मध्यप्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग
मंत्रालय

क्रमांक एफ 16–12/06/2/34 भोपाल, दिनांक 30/11/09

1. प्रमुख अभियंता
2. समस्त मुख्य अभियंता
3. समस्त अधीक्षण यंत्री
4. समस्त कार्यपालन यंत्री

विषयः– सिटीजन चार्टर – पुनरीक्षित निर्देश ।
संदर्भः– इस विभाग का परिपत्र क्र. एफ 16–26–2002/2/34, दिनांक 05/06/2002

———0———

विषयांतर्गत लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग के संदर्भित परिपत्र को निरस्त करते हुए पुनरीक्षित सिटीजन चार्टर परिशिष्ट 'अ' अनुसार लागू किया जाता हैं।

2/ सिटीजन चार्टर के तहत प्राप्त आवेदनों एवं अपील का सक्षम अधिकारी द्वारा समय–सीमा में निराकृत न किये जाने की स्थिति में नागरिक शासन को सीधे अथवा ई–मेल से आवेदन कर सकते है ।प्रमुख सचिव, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग का ई–मेल एड्रेस निम्नानुसार हैः–

(psphed@mp.gov.in)

3/ सिटीजन चार्टर के प्रभावी कियान्वयन के संबंध में निम्नानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जायें।

1. सिटीजन चार्टर के अनुसार सेवाएं प्रदाय किये जाने के संबंध में समय–सीमा दर्शाते हुए प्रत्येक कार्यालय के बाहर निम्न प्रारूप में बोर्ड लगाया जाएः–

स.क्र.	कार्य/योजना का नाम	प्रभारी अधिकारी का पदनाम	निपटारे की समय सीमा घण्टे/दिवस	कार्यवाही नहीं होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना है उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय–सीमा 'दिवस'
1	2	3	4	5	6

2. इस व्यवस्था के तहत परिशिष्ट अ में बताए गए विषय पर संबंधित कार्यालय में आवेदन प्राप्त होने पर विहित/प्रभारी अधिकारियों द्वारा आवेदनों का सकारात्मक रूप–से समय–सीमा में निराकरण किया जाए और यह ध्यान रखा जाए तकनीकी आधार पर आवेदन निरस्त नहीं किये जाएं ।

3.सिटीजन चार्टर के अंतर्गत कार्यालय में आवेदन प्रापत होने पर विहित अधिकारी को तुरंत आवेदन की पावती दी जाए जिसमें आवेदन पत्र में पायी गई कमियों निराकरण की

समय–सीमा तथा सीमा में कार्यवाही न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जाना है, उसके पदनाम का उल्लेख किया जाए ।

4. आवेदन पत्र प्राप्त होने तथा उसके निराकरण की प्रविष्टि रजिस्टर में की जाए ।

5. सिटीजन चार्टर के अंतर्गत यदि आवेदन की निर्धारित सीमा में जानकारी प्राप्त नहीं होती है तो जिम्मेदार अधिकारी के विरूद्ध मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965 एवं मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम 1966 के प्रावधानों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी ।

6. सिटीजन चार्टर का कियान्वयन ठीक तरह से इसके लिए आवश्यक है कि कार्यालय के सभी अधिनस्थ अधिकारी/कर्मचारियों को सिटीजन की धारणा, उद्देश्य एवं व्यवस्था का ज्ञान हो इसकी पूर्ति के लिए सभी अधिनस्थ कर्मचारियों को इन निर्देशों के बारे में एक बैठक आयोजित कर प्रशिक्षित करें और समय–समय पर आवश्यक समझाइश दें ।

(आर0के0स्वाई)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

क्रमांक एफ 16–12/06/2/34 भोपाल, दिनांक 30/11/09

प्रतिलिपि:–

1. महामहिम राज्यपाल महोदय के प्रमुख सचिव, राजभवन,भोपाल,
2. सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा, भोपाल,
3. सचिव, मा.मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल,
4. निज सचिव/निज सहायक, मंत्री/राज्यमंत्री मध्यप्रदेश शासन, भोपाल,
5. मुख्य सचिव के स्टाफ आफीसर, मंत्रालय, भोपाल,
6. प्रमुख सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल,
7. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
8. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश,
9. समस्त कलेक्टर, मध्यप्रदेश,

(आर0के0स्वाई)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

सिटीजन चार्टर

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

कार्य / योजना का नाम	प्रभारी अधिकारी	निपटारे की समय सीमा (दिवस)	कार्यवाही न होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जानी है उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय–सीमा (दिवस)
2	3	4	5	6
विभागीय हैण्डपंप का सुधार करना				
अ. गौण स्वरूप का	हैण्डपंप मैकेनिक /प्रभारी उपयंत्री	5	सहायक यंत्री	7
ब. वृहद स्वरूप का	हैण्डपंप मैकेनिक /प्रभारी उपयंत्री / सहायक यंत्री	15	कार्यपालन यंत्री	15
निर्धारित शुल्क का भुगतान करने पर घरेलू उपयोग हेतु जल के नमूने की गुणवता का परीक्षण कर रिपोर्ट देना				
अ. सामान्य भौतिक एवं रासायनिक परीक्षण	प्रयोगशाला प्रभारी अधिकारी / उपयंत्री	7	सहायक यंत्री/कार्यपालन यंत्री	10
ब. जैविक परीक्षण	प्रयोगशाला प्रभारी अधिकारी / उपयंत्री	5	सहायक यंत्री/कार्यपालन यंत्री	10
विभागीय हैण्डपंप से प्रदूषित जल की शिकायत प्राप्त होने पर जल की गुणवत्ता की जाच कर , हैण्डपंप के उपयोग को नियंत्रित, प्रतिबंधित करना	प्रभारी अधिकारी, उपयंत्री / सहायक यंत्री	15	कार्यपालन यंत्री	10

नोट – निवर्तन समय–सीमा में न होने पर, शासन स्तर पर विभाग के प्रमुख सचिव /सचिव को आवेदन प्रस्तुत करें इस शिकायत पर शासन स्तर पर 15 दिन के अन्दर निराकरण किया जाएगा अथवा आवेदक राज्य शासन को सीधे ई–मेल