

इसे वेबसाइट [www.govtpress.nic.in](http://www.govtpress.nic.in) से भी डाउन लोड किया जा सकता है.



# मध्यप्रदेश राजपत्र

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 6]

भोपाल, शुक्रवार, दिनांक 5 फरवरी 2021—माघ 16, शक 1942

## भाग ४

विषय—सूची

(क)	(1) मध्यप्रदेश विधेयक,	(2) प्रवर समिति के प्रतिवेदन	(3) संसद् में पुरःस्थापित विधेयक.
(ख)	(1) अध्यादेश	(2) मध्यप्रदेश अधिनियम,	(3) संसद् के अधिनियम.
(ग)	(1) प्रारूप नियम,	(2) अन्तिम नियम.	

भाग ४ (क)—कुछ नहीं

भाग ४ (ख)—कुछ नहीं

भाग ४ (ग)

अन्तिम नियम

उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर

Jabalpur, the 23rd January 2021

CORRIGENDUM

No. A-215.- In the notification No. A-2819, Jabalpur, dated 2nd December, 2020, Which was published in the [ Part 4 (ग)] of Madhya Pradesh Rajpatra No. 3, Bhopal, Dated 15th January 2021 as "The Electronic Filing (E-Filing) in the Subordinate Courts of Madhya Pradesh Rules, 2020" :-

- (i) Page No. 47, 48 and 45 shall be read as page No. 45, 46 and 47, respectively.
- (ii) Page No. 46 shall be read as page No. 48 and the word and figure "Appendix VI" shall be mentioned at the top.

## आदिम जाति कल्याण विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 18 जनवरी 2021

क्र. एफ-4-18-2020-पच्चीस-1.- भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, तथा इस निमित्त पूर्व में जारी समस्त अधिसूचनाओं तथा परिपत्रों को अतिष्ठित करते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद्द्वारा, मध्यप्रदेश आदिम जाति कल्याण विभाग (राजपत्रित) सेवा विभागीय परीक्षा के संबंध में निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

### नियम

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :-** (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश आदिम जाति कल्याण विभाग (राजपत्रित) सेवा विभागीय परीक्षा नियम, 2020 है.

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे.

**2. परिभाषाएं :-** (क) 'परिशिष्ट' से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न परिशिष्ट;

(ख) 'पाठ्यक्रम' से अभिप्रेत है, अनुसूची में यथा-विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम;

(ग) 'विभाग' से अभिप्रेत है, आदिम जाति कल्याण विभाग;

(घ) 'विभागीय परीक्षा' से अभिप्रेत है, नियमों में यथा-उपबंधित विभागीय परीक्षा.

**3. लागू होना :-** ये नियम आदिम जाति कल्याण विभाग के जिला संयोजकों/सहायक अनुसंधान अधिकारियों तथा क्षेत्र संयोजकों को लागू होंगे.

**4. विभागीय परीक्षा की तारीख और स्थान .-** आदिम जाति कल्याण विभाग के अधिकारियों के लिए विभागीय परीक्षा आर. सी.वी.पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी (जिसे आगे अकादमी निर्दिष्ट किया गया है) में राज्य प्रशिक्षण पूर्ण करने के तत्काल पश्चात् संचालित की जाएगी.

**5. विभागीय परीक्षा के विषय -** विभागीय परीक्षा निम्न विषयों में संचालित की जाएगी, अर्थात् :-

1. सामान्य प्रशासनिक विधि एवं प्रक्रिया - एक
2. सामान्य प्रशासनिक विधि एवं प्रक्रिया - दो
3. विभागीय गतिविधियों से संबंधित विधि एवं प्रक्रिया
4. MPTAAS के अंतर्गत विभागीय अधिकारियों की भूमिका, GeM, लेखा
5. प्रकरण अध्ययन (केस स्टडी)
6. हिन्दी

**6. विभागीय परीक्षा का पाठ्यक्रम .-** (1) विभागीय परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम परिशिष्ट 'क' में वर्णित किया गया है.

