"बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी. 2-22-छत्तीसगढ़ गजट/38 सि. से. भिलाई, दिनांक 30- 2001."

पंजीयन क्रमांक
"छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2010-2012."

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 283] रायपुर, बुधवार, दिनांक 12 अक्टूबर 2011—आश्विन 20, शक 1933

विधि और विधायी कार्य विभाग
मंत्रालय, दाऊ कल्याण सिंह भवन, रायपुर

रायपुर, दिनांक 12 अक्टूबर 2011

क्रमांक 7291/डी. 196/21-अ/प्रारू./छ. ग./11.—छत्तीसगढ़ विधान सभा का निम्नलिखित अधिनियम जिस पर दिनांक 30-09-2011 को राज्यपाल की अनुमति प्राप्त हो चुकी है, एतद्द्वारा सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित किया जाता है.

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
के. एल. चरयाणी, अतिरिक्त सचिव.

छत्तीसगढ़ अधिनियम

(क्रमांक 23 सन् 2011)

छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011

विषय-सूची

खण्ड :

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार, प्रारंभ तथा लागू होना.

2. परिभाषाएं.

3. नियत समय में लोक सेवा प्राप्त करने का अधिकार.

4. नियत समय में लोक सेवा प्रदाय करने का दायित्व, परिव्यय का अधिरोपण, वसूली एवं भुगतान.

5. सक्षम अधिकारी की नियुक्ति.

6. लोक सेवा प्राप्त करने हेतु असत्य जानकारी प्रस्तुत करने पर दायित्व.

7. अपील का अधिकार.

8. सेवा की शर्त समझा जाना.

9. नियम बनाने की शक्ति.

10. कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति.

छत्तीसगढ़ अधिनियम

(क्रमांक 23 सन् 2011)

छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011

राज्य सरकार, स्थानीय निकाय, लोक प्राधिकारियों अथवा अभिकरणों द्वारा नियत समय के भीतर नागरिकों को कतिपय लोक सेवाओं का प्रदाय करने, तथा व्यतिक्रम की दशा में ऐसी सेवाओं के संदाय के लिये जिम्मेदार व्यक्तियों के दायित्वों का निर्धारण करने तथा उससे संसक्त और आनुषंगिक विषयों के लिये उपबंध करने हेतु अधिनियम.

भारत गणराज्य के बासठवें वर्ष में छत्तीसगढ़ विधान-मण्डल द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो :—

1. (1) यह अधिनियम छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011 कहलाएगा. संक्षिप्त नाम, विस्तार, प्रारंभ तथा लागू होना.

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य पर होगा.

(3) यह ऐसी तारीख से प्रवृत्त होगा जिसे शासन, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा नियत करे.

(4) यह अधिनियम छत्तीसगढ़ शासन के कार्यों के संबंध में किन्हीं सिविल सेवाओं अथवा पदों पर नियुक्त व्यक्तियों, स्थानीय निकायों, लोक प्राधिकारियों या अभिकरणों जो शासन के स्वामित्व, नियंत्रण में हैं या सारवान रूप से वित्तीय सहायता प्राप्त हैं, को लागू होगा.

2. इस अधिनियम में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो ;— परिभाषाएं.

(क) "अपीलीय प्राधिकारी" से अभिप्रेत है, शासन, स्थानीय निकाय, लोक प्राधिकारी या अभिकरणों द्वारा, यथास्थिति, अधिसूचित कोई अधिकारी तथा जिसमें इस अधिनियम के अधीन किसी सक्षम अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध अपील सुनने की शक्ति निहित हो;

(ख) "सक्षम अधिकारी" से अभिप्रेत है, इस अधिनियम की धारा 5 के अधीन शासन, स्थानीय निकाय, लोक प्राधिकारियों या अभिकरण द्वारा, यथास्थिति, इस प्रकार अधिसूचित कोई अधिकारी तथा जो लोक सेवा प्रदाय करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति द्वारा कारित व्यतिक्रम या विलंब के लिए परिव्यय अधिरोपित करने हेतु सशक्त किया गया हो;

(ग) "विभाग" से अभिप्रेत है, शासन का विभाग या स्थानीय निकाय, प्राधिकारी या अभिकरण का कक्ष, प्रभाग, शाखा, कार्यालय या संघटक इकाई, यथास्थिति, जिस किसी भी नाम से जाना जाता हो;

(घ) "शासन" से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ शासन;

(ङ) "स्थानीय निकाय" से अभिप्रेत है एवं उसमें सम्मिलित है, कोई प्राधिकारी, नगरपालिका, पंचायत या कोई अन्य निकाय, जिसे किसी भी नाम से जाना जाता हो, जिसे छत्तीसगढ़ राज्य के भीतर लोक सेवा प्रदाय किये जाने के लिये विधि द्वारा तत्समय निहित किया गया हो, या जो उसके विनिर्दिष्ट स्थानीय क्षेत्र में ऐसी सेवाओं का नियंत्रण, प्रबंधन या विनियमन करता हो;

(च) "लोक सेवा" से अभिप्रेत है तथा इसमें सम्मिलित है, धारा 3 के अधीन अधिसूचित नागरिकों से संबंधित लोक सेवायें;

(छ) "अधिसूचना" तथा "अधिसूचित" से अभिप्रेत है, जहां संदर्भ से इस प्रकार अपेक्षित है, राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना;

(ज) "विहित" से अभिप्रेत है, इस अधिनियम के अधीन बनाये गये नियमों द्वारा विहित;

(झ) "लोक प्राधिकारी" से अभिप्रेत है, कोई प्राधिकारी या निकाय या स्वशासित संस्था जो छत्तीसगढ़ राज्य के विधान मण्डल द्वारा बनाई गयी किसी विधि द्वारा स्थापित या गठित या शासन द्वारा जारी अधिसूचना या जारी आदेश द्वारा गठित हो; तथा इसमें सम्मिलित हैं :--

(एक) शासन के स्वामित्व, नियंत्रण या सारवान रूप से वित्तीय सहायता प्राप्त कोई निकाय;

(दो) शासन द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष तौर पर, सारवान रूप से वित्तीय सहायता प्राप्त कोई अशासकीय संगठन; तथा

(तीन) कोई संगठन या निगमित निकाय जो संविधान के अनुच्छेद 12 के अधीन यथा परिभाषित "राज्य" के अभिकरण के रूप में अपनी क्षमता में छत्तीसगढ़ राज्य में लोक सेवा प्रदाय कर रहा हो;

(ञ) "नियम" से अभिप्रेत है, इस अधिनियम के अधीन शासन द्वारा बनाये गये तथा इस प्रकार अधिसूचित किये गये नियम;

(ट) "नियत समय" से अभिप्रेत है, लोक सेवा प्रदाय करने के लिये या अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अपील के निर्णय के लिये इस अधिनियम की धारा 3 के अधीन अधिसूचित, अधिकतम समय.

