विभाग

मध्यप्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
मंत्रालय
वल्लभ भवन, भोपाल –462004

क्रमांक / 3767 / 2882 / ~~2013 / लो.स्वा.~~ 13 / 2134 भोपाल दिनांक 12/11/ ~~अक्टूबर~~ 2013

प्रति,

समस्त पदाभिहित अधिकारी / सहायक यंत्री
समस्त प्रथम अपीलीय अधिकारी / कार्यपालन यंत्री
समस्त द्वितीय अपीलीय अधिकारी / अधीक्षण यंत्री
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, मध्यप्रदेश

विषयः– लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग की सेवा क्रमांक 3.3 **पानी पीने योग्य है या नही संबंधी जाँच कर रिपोर्ट देने के संबंध में ।**

संदर्भः– लोक सेवा प्रबंधन विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 2–13 / 2012 / 61 / लोसेप्र / पीएसजी –19 दिनांक 10 अप्रैल, 2013।

1 **सेवा का उद्देश्य**– इस सेवा का उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों में उपलब्ध पेयजल की गुणवत्ता की जाँच कर ग्रामीणजनो को गुणवत्ता की जानकारी उपलब्ध कराना है।

2. **पदाभिहित अधिकारी एवं समय सीमा**–इस सेवा के लिये पदाभिहित अधिकारी (अनुविभागीय अधिकारी लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग) होगें। यह सेवा आवेदन प्राप्त होने की तिथि से 15 कार्य दिवस के अंदर दी जायेगी।

3. **आवेदन का प्रारूप**– इस सेवा के लिए आवेदन पत्र, निर्धारित प्रारूप परिशिष्ट–एक अनुसार दिया जायेगा।

4. **सेवा प्राप्त करने हेतु पात्रता की शर्तें**–
कोई भी नागरिक आवेदन कर सकता है।

5. **आवश्यक दस्तावेजः**–
इस सेवा के लिए किसी दस्तावेज की आवश्यकता नही है।

6. **पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी**–

1. सेवा प्राप्त करने के लिये कंडिका –3 में बताये अनुसार संलग्न प्रारूप में आवेदन पदाभिहित अधिकारी (अनुविभागीय अधिकारी लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग) को प्रस्तुत किया जावेगा।
2. आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने पर आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदाय की गारंटी अधिनियम की धारा 5(1) के अंतर्गत संलग्न परिशिष्ट–3 में दी जावेगी।

पूर्ण आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय–सीमा का उल्लेख किया जावेगा और यदि आवेदन अपूर्ण है तो समय–सीमा का उल्लेख नहीं किया जायेगा।

4. आवेदन लेते समय आवेदक का मोबाईल नंबर का उल्लेख भी कराया जावे ताकि आवश्यकतानुसार एसएमएस अलर्ट जारी किया जा सके ।
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 संलग्न परिशिष्ट–4 में किया जायेगा। एक ही आवेदन का पृथक–पृथक पंजियों में इन्द्राज आवश्यक नहीं होगा।
6. संबंधित पदाभिहित अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर यथाशीघ्र परन्तु निर्धारित समय–सीमा में आवेदन का निराकरण किया जावेगा।
7. आवेदन पत्र अस्वीकृत करने की स्थिति में भी सूचना कारण सहित समय–सीमा में आवेदक को लिखित में दी जावेगी।

7. **लोक सेवा केन्द्र में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जावेगी–**

1. साफ्टवेयर पर आवेदन ऑनलाईन दर्ज किया जाएगा।
2. आवेदन करते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर एवं ई–मेल आई.डी. आवेदक के पास होने की स्थिति में आवश्यक रूप से लिया जावे।
3. ऑनलाईन आवेदन का प्रिन्टआउट निकालकर आवेदक के हस्ताक्षर लिए जाएंगे ।
4. आवेदन ऑनलाईन जमा होने के साथ ही साफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। आवेदन पूर्ण होने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय–सीमा साफ्टवेयर द्वारा अंकित होगी। आवेदन जमा होने के बाद पावती , ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षर कर आवेदक को दी जावेगी।
5. लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन ऑनलाईन जमा होते ही संबंधित पदाभिहित अधिकारी के एकाउन्ट में ऑनलाईन उपलब्ध हो जाएगा।
6. **पानी पीने योग्य है या नही संबंधी जाँच रिपोर्ट** पर स्याही से हस्ताक्षर की आवश्कता नहीं है। अतः पदाभिहित अधिकारी को स्याही से हस्ताक्षरित आदेश लोक सेवा केन्द्र पर भेजने की आवश्यकता नहीं है। यदि पदाभिहित अधिकारी यह पाता है कि कतिपय कारणों से पीने योग्य पानी की जाँच होना संभव नही है तो वह लिखित में कारण दर्शाते हुए आवेदन पत्र निरस्त करेगा एवं इसकी सूचना ऑनलाईन आवेदक को डिजिटल हस्ताक्षर के माध्यम से देगा।
7. लोक सेवा केन्द्र ऑपरेटर द्वारा सेवा प्रदाय अथवा प्रदाय न करने की सूचना संबंधी पत्र डिजिटली हस्ताक्षर रिपाजटरी (www.mpedistrict.gov.in) से प्रिंटआउट निकालकर दिया जायेगा एवं आदेश पर नीचे लिख सत्यापन प्रमाण–पत्र, हस्ताक्षर एवं मुद्रा सहित अंकित किया जावेगा–

