

# मुख्यमंत्री आवासीय भू अधिकार योजना उपयोगकर्ता पुस्तिका

## मुख्यमंत्री आवासीय भू-अधिकार योजना

#### <u> उद्देश्य :</u>

प्रत्येक परिवार को न्यूनतम मूलभूत आवश्यकताओं के साथ प्रतिष्ठापूर्ण जीवनयापन करने का अधिकार स्निश्चित करना

### योजना के मुख्य बिन्दु

- आबादी भूमि में पात्र परिवार के पित और पित्न दोनों के संयुक्त नाम से भू-खण्ड का मालिकाना हक प्रदाय किया जाना
- बिना प्रीमियम भ्गतान के नि:श्ल्क भू-खण्ड का आवंटन
- आवंटित भू-खण्ड का अधिकतम क्षेत्रफल-60 वर्ग मीटर
- आवश्यकता होने पर कलेक्टर म.प्र. भू-राजस्व संहिता 1959 की धारा 237 के अध्यधीन आबादी घोषित कर सकते है।

#### पात्रता की शर्ते:-

आवेदन करने के लिए निम्नलिखित आवेदक पात्र नहीं होंगे-

- आवेदक परिवार के पास स्वतंत्र रूप से रहने के लिए आवास है।
- आवेदक परिवार के पास 5 एकड से अधिक भूमि है।
- आवेदक परिवार सार्वजनिक वितरण प्रणाली (P.D.S) दुकान से राशन प्राप्त करने के लिए पात्रता पर्ची धारित नहीं करता है।
- आवेदक परिवार का कोई भी सदस्य आयकर दाता है।
- आवेदक परिवार का कोई भी सदस्य शासकीय सेवा में है।
- आवेदक का नाम उस ग्राम में जहां वह आवासीय भू-खण्ड चाहता है, दिनांक 01 जनवरी
  2021 को प्रचलित मतदाता सूची में दर्ज नहीं है।

#### Purpose:-

- मुख्यमंत्रीआवासीयभू-अधिकारयोजना (Land allotment) is a process governed by Mandate of M.P government, where Tehsildar (Government) have a provision to allot government land to the पात्र परिवार को आवासीयभू-खण्ड as per the rules specified in the land allotment rulebook.
- Patwari will perform the activities and forward the case to Tehsildar office.
- Tehsildar process the case, finalize the report and forward/push his/her report to RCMS portal with final decision.

#### **Expected Project Outcomes**

- Extended reach to all the stakeholders (Citizens, Patwari, Tehsildar and different other stake holders etc)
- Effectively record and manage the progression of land allotment.
- Online application
- Online Order / report generation

#### **User Characteristic**

- A moderate level of computer literacy and shall use the application mainly from the office.
- A moderate level of internet literacy.

#### **Responsible Persons of Application**

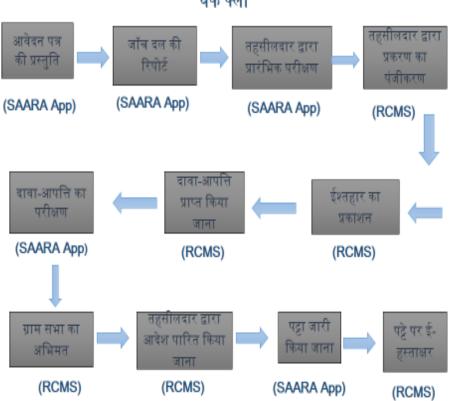
- All Citizens
- Patwari
- Tehsildar

#### BASIC FLOW OF THE APPLICATION



## वर्क फ्लो

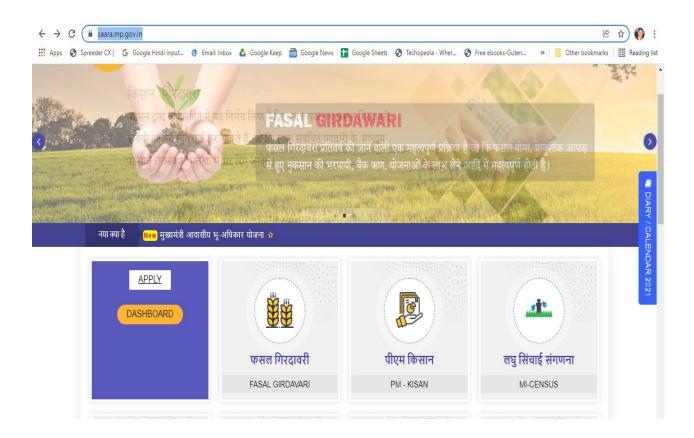
## मुख्यमंत्री आवासीय भू-अधिकार योजना वर्क फ्लो



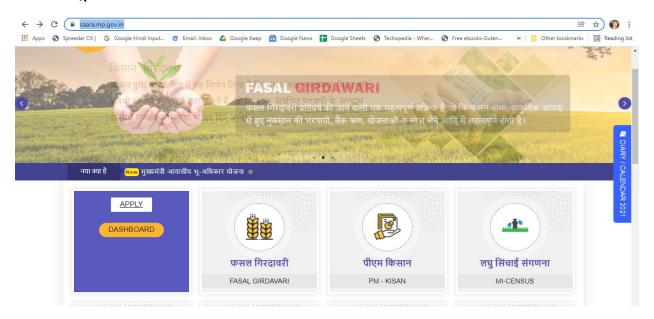
11

## आवेदन करने की प्रक्रिया

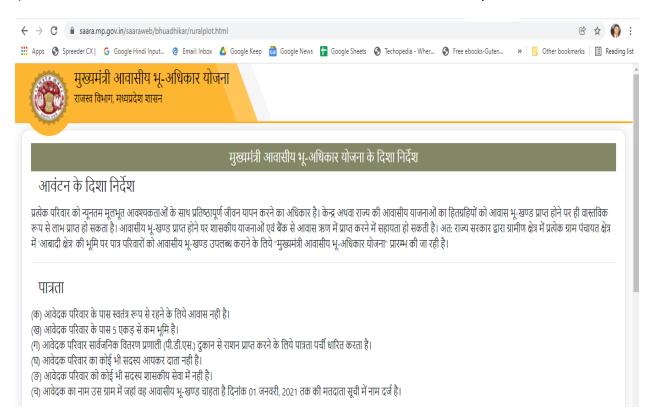
- 1. आवेदक को सारा (<a href="https://saara.mp.gov.in/">https://saara.mp.gov.in/</a>) पर जाकर "मुख्यमंत्री आवासीय भू-अधिकार योजना" टाइल पर क्लिक करना होगा
- 2. "Apply" बटन पर क्लिक करे|



 अगली स्क्रीन पर योजना के दिशा निर्देश प्रदर्शित होंगे, जिन्हें पढ़कर आवेदक आवेदन करने के पूर्व सभी आवश्यक जानकारी एकत्रित कर सकता है



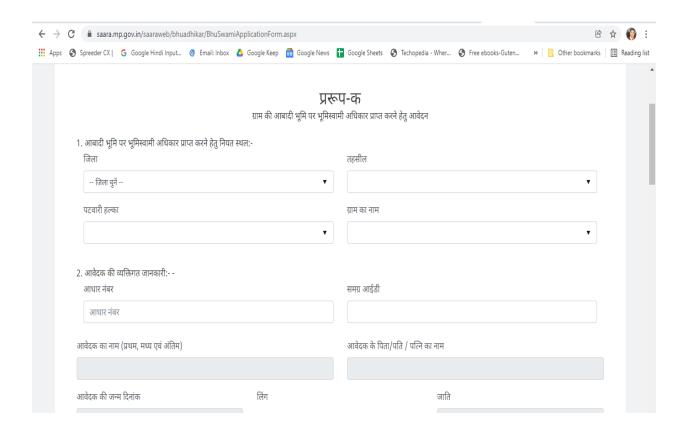
4. इसके पश्चात "आवेदन करे" बटन पर क्लिक कर आवेदन कर सकते है |