नियत समय में लोक सेवा प्राप्त करने का अधिकार.

3. (1) प्रत्येक व्यक्ति को इस अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित नियत समय के भीतर, छत्तीसगढ़ राज्य में, लोक सेवा प्राप्त करने का अधिकार होगा.

(2) प्रत्येक आवेदक जो नियत समय के भीतर लोक सेवा प्राप्त करने में असफल रहता है, अपने आवेदन के संबंध में, धारा 4 की उप-धारा (4) के अधीन यथा उपबंधित परिव्यय, ऐसी रीति से प्राप्त करने का हकदार होगा जो विहित की जाए.

नियत समय में लोक सेवा प्रदाय करने का दायित्व, परिव्यय का अधिरोपण, वसूली एवं भुगतान.

4. (1) प्रत्येक विभाग इस अधिनियम के प्रारंभ होने की तिथि से लोक सेवा प्रदान करने के लिये उत्तरदायी व्यक्ति को पदाभिहित करेगा तथा ऐसे पदाभिहित करने के तथ्य को सर्वसाधारण की जानकारी के लिये विभाग के किसी सहजदृश्य स्थान पर प्रदर्शित किया जाएगा.

(2) उप-धारा (1) में निर्दिष्ट लोक सेवा प्रदाय करने के लिये उत्तरदायी प्रत्येक व्यक्ति, धारा 3 के अधीन जारी अधिसूचना के अनुसार सेवायें प्रदाय करेगा.

(3) लोक सेवा के लिये प्रत्येक आवेदन पर सेवा प्रदाय करने के लिये उत्तरदायी प्रत्येक व्यक्ति या विभाग द्वारा, यथास्थिति, अभिस्वीकृति प्रदाय की जाएगी तथा प्रत्येक आवेदक ऐसी रीति में अपने आवेदन की स्थिति प्राप्त करने का हकदार होगा, जैसी कि विहित की जाये.

(4) लोक सेवा प्रदाय करने के लिये उत्तरदायी प्रत्येक व्यक्ति जो निश्चित समय के भीतर ऐसी सेवा प्रदाय करने में असफल रहता है, वह विलंब की कालावधि के दौरान, यदि कोई हो, प्रत्येक दिन के लिये एक सौ रुपये की दर से जो अधिकतम एक हजार रुपये तक हो सकेगा, परिव्यय भुगतान करने के लिए दायी होगा, जो ऐसी सेवा प्राप्त करने में असफल रहने पर लोक सेवा के लिए आवेदन करने वाले व्यक्ति को भुगतान करने के लिए उससे वसूली योग्य होगा :

परन्तु, लोक सेवा प्रदाय करने के लिये उत्तरदायी व्यक्ति से परिव्यय तब तक वसूल नहीं किया जायेगा, जब तक कि उस पर ऐसी रीति में, सूचना को तामील नहीं की गई हो तथा सक्षम अधिकारी द्वारा सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान न किया गया हो, जैसी कि विहित की जाये.

परन्तु यह भी कि, कोई परिव्यय वसूली योग्य नहीं होगा, जहां ऐसी सेवा के लिये किये गये आवेदन में कोई कमी हो तथा ऐसी कमी उप-धारा (3) में निर्दिष्ट अभिस्वीकृति में दर्शित की गई हो :

परन्तु यह और भी कि, ऐसा परिव्यय वसूली योग्य नहीं होगा, जहां सक्षम अधिकारी की राय में ऐसी सेवा प्रदाय करने के लिये उत्तरदायी व्यक्ति के नियंत्रण से परे कारणों से लोक सेवा प्रदाय करने में विलंब हुआ हो.

(5) उप-धारा (4) के अधीन परिव्यय की वसूली तथा आवेदक को भुगतान की रीति ऐसी होगी, जैसी कि विहित की जाय.

5. प्रत्येक विभाग, इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिये ऐसे एक या एक से अधिक व्यक्तियों को सक्षम अधिकारी के रूप में अधिसूचित करेगा, जो लोक सेवा प्रदाय करने के लिये उत्तरदायी व्यक्ति की श्रेणी से निम्न का न हो. सक्षम अधिकारी की नियुक्ति.

6. कोई व्यक्ति लोक सेवा प्राप्त करने के लिए ऐसा आवेदन नहीं देगा जिसमें ऐसा तथ्य या जानकारी अंतर्विष्ट हो, जिसे वह जानता है या विश्वास करने के कारण है कि वह असत्य है, तथा वह जो ऐसा तथ्य या जानकारी प्रस्तुत करता है तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन आपराधिक कार्यवाही के लिए दायी हो सकेगा. लोक सेवा प्राप्त करने हेतु असत्य जानकारी प्रस्तुत करने पर दायित्व.

7. (1) कोई व्यक्ति जो इस अधिनियम के अधीन सक्षम अधिकारी द्वारा पारित आदेश से व्यथित हो, प्रश्नाधीन आदेश की प्राप्ति से 30 दिवस की अनधिक अवधि के भीतर ऐसी रीति में अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत करने का हकदार होगा, जैसी कि विहित की जाय तथा अपीलीय प्राधिकारी अपील संस्थित होने के दिनांक से 45 दिवस की अधिकतम अवधि के भीतर अपील निराकृत करेगा, एवं अपील के निराकरण के दौरान प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करेगा. अपीलीय प्राधिकारी का आदेश अंतिम एवं बाध्यकारी होगा. अपील का अधिकार.

