

अधिसूचना अंतर्गत मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010

क्र. एफ 308 - 05 - 01 - 2010.-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, समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 17 सितम्बर, 2010 को अधिक्रमित करते हुए नीचे दी गई सारणी में उल्लिखित विभागों 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 ; --

सारणी

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)
1.	ऊर्जा विभाग					
1.1	निम्नदाब के व्यक्तिगत नवीन कनेक्शन के लिये मांग-पत्र प्रदान करना जहां ऐसा कनेक्शन वर्तमान नेटवर्क से संभव है।	(अ) शहरी क्षेत्र जोन / वितरण केन्द्र प्रभारी (ब) ग्रामीण क्षेत्र वितरण केन्द्र प्रभारी	11 कार्य दिवस 16 कार्य दिवस	कार्यपालन अभियन्ता कार्यपालन अभियन्ता	15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस	अधीक्षण अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता
1.2	मांग-पत्र अनुसार राशि जमा करने के बाद वर्तमान नेटवर्क से निम्नदाब नवीन कनेक्शन प्रदान करना ।	(अ) शहरी क्षेत्र जोन / वितरण केन्द्र प्रभारी (ब) ग्रामीण क्षेत्र वितरण केन्द्र प्रभारी	10 कार्य दिवस 14 कार्य दिवस	कार्यपालन अभियन्ता कार्यपालन अभियन्ता	15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस	अधीक्षण अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता

		प्रभारी				
1.3	जहां वर्तमान अधोसंरचना में विस्तार की आवश्यकता न हो वहां 10 कि.वा. तक के लिये राशि जमा करने के उपरान्त अस्थाई कनेक्शन प्रदान करना ।	(अ) शहरी क्षेत्र जोन / वितरण केन्द्र प्रभारी (ब) ग्रामीण क्षेत्र वितरण केन्द्र प्रभारी	3 कार्य दिवस 3 कार्य दिवस	कार्यपालन अभियन्ता कार्यपालन अभियन्ता	15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस	अधीक्षण अभियंता अधीक्षण अभियंता
1.4	जहां वर्तमान अधोसंरचना में विस्तार की आवश्यकता न हो वहां उपभोक्ता द्वारा सम्पूर्ण दस्तावेज प्रस्तुत करने के उपरांत भारवृद्धि के प्रकरणों में मांग पत्र जारी करना।	(अ) शहरी क्षेत्र जोन-वितरण केन्द्र प्रभारी (ब) ग्रामीण क्षेत्र वितरण केन्द्र प्रभारी	7 कार्य दिवस 7 कार्य दिवस	कार्यपालन अभियंता कार्यपालन अभियन्ता	15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस	अधीक्षण अभियंता अधीक्षण अभियंता
1.5	जहां वर्तमान अधोसंरचना में विस्तार की आवश्यकता न हो यहां मांग पत्र अनुसार राशि जमा करने तथा अनुपूरक अनुबंध किये जाने के उपरांत भारवृद्धि करना ।	(अ) शहरी क्षेत्र जोन / वितरण केन्द्र प्रभारी (ब) ग्रामीण क्षेत्र वितरण केन्द्र प्रभारी	7 कार्य दिवस 7 कार्य दिवस	कार्यपालन अभियंता कार्यपालन अभियन्ता	15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस	अधीक्षण अभियंता अधीक्षण अभियंता
1.6	निम्नदाब उपभोक्ताओं के मीटर बंद होने या तेज चलने की शिकायत पर जांच कराना एवं मीटर खराब पाये जाने पर सुधारना ।	(अ) शहरी क्षेत्र जोन / वितरण केन्द्र प्रभारी (ब) ग्रामीण क्षेत्र वितरण केन्द्र प्रभारी	22 कार्य दिवस 37 कार्य दिवस	कार्यपालन अभियंता कार्यपालन अभियन्ता	15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस	अधीक्षण अभियंता अधीक्षण अभियंता
1.7	स्थायी विच्छेदन करने संबंधी आवेदन का	(अ) शहरी क्षेत्र जोन / वितरण	30 कार्य दिवस	कार्यपालन अभियंता	7 कार्य दिवस	अधीक्षण अभियंता