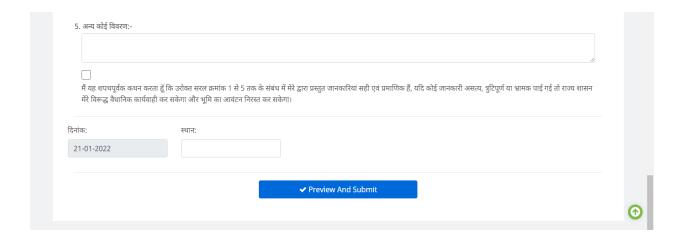
5. यदि पूर्व में आवेदन किया गया है तो "आवेदन सर्च / प्रिंट " बटन से पूर्व में किए आवेदन की जानकारी देख सकते है |



6. आवेदक को प्ररूप क में आवेदन में चाही गई जानकारी भरना होगी |



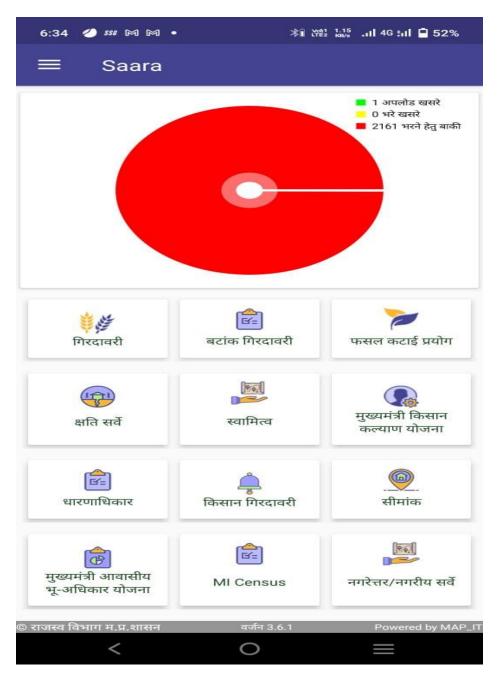
7. सभी चाही गई जानकारी भरने के पश्चात आवेदक को "Preview And Submit" बटन पर क्लिक करना होगा



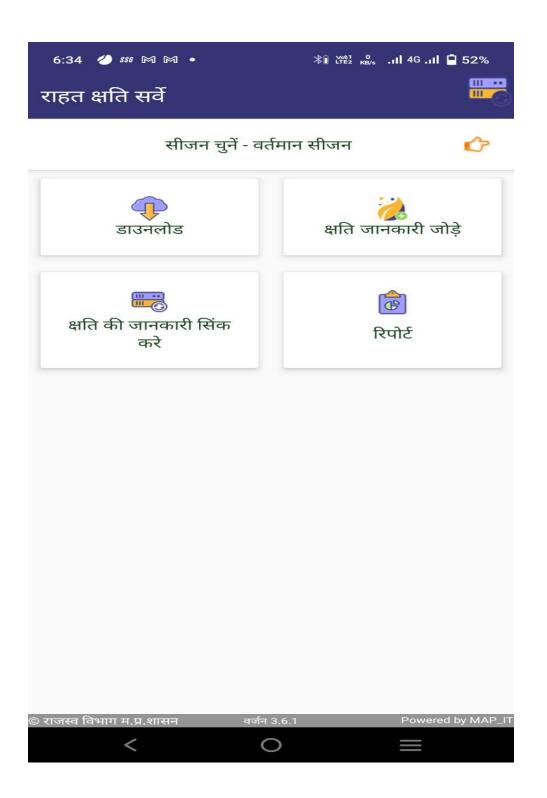
## **SAARA Mobile Module**

## Patwari Login

1. SAARA mobile Application में "मुख्यमंत्री आवासीय भू-अधिकार योजना" मोडयूल को क्लिक करे|



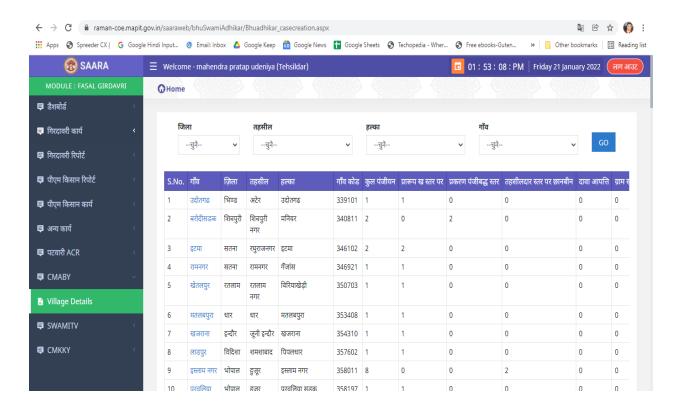
## 2. Click on "क्षति जानकारी जोड़े"



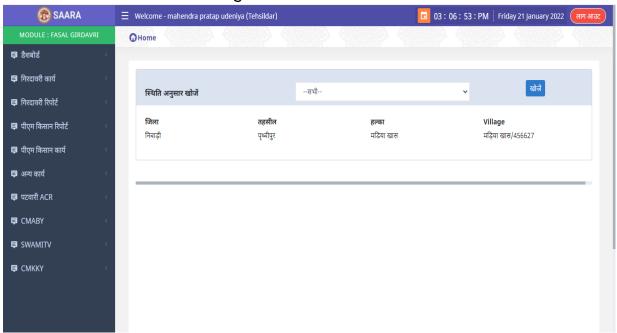
## **SAARA Web Module**

## तहसीलदार लोगिन

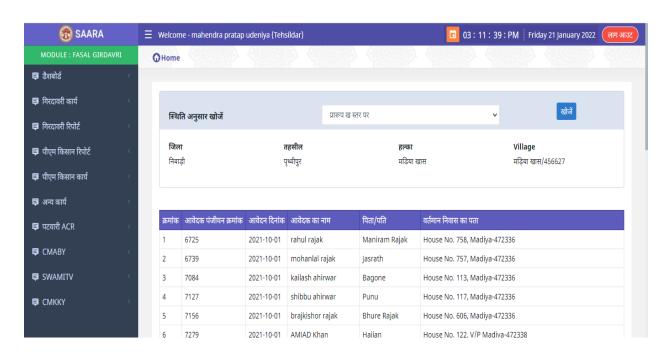
- 1. Login to SAARA web application.
- 2. "CMABY" मेनू के अंतर्गत "Village Details" पर क्लिक करने पर ग्राम स्तर पर पेज दिखेगा.
- 3. यहाँ से जिस भी ग्राम पर कार्य किया जाना है उस पर क्लिक करे |



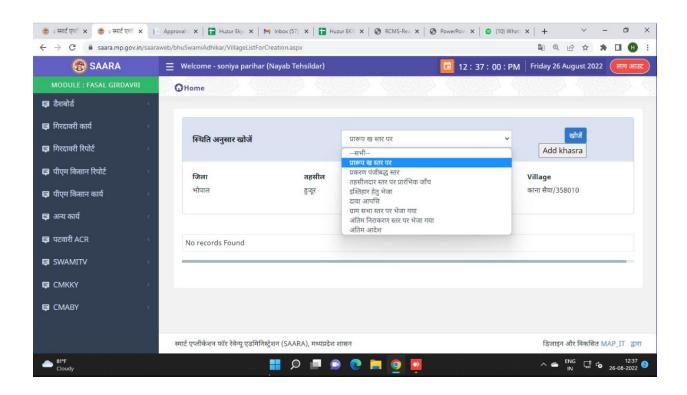
4. ग्राम पर क्लिक करने पर दर्शाये अनुसार पेज दिखेगा।



