

मध्यप्रदेश शासन
लोक निर्माण विभाग
मंत्रालय

क्रमांक 2330 / 915 / 2017 / 19 / यो

भोपाल, दिनांक 20/06/2017

प्रति,

- | | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | प्रबंध संचालक,
म.प्र. रोड डेव्हलपमेंट कार्पो. लि.,
भोपाल। | ✓ | प्रमुख अभियंता,
लोक निर्माण विभाग,
भोपाल। |
| 3 | समस्त मुख्य अभियंता (..... परि.),
लोक निर्माण विभाग,
..... | 4 | समस्त अधीक्षण यंत्री,
लोक निर्माण विभाग,
..... मंडल |
| 5 | समस्त कार्यपालन यंत्री,
लोक निर्माण विभाग,
..... संभाग | | |

विषय: विद्युत कनेक्शन कार्य हेतु सड़क के राईट आफ वे में खुदाई/रोड कटिंग की अनुमति।

1. सेवा का उद्देश्य :- इस सेवा का उद्देश्य शहरी क्षेत्रों/ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले नागरिकों को सड़क के राईट आफ वे में खुदाई/रोड कटिंग हेतु निर्धारित समय सीमा (15 कार्य दिवस) में अनुमति प्रदान करना है।
2. पदाभिहित अधिकारी एवं समय सीमा :-

सेवा क्र.	सेवाएं	पदाभिहित अधिकारी का पदनाम	सेवा प्रदान करने की निश्चित समय-सीमा	प्रथम अपीलीय 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.	विद्युत कनेक्शन लेने हेतु सड़क के राईट आफ वे में खुदाई/रोड कटिंग की अनुमति	कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग का संभागीय कार्यालय (संबंधित जिला)	15 कार्य दिवस	अधीक्षण यंत्री संबंधित मण्डल के	15 कार्य दिवस	मुख्य अभियंता संबंधित परिक्षेत्र के

3. आवेदन पत्र का प्रारूप :- इस सेवा के लिये निर्धारित प्रारूप परिशिष्ट 1 पर संलग्न है। आवेदक द्वारा निर्धारित प्रारूप में सादे कागज पर भी आवेदन किया जा सकता है।
4. आवश्यक दस्तावेज :- सेवा क्रमांक 1 के अंतर्गत प्राप्त आवेदन पत्र में उल्लेखित शुल्क कार्यपालन यंत्री लोक निर्माण विभाग के संभागीय कार्यालय में जमा करने की रसीद।



Signature
R-1816
24/6/17

CE (D)
23/6/17

23/06

23/6/17

24/6/17

5. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी :-

- i. आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने के साथ ही उसे, अभिस्वीकृति लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2010 की धारा 5(1) के अंतर्गत प्रदाय की जायेगी। अभिस्वीकृति का प्रारूप संलग्न है। (परिशिष्ट 2)
- ii. पूर्ण आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय सीमा का उल्लेख किया जायेगा।
- iii. आवेदन लेते समय आवेदक के मोबाईल नम्बर का उल्लेख भी कराया जाये, ताकि आवश्यकतानुसार एसएमएस अलर्ट किया जा सके।
- iv. आवेदन का पंजीयन मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली तथा प्रतिकर का भुगतान) नियम 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी में किया जावेगा। एक ही आवेदन को पृथक-पृथक पंजीयों में इंद्राज करना आवश्यक नहीं होगा। (परिशिष्ट 3)
- v. संबंधित पदाभिहित अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर यथाशीघ्र परंतु निर्धारित समय सीमा के पूर्व आवेदन का निराकरण किया जावेगा।
- vi. आवेदन पत्र अस्वीकृत करने की स्थिति में भी सूचना, कारण सहित आवेदक को लिखित में दी जावेगी।

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

- i. आवेदन सॉफ्टवेयर पर ऑनलाईन दर्ज किया जाएगा। दस्तावेज अपलोड करने के पूर्व उस लोक सेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा दस्तावेज पर डिजिटल हस्ताक्षर किया जायेगा।
- ii. आवेदन प्राप्त करते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आई-डी आवेदक के पास होने की स्थिति में आवश्यक रूप से लिया जावे।
- iii. ऑनलाईन आवेदन का प्रिन्टआउट निकालकर प्रिन्टआउट पर आवेदक के हस्ताक्षर लिये जाएंगे। इस तरह प्राप्त यह हार्डकापी पदाभिहित अधिकारी द्वारा अगले माह की एक तारीख अवकाश होने पर अगले कार्य दिवस पर विशेष वाहक के माध्यम से प्राप्त किया जाएगा।