(2) प्रकरण अध्ययन (केस स्टडी)- यह प्रश्न पत्र प्रशिक्षण के दौरान दी गई जानकारी पर आधारित होगा. उक्त आगत से अपनी रूचि के अनुसार चयनित विषय पर केस स्टडी तैयार की जाएगी. जिसका प्रस्तुतीकरण प्रशिक्षण के अंत में किया जाएगा. इस प्रश्न पत्र में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा. प्रस्तुतीकरण के संबंध में विस्तृत अनुदेश अकादमी द्वारा आंतरिक रूप से निर्धारित होंगे. इस प्रश्न पत्र में उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा.

**7. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होने का स्तर :-** विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए निम्नलिखित सारणी के अनुसार न्यूनतम अंक अर्जित किया जाना अपेक्षित होगा -

अनुक्रमांक (1)	विषय एवं प्रश्नपत्र (2)	अवधि (3)	अधिकतम (4)	न्यूनतम अंक (5)
1.	प्रश्न पत्र-एक सामान्य प्रशासनिक विधि एवं प्रक्रिया-एक	03 घंटे	100	50
2.	प्रश्न पत्र-दो सामान्य प्रशासनिक विधि एवं प्रक्रिया-दो	03 घंटे	100	50
3.	प्रश्न पत्र-तीन विभागीय गतिविधियों से संबंधित विधि एवं प्रक्रिया	03 घंटे	100	50
4.	प्रश्न पत्र-चार लेखा, जेम पोर्टल, MPTAAS	03 घंटे	100	50
5.	प्रश्न पत्र-पांच प्रकरण अध्ययन (केस स्टडी)	03 मिनट	100	50
6.	प्रश्न पत्र-छह हिन्दी	01 घंटे	100	50

टीप :- दृष्टिबाधित अभ्यर्थियों को, विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम अंकों में कालम (5) में यथावर्णित उत्तीर्णों में 15 कृपांक दिए जाएंगे. पूर्णतः दृष्टिबाधित अभ्यर्थियों को परीक्षा में लेखन एवं आवश्यक सहायता उपलब्ध कराने हेतु एक सहायक को अनुज्ञात किया जा सकेगा, किन्तु ऐसा सहायक अभ्यर्थी के समकक्ष या उससे अधिक शैक्षणिक योग्यता का नहीं होना चाहिए एवं आदिम जाति कल्याण विभाग एवं राजस्व सेवा का कर्मचारी नहीं होना चाहिए. दृष्टिबाधित अभ्यर्थी को प्रत्येक एक घंटे के लिए 20 मिनट का अतिरिक्त समय दिया जाएगा.

**8. उन अधिकारियों के लिए वेतन वृद्धियों का विनियमन जो विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहते हैं :-** ऐसे अधिकारियों पर, जो विभागीय परीक्षा को उत्तीर्ण करने में असफल रहते हैं, उन्हें नियमित वार्षिक वेतन वृद्धि तब तक नहीं प्रदान की जाएगी जब तक उनके द्वारा विभागीय परीक्षा के सभी प्रश्न पत्रों को उत्तीर्ण नहीं कर लिया जाता. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात् परीवीक्षा अवधि समाप्त कर रोकी गई वेतन वृद्धियां एक साथ प्रदान की जाएगी परन्तु एरियर की पात्रता नहीं होगी.

**9. एजेंसी एवं विभागीय परीक्षा का संचालन :-** (क) परीक्षा अकादमी द्वारा आयोजित की जाएगी.

(ख) परीक्षा अकादमी के नियंत्रणाधीन संचालित की जाएगी.

(ग) प्रश्नपत्रों के समूह को प्राप्त करने तथा मुद्रण, उत्तर पुस्तिकाओं की जांच कराना एवं परिणाम तैयार कराने का दायित्व प्रशासन अकादमी का होगा.

(घ) सभी प्रश्न पत्र अंग्रेजी एवं हिन्दी दोनों भाषाओं में तैयार किए जायेंगे.