(2) प्रत्येक विभाग उप-धारा (1) के प्रयोजनों के लिये अपीलीय प्राधिकारी के रूप में सक्षम अधिकारी की श्रेणी से अनिम्न, व्यक्ति को अधिसूचित करेगा.

(3) लोक सेवा प्रदाय करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति के संबंध में, अपीलीय प्राधिकारी द्वारा किए गए आदेश की एक प्रति, ऐसी प्रशासनिक कार्रवाई करने के लिए जो उचित समझी जाए, ऐसे व्यक्ति पर प्रशासनिक या अनुशासनात्मक नियंत्रण रखने वाले विभाग को, उस व्यक्ति के कार्य निष्पादन से संबंधित दस्तावेजों में संधारित करने हेतु अग्रेषित की जाएगी.

8. इस अधिनियम के प्रावधान सेवा शर्तों, अनुशासनात्मक तथा वित्तीय नियमों और ऐसे अन्य सेवा नियमों तथा विनियमों जो कि लोक सेवा प्रदाय करने हेतु उत्तरदायी व्यक्ति को प्रवृत्त हों, के अतिरिक्त होंगे न कि अल्पीकारक. सेवा की शर्त समझा जाना.

9. (1) राज्य सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने हेतु नियम बना सकेगी. नियम बनाने की शक्ति.

(2) विशिष्टतया, और पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसे नियम निम्नलिखित सभी अथवा इनमें से किन्हीं विषयों के लिए उपबंधित कर सकेंगे, अर्थात् :—

(क) आवेदक द्वारा लोक सेवा प्राप्त करने में असफल रहने पर अधिनियम की धारा 3 के अधीन परिव्यय प्राप्त करने एवं अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (5) के अधीन उसका भुगतान आवेदक को करने की रीति;

(ख) लोक सेवा के लिये प्रस्तुत आवेदन की अभिस्वीकृति दिये जाने तथा उसकी स्थिति की जानकारी आवेदक द्वारा धारा 4 की उप-धारा (3) के अधीन प्राप्त किये जाने की रीति;

(ग) सूचना जारी करने की रीति, सक्षम अधिकारी द्वारा सुनवाई की प्रक्रिया तथा धारा 4 की उप-धारा (4) के अधीन परिव्यय के दायित्व का निर्धारण एवं उसकी वसूली की रीति;

(घ) अपील प्रस्तुत करने की रीति तथा अपीलीय प्राधिकारी द्वारा धारा 7 के अधीन ऐसी अपील के निराकरण को शासित करने की प्रक्रिया;

(ङ) कोई अन्य विषय जिसका विहित किया जाना अपेक्षित है, या जो विहित किया जाय.

(3) राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के अधीन बनाया गया प्रत्येक नियम, इसे बनाये जाने के उपरान्त, यथासंभव शीघ्र, राज्य विधान सभा के पटल पर रखा जायेगा.

कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति.

10. (1) यदि इस अधिनियम के उपबंधों को प्रभावशील करने में कोई कठिनाई उद्भूत होती है, तो राज्य सरकार, उसे आवश्यक और समीचीन प्रतीत होने वाले तथा इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत न होने वाले आदेश द्वारा, जो कि राजपत्र में प्रकाशित किया जायेगा, ऐसी कठिनाई दूर कर सकेगी :

परन्तु, ऐसा कोई आदेश इस अधिनियम के प्रारंभ होने की दो वर्ष की कालावधि का अवसान होने के उपरांत नहीं किया जायेगा.

(2) इस धारा के अधीन किया गया प्रत्येक आदेश, इसके बनाये जाने के पश्चात्, यथासंभव शीघ्र, राज्य विधान सभा के पटल पर रखा जाएगा.

रायपुर, दिनांक 12 अक्टूबर 2011

क्रमांक 7291/डी. 196/21-अ/प्रारू./छ. ग./11.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011 (क्रमांक 23 सन् 2011) का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
के. एल. चरयाणी, अतिरिक्त सचिव.

"बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी. 2-22-छत्तीसगढ़ गजट/38 सि. से. भिलाई. दिनांक 30-5-2001."

पंजीयन क्रमांक "छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2010-2012."

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 316] रायपुर, बुधवार, दिनांक 14 दिसम्बर 2011—अग्रहायण 23, शक 1933

सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, दाऊ कल्याण सिंह भवन, रायपुर

रायपुर, दिनांक 14 दिसम्बर 2011

अधिसूचना

क्रमांक एफ 3-2/2011/1-6.—छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011 (क्रमांक 23 सन् 2011) की धारा 9 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्द्वारा, लोक सेवा के लिए आवेदन प्रस्तुत करने, अपील प्रस्तुत करने एवं परिव्यय के भुगतान की प्रक्रिया विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

नियम

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**— (1) ये नियम छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी (आवेदन, अपील तथा परिव्यय का भुगतान) नियम, 2011 कहलाएंगे।

(2) ये नियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं.**— (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011 (क्रमांक 23 सन् 2011);

(ख) **"अपीलीय प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 2 (क) में विनिर्दिष्ट अधिकारी जिसमें अधिनियम के अधीन सक्षम अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध अपील सुनने की शक्ति निहित हो;

(ग) **"सक्षम अधिकारी"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 2 (ख) में विनिर्दिष्ट अधिकारी जो लोक सेवा प्रदाय करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति द्वारा कारित व्यतिक्रम या विलंब के लिए परिव्यय अधिरोपित करने हेतु सशक्त किया गया हो;

(घ) **"परिव्यय"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 4 (4) में विनिर्दिष्ट लोक सेवा प्रदाय करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति पर सक्षम अधिकारी द्वारा भुगतान हेतु अधिरोपित राशि;

(ङ) **"विभाग"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 2 (ग) में विनिर्दिष्ट शासन का विभाग या स्थानीय निकाय, प्राधिकारी या अभिकरण का कक्ष, प्रभाग, शाखा, कार्यालय या संघटक इकाई, यथास्थिति, जिस किसी भी नाम से जाना जाता हो;

