીએ ભરવાની થતી નથી. અતેના પ્રી-સ્કુટીની સેલમાં વિકાસ પરવાનગી/વપરાશ પરવાનગી ના પ્રકરણોની પ્રાથમિક ચકાસણી માટે પ્રકરણ રજુ થયેથી કામકાજના ૦૩ દિવસોમાં પ્રાથમિક ચકાસણી કરી આપવાની રહેશે.

ઉક્ત અમલવારી માટે નીચે મુજબ પ્રી-સ્કુટીની સમિતિની રચના કરવામાં આવે છે.

૧. સબંધીત વિસ્તારના મદદનીશ નગર નિયોજક.
૨. શ્રી ભરત બી. પટેલ (પલાનિંગ આસીસ્ટન્ટ)
૩. શ્રીમતી શિતલ પિલ્લાઈ (પલાનિંગ આસીસ્ટન્ટ)

સદરહું સેલનું સુપર વિઝન સિનિયર નગર નિયોજકશ્રી દ્વારા કરવાનું રહેશે. ૬૨ સોમવારે પ્રી-સ્કુટીની કરી આપેલ પ્રકરણોની વિગતો પત્રક સ્વરૂપે મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી સમક્ષ રજુ કરવાના રહેશે.

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
અમદાવાદ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

અમદાવાદ

નેત્રોદ્ધર્મ સાહેબ નિકાસ વાપાદી



નકલ રવાના પ્રતિ,

નિકાસ જારી કરવાના તારીખ:

૦૩૦૮૦૭૦૧

૧. માન અધ્યક્ષશ્રી તરફે જાણ સારુ.
૨. અધિક કલેક્ટરશ્રી તરફે જાણ સારુ.
૩. સિ.નિ.શ્રી તરફે અમલવારી સારુ.
૪. તમામ ના.નિ.શ્રી તરફે અમલવારી સારુ.
૫. તમામ. મનિ.શ્રી. તરફે અમલવારી સારુ.
૬. સબંધીત ખાનિંગ આસીસ્ટન્ટશ્રી તરફે અમલવારી સારુ.

એ નિકાસ સાહેબની ઉજ્ઞવા કરેલી હતી કે અધ્યક્ષશ્રી નિકાસ સાહેબની કાર્યક્રમીની નીચે એ નિકાસ પણ અધ્યક્ષશ્રીની કાર્યક્રમીની નીચે પણ નિકાસ નથી. એ નિકાસ એવું હતું કે કોઈ જો વિષય કરું ગયું કોઈ પણ અધ્યક્ષશ્રીની કાર્યક્રમીની નીચે એ નિકાસ નથી. એ નિકાસ એવું હતું કે અધ્યક્ષશ્રીની કાર્યક્રમીની નીચે એ નિકાસ નથી. એ નિકાસ એવું હતું કે અધ્યક્ષશ્રીની કાર્યક્રમીની નીચે એ નિકાસ નથી.

એ નિકાસ એ નિકાસ નિયમોની

નું નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો

નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો

(એકલીન જીવિત) એ નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો

(એકલીન જીવિત) એ નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો

એ નિયમોની કાંઈ જો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો

નિયમોની કાંઈ જો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો નિયમો

નિકાસ સાહેબની જાળી

નિકાસ સાહેબની નિકાસ સાહેબની

નિકાસ સાહેબની