मध्यप्रदेश शासन
चिकित्सा शिक्षा विभाग
बल्लभ भवन, मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक: **भोपाल, दिनांक /01/2017**

प्रति,
रजिस्ट्रार, म.प्र. राज्य दंत परिषद्
संचालक चिकित्सा शिक्षा, भोपाल
प्रमुख सचिव, चिकित्सा शिक्षा, म.प्र. शासन, भोपाल

विषय: अतिरिक्त योग्यता का पंजीकरण करना।

संदर्भ: लोक सेवा प्रबंधन विभाग की अधिसूचना क्रमांक..................... दिनांक में शामिल सेवा क्रमांक ....के संबंध में निर्देश

1. सेवा का उद्देश्य :- अतिरिक्त योग्यता का पंजीकरण करना।

2. पदाभिहित अधिकारी एवं समय-सीमा :- रजिस्ट्रार, म.प्र. राज्य दंत परिषद्, 30 कार्य दिवस I

3. आवेदन पत्र एवं प्रारूप :- आवेदन ऑनलाइन ही एम्.पी.ऑनलाइन पोर्टल अथवा लोक सेवा केंद्र/कियोस्क के माध्यम से किया जायेगा I

4. पात्रता की आवश्यक शर्तें :-

1) आवेदक द्वारा निर्धारित प्रारूप में आवेदन किया गया हो एवं आवेदन में चाहे गये समस्त दस्तावेज प्रस्तुत किये गये हों।

5. आवश्यक दस्तावेज :-

1) ऑनलाइन आवेदन का फॉर्म
2) निर्धारित शुल्क
3) विश्वविद्यालय / महाविद्यालय द्वारा जारी की गई एम.डी.एस. की अंकसूची
4) नवीनीकरण की रसीद की छायाप्रति
5) फोटो आई.डी. एवं ऐड्रेस प्रूफ की छायाप्रति
6) बी.डी.एस. का मूल पंजीयन प्रमाण पत्र
7) मूल उपाधि प्राप्त न होने की दशा में निर्धारित प्रारूप में शपथ पत्र

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 (यदि उपलब्ध हो) भी भरा जायेगा I

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 I

6.6 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 में संलग्न प्रपत्र-5 में किया जायेगा। एक ही आवेदन का पृथक-पृथक पंजीयों 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 आॅनलाईन 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 आॅपरेटर 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 I**

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

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

7.6 पदाभिहित अधिकारी आॅनलाईन 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 आर्थिक सहायता 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 जायेंगेI

8.3 आवेदन सर्वप्रथम संस्था (जहाँ से विद्यार्थी ने कोर्स किया है) वहां प्राप्त होगा, संस्था द्वारा अधिकतम 15 कार्य दिवस में परीक्षण/सत्यापन कर आवेदन रजिस्ट्रार, कौंसिल को प्रेषित करेगा ।

8.4 परिषद कार्यालय द्वारा आवश्यक दस्तावेजों के परीक्षण सबंधित कार्यवाही अधिक्तम 10 कार्यदिवस में पूर्ण की जायेगी

8.5 दस्तावेजों के परीक्षण उपरांत पात्रता के अनुरूप पाए जाने की स्थिति में 05 कार्यदिवस में कार्यवाही पूर्ण की जा कर, आवेदक का डिजिटल हस्ताक्षरित पंजीयन प्रमाण पत्र ऑनलाइन जारी किया जाएगा I

8.6 यदि आवेदक दस्तावेज परीक्षण उपरांत अतिरिक्त योग्यता के पंजीकरण 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 I

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

9— शुल्क -

9.1 अतिरिक्त योग्यता के पंजीयन हेतु फीस निम्नानुसार है :—

नाम	रूपये
अतिरिक्त योग्यता का पंजीकरण करना	1000/-
तत्काल सेवा	3000/-

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

9.3 लोक सेवा केंद्र से आवेदन करने पर निर्धारित शुल्क 30/- रूपये केंद संचालक को देना होगाI

10. अपील- आवेदक निम्रांकित 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
26.1	अतिरिक्त योग्यता का पंजीकरण करना	संचालक चिकित्सा शिक्षा विभाग	30 कार्य दिवस	प्रमुख सचिव चिकित्सा शिक्षा विभाग

( )

प्रमुख सचिव

चिकित्सा शिक्षा विभाग

प्र.क्रमांक. **भोपाल, दिनांक /01/2017**

प्रतिलिपिः-

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

( )

प्रमुख सचिव

चिकित्सा शिक्षा विभाग