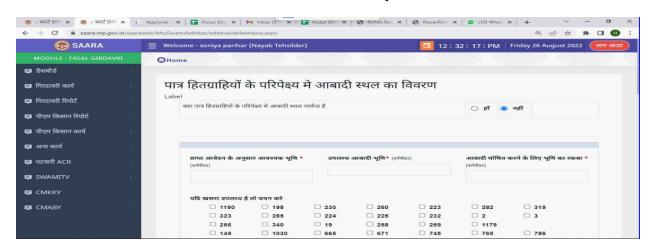
5. . ड्राप डाउन से "प्ररूप ख स्तर पर " चयन कर "खोजे " बटन पर क्लिक कर "प्ररूप ख " स्तर पर जो लंबित आवेदन है वो देखे जा सकेंगे।

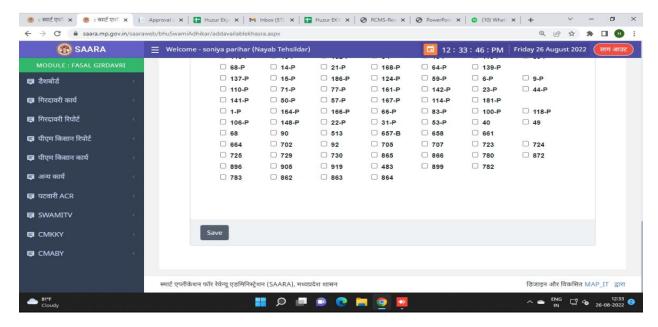


6. "प्रकरण पंजीबद्ध स्तर" का चयन कर "खोजे" बटन पर क्लिक करे |

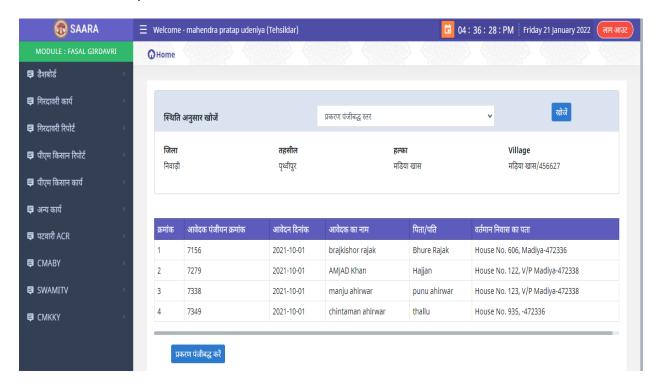


- 7. स्क्रीन पर प्रदर्शित प्रश्नों के अनुसार विकल्प "हाँ / नहीं" का चयन करे एवं उसके अनुसार डाटा भरे एवं सेव बटन पर क्लिक करे।
- 8. नहीं विकल्प का चयन कर सेव बटन क्लिक करने पर अ-59 हेड में RCMS में अतिरिक्त आबादी के लिये प्रकरण दर्ज हो जाएगा एवं पेज ग्राम स्तर पर दिखेगा।
- 9. इसके पश्चात ग्राम का चयन कर "प्रकरण पंजीबद्ध स्तर" का चयन करे

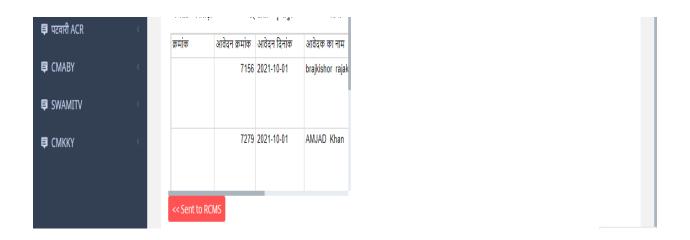




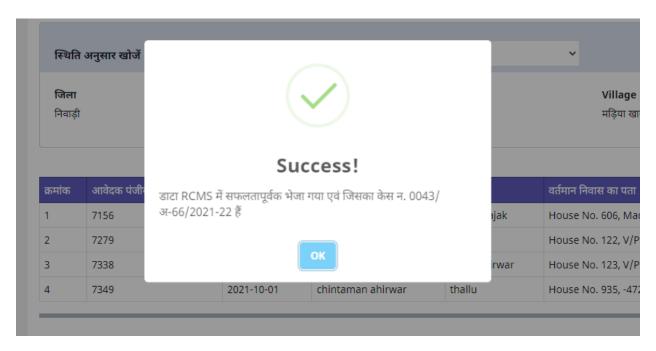
- 10. "प्रकरण पंजीबद्ध स्तर" का चयन करने पर जिन आवेदनों में संयुक्त जाँच प्रतिवेदन (प्ररूप ख ) भेजा जा चूका होगा वो प्रदर्शित होंगे
- 11. तहसीलदार सभी प्रदर्शित आवेदनों की pdf "प्रकरण पंजीबद्ध करे" बटन को क्लिक कर बना पायेंगे।



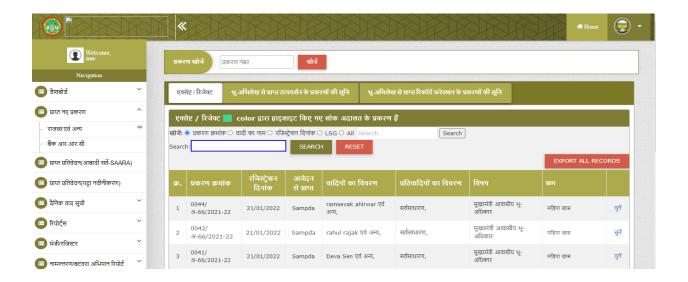
12. इसके पश्चात "Sent to RCMS" बटन को क्लिक कर प्रकरण "अ-66" मद में दर्ज कर पायेंगे



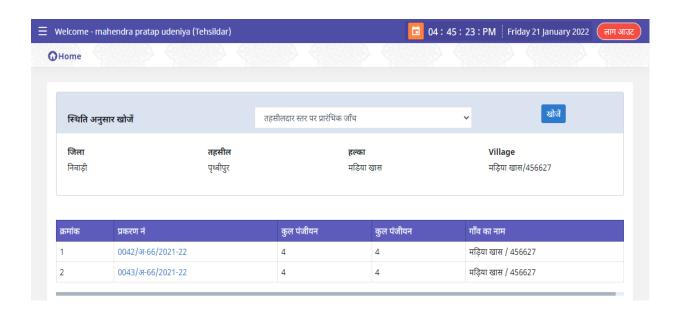
13. प्रकरण दर्ज होने पर प्रकरण क्रमांक स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा।

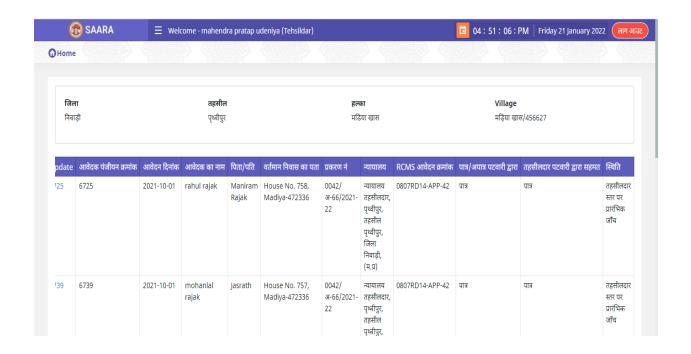


14. साथ ही प्रकरण RCMS में तहसीलदार के पीठासीन अधिकारी के प्राप्त नए प्रकरण में प्रदर्शित होने लगेगा