(च) **"पदाभिहित अधिकारी"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 4 (1) में लोक सेवा प्रदान करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति;

(छ) **"प्रपत्र"** से अभिप्रेत है, अधिनियम के अधीन बनाए गए इन नियमों से संलग्न प्रपत्र;

(ज) **"शासन"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 2 (घ) में विनिर्दिष्ट छत्तीसगढ़ शासन;

(झ) **"स्थानीय निकाय"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 2 (ङ) में विनिर्दिष्ट कोई प्राधिकारी, नगर पालिक निगम, नगरपालिका, पंचायत या कोई अन्य निकाय;

(ञ) **"लोक सेवा"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 2 (च) में विनिर्दिष्ट लोक सेवाएं;

(ट) **"अधिसूचना"** तथा **"अधिसूचित"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 2 (छ) में विनिर्दिष्ट राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना;

(ठ) **"विहित"** से अभिप्रेत है, इन नियमों द्वारा विहित;

(ड) **"लोक प्राधिकारी"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 2 (झ) में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी या निकाय या स्वशासी संस्था;

(ढ) **"नियम"** से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी (आवेदन, अपील तथा परिव्यय का भुगतान) नियम 2011;

(ण) **"अनुसूची"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 3(1) के अधीन अधिसूचित नागरिकों से संबंधित लोक सेवाओं की इन नियमों के अंतर्गत जारी की जाने वाली अनुसूची;

(त) **"नियत समय"** से अभिप्रेत है, लोक सेवा प्रदाय करने के लिए या अपीलीय अधिकारी द्वारा अपील के निर्णय के लिये इन नियमों द्वारा अधिसूचित, विनिर्दिष्ट समय;

(2) ऐसे शब्दों और अभिव्यक्तियों, जो इन नियमों में प्रयुक्त किये गये हैं किन्तु परिभाषित नहीं किये गये है, के वही अर्थ होंगे, जो अधिनियम में उनके लिए दिये गये हैं।

3. **पदाभिहित अधिकारी का अधिकृत किया जाना.**— प्रत्येक विभाग, अधिनियम की धारा 4(1) के अधीन लोक सेवाओं को नियत समय में प्रदान करने हेतु उत्तरदायी अधिकारी को पदाभिहित करेगा और ऐसा पदाभिहित अधिकारी प्रत्येक आवेदन पत्र पर कार्यवाही करने एवं आवेदक द्वारा चाही गई लोक सेवा को अनुसूची में दर्शित नियत समय के भीतर उपलब्ध कराने के लिए उत्तरदायी होगा।

4. **आवेदन प्राप्त करने की प्रकिया.**— विभाग द्वारा पदाभिहित किया गया प्रत्येक अधिकारी, उसके द्वारा प्रदाय की जाने वाली लोक सेवाओं से संबंधित आवेदन पत्रों को प्राप्त करने, उनका परीक्षण करने एवं आवेदक को उनकी अभिस्वीकृति देने हेतु उसके अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी को अधिकृत करेगा।

5. **आवेदक को अभिस्वीकृति जारी की जाना.**— उक्त व्यवस्था के अधीन अधिकृत किए गए अधिकारी/कर्मचारी द्वारा आवेदन पत्र प्राप्त होने पर अविलंब उन दस्तावेजों की जांच की जाएगी जो सेवा प्राप्त करने के लिए आवेदन पत्र के साथ संलग्न किए जाना आवश्यक हों। आवश्यक सहपत्रों के साथ पूर्ण रूप से प्रस्तुत किया गया आवेदन पत्र ही ग्राह्य किया जाएगा एवं अधिकृत अधिकारी/कर्मचारी द्वारा नियम 4 में वर्णित अनुसार, प्रपत्र–1 में आवेदन की

प्राप्ति की अभिस्वीकृति दी जाएगी। अपूर्ण आवेदन पत्रों पर अपूर्णता संबंधी टीप अंकित कर आवेदक को उसी समय लौटा दिया जाएगा। प्रत्येक कार्य दिवस में पूर्ण रूप से प्राप्त आवेदन पत्रों को उसी कार्य दिवस में वांछित लोक सेवा को प्रदाय करने हेतु उत्तरदायी "पदाभिहित अधिकारी" को प्रस्तुत किया जाएगा।

6. **सक्षम अधिकारी घोषित किया जाना.--** प्रत्येक विभाग, पदाभिहित अधिकारी द्वारा कारित व्यतिक्रम या विलम्ब के संबंध में जांच करने के लिए अधिनियम की धारा 5 के तहत एक या एक से अधिक सक्षम अधिकारी घोषित करेगा, जो लोक सेवा प्रदाय करने के लिए उत्तरदायी पदाभिहित अधिकारी की श्रेणी से निम्न का नहीं होगा। ऐसा अधिकारी अधिनियम के प्रावधानों के अधीन पदाभिहित अधिकारी पर परिव्यय अधिरोपित करने हेतु सक्षम होगा।

नियत समय में वांछित लोक सेवा प्रदाय करने में पदाभिहित अधिकारी के असफल रहने पर, आवेदक द्वारा सक्षम अधिकारी को शिकायत प्रस्तुत की जा सकेगी। ऐसी शिकायत प्राप्त होने पर, सक्षम अधिकारी सेवा की प्रदायगी में हुए विलम्ब के कारणों की जांच करेगा एवं इस संबंध में पदाभिहित अधिकारी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देते हुए शिकायत का निराकरण अधिकतम 30 दिवस में करेगा। पदाभिहित अधिकारी द्वारा विलम्ब के संबंध में प्रस्तुत कारणों एव तर्कों के आधार पर सक्षम अधिकारी उसके उत्तरदायी होने अथवा न होने के संबंध में विनिश्चय करेगा। पदाभिहित अधिकारी द्वारा नियत समय में सेवा प्रदाय न किए जाने हेतु उत्तरदायी पाए जाने पर सक्षम अधिकारी, अधिनियम की धारा 4(4) के प्रावधान के अधीन आदेश द्वारा यथोचित परिव्यय अधिरोपित कर सकेगा, और यदि आवेदक को चाही गई सेवा प्रदाय न की गई हो, तो उसे यथाशीघ्र प्रदाय करने का निर्देश दे सकेगा। सक्षम अधिकारी द्वारा पारित आदेश की प्रति, आवेदक, पदाभिहित अधिकारी एवं पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय के प्रशासनिक नियंत्रणकर्ता अधिकारी को दी जाएगी। परिव्यय अधिरोपित होने के बाद भी आवेदक को वांछित सेवा यथाशीघ्र प्रदाय करने का पदाभिहित अधिकारी का दायित्व यथावत बना रहेगा।

