

मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26 अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेलरोड भोपाल

क्रमांक/मंडी बोर्ड/समन्वय/ज.से.अभि./1152 भोपाल,दिनांक 05/05/2023
प्रति,

- (1) संयुक्त संचालक/उप संचालक
म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड
आंचलिक कार्यालय.....(समस्त)
- (2) कार्यपालन यंत्री,
म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड
तकनीकी संभाग.....(समस्त)

विषय :- मुख्यमंत्री जनसेवा अभियान के द्वितीय चरण का आयोजन के संबंध में।

संदर्भ :- अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग का पत्र क्रमांक/जीएडी/34/0002/2023/1/9 भोपाल दिनांक 26.04.2023 एवं अवर सचिव, म0प्र0 शासन किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग भोपाल का पत्र क्रमांक 2023/14-2/512 भोपाल दिनांक 01.05.23

— 00 —


उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्रों का अवलोकन करें। सुलभ संदर्भ हेतु पत्रों की छायाप्रति संलग्न प्रेषित है। राज्य शासन द्वारा विभिन्न विभागों द्वारा संचालित योजनाओं एवं कार्यक्रमों का पूरा लाभ उसके वास्तविक रूप से पात्र हितग्राहियों तक समय सीमा में पहुँचाने के उद्देश्य से मुख्यमंत्री जन सेवा अभियान(दिनांक 10.05.2023 से 25.05.2023 तक) द्वितीय चरण आयोजित करने का निर्णय लिया गया है। शासन द्वारा उक्त अभियान के क्रियान्वयन हेतु मुख्य दिशा निर्देश जारी किये गये हैं जो संलग्न पत्रों में स्पष्ट रूप से उल्लेखित है।

उपरोक्तानुसार मुख्यमंत्री जनसेवा अभियान के क्रियान्वयन हेतु राज्य शासन द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुसार प्रदेश की कृषि उपज मंडियों/मंडी बोर्ड के आंचलिक कार्यालयों/मंडी बोर्ड के तकनीकी संभागीय कार्यालयों द्वारा प्रदेश के किसानों/व्यापारियों/मंडी हम्माल तुलावटियों/मंडी समितियों में कार्यरत मजदूरों/जन सामान्य से संबंधित शिकायतों का त्वरित निराकरण अपने स्तर से किया जाना है मुख्य रूप से संलग्न परिशिष्ट-01 में उल्लेखित मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड से संबंधित सेवाओं क्रमांक-51 से 56 तक का निराकरण समय सीमा में किया जाना है।

मंडी बोर्ड द्वारा प्रदेश की जिला मुख्यालय पर स्थापित/संचालित मंडी के सचिव को जिले की मंडियों से संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु संबंधित जिले का नोडल अधिकारी बनाया गया है जो जिले की स्थित मंडियों की शिकायतों/सीएम हेल्पलाईन पोर्टल शिकायतों के निराकरण हेतु राज्य शासन द्वारा जारी निर्देश क्रमांक-06 अनुसार समय सीमा में किया जाना है।

अतः निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्तानुसार मुख्यमंत्री जनसेवा अभियान दिनांक 10 मई 2023 से 25 मई 2023 तक के लिये जारी दिशा निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जावे।

संलग्न:-उपरोक्तानुसार


(गौतम सिंह)
प्रबंध संचालक
म0प्र0राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

क्रमांक / मंडी-बोर्ड / समन्वय / जनसेवा अभियान / 11१३ भोपाल, दिनांक
०९/०५/२०२३

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

- (1) स्टाफ आफिसर, अपर मुख्य सचिव म० प्र० शासन किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग मंत्रालय भोपाल।
- (2) संभाग आयुक्त, राजस्व संभाग.....(समस्त) मध्यप्रदेश।
- (3) कलेक्टर, जिला.....(समस्त) मध्यप्रदेश।
- (4) अवर सचिव, म०प्र० शासन किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग भोपाल।
- (5) अपर संचालक/संयुक्त संचालक/अधीक्षण यंत्री म०प्र०राज्य कृषि विपणन बोर्ड मुख्यालय भोपाल।
- (6) उप संचालक समस्त म०प्र०राज्य कृषि विपणन बोर्ड मुख्यालय भोपाल।
- (7) भारसाधक अधिकारी/सचिव, कृषि उपज मंडी समिति समस्त।


