

मध्य प्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय

क्रमांक सी 3-7/2013/3/एक

भोपाल, दिनांक 18 दिसम्बर, 2017

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म.प्र. ग्वालियर,  
समस्त संभागीय आयुक्त,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्य प्रदेश

विषय :- समाधान 1 दिवस के अंतर्गत सेवा क्रमांक 6.2-कानूनी बाध्यता के कारण आय प्रमाण पत्र प्रदाय प्रक्रिया।

संदर्भ:- इस विभाग के समसंख्यक पत्र दिनांक 29 जून, 2013, 25 सितम्बर, 2014 एवं 20 मई, 2015।

लोक सेवा प्रबंधन विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ-2-13/2012/61/लोसेप्र/पी.एस.जी.-06 दिनांक 10.04.2013 द्वारा आय प्रमाण पत्र जारी करने संबंधी विषय लोक सेवा क्रमांक 6.2 के रूप में अधिसूचित की गई है। विभिन्न निर्देशों द्वारा आय प्रमाण पत्र जारी करने की प्रक्रिया निर्धारित कर 3 दिवस में प्रमाण पत्र जारी करने के निर्देश है। उक्त प्रक्रिया में आंशिक संशोधन करते हुए निम्नानुसार निर्णय लिया गया है:-

- (1) सेवा का उद्देश्य-नागरिकों की सुविधा को दृष्टिगत रखते हुए तत्काल सेवा प्रदाय करने के उद्देश्य से सेवा क्रमांक 6.2-कानूनी बाध्यता के कारण आय प्रमाण पत्र प्रदान किए जाने हेतु इस सेवा का प्रदाय 01 दिवस में किया जाए।
- (2) पदाभिहित अधिकारी-कलेक्टर द्वारा प्राधिकृत अधिकारी।
- (3) पात्रता की आवश्यक शर्तें-कोई नहीं।
- (4) आवश्यक दस्तावेज-स्व प्रमाणित घोषणा पत्र।
- (5) आवेदन करने का स्थान-लोक सेवा केन्द्र।

(6) लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन करने की प्रक्रिया—

- 6.1 सेवा प्राप्त करने के लिए संलग्न आवेदन अनुसार पूर्ण आवेदन ही लोक सेवा केन्द्र में स्वीकार किए जाएंगे।
- 6.2 आवेदन का पंजीयन लोक सेवा केन्द्र पर ऑपरेटर द्वारा ऑनलाईन किया जाएगा।
- 6.3 आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति मध्य प्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गॉरंटी अधिनियम, 2010 की धारा 5 (1) के अंतर्गत संलग्न प्रारूप में आवेदक को प्रदाय की जाएगी।
- 6.4 आवेदन भरते समय आवेदक का मोबाईल नं० अनिवार्य है इसके अलावा अगर आधार नं० एवं ईमेल एड्रेस (यदि उपलब्ध हो) भरा जाएगा।
- 6.5 आवेदन का पंजीयन मध्य प्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गॉरंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली तथा प्रतिकर का भुगतान) नियम, 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी में किया जाएगा।

(7) आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया—

- 7.1 आवेदक द्वारा आवेदन लोक सेवा केन्द्र पर सबमिट करते ही आवेदन पत्र ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर ही संबंधित पदाभिहित अधिकारी को उनके अकाउंट में प्रदर्शित होने लगेगा।
- 7.2 पदाभिहित अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र का निराकरण कर प्रमाण पत्र उसी दिन ही ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर अपलोड किया जाना सुनिश्चित किया जाएगा।
- 7.3 यदि किसी कारण सेवा अमान्य/निरस्त की जाती है तो सेवा निरस्त/अमान्य करने का स्पष्ट युक्तियुक्त कारण का उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा।

(8) शुल्क—

लोक सेवा प्रबंधन विभाग द्वारा निर्धारित शुल्क।

(9) अपील—समाधान 1 दिवस प्रक्रिया में आवेदक निम्नांकित स्थितियों में अपील कर सकेगा:—

1. आवेदन पत्र अमान्य किए जाने पर।

अथवा

आवेदन का निराकरण समय-सीमा में न होने पर।

2. प्रथम अपील प्रस्तुत करने की समय-सीमा 30 दिवस तथा द्वितीय अपील प्रस्तुत करने की समय-सीमा 60 दिवस होगी।

अपील निम्नानुसार की जा सकेगी:—

सेवा क्र०	सेवा	प्रथम अपील अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपील के निराकरण की निश्चित की गई समय-सीमा	द्वितीय अपील प्राधिकारी का पदनाम
6.2	कानूनी बाध्यता के कारण आय प्रमाण पत्र	अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)	15 दिवस	कलेक्टर