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

हस्ताक्षर

लोक सेवा केन्द्र संचालक

8. **आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया–**

1. आवेदक द्वारा अपना आवेदन पदाभिहित अधिकारी को सीधे अथवा लोक सेवा केन्द्र में प्रस्तुत किया जा सकेगा।
2. पदाभिहित अधिकारी को आवेदन कंडिका–6 अनुसार एवं लोक सेवा केन्द्र में कंडिका–7 अनुसार प्रस्तुत किये जायेंगे।
3. आवेदन पत्र प्राप्त होने पर पदाभिहित अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र अपने अधीनस्थ हैडपंप मैकेनिक को **3 कार्यालयीन दिवस** के अंदर पानी के नमूने एकत्रित करने हेतु प्रेषित किया जावेगा। संबंधित हैडपंप मैकेनिक/कर्मचारी आवेदन पत्र में दी गई जानकारी में उल्लेखानुसार हैडपंप/कूप/नलकूप के पानी का नमूना एकत्रित कर नमूना **5 कार्य दिवस** में उपखण्ड लैब/जिला लैब में उपलब्ध करावेगा। हैन्डपम्प मैकेनिक /कर्मचारी पानी का नमूना निर्धारित प्रक्रिया से लेकर ही संकलित करेगा, उसके बाद तत्काल उसी दिन केमिस्ट को पहुंचाएगा ।
4. केमिस्ट द्वारा पानी के नमूना प्राप्त होते ही जाँच निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार तत्काल प्रारंभ की जाएगी । तदुपरान्त जाँच रिपोर्ट पदाभिहित अधिकारी को **4 कार्य दिवस** पर संलग्न परिशिष्ट–2 में प्रस्तुत करेगा।
5. संबंधित पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में संबंधित केमिस्ट से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर कार्यवाही अधिसूचना में सेवा प्रदान के लिए निर्धारित समय सीमा 15 कार्य दिवस के अन्दर पूर्ण की जाएगी।
6. जाँच रिपोर्ट पर स्याही से हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होगी। जाँच रिपोर्ट ऑनलाईन जारी किया जायेगा और उन पर डिजीटल हस्ताक्षर किया जाएगा।

9. **शुल्क–**

निजी स्त्रोतों के पानी की गुणवत्ता जाँच के लिए प्रशासनिक शुल्क रू. 800/– है, शासकीय स्त्रोतों के पानी की जाँच निःशुल्क की जाएगी ।

लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन करने की स्थिति में आवेदन शुल्क रु. 30/– भी देय होगा।

यह संपूर्ण राशि लोक सेवा केन्द्र पर नगद जमा की जायेगी।

लोक सेवा केन्द्र पर जमा प्रशासनिक शुल्क का समायोजन लोक सेवा केन्द्र की टॉपअप राशि से होगा। इस तरह माह के दौरान जिला ई–गर्वेनेंस सोसायटी के खाते में जमा प्रशासनिक शुल्क की राशि अगले माह के प्रथम सप्ताह में सोसायटी द्वारा, विभाग के **शीर्ष कमांक –0215–01–(800)–अन्य प्राप्तियॉं–(0165)– लोक स्वास्थ्य इंजीनियरिंग सेवाऐं** में चालान द्वारा जमा कराई जायेगी एवं इसकी सूचना संबंधित कार्यपालन यंत्री को दी जायेगी।

10. **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 सकेंगी–

प्रथम अपील – पदाभिहित अधिकारी के किसी भी आदेश के विरूद्व प्रथम अपील कार्यपालन यंत्री को होगी जो 10 कार्य दिवस में अपील का निराकरण करेंगे।

द्वितीय अपील – प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश के विरूद्व अपील अधीक्षण यंत्री को प्रस्तुत की जाएगी।

