

मध्यप्रदेश शासन
राजस्व विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक F.No 9-11/2017/सात-(एक)
प्रति,

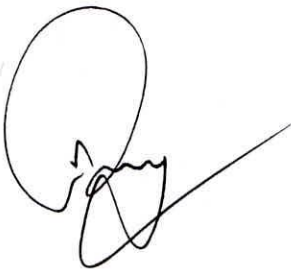
भोपाल, दिनांक 03/01/2018

समस्त संभाग आयुक्त/कलेक्टर
मध्यप्रदेश

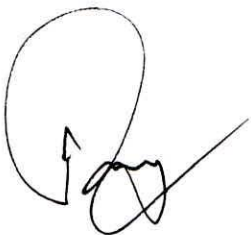
विषय:- समाधान 1 दिवस अंतर्गत "आधुनिक अभिलेखागार (Modern Record room) में जमा भू-अभिलेखों/राजस्व प्रकरणों/नक्शों एवं अन्य अभिलेखों की सत्यप्रतिलिपि प्रदाय" प्रक्रिया।

समाधान 1 दिवस व्यवस्था हेतु सेवा "आधुनिक अभिलेखागार (Modern Record room) में जमा भू-अभिलेखों/राजस्व प्रकरणों/नक्शों एवं अन्य अभिलेखों की सत्यप्रतिलिपि प्रदाय" के संबंध में "आधुनिक अभिलेखागार (Modern Record room) में उपलब्ध अभिलेखों" की प्रति जिला/तहसील मुख्यालय स्थित कार्यालय में उपलब्ध होने पर समाधान 1 दिवस व्यवस्था के अंतर्गत प्रदाय की जाएगी, जिसकी सेवा प्रदाय प्रक्रिया निम्नानुसार होगी-

1. **सेवा का उद्देश्य:-** नागरिकों की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए तत्काल सेवा प्रदाय करने के उद्देश्य से 1 दिवस में "अभिलेख प्रकोष्ठ में जमा भू-अभिलेखों/राजस्व प्रकरणों/नक्शों एवं अन्य अभिलेखों की सत्यप्रतिलिपि" प्रदान किये जाने हेतु इस सेवा को समाधान 1 दिवस के अंतर्गत विभाग द्वारा प्रदाय किया जा रहा है। सेवा हेतु आधुनिक अभिलेखागार (Modern Record room) में उपलब्ध अभिलेखों की सत्यप्रतिलिपि ही प्रदाय की जा सकेगी।
2. **पदाभिहित अधिकारी का पद नाम-** जिला कलेक्टर द्वारा प्राधिकृत अधिकारी।
3. **आवेदन पत्र का प्रारूप:-** आवेदन पत्र पर स्वयं का विवरण एवं पता देते हुए, संबंधित भू-अभिलेखों/राजस्व प्रकरणों/नक्शों का स्पष्ट उल्लेख करते हुए संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना है।
4. **पात्रता की आवश्यक शर्तें:-** कोई भी पक्षकार स्वयं या उसका अभिकर्ता या विधिवत नामांकित अधिवक्ता।
5. **आवश्यक दस्तावेज:-** इस सेवा के लिये किसी दस्तावेज की आवश्यकता नहीं है।
6. **आवेदन करने का स्थान:-** लोक सेवा केंद्र
7. **लोक सेवा केंद्र पर आवेदन करने की प्रक्रिया:-**
 - 7.1 सेवा प्राप्त करने के लिये कंडिका 4 में दी गयी पात्रता अनुसार कंडिका 5 में उल्लेखित दस्तावेज के साथ पूर्ण आवेदन ही लोक सेवा केंद्र में स्वीकार किये जायेंगे।
 - 7.2 आवेदन का पंजीयन लोक सेवा केन्द्र पर ऑपरेटर द्वारा ऑनलाइन किया जाएगा।



