मध्यप्रदेश शासन
राजस्व विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक F.No.9-11/2017/सात-(एक) भोपाल, दिनांक 03/01/2018

प्रति,

समस्त संभाग आयुक्त/कलेक्टर
मध्यप्रदेश

विषयः– समाधान 1 दिवस अंतर्गत "राजस्व न्यायालय (राजस्व मंडल को छोड़कर) में प्रचलित प्रकरणों में पारित आदेश/अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज की सत्यप्रतिलिपि पक्षकार को प्रदाय" प्रक्रिया।

....

समाधान 1 दिवस व्यवस्था हेतु सेवा "राजस्व न्यायालय (राजस्व मंडल को छोड़कर) में प्रचलित प्रकरणों में पारित आदेश/अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज की सत्यप्रतिलिपि पक्षकार को प्रदाय" के संबंध में **"उपलब्ध अभिलेखों" की उपलब्ध होने पर** समाधान 1 दिवस व्यवस्था के अंतर्गत प्रदाय की जाएगी, जिसकी सेवा प्रदाय प्रक्रिया निम्नानुसार होगी–

1. **सेवा का उद्देश्यः–** नागरिकों की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए तत्काल सेवा प्रदाय करने के उद्देश्य से 1 दिवस में "राजस्व न्यायालय (राजस्व मंडल को छोड़कर) में प्रचलित प्रकरणों में पारित आदेश/अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज की सत्यप्रतिलिपि पक्षकार को प्रदाय" प्रदान किये जाने हेतु इस सेवा को समाधान 1 दिवस के अंतर्गत विभाग द्वारा प्रदाय किया जा रहा है। **सेवा हेतु "उपलब्ध अभिलेखों" की प्रति उपलब्ध होने पर यथासंभव उसी दिन दी जा सकेगी।**
2. **पदाभिहित अधिकारी का पद नाम–** जिला कलेक्टर द्वारा प्राधिकृत अधिकारी।
3. **आवेदन पत्र का प्रारूपः–** आवेदन पत्र पर स्वयं का विवरण एवं पता देते हुए, संबंधित न्यायालय का नाम पारित आदेश का प्रकरण क्रमांक एवं दिनांक का स्पष्ट उल्लेख करते हुए संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना है।
4. **पात्रता की आवश्यक शर्तेः–** कोई भी पक्षकार स्वयं या उसका अभिकर्ता या विधिवत नामांकित अधिवक्ता।
5. **आवश्यक दस्तावेजः–** इस सेवा के लिये किसी दस्तावेज की आवश्यकता नही है।
6. **आवेदन करने का स्थानः–** लोक सेवा केंद्र
7. **लोक सेवा केंद्र पर आवेदन करने की प्रक्रियाः–**

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 प्रकिया:–**

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 राजस्व न्यायालय में प्रचलित प्रकरण में पारित आदेश/अंतरिम आदेश या अन्य 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 चस्पा होंगे।

8.4 इस सेवा हेतु आदेश 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 रू. 5/– का न्याय शुल्क का टिकट चस्पा करना होगा। लोक सेवा केन्द्र में आवेदकों की सुविधा के लिए रू. 5/– के न्याय शुल्क टिकिट का स्टाक रखा जायेगा। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु लोक सेवा केन्द्र के संचालक को स्टाम्प वेंडर की अनुज्ञप्ति दी जायेगी।

9.2 आवेदन प्रस्तुत करते समय आवेदक को कण्डिका 9.1 के अंतर्गत मात्र लोक सेवा केन्द्र का शुल्क अदा करना होगा। प्रतिलिपि प्राप्त करते समय आवेदक को कंण्डिका–8.4 में प्रगणित प्रतिलिपि शुल्क लोक सेवा केन्द्र पर जमा करना होगा, उसके उपरांत ही आवेदक को वांछित दस्तावेज की प्रतिलिपि प्राप्त हो सकेगी। इस शुल्क की भी कम्प्यूटरीकृत रसीद भी आवेदक को दी जायेगी।

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।

9.4 लोक सेवा केन्द्र से आवेदन करने पर निर्धारित शुल्क 30/– रूपये केंद्र संचालक को देना होगा।

(अरूण पाण्डेय)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग

पृ. क्रमांक. एफ 9-11/2017/सात–(एक) भोपाल, दिनांक 03/01/2018

प्रतिलिपिः–

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।

(अरूण पाण्डेय)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन, राजस्व विभाग

परिशिष्ट–1

समाधान 1 दिवस व्यवस्था के अंतर्गत राजस्व न्यायालय (राजस्व मंडल को छोड़कर) में प्रचलित प्रकरणों में पारित आदेश/अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज की सत्यप्रतिलिपि हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

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

विषयः– राजस्व न्यायालय (राजस्व मंडल को छोड़कर) में प्रचलित प्रकरणों में पारित आदेश/ अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज की सत्यप्रतिलिपी प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम ....
2. पिता/पति का नाम ....
3. मोबाइल नंबर ....
4. प्रकरणों में पारित आदेश/ अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज जिसकी सत्यप्रतिलिपी चाही गई है,का विवरण
   - I. संबंधित न्यायालय का नाम.. ....
   - II. प्रकरण क्रमांक..
   - III. वर्ष..
   - IV. पक्षकारों के नामः–
     1. वादी का नाम एवं विवरण.. ....
     2. प्रतिवादी का नाम एवं विवरण ....
   - V. संभाग का नाम..
   - VI. जिले का नाम..
   - VII. तहसील का नाम..
   - VIII. राजस्व निरीक्षक मंडल का नाम..
   - IX. पटवारी हल्का नंबर..
5. जमा किए गए शुल्क का विवरण
   - I. नॉन ज्यूडिशियल शुल्क..
   - II. अभिलेख शुल्क (अनुमानित पृष्ठ के मान से)..................
   - III. प्रक्रिया शुल्क..
   - योग ....

मुझे वॉछित आदेश/अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज जिसकी सत्यप्रतिलिपी 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 अतिरिक्त राशि मैं लोक सेवा केन्द्र पर जमा करवा दूंगा।

दिनांक ....

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