11 **अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु–**

1. यदि आवेदक के बदले अन्य व्यक्ति आवेदन देने आता है तो आवेदन में मूल आवेदक का नाम पता दूरभाष नं तथा पेयजल स्त्रोत के प्रकार आदि का विवरण प्राप्त करते हुये आवेदक के बदले आये हुये व्यक्ति का नाम पता तथा दूरभाष नं. लेकर भी आवेदन लिया जा सकता है।
2. सेवा क्रमांक 3.3 के लिए सेवा प्रदाय करने की समय–सीमा 15 कार्य दिवस है परन्तु यह प्रयास किये जायें कि सेवा यथासंभव आवेदन पत्र प्राप्त होने के तत्काल बाद उपलब्ध करा दी जायें जिससे नागरिक पेयजल के लिए परेशान न हो। समय–सीमा के अंतिम दिवस का इंतजार यथासंभव न किया जावे।
3. अलग–अलग नमूने की जाँच के लिए अलग–अलग आवेदन देना होगा। एक ही आवेदक एक से अधिक नमूने की जाँच के लिए आवेदन कर सकता है। प्रत्येक आवेदन के लिए शुल्क देय होगा।

सचिव
मध्यप्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
भोपाल दिनांक– 12/11/13

पृष्ठांकन कमांक 3768/2882/13/2/34/2013/~~लोस्वायां~~

प्रतिलिपिः–

1. प्रमुख अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, सतपुडा भवन भोपाल, मध्यप्रदेश।
2. समस्त मुख्य अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग परिक्षेत्र– भोपाल/ इंदौर/ जबलपुर/ ग्वालियर, मध्यप्रदेश ।
3. समस्त अधीक्षण यंत्री, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, मध्यप्रदेश।

सचिव
मध्यप्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

परिशिष्ट '2'

परीक्षण रिपोर्ट का प्रारूप

1. आवेदक का नाम :-________________

2. पिता/पति का नाम :-________________

3. ग्राम :-________________

4 .पता – :-________________ /मोहल्ला________ ग्राम पंचायत ....जनपद पंचायत.......................................जिला________

5. मोबाईल नं. (यदि हो तो) :-________________

6. जिस शासकीय हैंडपम्प/नलकूप /कूप/नल जिसकी पेयजल गुणवत्ता की जाँच हेतु आवेदन दिया जा रहा है उसका स्थान (लोकेशन) एवं पूर्ण विवरण

____

____

____

7. जाँच/परीक्षण रिपोर्ट– : पीने योग्य ☐ पीने योग्य नहीं ☐

(यदि पीने योग्य नही है तो कारण लिखे)________________

____

____

8. अन्य कारण :-________________

हस्ताक्षर

आवेदन पत्र का प्रारूप
पानी पीने योग्य है या नही, संबंधी जाँच कर रिपोर्ट देने के संबंध मे

प्रति,

अनुविभागीय अधिकारी (पदाभिहित अधिकारी)

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

उपखण्ड ....

....

जिला .... ।

1. आवेदक का नाम :– ________________________
2. पिता / पति का नाम :– ________________________
3. पता –ग्राम का नाम :–______________________ / मोहल्ला–__________ ग्राम पंचायत ....जनपदपंचायत..................................
   जिला–________________________
4. मोबाईल नं. (यदि हो तो):– ________________________
5. जिस शासकीय हैंडपम्प / नलकूप / कूप / नल जिसकी पेयजल गुणवत्ता की जाँच हेतु आवेदन दिया जा रहा है उसका स्थान (लोकेशन) एवं पूर्ण विवरण :____
   ____
   ____
6. शासकीय हैंडपम्प / नलकूप / कूप / नल के पानी में खराबी का विवरण (यदि मालूम हो तो)
   ____
7. अन्य कारण ____________________________________

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक : ....

मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गांरटी अधिनियम 2010 नियम 5 (1) के अंतर्गत अभिस्वीकृति का प्रारूप

पदाभिहीत अधिकारी के कार्यालय का ....
नाम एवं पता ....

1. आवेदक का नाम एवं पता ....
....
....

2. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय ....
में आवेदन प्राप्ति का दिनांक ....
....

3. सेवा का नाम जिसके लिये ....
आवेदन दिया गया है ....

4. वह जानकारी जो सेवा प्राप्त ....
करने के लिये आवश्यक है ....
किन्तु आवेदन के साथ उल्लेखित
नहीं हैं।

4. निश्चित की गई समय–सीमा की ....
आखिरी तारीख

स्थान...............................
दिनांक ....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
नाम एवं पदनाम (मुद्रा सहित)

परिशिष्ट–4

मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गांरटी अधिनियम , 2010 नियम 16 के अंतर्गत पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में संधारित की जाने वाली पंजी का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम ....
माह .... **वर्ष** ....

क्रमांक (1)	आवेदक का नाम एवं पता (2)	सेवा जिसके लिये आवेदन दिया गया है (3)	निश्चित की गई समय–सीमा की आखिरी तारीख (4)	आवेदन स्वीकृत / निरस्त (5)	पारित आदेश का दिनांक एवं विवरण (6)