h

- iv. ऑनलाईन आवेदन जमा होने के साथ ही सॉफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। पूर्ण आवेदन जमा होने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय-सीमा सॉफ्टवेयर द्वारा अंकित होगी। अपूर्ण आवेदन की स्थिति में छूट गये दस्तावेजों का उल्लेख होगा। आवेदन जमा होने के बाद पावती पर ऑपरिटर द्वारा हस्ताक्षर कर आवेदक को दी जायेगी।
- v. लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन ऑनलाईन जमा होते ही आवेदन संबंधित पदाभिहित अधिकारी के एकाउन्ट में ऑनलाईन उपलब्ध हो जाएगा।
- vi. पदाभिहित अधिकारी ऑनलाईन आवेदन के आधार पर परिपत्र की कण्डिका-8 में बताई प्रक्रिया अनुसार उसके निराकरण की कार्यवाही करेगा और यथाशीघ्र समय सीमा में आवेदन का निराकरण कर मांग पत्र प्रदाय करेगा।
- vii. यदि पदाभिहित अधिकारी यह पाता है कि कतिपय कारणों से मांग पत्र दिया जाना संभव नहीं है तो वह लिखित में कारण दर्शाते हुए आवेदन पत्र निरस्त करेगा एवं इसकी सूचना ऑनलाईन आवेदक को डिजिटल हस्ताक्षर के माध्यम से देगा।
- viii. लोक सेवा केन्द्र ऑपरिटर द्वारा सेवा प्रदाय अथवा प्रदाय न करने की सूचना संबंधी पत्र डिजीटली साईन रिपाजटरी (www.mpedistrict.gov.in) से प्रिन्टआउट निकालकर दिया जायेगा एवं मुद्रा सहित अंकित किया जावेगा -

प्रमाणित किया जाता है कि इस मांग पत्र का प्रिन्टआउट वेबसाईट (www.mpedistrict.gov.in) से मेरे द्वारा निकाला गया है।

हस्ताक्षर
लोक सेवा केन्द्र संचालक

7. आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया :-

- i. आवेदक द्वारा अपना आवेदन पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में सीधे अथवा लोक सेवा केन्द्र में प्रस्तुत किया जा सकेगा।
- ii. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन कंडिका-5 अनुसार एवं लोक सेवा केन्द्र में कंडिका-6 अनुसार प्रस्तुत किये जायेंगे।
- iii. आवेदन में वर्णित तथ्यों के संबंध में पदाभिहित अधिकारी स्वयं अथवा अधिकृत कर्मचारी द्वारा 5 कार्य दिवस के अंदर स्थल निरीक्षण किया जायेगा एवं रिपोर्ट तैयार की जायेगी।
- iv. रोड कटिंग की अनुमति हेतु मानक दरों के आधार पर रोड कटिंग के लिए शुल्क की गणना कर मांग पत्र में शामिल किया जायेगा।



- v. .संपूर्ण मांग की गणना कर निर्धारित राशि मांग पत्र में शामिल कर यथाशीघ्र परंतु निर्धारित समय सीमा में मांग पत्र जारी किया जायेगा।
- vi. मांग पत्र पर स्याही से हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होगी। मांग पत्र सॉफ्टवेयर की व्यवस्था अनुसार डिजीटल हस्ताक्षर के साथ ऑनलाईन जारी किया जायेगा।

8. शुल्क का विवरण :-

इस सेवा को प्राप्त करने के लिये कोई प्रशासनिक शुल्क देय नहीं है। लोक सेवा केन्द्र के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत करने पर लोक सेवा केन्द्र के लिये निर्धारित आवेदन शुल्क रुपये 30/ (रुपये तीस मात्र) भी जमा करना होगी।

9. अपील :- आवेदक निम्नांकित स्थितियों में अपील कर सकेगा -

आवेदन पत्र अमान्य किये जाने पर


अथवा

आवेदन का निराकरण समय-सीमा में न होने पर

अपील निम्नानुसार की जा सकेगी :-

प्रथम अपील :- जहाँ तकनीकी रूप से साध्य हो, वहाँ सड़क के राइट आफ वे से खुदाई के लिये मांग पत्र प्रस्तुत किया जाने वाले पदाभिहित अधिकारी द्वारा किसी भी आदेश की प्रथम अपील अधीक्षण यंत्री संबंधित मण्डल में होगी जो 15 दिवस में अपील का निराकरण करेगा।

द्वितीय अपील :- कडिका 5 के अनुसार प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील मुख्य अभियंता संबंधित परिक्षेत्र को प्रस्तुत की जाएगी।


(चन्द्रप्रकाश अग्रवाल)
सचिव
लोक निर्माण विभाग