www.mp.gov.in/paracouncil ☎ 0755-2775768

कार्यालय, रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश सह-चिकित्सीय परिषद

(MADHYA PRADESH SAH CHIKITSIYA PARISHAD)
तीसरी मंजिल, प्लेटिनम प्लाज़ा, माता मंदिर के पास, भोपाल, (म.प्र.)

क्रमांक/1757/2017, भोपाल, दिनाँक 15/5/2017

प्रति,

प्रथम अपीलीय अधिकारी, संचालक, चिकित्सा शिक्षा मध्यप्रदेश, भोपाल
द्वितीय अपीलीय अधिकारी, आयुक्त,चिकित्सा शिक्षा विभाग, भोपाल

विषय: पैरामेडिकल छात्रों की डुप्लीकेट अंकसूची ।

संदर्भ: लोक सेवा प्रबंधन विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 2-13-2012-इकसठ-लोसेप्र-पी.एस.जी. दिनांक 24.01.2017 में शामिल सेवा क्रमांक 27.6 के संबंध में निर्देश

1. **सेवा का उद्देश्य** :- प्रदेश के पैरामेडिकल कोर्स करने के उपरांत अंकसूची गुम हो जाने/नष्ट हो जाने पर डुप्लीकेट अंकसूची प्रदाय किये जाने हेतु ।
2. **पदाभिहित अधिकारी एवं समय-सीमा** :- रजिस्ट्रार, पैरामेडिकल कौंसिल, 30 कार्य दिवस ।
3. **आवेदन पत्र एवं प्रारूप** :- आवेदन ऑनलाइन ही एम्.पी.ऑनलाइन पोर्टल अथवा लोक सेवा केंद्र/कियोस्क के माध्यम से किया जायेगा ।
4. **पात्रता की आवश्यक शर्तें** :-

   1) पेरामेडिकल कौंसिल द्वारा अंकसूची पूर्व मे जारी की गई हो ।

5. **आवश्यक दस्तावेज** :-

   1) 10 वी के अंकसूची की छायाप्रति
   2) आधार/UID कार्ड
   3) थाने मे की गई शिकायत की रिसीविंग या शपथ पत्र
   4) पैरामेडिकल अर्हता की अंकसूची की छायाप्रति या प्रवेश पत्र की छायाप्रति या पंजीयन क्रमांक । यदि इनमे से कुछ उपलब्ध न हो तो संस्था के प्राचार्य के माध्यम से पत्र अग्रेषित करवाना अनिवार्य है ।
   5) आवेदक द्वारा थाने मे की गई शिकायत की रिसीविंग या शपथ पत्र मूलतः 3 दिवस के भीतर परिषद् कार्यालय मे उपलब्ध कराना होगा । यदि आवेदक द्वारा 3 दिवस के भीतर उक्त दस्तावेज परिषद् कार्यालय मे उपलब्ध नही करवाए जाते है तो उस स्थिति मे आवेदक की डुप्लीकेट अंकसूची निर्धारित समय सीमा मे भिजवाया जाना संभव नही होगा ।

6. **पदाभिहित अधिकारी/एम्. पी. ऑनलाइन पोर्टल से आवेदन प्रस्तुत करने की स्थिति में निम्नानुसार कार्यवाही की जायेगी-**

6.1 सेवा प्राप्त करने के लिये कंडिका 3 अनुसार आवेदन एम्.पी. ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से कंडिका-5 में दर्शाए गए दस्तावेज के साहित आवेदक द्वारा आवेदन ऑनलाइन ही पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।

6.2 आवेदक को आवेदन प्रस्तुत करने पर आवेदन प्रस्तुति की अभिस्वीकृति लोक सेवा प्रदाय की गारंटी अधिनियम की धारा 5 (1) के अंतर्गत संलग्न प्रारूप 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 हैं तो समय-सीमा का उल्लेख नहीं किया जायेगा परंतु जो आवश्यक दस्तावेज संलग्न नहीं किये गये हैं उनका उल्लेख अभिस्वीकृति में किया जावेगा।

6.4 आवेदन भरते समय आवेदक द्वारा मोबाईल नम्बर, आधार एवं ईमेल एड्रेस भी भरा जायेगा।

6.5 आवेदन करते समय यदि **आवेदक आधार नंबर के माध्यम से बायोमेट्रिक डिवाईस/OTP से (e-KYC) द्वारा अपनी पुष्टि करता है तो किसी भी प्रकार के दस्तावेज की हार्डकॉपी मूवमेंट की आवश्यकता नहीं होगी ।**

6.6 आवेदन की डुप्लीकेट अंकसूची लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी (आवेदन, अपील, पुनरीक्षण, शास्ति की वसूली, प्रतिकर का भुगतान) नियम 2010 के नियम-16 में निर्धारित उपाधि में संलग्न प्रपत्र-5 में किया जायेगा। एक ही आवेदन का पृथक-पृथक डुप्लीकेट अंकसूची में इन्द्राज आवश्यक नहीं होगा।

6.7 संबंधित पदाभिहित अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन कर यथाशीघ्र परंतु निर्धारित समय-सीमा के पूर्व आवेदन का निराकरण किया जावेगा।

6.8 आवेदन पत्र अस्वीकृत करने की स्थिति में भी सूचना कारण सहित आवेदक को लिखित में दी जावेगी।

