मध्यप्रदेश शासन

वन विभाग

वल्लभ भवन, भोपाल -462004

क्रमांक एफ-25-17/2011/10-3 भोपाल, दिनांक: 6-फरवरी, 2014

प्रति,

1. समस्त परिक्षेत्र अधिकारी/ काष्ठागार अधिकारी, सामान्य/ उत्पादन वनमंडल (पदाभिहित अधिकारी)
2. समस्त उप वनमंडलाधिकारी सामान्य/ उत्पादन (प्रथम अपीलीय अधिकारी)
3. समस्त वनमंडलाधिकारी, सामान्य/ उत्पादन (द्वितीय अपीलीय अधिकारी)
4. समस्त मुख्य वन संरक्षक क्षेत्रीय (द्वितीय अपीलीय अधिकारी)

विषय:- सेवा क्रमांक 10.5 काष्ठ के परिवहन का अनुज्ञा पत्र प्रदान करने के सम्बन्ध में निर्देश।

सन्दर्भ:- म.प्र. शासन, लोक सेवा प्रबंधन विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 2-13/2012/61/लो.से.प्र./पी.एस.जी./10 दिनांक 10.04.2013

----

1. सेवा का उद्देश्य - इस सेवा का उद्देश्य वन विभाग के डिपो अथवा पंजीकृत व्यापारी/ विनिर्माता से क्रय की गयी अथवा निजी भूमि पर खड़े वृक्षों के विदोहन से प्राप्त काष्ठ के परिवहन हेतु निर्धारित समय सीमा में काष्ठ परिवहन अनुज्ञा पत्र जारी किया जाना है।
2. पदाभिहित अधिकारी एवं समय-सीमा-

   (अ) इस सेवा के लिए निम्नानुसार अधिकारी अपने-अपने कार्यक्षेत्र में पदाभिहित अधिकारी होंगे-

   (i) शासकीय काष्ठागार हेतु - काष्ठागार अधिकारी / वनपरिक्षेत्र अधिकारी।

   (ii) काष्ठ के पंजीकृत व्यापारी/ विनिर्माता हेतु - वनपरिक्षेत्र अधिकारी।

   (iii) भूमि स्वामी से प्राप्त काष्ठ हेतु - उप वनमंडल अधिकारी।

   (ब) इस सेवा के लिए समय-सीमा निम्नानुसार होंगी-

   (i) शासकीय काष्ठागार हेतु - 3 कार्य दिवस।

   (ii) काष्ठ के पंजीकृत व्यापारी/विनिर्माता हेतु - 10 कार्य दिवस।

   (iv) भूमि स्वामी से प्राप्त काष्ठ हेतु - 30 कार्य दिवस।

3. आवेदन पत्र का प्रारूप - काष्ठ के परिवहन हेतु अनुज्ञा पत्र प्राप्त करने के लिए आवेदक परिशिष्ट-1 में दिए गए प्रारूप में प्रिंटेड या सादे कागज़ में पदाभिहित अधिकारी को आवेदन करेगा।
4. पात्रता की शर्तें- परिवहन अनुज्ञा पत्र प्राप्त करने के लिए पात्रता की शर्त निम्नानुसार है:-

   4.1 विनिर्दिष्ट काष्ठ हेतु आवेदक को मध्यप्रदेश वन उपज (व्यापर विनियमन) अधिनियम, 1969 की धारा 11 के तहत पंजीकृत होना चाहिए।

   4.2 आवेदक को काष्ठ का स्वामी होना चाहिए।

4.3 अ - भूमि स्वामी के प्रकरणों में आवेदक के पास काष्ठ की सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वृक्ष कटाई की स्वीकृति होना चाहिए।

ब - उपरोक्त वृक्ष कटाई की अनुमति की सभी शर्तों का पूर्णतः पालन किया गया हो।

5 आवश्यक दस्तावेज -

(i) यदि काष्ठ क्रय की गयी हो तो क्रय संबंधी अभिलेख/रसीद/पूर्व परिवहन अनुज्ञा पत्र/विनिर्दिष्ट काष्ठ के सम्बन्ध में विक्रय प्रमाण पत्र की प्रति।

या

(ii) यदि भूमि स्वामी की काष्ठ हो तो :-

(अ) सक्षम अधिकारी का वृक्ष कटाई का आदेश/ निजी वृक्षारोपण से प्राप्त काष्ठ के प्रकरण में भू-राजस्व संहिता के अधीन पंजीयन का प्रमाण।

