



# मध्यप्रदेश राजपत्र

## ( असाधारण )

### प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 175]

भोपाल, गुरुवार, दिनांक 18 अप्रैल 2013—चैत्र 28, शक 1935

लोक सेवा प्रबंधन विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 10 अप्रैल 2013

क्र. एफ 2-13/2012/61/लोसेप्र/पी.एस.जी.-04.—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 अधिसूचना क्र. एफ 308-05-01-2010 दिनांक 24 सितम्बर, 2011 में राजस्व विभाग से संबंधित सेवाओं को विलोपित करते हुए राजस्व विभाग द्वारा उपलब्ध करवाई जाने वाली सेवाएं, पदाभिहित अधिकारी का पदनाम, सेवाएं प्रदान करने के लिये निश्चित की गई समय-सीमा, प्रथम अपील अधिकारी का पदनाम, प्रथम अपील अधिकारी द्वारा निराकरण के लिये निश्चित की गई समय-सीमा तथा द्वितीय अपील प्राधिकारी का पदनाम निम्नानुसार अधिसूचित करती है, अर्थात् :—

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

| सेवा<br>क्र. | सेवाएं                                                                                                                                            | पदाभिहित अधिकारी<br>का पदनाम  | सेवा प्रदान<br>करने की<br>निश्चित<br>समय-सीमा | प्रथम अपील<br>अधिकारी<br>का पदनाम | प्रथम अपील<br>के निराकरण की<br>निश्चित की गई<br>समय-सीमा | द्वितीय अपील<br>प्राधिकारी का<br>पदनाम |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| (1)          | (2)                                                                                                                                               | (3)                           | (4)                                           | (5)                               | (6)                                                      | (7)                                    |
| 4.1          | राजस्व पुस्तक परिपत्र<br>खण्ड-छः क्रमांक 4<br>के अनुसार प्राकृतिक<br>प्रकोप से शारीरिक<br>अंगहानि अथवा मृत्यु<br>होने पर आर्थिक सहायता<br>दी जाना | अनुविभागीय<br>अधिकारी, राजस्व | 30 कार्य दिवस                                 | अनुविभागीय<br>अधिकारी,<br>राजस्व  | 30 कार्य दिवस                                            | संभागायुक्त                            |

| (1) | (2)                                                                                                                                              | (3)                                                                                                                                                                             | (4)                                             | (5)                                                                                                      | (6)                                                 | (7)                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 4.2 | चालू खसरा/खतौनी की प्रतिलिपियों का प्रदाय                                                                                                        | तहसीलदार या उसके द्वारा प्राधिकृत राजस्व अधिकारी                                                                                                                                | 5 कार्य दिवस                                    | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व                                                                               | 30 कार्य दिवस                                       | कलेक्टर                                    |
| 4.3 | चालू नक्शा की प्रतिलिपियों का प्रदाय                                                                                                             | तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में)                                                                                                                   | 15 कार्य दिवस                                   | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व                                                                               | 30 कार्य दिवस                                       | कलेक्टर                                    |
| 4.4 | भू-अधिकार एवं ऋण पुस्तिका का प्रथम बार प्रदाय                                                                                                    | तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में)                                                                                                                   | 15 कार्य दिवस                                   | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व                                                                               | 30 कार्य दिवस                                       | कलेक्टर                                    |
| 4.5 | भू-अधिकार एवं ऋण पुस्तिका की द्वितीय प्रति (डुप्लीकेट कॉपी) का प्रदाय                                                                            | तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में)                                                                                                                   | 45 कार्य दिवस                                   | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व                                                                               | 30 कार्य दिवस                                       | कलेक्टर                                    |
| 4.6 | वन्य प्राणियों से फसल हानि का भुगतान (राजस्व एवं वन ग्रामों में)                                                                                 | तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में)                                                                                                                   | 30 कार्य दिवस                                   | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व                                                                               | 30 कार्य दिवस                                       | कलेक्टर                                    |
| 4.7 | नजूल अनापत्ति प्रमाण पत्र                                                                                                                        | नजूल अधिकारी                                                                                                                                                                    | 30 कार्य दिवस                                   | कलेक्टर                                                                                                  | 15 कार्य दिवस                                       | संभागायुक्त                                |
| 4.8 | शोध क्षमता प्रमाण पत्र                                                                                                                           | (अ) तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में)<br>(5 लाख रुपये तक)<br>(व) अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व (25 लाख रुपये तक)<br>(स) कलेक्टर, (25 लाख रुपये से ऊपर) | 30 कार्य दिवस<br>45 कार्य दिवस<br>45 कार्य दिवस | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व<br>कलेक्टर<br>संभागायुक्त                                                     | 15 कार्य दिवस<br>15 कार्य दिवस<br>15 कार्य दिवस     | कलेक्टर<br>संभागायुक्त<br>सचिव, राजस्व     |
| 4.9 | राजस्व न्यायालय (राजस्व मंडल को छोड़कर) में प्रचलित प्रकरणों में पारित आदेश/अंतरिम आदेश या अन्य दस्तावेज की सत्यप्रतिलिपि पक्षकार को प्रदाय करना | संबंधित कार्यालय की प्रतिलिपि शाखा का प्रभारी अधिकारी                                                                                                                           | 15 कार्य दिवस                                   | तहसील स्तर पर —अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व<br><br>जिला स्तर पर —कलेक्टर<br><br>संभाग स्तर पर —संभागायुक्त | 30 कार्य दिवस<br><br>30 कार्य दिवस<br>30 कार्य दिवस | कलेक्टर<br><br>संभागायुक्त<br>सचिव, राजस्व |