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

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

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

7.3 आनलाईन आवेदन करते समय कियोस्क पर **आवेदक के आधार नंबर के माध्यम से बायोमेट्रिक डिवाईस से (e-KYC) द्वारा अपनी पुष्टि करता है तो किसी भी प्रकार के दस्तावेज की हार्डकॉपी मूवमेंट की आवश्यकता नहीं होगी ।**

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

7.5 लोक सेवा केन्द्र/कियोस्क पर आवेदन की ऑनलाइन पावती जमा होते ही आवेदन संबंधित पदाभिहित अधिकारी के एकाउन्ट में ऑनलाइन उपलब्ध हो जायेगा।

7.6 पदाभिहित अधिकारी ऑनलाइन आवेदन के आधार पर परिपत्र की कण्डिका-8 में बताई प्रक्रिया अनुसार उसके निराकरण की कार्यवाही करेगा और यथाशीघ्र परंतु समय-सीमा में आवेदन का निराकरण कर सेवा प्रदान की जाएगी ।

7.7 यदि पदाभिहित अधिकारी यह पाता है कि कतिपय कारणों से **डुप्लीकेट अंकसूची** दिया जाना संभव नहीं है तो वह ऐसे आवेदन पत्र को स्पष्ट कारण दर्शाते हुए निरस्त करने का आदेश डिजिटल हस्ताक्षर के द्वारा पारित किया जावेगा, इस तरह जारी होने वाली समस्त सूचनाओं की एक डिजीटल रिपोजटरी वेबसाईट/पोर्टल पर संधारित की जायेगी। यह कार्यवाही निर्धारित समय-सीमा के अंदर ही संपादित की जाएगी।

8. **आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया-**

8.1 सेवा प्राप्त करने के लिए आवेदक ऑनलाइन आवेदन एम् पी ऑनलाइन पोर्टल, कियोस्क एवं लोक सेवा केन्द्र पर आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।

8.2 एम् पी ऑनलाइन पर आवेदन कंडिका-6 अनुसार एवं लोक सेवा केंद्र में आवेदन कंडिका-7 अनुसार प्रस्तुत किये जायेंगे।

8.3 आवेदक द्वारा कंडिका नंबर-5 के अनुसार संलग्न किये गये दस्तावेजो का परिक्षण किये जाने के उपरांत **डुप्लीकेट अंकसूची** सम्बंधित प्रक्रिया प्रारंभ कर दी जावेगी।

8.4 परिषदकार्यालय द्वारा **डुप्लीकेट अंकसूची** भेजे जाने की प्रक्रियादस्तावेजों के परीक्षण उपरांत पात्रता के अनुरूप पाए जाने की स्थिति में 30 कार्यदिवस में कार्यवाही पूर्ण की जा कर, आवेदक का डिजिटल हस्ताक्षरित डुप्लीकेट अंकसूची ऑनलाइन जारी किया जाएगा ।

8.5 परिषद कार्यालय द्वारा **डुप्लीकेट अंकसूची** जारी करने के पूर्व पात्रता के अनुरूप परिक्षण करने के उपरांत दस्तावेजो में असत्यता या कमी पाए जाने की स्थिति में आवेदक को परिषद् द्वारा एम.पी.ऑनलाइन के माध्यम से सूचित करवाया जायेगा तथा उस स्थिति में प्रक्रिया निर्धारित समय में पूर्ण किये जाने में विलम्ब होगा । कमी पूर्ति होने के पश्चात् ही आवेदक के प्रकरण में आगामी कार्यवाही की जा सकेगी ।

8.6 यदि आवेदक दस्तावेज परीक्षण उपरांत **डुप्लीकेट अंकसूची** के लिए पात्र नही पाया जाता है तो ऐसे आवेदन को स्पष्ट कारण दर्शाते हुए निरस्त करने के आदेश पदाभिहित अधिकारी द्वारा पारित किया जावेगा ।

8.7 इस तरह जारी होने वाली समस्त डुप्लीकेट अंकसूची /सूचनाओं की एक डिजीटल रिपोजटरी वेबसाईट/पोर्टल पर संधारित की जायेगी।

9- **शुल्क -**

9.1 डुप्लीकेट अंकसूची हेतु फीस निम्नानुसार है :-

डुप्लीकेट अंकसूची	200/- रूपये

9.2 उपरोक्त शुल्क के अतिरिक्त आवेदक को **एम्.पी. ऑनलाइन** (MP Online) पोर्टल शुल्क राषि 110/- रू. का भुगतान करना होगा।

10. **अपील-** आवेदक निम्नांकित स्थितियों में अपील कर सकेगाः-

i. आवेदन पत्र अमान्य किए जाने पर

अथवा

ii. आवेदन का निराकरण समय-सीमा में न होने पर अपील निम्नानुसार की जा सकेगी-

सेवा क्र.	सेवा	प्रथम अपील अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपील के निराकरण की निश्चित की गई समय-सीमा	द्वितीय अपील प्राधिकारी का पदनाम
1	डुप्लीकेट अंकसूची	संचालक चिकित्सा शिक्षा विभाग	30 कार्य दिवस	आयुक्त चिकित्सा शिक्षा विभाग

रजिस्ट्रार
म.प्र. सह–चिकित्सीय परिषद,
भोपाल

dcl

प्र.क्रमांक. 1758 **भोपाल, दिनांक** 15/5/2017

प्रतिलिपि:-

1. मुख्यमंत्री के सचिव, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।
2. मुख्य सचिव के सचिव, मध्य प्रदेश शासन, भोपाल।

रजिस्ट्रार
म.प्र. सह–चिकित्सीय परिषद,
भोपाल

dcl