

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



मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 405]

भोपाल, गुरुवार, दिनांक 1 अक्टूबर 2015—आश्विन 9, शक 1937

महिला एवं बाल विकास विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 1 अक्टूबर 2015

एफ नं. 1 (बी)04-2013-पचास-1.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद्द्वारा, मध्यप्रदेश महिला एवं बाल विकास विभाग, तृतीय श्रेणी (लिपिकवर्गीय) सेवा के सदस्यों की भर्ती नियम, 2009 में निम्नलिखित और संशोधन करते हैं, अर्थात् :—

संशोधन

उक्त नियमों में,—

1. अनुसूची-एक के स्थान पर, निम्नलिखित अनुसूची स्थापित की जाए, अर्थात् :—

अनुसूची-एक

(नियम- 5 देखिए)

वर्गीकरण, वेतनमान तथा सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या

क.	सेवा में सम्मिलित पदों के नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतनमान	अभ्युक्तियाँ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
संचालनालय स्तर पर					
1	शीघ्र लेखक वर्ग-2	2	तृतीय श्रेणी	9300-34800+3600 ग्रेड वेतन	
2	शीघ्र लेखक वर्ग -3	6	तृतीय श्रेणी	5200-20200+2800 ग्रेड वेतन	

3	अधीक्षक	1	तृतीय श्रेणी	9300-34800+3600 ग्रेड वेतन	
4	सहायक ग्रेड-1	10	तृतीय श्रेणी	5200-20200+2800 ग्रेड वेतन	
5	सहायक ग्रेड-2	12	तृतीय श्रेणी	5200-20200+2400 ग्रेड वेतन	
6	सहायक ग्रेड-3/स्टोर कीपर/ सहा.ग्रेड-3 सह	24	तृतीय श्रेणी	5200-20200+1900 ग्रेड वेतन	
	कम्प्यूटर ऑपरेटर				
7	स्टेनो टाईपिस्ट	02	तृतीय श्रेणी	5200-20200+1900 ग्रेड वेतन	
8	वाहन चालक	18	तृतीय श्रेणी	5200-20200+1900 ग्रेड वेतन	
संभाग स्तर पर					
1	सहायक वर्ग-1	30	तृतीय श्रेणी	5200-20200+2800 ग्रेड वेतन	
2	सहायक वर्ग-2	30	तृतीय श्रेणी	5200-20200+2400 ग्रेड वेतन	
3	सहायक वर्ग-3/ स्टोर कीपर	40	तृतीय श्रेणी	5200-20200+1900 ग्रेड वेतन	
नवीन बाल भवन - इंदौर , उज्जैन, ग्वालियर, रीवा ,जबलपुर एवं सागर					
1	सहायक ग्रेड-3	11	तृतीय श्रेणी	5200-20200+1900 ग्रेड वेतन	
2	ग्रंथपाल	1	तृतीय श्रेणी	5200-20200+2400 ग्रेड वेतन	
जिला स्तर पर					
1	अधीक्षक	21	तृतीय श्रेणी	9300-34800+3600 ग्रेड वेतन	
2	सहायक ग्रेड-1	258	तृतीय श्रेणी	5200-20200+2800 ग्रेड वेतन	
3	सहायक वर्ग-2	330	तृतीय श्रेणी	5200-20200+2800 ग्रेड वेतन	
4	सहायक ग्रेड-3/स्टोर कीपर/सहा.ग्रेड-3 सह कम्प्यूटर आपरेटर	1089	तृतीय श्रेणी	5200-20200+1900 ग्रेड वेतन	
5	वाहन चालक	324	तृतीय श्रेणी	5200-20200+1900 ग्रेड वेतन	..

(2) अनुसूची—दो के स्थान पर, निम्नलिखित अनुसूची स्थापित की जाए, अर्थात् :—

अनुसूची—2 (नियम-6 देखिए)