सक्षम अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरूद्ध 30 दिवस के भीतर अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत की जा सकेगी।

7. **अपीलीय अधिकारी नियुक्त किया जाना.**– प्रत्येक विभाग, सक्षम अधिकारी द्वारा पारित आदेश से व्यथित पक्ष द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली अपील की सुनवाई हेतु अधिनियम की धारा 7(2) के अधीन सक्षम अधिकारी की श्रेणी से अनिम्न किसी अधिकारी को अपीलीय अधिकारी अधिसूचित करेगा। अपीलीय अधिकारी, अपील संस्थित होने के दिनांक से 45 दिवस की अधिकतम अवधि के भीतर अपील निराकृत करेगा एवं अपील के निराकरण के दौरान प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करेगा। अपीलीय अधिकारी द्वारा पारित आदेश अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

8. **अपील.**– सक्षम अधिकारी द्वारा पारित आदेश से व्यथित पक्ष द्वारा, प्रश्नाधीन आदेश की प्राप्ति से 30 दिवस से अनधिक अवधि के भीतर अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत की जा सकेगी। अपील हेतु कोई शुल्क देय नहीं होगा।

(1) **अपील के आवेदन में निम्नलिखित जानकारी प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा –**

(एक) अपीलार्थी का नाम और डाक का पूर्ण पता,

(दो) वांछित सेवा का संक्षिप्त विवरण,

(तीन) सेवा प्रदाय किए जाने हेतु पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत किए गए आवेदन का दिनांक,

(चार) सक्षम अधिकारी को प्रस्तुत आवेदन पत्र का दिनांक,

(पांच) सक्षम अधिकारी द्वारा पारित उस आदेश, जिसके विरूद्ध अपील की गई है, का दिनांक विशिष्टियों सहित,

(छः) अपील के आधार,

(सात) चाही गई राहत,

(आठ) कोई अन्य सुसंगत जानकारी जो अपील करने के लिए आवश्यक हो।

(2) **अपील के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज** – प्रत्येक अपील आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किए जाएंगे, अर्थात –

(एक) सक्षम अधिकारी द्वारा पारित उस आदेश की स्वप्रमाणित प्रति, जिसके विरूद्ध अपील की जा रही हो,

(दो) अपील के आवेदन में उल्लिखित दस्तावेजों की प्रतियां,

(तीन) अपील के आवेदन के साथ संलग्न दस्तावेजों की अनुक्रमणिका,

(चार) आवेदक एवं अपीलार्थी के मूल आवेदन में उल्लिखित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां ।

9. **अपील का विनिश्चय करने हेतु प्रक्रिया.**– अपील के आवेदन पत्र का विनिश्चय करने हेतु अपीलीय अधिकारी द्वारा –

(एक) सुसंगत दस्तावेजों, लोक अभिलेखों या उनकी प्रतियों का निरीक्षण किया जायेगा,

(दो) यथास्थिति, अपील की सुनवाई के समय पदाभिहित अधिकारी/आवेदक के पक्ष एवं तर्क को सुनकर अपील का विनिश्चय किया जायेगा।

10. **सुनवाई की सूचना का तामील किया जाना.**– अपील आवेदन की सुनवाई की सूचना निम्नलिखित में से किसी एक रीति में, तामील की जा सकेगी –

(एक) विशेष वाहक के हस्ते,

(दो) अभिस्वीकृति देय पंजीकृत डाक द्वारा,

(तीन) शासकीय सेवक को उसके नियंत्रणकर्ता अधिकारी के माध्यम से।

11. **अपीलार्थी की व्यक्तिगत उपस्थिति.**– (1) प्रत्येक दशा में अपीलार्थी को सुनवाई की तारीख के बारे में, ऐसी सुनवाई की तारीख से कम से कम 7 दिवस पूर्व सूचित किया जायेगा ।

(2) यदि कोई पक्षकार उस पर सूचना की सम्यक् तामीली होने के पश्चात् उस तारीख को, जो सुनवाई के लिए नियत की गई है, अनुपस्थित रहता है तो अपील के आवेदन का निपटारा उसकी अनुपस्थिति में किया जा सकेगा।

12. **अपील में आदेश का पारित किया जाना.**– (1) अपील की सुनवाई के दौरान उपस्थित पक्षकारों की उपस्थिति के प्रमाण स्वरूप उनके हस्ताक्षर/अंगूठा निशान आदेश पत्रक में लिए जाएंगे।

(2) अपील में पारित आदेश की प्रति दोनों पक्षों को दी जायेगी तथा निम्नांकित को भी पृष्ठांकित की जाएगी :–

(क) सक्षम अधिकारी को सूचनार्थ एवं पदाभिहित अधिकारी की अपील अग्राह्य होने की स्थिति में, परिव्यय का भुगतान सुनिश्चित करने के निर्देशों के साथ,

(ख) संबंधित पदाभिहित अधिकारी के प्रशासनिक या अनुशासनात्मक नियंत्रण रखने वाले विभाग को, ऐसी प्रशासनिक कार्यवाही करने के लिए जो उचित समझी जाए, उसके कार्य निष्पादन से संबंधित दस्तावेजों में संधारित करने हेतु।

13. **परिव्यय का भुगतान**.– अपील अमान्य अथवा अपास्त होने पर, पदाभिहित अधिकारी को, सक्षम अधिकारी द्वारा उस पर अधिरोपित किए गए परिव्यय का भुगतान 07 दिवस में करना होगा।

14. **परिव्यय के भुगतान की रीति**.– (1) परिव्यय का भुगतान निम्नलिखित रीति से किया जाएगा :–