13. सचिव, लोकायुक्त, मध्य प्रदेश भोपाल।
14. सचिव, लोक सेवा आयोग, मध्य प्रदेश इन्दौर।
15. सचिव, म.प्र. राज्य सूचना आयोग, भोपाल।
16. सचिव, म.प्र. मानव अधिकार आयोग, भोपाल।
17. मुख्य सचिव के उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, म.प्र. शासन, भोपाल।
18. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय जबलपुर, खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर।
19. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्य प्रदेश भोपाल।
20. समस्त जिला कोषालय अधिकारी, मध्य प्रदेश।
21. समस्त प्रथम अपीलीय अधिकारी (अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)।
22. मुख्य लेखाधिकारी, मंत्रालय भोपाल।
23. अध्यक्ष, मध्य प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति, भोपाल।
24. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ, म.प्र.।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

  
अपर सचिव  
मध्य प्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग

**आय बाबत स्व-प्रमाणित घोषणा-पत्र  
(सादे कागज पर)**

मैं ..... आत्मज श्री .....

आयु ..... वर्ष शपथ पूर्वक कथन करता/करती हूँ कि :-

1. मैं वर्तमान में ..... में निवासरत हूँ।
2. मेरे नाम से ग्राम ..... में हैक्टर/एकड़ कृषि भूमि है, जिससे मुझे रुपये ..... शब्दों में ..... की वार्षिक आय होती है।
3. मेरा व्यवसाय ..... है, इससे मुझे वार्षिक आय रुपये ..... शब्दों में ..... है।
4. गृह संपत्ति से मेरी वार्षिक आय रुपये ..... शब्दों में ..... है।
5. मेरे परिवार में निम्नानुसार सदस्य हैं :-  
1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. ....

(परिवार से आशय पति/पत्नि/आवश्यक पुत्र/पुत्री/आश्रित माता या पिता से है)

6. मेरे परिवार के उक्त समस्त सदस्यों की कुल वार्षिक आय रुपये ..... शब्दों में ..... है।
7. मैंने इस शपथ-पत्र के पूर्व कोई आय प्रमाण-पत्र प्राप्त नहीं किया है/शपथ-पत्र प्रस्तुत नहीं किया है।

अथवा

8. मैंने इस शपथ-पत्र के पूर्व लगभग ..... समय पूर्व एक आय प्रमाण-पत्र/शपथ पत्र राशि ..... रुपये वार्षिक का प्राप्त किया/दिया था। मेरी आय अब परिवर्तित हो गई है। अतः परिवर्तित आय राशि ..... वार्षिक का आय शपथ-पत्र प्रस्तुत किया जा रहा है। (बिन्दु क्रमांक 7 एवं 8 में जो लागू न हो उसे काट दें।)

हस्ताक्षर

**सत्यापन**

मैं ..... आत्मज/पति श्री ..... आयु ..... वर्ष, निवासी ..... सत्यापन करता/करती हूँ कि शपथ-पत्र की कण्डिका 1 से 8 तक में उल्लेखित जानकारी मेरे निजी ज्ञान एवं विश्वास के आधार पर सत्य है। इसमें न कोई तथ्य छुपाया गया है और न ही असत्य तथ्य अंकित किया गया है। मुझे यह ज्ञान है कि मेरे द्वारा असत्य या भ्रामक जानकारी देने पर मेरे विरुद्ध आपराधिक/दण्डात्मक कार्यवाही की जा सकेगी। साथ ही मुझे प्राप्त समस्त लाभ भी वापस लिये जायेंगे। सत्यापन आज दिनांक ..... वर्ष ..... को स्थान ..... में किया गया।

हस्ताक्षर

मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 नियम 5 (1) के अंतर्गत  
अभिरूचीकृति का प्रारूप

पदाभिहित 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

उन दस्तावेजों का विवरण जो सेवा  
प्राप्त करने के लिये आवश्यक हैं किन्तु  
आवेदन के साथ संलग्न नहीं किये गये हैं

4. निश्चित की गई समय-सीमा  
की आखिरी तारीख

स्थान .....

दिनांक .....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पदनाम (मुद्रा सहित)

नोट:- आवेदन के साथ समस्त दस्तावेज प्राप्त न होने की स्थिति में उपरोक्त विन्दु-5 में  
उल्लेखित आखिरी तारीख नहीं दी जायेगी।