भर्ती का तरीका

विभाग का नाम	सेवा में सम्मिलित पदों का नाम	कुल पदों की संख्या	भरे जाने वाले पदों का प्रतिशत		अन्य सेवाओं के सदस्यों में से अस्थायी स्थानांतरण द्वारा
			सीधी भर्ती द्वारा	पदोन्नति द्वारा	
1	2	3	4	5	6
संचालनालय स्तर पर					
महिला एवं बाल विकास विभाग	1. शीघ्र लेखक वर्ग-2	02	—	100 प्रतिशत	—
	2. शीघ्र लेखक वर्ग-3	06	50 प्रतिशत	50 प्रतिशत	
	3. अधीक्षक	01	—	100 प्रतिशत	—
	4. सहायक ग्रेड-1	10	—	100 प्रतिशत	
	5. सहायक ग्रेड-2	12	—	100 प्रतिशत	
	6. सहायक ग्रेड-3/स्टोर कीपर/सहा. ग्रेड-3 सह कम्प्यूटर आपरेटर	24	75 प्रतिशत	25 प्रतिशत	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जिन्होंने हायर सेकण्डरी/ 10+2 शिक्षा प्रणाली के अधीन 12 वी परीक्षा उत्तीर्ण की हो और नियमित वेतनमान में 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है एवं कम्प्यूटर में प्रशिक्षित हो।
	7. स्टेनो टाईपिस्ट	02	100 प्रतिशत	—	—
	8. वाहन चालक	18	100 प्रतिशत	—	डाईंग केडर।

संभाग स्तर पर

1. सहायक वर्ग-1	30	-	100 प्रतिशत	
2. सहायक वर्ग-2	30	-	100 प्रतिशत	
3. सहायक वर्ग-3 सह कम्प्यूटर आपरेटर / स्टोर कीपर	40	75 प्रतिशत	25 प्रतिशत	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जिन्होंने हायर सेकण्डरी/ 10+2 शिक्षा प्रणाली के अधीन 12 वी परीक्षा उत्तीर्ण की हो और नियमित वेतनमान में 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है एवं कम्प्यूटर में प्रशिक्षित हो।

नवीन बाल भवन- इन्दौर, उज्जैन, ग्वालियर, रीवा, जबलपुर एवं सागर

1. सहायक ग्रेड-3	11	75 प्रतिशत	25 प्रतिशत	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जिन्होंने हायर सेकण्डरी/ 10+2 शिक्षा प्रणाली के अधीन 12 वी परीक्षा उत्तीर्ण की हो और नियमित वेतनमान में 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है एवं कम्प्यूटर में प्रशिक्षित हों।
2. ग्रंथपाल	01	100 प्रतिशत		-

जिला स्तर/परियोजना स्तर पर

1. अधीक्षक	21	-	100 प्रतिशत	
2. सहायक ग्रेड-1	258	-	100 प्रतिशत	

	3. सहायक वर्ग-2	330	-	100 प्रतिशत	
	सहायक वर्ग-3 सह कम्प्यूटर आपरेटर / स्टोर कीपर	1089	75 प्रतिशत	25 प्रतिशत	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी जिन्होंने हायर सेकण्डरी/ 10+2 शिक्षा प्रणाली के अधीन 12 वी परीक्षा उत्तीर्ण की हो और नियमित वेतनमान में 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है एवं कम्प्यूटर में प्रशिक्षित हों।
5	वाहन चालक	324	100 प्रतिशत	-	डाईंग केडर

3. अनुसूची- तीन के स्थान पर, निम्नलिखित अनुसूची स्थापित की जाए, अर्थात् :-

अनुसूची-तीन
(नियम 8 देखिए)
शैक्षणिक अर्हता

क्रमांक	विभाग का नाम	सेवा में सम्मिलित पद का नाम	विहित आयु		विहित शैक्षणिक अर्हता	चयन समिति
			न्यूनतम	अधिकतम		
1	2	3	4	5	6	7
1	महिला एवं बाल विकास विभाग	1.शीघ्र लेखक वर्ग-3	18	40	1.हायर सेकेण्डरी परीक्षा (10+2 पद्धति से 12 वी परीक्षा उत्तीर्ण) 2.मध्यप्रदेश शासन द्वारा मान्यता प्राप्त, संस्था से हिन्दी मुद्रलेखन परीक्षा 30 शब्द प्रति मिनट की गति से उत्तीर्ण शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर टायपिंग दक्षता प्रमाण पत्र अनिवार्य है । 3. मान्यता प्राप्त संस्थाओं/परिषद से 100 शब्द प्रतिमिनट की गति से शार्टहैंड उत्तीर्ण होने का	<u>संचालनालय स्तर पदों के लिए-</u> 1. आयुक्त/संचालक द्वारा नाम निर्देशित अधिकारी -अध्यक्ष 2.संयुक्त संचालक -सदस्य 3.अनु.जाति/ अनु.जनजाति /अन्य पिछड़े