- 7.3 आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदाय की गारंटी अधिनियम की धारा 5(1) के अंतर्गत संलग्न प्रारूप में आवेदक को प्रदाय की जावेगी तथा आवेदक को अवगत कराया जाएगा कि चाहे गए अभिलेख उपलब्ध होने की स्थिति में सेवा उसी दिन प्रदान की जाएगी।
- 7.4 आवेदन भरते समय आवेदक द्वारा मोबाईल नम्बर अनिवार्य है इसके अलावा अगर आधार एवं ईमेल एड्रेस (यदि उपलब्ध हो) भी भरा जायेगा।
- 7.5 आवेदन का पंजीयन लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली, प्रतिकर का भुगतान) नियम 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी में किया जायेगा।
8. आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया:-
- 8.1 आवेदक द्वारा आवेदन लोक सेवा केन्द्र में सबमिट करते ही आवेदन पत्र ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर ही संबंधित पदाभिहित अधिकारी को उनके एकाउंट में प्रदर्शित होने लगेगा।
- 8.2 पदाभिहित अधिकारी द्वारा ऑनलाइन पहले आयें सो पहले पायें आधार पर ही आवेदन का निराकरण पोर्टल mpedistrict पर किया जाएगा।
- 8.3 आवेदन के अनुसार Modern Record Room में उपलब्ध दस्तावेज की सत्यप्रतिलिपि तैयार कराई जाकर उसका प्रमाणीकरण किया जायेगा। साथ ही दस्तावेज की सत्यप्रतिलिपि में उपयोग हुए पृष्ठों की संख्या के आधार पर शुल्क की गणना की जायेगी। मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता की धारा 256 के नियम 22 अनुसार प्रतिलिपि में उपयोग पृष्ठों के शुल्क के बराबर के ही टिकट भी चरपा होंगे।
- 8.4 इस सेवा हेतु अभिलेख की अभिप्रमाणित प्रति के रूप में प्रदाय की जाना है, तो उक्त के संबंध में रनर द्वारा संबंधित कार्यालय से रिकॉर्ड की प्रति प्राप्त की जा कर अभिप्रमाणित प्रति आवेदक को प्रदाय की जायेगी।
- 8.5 यदि किसी कारण सेवा अमान्य/निरस्त की जाती है, तो सेवा निरस्त/अमान्य करने का स्पष्ट युक्तियुक्त कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा।
- 8.6 इस तरह जारी होने वाली समस्त पंजीयन/सूचनाओं की एक डिजीटल रिपोजटरी वेबसाइट/पोर्टल पर संधारित की जायेगी।
9. शुल्क-
- 9.1 आवेदन पत्र प्रस्तुत करते समय रु. 5/- का न्याय शुल्क का टिकट चरपा करना होगा। लोक सेवा केन्द्र में आवेदकों की सुविधा के लिए रु. 5/- के न्याय शुल्क टिकिट का स्टॉक रखा जायेगा। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु लोक सेवा केन्द्र के संचालक को स्टाम्प वेंडर की अनुज्ञप्ति दी जायेगी।
- 9.2 आवेदन के अनुसार आधुनिक अभिलेख प्रकोष्ठ में जमा भू-अभिलेखों/राजस्व प्रकरणों/नक्शों एवं अन्य अभिलेखों की सत्यप्रतिलिपि तैयार कराई जायेगी एवं उसका प्रमाणीकरण किया जायेगा। आवेदन के साथ निम्नानुसार विधिक/प्रशासकीय शुल्क देय होगा जिसकी गणना की जाकर प्रतिलिपि के साथ उल्लेख किया जायेगा।



क.	राजस्व अभिलेख जिसकी नकल की आवश्यकता है	मुद्रांक की राशि जो आवेदक को अदा करना होगी	देय प्रतिलिपि शुल्क
1.1	एकसाला खसरा/पंचसाला खसरा	प्रति खसरा क्रमांक के लिए 10 रुपये (दस रुपये)	प्रति खसरा क्रमांक के लिए 10 रुपये (दस रुपये)
1.2	जमाबंदी/अधिकार अभिलेख/खेवट/नामांतरण पंजी	प्रत्येक एकल पृष्ठ के लिए 10 रुपये (कें रुपये)	प्रत्येक एकल पृष्ठ के लिए 10 रुपये (कें रुपये)
2	वाजिबउल-अर्ज/निस्तार पत्रक	प्रत्येक एकल पृष्ठ के लिए 15 रुपये (पन्द्रह रुपये)	प्रत्येक एकल पृष्ठ के लिए 15 रुपये (पन्द्रह रुपये)
3	नक्शा	प्रत्येक ए-4 साईज के एकल पृष्ठ के लिए 15 रुपये (पन्द्रह रुपये)	प्रत्येक ए-4 साईज के एकल पृष्ठ के लिए 15 रुपये (पन्द्रह रुपये)
4	अभिलेख प्रकोष्ठ में जमा प्रकरण	प्रति पृष्ठ 20/- रुपये	प्रति पृष्ठ 20/- रुपये

- 9.2 लोक सेवा केन्द्र से आवेदन करने पर निर्धारित शुल्क 30/- रुपये केंद्र संचालक को देना होगा।
- 9.3 इस प्रकार प्राप्त समस्त धनराशि संचालक लोक सेवा केन्द्र द्वारा जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी के पास जमा अग्रिम से समायोजित की जायेगी। जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा इस प्रकार प्राप्त प्रतिलिपि शुल्क की राशि माह के प्रथम सप्ताह में संभाग आयुक्त /कलेक्टर/तहसील के नाजिर शाखा में जमा कराई जायेगी। जहां से संबंधित प्रतिलिपिकार को नियमानुसार भुगतान की कार्यवाही की जायेगी।


 (अरुण प्राण्डेय)
 प्रमुख सचिव

मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग

पृ. क्रमांक. एफ 9-11 / 2017 / सात-(एक)
प्रतिलिपि:-

भोपाल, दिनांक 03/01/2018

1. मुख्यमंत्री के सचिव, मध्यप्रदेश, भोपाल।
2. मुख्य सचिव के सचिव, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल।
3. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, लोक सेवा प्रबंधन विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
4. प्रमुख राजस्व आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल।
5. आयुक्त, भू-अभिलेख एवं बन्दोबस्त, मध्यप्रदेश, ग्वालियर।
6. गार्ड फाइल।



(अरुण प्राण्डेय)

प्रमुख सचिव

मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग

आधुनिक अभिलेखागार (Modern Record room) में जमा भू-अभिलेखों/राजस्व प्रकरणों/नक्शों एवं अन्य अभिलेखों की सत्यप्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

लोक सेवा केन्द्र प्रभारी,
लोक सेवा केन्द्र.....
....., मध्यप्रदेश

विषय:- (चाहे गए अभिलेख का उल्लेख करें)प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र

- 1^प आवेदक का नाम
- 2^प पिता/पति का नाम
- 3^प मोबाइल नंबर
- 4^प चाहे गए अभिलेख का उल्लेख:
- अभिलेखों/राजस्व प्रकरणों/नक्शों/पारित आदेश/ अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज
- 5^प अभिलेख का विस्तृत विवरण
- I. जिले का नाम.....
- II. तहसील का नाम.....
- III. राजस्व निरीक्षक मंडल का नाम.....
- IV. पटवारी हल्का नंबर.....
- V. यदि बी-1/खतौनी हो तो:-
- a. वर्ष:-.....
- b. खाता क्रमांक.....
- VI. यदि खसरा हो तो:-
- a. वर्ष:-.....
- b. खाता क्रमांक.....
- VI. यदि नामांतरण पंजी हो तो:-
- a. नामांतरण पंजी क्रमांक.....
- b. वर्ष:-.....
- c. दिनांक.....
- 6^प चाहे गए राजस्व अभिलेख के अनुमानित पृष्ठों की संख्या
- 7^प जमा किए गए शुल्क का विवरण
- I. नॉन ज्यूडिशियल शुल्क.....
- II. अभिलेख शुल्क (अनुमानित पृष्ठ के मान से).....

III. प्रक्रिया शुल्क.....
योग

मुझे वॉछित राजस्व अभिलेख की प्रमाणित प्रति संबंधित लोक सेवा हेतु निर्धारित समयावधि में प्रदान करने का कष्ट करें। यदि मेरे द्वारा जमा किया गया शुल्क अनुमानित शुल्क से कम पाया गया तो प्रति पृष्ठ के मान से अतिरिक्त राशि में लोक सेवा केन्द्र पर जमा करवा दूंगा।

स्थान.....
दिनांक

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर
तहसील.....
ग्राम.....
पटवारी हल्का क्रमांक.....