

जाति प्रमाण पत्र संबंधी
विशेष अभियान

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय
वल्लभ भवन, भोपाल — 462004

क्रमांक एफ 7-42/2012/आप्र/एक,

भोपाल, दिनांक 30 जून, 2014

प्रति,

समस्त कलेक्टर,
जिलाध्यक्ष कार्यालय,
मध्यप्रदेश.

विषय:—अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग तथा विमुक्त, घुमक्कड़ एवं अर्द्ध घुमक्कड़ जातियों के जाति प्रमाण पत्र जारी करने के संबंध में — विशेष अभियान।

संदर्भ:—सा.प्र.वि. का पत्र क्रमांक एफ 7-42/2012/आप्र/एक, भोपाल, दिनांक 13.01.2014 एवं निर्देश दिनांक 09.06.2014

—0—

उपरोक्त विषयक संदर्भित परिपत्रों द्वारा लोक सेवा गारंटी अधिनियम के तहत अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) के डिजीटल हस्ताक्षर से ऑनलाईन जाति प्रमाण पत्र जारी करने की नीति एवं प्रक्रिया जारी की गई है। इन निर्देशों में यह भी अवगत कराया गया है कि स्कूलों में प्रवेश लेते ही छात्र-छात्राओं को स्कूलों के माध्यम से फार्म भरवाकर कम्प्यूटराईज्ड तरीके से कार्यवाही संपादित कर डिजीटल हस्ताक्षरित जाति प्रमाण पत्र लेमिनेट करवाकर स्कूलों के माध्यम से ही वितरित किये जाएंगे।

2/ एन.आई.सी. द्वारा तैयार किये गये सॉफ्टवेयर को ट्रायल के तौर पर रिलीज करने के बाद नोडल अधिकारियों/अनुविभागीय अधिकारियों और संचालक, लोक सेवा केन्द्रों की कार्यशाला आयोजित की गई, उसमें प्राप्त सुझावों पर निर्णय लेकर परिपत्र दिनांक 09.06.2014 द्वारा विस्तृत निर्देश जारी किये गये हैं। इसके बाद भी प्रदेश के सभी जिलों के संचालक/मैनेजर, लोक सेवा एवं अनुविभागीय अधिकारियों से ऑनलाईन सुझाव एवं कठिनाईयां ऑनलाईन प्राप्त की गई हैं। अब तक प्राप्त सुझावों एवं कतिपय प्रशासनिक बिन्दुओं को स्पष्ट करते हुए निम्नानुसार अतिरिक्त निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. सभी लोक सेवा केन्द्र संचालकों को आवेदन पत्र मुद्रित करवाकर दिनांक 30 जून, 2014 तक संकुल केन्द्रों को उपलब्ध कराने के निर्देश दिये गये थे। यह सुनिश्चित किया जाए कि संकुल केन्द्रों से यह आवेदन सभी स्कूलों में

पर्याप्त संख्या में पहुंचाए जाए एवं दिनांक 01 जुलाई, 2014 से कक्षा-1 में प्रवेश लेने वाले आरक्षित वर्ग के छात्र-छात्राओं के पालक/अभिभावकों को प्रदाय किया जाए।

