इसे वेबसाईट www.govtpressmp.nic.in से भी डाउन लोड किया जा सकता है.

मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 14] भोपाल, मंगलवार, दिनांक 11 जनवरी 2011—पौष 21, शक 1932

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

सूचना

भोपाल, दिनांक 6 जनवरी 2011

क्र. एफ-2-5-2009-22-पं-1.—नियमों का निम्नलिखित प्रारूप, जिसे राज्य सरकार मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) की धारा 69 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 95 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, बनाना प्रस्तावित करती है, उक्त अधिनियम की धारा 95 की उपधारा (3) द्वारा अपेक्षित किए गए अनुसार उन समस्त व्यक्तियों की जिनके कि इससे प्रभावित होने की संभावना है, जानकारी के लिए एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है और एतद्द्वारा यह सूचना दी जाती है कि मध्यप्रदेश राजपत्र में इस सूचना के प्रकाशन होने की तारीख से तीस दिन का अवसान होने के पश्चात् नियमों के उक्त प्रारूप पर विचार किया जाएगा.

किसी भी ऐसी आपत्ति या सुझाव पर, जो उक्त प्रारूप के संबंध में किसी व्यक्ति से ऊपर विनिर्दिष्ट कालावधि का अवसान होने के पूर्व प्राप्त हो, राज्य सरकार द्वारा विचार किया जाएगा. राज्य सरकार द्वारा विचारण के पश्चात् नियमों को अंतिम रूप से प्रकाशित किया जाएगा तथा प्रभावशील किया जाएगा.

प्रारूप नियम

1. **संक्षिप्त नाम विस्तार एवं प्रारंभ**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश पंचायत सेवा (ग्राम पंचायत सचिव भर्ती और सेवा की शर्तें) नियम, 2011 है;

(2) इसका विस्तार सम्पूर्ण मध्यप्रदेश राज्य पर होगा.

(3) ये ''मध्यप्रदेश राजपत्र'' में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे;

2. **प्रयुक्ति.**—ये नियम मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) के अधीन स्थापित ग्राम पंचायतों के ग्राम पंचायत सचिव के स्वीकृत पदों को लागू होंगे.

3. **परिभाषाएं.**—(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) ''अधिनियम'' से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994);

(ख) ग्राम पंचायत सचिव के संबंध में ''नियुक्ति प्राधिकारी'' से अभिप्रेत है, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत;

(ग) ''सरकार'' से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश सरकार ;

(घ) ''ग्राम पंचायत सचिव'' से अभिप्रेत है, ऐसा व्यक्ति जो मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत द्वारा उनके नियंत्रण में आने वाली ग्राम पंचायतों में नियुक्त किया गया हो;

(ङ) ''अन्य पिछड़ा वर्ग'' से अभिप्रेत है, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर, यथा संशोधित अधिसूचना क्रमांक एफ-85/25-4-84, दिनांक 26 दिसम्बर 1984 द्वारा यथा विर्निदिष्ट नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्ग;

(च) ''अर्हता'' से अभिप्रेत है, अनुसूची-दो में यथा विनिर्दिष्ट ग्राम पंचायत सचिव हेतु अर्हता;

(छ) ''अनुसूची'' से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न अनुसूची;

(ज) ''अनुसूचित जाति'' से अभिप्रेत है, कोई जाति, मूलवंश या जनजाति अथवा जाति, मूलवंश या जनजाति का भाग या उसमें का यूथ जिसे भारत के संविधान के अनुच्छेद 341 के अधीन मध्यप्रदेश राज्य के संबंध में अनुसूचित जातियों के रूप में विनिर्दिष्ट किया गया है;

(झ) ''अनुसूचित जनजाति'' से अभिप्रेत है, कोई जनजाति या जनजाति समुदाय अथवा ऐसी जनजाति या जनजाति समुदाय का भाग या उसमें का यूथ जिसे भारत के संविधान के अनुच्छेद 342 के अधीन मध्यप्रदेश राज्य के संबंध में अनुसूचित जनजातियों के रूप में विनिर्दिष्ट किया गया है;

(ञ) ''धारा'' से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा ;

(ट) ''चयन समिति'' से अभिप्रेत है इन नियमों के अधीन गठित की गई चयन समिति;

(ठ) ''राज्य'' से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश राज्य;

(2) उन शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के, जो इन नियमों में प्रयुक्त किए गए हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं, वे ही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए दिये गये हैं.

4. **वर्गीकरण तथा वेतनमान.**—ग्राम पंचायत सचिव का वेतनमान तथा वर्गीकरण ऐसे होंगे जो इन नियमों से संलग्न अनुसूची-एक में यथा विनिर्दिष्ट हैं. सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या, इस संबंध में राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना परिवर्तित नहीं की जाएगी.