(ब) खसरे की नक़ल।

(iii) निम्न प्रारूप में काष्ठ की पैमाइश (नापजोख) सूची :-

अनुक्रमांक	प्रजाति	लम्बाई(मीटर में) (दशमलव के दो बिंदु तक)	मध्य गोलाई (सेंटी मीटर में)

(iv) यदि काष्ठ पर एक से अधिक व्यक्तियों का स्वामित्व है तब प्रत्येक व्यक्ति की सहमति तथा संयुक्त स्वामियों में से आवेदक को परिवहन अनुज्ञा पत्र प्राप्त करने का अधिकार पत्र।

6. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी-

6.1 सेवा प्राप्त करने के लिए कंडिका 3 में बताये अनुसार संलग्न प्रारूप एवं कंडिका-5 में दर्शाए अनुसार आवश्यक दस्तावेजों सहित आवेदन कंडिका-2 में दर्शाए अनुसार संबंधित पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में प्रस्तुत किया जायेगा।

6.2 आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने पर आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 की धारा 5(1) के अंतर्गत "परिशिष्ट-2" में दी जावेगी।

6.3 पूर्ण आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय-सीमा का उल्लेख किया जावेगा और यदि आवेदन अपूर्ण है तो समय-सीमा का उल्लेख नहीं किया जायेगा परन्तु जो आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं किये गए हैं उनका उल्लेख अभिस्वीकृति में किया जावेगा।

6.4 आवेदन लेते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर का उल्लेख भी यथासंभव कराया जावे ताकि आवश्यकतानुसार एसएमएस अलर्ट किया जा सके।

6.5 आवेदन का पंजीयन लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली, प्रतिकर का भुगतान) नियम, 2010 के नियम-16 में निर्धारित पंजी (संलग्न "परिशिष्ट-3") में किया जायेगा।

6.6 संबंधित पदाभिहित अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर अतिशीघ्र परन्तु निर्धारित समय-सीमा में आवेदन का निराकरण किया जावेगा। तथा आवेदक को सेवा प्रदाय की सूचना परिशिष्ट-4 में दी जावेगी।

6.7 आवेदन पत्र अस्वीकृत करने की स्थिति में भी आवेदक को मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010 की धारा -5(2) के अंतर्गत कारण अभिलिखित करते हुए, सूचना परिशिष्ट-5 में दी जावेगी।

7. लोक सेवा केन्द्र में आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी-

7.1 सॉफ्टवेयर पर ऑनलाइन आवेदन दर्ज किया जाएगा एवं सॉफ्टवेयर में कंडिका-5 में बताये अनुसार आवश्यक दस्तावेजों को स्केन कर आवेदन के साथ अपलोड किया जाएगा। दस्तावेज अपलोड करने के पूर्व उस लोक सेवा केन्द्र के ऑपरेटर द्वारा दस्तावेज पर डिजिटल हस्ताक्षर किया जाएगा।

7.2 आवेदन प्राप्त करते समय आवेदक का मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आईडी आवेदक के पास होने की स्थिति में आवश्यक रूप से लिया जावे।

7.3 ऑनलाइन आवेदन का प्रिन्टआउट निकालकर प्रिन्टआउट पर आवेदक के हस्ताक्षर लिए जाएंगे एवं आवेदक द्वारा प्रस्तुत उसके साथ संलग्न होने वाले निर्धारित दस्तावेजों को संलग्न किया जाएगा। इस तरह प्राप्त यह हार्डकॉपी पदाभिहित अधिकारी द्वारा माह के प्रथम सोमवार (अवकाश होने पर अगला कार्य दिवस) को विशेष वाहक के माध्यम से प्राप्त किया जायेगा।

7.4 ऑनलाइन आवेदन जमा होने के साथ ही सॉफ्टवेयर से आवेदन की पावती तैयार होगी। पूर्ण आवेदन जमा होने की स्थिति में पावती में निराकरण की समय-सीमा सॉफ्टवेयर द्वारा अंकित होगी। अपूर्ण आवेदन की स्थिति में छूट गए दस्तावेजों का उल्लेख होगा। आवेदन जमा होने के बाद पावती पर ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षर कर आवेदक को दी जायेगी।

7.5 लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन का ऑनलाइन पावती जमा होते ही आवेदन संबंधित पदाभिहित अधिकारी के एकाउंट में ऑनलाइन उपलब्ध हो जायेगा।

7.6 पदाभिहित अधिकारी ऑनलाइन आवेदन के आधार पर निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर यथाशीघ्र परन्तु समय सीमा में आवेदन का निराकरण करेगा।