2. स्कूलों के प्राचार्य/उनके द्वारा अधिकृत शिक्षक भरे गये आवेदन पत्र वापस लेते समय यह सुनिश्चित करें कि आवेदन पत्र के आवश्यक सभी कॉलम की पूर्ति की गई है। यह सुनिश्चित किया जाए कि आवेदन पत्र सुवाच्य अक्षरों में भरा गया हो। यदि आवेदन अधूरे या अस्पष्ट हैं तो पालक/अभिभावकों को सहयोग कर उन्हें पूर्ण कराएं। इसके अलावा आवेदन पत्र में डाईस कोड एवं हस्ताक्षर के साथ ही आवेदक के घोषणा पत्र पर भी हस्ताक्षर एवं मुहर लगाएं। तत्पश्चात् रजिस्टर में दर्ज करने के बाद ही संकुल केन्द्रों को भेजे।
3. स्कूल शिक्षा विभाग/आदिम जाति कल्याण विभाग के स्कूलों के स्टॉफ की इस अभियान में विशेष सहयोग की आवश्यकता है, अतः जिला कलेक्टर एवं एस.डी.एम. अपने-अपने स्तर पर सभी संबंधित विभागों की बैठक लेकर समुचित निर्देश प्रदान करें।
4. इस अभियान के तहत बड़ी संख्या में आवेदन पत्र प्राप्त होंगे इसलिए अपलोड करते समय त्रुटि की संभावना है, अतः प्रत्येक लोक सेवा केन्द्र संचालक आवेदन पत्रों को अपलोड करने के बाद उनकी प्रूफ रीडिंग हेतु पत्रक उपलब्ध कराएंगे। एस.डी.एम. द्वारा नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्रूफ रीडिंग कर लोक सेवा केन्द्र प्रभारी को उपलब्ध कराया जाएगा। यदि कम्प्यूटर फीडिंग में कोई त्रुटि होती है तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी लोक सेवा केन्द्र की होगी और ऐसे आवेदन पत्रों का शुल्क प्रदाय नहीं किया जाएगा।
5. आवेदक यदि स्वयं आवेदन पत्र में कोई गलत या अस्पष्ट जानकारी अंकित करता है या लोक सेवा केन्द्र में फीडिंग के समय कोई त्रुटि होती है और प्रमाण पत्र त्रुटिपूर्ण जारी होता है तो उसे पुनः आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा।
उक्त दोनों ही स्थिति में पूर्व में जारी त्रुटिपूर्ण जाति प्रमाण पत्र को निरस्त कर नवीन जाति प्रमाण पत्र जारी किया जाएगा।
6. जिन छात्र-छात्राओं/आवेदकों के आवेदन पत्र अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) द्वारा निरस्त किये जाएंगे, उसकी जानकारी मोबाईल नंबर आवेदन में अंकित है तो एस.एम.एस. द्वारा दी जाएगी तथा कम्प्यूटर में कारण सहित दर्ज की जाएगी और लोक सेवा केन्द्र द्वारा उसका प्रिंट लेकर संबंधित को अवगत कराया जाएगा।
7. आवेदन पत्र में संबंधित छात्र-छात्रा का फोटो चिपकाया जाएगा जो सत्यापन के लिए प्रयोग में लिया जाएगा। जाति प्रमाण पत्र पर फोटो नहीं होगा।

Amal

8. आवेदन के अंत में टीप दी गई है, जिसमें जाति एवं निवास की पुष्टि हेतु आवश्यक दस्तावेज का भी उल्लेख है। आवेदकों के पास इनमें से जो भी दस्तावेज उपलब्ध हो, उसकी छायाप्रति अवश्य संलग्न करवाई जाए।
9. जाति प्रमाण पत्र हिन्दी एवं अंग्रेजी में अलग-अलग प्रिंट होगा तथा उसे अलग-अलग ही लेमिनेशन कराकर प्रदाय किया जाएगा।
10. जाति प्रमाण पत्र के लिए 95 से 100 GSM सनशाइन क्वालिटी का A4 पेपर प्रयोग किया जाएगा, जिसमें शासन का मोनो एवं वाटरमार्क पूर्व से लोक सेवा केन्द्र अपनी सुविधानुसार प्रिंटिंग प्रेस से एकजाई मुद्रित कराएंगे और इस प्रकार के प्रिंटेड पेपर पर लोक सेवा केन्द्र में जाति प्रमाण पत्र का मेटर एवं सील प्रिंट होगा। (प्रि-प्रिंटेड स्टेशनरी हेतु प्रारूप ई-मेल द्वारा समस्त कलेक्टरों एवं लोक सेवा केन्द्र प्रभारियों को भेजा रहा है)
11. जाति प्रमाण पत्र जारी करने के लिये सेवा शुल्क की दरें निम्नानुसार रहेंगी, जिसका भुगतान संबंधित कलेक्टरों द्वारा, विभाग से प्राप्त बजट का आहरण कर, लोक सेवा केन्द्र प्रभारी को किया जाएगा :-

1. जाति प्रमाण पत्र के प्रदाय हेतु लोक सेवा गारंटी अधिनियम 2010 के अंतर्गत निर्धारित फीस	30/- (तीस रुपये मात्र)
2. प्रति आवेदक हिन्दी भाषा में प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में रंगीन प्रिंट करने तथा लेमीनेशन का शुल्क	05/- (पांच रुपये मात्र)
3. प्रति आवेदक अंग्रेजी भाषा में प्रमाण पत्र निर्धारित प्रारूप में रंगीन प्रिंट करने तथा लेमीनेशन का शुल्क	05/- (पांच रुपये मात्र)
कुल शुल्क	40/- रुपये प्रति आवेदक