(ङ) प्रश्न पत्र क्रमांक 1 एवं 2 वस्तुनिष्ठ प्रकार के होंगे तथा शेष प्रश्न पत्र विवरणात्मक प्रकार के होंगे.

(च) प्रश्नपत्रों को तैयार किए जाने के दौरान गोपनीयता रखे जाने का संपूर्ण दायित्व अकादमी, प्राश्निक (सेन्टर) परितूलक (मॉडरेटर) एवं मूल्यांकनकर्ता (वैल्यूअर) का होगा।

(छ) अकादमी को परितूलक द्वारा परिवर्तित प्रश्नपत्रों को प्राप्त करने, संशोधन के अन्य अधिकार होंगे।

परिशिष्ट—क  
(विभागीय परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम)  
प्रश्न पत्र—एक

1. सामान्य प्रशासनिक विधि एवं प्रक्रिया

1. मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता, 1959 (भू-अंतरण के संबंध में आदिवासियों के हितों से संबंधित धारा 170-171 के उपबंध)
2. सामान्य पुस्तक परिपत्र.
3. भू-अर्जन अधिनियम तथा मध्यप्रदेश भू-अर्जन मैनुअल.
4. भारतीय वन अधिनियम (इंडियन फारेस्ट एक्ट) 1927 और मध्यप्रदेश वन मैनुअल परि. पांच का पैरा 9, 10, 66, 72, 116.
5. मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम, 1965 के प्रावधानों का ज्ञान.
6. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966.
7. हिंदू विवाह अधिनियम, 1955 तथा विशेष विवाह अधिनियम, 1954.

प्रश्न पत्र—दो  
सामान्य प्रशासनिक विधि एवं प्रक्रिया

1. राज्य शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का ज्ञान जिनका उल्लेख सामान्य पुस्तक परिपत्र भाग एक एवं दो में है.
2. विभागीय जांच की प्रक्रिया.
3. मध्यप्रदेश आदिम जनजातियों का संरक्षण (वृक्षों में हित) अधिनियम, 1999.
4. मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदान की गारंटी अधिनियम, 2010.
5. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 अद्यतन संशोधन सहित.
6. शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009, म.प्र. शिक्षा संहिता.
7. न्यायालयीन प्रक्रिया, प्रकरण में प्रभारी अधिकारी का दायित्व.
8. मध्यप्रदेश लोकसभा (अनुसूचित जातियों, जनजातियों एवं अन्य पिछड़ा वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1994, रोस्टर का संधारण एवं पालन.
9. आई.टी. एक्ट, 2008.

10. भूमि अर्जन, पुनर्वासन और पुनर्व्यस्थापना में उचित प्रतिकर और पारदर्शिता अधिकार अधिनियम, 2013 (2013 का संख्यांक 30).
11. न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 1948.

प्रश्न पत्र—तीन  
विभागीय गतिविधियों से संबंधित विधि एवं प्रक्रिया

1. अनुसूचित जाति और जनजाति की सुरक्षा, संरक्षण के संवैधानिक प्रावधान.
2. राज्य अनुसूचित जाति आयोग अधिनियम, राज्य अनुसूचित जनजाति आयोग अधिनियम.
3. आदिवासी मंत्रणा परिषद् का गठन, संविधान की पांचवीं एवं छठवीं अनुसूची के प्रावधान
4. पोस्ट मैट्रिक स्कॉलरशिप नियम, केन्द्र एवं राज्य द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश, विद्यार्थी आवास सहायता योजना, विद्यार्थी कल्याण योजना शिक्षा प्रोत्साहन की अन्य योजनाएं.
5. छात्रावास/आश्रम प्रबंधन.
6. एकलव्य आदर्श आवासीय विद्यालय, गुरुकुलम एवं ज्ञानोदय विद्यालय (समस्त विशिष्ट विद्यालय)
7. आदिम जाति कल्याण, अनुसूचित जाति कल्याण केन्द्र पोषित योजनाएं.
8. आदिम जाति कल्याण विभाग एवं अनुसूचित जाति विकास द्वारा संचालित समस्त योजनाओं का ज्ञान एवं उनके क्रियान्वयन के संबंध में जानकारी.
9. अनुसूचित जातियाँ और अनुसूचित जनजातियाँ (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 एवं नियम 1995 अद्यतन नियम राहत सुविधाएं, अनुसूचित जाति जनजाति राहत योजना 1979, अन्तर्जातीय विवाह योजना एवं सामाजिक उत्थान की अन्य योजनाएं.
10. वनाधिकार अधिनियम, 2005 एवं नियम.
11. मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993.
12. पंचायत अधिनियम (अनुसूचित क्षेत्रों का विस्तार) अधिनियम, 1966, PESA अधिनियम.
13. विशेष पिछड़ी जनजाति (सहारिया, भारिया एवं बैगा) संरक्षण एवं विकास के प्रावधान एवं योजनाएं.
14. जाति प्रमाण पत्र जारी होने की प्रक्रिया का ज्ञान, अद्यतन निर्देश, राज्य स्तरीय छानबीन समिति की प्रक्रिया.

