

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		नगरीय क्षेत्र— स्वास्थ्य अधिकारी (नगर निगम)/ शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय/जिला चिकित्सालय/ सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्र/सिविल अस्पताल के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी/मुख्य नगरपालिका अधिकारी (नगरपालिका/ नगर परिषद्)	15 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
18.7	विवाह पंजीयन	ग्रामीण क्षेत्र— मुख्य कार्यपालन अधिकारी (जनपद पंचायत)	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	15 कार्य दिवस	कलेक्टर
		नगरीय क्षेत्र— स्वास्थ्य अधिकारी (नगर निगम/मुख्य नगर पालिका अधिकारी (नगरपालिका/ नगर परिषद्)	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	15 कार्य दिवस	कलेक्टर

क्र. एफ-2-13-2012-इकसठ-लोसेप्र-पी.एस.जी.-19.—मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 (क्रमांक 24 सन् 2010) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा, वित्त विभाग द्वारा उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवाएं, पदाभिहित अधिकारी का पदनाम, सेवाएं प्रदान करने के लिए निश्चित की गई समय-सीमा, प्रथम अपील अधिकारी का पदनाम, प्रथम अपील अधिकारी द्वारा निराकरण के लिए निश्चित की गई समय-सीमा तथा द्वितीय अपील प्राधिकारी का पदनाम अधिसूचित करती है, अर्थात्:

**मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 की धारा 3 के तहत
वित्त विभाग की सेवाएं**

सेवा क्र.	सेवाएं	पदाभिहित अधिकारी का पदनाम	सेवा प्रदान करने की निश्चित समय-सीमा	प्रथम अपील अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपील के निराकरण की निश्चित की गई समय-सीमा	द्वितीय अपील प्राधिकारी का पदनाम
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
19.1	पेंशनर द्वारा निर्धारित पेंशन आवेदन प्रपत्र भरकर प्रस्तुत करने की स्थिति में पेंशन/	(अ) संबंधित की सेवा पुस्तिका संधारित करने वाला जिला स्तरीय अथवा	30 कार्य दिवस	संबंधित विभाग के संभागीय कार्यालय का प्रमुख	30 कार्य दिवस	संभागायुक्त

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
परिवार पेंशन प्रकरण संभागीय पेंशन/ जिला पेंशन कार्यालय भेजना.	उससे न्यून स्तर के कार्यालय का कार्यालय प्रमुख (जिसके विभाग का संभागीय कार्यालय है)					
	(ब) संबंधित की सेवा पुस्तिका संधारित करने वाला जिला स्तरीय अथवा उससे न्यून स्तर के कार्यालय का कार्यालय प्रमुख (जिसके विभाग का संभागीय कार्यालय नहीं है)	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागायुक्त	
	(स) संबंधित की सेवा पुस्तिका संधारित करने वाला संभागीय कार्यालय का कार्यालय प्रमुख.	30 कार्य दिवस	संभागायुक्त	30 कार्य दिवस	संबंधित विभागाध्यक्ष	
	(द) संबंधित की सेवा पुस्तिका संधारित करने वाला विभागाध्यक्ष कार्यालय का कार्यालय प्रमुख.	30 कार्य दिवस	संबंधित विभाग के सचिव	30 कार्य दिवस	—	
	(इ) संबंधित की सेवा पुस्तिका संधारित करने वाला मंत्रालय का कार्यालय प्रमुख.	30 कार्य दिवस	सचिव, सामान्य प्रशासन	30 कार्य दिवस	—	
19.2 पेंशन/परिवार पेंशन प्रकरण में विभाग द्वारा आपत्तियों के निराकरण करने पर पेंशन/ परिवार पेंशन भुगतान आदेश जारी करना.	संभागीय पेंशन अधिकारी/ जिला पेंशन अधिकारी	30 कार्य दिवस या सेवानिवृत्ति की तिथि से 10 कार्य दिवस पूर्व, जो भी बाद में हो	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागायुक्त	
19.3 पेंशन/परिवार पेंशन भुगतान आदेश कोषालय अधिकारी को प्राप्त होने की स्थिति में पेंशन/ परिवार पेंशन का प्रथम भुगतान.	कोषालय अधिकारी	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागायुक्त	