				<p>प्रमाण पत्र।</p> <p>4. निम्नलिखित मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य हैं—</p> <p>1. यू.जी.सी. द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से डिप्लोमा।</p> <p>2. यू.जी.सी. द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा।</p> <p>3. डी.ओ.ई.ए.सी.सी. से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा।</p> <p>4. शासकीय पॉलीटेक्निक कॉलेज से मार्डन ऑफिस मैनेजमेंट कोर्स।</p> <p>5. शासकीय आई.टी.आई. द्वारा एकवर्षीय "कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं प्रोग्रामिंग असिस्टेंट" (सी.ओ.पी.ए.) प्रमाण पत्र।</p>	<p>वर्ग का नाम निर्दिष्ट अधिकारी - सदस्य अथवा व्यावसायिक परीक्षा मंडल से चयन सूची प्राप्त करके</p> <p><u>जिला स्तर पदों के लिए—</u></p> <p>1. कलेक्टर द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकारी - अध्यक्ष</p> <p>2. जिला कार्यक्रम अधिकारी/जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी - सदस्य</p> <p>3. अनु.जाति/अनु.जन जाति/अन्य पिछड़े वर्ग का नाम निर्दिष्ट अधिकारी - सदस्य अथवा व्यावसायिक परीक्षा मंडल से चयन सूची प्राप्त करके</p>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>2. सहायक ग्रेड-3/ स्टोर कीपर/ कम्प्यूटर आपरेटर</p>	<p>18</p>	<p>40</p>	<p>1.हायर सेकेण्डरी परीक्षा (10+2 पद्धति से 12 वी परीक्षा उत्तीर्ण)</p> <p>2.मध्यप्रदेश शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से हिन्दी मुद्रलेखन परीक्षा 30 शब्द प्रति मिनट की गति से उत्तीर्ण शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर टायपिंग दक्षता प्रमाण पत्र अनिवार्य है ।</p> <p>3.निम्नलिखित मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य हैं-</p> <p>1.यू.जी.सी.द्वारा मान्य प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से डिप्लोमा ।</p> <p>2.यू.जी.सी.द्वारा मान्य प्राप्त किसी भी मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा ।</p> <p>3.डी.ओ.ई., ए.सी.सी. से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा ।</p> <p>4.शासकीय पॉलीटेक्निक कॉलेज से मार्डन ऑसिफ मैनेजमेंट कोर्स ।</p> <p>5. शासकीय आई.टी.आई द्वारा एकवर्षीय "कम्प्यूटर आपरेटर एवं प्रोग्रामिंग असिस्टेंट"(सी.ओ.पी.ए) प्रमाण पत्र ।</p>	<p>तदैव</p>
--	--	-------------------------------------------------------	-----------	-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

		3. स्टेनो टाईपिस्ट	18	40	<p>1.हायर सेकेण्डरी परीक्षा (10+2 पद्धति से 12 वी परीक्षा उत्तीर्ण)</p> <p>2.मध्यप्रदेश शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से हिन्दी मुद्रलेखन परीक्षा 25 शब्द प्रति मिनिट की गति से उत्तीर्ण शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर टायपिंग दक्षता प्रमाण पत्र अनिवार्य है ।</p> <p>3. मान्यता प्राप्त संस्थाओं/परिषद से हिन्दी शीघ्रलेखन में 80 शब्द प्रतिमिनिट की गति से शार्टहैण्ड उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र।</p> <p>4.निम्नलिखित मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य हैं-</p> <p>1.यू.जी.सी.द्वारा मान्य प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से डिप्लोमा ।</p> <p>2.यू.जी.सी.द्वारा मान्य प्राप्त किसी भी मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा।</p> <p>3.डी.ओ.ई., ए.सी.सी. से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा।</p> <p>4.शासकीय पॉलीटेक्निक कॉलेज से मार्डन ऑसिफ मैनेजमेंट कोर्स।</p> <p>5. शासकीय आई.टी.आई द्वारा एकवर्षीय "कम्प्यूटर आपरेटर एवं प्रोग्रामिंग असिस्टेंट"(सी.ओ.पी.ए) प्रमाण पत्र ।</p>	तदेव
		4. वाहन चालक (डाइंग काडर)	18	40	<p>1.आठवीं परीक्षा उत्तीर्ण</p> <p>2.विधि मान्य अनुज्ञप्ति तथा अनुभव रखने वाले चालक को प्राथमिकता दी जावेगी।</p>	
		ग्रंथपाल	18	40	<p>1.हायर सेकेण्डरी परीक्षा (10+2 पद्धति से 12 वी परीक्षा उत्तीर्ण)</p> <p>2.पुस्तकालय में डिप्लोमा</p>	