- 15. इसके बाद यह प्रकरण "तहसीलदार स्तर पर प्रारंभिक जाँच " में प्रदर्शीत होगा।
- 16. प्रकरण का चयन कर तहसीलदार संयुक्त जांच प्रतिवेदन (प्ररूप ख) स्तर पर भरी गई जानकारी एवं पात्र / अपात्र आवेदनों की सूची देख सकेंगे।

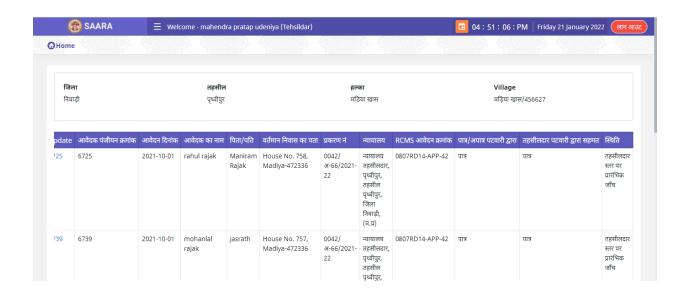




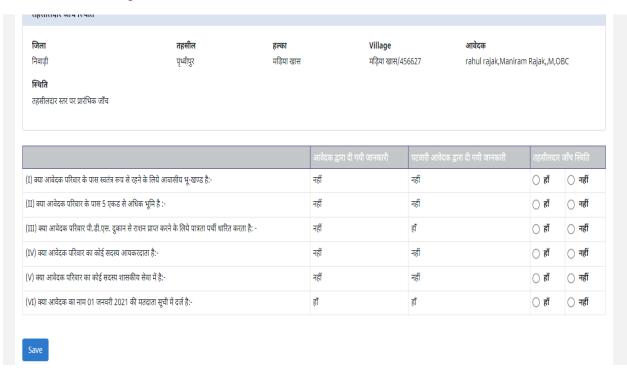
17. यदि तहसीलदार चाहे तो आवेदन को अपडेट कर सकेंगे



18. आवेदन में पात्र / अपात्र अपडेट करने के लिये आवेदन नंबर पर क्लिक करे

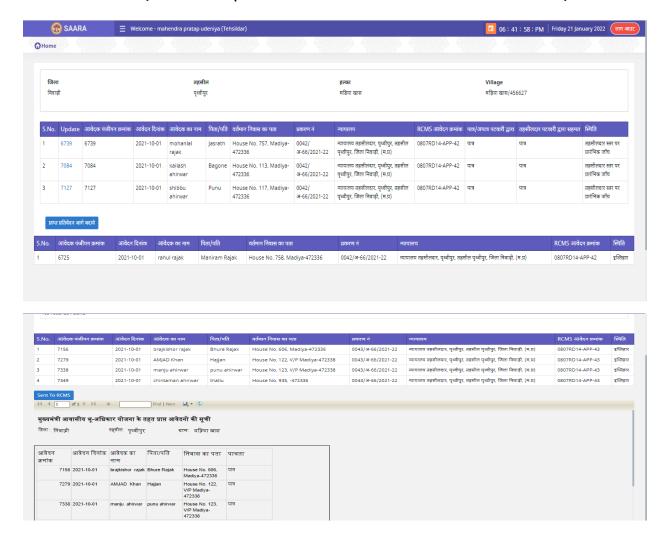


- 19. तहसीलदार पात्रता की शर्तों में हां / नहीं का चयन कर आवेदन को अपडेट कर सकेंगे
- 20. अपडेट करने के पश्चात "Save" बटन पर क्लिक कर दाता सेव कर सकेंगे
- 21. आवश्यकतानुसार तहसीलदार पात्रता को अपडेट कर सकेंगे

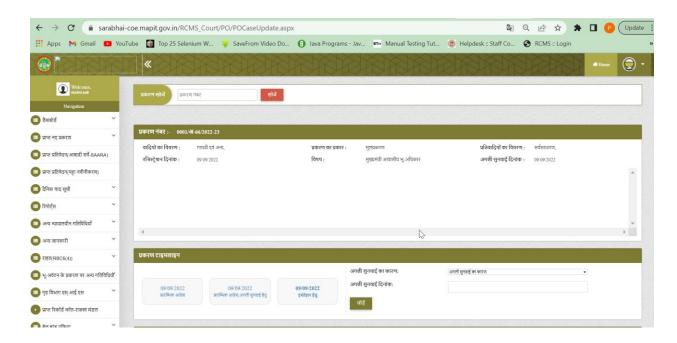


22. इसके पश्चात शेष प्रतिवेदनों को आगे बढ़ाने के लिये "प्राप्त प्रतिवेदन आगे बढ़ाये" बटन पर क्लिक करें |

- 23. "प्राप्त प्रतिवेदन आगे बढ़ाये" बटन से शेष प्रतिवेदन आगे बढ़ जायेगे एवं RCMS में इश्तिहार के लिये pdf तैयार हो जावेगी
- 24. इसके पश्चात "Sent to RCMS" बटन पर क्लिक कर प्रकरण को इश्तिहार प्रकाशन हेतु RCMS को भेजे
- 25. RCMS में यह रीडर लोग इन में "PO को भेजे / प्राप्त प्रकरण " में प्रदर्शित होगा



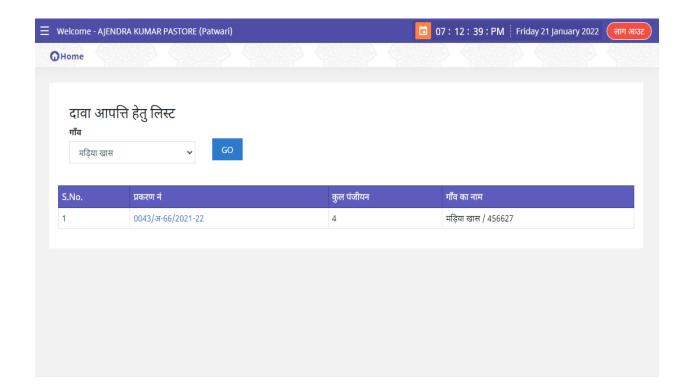
26. प्रकरण पर "तहसीलदार स्तर पर प्रारंभिक जाँच " कर RCMS में भेजे जाने के पश्चात प्रकरण तहसीलदार को "इश्तिहार हेतु भेजा " पर प्रदर्शित होगा |



27. दावा आपत्ति पर पटवारी अपनी जांच रिपोर्ट ऑनलाइन सारा के माध्यम से भेज पावेंगे

## SAARA पटवारी लोगिन

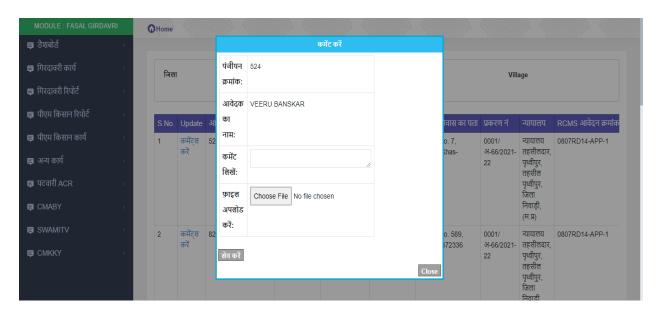
- 1. Login to SAARA web application.
- 2. "CMABY" मेनू के अंतर्गत "Dawa aapatti" पर क्लिक करने पर ग्राम स्तर पर पेज दिखेगा.
- 3. ग्राम चयन करने पर प्रकरण प्रदर्शित होगा
- 4. प्रकरण का चयन करे