प्रबंध संचालक
म०प्र०राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय
वल्लभ भवन, भोपाल-462004

क्रमांक GAD/34/0002/2023/1/9

भोपाल, दिनांक 26 अप्रैल, 2023

प्रति,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, समस्त विभाग,
समस्त संभाग आयुक्त,
समस्त जिला कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
समस्त आयुक्त, नगर पालिक निगम,
समस्त मुख्य नगर पालिका अधिकारी,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नगर परिषद्,
मध्यप्रदेश।

विषय - "मुख्यमंत्री जन सेवा अभियान"के द्वितीय चरण का आयोजन ।

राज्य सरकार द्वारा भारत सरकार एवं राज्य शासन के विभिन्न विभागों द्वारा संचालित योजनाओं एवं कार्यक्रमों का पूरा लाभ उसके वास्तविक रूप से पात्र हितग्राहियों तक समय-सीमा में पहुंचाने के उद्देश्य से दिनांक 17 सितम्बर 2022 से दिनांक 31 अक्टूबर 2022 तक "मुख्यमंत्री जन सेवा अभियान"के माध्यम से उक्त योजनाओं में शत-प्रतिशत सेचुरेशन प्राप्त करने हेतु अभियान चलाया गया। अभियान अपने उद्देश्यों की प्राप्ति में सफल रहा और 83 लाख से अधिक पात्र हितग्राही लाभान्वित हुये। इसी अनुक्रम में राज्य शासन द्वारा "मुख्यमंत्री जन सेवा अभियान"का द्वितीय चरण आयोजित करने का निर्णय लिया गया है।

अभियान के क्रियान्वयन से संबंधित मुख्य दिशा-निर्देश निम्नानुसार है:-

1. अभियान दिनांक 10 मई 2023 से 25 मई 2023 तक सम्पूर्ण प्रदेश में चलाया जायेगा।
2. इस अभियान के दो प्रमुख घटक होंगे -
पहलाएसे सभीविभागों में, जो नागरिक सेवाओं से संबंधित हैं, यथा राजस्व विभाग, नगरीय विकास एवं आवास विभाग, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग तथा ऊर्जा विभागआदि के मैदानी कार्यालयों में लंबित आवेदनों कायथा संभव शत-प्रतिशत निराकरण।
दूसरासी.एम. हेल्पलाईन में लंबित शिकायतों का निराकरण।
3. पहले घटक के अंतर्गत प्रत्येक जिले के सभी शासकीय कार्यालयों में नागरिक सेवाओं (संलग्न परिशिष्ट-1 अनुसार) के प्रदाय से संबंधित लंबित सभी आवेदनों के निराकरण का अभियान चलाया जायेगा। यह सुनिश्चित किया जाये कि कोई भी आवेदन बिना वैध कारण के कार्यालय में लंबित न रहे।
4. दूसरेघटक के अंतर्गत अभियान में सी.एम. हेल्पलाईन में दिनांक 15 अप्रैल 2023 तक दर्ज किंतु वर्तमान में लंबित शिकायतों का शत-प्रतिशत निराकरण किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। उल्लेखनीय है कि जिलों एवं विकासखण्ड स्तर पर होने वाली जन-सुनवाई में प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों को भी सी.एम. हेल्पलाईन पोर्टल पर दर्ज किया जाता है।अतः जन-सुनवाई के माध्यम से प्राप्त होने वाली शिकायतों का भी निराकरण इस अभियान अवधि में किया जावे। निराकरण की सूचना संबंधित शिकायतकर्ता को अनिवार्यतः दी जावे।
5. मुख्यमंत्री जनसेवा अभियान के द्वितीय चरण से संबंधित सम्पूर्ण कार्यवाही सी.एम. हेल्पलाईन पोर्टल पर की जानी है। सी.एम. हेल्पलाईन पोर्टल पर प्रत्येक जिले के लिये पृथक से पेज बनाया जाकर निश्चित दिनांक तक दर्ज शिकायतों को