(क) प्रत्येक सक्षम अधिकारी द्वारा परिव्यय की वसूल की गई राशि जमा एवं भुगतान करने हेतु राष्ट्रीयकृत बैंक में अपने पद नाम से बचत खाता खोला जाएगा तथा उसमें जमा होने वाली एवं भुगतान की जाने वाली राशि का विवरण अपने कार्यालय में पृथक से कैशबुक में संधारित किया जाएगा।

(ख) प्रत्येक पदाभिहित अधिकारी उस पर अधिरोपित की गई परिव्यय की राशि को खण्ड (क) में उल्लिखित अनुसार सक्षम अधिकारी द्वारा खोले गए बैंक के बचत खाते में जमा करेगा तथा बैंक द्वारा दिए गए प्रतिपर्ण (Counter foil) की छायाप्रति सहित सक्षम अधिकारी को सूचित करेगा।

(ग) सक्षम अधिकारी द्वारा उक्त जमा हुई परिव्यय राशि आवेदक को यथास्थिति समक्ष में अथवा डाक द्वारा चैक/बैंक ड्राफ्ट अथवा मनीआर्डर के माध्यम से भुगतान की जाएगी।

(घ) परिव्यय के भुगतान हेतु आवेदक को भेजे जाने वाले बैंक ड्राफ्ट अथवा मनीआर्डर में लगने वाले शुल्क की राशि की प्रतिपूर्ति सक्षम अधिकारी द्वारा उसके बैंक खाते में जमा ब्याज राशि से अथवा संबंधित कार्यालय के आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा आकस्मिक व्यय के मद से की जा सकेगी।

(2) **अन्य तरीके से भुगतान**– (एक) पदाभिहित अधिकारी द्वारा उस पर अधिरोपित परिव्यय की राशि का भुगतान नियम 13 में विनिर्दिष्ट समयावधि में न करने पर, सक्षम अधिकारी द्वारा आहरण एवं संवितरण अधिकारी को पदाभिहित अधिकारी के आगामी वेतन से वसूल करने एवं नियम 14 (1) (क) में उल्लिखित बैंक बचत खाते में जमा करने के लिए निर्देशित करेगा। सक्षम अधिकारी द्वारा दिए गए निर्देश, आहरण एवं संवितरण अधिकारी पर बाध्यकारी होंगे।

(दो) ऐसी राशि आहरण संवितरण अधिकारी द्वारा उपरोक्तानुसार जमा कर सक्षम अधिकारी को सूचित किया जाएगा, जिसके द्वारा नियम 14 (1) (ग) में वर्णित अनुरूप आवेदक को भुगतान किया जाएगा।

15. **सेवा प्रदाय करने हेतु नियत समय की गणना.**– लोक सेवा प्रदाय करने के लिए नियत समय की गणना कार्य दिवस के रूप में की जाएगी।

16. **नोटिस बोर्ड पर जानकारी का प्रदर्शन.**– पदाभिहित अधिकारी, इन नियमों से संलग्न **प्रपत्र–2** में आम जनता की सूचना के लिए, उसकी ओर से प्रदाय की जाने वाली सेवाओं को दर्शाने वाली सुसंगत सूचना, कार्यालय के किसी सहजदृश्य स्थान पर लगाए गए नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित करवाएगा, नोटिस बोर्ड पर अधिसूचित सेवाएं प्राप्त करने के लिए दिए जाने वाले आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों का विवरण भी होगा।

17. **अधिनियम के अधीन निराकृत प्रकरणों के अभिलेख का संधारण.**– अधिनियम के अधीन निराकृत प्रकरणों के अभिलेख का संधारण करने हेतु पदाभिहित अधिकारी द्वारा इन नियमों से संलग्न **प्रपत्र–3** में तथा अपीलीय प्राधिकारी द्वारा **प्रपत्र–4** में निर्धारित पंजी संधारित की जाएगी।

18. **लोक सेवा प्राप्त करने हेतु असत्य जानकारी प्रस्तुत करने पर दायित्व.**– कोई व्यक्ति लोक सेवा प्राप्त करने के लिए ऐसा आवेदन नहीं देगा जिसमें ऐसा तथ्य या जानकारी अन्तर्विष्ट हो, जिसे वह जानता है या यह विश्वास करने का कारण है कि वह असत्य है, तथा ऐसा व्यक्ति जो ऐसा तथ्य या जानकारी प्रस्तुत करता है, तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन आपराधिक कार्यवाही के लिए दायी होगा।

19. **निगरानी (पर्यवेक्षण) एवं निरीक्षण.**– राज्य शासन, अधिनियम के उपबंधों के प्रभावी क्रियान्वयन के लिए, अधिनियम के अधीन प्रस्तुत किये गये प्रकरणों की निगरानी (पर्यवेक्षण) करने, पदाभिहित अधिकारी, सक्षम अधिकारी, अपीलीय प्राधिकारी तथा आहरण एवं संवितरण अधिकारी के कार्यालयों के निरीक्षण के लिए समय–समय पर निर्देश जारी कर सकेगा।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
निधि छिब्बर, सचिव.

प्रपत्र – 1
(नियम 5 देखिये)

छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011 के अन्तर्गत अभिस्वीकृति 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।	....
4.	उन दस्तावेजों का विवरण जो सेवा प्राप्त करने के लिए आवश्यक है किन्तु आवेदन के साथ संलग्न नहीं किये गये हैं।	....
5.	लोक सेवा प्रदाय करने हेतु निश्चित की गई समय–सीमा के अनुसार अंतिम तारीख	....

स्थान : ....

दिनांक : ....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
नाम एवं पदनाम (मुद्रा सहित)

नोट– आवेदन के साथ संलग्न किए जाने वाले समस्त दस्तावेज प्राप्त न होने की स्थिति में उपरोक्त बिन्दु–5 में अंतिम तारीख नहीं दी जायेगी।

प्रपत्र – 2

(नियम 16 देखिये)

नोटिस बोर्ड पर जानकारी प्रदर्शित करने का प्ररूप

पदाभिहित अधिकारी का नाम, पदनाम एवं कार्यालय ....