5. **आमेलन तथा चयन प्रक्रिया.**—(1) प्रत्येक जिले में ग्राम पंचायत सचिव का एक संवर्ग होगा. इन नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पश्चात् ग्राम पंचायत सचिव का आमेलन, चयन तथा नियुक्ति जिला स्तर पर निम्नलिखित रीति से किया जाएगा:—

(क) पूर्व में नियुक्त ऐसे ग्राम पंचायत सचिव को, जो इन नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व से ही पद धारण किये हुए हैं, इन नियमों में यथा विनिर्दिष्ट ग्राम पंचायत सचिव के पद तथा वेतनमान पर आमेलित किया जाएगा;

(ख) अधिनियम की धारा 69 की उपधारा (1) के उपबंधों तथा पंचायतकर्मी स्कीम, 1995 के अनुसार तथा मध्यप्रदेश शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा जारी की गई अधिसूचना क्रमांक 1737/22/पी.ओ./पी.ए./डी.सी./06,

दिनांक 27 जनवरी 2006 के उपबंधों के अनुपालन में पूर्व में नियुक्त किए गए ग्राम पंचायत सचिव एक बार आमेलन के माध्यम से निम्नानुसार आमेलित होंगे:—

(एक) पूर्व में नियुक्त किए गए ऐसे ग्राम पंचायत सचिव, जो इन नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व पद धारण कर रहे हैं, यदि आमेलन के समय उनके चयन तथा नियुक्ति पर कोई विवाद नहीं होता तो ग्राम पंचायत सचिव संवर्ग में आमेलित होंगे. आमेलन, नियमों के प्रारंभ होने से 2 माह के भीतर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत की अध्यक्षता के अधीन गठित की गई चयन समिति द्वारा किये जाएंगे तथा रिक्त पदों की सूची एक बार आमेलन के अव्यवहित पश्चात् प्रकाशित की जाएगी.

(दो) पूर्व में नियुक्त किए गए ऐसे ग्राम पंचायत सचिव, को जो नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व पद धारण कर रहे हों तथा जो न्यायालय द्वारा सिद्धदोष ठहरायें गए हों, आमेलित नहीं किए जाएंगे.

(तीन) पूर्व में नियुक्त किए गए ऐसे ग्राम पंचायत सचिव का, जो नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व पद धारण कर रहे हों तथा जिनके विरुद्ध न्यायालय में कोई आपराधिक मामला लम्बित हों, उपरोक्त उपखण्ड (एक) के अनुसार विहित समय-सीमा के पश्चात् भी, यदि वह आरोपों से उन्मोचित हो जाता है तथा न्यायालय द्वारा दोषी नहीं पाया जाता है, तो आमेलन कर लिया जाएगा.

(चार) पूर्व में नियुक्त किए गए ऐसे ग्राम पंचायत सचिव का जो नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व पद धारण कर रहें हों तथा जिनके विरुद्ध समक्ष प्राधिकारी द्वारा कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई की गई है या जो अनुशासनात्मक कार्रवाई के लंबित मामलों में दोषी पाये गए हों, आमेलन के लिये विचारण नहीं किया जाएगा.

(पांच) पूर्व में नियुक्त किए गए ऐसे ग्राम पंचायत सचिव को, जो नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व पद धारण कर रहें हों तथा जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित है तथा जिन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा तत्पश्चात् दोषी नहीं पाया जाता है उक्त उपखण्ड (एक) में विहित समय-सीमा के पश्चात् भी आमेलित किया जाएगा.

(छः) पूर्व में नियुक्त किए गए ऐसे ग्राम पंचायत सचिव, जो नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व पद धारण कर रहें हों, अनुसूची दो में यथा उल्लिखित अर्हताओं के शिथिलीकरण में प्रथम आमेलन के समय पुष्टि की जाएगी. इस प्रकार आमेलित ग्राम पंचायत सचिव का नियमों के प्रारंभ होने की तारीख पर जिला संवर्ग में सम्यक नियुक्ति पर विचारण किया जाएगा.

(सात) पूर्व में नियुक्त किए गए ऐसे ग्राम पंचायत सचिव, जो नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व पद धारण कर रहें हों तथा जो उपरोक्त प्रक्रिया के अनुरूप आमेलित किए गए हैं इन नियमों के प्रारंभ होने की तारीख से 3 वर्ष के भीतर कम्प्यूटर कार्य में कुशलताओं का अपेक्षित स्तर आवश्यक होना चाहिए. इस संबंध में अनुदेश पृथक् से जारी किए जाएंगे.

(आठ) पूर्व में नियुक्त किए गए ऐसे ग्राम पंचायत, सचिव, जो नियमों के प्रारंभ होने के अव्यवहित पूर्व पद धारण कर रहे हों तथा जो प्रक्रिया के अनुरूप आमेलित किए गए हैं, ग्राम पंचायत सचिव के लिए आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में विहित समय-सीमा के भीतर आज्ञापक प्रशिक्षण लेना होगा.

(ग) उपरोक्त खण्ड (क) तथा (ख) में यथा उल्लिखित आमेलन की प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् रिक्त पद तथा भविष्य में होने वाले रिक्त पदों पर ग्राम पंचायत सचिव की नियुक्ति निम्नानुसार होगी:

(एक) चयन समिति, रिक्त पदों की प्रकाशित सूची तथा एक समय में आमेलन के पश्चात् निर्धारित पदों की संख्या के अनुरूप होगी.