प्रश्न पत्र—चार  
लेखा

1. मध्यप्रदेश वित्त संहिता, जिल्द एक तथा दो.
2. वित्तीय संहिता एवं कोषालय संहिता के महत्वपूर्ण निर्देश.
3. मध्यप्रदेश कोषागार संहिता, जिल्द एक तथा दो.

4. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976.
5. मूलभूत नियम (फंडामेंटल रूल्स).
6. बजट तैयार करने एवं उसका उपयोग करने संबंधी वित्तीय निर्देश.
7. आहरण अधिकारियों/कोषागार अधिकारियों के मार्गदर्शन के लिए नवीन बजट पद्धति 1974 से संबंधित पुस्तिका.
  - (एक) वित्तीय संहिता एवं कोषालय संहिता के महत्वपूर्ण निर्देश एच.आर.एम.आई.एस.आई.एफ.एम.आई.एस. (कोषालय से संबंधित समस्त नियम निर्देश).
  - (दो) यात्रा भत्ता नियम.
  - (तीन) पेंशन नियम, परिवार पेंशन, उपादान एवं समूह बीमा योजना, अंशदायी पेंशन योजना.
  - (चार) वेतन निर्धारण.
  - (पांच) बजट तैयार किया जाना, मांग संख्या मुख्य शीर्ष, लघु शीर्ष, योजना कोड, अनुपूरक बजट.
  - (छह) सामान्य भविष्य निधि.
  - (सात) मध्यप्रदेश सिविल सेवा अवकाश नियम.
  - (आठ) मध्यप्रदेश भंडार क्रय नियम तथा सेवा उपार्जन नियम, 2015.
  - (नौ) जेम पोर्टल (मध्यप्रदेश शासन एवं केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी समस्त नियम निर्देश).
  - (दस) मध्यप्रदेश बुक ऑफ फाइनेंसियल पावर खंड एक एवं खंड दो.

11. अन्य :-

- (एक) MPTAAS के अंतर्गत विभागीय अधिकारियों की भूमिका.
- (दो) नवीन संचार पद्धति आई.टी. से संबंधित निर्देश – अनुदेश/ ( यथा मेल करना, वेब साईट खोलने से संबंधित समस्त जानकारी रखना )

प्रश्न पत्र—पांच  
प्रकरण अध्ययन (केस स्टडी)  
प्रश्न पत्र—छह  
हिन्दी

हिन्दी प्रश्न पत्र का स्तर दसवीं कक्षा के स्तर के समकक्ष होगा.

नोट :- उक्त पाठ्यक्रम में किसी प्रकार के संशोधन, उपांतरण तथा आवश्यक सुधार के समस्त अधिकार आदिम जाति कल्याण विभाग के पास सुरक्षित होंगे.