7.7 सेवा प्रदाय की सूचना आवेदक को संलग्न परिशिष्ट-4 में दी जायेगी, जो कि आवेदक/वाहन चालक को काष्ठ के वाहन में लोडिंग स्थल पर प्रदान की जावेगी।

7.8 यदि कतिपय कारणों से काष्ठ के परिवहन का अनुज्ञा पत्र प्रदान किया जाना संभव नहीं है तो ऐसे आवेदन पत्र को स्पष्ट कारण दर्शाते हुए निरस्त करने का आदेश डिजिटल हस्ताक्षर के द्वारा पदाभिहित अधिकारी द्वारा संलग्नित परिशिष्ट-6 में पारित किया जावेगा, इस तरह जारी होने वाली समस्त सूचनाओं की एक डिजिटल रिपोजटरी, वेबसाईट (www.mpedistrict.gov.in) पर संधारित की जायेगी। यह कार्यवाही निर्धारित अधिकतम समय-सीमा में ही सम्पादित की जाएगी।

7.9 लोक सेवा केन्द्र ऑपरेटर द्वारा सेवा प्रदाय न करने की सूचना संबंधी पत्र डिजिटली साईन रिपोजटरी (www.mpedistrict.gov.in) से प्रिंटआउट निकालकर दिया जाएगा एवं प्रमाण-पत्र पर नीचे लिखा सत्यापन प्रमाण-पत्र हस्ताक्षर एवं मुद्रा सहित अंकित किया जावेगा-

"प्रमाणित किया जाता है कि इस पत्र का प्रिंटआउट वेबसाईट (www.mpedistrict.gov.in) से मेरे द्वारा निकला गया है।"

हस्ताक्षर
लोक सेवा केन्द्र
संचालक

8. आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया-

8.1 आवेदक द्वारा अपना आवेदन पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में सीधे अथवा लोक सेवा केन्द्र में प्रस्तुत किया जा सकेगा।

8.2 पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन कंडिका-6 अनुसार एवं लोक सेवा केन्द्र में कंडिका-7 अनुसार प्रस्तुत किये जायेंगे।

8.3 काष्ठ के परिवहन हेतु अनुज्ञा पत्र, इस हेतु संबंधित अधिनियम के तहत निर्धारित प्रारूप में जारी किये जायेंगे।

8.4 काष्ठ के परिवहन हेतु अनुज्ञा पत्र, वन विभाग द्वारा पूर्व निर्धारित प्रारूप में काष्ठ के वाहन में लोड होने के स्थल पर प्रदान किया जायेगा।

8.5 ऑनलाइन आवेदन स्वीकृत होने की स्थिति में परिवहन अनुज्ञापत्र जारी किये जाने बावत सूचना पत्र एवं अस्वीकार होने की स्थिति में तैयार किया गया कारण सहित अस्वीकृति पत्र पदाभिहित अधिकारी के डिजिटली हस्ताक्षर के पश्चात् वेबसाईट पर उपलब्ध होगा।

8.6 केवल आवेदन अस्वीकार होने की स्थिति में लोक सेवा केन्द्र/ वितरण केन्द्र प्रभारी द्वारा आवेदक को निश्चित समय सीमा या उससे पूर्व डिजिटली हस्ताक्षरयुक्त अस्वीकृति पत्र का प्रिंटआउट निकालकर आवेदक को दिया जायेगा। इसके लिए स्याही से हस्ताक्षरित अस्वीकृति पत्र जारी करने की आवश्यकता नहीं होगी।

9. शुल्क - काष्ठ के परिवहन अनुज्ञा पत्र जारी करने हेतु शासन द्वारा निर्धारित शुल्क आवेदक से परिवहन अनुज्ञा पत्र जारी करते समय नियमानुसार प्राप्त की जावेगी तथा इस हेतु आवेदक को निर्धारित प्रारूप में मनी रसीद भी जारी की जावेगी।

10. आदेश/निर्देशों का निरसन/ अधिक्रमण - मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग द्वारा काष्ठ के परिवहन का अनुज्ञापत्र प्रदान करने के सम्बन्ध में जारी परिपत्र क्र.- एफ 25-17/2011/10-3 दिनांक 21.12.11 इस परिपत्र के जारी होने के दिनांक से निरस्त माना जायेगा।

11. अपील- आवेदक निम्नांकित स्थितियों में अपील कर सकेगा-

1. आवेदन पत्र अमान्य किये जाने पर।

अथवा

2. आवेदन का निराकरण समय-सीमा में न होने पर।

अपील निम्नानुसार की जा सकेगी-

1. प्रथम अपील-

(अ) शासकीय काष्ठागार एवं काष्ठ के पंजीकृत व्यापारी/ विनिर्माता के प्रकरणों में प्रथम अपील संबंधित उप वन मण्डल अधिकारी को आवेदन नामंजूर होने की तारीख से अथवा निश्चित समय सीमा के अवसान होने से 30 दिन के भीतर की जा सकेगी। अपील अधिकारी 15 कार्य दिवस में अपील का निराकरण करेंगे।

