

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक एफ.7-13/2004/आप्र/एक भोपाल, दिनांक 16 जुलाई, 2008
प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्य प्रदेश ।

विषय:—अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़े वर्गों के व्यक्तियों को जाति प्रमाण पत्र जारी करने की प्रक्रिया ।

संदर्भ:—सामान्य प्रशासन विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ. 7-13/2004/आप्र/एक दिनांक 11 जुलाई, 2005

—0—

अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़े वर्गों के जाति प्रमाण पत्र जारी किये जाने के संबंध में संदर्भित परिपत्र दिनांक 11 जुलाई, 2005 द्वारा निर्देश जारी किये गये हैं । वर्तमान निर्धारित प्रक्रिया के तहत जाति प्रमाण पत्र प्राप्त करने में आ रही कठिनाईयों को दृष्टिगत रखते हुए शासन द्वारा निम्नानुसार निर्णय लिये गये हैं :-


- 1- जाति प्रमाण पत्र हेतु आवेदन पत्र नायब तहसीलदार/तहसीलदार के कार्यालय में प्रस्तुत किये जायेंगे । कार्यालय द्वारा आवेदन पत्र प्राप्ति की पावती आवेदक को दी जावेगी । जाति प्रमाण पत्र अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) द्वारा जारी किया जावेगा ।
- 2- जाति प्रमाण पत्र जारी किये जाने के संबंध में निर्धारित समयावधि छः माह के स्थान पर तीन माह की जाती है । जाति प्रमाण पत्र जारी करने के पूर्व भू-अभिलेख प्रस्तुत करने की अनिवार्यता नहीं रखी जाये ।

- 3- प्रत्येक राजस्व निरीक्षक मण्डल मुख्यालय स्तर पर शिविर लगाकर जाति प्रमाण पत्र जारी किये जाये । आरक्षित वर्ग के छात्र-छात्राओं के जाति प्रमाण पत्र उपलब्ध कराने के लिये प्रत्येक तीन माह में शिविर का आयोजन किया जावे ।
- 4- शिविरों के आयोजन का प्रचार प्रसार ग्राम/पंचायत में ढोंडी पिटवाकर एवं दूरदर्शन/समाचार पत्र एवं अन्य संचार के माध्यमों से शहर/गांव के रहवासियों में किया जाये, जिसमें यह जानकारी भी उपलब्ध करायी जाये कि आवेदन पत्र के साथ-साथ किन-किन दस्तावेजों की आवश्यकता होगी ताकि शिविर में प्रस्तुत किये जाने वाले आवेदन पत्र पूर्ण जानकारी के साथ प्रस्तुत किये जा सकें ।
- 5- संभाग स्तर पर संभागीय आयुक्त की अध्यक्षता में मॉनिटरिंग कमेटी का गठन किया जाए । कमेटी जारी किये गये जाति प्रमाण पत्रों की मासिक समीक्षा करेगी ।
- 6- जाति प्रमाण पत्र जारी करने के लिये कलेक्टर कार्यालय में एक प्रकोष्ठ का गठन किया जाये जिसमें एक डिप्टी कलेक्टर, एक तहसीलदार एवं एक सहायक ग्रेड-3 कम कम्प्यूटर आपरेटर पदस्थ किये जाये । इस पर होने वाले व्यय हेतु बजट की व्यवस्था आदिम जाति, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग द्वारा की जायेगी ।
- 7- प्रकोष्ठ के प्रभारी अधिकारियों के कार्य की समीक्षा प्रत्येक छः माह में प्रमुख सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा की जायेगी ।
- 8- अस्थायी (Provisional) जाति प्रमाण पत्र जारी किये जाने की तिथि से तीन माह में परीक्षण कर स्थायी जाति प्रमाण पत्र संबंधित को अनिवार्य रूप से जारी किया जावे ।
- 9- शासन के जाति प्रमाण पत्र जारी करने के निर्देशों का पालन न करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध संभागीय आयुक्त द्वारा कड़ी कार्यवाही की जाए ।

10- विभिन्न व्यवसायिक पाठयक्रमों के लिये जारी प्रवेश परीक्षा हेतु अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़ा वर्ग के उम्मीदवारों से भिन्न प्रारूप में शपथ-पत्र तथा जाति प्रमाण पत्र मांगे जाते हैं । आवेदकों से आवेदन पत्र लेते समय जाति प्रमाण पत्र की सिर्फ छाया प्रति प्राप्त की जाये । काउंसिलिंग के समय उम्मीदवार का मूल जाति प्रमाण-पत्र देखा जावे एवं पुष्टि के बाद मूल जाति प्रमाण पत्र उम्मीदवार को वापस कर दिया जावे । यही व्यवस्था निःशक्तजनों के विकलांगता प्रमाण पत्र के संबंध में भी अपनायी जाये ।

11- छात्र-छात्राओं को स्कूल से प्राचार्य/प्रधानाध्यापक के माध्यम से फार्म भरवाकर तहसील से निर्धारित समय-सीमा में जाति प्रमाण पत्र जारी कराया जावे । (यह जाति प्रमाण पत्र अनुविभागीय अधिकारी(राजस्व) द्वारा ही जारी किया जावेगा)

2/- उपरोक्त निर्देशों का पालन कडाई से सुनिश्चित किया जाये ।


16/7/08

(अकीला हशमत)

उप सचिव,

मध्य प्रदेश शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग

पृ0क0एफ. 7-13 / 2004 / आप्र / एक भोपाल, दिनांक 16 जुलाई, 2008
प्रतिलिपि:-

1. सचिव, महामहिम राज्यपाल, राजभवन, मध्यप्रदेश भोपाल,
2. प्रमुख सचिव / सचिव, मान0 मुख्यमंत्रीजी, मध्यप्रदेश भोपाल,
3. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
4. मुख्य सचिव के स्टाफ ऑफिसर, मध्यप्रदेश भोपाल,
5. अध्यक्ष, म0प्र0 व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, भोपाल,
6. महानिदेशक प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश भोपाल,
7. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश जबलपुर,
8. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश भोपाल,