5. प्रकरण का चयन करने पर सभी आवेदन प्रदर्शित होंगे



6. पटवारी अपनी जाँच रिपोर्ट कमेन्ट लिख कर या जाँच रिपोर्ट pdf फाइल अपलोड कर सकेंगे



7. अपेक्षित आवेदनों पर दावा आपित की रिपोर्ट दर्ज कर शेष आवेदनों को "डाटा को आगे बढाये" बटन पर क्लिक कर आगे बढाये



8. इसके पश्चात "Update" बटन पर क्लिक कर दावा आपत्ति की रिपोर्ट तहसीलदार स्तर पर भेजे



## SAARA तहसीलदार लोगिन

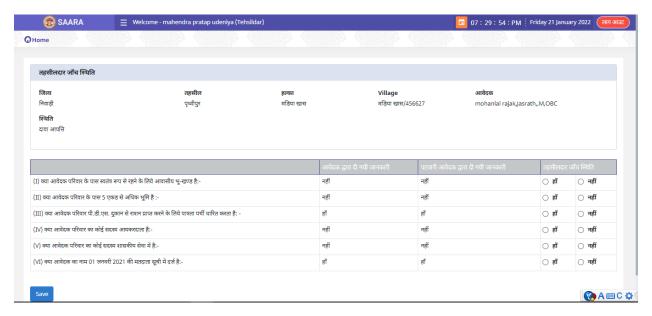
1. इसके बाद "दावा आपत्ति " चयन करने पर प्रकरण जिनमे पटवारी द्वारा जाँच प्रतिवेदन भेजा गया है वह प्रदर्शीत होंगे



2. इसके पश्चात "दावा आपत्ति " अनुसार तहसीलदार पात्र / अपात्र का निर्णय कर सकेंगे

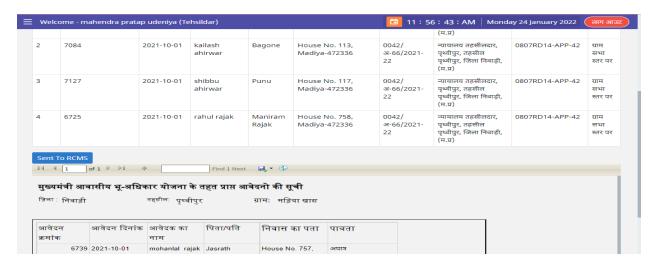


- 3. तहसीलदार पात्रता की शर्तों में हां / नहीं का चयन कर आवेदन को अपडेट कर सकेंगे
- 4. अपडेट करने के पश्चात "Save" बटन पर क्लिक कर दाता सेव कर सकेंगे
- 5. आवश्यकतानुसार तहसीलदार पात्रता को अपडेट कर सकेंगे

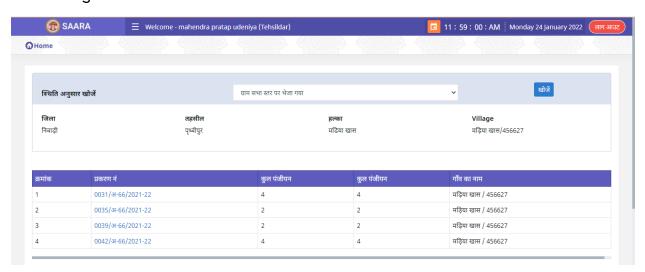


- 6. इसके पश्चात शेष प्रतिवेदनों को आगे बढ़ाने के लिये "ग्राम सभा अभिमत हेतु भेजे " बटन पर क्लिक करे।
- 7. "ग्राम सभा अभिमत हेतु भेजे " बटन से शेष आवेदन आगे बढ़ जायेगे एवं RCMS में ग्राम सभा को भेजने के लिये pdf तैयार हो जावेगी।
- 8. इसके पश्चात "Sent to RCMS" बटन पर क्लिक कर प्रकरण को ग्राम सभा को भेजने हेतु RCMS को भेजे|
- 9. RCMS में यह रीडर लोग इन में "PO को भेजे / प्राप्त प्रकरण " में प्रदर्शित होगा





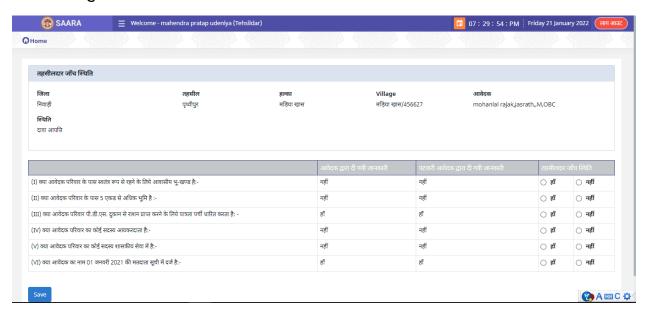
10. इसके बाद "ग्राम सभा स्तर पर भेजा गया " चयन करने पर प्रकरण जिन्हें ग्राम सभा अभिमत हेतु भेजा वह प्रदर्शीत होंगे।

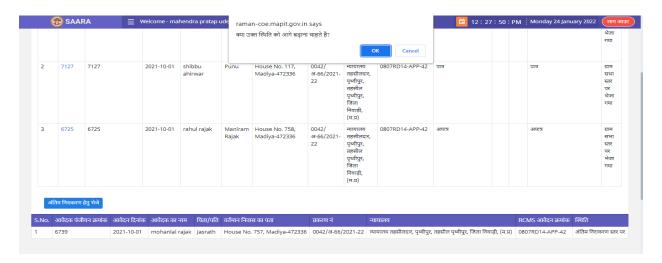


11. इसके पश्चात "ग्राम सभा अभिमत " अनुसार तहसीलदार पात्र / अपात्र का निर्णय कर सकेंगे

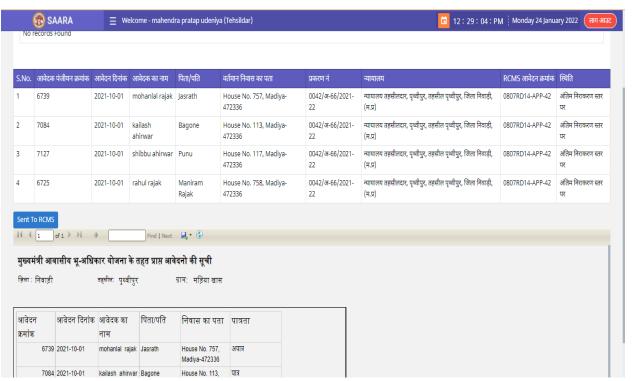


- 12. तहसीलदार पात्रता की शर्तों में हां / नहीं का चयन कर आवेदन को अपडेट कर सकेंगे।
- 13. अपडेट करने के पश्चात "Save" बटन पर क्लिक कर दाता सेव कर सकेंगे।
- 14. आवश्यकतानुसार तहसीलदार पात्रता को अपडेट कर सकेंगे





15. इसके पश्चात शेष प्रतिवेदनों को आगे बढ़ाने के लिये "अंतिम निराकरण हेतु भेजे " बटन पर क्लिक करे