(ब) भूमि स्वामी से प्राप्त काष्ठ के प्रकरणों में प्रथम अपील संबंधित वनमंडल अधिकारी को आवेदन नामंजूर होने की तारीख़ से अथवा निश्चित समय सीमा के अवसान होने से 30 दिन के भीतर की जा सकेगी। अपील अधिकारी 15 कार्य दिवस में अपील का निराकरण करेंगे।

2. द्वितीय अपील -

(अ) शासकीय काष्ठागार एवं काष्ठ के पंजीकृत व्यापारी/विनिर्माता के प्रकरणों में प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश के विरुद्ध द्वितीय अपील ऐसे आदेश की तारीख़ से 60 दिन के भीतर द्वितीय अपील संबंधित वन मण्डल अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी।

(ब) भूमि स्वामी से प्राप्त काष्ठ के प्रकरणों में द्वितीय अपील प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश के विरूद्ध ऐसे आदेश की तारीख़ से 60 दिन के भीतर संबंधित क्षेत्रीय वन वृत्त के वन संरक्षक को प्रस्तुत की जाएगी।

संलग्न - उपरोक्तानुसार परिशिष्ट 5

(प्रशांत कुमार)
सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग

पृ. एफ - 25-17/ 2011/ 10-3 भोपाल, दिनांक: 6-फरवरी, 2014

प्रतिलिपि -

1. मुख्यमंत्री के सचिव, मध्यप्रदेश शासन, मंत्रालय वल्लभ भवन, भोपाल
2. मुख्य सचिव के सचिव, मध्यप्रदेश शासन, मंत्रालय वल्लभ भवन, भोपाल
3. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, लोक सेवा प्रबंधन विभाग, मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल
4. प्रधान मुख्य वन संरक्षक, मध्य प्रदेश, सतपुड़ा भवन, भोपाल
5. अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (संरक्षण), मध्यप्रदेश, भोपाल
6. समस्त संभागायुक्त, मध्यप्रदेश
7. समस्त कलेक्टर, मध्यप्रदेश
8. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, मध्यप्रदेश

सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग

परिशिष्ट-1

<u>मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010</u>

(सेवा क्रमांक 10.5 - काष्ठ के परिवहन अनुज्ञा पत्र हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप)

(क) आवेदक का नाम ....

(ख) स्थान जहाँ से काष्ठ क्रय/प्राप्त की गई है ....

(ग) काष्ठ क्रय/प्राप्त करने की तारीख़ तथा रीति ....

(घ) उस इमारती लकड़ी का ब्यौरा जिसके लिए परिवहन अनुज्ञा-पत्र अपेक्षित है।

- (प) प्रजाति ....
- (पप) नग ....
- (पपप) घन मीटर ....
- (पअ) हथौड़े के निशान का विवरण ....

(ड़) वह स्थान जहाँ से काष्ठ का परिवहन किया जाना है ....

(च) गंतव्य स्थान, जहाँ तक काष्ठ का परिवहन किया जाना है ....

(छ) कालावधि जिसके लिए अनुज्ञा-पत्र अपेक्षित है ....

(ज) वे मार्ग जिसके द्वारा काष्ठ का परिवहन किया जाना है ....

(झ) परिवहन में उपयोग होने वाले वाहन का विवरण, जैसे प्रकार, मेक, पंजीयन क्रमांक आदि
....

2. इस आवेदन के साथ विभाग द्वारा निर्धारित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न है-
   1. काष्ठ कहाँ से प्राप्त की गयी है, से संबंधित अभिलेख।
   2. यदि काष्ठ क्रय की गयी हो तो क्रय संबंधी अभिलेख/रसीद/पूर्व परिवहन अनुज्ञा पत्र/ विनिर्दिष्ट काष्ठ के सम्बन्ध में विक्रय प्रमाणपत्र की प्रति।
   3. यदि भूमि स्वामी की काष्ठ हो तो -
      (अ) सक्षम अधिकारी द्वारा जारी वृक्ष कटाई का आदेश/ निजी वृक्षारोपण से प्राप्त काष्ठ के प्रकरण में भू राजस्व संहिता के अधीन पंजीयन का प्रमाण।
      (ब) खसरे की नक़ल।
4. काष्ठ पर एक से अधिक व्यक्तियों का स्वामित्व होने पर प्रयेक व्यक्ति की सहमति तथा आवेदक भूमि-स्वामी को अधिकृत करने का अधिकार पत्र।
5. निम्न प्रारूप में काष्ठ की पैमाइश (नापजोख) की सूची :-

