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

मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 432] भोपाल, बुधवार, दिनांक 17 अक्टूबर 2012—आश्विन 25, शक 1934

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 17 अक्टूबर 2012

क्र. 1624-1037-2012-बाईस-पं.-2.—महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 (2005 का 42) की धारा 32 की उपधारा (2) के खण्ड (घ) के साथ पठित धारा 19 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्द्वारा, उक्त अधिनियम की धारा 32 की उपधारा (1) द्वारा अपेक्षित किए गए अनुसार निम्नलिखित नियम, जिनको कि मध्यप्रदेश राजपत्र में दिनांक 10 अगस्त, 2012 को पूर्व प्रकाशित किया जा चुका है, बनाती है, अर्थात्:—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी (शिकायत प्रतितोषण) नियम, 2012 है.

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

2. **लागू होना.**—ये नियम मुख्य रूप से खण्ड (ब्लाक) स्तर पर प्राप्त हुई शिकायतों के प्रतितोषण हेतु लागू होंगे.

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

(क) ''अधिनियम'' से अभिप्रेत है, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 (2005 का 42);

(ख) ''अपील प्राधिकारी'' से अभिप्रेत है, नियम 7 के उपनियम (2) तथा (3) के अधीन यथा विनिर्दिष्ट प्राधिकारी;

(ग) ''सक्षम प्राधिकारी'' से अभिप्रेत है, ऐसा अधिकारी जो अनुशासनात्मक कार्यवाई करने या शास्ति अधिरोपित करने हेतु प्राधिकृत है;

(घ) ''जिला कार्यक्रम समन्वयक'' से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के अधीन पदाभिहित अधिकारी;

(ङ) ''शिकायत प्रतितोषण अधिकारी'' से अभिप्रेत है, नियम 4 के अधीन विनिर्दिष्ट अधिकारी;

(च) ''कार्यक्रम अधिकारी'' से अभिप्रेत है, इस अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन नियुक्त किया गया अधिकारी;

(छ) ''धारा'' से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा.

(2) उन शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के, जो इन नियमों में प्रयुक्त किए गए हैं और परिभाषित नहीं किए गए हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनको क्रमशः दिए गए हैं.

4. **शिकायत प्रतितोषण अधिकारी का पदनाम.**—कार्यक्रम अधिकारी, शिकायत प्रतितोषण अधिकारी होगा.

5. **शिकायतें प्रस्तुत करने की प्रक्रिया.**—(1) प्रत्येक शिकायत संबंधित शिकायत प्रतितोषण अधिकारी को या तो लिखित में या मौखिक रूप से प्रस्तुत की जाएंगी.

(2) किसी भी व्यक्ति की शिकायतें अधिनियम के उपबंधों के अनुसार निपटाई जाएंगी.

(3) शिकायतों के प्रस्तुतिकरण को सुकर बनाने के लिए शिकायत प्रतितोषण अधिकारी के कार्यालय में सहजदृश्य स्थान पर एक शिकायत पेटी लगाई जाएगी.

(4) शिकायत प्राप्त होने पर, शिकायत प्रतितोषण अधिकारी प्रत्येक शिकायत, आयुक्त, मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् द्वारा विहित प्ररूप में रखे गए रजिस्टर में दर्ज करेगा या करवाएगा और शिकायत सम्यकरूप से अभिस्वीकृत करेगा और शिकायतकर्ता को उसकी पावती शिकायत क्रमांक और तारीख सहित जारी करेगा.

6. **शिकायत के निपटारे हेतु प्रक्रिया.**—(1) कार्यक्रम अधिकारी जो शिकायत प्रतितोषण अधिकारी के रूप में कार्य कर रहा है, अपनी अधिकारिता के भीतर प्राप्त की गई शिकायतों का निपटारा करेगा. उस दशा में, जहां शिकायत स्वयं कार्यक्रम अधिकारी के विरुद्ध हैं अथवा शिकायत का विषय किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा निपटाया जाना है, तो कार्यक्रम अधिकारी शिकायतों को संबंधित प्राधिकारी को सात दिन के भीतर निपटारे हेतु अग्रेषित करेगा.

