

Citizen Charter

क्रमांक	कार्य / गतिविधि / योजना का नाम	प्रभारी / विहित अधिकारी	निवटारे की समय-सीमा	निर्धारित समयावधि में जानकारी प्राप्त न होने पर जिस अधिकारी से शिकायत की जाना है, उसका पदनाम	शिकायत के निराकरण की समय-सीमा
1.	सेवा निवृत्ति / मृत्यु पर:-1. अवकाश नकदीकरण की स्वीकृति	कार्यालय प्रमुख	एक माह	जिला प्रमुख / विभागाध्यक्ष	15 दिन
	2. उपादान एवं पेंशन	--	एकमाह	--	--
	3. परिवार कल्याण निधि का भुगतान	--	तीन माह	--	--
	4. सामान्य भविष्य निधि का भुगतान	--	तीन माह	--	--
	5. परिवार अनुग्रह राशि (एक्सग्रेसिया)	--	तीन दिन	--	07 दिन
	6. अन्य भुगतान	--	एक माह	--	15 दिन
2.	सूचना के अधिकार के अन्तर्गत प्राप्त आवेदनों में नकल प्रदाय	कार्यालय / जिला / संस्था प्रमुख	15 दिन	कलेक्टर / विभागाध्यक्ष	15 दिन
3.	सूचना के अधिकार के अन्तर्गत अभिलेखों के अवलोकन की सूचना देना	कार्यालय / जिला / संस्था प्रमुख	15 दिन	कलेक्टर / विभागाध्यक्ष	15 दिन
4.	सूचना के अधिकार के अन्तर्गत अभिलेखों के अवलोकन की सुविधा देना	कार्यालय / जिला / संस्था प्रमुख	15 दिन	कलेक्टर / विभागाध्यक्ष	15 दिन
5.	बेरोजगार युवकों का रोजगार सहायता के लिये पंजीयन	रोजगार अधिकारी	उसी दिन		
6.	पंजीयन का नवीनीकरण	रोजगार अधिकारी	उसी दिन		

7.	नियोक्ता द्वारा अधिसूचित रिक्त स्थानों के लिये साक्षात्कार की सूचना पंजीकृत आवेदकों को देना	रोजगार अधिकारी	साक्षात्कार तिथि के छः दिन पूर्व		
8.	आवेदक द्वारा प्रस्तुत मध्यप्रदेश निवासी प्रमाण पत्र के आधार पर इन्द्राज, अतिरिक्त योग्यता दर्ज करना, द्वितीय पंजीयन पत्रक या द्वितीय पहचान पत्र बनाना	रोजगार अधिकारी	उसी दिन		
9.	पंजीयन के समय मार्गदर्शन देना एवं आवेदकों द्वारा चाही गई व्यक्तिगत जानकारी उपलब्ध कराना	रोजगार अधिकारी	उसी दिन		
10	रोजगार कार्यालय से संबंधित सामान्य शिकायतें	रोजगार अधिकारी	उसी दिन		
11.	रोजगार कार्यालय से संबंधित गंभीर शिकायतें	रोजगार अधिकारी	एक माह		
12	रोजगार कार्यालय से संबंधित निःशक्तजनों से प्राप्त शिकायतों की जांच एवं निराकरण	रोजगार अधिकारी	उसी दिन		
13	निःशक्त आवेदक द्वारा प्रस्तुत मध्यप्रदेश निवासी प्रमाणपत्र के आधार पर दर्ज करना, अतिरिक्त योग्यता दर्ज करना, द्वितीय पंजीयन पत्रक या द्वितीय पहचान पत्र बनाना	रोजगार अधिकारी	उसी दिन		