(दो) एक समय में आमेलन प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात् मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत रिक्त होने वाले पदों की सूची तैयार करेगा. यह प्रक्रिया प्रत्येक वर्ष पहली जनवरी को की जाएगी. प्रमाणित सूची जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी (चयन समिति के चेयरमेन) को भेजी जाएगी. विवादित मामलों तथा पद रिक्त न होने संबंधी अभ्युक्ति फार्मेट में की जाएगी.

(तीन) ग्राम पंचायत सचिव का चयन, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत के अध्यक्षता में गठित चयन समिति के माध्यम से किया जाएगा. समिति, प्रत्येक वर्ष पहली जनवरी को रिक्त हुए समस्त पदों को चयन के लिए विचार में लेगी.

(चार) मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, ग्राम पंचायत सचिव के पद के चयन हेतु आवेदन, विहित प्रारूप में, राज्य स्तरीय कम से कम दो दैनिक समाचार पत्र, रोजगार समाचार के साप्ताहिक प्रकाशन, मासिक पत्रिका ''पंचायिका'' तथा संबंधित जिला पंचायत की वेबसाईड में विज्ञापन के माध्यम से आमंत्रित करेगा.

(पांच) ग्राम पंचायत सचिव के पद हेतु अर्हताएं अनुसूची-दो में दर्शित हैं.

(छः) नियुक्ति प्राधिकारी, आवेदनों के जांच के पश्चात् प्रचलित नियमों के अनुसार अनारक्षित, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़े वर्गों की प्रवर्गवार गुणागुण सूची तैयार करेगा. गुणागुण (मेरिट) सूची उच्चतर माध्यमिक विद्यालय परीक्षा में प्राप्त अंकों की प्रतिशतता के कुल योग (एग्रीगेट) के आधार पर चयन सूची तैयार की जाएगी.

(सात) रिक्त पदों की संख्या के 25 प्रतिशत की योग्यता सूची के अनुसार एक प्रतीक्षा सूची भी तैयार की जाएगी. योग्यता सूची तथा प्रतीक्षा सूची, जिला पंचायत के नोटिस बोर्ड और जिला पंचायत की वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाएगी. सूची अंतिम प्रकाशन होने की तारीख से विधिमान्य होगी तथा विज्ञापन के प्रकाशन होने के कलेण्डर वर्ष के 31 दिसम्बर तक विधिमान्य होगी.

(आठ) मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, विहित चयन मानदण्ड तथा प्रक्रिया के अनुसार नियुक्ति आदेश जारी करेगा.

(नौ) चयनित ग्राम पंचायत सचिव के नाम, अधिनियम की धारा 69 (1) के अनुसार उसके कर्तव्य पर उपस्थित होने की तारीख से एक माह के भीतर अधिसूचित किये जाएंगे.

ग्राम पंचायत सचिव के पद की नियुक्ति/आमेलन के दौरान, मध्यप्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1994 (क्रमांक 21 सन् 1994) तथा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा जारी की गई अधिसूचना क्र. एफ-6-1-2002-ए.पी.-1 दिनांक 19 सितम्बर, 2002 के अधीन राज्य सरकार द्वारा, समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार आरक्षण नियमों का पालन किया जाएगा.

ग्राम पंचायत सचिव की नियुक्ति/आमेलन के लिए जांच तथा चयन समिति निम्नानुसार होगी:—

(एक)	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत	—	अध्यक्ष
(दो)	कलक्टर का प्रतिनिधि (द्वितीय श्रेणी से अनिम्न स्तर का राजपत्रित अधिकारी).	—	सदस्य
(तीन)	कलक्टर द्वारा नामनिर्दिष्ट अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति से संबंधित द्वितीय श्रेणी से अनिम्न स्तर का एक राजपत्रित अधिकारी.	—	सदस्य
(चार)	एक अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, (विकास) तथा उसकी अनुपस्थित में, कलक्टर द्वारा नामनिर्दिष्ट एक प्रथम श्रेणी अधिकारी.	—	सदस्य सचिव

अन्य सेवा शर्तें :—(1) कोई व्यक्ति जो इन नियमों के अधीन नियुक्त किया गया है इन नियमों के अधीन शासित होगा.

(2) **सेवा पुस्तिका.—**सेवा पुस्तिका तथा व्यक्तिगत अभिलेख जिला पंचायत के कार्यालय में रखे जाएंगे तथा संधारित किए जाएंगे. व्यक्तिगत अभिलेख की नस्ती में निम्नलिखित जानकारियां अंतर्विष्ट होंगी:—

(एक) संबंधित व्यक्ति का पासपोर्ट आकार का फोटोग्राफ जिसे संबंधित व्यक्ति की सेवा पुस्तिका में चस्पा किया जाएगा.

(दो) शैक्षणिक अर्हता, जन्मतिथि, जाति से संबधित प्रमाण-पत्रों की सत्यप्रतियां.

(तीन) परिवार के सदस्यों के नाम तथा उनके अन्य ब्यौरे.

(चार) विधिक वारिसों का नामनिर्देशन.

(पांच) संबंधित व्यक्ति द्वारा धारित अचल संपत्ति के ब्यौरे.

