

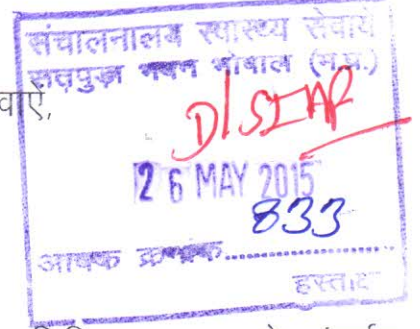
मध्य प्रदेश शासन  
लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग  
मंत्रालय

क्रमांक एफ 10-17/2015/सत्रह/मेडि-2,

भोपाल, दिनांक 22/05/2015,

प्रति,

समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवाएं,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी,  
मध्यप्रदेश।



**विषय:-** मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम 2010 के अंतर्गत लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग की सेवा क्रमांक-12.6 "मुख्यमंत्री बाल हृदय उपचार योजना के प्रकरण स्वीकृत किया जाना"।

**संदर्भ:-** लोक सेवा प्रबंधन की अधिसूचना क्रमांक एफ 2-13-2012-इकसठ -लोसेप्र-पी.एस.जी.-12, दिनांक 23 दिसम्बर 2014.

1. सेवा का उद्देश्य- मुख्यमंत्री बाल हृदय उपचार योजना के अंतर्गत आर्थिक रूप से कमजोर परिवारों के 0-15 वर्ष के बच्चों का हृदय रोग (07 चिन्हित बीमारियों) से ग्रसित होने पर निःशुल्क उपचार/आपरेशन उपलब्ध कराया जाता है।
2. पदाभिहित अधिकारी एवं समय-सीमा- इस सेवा के लिये मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, अपने कार्यक्षेत्र में पदाभिहित अधिकारी होंगे। सहायता राशि एवं सेवा प्रदान करने की अवधि निम्नानुसार होगी:-

| क्र0 | सहायता राशि               | पदाभिहित अधिकारी                     | सेवा प्रदान करने की अवधि |
|------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 12.6 | रु. 25000 से रु. 1.00 लाख | मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी | 20 कार्य दिवस            |

3. आवेदन का प्रारूप-आवेदन संलग्न निर्धारित प्रारूप "परिशिष्ट -1" में दिया जायेगा।

4. पात्रता की आवश्यक शर्त:-

- 4.1 आवेदक/रोगी म0प्र0 का निवासी होकर आर्थिक रूप से कमजोर परिवार, जो कि अपना इलाज करा पाने में सक्षम नहीं है, का रादस्य होना चाहिए।
- 4.2 आवेदक उस जिला/क्षेत्र का निवासी हो।
- 4.3 0 से 15 वर्ष के बच्चों को हृदय रोग की चिन्हित बीमारियों से ग्रसित होने पर।

*D/O on leave.*

*D/S (SIAF)*

377  
26/5/15  
26/5/15

5. आवश्यक दस्तावेज— आवेदक को आवेदन पत्र के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न करना होंगे:—
- 5.1 शासकीय चिकित्सालय अथवा शासन द्वारा मान्यता प्राप्त निजी चिकित्सालय का प्राक्कलन (एस्टीमेट)।
  - 5.2 आर्थिक रूप से कमजोर होने के कारण इलाज करा पाने में अक्षम होने का प्रमाण—पत्र (परिवार सूची सहित)—
    - 5.2.1 ग्रामीण क्षेत्र के लिए मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत द्वारा अधिकृत अधिकारी।
    - 5.2.2 शहरी क्षेत्र में नगरपालिका/नगर परिषद के क्षेत्र में मुख्य नगर पालिका अधिकारी एवं नगर निगम क्षेत्र में आयुक्त द्वारा अधिकृत अधिकारी।
  - 5.3 हाल ही के पासपोर्ट साईज के 02 रंगीन फोटोग्राफ।
  - 5.4 रोगी की आयु के संबंध में प्रमाण (जन्म प्रमाण पत्र /अंकसूची /आधार कार्ड /पंचायत द्वारा सत्यापित प्रमाण पत्र/अन्य सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र)
6. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी:—
- 6.1 सेवा प्राप्त करने के लिये, कंडिका-5 में दर्शाये अनुसार आवश्यक दस्तावेजों सहित, कंडिका 3 में बताये अनुसार संलग्न प्रारूप में आवेदन रोगी द्वारा स्वयं अथवा अपने परिजन द्वारा पदाभिहित अधिकारी (मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी) के कार्यालय में प्रस्तुत किया जायेगा।
  - 6.2 आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने पर आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदाय की गारंटी अधिनियम की धारा 5 (1) के अंतर्गत "परिशिष्ट -2" पर संलग्न प्रारूप में दी जावेगी।
  - 6.3 पूर्ण आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय-सीमा का उल्लेख किया जावेगा, किन्तु यदि आवेदन अपूर्ण है, तो समय-सीमा का उल्लेख नहीं किया जायेगा, परंतु जो आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं किये गये हैं, उनका उल्लेख अभिस्वीकृति में किया जावेगा।
  - 6.4 आवेदन लेते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर का उल्लेख भी कराया जावे, ताकि आवश्यकतानुसार एसएमएस अलर्ट किया जा सके।
  - 6.5 आवेदन का पंजीयन लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली, प्रतिकर का भुगतान) अधिनियम 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी में संलग्न "परिशिष्ट -3" में किया जायेगा। एक ही आवेदन का पृथक-पृथक पंजीयों में इन्द्राज आवश्यक नहीं होगा।
  - 6.6 संबंधित पदाभिहित अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर, निर्धारित समय-सीमा में आवेदन का निराकरण किया जावेगा।
  - 6.7 आवेदन पत्र अस्वीकृत करने की स्थिति में भी सूचना, कारण सहित आवेदक को लिखित में दी जावेगी।