4 अनुसूची- चार के स्थान पर, निम्नलिखित अनुसूची स्थापित की जाए, अर्थात् :-

अनुसूची-चार

(नियम 14 देखिए) पदोन्नति की प्रणाली

क्रमांक	विभाग का नाम	पद का नाम जिससे पदोन्नति की जाना है	पद का नाम जिस पर पदोन्नति की जाना है	पदोन्नति के लिये अर्हकारी सेवा की न्यूनतम अवधि	विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्य	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7
संचालनालय स्तर पर						
1	महिला एवं बाल विकास विभाग	1.चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (नियमित वेतनमान)	सहायक ग्रेड-3	5 वर्ष	1.आयुक्त /संचालक द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकारी -अध्यक्ष 2.अपर संचालक/संयुक्त संचालक - सदस्य 3.अनु.जाति/अनु. जनजाति - सदस्य 4.उप संचालक /सहायक संचालक प्रशासन - सदस्य	
		2.सहायक ग्रेड-3	सहायक ग्रेड-2	5 वर्ष	—तदैव—	
		3.सहायक ग्रेड-2	सहायक ग्रेड-1	5 वर्ष	—तदैव—	
		4.सहायक ग्रेड-1	अधीक्षक	8 वर्ष	—तदैव—	
		5.शीघ्र लेखक वर्ग-3	शीघ्रलेखक वर्ग-2	5 वर्ष	—तदैव—	
		6 स्टेनो टाईपिस्ट	शीघ्रलेखक वर्ग-3	5 वर्ष	—तदैव—	

संभाग/जिला स्तर के कार्यालयों हेतु

1		चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (नियमित वेतनमान)	सहायक ग्रेड-3	5 वर्ष	1.कलेक्टर द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकारी - अध्यक्ष 2.जिला कार्यक्रम अधिकारी/जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी - सदस्य 3.अनु.जाति/अनु.जन जाति का अधिकारी - सदस्य
2		सहायक ग्रेड-3 सह कम्प्यूटर आपरेटर/स्टोर कीपर	सहायक ग्रेड-2	5 वर्ष	---तदैव---

F. No. 1 (B)-04-2013-L-1.—In exercise of the power conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Madhya Pradesh, hereby, makes the following further amendment in the Madhya Pradesh Mahila Evam Bal Vikas Vibhag, Class-III (Ministerial) Services Recruitment Rules, 2009, namely :—

AMENDMENT

In the said rules,—

1. For Schedule-I, the following Schedule shall be substituted, namely :—

"Schedule - I

(See Rule-5)

Classification, Scale of Pay and number of post included in the service

S.No.	Name of the posts included in the service	No. of posts	Classification	Scale of Pay.	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<u>DIRECTORATE LEVEL</u>					
1	Stenographer Grade-II	2	Class-III	9300-34800+3600 Grade pay	

2	Stenographer Grade-III	6	Class-III	5200-20200+2800 Grade pay	
3	Superintendent	1	Class-III	9300-34800+3600 Grade pay	
4	Assistant Grade-I	10	Class-III	5200-20200+2800 Grade pay	
5	Assistant Grade-II	12	Class-III	5200-20200+2400 Grade pay	
6	Assistant Grade-III /Store keeper/ Assistant Grade-III cum-computer operator	24	Class-III	5200-20200+1900 Grade pay	
7	Stenotypist	2	Class-III	5200-20200+1900 Grade pay	
8	Driver	18	Class-III	5200-20200+1900 Grade pay	

DIVISIONAL LEVEL

1	Assistant Grade-I	30	Class-III	5200-20200+2800 Grade pay	
2	Assistant Grade-II	30	Class-III	5200-20200+2400 Grade pay	
3	Assistant Grade-III/ Store Keeper	40	Class-III	5200-20200+1900 Grade pay	
<u>New Bal Bhawan - Indore, Ujjain, Gwalior, Rewa, Jabalpur and Sagar</u>					
1	Assistant Grade-III	11	Class-III	5200-20200+1900 Grade pay	
2	Librarian	1	Class-III	5200-20200+2400 Grade pay	