पंचायत/निकाय वार प्रदर्शित किया जायेगा, जिसका लॉग-इन आईडी एवं पासवर्ड जिला कलेक्टर को उपलब्ध कराया जायेगा।

6. कलेक्टर सी.एम. हेल्पलाईन की उक्त समस्त शिकायतों में से ऐसी शिकायतों को पृथक कर सकेंगे, जिनका निराकरण बजट संबंधी कारणों / नीतिगत कारणों / न्यायालयीन कारणों इत्यादि कारणों से नहीं किया जा सकता हो। ऐसी शिकायतों को पृथक कर कलेक्टर शेष शिकायतों के निराकरण हेतु उन्हें संबंधित अधिकारियों को उपलब्ध करायेंगे।
7. ग्रामीण क्षेत्र के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत एवं शहरी क्षेत्र के लिये यथास्थिति जिला मुख्यालय के आयुक्त, नगर पालिका निगम/अपर कलेक्टर/मुख्य नगर पालिका अधिकारी (कलेक्टर द्वारा निर्धारित अनुसार) मुख्यमंत्री जन सेवा अभियान के द्वितीय चरण के लिये जिले के नोडल अधिकारी के रूप में नामांकित किये जायें।
8. जिले में मुख्यमंत्री जनसेवा अभियान के द्वितीय चरण का नेतृत्व जिला कलेक्टर द्वारा किया जायेगा। जिला कलेक्टर, जिले के प्रभारी मंत्री से चर्चा कर उनका मार्गदर्शन प्राप्त करते हुये जिले में अभियान की रूपरेखा तैयार करेंगे।
9. जिलों के प्रभारी मंत्रीगण अपने स्तर पर मुख्यमंत्री जनसेवा अभियान के द्वितीय चरण के क्रियान्वयन की नियमित समीक्षा करेंगे। सभी संभागायुक्त संभाग स्तर पर, जिला कलेक्टर जिला स्तर पर एवं अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) अनुविभाग स्तर पर अभियान के संचालन की नियमित समीक्षा, पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण करेंगे।
10. उपरोक्त दिशा-निर्देशों के अतिरिक्त जिला कलेक्टर्स मुख्यमंत्री जनसेवा अभियान के द्वितीय चरण के प्रभावी क्रियान्वयन के लिये स्थानीय परिस्थितियाँ एवं आवश्यकतानुसार जनहित में समुचित निर्णय ले सकेंगे। अपने स्तर पर वह ऐसे

नवाचार एवं पहल भी कर सकेंगे, जिससे अभियान के लक्ष्यों को समय-सीमा में प्राप्त करने में सहायता मिले।

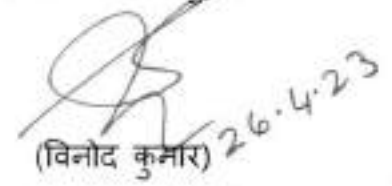
11. अभियान के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु आवश्यक जानकारी प्राप्त करने एवं समस्याओं के निराकरण हेतु राज्य स्तर पर नोडल अधिकारी की जानकारी निम्नानुसार है:-

| अधिकारी का नाम | पदनाम | मोबाइल नंबर | ई-मेल आई.डी. |
|-----------------------------|---|----------------|---------------------|
| श्री संदीप अष्ठाना, राप्रसे | अवर सचिव, मुख्यमंत्री कार्यालय एवं संचालक, सी.एम. हेल्पलाइन (अतिरिक्त प्रभार) | 94074 11789 | cmjanseva@mp.gov.in |

उपरोक्त दिशा-निर्देशों का कड़ाई से परिपालन सुनिश्चित किया जाए।

संलग्न- परिशिष्ट-1

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम
से तथा आदेशानुसार


(विनोद कुमार) 26.4.23

अपर मुख्य सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रतिलिपि,

1. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, मुख्यमंत्री कार्यालय, वल्लभ भवन, भोपाल।
2. ओ.एस.डी./विशेष सहायक/निज सचिव, मान. मंत्री/राज्यमंत्रीगण (समस्त)
3. उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, वल्लभ भवन, भोपाल।
4. विभागाध्यक्ष (समस्त), मध्यप्रदेश ।
5. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, म.प्र. भोपाल।
6. अवर सचिव (स्थापना) मंत्रालय की ओर विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।



उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

| क्रमांक | सेवा का नाम | विभाग |
|---------|--|---------------------------------|
| 1 | घालू खसरा/खलीनी की प्रतिलिपियों का प्रदाय। | राजस्व विभाग |
| 2 | घालू नक्शा की प्रतिलिपियों का प्रदाय। | |
| 3 | अविवादित नामांतरण करना | |
| 4 | अविवादित बटवारा करना | |
| 5 | कानूनी बाध्यता के कारण स्थानीय निवासी प्रमाण पत्र जारी करना। | सामान्य प्रशासन |
| 6 | कानूनी बाध्यता के कारण आय प्रमाण पत्र प्रदाय करना। | |
| 7 | अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति के लिये जाति प्रमाण पत्र प्रदाय करना। | |
| 8 | अन्य पिछड़े वर्ग के लिये जाति प्रमाण पत्र प्रदाय करना। | |
| 9 | विमुक्त, घुमक्कड़ एवं अर्द्ध घुमक्कड़ जाति के लिये जाति प्रमाण पत्र प्रदाय करना। | |
| 10 | जाति प्रमाणपत्र में जन्मतिथि आधार और समय नंबर में सुधार करने हेतु। | |
| 11 | आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ई.डब्ल्यू.एस.) के अभ्यर्थियों को आय एवं संपत्ति प्रमाण पत्र जारी करना। | |
| 12 | जहां तकनीकी रूप से साध्य हो वहां नवीन नल कनेक्शन के लिए मांग पत्र प्रदाय किया जाना। | |
| 13 | मांग-पत्र अनुसार राशि जमा करने पर नवीन नल कनेक्शन प्रदान करना। | |
| 14 | नगरीय क्षेत्रों के हेण्डपंप एवं ट्यूबवेल का सुधार | |
| 15 | भवन अनुज्ञा प्रमाण पत्र | |
| 16 | फायर एन.ओ.सी. (1) आस्थाई (2) नवीनीकरण | |
| 17 | ट्रेड लाइसेंस | |
| 18 | विकास अनुज्ञा के समय सीमा का विस्तार | |
| 19 | अविवादित संपत्ति का नामांतरण (मृत्यु प्रकरण) | |
| 20 | अविवादित संपत्ति का हस्तांतरण क्रेता-विक्रेता के मध्य आपसी विक्रय विलेख उपरांत | |
| 21 | भवन निर्माण हेतु स्वीकृति आदेश जारी करना (आवासीय) | |
| 22 | नो ड्यूज प्रमाण पत्र जारी करना | |
| 23 | जहाँ तकनीकी रूप से साध्य हो वहाँ नवीन सीवर कनेक्शन प्रदाय किया जाना | |
| 24 | भवन अनुज्ञा का कार्य पूर्णता प्रमाण पत्र | |
| 25 | ग्रामीण क्षेत्रों में भवन निर्माण हेतु अनुज्ञा पत्र | पंचायत एवं ग्रामीण विकास |
| 26 | जन्म के 1 वर्ष के पश्चात पंजीयन के लिए अनुमति | योजना आर्थिक एवं सांख्यिकीय |
| 27 | मृत्यु के 1 वर्ष के पश्चात पंजीयन के लिए अनुमति | |
| 28 | जन्म प्रमाण पत्र | |
| 29 | मृत्यु प्रमाण पत्र | |
| 30 | विवाह पंजीयन | |
| 31 | जन्म प्रमाण में बच्चे का नाम जुड़वाना | |
| 32 | विकलांगता प्रमाण-पत्र दिया जाना। | लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण |
| 33 | आवैदक की आयु का चिकित्सीय सत्यापन। | |