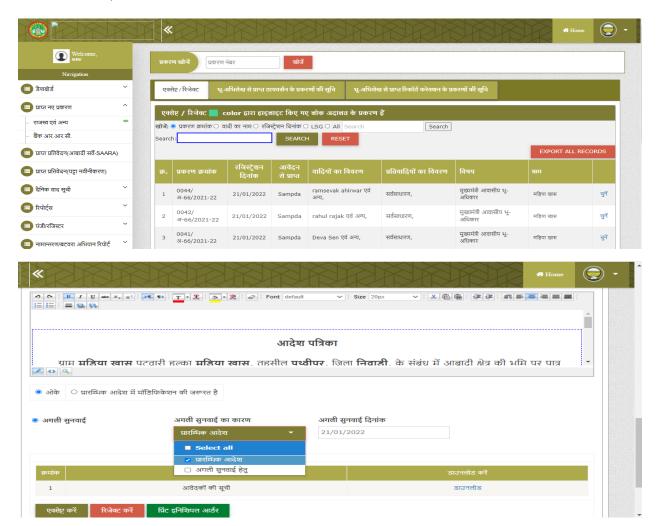
- 16. "अंतिम निराकरण हेतु भेजे " बटन से शेष आवेदन आगे बढ़ जायेगे एवं RCMS में अंतिम निराकरण हेतु भेजने के लिये pdf तैयार हो जावेगी
- 17. इसके पश्चात "Sent to RCMS" बटन पर क्लिक कर अंतिम पात्र / अपात्र सूची को RCMS को भेजे।

18. RCMS में यह पीठासीन अधिकारी की लोग इन में "प्राप्त प्रकरण " में प्रदर्शित होगा

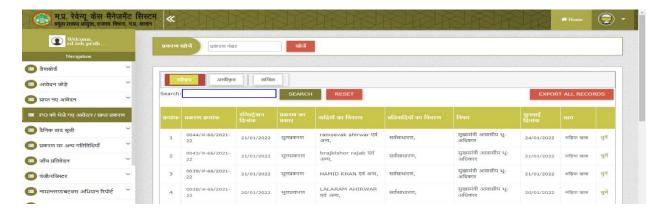
## **RCMS Web Module Court process**

#### PO लोगिन

- 1. SAARA से प्रकरण पंजीबदध करने पर वह PO लोगिन में प्रदर्शित होगा
- 2. चुने पर क्लिक कर प्रकरण में प्रारंभिक आदेश लिख कर अगली सुनवाई लगाईं जा सकेगी तथा सारा से भेजी गई आवेदकों की सूची भी देखी जा सकेगी
- इसके पश्चात "एक्सेप्ट करे" बटन पर क्लिक करने पर प्रकरण रीडर लोगिन में कार्यवाही के लिये चला जाएगा

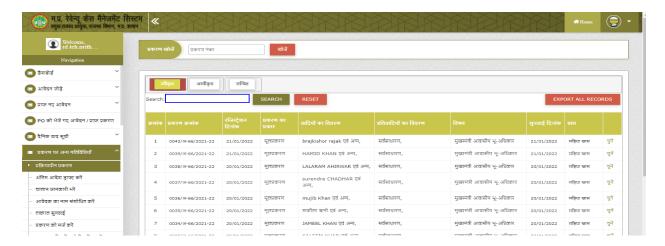


- 4. रीडर लोगिन में प्रकरण "PO को भेजे गए आवेदन / प्राप्त प्रकरण " में प्रदर्शित होगा
- 5. चुने पर क्लिक कर प्रकरण में आगे की कार्यवाही की जा सकेगी
- 6. "प्रोसेस केस" क्लिक कर प्रकरण की फ्लाई शीट, ऑर्डर शीट प्रिंट कर सकेंगे

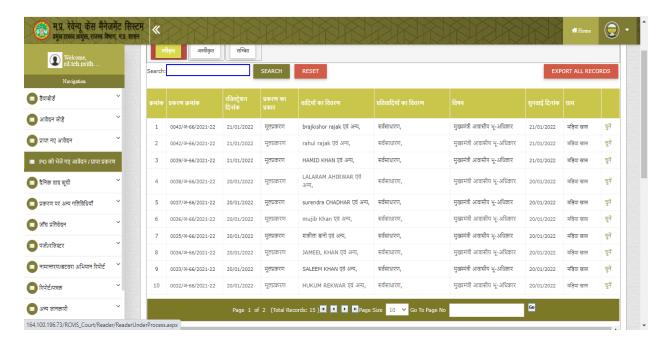




7. इसके बाद प्रकरण रीडर लोगिन में "प्रक्रियाधीन प्रकरण" में प्रदर्शित होगा



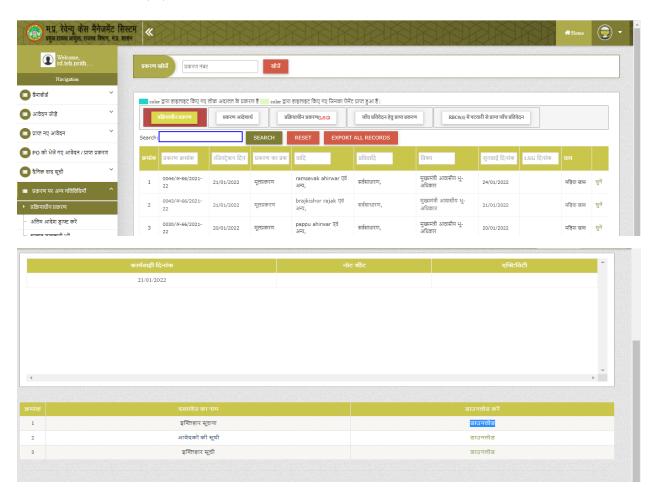
8. प्रकरण में इश्तिहार सूची प्राप्त होने पर प्रकरण "PO को भेजे गए आवेदन / प्राप्त प्रकरण " में प्रदर्शित होगा



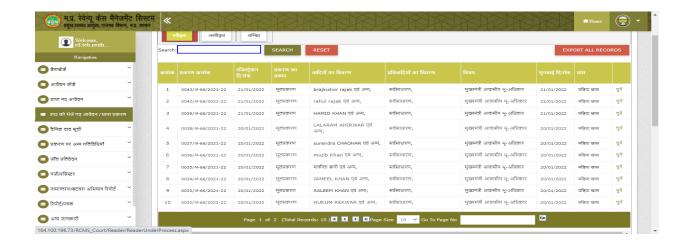
9. इश्तिहार दिनांक एवं नियत दिनांक लगा कर "प्रोसेस केस" क्लिक कर इश्तिहार सूचना प्ररूप जनरेट हो जाएगा एवं प्रकरण रीडर लोगिन में "प्रक्रियाधीन प्रकरण " में प्रदर्शित होगा

वेदन दिनांक	आवेदन क्रमांक	आवेदक का नाम	पिता / पति का नाम	
1/01/2022	0807RD14-APP-43	brajkishor rajak एवं अन्य	Bhure Rajak	
	फ़ोन / मोबाइल नम्बर	आवेदन जमाकर्ता का नाम	जिला	
	7389828196	Patwari	Niwari (निवाड़ी)	~
ा डिवीज़न	तहसील	आर.आई. सर्किल	पटवारी हल्का	
नेवाडी	<b>∨</b> पृथ्वीपूर	<b>∨</b> पृथ्वीपूर	▶ मिडिया खास	~
н	विषय	कोर्ट / न्यायालय	आवेदन शुल्क	
ड़िया खास	🗸 मुख्यमंत्री आवासीय भू-अधिकार	न्यायातय तहसीतदार, पृथ्वीपुर, तहसी	गेल पृथ्वीपुर, 🕶 0.00	
आगे बढ़ें				x
इश्तेहार दिनोंक :-	नियत दिनोंक:-			

10. रीडर लोगिन में "प्रक्रियाधीन प्रकरण " में चुने पर क्लिक कर इश्तिहार सूचना प्ररूप डाउनलोड कर सकेंगे