| (1)  | (2)                                                                                                          | (3)                                                                                          | (4)           | (5)                                                            | (6)                                | (7)                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| 4.10 | अभिलेख प्रकोष्ठ में जमा भूअभिलेखों/ राजस्व प्रकरणों/ नक्शों एवं अन्य अभिलेखों की सत्य प्रतिलिपि प्रदाय करना  | प्रभारी अधिकारी रिकार्ड रूम (तहसील में निर्दिष्ट तहसीलदार, जिलों में संयुक्त/डिप्टी कलेक्टर) | 15 कार्य दिवस | तहसील में— अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व<br><br>जिले में— कलेक्टर | 30 कार्य दिवस<br><br>30 कार्य दिवस | कलेक्टर<br><br>संभागायुक्त<br><br>सचिव, राजस्व |
|      |                                                                                                              | संभागीय रिकार्डरूम— उपायुक्त राजस्व/ प्रभारी अधिकारी                                         | 15 कार्य दिवस | संभागायुक्त                                                    | 30 कार्य दिवस                      | सचिव, राजस्व                                   |
| 4.11 | राजस्व पुस्तक परिपत्र 6-4 के अन्तर्गत निम्न आपदाओं के प्रभावितों के आवेदन दिये जाने पर आर्थिक सहायता दी जाना | (अ) तहसीलदार/ अपर तहसीलदार/ नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में) (15 हजार रुपये तक)       | 30 कार्य दिवस | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व                                     | 30 कार्य दिवस                      | कलेक्टर                                        |
|      | 1. फसल हानि के लिए आर्थिक सहायता                                                                             | (ब) अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व (रुपये 30 हजार तक)                                            | 30 कार्य दिवस | कलेक्टर                                                        | 30 कार्य दिवस                      | संभागायुक्त                                    |
|      | 2. पशु/पक्षी (मुर्गी/ मुर्गा) हानि के लिये आर्थिक सहायता                                                     |                                                                                              |               |                                                                |                                    |                                                |
|      | 3. नष्ट हुए मकानों के लिये आर्थिक अनुदान सहायता                                                              | (स) कलेक्टर (रु. 30 हजार से अधिक के प्रकरण)                                                  | 30 कार्य दिवस | संभागायुक्त                                                    | 30 कार्य दिवस                      | सचिव, राजस्व                                   |
|      | 4. कपड़ों, बर्तनों एवं खाद्यान्न की क्षति के लिये आर्थिक अनुदान सहायता                                       |                                                                                              |               |                                                                |                                    |                                                |
|      | 5. लावारिस शव के अंतिम संस्कार के लिए सहायता                                                                 |                                                                                              |               |                                                                |                                    |                                                |
|      | 6. मृत पशुओं के निवर्तन की व्यवस्था                                                                          |                                                                                              |               |                                                                |                                    |                                                |
|      | 7. कुम्हार के भट्टे में ईंट तथा खपरे बरबाद होने पर आर्थिक अनुदान सहायता                                      |                                                                                              |               |                                                                |                                    |                                                |
|      | 8. बुनकरों / हस्त शिल्पियों को दी जाने वाली सहायता                                                           |                                                                                              |               |                                                                |                                    |                                                |

| (1)  | (2)                                                                                                                   | (3)                                                      | (4)           | (5)                        | (6)           | (7)     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|---------------|---------|
|      | 9. अग्नि या बाढ़ से प्रभावित दुकानदारों को सहायता                                                                     |                                                          |               |                            |               |         |
|      | 10. बाढ़ व तूफान से प्रभावित मछुआरों को दी जाने वाली सहायता                                                           |                                                          |               |                            |               |         |
|      | 11. प्रभावित मछुआरों को दी जाने वाली अन्य सहायता                                                                      |                                                          |               |                            |               |         |
|      | 12. कुएं या नलकूप के नष्ट होने पर दी जाने वाली सहायता                                                                 |                                                          |               |                            |               |         |
|      | 13. बैलगाड़ी तथा अन्य कृषि उपकरण नष्ट होने पर आर्थिक सहायता                                                           |                                                          |               |                            |               |         |
| 4.12 | बंटवारा के आदेश के पश्चात् नक्शों में बटांकन / तरमीम तथा तरमीम पश्चात् अक्स नक्शा ए-4 साईज के कागज पर आवेदक को प्रदाय | तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी अधिकारिता में) | 30 कार्य दिवस | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व | 30 कार्य दिवस | कलेक्टर |
| 4.13 | भूमि का सीमांकन करना                                                                                                  | तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी अधिकारिता में) | 30 कार्य दिवस | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व | 30 कार्य दिवस | कलेक्टर |
| 4.14 | अविवादित नामांतरण करना                                                                                                | तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी अधिकारिता में) | 30 कार्य दिवस | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व | 30 कार्य दिवस | कलेक्टर |
| 4.15 | अविवादित बंटवारा करना                                                                                                 | तहसीलदार/अपर तहसीलदार/नायब तहसीलदार (अपनी अधिकारिता में) | 30 कार्य दिवस | अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व | 30 कार्य दिवस | कलेक्टर |

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

इकबाल सिंह बैस,  
प्रमुख सचिव