**परिशिष्ट-ख**  
( विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण नहीं करने पर शास्तियां )

अनुक्रमांक	पद का नाम	विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने की अवधि	सभी विषयों में परीक्षा उत्तीर्ण न करने पर शास्ति	वेतन वृद्धियों का विनियमन
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	जिला संयोजक/सहायक अनुसंधान अधिकारी/क्षेत्र संयोजक	दो वर्ष	स्थायीकरण नहीं किया जाएगा तथा कोई वेतनवृद्धि नहीं दी जाएगी.	नियमानुसार एक वर्ष की सेवा पूरी हो जाने पर प्रथम वेतनवृद्धि मंजूर की जाती है. जब तक विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की जाती तब तक वेतनवृद्धि देय नहीं होगी. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने पर पिछली वेतनवृद्धियां एक साथ प्रदान की जाएगी.

No. F 4-18-2020-25-1.-

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and in supersession of all the notifications and circulars issued previously in that behalf, the Governor of Madhya Pradesh, hereby, makes the following rules regarding the Madhya Pradesh Tribal Welfare Department (Gazetted) Service Departmental Examination, namely:-

**RULES**

**1. Short title and commencement.-**

- (1) These rules may be called the Madhya Pradesh Tribal Welfare Department (Gazetted) Service Departmental Examination Rules, 2020.
- (2) They shall come into force from the date of their publication in the official gazette.

- 2. Definitions.-** In these rules, unless the context otherwise requires,-
- (a) "appendix" means the appendix appended to these rules;
  - (b) "course" means the course as specified in the Schedule.
  - (c) "department" means Tribal Welfare Department.
  - (d) "departmental Examination" means the Departmental Examination as provided in these rules.
- 3. Application.-** These rules shall apply to the District Organisers/ Assistant Research Officer and Area Organisers of the Tribal Welfare Department.
- 4. Date and Place of Departmental Examination.-**  
The Departmental Examination for the officers of the Tribal Welfare Department shall be conducted at R.C.V.P. Naronha Academy of Administration (hereinafter referred as the Academy) just after completion of the State Training.
- 5. Subjects of Departmental Examination.-** The Departmental Examination shall be conducted in the following subjects, namely:-
1. Administrative Law and Procedure- I
  2. General Administrative Law and Procedure- II
  3. Law and procedure related to departmental activities
  4. Role of departmental officers under the MPTAAS, GeM, Accounts
  5. Case Study
  6. Hindi.



**6. Course of the Departmental Examination.-**

- (1) The course for the departmental examination is mentioned in Appendix-A.
- (2) **Case Study-** The question paper on case study shall be based on the information given during the period of training. The case study shall be prepared on the selected topics as per the interest of the presentation of the same which shall be made at the end of the training. It shall be mandatory to obtain 50% marks in this subject. The detailed instructions regarding presentation shall be internally determined by the Academy. It shall be mandatory to pass this question paper.

- 7. The Level of passing the Departmental Examination.-** The minimum marks, as per the following table shall be required to pass the departmental examination:-

Sl. No.	Subject and Question Paper	Duration	Maximum Marks	Minimum Marks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Question Paper- I Administrative Law and Procedure- I	03 Hours	100	50
2.	Question Paper- II General Administrative Law and Procedure- II	03 Hours	100	50
3.	Question Paper- III Law and procedure related to departmental activities	03 Hours	100	50
4.	Question Paper- IV Accounts, GeM Portal, MPTAAS	03 Hours	100	50
5.	Question Paper- V Case Study	30 Min.	100	50
6.	Question Paper- VI Hindi	01 Hour	100	50

**Note:-** Visually impaired candidates shall be awarded 15 grace marks in the minimum passing marks as mentioned in column (5) for passing departmental examination. The total visually impaired candidates may be allowed an assistant for writing in the examination and to provide necessary assistance, but such assistant should not have educational qualification equal to or more than the candidate and should not be the employee of Tribal Welfare Department and Revenue Services. For every one hour, the visually impaired candidate shall be provided an additional time of 20 minutes.

**8. Regulation of increment for Officers who fail to qualify Department Examination Those.-**

Such officers who fail to qualify the departmental examination shall not be eligible for annual increment unless they pass all the question papers in the departmental examination. After passing the departmental examination the probation period shall be terminated and the withheld increments shall be released at once but shall not be entitled for the arrears.