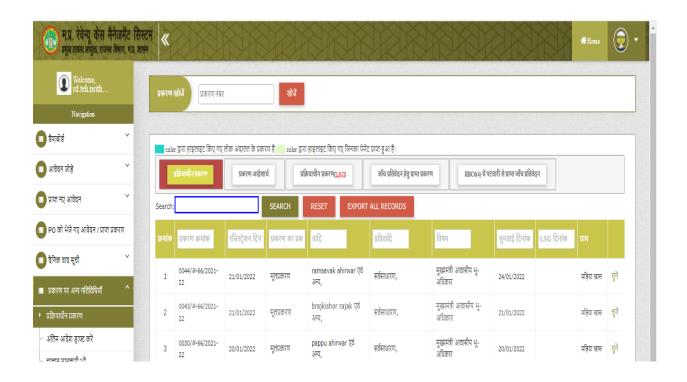
11. प्रकरण में ग्राम सभा सूची प्राप्त होने पर प्रकरण "PO को भेजे गए आवेदन / प्राप्त प्रकरण " में प्रदर्शित होगा



12. "प्रोसेस केस" क्लिक कर ग्राम सभा पत्र प्ररूप जनरेट हो जाएगा एवं प्रकरण रीडर लोगिन में "प्रक्रियाधीन प्रकरण " में प्रदर्शित होगा

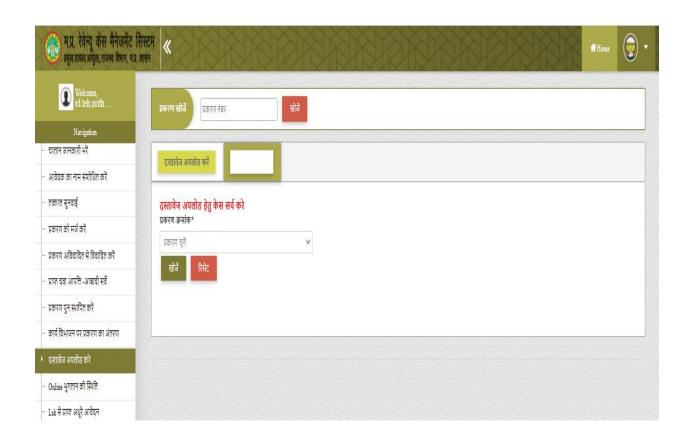


13. रीडर लोगिन में "प्रक्रियाधीन प्रकरण " में चुने पर क्लिक कर ग्राम सभा पत्र डाउनलोड कर सकेंगे





14. रीडर ग्राम सभा से प्राप्त अभिमत प्राप्त होने पर उसे प्रकरण में अपलोड कर सकेंगे



15. अभिमत अपलोड करने के लिये "दस्तावेज़ अपलोड करे" मेनू में जाए एवं प्रकरण का चयन कर खोजे बटन पर क्लिक करे



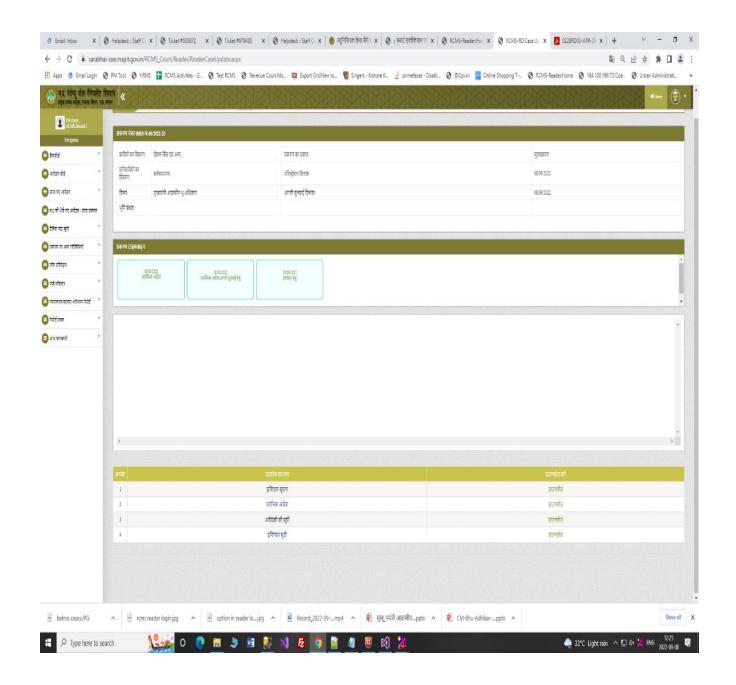
16. "दस्तावेज़ का नाम" अंकित करे एवं pdf का चयन कर "जोड़े" बटन क्लिक करे

करण नंबर :- 004 वादियों का विवरण :	2/정-66/2021-22 🎮 rahul rajak एवं अन्य,	प्रकरण का प्रकार :	मूलप्रकरण	प्रतिवादियों का	सर्वसाधारण,	
रजिस्ट्रेशन दिनांक :	21/01/2022	विषय :	मुख्यमंत्री आवासीय भू-अधिकार	विवरण : अगली सुनवाई दिनांक :	24/01/2022	
कार्यवाही दिनांक			आर्डर नोट			एक्टिविटी
			आदेश पत्रिका			<b>*</b>
<b>रण टाइमलाइन</b>						
21/01/2022 इस्तेहार हेतु	21/01/2022 अगती सुनवाई हेतु	24/01/2022 ग्राम सभा सूचि हेतु	ती सुनवाई का कारण: ती सुनवाई दिनांक: जोड़ें	आदेशार्थ 24/01/2022	,	
24/01/2022 प्रारम्भिक आदेश						

17. PO अगली सुनवाई में "आदेशार्थ" एक्टिविटी लगा सकेंगे



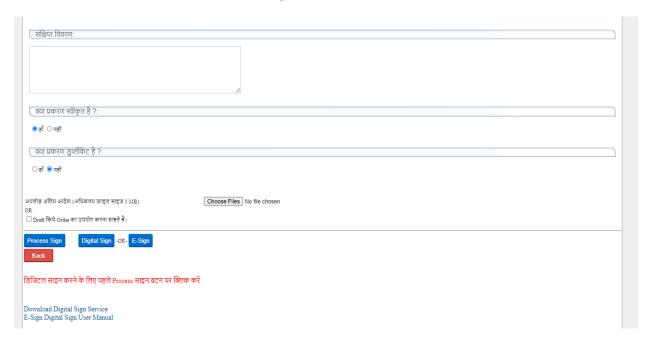
18. इश्तेहार डाउनलोड करने के लिए एक्टिविटी पेज से डाउनलोड करें|



19. प्रकरण टाइमलाइन में "आदेशार्थ " एक्टिविटी पर क्लिक कर "अंतिम आदेश" एक्टिविटी का चयन करे

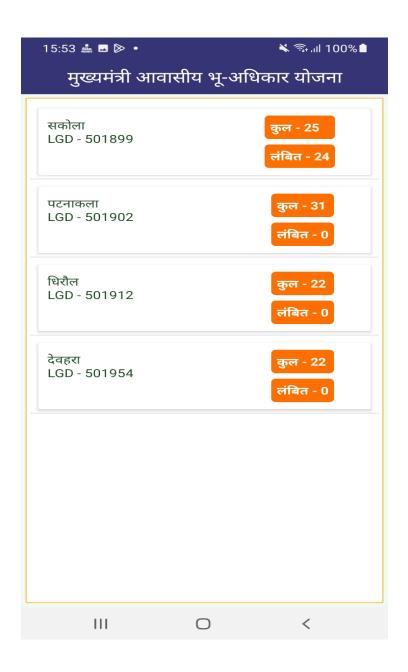


20. PO अंतिम आदेश डिजिटल साइन / e-sign कर अपलोड कर सकेंगे अथवा रीडर भी अपलोड कर सकते है



#### प्रारूप (ग)

- १. पटवारी SAARA APP के माध्यम से प्रारूप ग में क्लिक करें।
- २. तत्पश्चात गाँव को चुने