| | | |
|----|---|---|
| 34 | मुख्यमंत्री बाल हृदय उपचार योजना के प्रकरण स्वीकृत किया जाना। | परिवार कल्याण |
| 35 | शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र में - निम्नदाब के व्यक्तिगत स्थाई नवीन कनेक्शन के लिए मांग-पत्र प्रदान करना जहां ऐसा कनेक्शन वर्तमान नेटवर्क से संभव है। | उर्जा विभाग |
| 36 | मांग-पत्र अनुसार राशि जमा करने के बाद वर्तमान नेटवर्क से निम्नदाब स्थाई नवीन कनेक्शन प्रदान करना। | |
| 37 | मीटर/सर्विस लाइन अथवा मीटर की परिसर में ही शिफ्टिंग हेतु मांग पत्र जारी करना | |
| 38 | मांग पत्र अनुसार राशि जमा करने के उपरांत मीटर/सर्विस लाइन अथवा मीटर की परिसर में ही शिफ्टिंग करना | |
| 39 | प्रसूति सहायता योजना का लाभ प्रदान करना। | श्रम विभाग |
| 40 | विवाह सहायता योजना का लाभ प्रदान करना। | |
| 41 | मृत्यु की दशा में अनुग्रह सहायता योजना का लाभ प्रदान करना। | |
| 42 | निर्माण कार्य के दौरान दुर्घटना की स्थिति में स्थायी अपंगता होने पर सहायता प्रदान करना। | |
| 43 | निर्माण स्थल पर कार्य के दौरान अप्रजिकृत श्रमिक की मृत्यु की दशा में अंत्येष्टि एवं अनुग्रह राशि योजना 2014 | |
| 44 | राज्य लोक सेवा आयोग एवं संघ लोक सेवा आयोग की परीक्षा में सफलता पर पुरस्कार योजना | आदिम जाति कल्याण |
| 45 | मध्यप्रदेश अनुसूचित जाति/ जनजाति आकस्मिकता योजना नियम, 1995 के अंतर्गत राहत प्राप्त न होने संबंधी आवेदन पत्र का समाधान करना। | |
| 46 | नामांकन/ माइग्रेशन प्रमाण पत्र प्रदान करना | |
| 47 | प्रोवीजनल उपाधि/ डुप्लीकेट अंकसूची प्रदान करना। | उच्च शिक्षा |
| 48 | अंकसूची में सुधार/ नाम/ उपनाम (सरनेम) सुधार करना। | |
| 49 | स्थानांतरण प्रमाण पत्र (समस्त महाविद्यालय) | |
| 50 | चरित्र प्रमाण पत्र (समस्त महाविद्यालय) | |
| 51 | हम्माल (मंडी क्रत्यकारी) को अनुज्ञप्ति प्रदान करना | म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड |
| 52 | तुलावती (मंडी क्रत्यकारी) को अनुज्ञप्ति प्रदान करना | |
| 53 | व्यापारी (मंडी क्रत्यकारी) को अनुज्ञप्ति प्रदान करना | |
| 54 | पक्का आइटिया (मंडी क्रत्यकारी) को अनुज्ञप्ति प्रदान करना | |
| 55 | प्रसंस्करणकर्ता/ विनिर्माता (मंडी क्रत्यकारी) को अनुज्ञप्ति प्रदान करना | |
| 56 | फल-सब्जी व्यापारी (मंडी क्रत्यकारी) को अनुज्ञप्ति प्रदान करना | |
| 57 | किसान क्रेडिट कार्ड योजना के तहत किसान साख पत्र जारी करना | सहकारिता |
| 58 | किसान क्रेडिट कार्ड योजना के तहत किसान साख पत्र का नवीनीकरण | |
| 59 | उपाधि प्रमाण पत्र | तकनीकी शिक्षा कौशल विकास एवं रोजगार विभाग |
| 60 | डुप्लीकेट उपाधि प्रमाण पत्र /अंकसूची | |
| 61 | अस्थायी उपाधि प्रमाण पत्र | |
| 62 | माइग्रेशन प्रमाण पत्र | |
| 63 | अंकसूची एवं अन्य प्रमाण पत्रों में नाम सुधार | |
| 64 | फल -पौध रोपण की अनुज्ञप्ति जारी करना एवं उसका नवीनीकरण करना | उद्यानिकी विभाग |
| 65 | लनिंग ड्रायविंग लायसेंस जारी करना। | परिवहन |
| 66 | ड्रायविंग लायसेंस का नवीनीकरण | |
| 67 | वाहन पंजीयन का नवीनीकरण | |