**9. Agency and Conduct of Departmental Examination.-**

- (a) The examination shall be conducted by the Academy.
- (b) The examination shall be conducted under the control of the Academy.
- (c) The Academy shall be responsible to obtain the set of question papers, their printing and to cause the valuation of answer sheets and preparing the result.
- (d) All the question papers shall be prepared in both Hindi and English languages.
- (e) The question paper number 1 and 2 shall be objective type and rest of the question papers shall be descriptive type.
- (f) The Academy, Setter, Moderator and the Valuer shall be responsible for maintaining the secrecy of preparation of question papers.
- (g) The Academy shall have an exclusive right to receive and amend the question papers modified by the Moderator.

**Appendix-A**  
**(Course for Departmental Examination)**

**Question Paper- I**

**Administrative Law and Procedure**

1. Madhya Pradesh Land Revenue Code, 1959 (Provisions of section 170-171 related to interests of the tribes regarding the transfer of land).
2. General Book of Circulars.
3. The Right To Fair Compensation and Transparency In Land Acquisition, Rehabilitation And Resettlement Act, 2013 and Madhya Pradesh Land Acquisition Manual.
4. Indian Forest Act, 1927 and Para 9,10,66,72,116 of circular V of Madhya Pradesh Forest Manual.
5. Knowledge of provisions of Madhya Pradesh Civil Service Conduct Rules, 1965.
6. Madhya Pradesh Civil Service (Classification, Control and Appeal) Rules, 1966.
7. Hindu Marriage Act, 1955 and Special Marriage Act, 1954.

## Question Paper- II

### General Administrative Law and Procedure

1. Knowledge of the instructions issued by the Government from time to time which are mentioned in General Book of Circulars in Part I and II.
2. Procedure of Departmental Inquiry.
3. Madhya Pradesh Adim Janjatiyon ka Sanrakshan (Vrakshon Me Hit) Adhinyam, 1999.
4. Madhya Pradesh Lok Sevaon ke Pradan ki Guarantee Adhinyam, 2010.
5. Right to Information Act, 2005 as amended up to date.
6. Right to Education Act, 2009, Madhya Pradesh Education Code.
7. Judicial Procedure, liability of Officer in Charge of the case.
8. Madhya Pradesh Lok Seva (Anusuchit Jatiyon, Anusuchit Janjatiyon aur Anya Pichhade Vargon ke Liye Arakshan) Adhinyam, 1994, maintenance and compliance of roster.
9. I.T. Act, 2008.
10. Minimum Wages Act, 1948.

**Question Paper- III****Law and Procedure Related to Departmental Activities**

1. Constitutional provisions of safety and protection of Scheduled Castes and Scheduled Tribes.
2. State Scheduled Caste Commission Act, State Scheduled Tribes Commission Act.
3. Constitution of Aadiwasi Mantrana Parishad, provisions of Fifth and Sixth Schedule of the Constitution.
4. Post Metric Scholarship Rules, instructions issued by the Centre and the State from time to time. Vidyarthi Awas Sahayata Yojana, Vidyarthi Kalyan Yojna, other schemes of encouragement of education.
5. Hostel / Aashram management.
6. Eklavaya Aadarsh Aawasiya Vidhyalaya, Gurukulam and Gyanodaya Vidhyalaya (all specific schools).
7. Centrally funded schemes of Tribal Welfare, Scheduled Caste Welfare.
8. Knowledge of all the schemes run by Tribal Welfare Department and Scheduled Caste Development Department and knowledge about their implementation.
9. Scheduled Castes and Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act, 1989 and Rules, 1995, up to date rules and instructions, relief, facilities, Scheduled Castes and

Scheduled Tribes Relief Scheme, 1979, Inter Caste Marriage Scheme and other schemes of social upliftment.

10. Forest Right Act, 2005 and the rules made thereunder.
11. The Madhya Pradesh Panchayat Raj Evam Gram Swaraj Adhiniyam, 1993.
12. Panchayats (Extension of Scheduled Areas) Act, 1996 (PESA Act).
13. Provisions and schemes for protection and development of extraordinary backward tribes (Sahariya, Bhariya and Baiga).
14. Knowledge of procedure of issuance of Caste Certificate, up to date instructions, procedure of State Level Scrutiny Committee.