7. लोक सेवा केन्द्र में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी:-

- 7.1 साफ्टवेयर पर ऑनलाईन आवेदन दर्ज किया जाएगा एवं साफ्टवेयर में कंडिका-5 में बताये अनुसार आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर आवेदन के साथ अपलोड किया जाएगा। दस्तावेज अपलोड करने के पूर्व उस लोक सेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा दस्तावेज पर डिजिटल हस्ताक्षर किया जायेगा।
- 7.2 आवेदन प्राप्त करते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आईडी आवेदक के पास होने की स्थिति में आवश्यक रूप से लिया जावे।
- 7.3 लोक सेवा केन्द्र द्वारा आनलाईन जमा किए गए आवेदन पत्र की हार्डकापी निकालकर उस पर आवेदक के हस्ताक्षर लेकर आवेदन की हार्डकापी तैयार कर तीन माह तक सुरक्षित रखी जायेगी ताकि आवश्यकता होने पर पदाभिहित अधिकारी इसे विशेष वाहक के माध्यम से प्राप्त कर संधारित कर सकें।
- 7.4 ऑनलाईन आवेदन जमा होने के साथ ही साफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। पूर्ण आवेदन जमा होने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय-सीमा साफ्टवेयर द्वारा अंकित होगी। अपूर्ण आवेदन की स्थिति में पावती में छूट गये दस्तावेजों का उल्लेख होगा। आवेदन जमा होने के बाद पावती पर ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षर कर आवेदक को दी जायेगी।
- 7.5 लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन की ऑनलाईन पावती जमा होते ही आवेदन संबंधित पदाभिहित अधिकारी के एकाउन्ट में ऑनलाईन उपलब्ध हो जाएगा।
- 7.6 पदाभिहित अधिकारी ऑनलाईन आवेदन के आधार पर निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर यथाशीघ्र समय सीमा में आवेदन का निराकरण करेगा।
- 7.7 पदाभिहित अधिकारी को स्याही से हस्ताक्षरित स्वीकृति आदेश (संलग्न परिशिष्ट-4) लोक सेवा केन्द्र पर भेजने की आवश्यकता नहीं है। लोक सेवा केन्द्र संचालक पदाभिहित अधिकारी के डिजिटल हस्ताक्षर से जारी स्वीकृति आदेश की प्रति साफ्टवेयर से प्रिन्टआउट निकालकर आवेदक को उपलब्ध करायेगा।
- 7.8 यदि बजट के अभाव में चैक जारी किया जाना अथवा ई-ट्रान्सफर किया जाना संभव नहीं है तो इस बात का उल्लेख कर पत्र जारी किया जायेगा। इस तरह स्वीकृत आदेशों की एक सूची बनायी जायेगी तथा बजट आने पर क्रमानुसार राशि जारी की जावेगी।
- 7.9 यदि पदाभिहित अधिकारी यह पाता है कि कतिपय कारणों से स्वीकृति आदेश दिया जाना संभव नहीं है तो वह लिखित में कारण दर्शाते हुए आवेदन पत्र निरस्त करेगा एवं इसकी सूचना डिजिटल हस्ताक्षर कर ऑनलाईन देगा।
- 7.10 लोक सेवा केन्द्र ऑपरेटर द्वारा सेवा प्रदाय अथवा प्रदाय न करने की सूचना संबंधी पत्र डिजीटली साईन डिपाजटरी ([www.mpedistrict.gov.in](http://www.mpedistrict.gov.in)) से प्रिन्टआउट निकालकर दिया जायेगा एवं प्रमाण-पत्र पर नीचे लिखा सत्यापन प्रमाण-पत्र हस्ताक्षर एवं मुद्रा सहित अंकित किया जावेगा-