(2) ऐसी समस्त शिकायतें जो जांच के पश्चात् निराधार पाई जाती हैं, यथासंभव शीघ्र या उनकी प्राप्ति के पन्द्रह दिन के भीतर निपटाई जाएंगी.

(3) ऐसी शिकायतें जो जांच के पश्चात् सत्य अथवा आंशिक रूप से सत्य पायी जाती हैं, शिकायत प्रतितोषण अधिकारी उत्तरदायित्व का निर्धारण करेगा एवं सक्षम अधिकारी द्वारा दोषी अधिकारी/ व्यक्ति के विरुद्ध की जाने वाली कार्रवाई प्रस्तावित करेगा. ऐसी शिकायतें यथासंभव शीघ्र या उनकी प्राप्ति के तीस दिन के भीतर निपटाई जाएंगी.

(4) शिकायत प्रतितोषण अधिकारी, लिखित में, अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) को युक्तियुक्त आधारों को उल्लिखित करते हुए उपनियम (1) तथा (2) में विनिर्दिष्ट कालावधि में वृद्धि करने हेतु आवेदन कर सकेगा. अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) आधार के परीक्षण करने के पश्चात, प्राप्ति की तारीख से तीन दिन के भीतर कालावधि बढ़ाने का विनिश्चय करेगा. अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) शिकायत के निपटारे हेतु अधिकतम पन्द्रह दिन का अतिरिक्त समय बढ़ा सकेगा.

(5) शिकायत के अन्वेषण के दौरान प्राकृतिक न्याय के सिद्धान्तों का पालन किया जाएगा.

(6) शिकायतकर्ता को, शिकायत पर की गई कार्रवाई के बारे में, शिकायत प्रतितोषण अधिकारी के कार्यालय द्वारा लिखित में संसूचित किया जाएगा. जब किसी शिकायत का निपटारा कर दिया जाता है तो शिकायत के निपटारे की तारीख एवं उसकी प्रकृति शिकायतकर्ता को संसूचित की जाएगी. ये ब्यौरे इंटरनेट पर उपलब्ध कराए जाएंगे.

(7) ऐसी कोई शिकायत, उसकी विषय वस्तु जो किसी अधिकरण या न्यायालय के समक्ष या राज्य शासन के किसी उच्च प्राधिकारी के समक्ष, अपील, पुनरीक्षण, संदर्भ या याचिका के रूप में लंबित हो या शिकायत की जांच के विचारण हेतु लंबित हो या शिकायत का पूर्व में विचारण किया गया हो तो, ऐसी कोई शिकायत दर्ज या पंजीकृत नहीं की जाएगी और ऐसी पंजीकृत शिकायतों पर आगामी और कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी.

(8) यदि कोई शिकायत पुन: उन्हीं तथ्यों पर प्राप्त होती है जो कि पूर्व में प्रस्तुत की गई शिकायत में पहले से ही उल्लिखित हैं तो ऐसी शिकायत पहले से ही प्राप्त शिकायत में समामेलित की जा सकेगी तथा शिकायतों के निपटारे की कार्रवाई निपटाई गई शिकायतों के लिए लागू प्रक्रिया के अनुसार की जाएगी.

(9) राज्य सरकार, आयुक्त, मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् या राज्य सरकार द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी, स्वप्रेरणा से, किसी अन्य स्त्रोत से अथवा भारत सरकार के माध्यम से प्राप्त शिकायत के मामले की जांच कर सकेंगे.

(10) राज्य सरकार, आदेश द्वारा, शिकायत प्रतितोषण अधिकारी अथवा उपनियम (9) के अधीन मामले की जांच हेतु प्राधिकृत किसी अधिकारी से इन नियमों के अधीन की जा रही किसी भी शिकायत के मामले की जांच से संबंधित अभिलेख प्राप्त कर सकेगा तथा शिकायत के संबंध में कार्रवाई कर सकेगा.