(3) ग्राम पंचायत सचिव, मध्यप्रदेश ग्राम पंचायत (सचिव की शक्तियां तथा कृत्य) नियम 1999 में विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग तथा कृत्यों का निर्वहन करेंगे तथा अधिनियम में यथा विनिर्दिष्ट कार्य का निष्पादन करेंगे.

(4) राज्य सरकार, ग्राम पंचायत सचिवों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करेगी. ग्राम पंचायत सचिव को नियुक्ति के पश्चात् विहित कालावधि के लिए प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा. यदि ग्राम पंचायत सचिव दो वर्ष की विहित कालावधि के भीतर प्रशिक्षण प्राप्त नहीं करता है, तो उसकी सेवाएं पर्यवसित की जा सकेंगी. प्रशिक्षण प्राप्त करने संबंधी आवश्यक प्रविष्टियां सेवा पुस्तिका में प्रविष्ट की जाएंगी.

(5) ग्राम पंचायत सचिव की अधिवार्षिकी आयु साठ वर्ष होगी.

(6) ग्राम पंचायत सचिव को यात्रा भत्ता तथा अन्य भत्ते अनुज्ञेय होंगे. ग्राम पंचायत सचिव जब वह सेवा में हो, मृत्यु की दशा में, परिवार के नामनिर्दिष्ट किए गए आश्रित सदस्य राज्य शासन द्वारा जारी किए गए नियमों के अनुसार अनुग्रह राशि आदि के हकदार होंगे.

(7) ग्राम पंचायत सचिव का, आयुक्त, पंचायत राज द्वारा जारी स्थानांतरण नीति के अनुसार जिले के भीतर प्रशासनिक आधार पर या उसके आवेदन पर स्थानांतरण किया जा सकेगा. ग्राम पंचायत सचिव को, यदि आवश्यक हो, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत की अनुशंसा पर, शिकायतों की उचित जांच करने के पश्चात् स्थानांतरित किया जा सकेगा.

(8) मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, प्रतिवर्ष, 1 अप्रैल की स्थिति में जिले में कार्यरत ग्राम पंचायत सचिव की वरिष्ठता सूची प्रकाशित करेंगे. समेकित वरिष्ठता सूची आदेश पृथक् से जारी किए जाएंगे.

(9) ग्राम पंचायत सचिव, एक मास की सूचना देने के पश्चात् या उसके बदले में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत को एक मास का वेतन जमा करने पर अपना पद त्याग सकेगा. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत सम्यक विचार करने के पश्चात् त्याग-पत्र की स्वीकृति पर विनिश्चय लेगा.

(10) इन नियमों के अधीन यथापूर्वोक्त आमेलन पर भर्ती या नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति नीचे उल्लिखित छुट्टी उपभोग करने के लिये पात्र होगा :

(क) **आकस्मिक अवकाश.**—ग्राम पंचायत सचिव किसी कलैण्डर वर्ष के दौरान तेरह दिन के आकस्मिक अवकाश का हकदार होगा. आकस्मिक अवकाश ग्राम पंचायत द्वारा स्वीकृत किया जाएगा.

(ख) **अर्जित अवकाश.**—प्रत्येक ग्राम पंचायत सचिव के अवकाश खाते में, अर्जित अवकाश पन्द्रह दिन का दो किस्तों में प्रत्येक पहली जनवरी तथा पहली जुलाई को अग्रिम में जमा किया जाएगा. ग्राम पंचायत सचिव के अवकाश खाते में अधिकतम 240 दिवस का अर्जित अवकाश जमा रहेगा 240 दिवस से अधिक का अर्जित अवकाश स्वत: ही व्यपगत हो जाएगा. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत, ग्राम पंचायत की अनुशंसा पर अर्जित अवकाश स्वीकृत कर सकेंगे. अन्य प्रकार के अवकाश के संबंध में आवश्यक अनुदेश पृथक् से जारी किए जाएंगे.

(ग) अवकाश का अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकेगा. अवकाश स्वीकृत करने वाला सक्षम प्राधिकारी, जब कभी वह लोकहित में आवश्यक समझे, अवकाश अस्वीकार या रद्द कर सकेगा, किन्तु सक्षम प्राधिकारी को आवेदित अवकाश की प्रकृति परिवर्तन करने का कोई अधिकार नहीं होगा.

(घ) सक्षम प्राधिकारी, ग्राम पंचायत के सचिव के आवेदन पर स्वीकृत अवकाश के प्रकार को किसी अन्य प्रकार के अवकाश में परिवर्तन कर सकेगा.

(ङ) यदि ग्राम पंचायत सचिव स्वीकृत अवकाश अवधि की समाप्ति के पश्चात् भी अनुपस्थित रहता है, तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवकाश वृद्धि स्वीकृत नहीं की जाती है, तो कर्मचारी उक्त अवधि के दौरान वेतन एवं अन्य सुविधाएं प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा.

(11) ग्राम पंचायत सचिव का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन विहित रीति में होगा.