अनुक्रमांक	प्रजाति	लम्बाई(मीटर में) (दशमलव के दो बिंदु तक)	मध्य गोलाई (सेंटी मीटर में)

स्थान :

दिनांक : आवेदक के हस्ताक्षर

परिशिष्ट-2

मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010

(सेवा क्रमांक 10.5 - काष्ठ के परिवहन अनुज्ञा पत्र प्रदान करना)

धारा 5(1) के अंतर्गत अभिस्वीकृति का प्रारूप

1.	पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम एवं पता (मोबाईल नं. एवं ई.मेल.आईडी.)	-	....
2.	आवेदक का नाम एवं पता	-	....
3.	पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्राप्ति का दिनांक	-	....
4.	उन दस्तावेजों का विवरण जो सेवा प्राप्त करने के लिए आवश्यक हैं किन्तु आवेदन के साथ संलग्न नहीं किये गए हैं	-	....
5.	सेवा प्रदाय हेतु निश्चित की गई समय-सीमा की आखिरी तारीख़	-	....

स्थान .... प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

दिनांक .... नाम एवं पदनाम (मुद्रा सहित)

नोट:- आवेदन के साथ वांछित समस्त दस्तावेज प्राप्त न होने की स्थिति में इस अभिस्वीकृति के बिंदु-5 में समय-सीमा की आखिरी तारीख़ दर्ज नहीं की जाएगी।

परिशिष्ट-3

<u>मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010</u>

(सेवा क्रमांक 10.5 - काष्ठ के परिवहन अनुज्ञा पत्र प्रदान करना)

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

(नियम 16 के अंतर्गत)

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम ....

माह .... वर्ष ....

क्रमांक	आवेदक का नाम एवं पता	सेवा जिसके लिए आवेदन दिया गया है	निश्चित की गई समय-सीमा की आखिरी तारीख़	आवेदन स्वीकृत/निरस्त	पारित आदेश का क्रमांक, दिनांक एवं विवरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

परिशिष्ट-4

<u>मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010</u>

(सेवा क्रमांक 10.5 - काष्ठ के परिवहन अनुज्ञा पत्र प्रदान करना)

सेवा प्रदाय की सूचना का प्रारूप

कार्यालय ....म.प्र.

क्रमांक/ .... दिनांक : ....

प्रति,

....

....

....

विषय :- काष्ठ परिवहन अनुज्ञा पत्र का प्रदाय।

सन्दर्भ :- आपका आवेदन पत्र दिनांक ....

काष्ठ के परिवहन अनुज्ञा पत्र प्राप्त करने हेतु आपके सन्दर्भित आवेदन पत्र के निराकरण उपरांत जारी परिवहन अनुज्ञा पत्र क्रमांक ...., दिनांक .... संलग्न प्रेषित है।

संलग्न :- परिवहन अनुज्ञा पत्र - क्रमांक ....दिनांक ....

(पदाभिहित अधिकारी)

पदमुद्रा

परिशिष्ट-5

<u>मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010</u>

(सेवा क्रमांक 10.5 - काष्ठ के परिवहन अनुज्ञा पत्र प्रदान करना)

आवेदन नामंजूर होने की स्थिति में आवेदक को दी जाने वाली सूचना का प्रारूप

(धारा 5(2) के अंतर्गत)

कार्यालय .... म.प्र.

क्रमांक/ ....   दिनांक : ....

प्रति,

....

....

....

विषय :- काष्ठ परिवहन अनुज्ञा पत्र का प्रदाय।

सन्दर्भ :- आपका आवेदन पत्र दिनांक ....

काष्ठ के परिवहन अनुज्ञा पत्र प्राप्त करने हेतु प्राप्त आपका सन्दर्भित आवेदन पत्र विचारोंपरांत, निम्नलिखित कारणों से नामंजूर किया गया है :-

(i) ....

(ii) ....

(iii) ....

2. यदि आप इस निर्णय से संतुष्ट नहीं हैं, तो श्री ....पद ...., प्रथम अपील अधिकारी .... (दूरभाष क्रमांक: ....), के समक्ष इस आदेश की दिनांक से 30 दिवस के भीतर अपील कर सकते हैं।

(पदाभिहित अधिकारी)

पदमुद्रा