	निराकरण ।	केन्द्र प्रभारी (ब) ग्रामीण क्षेत्र वितरण केन्द्र प्रभारी	30 कार्य दिवस	कार्यपालन अभियन्ता	7 कार्य दिवस	अधीक्षण अभियंता
--	-----------	--	------------------	-----------------------	-----------------	--------------------

2. श्रम विभाग (मध्य प्रदेश भवन एवं अन्य सनिर्माण कर्मकार कल्याण मंडल)

2.1	प्रसूति सहायता योजना का लाभ प्रदान करना ।	ग्रामीण क्षेत्र मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		शहरी क्षेत्र (अ) जहां श्रम पदस्थ है वहा प्राधिकृत श्रम अधिकारी	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		(ब) जहां श्रम अधिकारी पदस्थ नहीं है 1. आयुक्त, नगर निगम 2. मुख्य नगर पालिका अधिकारी	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
2.2	विवाह सहायता योजना का लाभ प्रदान करना ।	ग्रामीण क्षेत्र मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत शहरी क्षेत्र	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर

		(अ) जहां श्रम अधिकारी पदस्थ है वहां प्राधिकृत श्रम अधिकारी	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		(ब) जहां श्रम अधिकारी पदस्थ नहीं है 1. आयुक्त, नगर निगम	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		2 मुख्य नगर पालिका अधिकारी	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
2.3	मृत्यु की दशा में अनुग्रह सहायता योजना का लाभ प्रदान करना।	ग्रामीण क्षेत्र मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		शहरी क्षेत्र (अ) जहां श्रम अधिकारी पदस्थ है वहां प्राधिकृत श्रम अधिकारी	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		(ब) जहां श्रम अधिकारी पदस्थ नहीं है 1. आयुक्त, नगर	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर

		निगम 2 मुख्य नगर पालिका अधिकारी	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
2.4	निर्माण श्रमिकों का पंजीयन।	ग्रामीण क्षेत्र मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत शहरी क्षेत्र (अ) जहां श्रम अधिकारी पदस्थ हैं वहां प्राधिकृत श्रम अधिकारी (ब) जहां श्रम अधिकारी पदस्थ नहीं है। 1. आयुक्त, नगर निगम	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		2 मुख्य नगर पालिका अधिकारी	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर

2.5	निर्माण कार्य के दौरान दुर्घटना की स्थिति में स्थायी अपंगता होने पर सहायता प्रदान करना।	ग्रामीण क्षेत्र मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त
		शहरी क्षेत्र 1. आयुक्त नगर निगम	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त
		2. नगर पालिका / नगर पंचायत के लिए संबंधित अनुविभागीय अधिकारी राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त

3. लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

3.1	विभागीय हैण्डपंप के जमीन के ऊपरी भाग की साधारण खराबी का सुधार।	उपयंत्री	7 कार्य दिवस	सहायक यंत्री	7 कार्य दिवस	कार्यपालन यंत्री
3.2	विभागीय हैण्डपंप के जमीन के निचले भाग में हैण्डपंप के लाईन असेम्बली व सिलेंडर की गंभीर खराबी का सुधार।	उपयंत्री	15 कार्य दिवस	सहायक यंत्री	15 कार्य दिवस	कार्यपालन यंत्री

4. राजस्व विभाग

4.1	राजस्व पुस्तक परिपत्र खंड - छ: क्रमांक 4 के	अनुविभागीय अधिकारी	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त
-----	---	-----------------------	------------------	---------	------------------	------------

	अनुसार प्राकृतिक प्रकोप से शारीरिक अंगहानि अथवा मृत्यु होने पर आर्थिक सहायता दी जाना।	राजस्व				
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 प्रताय ।	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 उपनी-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	तहसीलदार / अपर तहसीलदार /	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर

	वन ग्रामों में) ।	नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में)				
4.7	नजूल अनापत्ति प्रमाण पत्र ।	नजूल अधिकारी	1 माह	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	15 कार्य दिवस	संभागयुक्त
4.8	शोधय क्षमता प्रमाण पत्र ।	(अ) तहसीलदार / अपर तहसीलदार / नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में) (5 लाख रुपये तक) (ब) अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व (25 लाख रुपये तक) स. कलेक्टर (25 लाख रुपये से ऊपर)	30 कार्य दिवस 45 कार्य दिवस 45 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व कलेक्टर संभागयुक्त	15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस	कलेक्टर संभागयुक्त सचिव, राजस्व

5. नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग

5.1	जहा तकनीकी रूप	(1) नगरपालिका / नगर पंचायत क्षेत्र से साध्य हो वहां का	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
-----	----------------	--	------------------	----------------------------------	------------------	---------

		मुख्य नगरपालिका अधिकारी				
		(2) नगरपालिक निगम क्षेत्र में आयुक्त द्वारा प्राधिकृत अधिकारी (यदि प्राधिकृत किया गया हो)	30 कार्य दिवस	आयुक्त नगर पालिका निगम	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		(3) आयुक्त, अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त
5.2	गरीबी रेखा के नीचे के परिवारों की सूची में नाम जोड़ना (नगरीय क्षेत्र) ।	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त

6. सामान्य प्रशासन विभाग (MP Code)

6.1	स्थानीय निवासी प्रमाण पत्र जारी करना ।	तहसीलदार / अपर तहसीलदार / नायब तहसीलदार (अपनी-अपनी अधिकारिता में)	7 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	15 कार्य दिवस	कलेक्टर
6.2	आय प्रमाण पत्र ।	तहसीलदार / अपर तहसीलदार / नायब तहसीलदार	3 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	7 कार्य दिवस	कलेक्टर

		(अपनी-अपनी अधिकारिता में)				
--	--	---------------------------	--	--	--	--

7. सामाजिक न्याय विभाग

7.1	सामाजिक सुरक्षा पेंशन प्रथम बार स्वीकृत एवं प्रदाय करना।	ग्रामीण क्षेत्र के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		नगरीय क्षेत्रु .-लिए (अ) आयुक्त नगर निगम (ब) मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगरपालिका / नगर पंचायत	60 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त कलेक्टर
7.2	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय वृद्धावस्था पेंशन प्रथम बार स्वीकृत एवं प्रदाय करना।	ग्रामीण क्षेत्र के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		नगरीयु क्षेत्र के लिए	60 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त

		(अ) आयुक्त, नगर निगम				
		(ब) मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगरपालिका / नगर पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
7.3	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय विधवा पेंशन प्रथम बार स्वीकृत एवं प्रदाय करना।	ग्रामीण क्षेत्र के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		नगरीयु क्षेत्र के लिए (अ) आयुक्त, नगर निगम	60 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त
		(ब) मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगरपालिका / नगर पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
7.4	इंदिरा गांधी राष्ट्रीय निःशक्त पेंशन प्रथम बार स्वीकृत एवं प्रदाय करना।	ग्रामीण क्षेत्र के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		नगरीयु क्षेत्र के लिए	60 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त

		(अ) आयुक्त, नगर निगम				
		(ब) मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगरपालिका / नगर पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
7.5	राष्ट्रीय परिवार सहायता प्रदान करना।	ग्रामीण क्षेत्र के लिये मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		नगरीयु क्षेत्र के लिए (अ) आयुक्त, नगर निगम	60 कार्य दिवस	कलेक्टर	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त
		(ब) मुख्य नगर पालिका अधिकारी, नगरपालिका / नगर पंचायत	60 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर

8. आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति कल्याण विभाग

8.1	मध्य प्रदेश अनुसूचित जाति / जनजाति आकस्मिकता योजना नियम, 1995 के अंतर्गत राहत प्राप्त न होने संबंधी	जिला संयोजक / सहायक आयुक्त, आदिम जाति तथा	30 कार्य दिवस	जिला कलेक्टर	15 कार्य दिवस	संभागयुक्त
-----	--	--	------------------	-----------------	------------------	------------

	आवेदन पत्र का समाधान करना ।	अनुसूचित जाति कल्याण विभाग				
--	-----------------------------	----------------------------	--	--	--	--

9. खाद्यनागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग

9.1	नवीन वी पी.एल. राशन कार्ड जारी करना।	जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र में	30 कार्य दिवस	जिला आपूर्ति नियंत्रक / जिला आपूर्ति अधिकारी	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		सहायक आपूर्ति अधिकारी				
9.2	नवीन ए. पी. एल. राशनकार्ड जारी करना।	जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र को छोड़कर शेष नगरीय एवं ग्रामीण क्षेत्र	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		तहसीलदार				
9.2	नवीन ए. पी. एल. राशनकार्ड जारी करना।	जिला मुख्यालय में स्थित नगरीय निकाय	30 कार्य दिवस	जिला आपूर्ति नियंत्रक / जिला आपूर्ति अधिकारी	30 कार्य दिवस	कलेक्टर
		आयुक्त / मुख्य नगरपालिका अधिकारी				
		जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी,	30 कार्य दिवस	कलेक्टर

		को छोड़कर शेष नगरीय निकाय आयुक्त / मुख्य नगरपालिका अधिकारी जिले के सभी ग्रामीण क्षेत्र में ग्राम पंचायत के सचिव	30 कार्य दिवस	राजस्व तहसीलदार	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व
--	--	---	------------------	------------------------	------------------	----------------------------------

10. वन विभाग

10.1	वन्यप्राणियों से जन - हानि हेतु राहत राशि का भुगतान।	परिक्षेत्राधिकारी	3 कार्य दिवस	वन मण्डल अधिकारी / संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक		
10.2	वन्यप्राणियों से जन घायल हेतु राहत राशि का भुगतान।	परिक्षेत्राधिकारी	7 कार्य दिवस	वन मण्डल अधिकारी / संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक		
10.3	वन्यप्राणियों से पशु-हानि राहत	परिक्षेत्राधिकारी	30 कार्य दिवस	वन मण्डल अधिकारी /		

	राशि का भुगतान।			संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक		
10.4	मालिक मकबूजा प्रकरण में भुगतान। 1. डिपो में काष्ठ प्राप्त होने के उपरांत भुगतान के प्रकरण 2. पृथक लाट के विकल्प की दशा में विक्रय मूल्य की पूर्ण वसूली के प्रकरण	वन मण्डलाधिकारी वन मण्डलाधिकारी	45 कार्य दिवस 30 कार्य दिवस	वन संरक्षक वन संरक्षक	30 कार्य दिवस 30 कार्य दिवस	
10.5	काष्ठ के परिवहन का अनुज्ञा पत्र प्रदान करना ।	1. शासकीय काष्ठागार हेतु काष्ठागार अधिकारी / परिक्षेत्राधिकारी 2. काष्ठ के पजीकृत व्यापारी / विनिर्माता हेतु परिक्षेत्राधिकारी 3. भूमि स्वामी से प्राप्त काष्ठ हेतु उप वनमंडलाधिकारी	3 कार्य दिवस 10 कार्य दिवस 30 कार्य दिवस	उप वन मंडलाधिकारी उप वन मंडलाधिकारी उप वन मंडलाधिकारी	15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस 15 कार्य दिवस	वन मंडलाधिकारी वन मंडलाधिकारी वन संरक्षक