DISTRICT LEVEL

1	Superintendent	21	Class-III	9300-34800+3600 Grade pay	
2	Assistant Grade-I	258	Class-III	5200-20200+2800 Grade pay	
3	Assistant Grade-II	330	Class-III	5200-20200+2400 Grade pay	
4	Assistant Grade-III / Store Keeper/ Assistant Grade-III cum-computer operator	1089	Class-III	5200-20200+1900 Grade pay	
5	Driver	324	Class-III	5200-20200+1900 Grade pay	."

2. For Schedule-II, the following Scheduled shall be substituted, namely:-

"Schedule-II

(See Rule -6)

Method of Recruitments

Name of Department	Name of Posts included in service.	Total No. of Posts	Percentage of the number of posts to be filled in			Remarks.
			By Direct Recruitment	By Promotion of Members of the Service	By temporary transfer/ deputation of persons from other services.	
Women & Child Development Department						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Directorate level						
	1. Stenographer Grade-II	02	-	100%		
	2. Stenographer Grade -III	06	50%	50%		
	3. Superintendent	01	-	100%		
	4. Assistant Grade-I	10	-	100%		
	5. Assistant Grade- II	12	-	100%	-	
	6. Assistant Gr. III/ Store keeper/ Assistant Gr. III Cum-computer operator	24	75%	25%	Class IVth employees who have passed in Higher Secondary Examination in (10+2) System/ 12th examination pass and completed 5 year service in regular pay scale and trained in Computer,.	
	7. Stenotypist	2	100%	-		
	8. Driver	18	100%	-	Dying cadre	

<u>DIVISIONAL LEVEL</u>						
	1. Assistant Grade-I	30	-	100%	-	
	2. Assistant Grade- II	30	-	100%	-	

	3. Assistant Grade-III /Store keeper/ Assistant Grade- III Cum-computer operator	40	75%	25%	Class IVth employees who have passed in Higher Secondary Examination in (10+2) System/ 12th examination pass and completed 5 year service in regular pay scale and trained in Computer.	
<u>New Bal Bhawan - Indore, Ujjain, Gwalior, Rewa, Jabalpur and Sagar</u>						
	1. Assistant Grade-III	11	75%	25%	Class IVth employees who have passed in Higher Secondary Examination in (10+2) System/ 12th examination pass and completed 5 year service in regular pay scale and trained in Computer.	
	2. Librarian	01	100%		-	
<u>District Level</u>						
	1. Superintendent	21		100%	-	

	2. Assisnat Grade-I	258	-	100%		
	3. Assistant Grade-II	330		100%		
	4. Assistant Grade-III /Store keeper/ Assistant Grade- III Cum-computer operator	1089	75%	25%	Class IVth employees who have passed in Higher Secondary Examination in (10+2) System/ 12th examination pass and completed 5 year service in regular pay scale and trained in Computer.	
	5. Driver	324	100%		Dying Cadre	

(3) For Schedule-III, the following schedule shall be substituted, namely :-

**Schedule – III
(See Rule-8)**

Educational Qualification

S.N o.	Name of the Department	Name of the posts included in service	Prescribed age		Rescribed educational Qualification	Selection Committee
			Mini mum	Ma xim um		

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Mahila Evam Bal Vikas Vibhag	Stenograp her Grade- III	18	40	<p>1. Higher Secondary Examination (10+2) system. 12th passed.</p> <p>2. Hindi typing with 30 words per minute, is compulsory to be passed from Recognized Institution by Government of Madhya Pradesh</p> <p>3. Hindi Short hand passed certificate with 100 words per minute from any institution/organization recognized by Government of Madhya Pradesh</p> <p>4. Passing computer examination from any recognized Institutions-</p> <p>i. Diploma from university recognized by UGC.</p> <p>ii. Diploma to open university recognized by UGC.</p> <p>iii. D.O.E., A.C.C. to Diploma level examination.</p> <p>iv. Modern office management course from Polytechnic collage.</p> <p>v. One year "Computer Operator and</p>	<p>Posts of Directorate level</p> <p>1. Officer nominated by Commissioner/ Director - Chairman.</p> <p>2. Joint Director-Member</p> <p>3. Officer nominated of Scheduled Castes / Scheduled Tribes/ Other Backward Classes Officer -Member</p> <p>Or select list received from Professional Examination Board, Madhya Pradesh Government.</p> <p>Posts of District Level -</p> <p>1. Officer nominated by Collector - president</p> <p>2. District Programme Officer/District Women & Child Development Officer - Member</p> <p>3. Scheduled Castes / Scheduled Tribes/ Other Backward Classes Officer (Nominated by Collector) - Member</p> <p>Or select list received from Professional Examination Board of Madhya Pradesh Government.</p>

