मध्यप्रदेश शासन
नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग
मंत्रालय,भोपाल

क्रमांक ..../1–37/99/18–3 — भोपाल,दिनांक 30/12/2009

प्रति,

समस्त आयुक्त,
नगरपालिक निगम,
मध्यप्रदेश

समस्त मुख्य नगरपालिका अधिकारी,
नगरपालिका/नगर पंचायत,
मध्यप्रदेश।

पुराने Board बदलें। नए बोर्ड लगाएँ जिनमें नए citizen charter उल्लिखित हों।
आयुक्त, नगर निगम, जबलपुर 21.1.10

विषयः– सिटीजन चार्टर पुनरीक्षित निर्देश.

संदर्भः– विभाग का ज्ञापन क्रमांक एफ–1–37/99/18–3 दिनांक 31.3.99 एवं 3463/1–37/99/18–3 भोपाल दिनांक 14.8.2001

4101 29.1.10

राज्य शासन ने निर्णय लिया है कि नागरिकों के दैनिक जीवन से सरोकार रखने वाले विभिन्न विभागों की गतिविधियों के संबंध में प्राप्त होने वाले नागरिकों के आवेदनों/मांग पर निर्धारित समय सीमा में समुचित निर्णय लिया जाए। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए निम्नलिखित तालिका के कॉलम 2 में अंकित कार्य/गतिविधि/योजनाओं के संबंध में प्राप्त आवेदन पत्रों का निराकरण कॉलम 3 में बताये गये अधिकारियों द्वारा कॉलम 4 में बताई गयी समय –सीमा में किया जाए। समय– सीमा में आवेदन का निराकरण नहीं होने की स्थिति में समय पर निराकरण के लिये कॉलम 5 में दर्शाये गए अधिकारी के समक्ष शिकायत प्रस्तुत की जा सकती है। इस शिकायत के निराकरण के लिये कॉलम 6 में समय सीमा निर्धारित की गई हैः–

P.R.O. निर्देशानुसार कार्यवाही करें 2/2/010

234 02/02/10

प्राप्त 2/2/2010

नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग

कमांक	कार्य / योजना का नाम	प्रभारी अधिकारी	निपटारे की समय--सीमा घंटे / दिवस	कार्यवाही नहीं होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जानी है उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय--सीमा (दिवस)
1	2	3	4	5	6
1	**भवन निर्माण अनुज्ञा एवं कालोनाईजर संबंधी चार्टर**				
1.1	भवन निर्माण मानचित्र की अनुज्ञा प्रदान करना	सिटि प्लानर / आयुक्त नगर निगम / मुख्य नगरपालिका अधिकारी, नगर पालिका, नगर पंचायत	30	आयुक्त नगर निगम / महापौर / अध्यक्ष नगर / पालिका नगर पंचायत	45 दिन
1.2	अनुज्ञा की समयावधि में वृद्धि	तदैव	15	तदैव	30
1.3	अनुज्ञा का नवीनीकरण करना	तदैव	15	तदैव	30
1.4	भवन पूर्णता प्रमाण पत्र तथा उपयोग में लाने की अनुज्ञा प्रदान करना	तदैव	7	तदैव	30
1.5	कालोनाईजर के आवेदन पर रजिस्ट्रीकरण	निगमों के लिये आयुक्त, नगरपालिका / नगर पंचायत के लिये अनुविभागीय अधिकारी (सिविल)	30	सचिव, नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग	60
2	**मार्गो का रखरखाव संबंधी चार्टर**				
2.1	मुख्य मार्गो पर गड्डो का भरना	नगर निगम / नगर पालिका / नगर पंचायत के कंट्रोल रूम जोन / वार्ड कार्यालय	7	आयुक्त नगर निगम / मुख्य नगरपालिका अधिकारी	7

क्रमांक	कार्य / योजना का नाम	प्रभारी अधिकारी	निपटारे की समय–सीमा घंटे / दिवस	कार्यवाही नहीं होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जानी है उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय–सीमा (दिवस)
1	2	3	4	5	6
2.2	मुख्य मार्ग के खराब पेंच / भाग की मरम्मत	तदैव	15	तदैव	15
2.3	सार्वजनिक मार्ग से अवरोध हटाना	तदैव	24 घंटे	तदैव	3
2.4	टूटे / गुमे मेनहोल को लगाना / बदलना	तदैव	3	तदैव	7
2.5	खतरनाक भवन या परिसर के जीर्णोद्वार या संरक्षित करना	आयुक्त / मुख्य नगरपालिका अधिकारी	30	नगर पंचायत की स्थिति में अनुविभागीय -अधिकारी / नगर पालिका तथा नगर निगम की स्थिति में जिला कलेक्टर	45
2.6	टेलीकम्युनिकेसन टावर स्थापना अनुज्ञा प्रदान करना	आयुक्त / मुख्य नगरपालिका अधिकारी	15	संभागीय उपसंचालक / आयुक्त नगरीय प्रशासन एवं विकास	30
2.7	दस्तावेजो की कमियों की सूचना देना	तदैव	7	संभागीय उपसंचालक / आयुक्त नगरीय प्रशासन एवं विकास	30
3	जल प्रदाय संबंधी चार्टर				

क्रमांक	कार्य / योजना का नाम	प्रभारी अधिकारी	निपटारे की समय – सीमा घंटे / दिवस	कार्यवाही नहीं होने पर जिस अधिकारी को शिकायत की जानी है उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय–सीमा (दिवस)
1	2	3	4	5	6
3.2	मार्ग कटाने की स्वीकृति	तदैव	7	तदैव	7
3.3	मेन पाईप लाईन में रिसाव / लीकेज / दूषित जल की शिकायत का निराकरण	मुख्यालय, जल कार्य विभाग, कंट्रोल रूम / या अन्य कोई स्थान	2	तदैव	3
4	सफाई संबंधी चार्टर				
4.1	आवासीय क्षेत्रो / मार्गो की सफाई में चूक के आवेदनों का निराकरण	नगर निगम / नगर पालिका / नगर पंचायत मुख्यालय / वार्ड / क्षेत्रीय कार्यालय	अगले दिवस	तदैव	3
4.2	मार्केट क्षेत्रो की सफाई समस्या का निपटारा	तदैव	अगले दिवस	तदैव	3
4.3	कचरा पेटी / ट्राली से कचरा हटाने की सूचना का निपटारा	तदैव	अगले दिवस	तदैव	3
5	जल–मल निकासी संबंधी चार्टर				
5.1	जल–मल निकासी मार्ग के अवरोधो को हटाना	तदैव	3	तदैव	3
5.2	नालियों की सफाई	तदैव	2	तदैव	3