### **Question Paper- IV**

#### **Accounts**

1. Madhya Pradesh Financial Code, Volume I and II.
2. Important instructions of Financial Code and Treasury Code.
3. Madhya Pradesh Treasury Code, Volume I and II.
4. Madhya Pradesh Civil Service (Pension) Rules, 1976.
5. Fundamental Rules.
6. Financial instructions related to preparation of budget and its utilisation.
7. Booklet related to New Budget System, 1974 for the guidance of Drawing Officers/ Treasury Officers.

- (i) Important instructions of Financial Code and Treasury Code, H.R.M.I.S., I.F.M.I.S. (all rules-instructions related to Treasury)
- (ii) Travelling Allowance Rules.
- (iii) Pension Rules, Family Pension, Gratuity and Group Insurance Scheme, Contributory Pension Scheme.
- (iv) Pay Fixation.
- (v) Budget preparation, Demand Number, Major Head, Minor Head, Scheme Code, Supplementary Budget.
- (vi) General Provident Fund.
- (vii) Madhya Pradesh Civil Service (Leave) Rules.
- (viii) MP Store Purchase Rules and Services Procurement Rules, 2015.
- (ix) GeM Portal (all rules-instructions issued by the Government of Madhya Pradesh and Central Government from time to time).
- (x) Madhya Pradesh Book of Financial Power, Part I and II.

#### 8. Others

- (i) Role of Departmental Officer under MPTAAS.
- (ii) Instructions related to modern communication system/ (i.e. keeping all information related to mailing and opening the website).

**Question Paper- V****Case Study****Question Paper- VI****Hindi**

The standard of Hindi question Paper shall be equivalent to class X.

**Note:-** The Tribal Welfare Department shall have right to make amendment, modification and necessary change in the said course.

**Appendix-B****(Penalties on not passing Departmental Examination)**

Sl. No.	Name of the post	Period of passing the Departmental Examination	Penalty on not passing examination in all the subjects	Regulation of increment
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	District Co-ordinator/Assistant Research Officer/ Area organiser	Two years	Shall not be confirmed and second increment shall be withheld	As per the law, first increment is sanctioned on completion of one year of service. As long as departmental examination is not qualified, the increment shall not be payable. On qualifying the departmental examination previous increment shall be sanctioned in one go.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
दिनेश श्रीवास्तव, उपसचिव.



## नगरीय विकास एवं आवास विभाग

मंत्रालय, वल्लभ, भवन भोपाल

भोपाल, दिनांक 2 फरवरी 2021

### सूचना

क्रमांक-एफ-3-72-2014-32.- मध्यप्रदेश हस्तांतरणीय विकास अधिकार नियम, 2018 में संशोधन का निम्नलिखित प्रारूप जिसे राज्य सरकार मध्यप्रदेश नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973 (क्रमांक 23 सन् 1973) की धारा 24 की उप-धारा (3) के साथ पठित धारा 85 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए बनाना प्रस्तावित करती है, उक्त अधिनियम की धारा 85 की उप-धारा (1) द्वारा अपेक्षित किए गए अनुसार उन समस्त व्यक्तियों की, जिनके कि उससे प्रभावित होने की संभावना है, जानकारी के लिए, एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है और एतद्वारा यह सूचना दी जाती है कि उक्त संशोधन प्रारूप पर, इस सूचना के मध्यप्रदेश राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से पन्द्रह दिवस का अवसान होने पर विचार किया जाएगा।

किसी भी ऐसी आपत्ति या सुझाव पर, जो संशोधन के उक्त प्रारूप के संबंध में किसी व्यक्ति से ऊपर विनिर्दिष्ट कालावधि का अवसान होने के पूर्व प्राप्त हो, राज्य सरकार द्वारा विचार किया जाएगा।