					Programing Assistant" (COPA) Certificate from Govt. ITI.
		2.Assistant Grade-III/ Store Keeper/ Computer operator	18	40	<p>1. Higher Secondary Examination (10+2) system. 12th passed.</p> <p>2. Hindi typing with 30 words per minute is compulsory to be passed from Recognized Institution by Government of Madhya Pradesh</p> <p>3. Hindi Short hand passed certificate with 100 words per minute from any institution/ organisation recognized by Government of Madhya Pradesh</p> <p>4. Passing computer examination from any recognized Institutions-</p> <p>i. Diploma from university recognized by UGC.</p> <p>ii. Diploma to open university recognized by UGC.</p> <p>iii. D.O.E., A.C.C. to Diploma level examination.</p> <p>iv. Modern office management course from Polytechnic collage.</p> <p>v. One year "Computer</p>

					Operator and Programing Assistant" (COPA) Certificate from Govt. ITI.	
		3. Stenot ypist	18	40	<p>1. Higher Secondary Examination (10+2) system. 12th passed.</p> <p>2. Compulsery Hindi typing speed 25 words per minute passed from Recognized Institution by Govt. of Madhya Pradesh</p> <p>3. Hindi Short hand pass certificate from M.P.Govt. Recognised Organisation/ Parishad 80 words per minute from any institution/ organisation recognized by Government of Madhya Pradesh.</p> <p>4. Passing computer examination from any recognized Institutions.</p> <p>i. Diploma to recognized university by UGC.</p> <p>ii. Diploma to recognized open university by UGC.</p> <p>iii. D.O.E., A.C.C. to Diploma level examination.</p> <p>iv. Modern office management course from Polytechnic collage.</p>	

					v. One year "Computer Operator and Programming Assistant" (COPA) Certificate from Govt. ITI.	
		4.Driver (Dying coder)	18	40	1.Middle passed (8 th) 2. Driver having valid license and experience shall be given priority.	
		5.Librarian	18	40	1. Higher Secondary Examination (10+2) system.(12 th) 2- Diploma In Library Science	..

4. For Schedule-IV, the following schedule shall be substituted, namely:-

**"Schedule – IV
(See Rule-14) on Channel of Promotion**

S.N o.	Name of the Department	The name of the Post from which promotion will be made.	The name of the post to which promotion will be made.	Minimum period of service for promotion	The members of the Departmental Promotion Committee	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Directorate level						
1.	Mahila Evam Bal Vikas Vibhag	1. IVth class employees (Regular pay scale)	Assistant Grade-III	5 years	1. Officer nominated by the commissioner / Director –	1.

					Chairman. 2. Addl. Director / Joint Director - Member 3. Nominated Officer of Scheduled Castes / Scheduled Tribes Member 4. Dy. Director / Assistant Director Admn. - Member	
		2. Assistant Grade-III	Assistant Grade-II	5 years	--do--	
		3. Assistant Grade-II	Assistant Grade-I	5 years	--do--	
		4. Assistant Grade-I	Superintendent	8 years	--do--	
		5. Stenographer Grade-III	Stenographer Grade-II	5 years	--do--	
		6. Steno typist	Stenographer Grade-III	5 years	--do--	

Divison/District level Office						
1		1. IVth class employees (Regular pay scale)	Assistant Grade-III	5 years	1-Officer nominated by Collector-Chairman 2-District Programme Officer/District Women & Child Development Officer – Member 3- nominated Officer of Scheduled Castes/Scheduled Tribes Member	
2		2. Assistant Grade-III/ Store Keeper/ Assistant Grade-III Cum computer operator	Assistant Grade-II	5 years	--do--".	

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
रजनी उइके, अपर सचिव.