(12) यदि किसी ग्राम पंचायत में ग्राम पंचायत सचिव का पद रिक्त होता है, तो अतिरिक्त प्रभार समीप की ग्राम पंचायत के ग्राम पंचायत सचिव को पद भरे जाने तक दिया जा सकेगा. ऐसी कार्रवाई मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत के द्वारा जारी आदेश के पश्चात् मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत के अनुशंसा से की जाएगी. अतिरिक्त प्रभार असाधारण परिस्थितियों में के सिवाय 90 दिन से अधिक के लिए नहीं दिया जाएगा. किसी भी मामले में ग्राम पंचायत सचिव को एक से अधिक पंचायत का प्रभार नहीं दिया जाएगा.

अनुशासन तथा नियंत्रण.—मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम ग्राम पंचायत सचिव पर लागू होंगे. ग्राम पंचायत सचिव, ग्राम पंचायत के प्रशासकीय नियंत्रण के अधीन होगा. ग्राम पंचायत के सचिव के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई विहित प्रक्रिया के अनुसार विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर की जाएगी.

8. **अपील.**—ग्राम पंचायत सचिव के आमेलन, नियुक्ति तथा पदच्युति से संबंधित किसी मामले में व्यथित पक्षकार अधिनियम की धारा 91 के अधीन विहित प्राधिकारी को अपील फाइल करने या पुनरीक्षण के रूप से अनुतोष प्राप्त कर सकेगा.

9. **राज्य सरकार की शक्तियां.**—इन नियमों में की किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा, कि वह किसी ऐसे व्यक्ति के मामले में, जिसे ये नियम लागू होते हैं, राज्य सरकार की ऐसी राति में, जो उसे न्याय संगत तथा साम्यापूर्ण प्रतीत होता हो, कार्यवाही करने की शक्ति को सीमित या कम करती है.

10. **निर्वचन.**—इन नियमों के निर्वचन के संबंध में यदि कोई प्रश्न उद्भूत होता है तो उसे शासन को निर्दिष्ट किया जाएगा, जिस पर उसका विनिश्चय अंतिम होगा.

11. **निरसन तथा व्यावृत्ति.**—पंचायतकर्मी स्कीम, 1995 के क्रियान्वयन के लिये जारी किए गए मार्गदर्शक सिद्धान्त तथा इस संबंध में जारी किए गए आदेश तथा अनुदेश एतद्द्वारा निरसित किये जाते हैं :

परन्तु 1995 की पूर्वोक्त स्कीम/इस प्रकार जारी किए गए मार्गदर्शक सिद्धान्त के अनुसार जारी किए गए किसी आदेश या की गई किसी कार्रवाई के संबंध में यह समझा जाएगा कि वह इन नियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन की गई है या जारी किया गया है.

अनुसूची-एक

(नियम 4 देखिए)

ग्राम पंचायत सचिव का वेतनमान तथा वर्गीकरण

क्रमांक	पद का नाम जिसमें नियुक्ति की जाना है	मानदेय/वेतनमान	नियुक्ति प्राधिकारी	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	ग्राम पंचायत सचिव	रुपये 1600/- नियत और रुपये 250 यात्रा भत्ता	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत.	ग्राम पंचायत सचिव के पद पर नियुक्ति दिनांक से 3 वर्ष.
2	ग्राम पंचायत सचिव	रुपये 2200-50-3000—70—3700 तथा रुपये 250 नियत यात्रा भत्ता	मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत	ग्राम पंचायत सचिव के पद पर नियुक्ति दिनांक से 3 वर्ष की संतोषप्रद सेवा पूर्ण करने पर.

अनुसूची-दो

(नियम 3 (1) (च) तथा 5 (1) (ग) (पांच) देखिए)

क्रमांक	संवर्ग पद का नाम	शैक्षणिक अर्हता	पात्रता का मानदंड
(1)	(2)	(3)	(4)
1	ग्राम पंचायत सचिव	मान्यता प्राप्त शैक्षणिक बोर्ड से हायर सेकेंडरी परीक्षा उत्तीर्ण	अभ्यर्थी ने 21 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और रिक्त पद के लिए जारी सूचना के प्रकाशन की तारीख के ठीक बाद आने वाली जनवरी के प्रथम दिन को 35 वर्ष से अधिक न हो. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्ग, नि:शक्त तथा महिला अभ्यर्थियों को शासन के नियमों तथा आदेशों के अनुसार छूट दी जायेगी.
		राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित/प्राधिकृत संस्था से कम्प्यूटर ज्ञान का प्रमाण-पत्र.	प्राधिकृत/अनुमोदित संस्थाओं एवं वांछित स्तर के कम्प्यूटर ज्ञान से संबंधित आदेश/अनुदेश पृथक से जारी किये जाएंगे.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
उर्मिला सुरेन्द्र शुक्ला, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक 6 जनवरी 2011

पृ. क्र. एफ-2-5-2009-बाईस-पं-1.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की सूचना क्रमांक एफ-2-5-2009-बाईस-पं-1, दिनांक 6 जनवरी 2011 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
उर्मिला सुरेन्द्र शुक्ला, उपसचिव.