12. यदि किसी लोक सेवा केन्द्र में अन्य एस.डी.एम. के कार्यक्षेत्र अथवा किसी अन्य जिले के निवासी छात्र-छात्राओं के जाति प्रमाण पत्र प्राप्त होते हैं तो उन्हें ऑनलाईन ट्रांसफर की व्यवस्था सॉफ्टवेयर में की गई है। ऐसे आवेदन संबंधित एस.डी.एम./जिले को ऑनलाईन स्थानांतरित किया जाएंगे।
 13. कंडिका-12 में उल्लेखित प्रकरण में लोक सेवा केन्द्र डिजिटल हस्ताक्षर से जारी किये गये प्रमाण पत्र का प्रिंट आउट निकालकर संबंधित संकुल को भेंजेगे। ऐसे प्रकरणों को उस एस.डी.एम. कार्यालय की दायरा पंजी बी-121 में पंजीबद्ध किया जाएगा जहां का आवेदक मूलतः निवासी है।
 14. इन स्थानांतरित किये गये आवेदनों का शुल्क उसी लोक सेवा केन्द्र को प्राप्त होगा, जिनके द्वारा आवेदन पत्र प्राप्त किया गया है।
- 3/ किसी भी आवेदक को यदि आवेदन पत्र स्कूलों में जमा करने के बाद कोई वास्तविक स्थिति की जानकारी लेना हो तो उसी विद्यालय के प्राचार्य से संपर्क करेंगे, जहां पर उन्होंने आवेदन पत्र प्रस्तुत किया है।

dmf

4/ संबंधित लोक सेवा केन्द्र संचालक/प्रभारी जाति प्रमाण पत्र का प्रिंट आउट निकालकर उस पर सबसे नीचे अपने हस्ताक्षर, प्रिंट करने की तिथि तथा लोक सेवा केन्द्र की सील अंकित करेगा।

5/ जिला स्तर से ग्राम पंचायत स्तर तक इस विशेष अभियान का समुचित प्रचार-प्रसार करने के लिए सभी स्तरों पर जिला कलेक्टर आवश्यक निर्देश प्रदान करें तथा अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)/तहसीलदार/संकुल प्राचार्य/लोक सेवा केन्द्र संचालक आदि की समन्वय बैठक एवं प्रशिक्षण भी आवश्यक है, ताकि वह अपने कर्तव्यों का क्रियान्वयन प्रभावी रूप से कर सकें। साथ ही निजी विद्यालयों को सम्मिलित करने हेतु विशेष प्रयास किया जाए।

उपरोक्त निर्देश सर्वसंबंधितों के साथ ही प्राथमिक शालाओं तक सूचित किया जाए।



(आर.के गजभिये)

उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

पृष्ठां. क्रमांक एफ 7-42/2012/आप्र/एक,
प्रतिलिपि:-

भोपाल, दिनांक 30 जून, 2014

1. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल.
2. प्रमुख सचिव (समन्वय) मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल.
3. अपर मुख्य सचिव, पिछड़ा वर्ग तथा अल्पसंख्यक कल्याण विभाग, मंत्रालय.
4. प्रमुख सचिव, आदिम जाति कल्याण विभाग, एवं विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्द्ध घुमक्कड़, मंत्रालय, भोपाल.
5. प्रमुख सचिव, अनुसूचित जाति कल्याण विभाग, मंत्रालय, भोपाल.
6. सचिव, लोक सेवा प्रबंधन विभाग, मंत्रालय, भोपाल.
7. सचिव, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, मंत्रालय, भोपाल.
8. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर.
9. श्री अविनाश लवानिया, एकजी. डायरेक्टर, आई.टी. सेंटर, अरेरा हिल्स, भोपाल।
10. श्री अम्बरीश श्रीवास्तव, संचालक (प्रशासन), राज्य लोक सेवा अभिकरण, स्टेट आई.टी. सेंटर, भोपाल।
11. श्री विनायक राव, सीनियर टेक्निकल डायरेक्टर एवं राज्य सूचना विज्ञान अधिकारी, एन.आई.सी., विद्याचल भवन, भोपाल.
12. समस्त अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व), मध्यप्रदेश.
12. समस्त संचालक, जिला लोक सेवा केन्द्र, मध्यप्रदेश.
13. समस्त जिला प्रबंधक, लोक सेवा, मध्यप्रदेश.



उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग