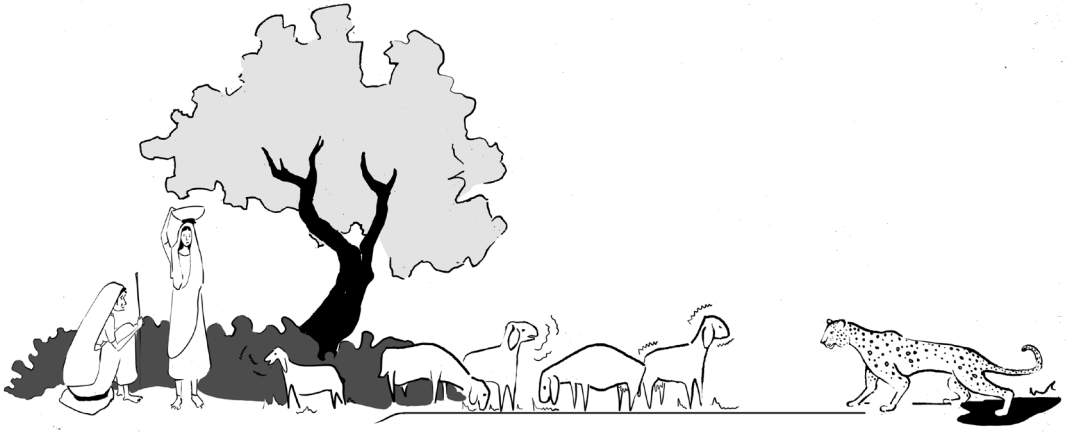
DHAATRI

महिलाओं और बच्चों के लिए संसाधन केंद्र

पुस्तिका

मध्य प्रदेश लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2010

वन्यजीवों द्वारा जन-हानि, जन-घायल, पशु-हानि और फसल क्षति के लिए मुआवजा प्रक्रिया



परिचय और अस्वीकरण

धात्री ट्रस्ट, जो आदिवासी महिलाओं, युवाओं के सशक्तिकरण और आदिवासी समुदायों के वन अधिकारों के लिए कार्यरत है, मध्य प्रदेश के कुछ संरक्षित क्षेत्रों जैसे पन्ना टाइगर रिजर्व में कार्य कर रही है। यह पुस्तिका (हैंडबुक) विशेष रूप से उन आदिवासी और वनवासी समुदायों की सहायता के लिए तैयार की गई है जो मानव-वन्यजीव संघर्षों से बार-बार प्रभावित होते हैं। ये संघर्ष आमतौर पर तब होते हैं जब वन्यजीव मानव बस्तियों के निकट आ जाते हैं, जिससे कई बार मानवीय जान की हानि, घायल, फसल को नुकसान और मवेशियों की मृत्यु जैसी दुखद घटनाएं घटती हैं। इन नुकसानों से न केवल शारीरिक क्षति होती है, बल्कि परिवारों को भावनात्मक आघात और आर्थिक संकट का भी सामना करना पड़ता है, जो अपनी आजीविका के लिए कृषि और पशुपालन पर निर्भर रहते हैं।

इन प्रभावों को कम करने के लिए, मध्य प्रदेश सरकार एक वित्तीय सहायता योजना प्रदान करती है, जिसके अंतर्गत प्रभावित परिवारों को उनके नुकसान के लिए मुआवजा दिया जाता है। हालांकि, इस मुआवजे को प्राप्त करने की प्रक्रिया जटिल होती है, और कई प्रभावित व्यक्ति इस प्रक्रिया या उपलब्ध सहायता के बारे में जानकारी नहीं रखते हैं। इस आवश्यकता को समझते हुए, हमने यह हैंडबुक तैयार की है ताकि समुदायों को मुआवजा दावों के लिए आवेदन प्रक्रिया को समझने में सहायता मिल सके।

इस हैंडबुक में उल्लिखित मुआवजा प्रक्रिया मध्य प्रदेश के वन विभाग एवं राजस्व विभाग द्वारा वर्ष 2014 में जारी परिपत्रों पर आधारित है। हालांकि, यह प्रक्रियाएं, संबंधित दस्तावेज़ और मुआवजा राशि समय-समय पर बदलती रहती हैं। राज्य सरकार समय-समय पर मुआवजा राशि, दस्तावेज़ और आवेदन प्रक्रिया के प्रारूप को संशोधित करती है। अतः किसी भी प्रकार का दावा करने से पूर्व, यह सुनिश्चित कर लें कि उस विशेष प्रकार की क्षति के लिए वर्तमान में लागू मुआवजा राशि और आवेदन प्रक्रिया क्या है। यह जानकारी केवल मार्गदर्शन के उद्देश्य से प्रदान की गई है। अंतिम मुआवजा राशि और प्रक्रिया वर्तमान सरकारी नियमों और दिशानिर्देशों के अनुसार भिन्न हो सकती है।

1. वन्यजीवों द्वारा जन-हानि पर मुआवजा प्रक्रिया

मानव-वन्यजीव संघर्ष के कारण जन-हानि (मानव मृत्यु) की स्थिति में मुआवजा भुगतान, प्रक्रियाएँ और नीतियाँ मध्य प्रदेश शासन के वन विभाग द्वारा 6 फरवरी 2014 को जारी परिपत्र क्रमांक क्र. एफ 25-17/2011/10-3 में उल्लेखित हैं। यह परिपत्र वन विभाग सेवा क्र. 10.1 के अंतर्गत आता है, जिसमें वन्य जीवों के हमले से हुई मृत्यु पर राहत राशि भुगतान का प्रावधान किया गया है।
हालाँकि इस प्रक्रिया की शुरुआत वन विभाग द्वारा की जाती है, परन्तु यदि विभाग द्वारा पहल न की जाए, तो पीड़ित व्यक्ति के उत्तराधिकारी या परिजन स्वयं इस प्रक्रिया का पालन करते हुए आवेदन कर सकते हैं।

पदाभिहित अधिकारी और समय सीमा

- नामित / पदाभिहित अधिकारी: संबंधित क्षेत्र के वन परिक्षेत्र अधिकारी (Forest Range Officer)
- समय सीमा: आवेदन प्राप्त होने की तिथि से 3 कार्य दिवसों के भीतर

आवेदन का प्रारूप

- आवेदन का प्रारूप परिशिष्ट-1 में दिया गया है।
- आवेदक इस प्रारूप का उपयोग कर सकते हैं या फिर उसी प्रारूप के अनुसार सादे कागज़ पर आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।

पात्रता की शर्तें

मुआवजा प्राप्त करने हेतु निम्नलिखित शर्तों का पूरा होना अनिवार्य है:

- मृत्यु किसी वन्यजीव (साँप, गुहेरा या अन्य विषैले जीवों को छोड़कर) के हमले से हुई हो।
- आवेदक मृतक का परिजन, रिश्तेदार या उत्तराधिकारी होना चाहिए।

महत्वपूर्ण दस्तावेज़

आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज़ संलग्न करना अनिवार्य है:

(i) एफआईआर / पुलिस रिपोर्ट की प्रति
(ii) मृत्यु प्रमाण पत्र (डॉक्टर / सरपंच / पंचायत सचिव / स्थानीय निकाय द्वारा जारी / पंचनामा)
(iii) पोस्टमार्टम रिपोर्ट
(iv) उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र (सरपंच / पंचायत सचिव / स्थानीय निकाय द्वारा जारी)
(v) आवेदक का आधार कार्ड
(vi) आवेदक के बैंक खाते का विवरण

आवेदन कैसे करें

आप दो तरीकों से आवेदन जमा कर सकते हैं:
1. सीधे संबंधित नामित अधिकारी (वन परिक्षेत्र अधिकारी) के कार्यालय में
2. लोक सेवा केंद्र के माध्यम से ऑनलाइन

विकल्प 1: नामित अधिकारी को सीधे आवेदन प्रस्तुत करें

1. आवश्यक दस्तावेज़ संलग्न करें
आवेदन पत्र भरें (परिशिष्ट 1 के अनुसार), सभी आवश्यक दस्तावेज संलग्न करें, तथा एसएमएस अपडेट के लिए अपना मोबाइल नंबर शामिल करें।

2. आवेदन जमा करें
अपना आवेदन पत्र वन परिक्षेत्र अधिकारी *(Forest Range Officer)* को सौंपें।

3. प्राप्ति रसीद/ पावती प्राप्त करें
आपको लोक सेवा गारंटी अधिनियम की धारा *5(1)* के अंतर्गत आवेदन जमा करने का प्रमाण स्वरूप एक रसीद प्राप्त होगी। (देखें परिशिष्ट 2)

4. प्रतिक्रिया की समय सीमा
प्राप्ति रसीद में यह उल्लेख किया जाएगा कि सेवा प्रक्रिया में कितना समय लगेगा।
यदि कोई दस्तावेज़ अधूरे हैं तो कोई समयसीमा नहीं दी जाएगी और जो दस्तावेज़ अनुपलब्ध हैं, उनका उल्लेख किया जाएगा।

5. पंजीकरण
आपका आवेदन लोक सेवा गारंटी अधिनियम, *2010 (*नियम *16)* के अंतर्गत पंजीकृत किया जाएगा। (देखें परिशिष्ट 3)

6. समीक्षा
नामित अधिकारी आपके आवेदन की जांच करेगा और सेवा प्रक्रिया प्रारंभ करेगा। सेवा की जानकारी आपको दी जाएगी(परिशिष्ट 4 के अनुसार)।

7. अस्वीकृति (यदि कोई हो)
यदि आपका आवेदन अस्वीकार किया जाता है, तो धारा *5(2)* के तहत अस्वीकृति का कारण बताते हुए आपको लिखित सूचना दी जाएगी। (देखें परिशिष्ट 5)

विकल्प 2: लोक सेवा केंद्र (LSK) के माध्यम से आवेदन जमा करें

1. लोक सेवा केंद्र पर जाएँ
लोक सेवा केंद्र (LSK) ऑपरेटर आपका आवेदन ऑनलाइन भरेगा।

2. दस्तावेज़ अपलोड करें
सभी आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड किया जाएगा।

3. संपर्क जानकारी दें
अपना मोबाइल नंबर और (यदि उपलब्ध हो तो) ईमेल आईडी दें।

4. प्रिंटआउट और हस्ताक्षर
ऑनलाइन फॉर्म का एक प्रिंटआउट आपको हस्ताक्षर के लिए दिया जाएगा। यह हस्ताक्षरित प्रति हर सोमवार को अधिकारी को भेजी जाती है।

5. प्राप्ति रसीद प्राप्त करें
आपको LSK ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षरित रसीद दी जाएगी। सिस्टम स्वतः सेवा प्रक्रिया की समयसीमा निर्धारित कर देगा।

6. प्रक्रिया शुरू
आपका ऑनलाइन आवेदन नामित अधिकारी को उपलब्ध हो जाता है, जो तय समयसीमा के भीतर आवश्यक सेवा प्रदान करेगा।

7. सेवा की स्थिति की जानकारी
यदि सेवा स्वीकृत या अस्वीकृत होती है, तो आपको एक मुद्रित पत्र मिलेगा (यदि अस्वीकृत किया गया है तो कारण सहित) जिसमें कथन होगा: **"प्रमाणित किया जाता है कि इस पत्र की प्रिंट कॉपी वेबसाइट से मेरे द्वारा प्राप्त की गई है।"**

आवेदन निराकरण करने की प्रक्रिया :

- आवेदन सीधे नामित अधिकारी के कार्यालय में या लोक सेवा केंद्र के माध्यम से जमा किया जा सकता है।

- वन्यजीव द्वारा मृत्यु की घटना से संबंधित आवेदन या शिकायत प्राप्त होने पर, वन परिक्षेत्र अधिकारी मौके पर जाकर जांच करेंगे और पंचनामा तैयार करेंगे।

- यदि जांच में पुष्टि होती है कि मृत्यु वन्यजीव के कारण हुई है, तो मृतक के परिवार को तत्काल सहायता के रूप में ₹5,000 की राहत राशि प्रदान की जाएगी।

- नामित अधिकारी द्वारा समय पर की गई जांच के बाद, यदि घटना वैध पाई जाती है, तो पहले दी गई राहत राशि को ₹8 लाख (या सरकार द्वारा निर्धारित संशोधित राशि) में से घटाकर शेष राशि आवेदक को दी जाएगी।

- मृत्यु से पहले इलाज में जो भी खर्च हुआ होगा, उसकी आर्थिक भरपाई (reimbursement) अलग से की जाएगी।

- इस पूरी कार्यवाही को 3 कार्य दिवसों के भीतर पूरा किया जाएगा।

- राहत राशि स्वीकार करने का आदेश वन परिक्षेत्र अधिकारी द्वारा जारी किया जाएगा।
- मुआवजा राशि ई-पेमेंट / डीडी / चेक के माध्यम से आवेदक के बैंक खाते में जमा की जाएगी।

शुल्क

- वन्यजीव के कारण मृत्यु पर मुआवजे के लिए आवेदन पर कोई शुल्क नहीं लिया जाता।
- हालाँकि, यदि आवेदन लोक सेवा केंद्र के माध्यम से ऑनलाइन किया जाता है, तो ₹30 का निर्धारित शुल्क लिया जाएगा।

अपील प्रक्रिया

आवेदक निम्नलिखित परिस्थितियों में अपील कर सकते हैं:

- आवेदन अस्वीकृत किया गया हो।
- निर्धारित समय सीमा में आवेदन का निराकरण न हुआ हो।

प्रथम अपील

- पहली अपील वन मंडल अधिकारी / संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक को की जा सकती है।
- अपील आवेदन की अस्वीकृति या समय सीमा समाप्ति की तिथि से 30 दिनों के भीतर अपील दायर की जानी चाहिए।
- प्रथम अपील अधिकारी 15 कार्य दिवसों के भीतर अपील का निराकरण करेगा।

द्वितीय अपील

- प्रथम अपील अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध दूसरी अपील वन संरक्षक / संरक्षित क्षेत्र के संचालक को की जा सकती है।
- यह अपील प्रथम अपील अधिकारी के निर्णय की तिथि से 60 दिनों के भीतर दायर की जानी चाहिए।

(नोट - यहाँ वन्य प्राणी से तात्पर्य वन्य प्राणी (संरक्षण) अधिनियम, 1972 में दी गई परिभाषा से है।)

2. वन्यजीवों द्वारा जन-घायल होने पर मुआवजा प्रक्रिया

वन-मानव संघर्ष के कारण यदि किसी व्यक्ति को वन्यजीव द्वारा घायल किया जाता है, तो उससे संबंधित मुआवजा भुगतान, प्रक्रिया और नीतियाँ मध्य प्रदेश शासन के वन विभाग द्वारा परिपत्र क्रमांक एफ 25-17/2011/10-3, दिनांक 6 फरवरी 2014 के तहत निर्धारित की गई हैं। यह प्रक्रिया वन विभाग सेवा क्रमांक 10.2 के अंतर्गत आती है, जो वन्यजीवों द्वारा घायल किए गए व्यक्तियों को राहत राशि के भुगतान से संबंधित है।

हालाँकि, मुआवजा प्रक्रिया आरंभ करने की ज़िम्मेदारी वन विभाग की होती है, लेकिन यदि वे ऐसा नहीं करते, तो पीड़ित व्यक्ति या उसके परिजन निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार स्वयं आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।

नामित अधिकारी और समय सीमा

- नामित अधिकारी: संबंधित क्षेत्र के वन परिक्षेत्र अधिकारी (forest range officer)
- समय सीमा: आवेदन की प्राप्ति की तिथि से 7 कार्य दिवसों के भीतर सेवा पूर्ण की जानी चाहिए।

आवेदन का प्रारूप

- आवेदन का प्रारूप परिशिष्ट-6 में दिया गया है।
- आवेदक इस निर्धारित प्रारूप का उपयोग कर सकते हैं या उसी के अनुसार सादे कागज़ पर भी आवेदन दे सकते हैं।

पात्रता की शर्तें

- घायल केवल वन्यजीवों के हमले से होनी चाहिए।
- साँप, गुहेरा, या अन्य विषैले जानवरों द्वारा काटे जाने के मामलों में यह मुआवजा लागू नहीं होता।

आवश्यक दस्तावेज़

आवेदक को आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज़ संलग्न करने होंगे:
1. प्रमाण पत्र या पंचनामा — डॉक्टर / सरपंच / पंचायत सचिव / स्थानीय निकाय द्वारा जारी
2. उपचार से संबंधित मेडिकल बिल
3. स्थायी विकलांगता की स्थिति में शासकिया डॉक्टर द्वारा प्रमाण पत्र
4. आधार कार्ड (आवेदक का)
5. बैंक विवरण (आवेदक के नाम पर)

आवेदन कैसे जमा करें

आप दो तरीकों से आवेदन जमा कर सकते हैं:

1. सीधे संबंधित नामित अधिकारी (वन परिक्षेत्र अधिकारी) के कार्यालय में
2. लोक सेवा केंद्र के माध्यम से ऑनलाइन

विकल्प 1: नामित अधिकारी को सीधे आवेदन प्रस्तुत करें

1. आवश्यक दस्तावेज़ संलग्न करें
आवेदन पत्र भरें (परिशिष्ट 6 के अनुसार), सभी आवश्यक दस्तावेज संलग्न करें, तथा एसएमएस अपडेट के लिए अपना मोबाइल नंबर शामिल करें।

2. आवेदन जमा करें
अपना आवेदन पत्र वन परिक्षेत्र अधिकारी *(Forest Range Officer)* को सौंपें।

3. प्राप्ति रसीद/ पावती प्राप्त करें
आपको लोक सेवा गारंटी अधिनियम की धारा *5(1)* के अंतर्गत आवेदन जमा करने का प्रमाण स्वरूप एक रसीद प्राप्त होगी। (देखें परिशिष्ट 7)

4. प्रतिक्रिया की समय सीमा
प्राप्ति रसीद में यह उल्लेख किया जाएगा कि सेवा प्रक्रिया में कितना समय लगेगा।
यदि कोई दस्तावेज़ अधूरे हैं तो कोई समयसीमा नहीं दी जाएगी और जो दस्तावेज़ अनुपलब्ध हैं, उनका उल्लेख किया जाएगा।

5. पंजीकरण
आपका आवेदन लोक सेवा गारंटी अधिनियम, *2010 (*नियम *16)* के अंतर्गत पंजीकृत किया जाएगा। (देखें परिशिष्ट 8)

6. समीक्षा
नामित अधिकारी आपके आवेदन की जांच करेगा और सेवा प्रक्रिया प्रारंभ करेगा। सेवा की जानकारी आपको दी जाएगी(परिशिष्ट 9 के अनुसार)।

7. अस्वीकृति (यदि कोई हो)
यदि आपका आवेदन अस्वीकार किया जाता है, तो धारा *5(2)* के तहत अस्वीकृति का कारण बताते हुए आपको लिखित सूचना दी जाएगी। (देखें परिशिष्ट 10)

विकल्प 2: लोक सेवा केंद्र (LSK) के माध्यम से आवेदन जमा करें

1. लोक सेवा केंद्र पर जाएँ
लोक सेवा केंद्र (LSK) ऑपरेटर आपका आवेदन ऑनलाइन भरेगा।

2. दस्तावेज़ अपलोड करें
सभी आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड किया जाएगा।

3. संपर्क जानकारी दें
अपना मोबाइल नंबर और (यदि उपलब्ध हो तो) ईमेल आईडी दें।

4. प्रिंटआउट और हस्ताक्षर
ऑनलाइन फॉर्म का एक प्रिंटआउट आपको हस्ताक्षर के लिए दिया जाएगा। यह हस्ताक्षरित प्रति हर सोमवार को अधिकारी को भेजी जाती है।

5. प्राप्ति रसीद प्राप्त करें
आपको LSK ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षरित रसीद दी जाएगी। सिस्टम स्वतः सेवा प्रक्रिया की समयसीमा निर्धारित कर देगा।

6. प्रक्रिया शुरू
आपका ऑनलाइन आवेदन नामित अधिकारी को उपलब्ध हो जाता है, जो तय समयसीमा के भीतर आवश्यक सेवा प्रदान करेगा।

7. सेवा की स्थिति की जानकारी
यदि सेवा स्वीकृत या अस्वीकृत होती है, तो आपको एक मुद्रित पत्र मिलेगा (यदि अस्वीकृत किया गया है तो कारण सहित) जिसमें कथन होगा: **"प्रमाणित किया जाता है कि इस पत्र की प्रिंट कॉपी वेबसाइट से मेरे द्वारा प्राप्त की गई है।"**

सेवा के लिए निर्धारित प्रक्रिया

- आवेदक अपना आवेदन प्रत्यक्ष रूप से संबंधित नामित अधिकारी के कार्यालय में या लोक सेवा केंद्र के माध्यम से जमा कर सकता/सकती है।

- वन्यजीव द्वारा घायल होने से संबंधित शिकायत या आवेदन प्राप्त होने पर, वन परिक्षेत्र अधिकारी स्वयं या उनके सहायक परिक्षेत्र अधिकारी घटना स्थल पर पहुँचकर स्थल जांच करेंगे और पंचनामा तैयार किया जाएगा।

- यदि यह पुष्टि हो जाती है कि घायल वन्यजीव के हमले के कारण हुई है, तो घायल व्यक्ति को ₹1000 की तत्काल राहत राशि प्रदान की जाएगी।

घायल व्यक्ति को दी जाने वाली मुआवजा राशि इस प्रकार है:

- **सामान्य रूप से घायल होने की स्थिति में:**
  इलाज से संबंधित बिलों की प्रस्तुति के आधार पर, अधिकतम ₹30,000 (या शासन द्वारा निर्धारित संशोधित राशि) की राशि भुगतान की जाएगी। इसमें से तत्काल राहत राशि (₹1000) को घटाकर भुगतान किया जाएगा।

- **स्थायी विकलांगता की स्थिति में:**
  यदि आवेदक द्वारा स्थायी विकलांगता का प्रमाणपत्र प्रस्तुत किया जाता है, तो उसे ₹1,00,000 की अतिरिक्त राहत राशि प्रदान की जाएगी, साथ ही इलाज पर आया पूरा खर्च भी दिया जाएगा।

ये पूरी कार्यवाही 7 दिन के भीतर खत्म हो जानी चाहिए।

अवेदक चिकित्सा प्रीतिपूर्ति और स्थिर विकल्प सम्बन्धी आवेदन एक साथ या अलग-अलग दे सकता है।

- राहत राशि स्वीकार करने का आदेश वन परिक्षेत्र अधिकारी द्वारा जारी किया जाएगा।
- मुआवजा राशि ई-पेमेंट / डीडी / चेक के माध्यम से आवेदक के बैंक खाते में जमा की जाएगी।
- ये पूरी कार्यवाही 7 दिन के भीतर खत्म हो जानी चाहिए।
- आवेदक चिकित्सा प्रीतिपूर्ति और स्थिर विकल्प सम्बन्धी आवेदन एक साथ या अलग-अलग दे सकता है।

शुल्क

- वन्यजीव के कारण घायल पर मुआवज़े के आवेदन हेतु कोई शासकीय शुल्क नहीं लिया जाता।
- हालांकि, यदि आवेदन लोक सेवा केंद्र के माध्यम से ऑनलाइन किया जाता है, तो ₹30 का निर्धारित शुल्क लिया जाता है।

अपील प्रक्रिया

आवेदक निम्नलिखित परिस्थितियों में अपील कर सकता है:

- आवेदन का अस्वीकार किया गया हो।
- निर्धारित समय सीमा के भीतर आवेदन का निराकरण न हुआ हो।

प्रथम अपील

- प्रथम अपील संबंधित वन मंडल अधिकारी / संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक को की जा सकती है।
- यह अपील, आवेदन की अस्वीकृति या निर्धारित समय सीमा समाप्त होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर प्रस्तुत करनी होगी।
- अपील अधिकारी 15 कार्य दिवसों के भीतर अपील का निराकरण करेगा।

द्वितीय अपील

- प्रथम अपील अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध द्वितीय अपील संबंधित वन संरक्षक / संरक्षित क्षेत्र के संचालक को की जा सकती है।
- यह अपील पहली अपील के निर्णय की तिथि से 60 दिनों के भीतर प्रस्तुत करनी होगी।

(3) वन्यजीवों द्वारा पशु- हानी पर मुआवज़ा प्रक्रिया

वन विभाग, मध्यप्रदेश शासन द्वारा दिनांक 6 फरवरी 2014 को जारी परिपत्र क्रमांक एफ 25-17/2011/10-3 के अनुसार, सेवा क्रमांक 10.3 के अंतर्गत, वन्यजीवों द्वारा पशु- हानी (मवेशियों की मृत्यु) पर राहत राशि के भुगतान की नीति, प्रक्रिया एवं प्रावधान निर्धारित किए गए हैं।

हालाँकि मुआवज़ा प्रक्रिया की पहल करने की ज़िम्मेदारी वन विभाग की है, लेकिन यदि वे ऐसा नहीं करते हैं, तो पीड़ित व्यक्ति या उसके परिवार के सदस्य निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए स्वयं आवेदन कर सकते हैं।

नामित अधिकारी और समय-सीमा

- नामित अधिकारी:- संबंधित क्षेत्र के वन परिक्षेत्र अधिकारी (Forest Range Offi-
- cer)
  समय-सीमा:- आवेदन जमा करने की तिथि से 30 कार्य दिवसों के भीतर सेवा पूर्ण की जानी चाहिए।

आवेदन का प्रारूप

- आवेदन का प्रारूप परिशिष्ट-11 में उपलब्ध है।
- आवेदक चाहे तो निर्धारित प्रारूप के आधार पर सादे कागज पर भी आवेदन कर सकते हैं।

पात्रता की शर्तें

पशु हानि के लिए मुआवज़ा पाने हेतु निम्नलिखित शर्तें पूरी होना अनिवार्य है:

- निकटतम वन अधिकारी को घटना के 48 घंटे के भीतर (मौखिक या लिखित रूप से) सूचित किया जाना चाहिए।
- मवेशी की मृत देह को घटना स्थल से हटाया नहीं गया होना चाहिए।

महत्वपूर्ण दस्तावेज़

1. निकटतम वन अधिकारी को 48 घंटे के भीतर मवेशी की मृत्यु की सूचना देने की पावती रसीद (यदि उपलब्ध हो)।
2. आवेदक का आधार कार्ड
3. आवेदक का बैंक विवरण

आवेदन कैसे करें?

आप आवेदन दो तरीकों से जमा कर सकते हैं:

1. प्रत्यक्ष रूप से संबंधित वन परिक्षेत्र अधिकारी के कार्यालय में जाकर
2. लोक सेवा केंद्र (Lok Seva Kendra) के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करके

विकल्प 1: नामित अधिकारी को सीधे आवेदन प्रस्तुत करें

1. आवश्यक दस्तावेज़ संलग्न करें
आवेदन पत्र भरें (परिशिष्ट 11 के अनुसार), सभी आवश्यक दस्तावेज संलग्न करें, तथा एसएमएस अपडेट के लिए अपना मोबाइल नंबर शामिल करें।

2. आवेदन जमा करें
अपना आवेदन पत्र वन परिक्षेत्र अधिकारी *(Forest Range Officer)* को सौंपें।

3. प्राप्ति रसीद/ पावती प्राप्त करें
आपको लोक सेवा गारंटी अधिनियम की धारा *5(1)* के अंतर्गत आवेदन जमा करने का प्रमाण स्वरूप एक रसीद प्राप्त होगी। (देखें परिशिष्ट 12)

4. प्रतिक्रिया की समय सीमा
प्राप्ति रसीद में यह उल्लेख किया जाएगा कि सेवा प्रक्रिया में कितना समय लगेगा।
यदि कोई दस्तावेज़ अधूरे हैं तो कोई समयसीमा नहीं दी जाएगी और जो दस्तावेज़ अनुपलब्ध हैं, उनका उल्लेख किया जाएगा।

5. पंजीकरण
आपका आवेदन लोक सेवा गारंटी अधिनियम, *2010 (*नियम *16)* के अंतर्गत पंजीकृत किया जाएगा। (देखें परिशिष्ट 13)

6. समीक्षा
नामित अधिकारी आपके आवेदन की जांच करेगा और सेवा प्रक्रिया प्रारंभ करेगा। सेवा की जानकारी आपको दी जाएगी(परिशिष्ट 14 के अनुसार)।

7. अस्वीकृति (यदि कोई हो)
यदि आपका आवेदन अस्वीकार किया जाता है, तो धारा *5(2)* के तहत अस्वीकृति का कारण बताते हुए आपको लिखित सूचना दी जाएगी। (देखें परिशिष्ट 15)

विकल्प 2: लोक सेवा केंद्र (LSK) के माध्यम से आवेदन जमा करें

1. लोक सेवा केंद्र पर जाएँ
लोक सेवा केंद्र (LSK) ऑपरेटर आपका आवेदन ऑनलाइन भरेगा।

2. दस्तावेज़ अपलोड करें
सभी आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड किया जाएगा।

3. संपर्क जानकारी दें
अपना मोबाइल नंबर और (यदि उपलब्ध हो तो) ईमेल आईडी दें।

4. प्रिंटआउट और हस्ताक्षर
ऑनलाइन फॉर्म का एक प्रिंटआउट आपको हस्ताक्षर के लिए दिया जाएगा। यह हस्ताक्षरित प्रति हर सोमवार को अधिकारी को भेजी जाती है।

5. प्राप्ति रसीद प्राप्त करें
आपको LSK ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षरित रसीद दी जाएगी। सिस्टम स्वतः सेवा प्रक्रिया की समयसीमा निर्धारित कर देगा।

6. प्रक्रिया शुरू
आपका ऑनलाइन आवेदन नामित अधिकारी को उपलब्ध हो जाता है, जो तय समयसीमा के भीतर आवश्यक सेवा प्रदान करेगा।

7. सेवा की स्थिति की जानकारी
यदि सेवा स्वीकृत या अस्वीकृत होती है, तो आपको एक मुद्रित पत्र मिलेगा (यदि अस्वीकृत किया गया है तो कारण सहित) जिसमें कथन होगा: **"प्रमाणित किया जाता है कि इस पत्र की प्रिंट कॉपी वेबसाइट से मेरे द्वारा प्राप्त की गई है।"**

सेवा के लिए निर्धारित प्रक्रिया :

- आवेदक सीधे नामित अधिकारी को या लोक सेवा केंद्र के माध्यम से आवेदन प्रस्तुत कर सकता/कर सकती है।

- आवेदन प्राप्त होने पर क्षेत्रीय वन परिक्षेत्र अधिकारी या सहायक परिक्षेत्र अधिकारी घटना स्थल पर जाकर विस्तृत जांच करेंगे।

- स्थानीय ग्रामीणों से चर्चा कर और स्वामित्व (पशु का मालिक) की पुष्टि कर एक पंचनामा तैयार किया जाएगा।

- इसके बाद मामला पशुपालन विभाग को स्थानांतरित किया जाएगा। पशुपालन विभाग आवश्यक परीक्षण 7 कार्य दिवसों के भीतर करेगा और अपनी रिपोर्ट वन विभाग के नामित अधिकारी को भेजेगा।

- संबंधित अधिकारी द्वारा निरीक्षण और प्राप्त दस्तावेजों तथा प्रमाणपत्र के आधार पर जांच रिपोर्ट तैयार की जाएगी। रिपोर्ट तैयार करते समय परिशिष्ट-14 में दिखाए गए बिंदुओं की जानकारी भी शामिल की जाएगी।

- जांच और शिकायत पर निर्णय लेने के बाद, सेवा प्रदान करने हेतु मुआवजे का आदेश क्षेत्रीय वन परिक्षेत्र अधिकारी द्वारा नियमों के अनुसार जारी किया जाएगा।

- सभी कार्यों को यथाशीघ्र, लेकिन अधिकतम 30 कार्य दिवसों की समय सीमा में पूरा किया जाना चाहिए।

राहत राशि का निर्धारण :

राजस्व पुस्तक परिपत्र के प्रावधानों के अनुसार राहत राशि निर्धारित की जाएगी, जो वर्तमान (2023 के अनुसार) में निम्नानुसार है:

क्र.सं	मवेशियों के प्रकार	प्रति पशु अधिकतम मुआवजा राशि (रुपये में)
1.	दुग्धारू पशु a) भैंस / गाय / ऊँट b) भेड़ / बकरी	 Rs 37,500/- Rs 4,000/-
2.	गैर-दुग्धारू पशु a) बैल / भैंस / ऊँट / घोड़ा b) गाय / भैंस / घोड़े / ऊँट के बच्चे c) गधा / खच्चर	 Rs 32,000/- Rs 20,000/- Rs 20,000/-
3.	सुअर	Rs 4,000/-

भुगतान प्रक्रिया

- मुआवजे की राशि आवेदक द्वारा प्रदान किए गए बैंक खाते में ई-पेमेंट / डीडी / चेक के माध्यम से जमा की जाएगी।

शुल्क

- जंगली जानवरों द्वारा मवेशियों की हानि के लिए मुआवजे के आवेदन पर कोई शुल्क नहीं लिया जाता है।
- हालांकि, लोक सेवा केंद्र के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करने पर ₹30/- का निर्धारित शुल्क लागू होता है।

अपील प्रक्रिया

आवेदक निम्नलिखित परिस्थितियों में अपील कर सकता है:

- आवेदन अस्वीकृत होने की स्थिति में।
- निर्धारित समय सीमा के भीतर आवेदन का समाधान न होने की स्थिति में।

प्रथम अपील

- प्रथम अपील वन मंडल अधिकारी / संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक को अस्वीकृति की तारीख या निर्धारित समय सीमा समाप्त होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर प्रस्तुत की जा सकती है।

- अपील अधिकारी 15 कार्य दिवसों के भीतर अपील का समाधान करेगा।

द्वितीय अपील

- प्रथम अपील अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध द्वितीय अपील वन संरक्षक / संरक्षित क्षेत्र संचालक को प्रथम अपील के निर्णय की तिथि से 60 दिनों के भीतर प्रस्तुत की जा सकती है।

(4). वन्यजीवों द्वारा फसलों को हुई हानि के लिए मुआवजा प्रक्रिया

यह सेवा उन व्यक्तियों को वित्तीय सहायता (मुआवजे) के रूप में राहत प्रदान करने के लिए है, जिन्हें वन्यजीवों द्वारा फसल को हुए नुकसान के कारण हानि हुई है। यह भुगतान, प्रक्रियाएं और नीतियाँ मध्यप्रदेश शासन के राजस्व विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 5-6/2014/सात-1, दिनांक 28 जनवरी 2014 तथा सेवा क्रमांक 4.6 के अंतर्गत निर्धारित की गई हैं। वन्य जीवों से फसल हानि के लिए सरकारी सहायता की राशि और मापदंड "राजस्व पुस्तक परिपत्र खंड 6 संख्या 4 (6-4), परिशिष्ट 1(ए), 2018" के अनुसार निर्धारित होते हैं।

नामित अधिकारी और समय सीमा

नामित अधिकारी:

- तहसीलदार / अपर तहसीलदार / नायब तहसीलदार — ₹30,000 तक की राशि के मामले संभालते हैं।
- अनुविभागीय अधिकारी (SDO) (राजस्व/ Revenue) — ₹50,000 तक की राशि के मामले संभालते हैं।
- कलेक्टर — ₹2,00,000 तक की राशि के मामले संभालते हैं।

समय सीमा:

- आवेदन प्राप्त होने की तिथि से 30 कार्य दिवसों के भीतर फसल क्षति के लिए मुआवजा वितरित किया जाएगा।

आवेदन का प्रारूप

- आवेदन पत्र में "नौ अनिवार्य बिंदु" होते हैं जिन्हें आवेदक को भरना आवश्यक है। इस प्रारूप से दावा प्रक्रिया को प्रभावी रूप से संचालित करने के लिए आवश्यक सभी जानकारी प्राप्त होती है।

पात्रता की शर्तें

- पात्रता "राजस्व पुस्तक परिपत्र 6-4" के प्रावधानों के अनुसार निर्धारित होती है।
- यह सेवा उन व्यक्तियों के लिए उपलब्ध है जिन्हें वन्यजीवों द्वारा फसलों को हुई क्षति के कारण नुकसान हुआ है।

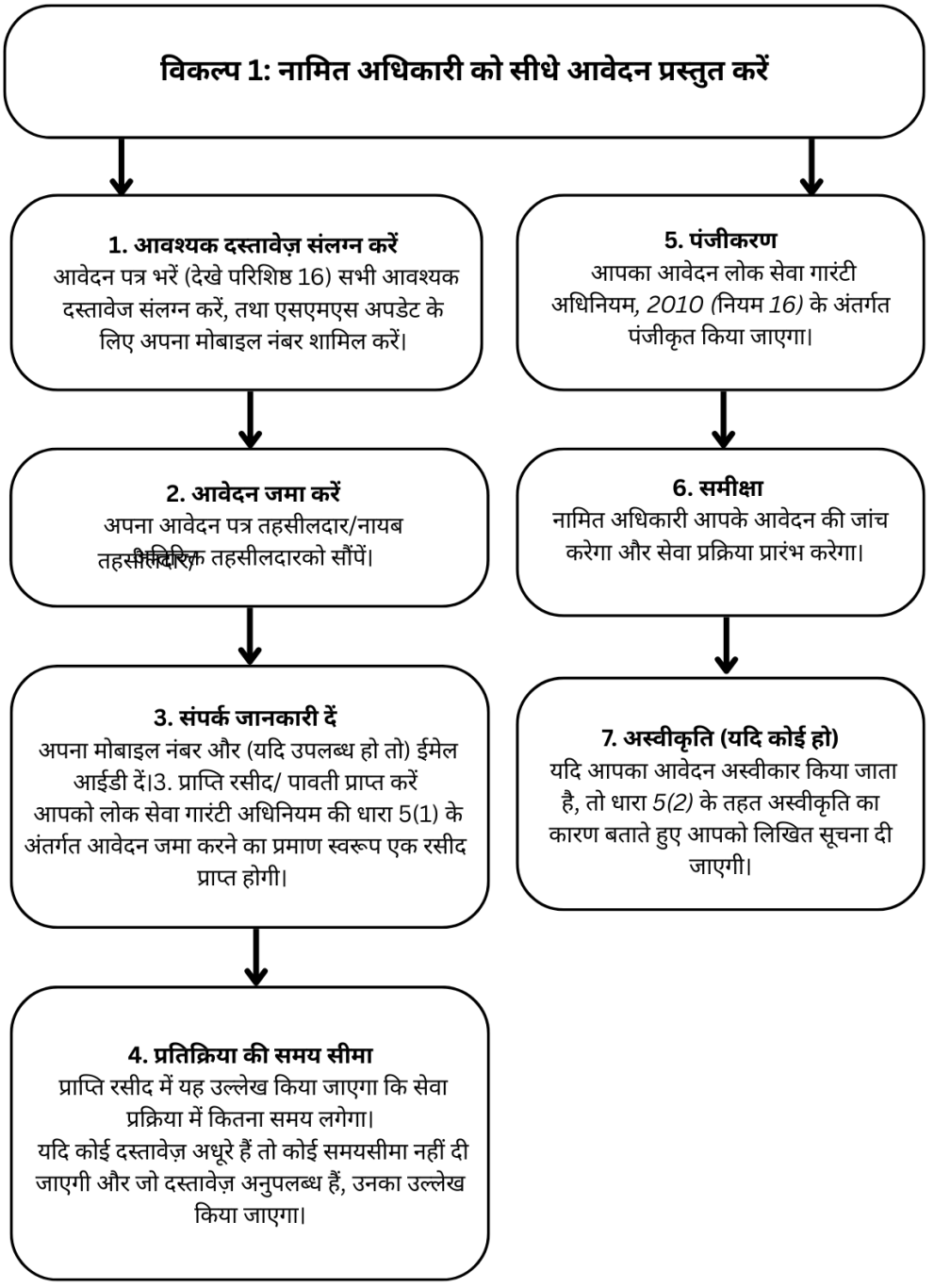
महत्वपूर्ण दस्तावेज

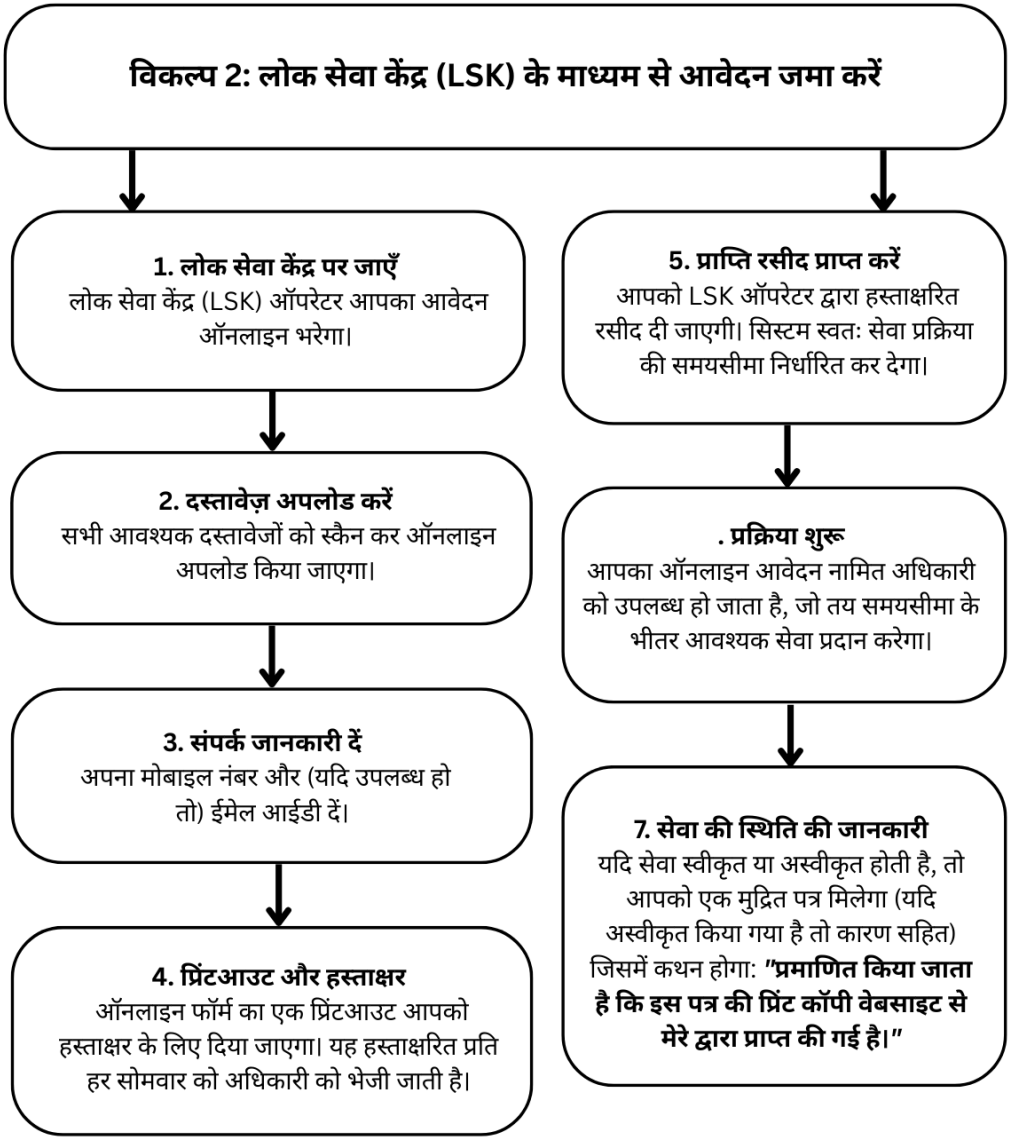
1. आवेदक का भूमि पट्टा
2. भूमि का नक्शा
3. आवेदक का आधार कार्ड
4. आवेदक का बैंक विवरण

आवेदन कैसे करें

आप दो तरीकों से आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं:

1. सीधे संबंधित कार्यालय में जाकर
2. लोक सेवा केंद्र के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन कर


विकल्प 1: नामित अधिकारी को सीधे आवेदन प्रस्तुत करें
1. आवश्यक दस्तावेज़ संलग्न करें
आवेदन पत्र भरें (देखे परिशिष्ठ 16) सभी आवश्यक दस्तावेज संलग्न करें, तथा एसएमएस अपडेट के लिए अपना मोबाइल नंबर शामिल करें।
2. आवेदन जमा करें
अपना आवेदन पत्र तहसीलदार/नायब तहसीलदार/ निर्दिष्ट तहसीलदारको सौंपें।
3. संपर्क जानकारी दें
अपना मोबाइल नंबर और (यदि उपलब्ध हो तो) ईमेल आईडी दें।3. प्राप्ति रसीद/ पावती प्राप्त करें
आपको लोक सेवा गारंटी अधिनियम की धारा 5(1) के अंतर्गत आवेदन जमा करने का प्रमाण स्वरूप एक रसीद प्राप्त होगी।
4. प्रतिक्रिया की समय सीमा
प्राप्ति रसीद में यह उल्लेख किया जाएगा कि सेवा प्रक्रिया में कितना समय लगेगा।
यदि कोई दस्तावेज़ अधूरे हैं तो कोई समयसीमा नहीं दी जाएगी और जो दस्तावेज़ अनुपलब्ध हैं, उनका उल्लेख किया जाएगा।
5. पंजीकरण
आपका आवेदन लोक सेवा गारंटी अधिनियम, 2010 (नियम 16) के अंतर्गत पंजीकृत किया जाएगा।
6. समीक्षा
नामित अधिकारी आपके आवेदन की जांच करेगा और सेवा प्रक्रिया प्रारंभ करेगा।
7. अस्वीकृति (यदि कोई हो)
यदि आपका आवेदन अस्वीकार किया जाता है, तो धारा 5(2) के तहत अस्वीकृति का कारण बताते हुए आपको लिखित सूचना दी जाएगी।



विकल्प 2: लोक सेवा केंद्र (LSK) के माध्यम से आवेदन जमा करें

1. लोक सेवा केंद्र पर जाएँ
लोक सेवा केंद्र (LSK) ऑपरेटर आपका आवेदन ऑनलाइन भरेगा।

2. दस्तावेज़ अपलोड करें
सभी आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर ऑनलाइन अपलोड किया जाएगा।

3. संपर्क जानकारी दें
अपना मोबाइल नंबर और (यदि उपलब्ध हो तो) ईमेल आईडी दें।

4. प्रिंटआउट और हस्ताक्षर
ऑनलाइन फॉर्म का एक प्रिंटआउट आपको हस्ताक्षर के लिए दिया जाएगा। यह हस्ताक्षरित प्रति हर सोमवार को अधिकारी को भेजी जाती है।

5. प्राप्ति रसीद प्राप्त करें
आपको LSK ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षरित रसीद दी जाएगी। सिस्टम स्वतः सेवा प्रक्रिया की समयसीमा निर्धारित कर देगा।

. प्रक्रिया शुरू
आपका ऑनलाइन आवेदन नामित अधिकारी को उपलब्ध हो जाता है, जो तय समयसीमा के भीतर आवश्यक सेवा प्रदान करेगा।

7. सेवा की स्थिति की जानकारी
यदि सेवा स्वीकृत या अस्वीकृत होती है, तो आपको एक मुद्रित पत्र मिलेगा (यदि अस्वीकृत किया गया है तो कारण सहित) जिसमें कथन होगा: **"प्रमाणित किया जाता है कि इस पत्र की प्रिंट कॉपी वेबसाइट से मेरे द्वारा प्राप्त की गई है।"**

आवेदनों के निपटारे की प्रक्रिया

- आवेदन पत्र प्राप्त होने पर, नामित अधिकारी आवेदन को अधिकतम 3 कार्य दिवसों के भीतर अपने अधीनस्थ राजस्व निरीक्षक / पटवारी को स्थल निरीक्षण हेतु प्रेषित करेगा।
- संबंधित राजस्व निरीक्षक / पटवारी , वन विभाग के बीट गार्ड / परिक्षेत्र सहायक और आवश्यकतानुसार कृषि / उद्यानिकी विभाग के कर्मचारी के साथ संयुक्त रूप से स्थल निरीक्षण कर रिपोर्ट तैयार करेंगे।
- उपरोक्त अधिकारी / कर्मचारी अधिकतम 7 कार्य दिवसों के भीतर अपनी स्थल निरीक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।
- यदि आवश्यक हो, तो नामित अधिकारी स्वयं भी स्थल का निरीक्षण कर सकते हैं।
- यदि आवेदक पात्र पाया जाता है, तो प्राप्त राजस्व अधिकारियों की रिपोर्ट के आधार पर नामित अधिकारी के कार्यालय में वित्तीय सहायता स्वीकृत की जाएगी।
- भुगतान आदेश की सूचना लिखित रूप में प्रभावित व्यक्ति को दी जाएगी। यह संपूर्ण प्रक्रिया आवेदन प्राप्त होने की तिथि से अधिकतम 30 कार्य दिवसों के भीतर पूरी की जाएगी।

मुआवजा भुगतान की प्रक्रिया

- स्थल निरीक्षण के आधार पर, प्रकरण तहसीलदार को प्रस्तुत किया जाता है। यदि प्रस्तावित सहायता राशि ₹30,000 से अधिक है, तो तहसीलदार अधिकतम 3 कार्य दिवसों के भीतर अपनी संस्तुति के साथ प्रकरण अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) को भेजेंगे।
- रिपोर्ट प्राप्त होने पर, यदि राशि ₹50,000 तक है तो अनुविभागीय अधिकारी अधिक तम 7 कार्य दिवसों के भीतर सहायता राशि को स्वीकृत करेंगे।
- यदि सहायता राशि ₹50,000 से अधिक है, तो अनुविभागीय अधिकारी अधिकतम 3 कार्य दिवसों के भीतर संस्तुति के साथ प्रकरण कलेक्टर को भेजेंगे।
- रिपोर्ट प्राप्त होने पर, कलेक्टर अधिकतम 7 कार्य दिवसों में सहायता राशि को स्वीकृत करेंगे।
- स्वीकृति के पश्चात, कलेक्टर या अनुविभागीय अधिकारी (जिस भी अधिकारी का मामला हो) अधिकतम 3 कार्य दिवसों के भीतर प्रकरण तहसीलदार को भेजेंगे।
- वित्तीय सहायता की राशि प्रभावित व्यक्ति को अधिकतम 3 कार्य दिवसों के भीतर कोषालय चेक या ई-पेमेंट के माध्यम से प्रदान की जाएगी।

आवेदन निरस्त / अस्वीकृत करने की प्रक्रिया

- राजस्व अधिकारियों की रिपोर्ट के आधार पर, यदि आवेदक वित्तीय सहायता के लिए पात्र नहीं पाया जाता है, तो स्पष्ट कारणों के उल्लेख के साथ नामित अधिकारी द्वारा ऐसे आवेदन को निरस्त करने का आदेश पारित किया जाएगा।

- यह कार्रवाई वित्तीय सहायता जारी करने की अधिकतम समय सीमा 30 कार्य दिवसों के भीतर पूर्ण की जाएगी।

अपील प्रक्रिया

आवेदक निम्नलिखित परिस्थितियों में अपील कर सकता है:

- जब आवेदन को अमान्य घोषित किया गया हो या स्वीकृत राशि कम हो।
- जब आवेदन निर्धारित समय सीमा के भीतर निपटाया न गया हो।

प्रथम अपील

- प्रथम अपील अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) / कलेक्टर / संभागायुक्त के समक्ष अस्वीकृति की तिथि या निर्धारित समय सीमा समाप्त होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर प्रस्तुत की जा सकती है।

- अपील अधिकारी 15 कार्य दिवसों के भीतर अपील का निराकरण करेगा।

द्वितीय अपील

- प्रथम अपील अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध द्वितीय अपील कलेक्टर / संभागायुक्त / सचिव (राजस्व) के समक्ष प्रथम अपील के निर्णय की तिथि से 60 दिनों के भीतर प्रस्तुत की जा सकती है।

तालिका 1: लोक सेवा गारंटी अधिनियम के अंतर्गत वन्यजीवों द्वारा मानव मृत्यु, ghayal और पशु हानि के लिए सेवा का सारांश

अधिसूचित सेवा	आवेदन के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज़	नामित अधिकारी	सेवा प्रदान करने की समयसीमा	प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निर्धारित समयसीमा	द्वितीय अपीलीय अधिकारी का पदनाम
10.1 वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान	- एफआईआर / पुलिस रिपोर्ट की प्रति - मृत्यु प्रमाण पत्र (डॉक्टर / सरपंच / पंचायत सचिव / स्थानीय निकाय द्वारा जारी / पंचनामा) - पोस्टमार्टम रिपोर्ट - उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र (सरपंच / पंचायत सचिव / स्थानीय निकाय द्वारा जारी) - आवेदक का आधार कार्ड - आवेदक के बैंक खाते का विवरण	वन परिक्षेत्र अधिकारी	3 कार्य दिवस	वन मंडल अधिकारी / संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक	15 कार्य दिवस	वन संरक्षक / संरक्षित क्षेत्र के संचालक
10.2 वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान	- प्रमाण पत्र — डॉक्टर / सरपंच / पंचायत सचिव / स्थानीय निकाय / पंचनामा द्वारा जारी -इलाज से संबंधित मेडिकल बिल -स्थायी विकलांगता की स्थिति में डॉक्टर द्वारा प्रमाण पत्र -आधार कार्ड (आवेदक का) - बैंक विवरण (आवेदक के नाम पर)	वन परिक्षेत्र अधिकारी	7 कार्य दिवस	वन मंडल अधिकारी / संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक	15 कार्य दिवस	वन संरक्षक / संरक्षित क्षेत्र के संचालक
10.3 वन्यप्राणियों से पशु-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान	घटना की जानकारी संबंधित वन अधिकारी को 48 घंटे के भीतर दी गई लिखित सूचना की रसीद (यदि हो)। -आवेदक का आधार कार्ड - आवेदक के बैंक विवरण	वन परिक्षेत्र अधिकारी	30 कार्य दिवस	वन मंडल अधिकारी / संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक / सहायक संचालक	30 कार्य दिवस	वन संरक्षक / संरक्षित क्षेत्र के संचालक

तालिका 2: लोक सेवा गारंटी अधिनियम के अंतर्गत वन्यजीवों द्वारा फसलों को हुई क्षति / हानि के लिए सेवा का सारांश

अधिसूचित सेवा	आवेदन के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज़	नामित अधिकारी	सेवा प्रदान करने की समयसीमा	प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निर्धारित समयसीमा	द्वितीय अपीलीय अधिकारी का पदनाम
4.6 वन्यप्राणियों से फसल हानि का भुगतान (राजस्व एवं वन ग्रामों में)	भूमि पट्टा, भूमि का नक्शा	₹30,000 तक के मामलों में: तहसीलदार / अतिरिक्त तहसीलदार / नायब तहसीलदार (अपने-अपने क्षेत्राधिकार में)	यथाशीघ्र, लेकिन आवेदन प्राप्त होने की तिथि से 30 कार्य दिवसों के भीतर	अनुविभागीय अधिकारी, राजस्व	यथाशीघ्र, लेकिन आवेदन प्राप्त होने की तिथि से 30 कार्य दिवसों के भीतर	कलेक्टर
		₹50,000 तक के मामलों में: अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व)		कलेक्टर		विभागीय आयुक्त
		₹2 लाख तक के मामलों में: कलेक्टर		विभागीय आयुक्त		सचिव, राजस्व

परिशिष्ट-1

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

(सेवा क्रमांक 10.1वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान)

वन्य प्रणियो के हमले से हुई जन हानि के मुआवजे के लिए आवेदन का प्रारूप

(यह आवेदन पत्र वन संबंधित पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत किया जायें)

1.मृतक व्यक्ति का नाम और पता - ……
……
……
2. मृतक की माता/पिता का नाम - ……
3. मृतक की आयु - ……
4. मृतक के उत्तराधिकारी का - ……..
नाम और संबंध - ……..
5. घटना स्थल - ……..
6. घटना की तिथि और समय - ……

7. गांव का नाम - ……..

8. ग्राम पंचायत का नाम - ……..

9. वन परिक्षेत्र/ वन मंडल का नाम - ……..

10. ज़िला - ……

11. वन्यप्राणि जिसके - ……
कारण व्यक्ति की मृत्यु हुई ……

12. आवेदन की तिथि और समय - ……

13. आवेदक का पूरा नाम - ……

14. आवेदक का मोबाइल नंबर - ……

15. आवेदक का खाता संख्या - ……
बैंक का नाम और IFSC कोड - ……..

संलग्नक-

(i.) एफआईआर/पुलिस रिपोर्ट की प्रति।
(ii.) मृत्यु प्रमाण पत्र।
(iii.) पोस्टमार्टम रिपोर्ट (यदि कोई हो)।
(iv.) उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र।

आवेदक का पूरा नाम और हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

परिशिष्ट-2

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

(सेवा क्रमांक 10.1- वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान)

धारा 5(1) के अंतर्गत अभिस्वीकृति का प्रारूप

1. पदाभिहित अधिकारी का कार्यालय - .....
   नाम और पता .....
   (मोबाइल नम्बर/ई-मेल आईडी) .....

2. आवेदक का नाम और पता - .....
   .....
   .....

3. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय - .....
   में आवेदन प्राप्त होने की तिथि

4. उन दस्तावेजों को सही (✓) का निशान लगाये जो सेवा प्राप्त करने के लिए आवश्यक हैं लेकिन आवेदन के साथ संलग्न नहीं हैं।

   ☐ एफ आई आर / पुलिस रिपोर्ट की प्रति
   ☐ मृत्यु प्रमाण पत्र
   ☐ उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र

5. समय सीमा की तारीख - .....

स्थान .....
दिनांक .....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
नाम एवं पदनाम (मुद्रा सहित)

नोट- यदि आवेदन के साथ सभी आवश्यक दस्तावेज प्राप्त नहीं होते हैं, तो इस पावती के बिंदु 5 में समय सीमा की अंतिम तिथि दर्ज नहीं की जाएगी।

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

(सेवा क्रमांक 10.1- वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान)

नियम 16 के अंतर्गत पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में पंजीकरण का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम - .....

माह ..... **वर्ष** .....

अनु-क्रमांक.	आवेदक का नाम और पता	सेवा जिसके लिए आवेदक ने आवेदन किया है	समय सीमा की तारीख	आवेदन स्वीकृत/ अस्वीकृत	पारित आदेश की क्रमांक, दिनांक एवं विवरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

परिशिष्ट -4

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010
(सेवा क्रमांक 10.1- वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान)

सेवा प्रदाय की सूचना का प्रारूप

परिक्षेत्र अधिकारी कार्यालय, ………………………………… **परिक्षेत्र** ….…………………… , **म.प्र.**

क्रमांक/ …………….   **दिनांक:** ………………………..

प्रति,

…………………………………
…………………………………
…………………………………

विषय :- वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान।
संदर्भ:- आवेदन की तिथि ………………….

वन्यप्राणी से श्री/ श्रीमती/ कुमारी/ ……………………… के जन- हानि के प्रकरण में राहत राशि के भुगतान हेतु आपसे प्राप्त संदर्भित आवेदन पत्र के निराकरण उपरांत, राहत राशि के रूप में रुपये ……….. का धनादेश/ डीडी क्रमांक ………………, दिनांक …………. संलग्न प्रेषित है/ राशि रु. ……… आपके बैंक खाता नंबर ………………… में ई-पेमेंट द्वारा जमा करा दी गई है।

(   )
नाम
पदाभिहित अधिकारी
अथवा
परिक्षेत्र अधिकारी
…………. परिक्षेत्र
वनमंडल …………
जिला ………….

परिशिष्ट-5

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

(सेवा क्रमांक 10.1- वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान)

आवेदन अस्वीकृत होने की स्थिति में आवेदन को दी जाने वाली सूचना का प्रारूप (धारा 5(2) के अंतर्गत)

परिक्षेत्र अधिकारी कार्यालय, ………………………………… **परिक्षेत्र** ….…………………… , **म.प्र.**
क्रमांक/ …………….   **दिनांक:** ………………………..

प्रति,

…………………………………
…………………………………
…………………………………

विषय :- वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान।
संदर्भ:- आवेदन की तिथि …………………

—-----------

वन्य प्राणियों से जन–हानि हेतु राहत राशि के भुगतान संबंधी आपसे प्राप्त संदर्भित आवेदन पत्र विचारोपरांत, निम्नलिखित कारणों से नामंज़ूर किया गया है :-

(i) ……………………………………………
(ii) ....
(iii) ……………………………………………

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

(   )
नाम
पदाभिहित अधिकारी
अथवा
परिक्षेत्र अधिकारी
…………. परिक्षेत्र
वनमंडल …………
जिला ………….

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

(सेवा क्रमांक 10.2 वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान)

वन्य प्रणियो के हमले से हुई जन-घायल के मुआवजे के लिए आवेदन का प्रारूप

(यह आवेदन पत्र वन संबंधित पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत किया जायें)

1. घायल व्यक्ति का नाम और पता - ……
……
……

2. घायल के माता /पिता का नाम - ……...

3. घायल व्यक्ति की आयु - ……

4. घटना स्थल - ……

5. घटना की तिथि और समय - ……..

6. गांव का नाम - ……

7. ग्राम पंचायत का नाम - ……

8. वन परिक्षेत्र/ वन मंडल का नाम - ……..

9. ज़िला - ……....

10. वन्यप्राणि जिसके कारण व्यक्ति की घायल हुआ - ……....

11. आवेदन की तिथि और समय - ……....

12. आवेदक का पूरा नाम और पता - ……..
(आवेदक यदि स्वयं घायल नहीं तो) ……....
……....

13. आवेदक का मोबाइल नंबर - ……....

14. घायल व्यक्ति का खाता संख्या - ……
बैंक का नाम और IFSC कोड - ……...

संलग्नक :

1. प्रमाण पत्र या पंचनामा — डॉक्टर / सरपंच / पंचायत सचिव / स्थानीय निकाय द्वारा जारी
2. उपचार से संबंधित मेडिकल बिल
3. स्थायी विकलांगता की स्थिति में शासकिया डॉक्टर द्वारा प्रमाण पत्र

आवेदक का पूरा नाम और हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

परिशिष्ट-7

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010
(सेवा क्रमांक 10.2 वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान)

धारा 5(1) के अंतर्गत अभिस्वीकृति का प्रारूप

1. पदाभिहित अधिकारी का कार्यालय - .....
   नाम और पता .....
   (मोबाइल नम्बर/ई-मेल आईडी) .....

2. आवेदक का नाम और पता - .....
   .....
   .....

3. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय - .....
   में आवेदन प्राप्त होने की तिथि

4. उन दस्तावेजों को सही (✓) का निशान लगाये जो सेवा प्राप्त करने के लिए आवश्यक हैं लेकिन आवेदन के साथ संलग्न नहीं हैं।

   ☐ प्रमाण पत्र या पंचनामा — डॉक्टर / सरपंच / पंचायत सचिव / स्थानीय निकाय द्वारा जारी
   ☐ उपचार से संबंधित मेडिकल बिल
   ☐ स्थायी विकलांगता की स्थिति में शासकिया डॉक्टर द्वारा प्रमाण पत्र

5. समय सीमा की तारीख - .....

स्थान .....
दिनांक .....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
नाम एवं पदनाम (मुद्रा सहित)

नोट- यदि आवेदन के साथ सभी आवश्यक दस्तावेज प्राप्त नहीं होते हैं, तो इस पावती के बिंदु 5 में समय सीमा की अंतिम तिथि दर्ज नहीं की जाएगी।

परिशिष्ट -8

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

((सेवा क्रमांक 10.2 वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान)

नियम 16 के अंतर्गत पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में पंजीकरण का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम - .....
माह ..... **वर्ष** .....

अनु-क्रमांक.	आवेदक का नाम और पता	सेवा जिसके लिए आवेदक ने आवेदन किया है	समय सीमा की तारीख	आवेदन स्वीकृत/ अस्वीकृत	पारित आदेश की क्रमांक, दिनांक एवं विवरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010

((सेवा क्रमांक 10.2 वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान)

सेवा प्रदाय की सूचना का प्रारूप

परिक्षेत्र अधिकारी कार्यालय, ... **परिक्षेत्र** ..... , **म.प्र.**

क्रमांक/ ..... **दिनांक:** .....

प्रति,

.....
.....
.....

विषय :- वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान।
संदर्भ:- आवेदन की तिथि .....
—----------

वन्यप्राणी से श्री/ श्रीमती/ कुमारी/ ..... के जन-घायल के प्रकरण में राहत राशि के भुगतान हेतु आपसे प्राप्त संदर्भित आवेदन पत्र के निराकरण उपरांत, राहत राशि के रूप में रुपये ..... का धनादेश/ डीडी क्रमांक ....., दिनांक ..... संलग्न प्रेषित है/ राशि रु. ..... आपके बैंक खाता नंबर ..... में ई-पेमेंट द्वारा जमा करा दी गई है।

( )
नाम
पदाभिहित अधिकारी
अथवा
परिक्षेत्र अधिकारी
..... परिक्षेत्र
वनमंडल .....
जिला .....

परिशिष्ट-10

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

(सेवा क्रमांक 10.2 वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान)

आवेदन अस्वीकृत होने की स्थिति में आवेदन को दी जाने वाली सूचना का प्रारूप (धारा 5(2) के अंतर्गत)

परिक्षेत्र अधिकारी कार्यालय, ... परिक्षेत्र ..... , म.प्र.
क्रमांक/ ..... **दिनांक: .....**

प्रति,

.....
.....
.....

विषय :- वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान।
संदर्भ:- आवेदन की तिथि .....

वन्य प्राणियों से जन–घायल हेतु राहत राशि के भुगतान संबंधी आपसे प्राप्त संदर्भित आवेदन पत्र विचारोपरांत, निम्नलिखित कारणों से नामंज़ूर किया गया है :-

(i) .....
(ii) .....
(iii) .....

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

( )
नाम
पदाभिहित अधिकारी
अथवा
परिक्षेत्र अधिकारी
..... परिक्षेत्र
वनमंडल .....
जिला .....

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

(सेवा क्रमांक 10.3 वन्यप्राणियों से पशु-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान के लिए आवेदन का प्रारूप)

(यह आवेदन पत्र वन संबंधित पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत किया जायें)

1. पशु मालिक का नाम - .....

2. पशु मालिक के पिता/माता का नाम - .....

3. पशु मालिक का पता - .....

4. मृत पशु का प्रकार, आयु और संख्या - .....

5. घटना स्थल - .....

6. घटना की तारीख और समय - .....

7. गांव का नाम, जहां घटना घटी - .....

8. ग्राम पंचायत का नाम - .....

9. वन परिक्षेत्र/ वन मंडल का नाम - .....

10. ज़िला - .....

11. वन्यप्राणि जिसके - .....
जिसके द्वारा पशु को मारा गया

12. आवेदन की तिथि और समय - .....

13. आवेदक का मोबाइल नंबर - .....

14. घायल व्यक्ति का खाता संख्या - .....
बैंक का नाम और IFSC कोड - .....

संलग्नक-

(1)निकटतम वन अधिकारी को 48 घंटे के भीतर मवेशी की मृत्यु की सूचना देने की पावती रसीद (यदि उपलब्ध हो)।

आवेदक का पूरा नाम और हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

परिशिष्ट-12

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010

(सेवा क्रमांक 10.2 वन्यप्राणियों से जन-घायल हेतु राहत राशि का भुगतान)

धारा 5(1) के अंतर्गत अभिस्वीकृति का प्रारूप

1. पदाभिहित अधिकारी का कार्यालय - .....
नाम और पता .....
(मोबाइल नम्बर/ई-मेल आईडी) .....

2. आवेदक का नाम और पता - .....
.....
.....

3. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय - .....
में आवेदन प्राप्त होने की तिथि

4. उन दस्तावेजों को सही (✓) का निशान लगाये जो सेवा प्राप्त करने के लिए आवश्यक हैं लेकिन आवेदन के साथ संलग्न नहीं हैं।

निकटतम वन अधिकारी को 48 घंटे के भीतर मवेशी की मृत्यु की सूचना देने की पावती रसीद (यदि उपलब्ध हो)।

5. समय सीमा की तारीख - .....

स्थान .....
दिनांक .....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
नाम एवं पदनाम (मुद्रा सहित)

नोट- यदि आवेदन के साथ सभी आवश्यक दस्तावेज प्राप्त नहीं होते हैं, तो इस पावती के बिंदु 5 में समय सीमा की अंतिम तिथि दर्ज नहीं की जाएगी।

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम , 2010

(सेवा क्रमांक 10.3 वन्यप्राणियों से पशु-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान)

नियम 16 के अंतर्गत पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में पंजीकरण का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम - .....
माह ..... वर्ष .....

अनु-क्रमांक.	आवेदक का नाम और पता	सेवा जिसके लिए आवेदक ने आवेदन किया है	समय सीमा की तारीख	आवेदन स्वीकृत/ अस्वीकृत	पारित आदेश की क्रमांक, दिनांक एवं विवरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010
(सेवा क्रमांक 10.3 वन्यप्राणियों से पशु-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान)

सेवा प्रदाय की सूचना का प्रारूप

परिक्षेत्र अधिकारी कार्यालय, ... **परिक्षेत्र** ..... , **म.प्र.**

क्रमांक/ ..... **दिनांक:** .....

प्रति,

.....
.....
.....

विषय :- वन्यप्राणियों से पशु-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान।
संदर्भ:- आवेदन की तिथि .....
—----------

वन्यप्राणी से श्री/ श्रीमती/ कुमारी/ ..... के पशु- हानि के प्रकरण में राहत राशि के भुगतान हेतु आपसे प्राप्त संदर्भित आवेदन पत्र के निराकरण उपरांत, राहत राशि के रूप में रुपये ..... का धनादेश/ डीडी क्रमांक ....., दिनांक ..... संलग्न प्रेषित है/ राशि रु. ..... आपके बैंक खाता नंबर ..... में ई-पेमेंट द्वारा जमा करा दी गई है।

( )
नाम
पदाभिहित अधिकारी
अथवा
परिक्षेत्र अधिकारी
..... परिक्षेत्र
वनमंडल .....
जिला .....

परिशिष्ट-15

मध्य प्रदेश लोक सेवाओ के प्रदान की गारंटी अधिनियम ,2010
(सेवा क्रमांक 10.3 वन्यप्राणियों से पशु-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान)

आवेदन अस्वीकृत होने की स्थिति में आवेदन को दी जाने वाली सूचना का प्रारूप (धारा 5(2) के अंतर्गत)

परिक्षेत्र अधिकारी कार्यालय, ... **परिक्षेत्र** ..... , **म.प्र.**
क्रमांक/ ..... **दिनांक:** .....

प्रति,

.....
.....
.....

विषय :- वन्यप्राणियों से जन-हानि हेतु राहत राशि का भुगतान।
संदर्भ:- आवेदन की तिथि .....

वन्य प्राणियों से पशु- हानि हेतु राहत राशि के भुगतान संबंधी आपसे प्राप्त संदर्भित आवेदन पत्र विचारोपरांत, निम्नलिखित कारणों से नामंज़ूर किया गया है :-

(i) .....
(ii) .....
(iii) .....

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

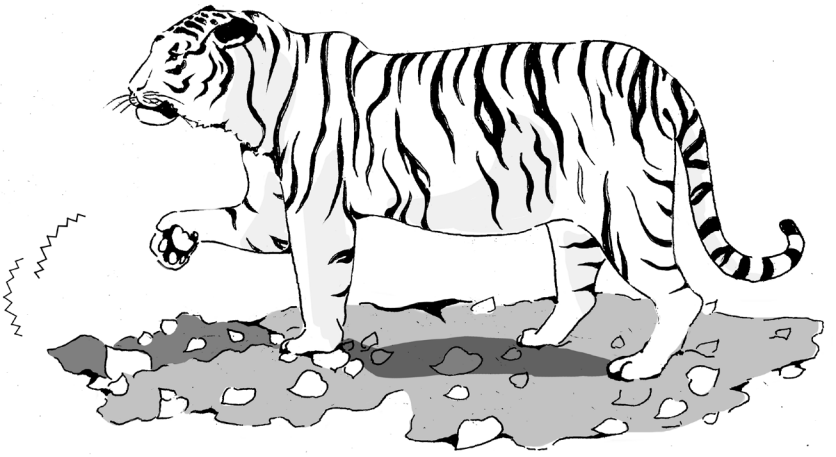
( )
नाम
पदाभिहित अधिकारी
अथवा
परिक्षेत्र अधिकारी
..... परिक्षेत्र
वनमंडल .....
जिला .....

मध्यप्रदेश शासन, राजस्व पुस्तक परिपत्र, खंड 6 क्रमांक 4 (यथासंशोधित)
(सेवा क्रमांक 4.6 – वन्यप्राणियों से फसल हानि का भुगतान (राजस्व एवं वन ग्रामों में))

1.	**विपत्तिग्रस्त व्यक्ति का नाम और उसके पिता का नाम तथा पूरा पता:**	
2.	**विपत्तिग्रस्त व्यक्ति कृषक है अथवा गैर-कृषक?** यदि कृषक है, तो कृषि भूमि का पूरा ब्यौरा:	
3.	**हानि का पूरा ब्यौरा:** (एक) फसल हानि: (दो) पशु / पक्षी (मुर्गा / मुर्गी) हानि: (तीन) मकान की क्षति – (क्षतिग्रस्त मकान का पूरा विवरण – आकार, प्रकार एवं क्षति का विवरण): (चार) कपड़ा / बर्तन / खाद्यान्न की हानि: (पाँच) जनहानि (मृतक से आवेदक का संबंध): (छह) शारीरिक अंग हानि: **अन्य हानि** – (जिसके लिए राजस्व पुस्तक परिपत्र 6-4 में सहायता देय है):	
4.	**क्या विपत्तिग्रस्त व्यक्ति निराश्रित है और क्या उसका कोई ऐसा संबंधी / मित्र नहीं है जो उसकी सहायता कर सके?**	
5.	**पूर्ण औचित्य बताते हुए वित्तीय सहायता जो तत्काल दी जानी चाहिए उसका ब्योरवार विवरण:**	
6.	**क्या स्थानीय दान के जरिये सहायता की व्यवस्था संभव नहीं है?**	
7.	**क्या विपत्तिग्रस्त व्यक्ति चाहता है, और क्या वह कोई शोधक्षम प्रतिभूति देने के लिए तैयार है**	
8.	**कितना ऋण माँगा गया है? ऋण दिए जाने का पूरा औचित्य बताया जाना चाहिए:**	
9.	**अन्य विवरण – प्रभावित व्यक्ति का बैंक खाता क्रमांक, बैंक एवं शाखा के नाम सहित:**	

हस्ताक्षर(आवेदक)

स्थान – **नाम –**
दिनांक – **पता –**



DHAATRI

www.dhaatri.org

महिलाओं और बच्चों के लिए संसाधन केंद्र
प्लॉट नं. 10, लोटस पॉन्ड कॉलोनी,
मिलिट्री डेयरी फार्म रोड, वार्ड नं. 7 सिकंदराबाद, वेद विहार,
त्रिमुलघेरी, सिकंदराबाद, तेलंगाना 500015.

संपर्क करें
dhaatri@gmail.com
+91 40 29552404

सोशल मीडिया
इंस्टाग्राम : @dhaatriRC
X : @DhaatriC
फेसबुक : fb.com/Dhaatricentre