### प्रारूप संशोधन

उक्त नियमों में,-

- (1) नियम 3 में, उप-नियम (पांच) में, शब्द "प्राप्त आपत्ति/सुझावों पर अपनी टिप्पणी के साथ एक माह की समयावधि में शासन को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे तथा शासन से स्वीकृति प्राप्त होने पर संचालक, उत्पादन क्षेत्र अधिसूचित कर सकेगा" के स्थान पर, शब्द "प्राप्त आपत्ति/सुझावों की सुनवाई के पश्चात् प्राधिकारी अपनी टिप्पणी के साथ दो माह की कालावधि के भीतर संचालक को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। रिपोर्ट प्राप्त होने पर संचालक, एक माह की कालावधि के भीतर शासन को अपनी अनुशंसाएं प्रस्तुत करेगा। शासन से स्वीकृति प्राप्त होने पर संचालक, उत्पादन क्षेत्र अधिसूचित करेगा" स्थापित किए जाएं।
- (2) नियम 5 में, उप-नियम (एक) में, शब्द "प्राप्त आपत्ति/सुझावों पर अपनी टिप्पणी के साथ 1 माह की समयावधि में शासन को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे तथा शासन से स्वीकृति प्राप्त होने पर संचालक, प्राप्ति क्षेत्र अधिसूचित कर सकेगा" के स्थान पर, शब्द "प्राप्त आपत्ति/सुझावों की सुनवाई के पश्चात् प्राधिकारी अपनी टिप्पणी के साथ दो माह की कालावधि के भीतर संचालक को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। रिपोर्ट के प्राप्त होने पर, संचालक, एक माह की कालावधि के भीतर शासन को अपनी अनुशंसाएं प्रस्तुत करेगा। शासन से स्वीकृति प्राप्त होने पर संचालक, प्राप्ति क्षेत्र अधिसूचित करेगा" स्थापित किए जाएं।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

**शुभाशीष बैनर्जी**, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक 2 फरवरी 2021

क्र.-एफ-03-72-2014-बत्तीस.- भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, नगरीय विकास एवं आवास की सूचना क्रमांक एफ-03-72-2014-बत्तीस, दिनांक 2 फरवरी 2021 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

**शुभाशीष बैनर्जी**, उपसचिव.

Bhopal the 2nd February 2021

**No.F-3-72/2014/32 ::** The following draft of amendment in the Madhya Pradesh Transferable Development Rights Rules, 2018, which the State Government proposes to make in exercise of the powers conferred by Section 85 read with sub-section (3) of Section 24 of the Madhya Pradesh Nagar Tatha Gram Nivesh Adhiniyam, 1973 (No.23 of 1973) is hereby published as required by sub-section (1) of Section 85 of the said Adhiniyam for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft of amendment shall be taken into consideration on the expiry of fifteen days from the date of publication of this notice in the Madhya Pradesh Gazette.

Any objection or suggestions which may be received from any person with respect to said draft of amendment on or before the expiry of the period specified above shall be considered by the State Government.

#### **DRAFT OF AMENDMENT**

In the said rules,-

- (1) In rule 3, in sub-rule (v), for the words "The Director shall submit his report to the Government with his comments on received objections/suggestions, in one month's time and on getting approval from the government the director shall notify the Generating Area", the words, "After hearing the objection / suggestions received, the Authority shall submit a report to the Director within a period of two months with his comments. On receipt of the report, the Director shall submit its recommendations to the Government within a period of one month. On getting the approval from the Government, the Director shall notify the Generating Area" shall be substituted.
- (2) In Rule 5, in sub-rule (i), for the words "The Director shall submit his report to the Government with his comments on received objections/suggestions, in one month's time and on getting approval from the Government the director shall notify the Receiving Area", the words, "After hearing the objection / suggestions received, the Authority shall submit a report to the Director, with his comments within a period of two months. On receipt of the report, the Director shall submit his recommendations to the Government within a period of one month. On getting the approval from the Government, the Director shall notify the Receiving Area" shall be substituted.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,  
SHUBHASHISH BANERJEE, Dy. Secy.