11. गृह विभाग

11.1	मृतक के परिवार के सदस्य आवेदन पर पोस्टमार्टम (पी. एम.) रिपोर्ट की प्रति का प्रदाय किया जाना।	संबंधित थाना क्षेत्र का थाना प्रभारी	30 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, पुलिस (एस.डी.ओ.पी.) / नगर पुलिस अधीक्षक (सी.एस.पी.)	15 कार्य दिवस	पुलिस
11.2	एफ.आई.आर. की प्रतिलिपि शिकायतकर्ता को प्रदान करना।	थाना प्रभारी	1 कार्य दिवस	अनुविभागीय अधिकारी, पुलिस (एस.डी.ओ.पी.) / नगर पुलिस अधीक्षक (सी.एस.पी.)	7 कार्य दिवस	पुलिस अधीक्षक
11.3	लायसेंस अवधि समाप्त होने के पूर्व अवर्जित बोर के शस्त्र लायसेंस का नवीनीकरण।	जिला दण्डाधिकारी	15 कार्य दिवस	संभायुक्त	7 कार्य दिवस	सचिव, गृह विभाग
11.4	लायसेंस अवधि की समय-सीमा के पश्चात् अवर्जित बोर के शस्त्र लायसेंस का नवीनीकरण।	जिला दण्डाधिकारी	45 कार्य दिवस	संभागयुक्त	15 कार्य दिवस	सचिव, गृह विभाग

12. लोक स्वास्थ्य एवं कल्याण विभाग

12.1	राज्य बीमारी सहायता निधि के अधीन रु.1.00 लाख के प्रकरण (जिला स्तरीय का	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	10 कार्य दिवस	संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवाएं	15 कार्य दिवस	आयुक्त स्वास्थ्य सेवाएं
------	--	--------------------------------------	---------------	--	---------------	-------------------------

	स्वीकृत किया जाना।					
12.2	विकलांगता प्रमाण पत्र जारी करना।	सिविल सर्जन	15 कार्य दिवस	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	15 कार्य दिवस	कलेक्टर
12.3	दीनदयाल अंत्योदय उपचार योजना कार्ड जारी करना।	(अ) जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र के लिए मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	7 कार्य दिवस	कलेक्टर	15 कार्य दिवस	संभागयुक्त
		(ब) जिला मुख्यालय के नगरीय क्षेत्र को छोड़कर विकासखण्ड चिकित्सा अधिकारी	7 कार्य दिवस	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	15 कार्य दिवस	कलेक्टर

13. किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग

13.1	रासायनिक उर्वरक, कीटनाशक, बीज विक्रय लायसेंस जारी करना।	संबंधित जिले के संचालक, कृषि	30 कार्य दिवस	संबंधित संभाग के संयुक्त संचालक, कृषि	15 कार्य दिवस	संचालक, किसान कल्याण तथा कृषि विकास
13.2	रासायनिक उर्वरक, कीटनाशक, बीज विक्रय लायसेंस का नवीनीकरण।	संबंधित जिले के संचालक, कृषि	30 कार्य दिवस	संबंधित संभाग के संयुक्त संचालक, कृषि	15 कार्य दिवस	संचालक, किसान कल्याण तथा कृषि विकास

14. महिला एवं बाल विकास विभाग

14.1	लाइली लक्ष्मी योजना के अंतर्गत स्वीकृति जारी करना ।	बाल विकास परियोजना अधिकारी	30 कार्य दिवस	जिला महिला बाल विकास अधिकारी / जिला कार्यक्रम अधिकारी, महिला एवं बाल विकास	15 कार्य दिवस	कलेक्टर
------	---	----------------------------	---------------	--	---------------	---------

15. परिवहन विभाग

15.1	लर्निंग ड्रायविंग लायसेंस जारी करना।	क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी (आरटी ओ.)	10 कार्य दिवस	कलेक्टर	15 कार्य दिवस	संभागयुक्त
15.2	वाहन फिटनेस प्रमाण - पत्र जारी करना।	क्षेत्रीय परिवहन अधिकारी (आरटी ओ.)	15 कार्य दिवस	कलेक्टर	15 कार्य दिवस	संभागयुक्त

www.code.mp.gov.in

16. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

16.1	गरीबी रेखा के नीचे के परिवारों की सूची में नाम जोड़ना (ग्रामीण क्षेत्र) ।	तहसीलदार / अपर तहसीलदार / नायब तहसीलदार अपनी-अपनी अधिकारिता में)	30 कार्य दिवस	अनुविभागायि अधिकारी, राजस्व	30 कार्य दिवस	संभागयुक्त
------	---	--	---------------	-----------------------------	---------------	------------