स0 क्र0	अधिसूचित लोक सेवा	आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज की सूची	सेवाएं प्रदान करने के लिए निश्चित समय–सीमा	सक्षम अधिकारी का नाम एवं पदनाम	अपील प्राधिकारी का नाम, पदनाम एवं कार्यालय का पता	अपील के निराकरण हेतु समय–सीमा
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						

1.	पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी/कर्मचारी का नाम, पदनाम एवं कक्ष	....
2.	अपील प्रस्तुत करने के लिए समय–सीमा	सक्षम अधिकारी के विनिश्चय से 30 दिवस के भीतर

नोट– आवेदक कृपया आवेदन की अभिस्वीकृति अवश्य प्राप्त करें।

प्रपत्र – 3
(नियम 17 देखिये)

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में संधारित की जाने वाली पंजी का प्ररूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम ....

माह .... वर्ष ....

स0 क्र0	आवेदक का नाम एवं पता	सेवा जिसके लिये आवेदन दिया गया है	आवेदन स्वीकृत/निरस्त	निश्चित की गई समय–सीमा की अंतिम तारीख	सेवा प्रदाय किए जाने की तारीख	सक्षम अधिकारी द्वारा पारित आदेश का दिनांक एवं विवरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

प्रपत्र – 4
(नियम 17 देखिये)

अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में संधारित की जाने वाली पंजी का प्ररूप

अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय का नाम ....

स0 क्र0	अपीलार्थी का नाम एवं पता	अपील प्रस्तुत करने का दिनांक	उस सक्षम अधिकारी का पदनाम (कार्यालय के नाम सहित) जिसके विनिश्चय के विरूद्ध अपील प्रस्तुत की गई है	अपील के निराकरण हेतु निश्चित की गई समय–सीमा की अंतिम तारीख	अपील में पारित आदेश का दिनांक एवं विवरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

वन विभाग
मंत्रालय, दाऊ कल्याण सिंह भवन, रायपुर

रायपुर, दिनांक 16 दिसम्बर 2011

अधिसूचना

क्र. एफ 7-11/2011/विविध/10-2.—छत्तीसगढ़ लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2011 (क्रमांक 23 सन् 2011) की धारा 3, 4, 5 एवं 7 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्द्वारा नीचे दी गई अनुसूची में उल्लिखित विभाग द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली सेवा, सेवा प्रदान करने के लिए निश्चित की गई समय-सीमा, सेवा प्रदान करने वाले पदाभिहित अधिकारी (पद), सक्षम अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, अधिसूचित करती है, अर्थात् :—

अनुसूची

कार्यालय / निकाय /अभिकरण का नाम	छ.ग. लोक सेवा गारंटी अधिनियम 2011 हेतु सेवा जो प्रदाय की जानी है।	सेवा प्रदाय करने की समय सीमा(कार्य दिवस)	सेवा प्रदाय करने वाले पदाभिहित अधिकारी (पद)	सक्षम अधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी
2	3	4	5	6	7
कार्यालय वनमंडलाधिकारी	मालिक मकबूजा काष्ठ का भुगतान (डिपो मे काष्ठ प्राप्त होने के उपरांत)	45 कार्य दिवस	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन संरक्षक	मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
कार्यालय काष्ठागार अधिकारी / परिक्षेत्राधिकारी	काष्ठ के परिवहन का अनुज्ञा पत्र प्रदान करना–शासकीय काष्ठागार हेतु	7 कार्य दिवस	काष्ठागार अधिकारी / परिक्षेत्राधिकारी	संबंधित उप वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन मंडलाधिकारी
कार्यालय परिक्षेत्राधिकारी	काष्ठ के परिवहन का अनुज्ञा पत्र प्रदान करना –काष्ठ के पंजीकृत व्यापारी / विनिर्माता हेतु	7 कार्य दिवस	परिक्षेत्राधिकारी	संबंधित उप वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन मंडलाधिकारी
कार्यालय उप वन मंडलाधिकारी	काष्ठ के परिवहन का अनुज्ञा पत्र प्रदान करना– भूमि स्वामी की काष्ठ हेतु	30 कार्य दिवस	उप वन मडलाधिकारी	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन संरक्षक
कार्यालय वनमंडलाधिकारी	शासकीय काष्ठ के परिवहन का भुगतान (काष्ठ के काष्ठागार पहुंचने तथा बिल जमा करने के पश्चात)	30 कार्य दिवस	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन संरक्षक	मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
कार्यालय वनमंडलाधिकारी	आरामिल अनुज्ञप्ति का नवीनीकरण / निराकरण (पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि से)	30 कार्य दिवस	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन संरक्षक	मुख्य वन संरक्षक संरक्षण)
कार्यालय वनमंडलाधिकारी	विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माताओं, व्यापारियों, बढ़ई तथा उपभोक्ताओं का रजिस्ट्रीकरण (पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि से)	30 कार्य दिवस	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन संरक्षक	मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
कार्यालय वनमंडलाधिकारी	विनिर्दिष्ट वन उपज के फुटकर विक्रय के लिए अनुज्ञप्ति की मंजूरी अथवा निराकरण (पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तिथि से)	30 कार्य दिवस	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन संरक्षक	मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
कार्यालय वनमंडलाधिकारी	बसोड़ बही बनाने के आवेदन का निराकरण	20 कार्य दिवस	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वन संरक्षक	मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
कार्यालय परिक्षेत्राधिकारी	वन्यप्राणी द्वारा की गई फसल / सम्पत्ति को क्षति का क्षतिपूर्ति भुगतान (बजट उपलब्ध होने एवं ट्रेजरी में बिल एक सप्ताह के अंदर पास होने की स्थिति मे)	40 कार्य दिवस	संबंधित परिक्षेत्राधिकारी	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वनसरक्षक
कार्यालय परिक्षेत्राधिकारी	वन्यप्राणी द्वारा जनहानि / जनघायल प्रकरण मे मुआवजा भुगतान (बजट उपलब्ध होने एवं ट्रेजरी में बिल एक सप्ताह के अंदर पास होने की स्थिति में)	40 कार्य दिवस	संबंधित परिक्षेत्राधिकारी	संबंधित वनमंडलाधिकारी	संबंधित वनसरक्षक
कार्यालय परिक्षेत्राधिकारी	वन्यप्राणी द्वारा पशुहानि का क्षतिपूर्ति भुगतान निराकरण (बजट उपलब्ध होने एवं ट्रेजरी में बिल एक सप्ताह के अंदर पास होने की स्थिति में)	40 कार्य दिवस	संबंधित परिक्षेत्राधिकारी	संबंधित वन मंडलाधिकारी	संबंधित वनसरक्षक