Bhopal the 6th January 2011

NOTICE

क्र. एफ. 2-5-2009-22-पं.-1.—The following draft of rules which the State Government proposes to make in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 95 read with sub-section (1) of Section 69 of the Madhya Pradesh Panchayat Raj Avam Gram Swaraj Adhiniyam, 1993 (No. 1 of 1994) is hereby published as required by sub-section (3) of Section 95 of the said Act for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said rules will be taken into consideration after the expiry of thirty days from the date of publication of this notice in the Madhya Pradesh Gazette.

Any objection or suggestion which may be received from any person with respect to the said draft of rules before the expiry of the period specified above will be considered by the State Government. After the consideration by the State Government the rules shall be finally published and brought into force.

DRAFT OF RULES

1. **Short title, extent and commencement**.—(1) These rules may be called the Madhya Pradesh Panchayat Service (Gram Panchayat Secretary Recruitment and Conditions of Service) Rules, 2011.

(2) It extends to the whole of the State of Madhya Pradesh.

(3) They shall come into force from the date of their final publication in the Madhya Pradesh Gazette.

2. **Application**.—These rules shall be applicable to the sanctioned posts of Gram Panchayat Secretary of the Gram panchayats established under the Madhya Pradesh Panchayat Raj Avam Gram Swaraj Adhiniyam, 1993 (No.1 of 1994).

3. **Definitions**.—(1) In these, rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Madhya Pradesh Panchayat Raj Avam Gram Swaraj Adhiniyam, 1993 (No. 1 of 1994);

(b) "appointing authority" with respect to Gram Panchayat Secretary means the Chief Executive Officer, Zila Panchayat;

(c) "Government" means the Government of Madhya Pradesh;

(d) "Gram Panchayat Secretary" means such person appointed by Chief Executive Officer, Zila Panchayat in the Gram Panchayats coming under its control;

(e) "Other Backward Classes" means the Other Backward Classes of citizens as specified by the State Government *vide* notification No. F-85/XXV-4-84 dated the 26th December, 1984 as amended from time to time;

(f) "Qualification" means the qualification for Gram Panchayat Secretary as specified in Schedule II;

(g) "Schedule" means Schedule appended to these rules;

(h) "Scheduled Castes" means any caste, race or tribe or part of, or group within caste, race or tribe specified as Scheduled Castes with respect to the State of Madhya Pradesh under article 341 of the Constitution of India;

(i) "Scheduled Tribes" means any tribe or tribal community or part of, or group within such tribe or tribal community, specified as Scheduled Tribes with respect to the State of Madhya Pradesh under article 342 of the Constitution of India;

(j) "Section" means section of the Act;

(k) "Selection Committee" means a selection committee as constituted under these rules;

(l) "State" means the State of Madhya Pradesh.

(2) Words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meanings as assigned to them in the Act.

4. **Classification and scale of pay.**—The classification and scale of pay of the Gram Panchayat Secretary shall be as specified in Schedule I appended to these rules. The number of posts included in the service shall not be altered except with the prior approval of the State Government in this regard.

5. **Method of absorption and selection.**—(1) There shall be a cadre of Gram Panchayat Secretary in each district. The absorption, selection and appointment of Gram Panchayat Secretary shall be made at the district level in accordance with the following method, immediatly after commencement of the rules:—

(a) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules shall be absorbed as specified in these rules to the post and pay scale of Gram Panchayat Secretary.

(b) In accordance with the provisions of sub-section (1) of Section 69 of the Act and Panchayat Karmi Scheme, 1995 and in compliance of the provisions of the Notification No. 1737/22.P.O./P.A./D.C./06, dated 27th January, 2006 issued by the Department of Panchayat and Rural Development, Government of Madhya Pradesh the previously appointed Gram Panchayat Secretary will be absorbed through a one time absorption as follows :—

(i) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules shall be absorbed in the Gram Panchayat Secretary Cadre, if there is no dispute in his selection and appointment at the time of absorption. The absorption will be done by the Selection Committee constituted under the Chairmanship of the Chief Executive Officer, Zila Panchayat within 2 months from the commencement of the rules and the list of vacant posts after the one time absorption shall be published immediately thereafter.

(ii) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules and who have been convicted by the Court shall not be absorbed.

(iii) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules and against whom a criminal case is pending in the Court, shall be absorbed even after the prescribed time limit as per sub-clause (i) above, if discharged of charges and found not guilty by the Court.

(iv) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules and against whom any disciplinary action has been taken by the competent authority or found guilty in the pending cases of disciplinary action shall not be considered for absorption.

(v) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules and against whom any disciplinary action is pending and subsequently found not guilty by the competent authority shall be absorbed even after the prescribed time limit as per sub-clause (i) above.

(vi) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules shall be confirmed at the time of first absorption In relaxation of the qualifications as mentioned in Schedule II. The Gram Panchayat Secretary so absorbed will be considered to be duly appointed in the District Cadre as on date of commencement of the rules.

(vii) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules and who have been absorbed as per the aforesaid procedure must acquire requisite level of skills in computer application within 3 years from the date of commencement of these rules. Instructions will be issued in this regard separately.

(viii) Previously appointed Gram Panchayat Secretary who are holding office immediately before the commencement of the rules and who have been absorbed as per the procedure shall undergo mandatory training within the prescribed time limit, in the training programmes organized for Gram Panchayat Secretary.

(c) After completion of the process of absorption as mentioned in clause (a) and (b) above, appointment of the Gram Panchayat Secretary to the vacant post and posts falling vacant in future will be as under:—

(i) The Selection Committee shall, as per the published list of vacant posts and after the one time absorption, determine the number of posts.

(ii) After completion of one time absorption process, the Chief Executive Officer, Janpad Panchayat shall prepare the list of posts falling vacant. This exercise will be conducted by 1st of January every year. The certified list shall be sent to the Chief Executive Officer of Zila Panchayat (Chairman of the Selection Committee). Remarks shall be made in the format regarding disputed cases and posts having no vacancy.

(iii) The selection of the Gram Panchayat Secretary shall be done through the Selection Committee constituted under the Chairmanship of the Chief Executive Officer, Zila Panchayat. The Committee shall take into consideration for selection of all posts falling vacant as on 1st of January each year.

(iv) The Chief Executive Officer, Zila Panchayat shall invite applications in the prescribed format for selection to the post of the Gram Panchayat Secretary through advertisement in atleast two State level daily newspapers, weekly publication of Employment News, the monthly Journal 'Panchayika' and the Website of the concerned Zila Panchayat.

(v) The qualifications for the post of Gram Panchayat Secretary is shown in Schedule II.

(vi) The Appointing Authority shall, after scrutiny of the applications, prepare the merit list category wise of the Unreserved, Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes as per prevalent rules. The merit list would be prepared on the basis of aggregate percentage of marks obtained in Higher Secondary Examination.

(vii) A waiting list shall also be prepared as per the merit list, of 25% of the number of vacant posts. The merit list and the waiting list will be exhibited on the Zila Panchayat Notice Board, and on the Website of the Zila Panchayat. The list shall be valid from the date of final publication and shall be valid upto 31st December of the calendar year of the publication of the advertisement.

(viii) The Cnief Executive Officer, Zila Panchayat shall issue the appointment order as per the prescribed selection norms and procedures.

(ix) The names of the selected Gram Panchayat Secretary will be notified within one month from the date of joining his duties as per Section 69 (1) of the Act.

(2) During appointment/absorption to the post of Gram Panchayat Secretary, reservation rules shall be followed in accordance with the instructions isssued from time to time by the State Government under the Madhya Pradesh Lok Seva (Anusuchit Jatiyon, Anusuchit Janjatiyon Aur Anya Pichhde Vargon ke Liyce Arakshan) Adhiniyam, 1994 (No. 21 of 1994) and the Notification No.F-6-1-2002-A.P-I dated 19th September 2002 issued by the General Administration Department.

(3) The Scruting and Selection Committee for appointment/absorption of Gram Panchayat Secretary shall be as below:

(i)	Chief Executive Officer, Zila Panchayat	—	Chairman
(ii)	Representative of Collector (Gazetted Officer of level not below class II)	—	Member
(iii)	One Gazetted Officer of level not below class II belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes category nominated by the Collector .	—	Member
(iv)	One Additional Chief Executive Officer (Development) and in his absence one Class I Officer nominated by the Collector.	—	Member Secretary.

6. **Other service conditions**:—(1) Any person who is apointed under these rules shall be governed under the rules.

(2) **The Service Book**.—the Service Book and personal record shall be kept and maintained in the office of the Zila Panchayat. The files of personal record shall contain the following information:—

(i) Passport size photograph of the concerned person which shall be pasted in the Service Book of the concerned person.

(ii) Attested copies of the certificates relating to educational qualification, date of birth, caste etc.

(iii) Name of family members and other details thereof.

(iv) Nomination of legal heirs.

(v) Details of immovable property held by the concerned person.

(3) The Gram Panchayat Secretary shall exercise the powers and discharge the functions specified in the Madhya Pradesh Gram Panchayat (Powers and Functions of Secretary) Rules, 1999 and also perform the work as specified in the Act.

(4) The State Government shall make arrangements for training of Gram Panchayat Secretary. Gram Panchayat Secretary shall have to undergo training for the prescribed period after appointment. If the Gram Panchayat Secretary does not undergo training within the prescribed period of two years, his services may be terminated. Necessary entries in respect of his having undergone training shall be made in the Service Book.

(5) The age of superannuation of the Gram Panchayat Secretary shall be sixty years.

(6) Travelling allowance and other allowances would be admissible to the Gram Panchayat Secretary. Also, in case of death of Gram Panchayat Secretary while in service, the nominated dependent member of the family will be entitled to ex-gratia etc. as per rules issued by the State Government.

(7) The Gram Panchayat Secretary may be transferred on administrative ground or on the basis of his application within the district in accordance with the transfer policy issued by the Commissioner Panchayat Raj. The Gram Panchayat Secretary may be transferred, if necessary, after proper enquiry of the complaints on the recommendation of the Chief Executive Officer, Janpad Panchayat.

(8) The Chief Executive Officer, Zila Panchayat shall publish the seniority list of Gram Panchayat Secretary working in the district as on 1st of April every year. The consolidated seniority list order shall be issued separately.

(9) The Gram Panchayat Secretary may resign from his office after giving one month's notice or on deposit of one month's salary in lieu thereof, to the, Chief Executive Officer, Zila Panchayat. After due consideration, the Chief Executive Officr, Zila Panchayat, shall take a decision on acceptance of the resignation letter.

(10) Under thes rules any person recruited or appointed on absorption as aforesaid shall be eligible for availing leave as mentioned below :—

(a) **Casual Leave**.—The Gram Panchayat Secretary shall be entitled for casual leave of thirteen days during any calendar year. The casual leave shall be sanctioned by the Gram Panchayat.

(b) **Earned Leave**.—The leave account of every Gram Panchayat Secretary shall be credited with earned leave in advance in two installments of fifteen days each on 1st January and 1st July every year. Earned Leave of 240 days maximum shall be credited in the leave account of the Gram Panchayat Secretary. Earned Leave of more than 240 days shall automatically be lapsed. The Chief Executive Officer, Janpad Panchayat may sanction the earned leave on the recommendation of the Gram Panchayat. Necessary instructions in respect of other kinds of leave shall be issued separately.

(c) Leave cannot be claimed as a matter of right. The authority competent to grant leave may reject or cancel the leave whenever he thinks it necessary in the public interest, but the competent authority shall have no right to change the nature of leave applied for.

(d) The competent authority may change the type of leave sanctioned into any other type on an application by the Gram Panchayat Secretary.

(e) If the Grain Panchayat Secretary remains absent even after the sanctioned leave period is over and the competent authority has not sanctioned an extention of leave, the employee shall not be entitled to get salary and other facilities during that period.

(11) The annual confidential report the Gram Panchayat Secretary shall be in the prescribed manner.

(12) If the post of Gram Panchayat Secretary falls vacant in any Gram Panchayat, additional charge may be given to the Gram Panchayat Secretary of the nearest Gram Panchayat till the post is filled up. Such action may be taken on the recommendation of the Chief Executive Officer of the Janpad Panchayat, after issuance of order by the Chief Executive Officer, Zila Panchayat. The additional charge shall not be given for more than 90 days, except in extraordinary circumstances. In no case the Gram Panchayat Secretary shall be given charge of more than one Gram Panchayat.

7. **Discipline and Control**.—The rules of the Madhya Pradesh Civil Service (Conduct) Rules, 1965 shall be applicable to the Gram Panchayat Secretary. The Gram Panchayat Secretary shall be under the administrative control of the Gram Panchayat. Disciplinary action against the Gram Panchayat Secretary shall be taken in accordance with the prescribed procedure within specified time period.

8. **Appeal**.—The aggrieved party in a case relating to absorption, appointment and dismissal of Gram Panchayat Secretary may get relief by way of filing appeal or revision to the prescribed authority under section 91 of the Act.

9. **Power of State Government**.—Nothing in these rules shall be construed to limit or abridge the powers of the State Government to deal with the case of any person to whom these rules apply in such, manner as may appear to it to be just and equitable.

10. **Interpretation**.—If any question arises as to the interpretation of these rules, the same shall be referred to the Government, whose decision thereon shall be final.

11. **Repeal and Saving**.—The guidelines issued for the implementation of the Panchayat Karmi Scheme, 1995 and orders and instructions issued in this regard are hereby repealed:

Provided that any action duly taken or orders issued in accordance with the aforesaid Scheme of 1995/ guidelines so issued shall be deemed to have been taken or issued under the corresponding provisions of these rules.

SCHEDULE—I
(See rule 4)

Classification and Pay Scale of the Gram Panchayat Secretary

S. No. (1)	Name of the post to which Appointment to be made (2)	Honorarium/ Pay Scale (3)	Appointing Authority (4)	Remarks (5)
1	Gram Panchayat Secretary.	Rs. 1600/- fixed and Travelling Allowance of Rs. 250/-	Chief Executive Officer, Zila Panchayat.	From the date of appointment to the post of Gram Panchayat Secretary till 3 years.
2	Gram Panchayat Secretary.	Rs. 2200-50-3000-70-3700 and fixed Travelling Allowance of Rs. 250/-.	Chief Executive Officer, Zila Panchayat.	From the date of appointment to the post of Gram Panchayat Secretary till 3 years of satisfactory completion of services.

SCHEDULE—II
[See rule 3(1)(f) and 5(1)(c)(v)]

S. No. (1)	Name of the post Codre post (2)	Educational Qualification (3)	Eligibility Criteria (4)
1	Gram Panchayat Secretary.	Higher Secondary examination passed from recognized educational Board.	Applicant who have completed 21 years of age not above 35 years of age which falls immediately on 1st day of January from the date of publication for the vacant post. Relaxation in upper ag limit for Scheduled Castes, Schedule Tribes, Other Backward Classes, Handicappped and Women Candidates will be given as per Government Rules and orders.
		Certificate of computer knowledge from State approved/authorized Institute.	A separate order/instruction shall be issued regarding authorized approved institutions and required level of computer knowledge.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
URMILA SURENDRA SHUKLA, Dy. Secy.

नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश द्वारा शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल से मुद्रित तथा प्रकाशित—2011.