3. यहाँ पर उस आवेदन का स्टेटस शो होगा जो pending status पे क्लिक करें|



४. उसके बाद उस आवेदन का status दिखे गा उसमे पटवारी को जानकारी फिल करनी पड़ेगी|

15:51 🗷 ⊳ 🔽	🔾 🛜 .iil 100% ੈ				
भू-स्वामी अधिकार पत्र					
आवेदन क्रमांक – 1109586 आवेदक – SAMPATIYA Baiga समग्र आर्डडी – null पिता/पति का नाम – sugriv baiga मोबाइल नं – 6265116587	पूरी जानकारी देखें				
एतद द्वारा यह प्रमाणित किया जाता हैं कि श्री SAMPATIYA Baiga माता/पिता sugriv baiga समग्र आईडी क्रमांक null को ग्राम का नाम सकोला तहसील अनूपपुर जिला अनूपपुर को ग्राम सकोला पटवारी हल्का नं. क्रमांक 00062 तहसील अनूपपुर में स्थित नीचे लिखे भू-खण्ड में भूमि-स्वामी अधिकार प्रदान किये गये हैं  प्रारूप ग हेतु जानकारी- चर्तुसीमा विवरण पूर्व में					
1					
पश्चिम में					
1					
उत्तर में					
1					
दक्षिण में					
1					
ब्लॉक संख्या					
0					
प्लाट संख्या	,				
0					
~~~~ /~~f ~~~\					
III O	<				

15:51 🔤 ⊳ 🔽	<b>¥</b> कि.⊪ 100%∎					
भू-स्वामी अधिकार पत्र						
आवेदन क्रमांक – 1109586						
आवेदक – SAMPATIYA Baiga समग्र आर्डडी – null						
पिता/पति का नाम – sugriv baiga						
मोबाइल नं – 6265116587	पूरी जानकारी देखें					
नाम सकोला तहसील अनूपपुर जिला अनूप पटवारी हल्का नं. क्रमांक 00062 तहसील						
भू-खण्ड में भूमि-स्वामी अधिकार प्रदान कि						
प्रारूप ग हेतु जानकारी- च	र्तुसीमा विवरण					
पूर्व में						
1						
पश्चिम में						
1						
उत्तर में						
1						
दक्षिण में						
1						
ब्लॉक संख्या						
0						
प्लाट संख्या						
0						
क्षेत्रफल (वर्ग मीटर)						
1.0						
1	'					
III O	<					

५. पूरी जानकारी भरने के बाद सबमिट बटन पे क्लिक करने पे इस प्रकार का मेसेज डिस्प्ले होगा।

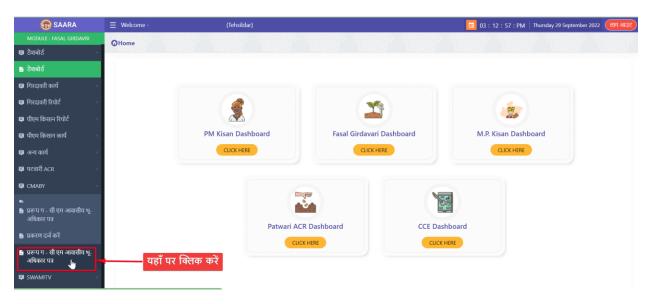


६. फाइनल सबमिट होने पे सभी case के status दिखने लगेगा।

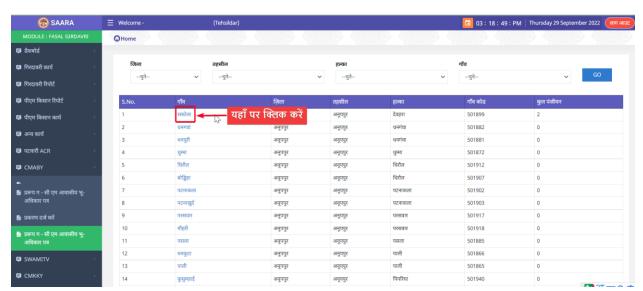


#### **SAARA WEB**

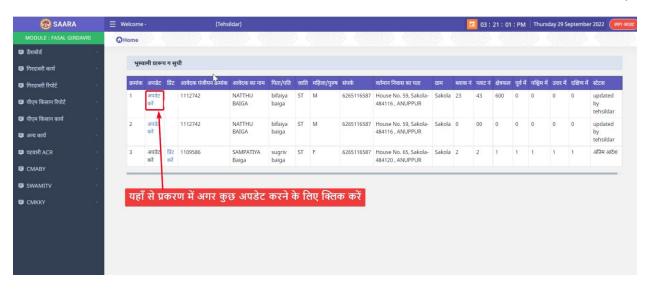
१. तहसीलदार लॉग इन करें



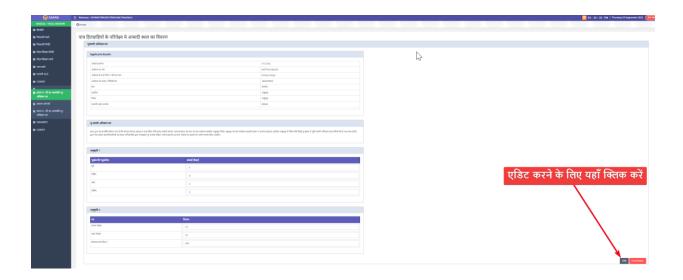
- २. CMABY पे क्लिक करने के बाद
- 3. प्रारूप ग सी ऍम आवासीय भू- अधिकार पत्र पे क्लिक करें।
- ४. यहाँ से गाँव पे क्लिक करें।



५. अगर आवेदन में कोई अपडेट करना हो तो तहसीलदार अपडेट बटन पे क्लिक करके अपडेट कर सकते हैं।



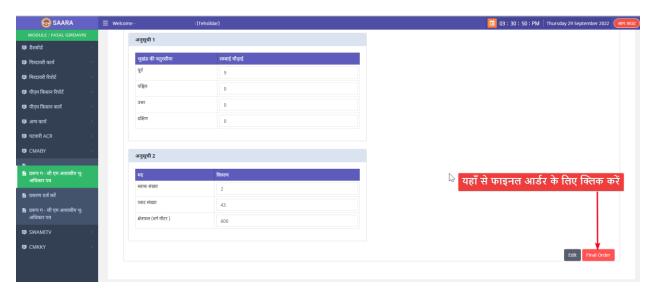
- ६. अपडेट बटन पे क्लिक करने के बाद एडिट बटन पे क्लिक करें।
- ७. इसके बाद अनुरूप १ और अनुरूप २ में एडिट कर सकते हैं।



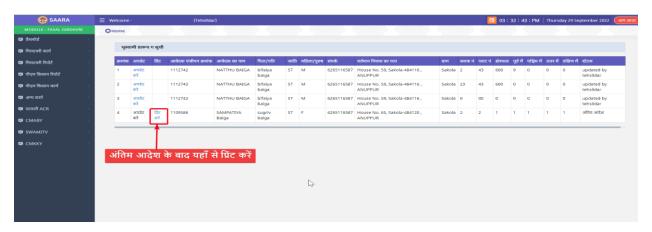
८. एडिट करने के बाद Record Updated Successful मेसेज डिस्प्ले होगा।



९. अपडेट मेसेज के बाद तहसीलदार फाइनल आर्डर (Final Order) पे क्लिक करे।



#### १०. अंतिम आदेश को यहाँ से प्रिंट बटन पे क्लिक करके प्रिंट ले लें।



#### प्रारूप ग प्रिंट करने के बाद यहं से सेव कर लें