13	छत्तीसगढ़ राज्य लघु वनोपज (व्यापार एवं विकास) सहकारी संघ मर्यादित, रायपुर	तेन्दूपत्ता संग्राहकों के समूह बीमा एवं जनश्री बीमा योजना अंतर्गत दावा के पूर्ण प्रकरण प्राप्त होने पर तैयार कर प्रबंध संचालक जिला यूनियन कार्यालय भेजना (पूर्ण आवेदन प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति कार्यालय में प्राप्त होने की तिथि)	30 कार्य दिवस	प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	परिक्षेत्र अधिकारी	प्रबंध संचालक, जिला यूनियन
14	[illegible] प्रबंध संचालक, [illegible] यूनियन	तेन्दूपत्ता संग्राहकों की समूह बीमा योजना एवं जनश्री बीमा योजना के पूर्ण प्रकरण परीक्षण कर जिला यूनियन कार्यालय से जीवन बीमा निगम रायपुर को भेजना	30 कार्य दिवस	प्रबंध संचालक, जिला यूनियन	वन संरक्षक एवं पदेन महाप्रबंधक	कार्यकारी संचालक, छत्तीसगढ़ राज्य वनोपज संघ
15	कार्यालय उप प्रबंध संचालक जिला यूनियन,	तेंदूपत्ता संग्राहकों की समूह बीमा योजना एवं जनश्री बीमा योजना की दावा राशि के चेक प्राथमिक वनोपज सहकारी समितियों को पहुंचाना (जीवन बीमा निगम से चेक जिला यूनियन कार्यालय में प्राप्त होने पर)	35 कार्य दिवस	उप प्रबंध संचालक जिला यूनियन,	प्रबंध संचालक जिला यूनियन,	वन संरक्षक एवं पदेन महाप्रबंधक
16	कार्यालय प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	जिला यूनियन से प्राप्त समूह बीमा योजना एवं जनश्री बीमा योजना के चेक को प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति द्वारा हितग्राही को वितरित करना ।	30 कार्य दिवस	प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	परिक्षेत्र अधिकारी	प्रबंध संचालक, जिला यूनियन,
17	कार्यालय प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	तेंदूपत्ता संग्राहकों के पुत्र/पुत्रियों को जनश्री बीमा योजना अंतर्गत प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति के द्वारा छात्रवृत्ति के चेक का वितरण (जिला यूनियन से राशि प्राप्त होने पर)	35 कार्य दिवस	प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	परिक्षेत्र अधिकारी	प्रबंध संचालक जिला यूनियन,
18	कार्यालय प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	लघु वनोपज के प्रोत्साहन पारिश्रमिक (बोनस) वितरण	30 कार्य दिवस	प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	परिक्षेत्र अधिकारी	प्रबंध संचालक जिला यूनियन
19	कार्यालय पोषक अधिकारी, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	तेन्दूपत्ता व सालबीज के संग्रहण पारिश्रमिक का भुगतान	30 कार्य दिवस	पोषक अधिकारी, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	परिक्षेत्र अधिकारी	प्रबंध संचालक जिला यूनियन
20	कार्यालय प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	लघु वनोपज संग्राहक परिवार को चरण पादुका वितरण (जिला यूनियन में पूर्ण चरण पादुका प्राप्त होने पर)	45 कार्य दिवस	प्रबंधक, प्राथमिक वनोपज सहकारी समिति	परिक्षेत्र अधिकारी	प्रबंध संचालक, जिला यूनियन
21	कार्यालय मंडल प्रबंधक वन विकास निगम	परिवहन ठेकों की स्वीकृति	15 कार्य दिवस	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक	अपर प्रबंध संचालक
22	कार्यालय मंडल प्रबंधक वन विकास निगम	परिवहन बिलों का भुगतान	30 कार्य दिवस	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक	अपर प्रबंध संचालक
23	कार्यालय मंडल प्रबंधक वन विकास निगम	विक्रित वनोपज का स्वीकृति आदेश	15 कार्य दिवस	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक	अपर प्रबंध संचालक
24	कार्यालय मंडल प्रबंधक वन विकास निगम	वनोपज निर्वर्तन हेतु कार्य आदेश	7 कार्य दिवस	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक	अपर प्रबंध संचालक
25	कार्यालय सत्यांकार अधिकारी /उप मंडल प्रबंधक	असफल बोलीदार की सत्यंकार राशि की वापसी	7 कार्य दिवस	सत्यांकार अधिकारी /उप मंडल प्रबंधक	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक
26	कार्यालय मंडल प्रबंधक वन विकास नि[illegible]	कार्योपरांत जमानत राशि की वापसी	30 कार्य दिवस	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक	अपर प्रबंध संचालक
27	कार्यालय मंडल प्रबंधक वन विकास निगम	खुली दरों पर परिवहन आवेदन का निराकरण	15 कार्य दिवस	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक	अपर प्रबंध संचालक
28	कार्यालय मंडल प्रबंधक/ क्षेत्रीय महाप्रबंधक / प्रबंधक(प्रशासन)	क्रय की गई सामग्री का भौतिक सत्यापन	7 कार्य दिवस	सहायक प्रबंधक /उप प्रबंधक	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक
29	कार्यालय मंडल प्रबंधक वन विकास निगम	डिपो से वनोपज के परिवहन अनुज्ञा पत्र जारी करना	1 कार्य दिवस	परियोजना परिक्षेत्र अधिकारी	उप मंडल प्रबंधक	मंडल प्रबंधक
30	कार्यालय मंडल प्रबंधक वन विकास निगम	वनोपज ठेकेदारों को राजस्व वापसी	30 कार्य दिवस	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय महाप्रबंधक	अपर प्रबंध संचालक

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
यूनुस अली, विशेष सचिव.