(11) राज्य सरकार या राज्य सरकार के किसी कार्यालय अथवा मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् को विभिन्न स्त्रोतों से प्राप्त महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम संबंधी समस्त शिकायतें, आगामी कार्रवाई हेतु संभागायुक्तों को अग्रेषित की जाएंगी. संभागायुक्त स्वयं शिकायत का निराकरण करेगा यदि ऐसी शिकायत उसके स्तर से निपटारे योग्य हो. शिकायत की प्रकृति के आधार पर संभागीय आयुक्त इसे कलक्टर को अथवा कलक्टर के माध्यम से कार्यक्रम अधिकारी को जांच एवं आगामी कार्रवाई हेतु अग्रेषित करेगा. उन शिकायतों पर, जहां जांच एवं आगामी कार्रवाई संभागायुक्त के स्तर से की जानी है, तो संभागायुक्त अपने स्तर पर जांच करके या जांच करवाकर मामले से संबंधित एक टीप मध्यप्रदेश राज्य रोजगार गारंटी परिषद् को अग्रेषित करेगा. शिकायतों के विशेष मामलों में प्रशासकीय विभाग जांच के लिए दल भेजेगा.

7. **अपील का अधिकार.**—(1) यदि कोई शिकायतकर्ता, शिकायत के निपटारे से संतुष्ट नहीं है तो वह अपील कर सकेगा.

(2) शिकायत प्रतितोषण अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध अपील अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) को प्रस्तुत की जाएगी.

(3) अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) द्वारा पारित आदेश के विरुद्ध अपील जिला कार्यक्रम समन्वयक को प्रस्तुत की जाएगी.

(4) अपील का ज्ञापन इन नियमों से संलग्न प्ररूप में होगा.

(5) अपील प्राधिकारी अपील का निपटारा यथासंभव एक मास के भीतर करेगा.

(6) अपील में अपील प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश अंतिम एवं सभी पक्षों के लिए बंधनकारी होगा.

8. **अपील की कालावधि.**—(1) नियम 7 के उपनियम (2) के अधीन प्रत्येक अपील, उस तारीख से जिसको कि शिकायत प्रतितोषण अधिकारी द्वारा पारित आदेश की प्रति, व्यथित व्यक्ति द्वारा प्राप्त की गई हो, तीस दिन की कालावधि के भीतर प्रस्तुत की जाएगी.

(2) नियम 7 के उपनियम (3) के अधीन प्रत्येक अपील, उस तारीख से जिसको कि अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) द्वारा पारित आदेश की प्रति व्यथित व्यक्ति द्वारा प्राप्त की गई हो, पैंतालीस दिन की कालावधि के भीतर प्रस्तुत की जाएगी :

परन्तु अपील प्राधिकारी उपनियम (1) या (2) में विनिर्दिष्ट कालावधि का अवसान हो जाने के पश्चात् भी अपील ग्रहण कर सकेगा यदि वह इस बात से संतुष्ट हो जाता है कि नियत कालावधि के भीतर अपील प्रस्तुत नहीं करने का पर्याप्त कारण था.

9. **शिकायतों की मानीटरिंग का तरीका.**—(1) शिकायतों के निपटारे की मानीटरिंग प्रत्येक मास नियमित रूप से अगले उच्च स्तर पर की जाएगी.

(2) प्रत्येक मास प्राप्त और निपटाई गई शिकायतों पर मासिक प्रतिवेदन कार्यक्रम अधिकारियों से अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) को और अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व) से जिला कार्यक्रम समन्वयक को और जिला कार्यक्रम समन्वयक से संभागायुक्त और संभागायुक्त से राज्य सरकार को भेजा जाएगा.

10. **सदभावनापूर्वक की गई कार्रवाई के लिए संरक्षण.**—जिला कार्यक्रम समन्वयक, अनुविभागीय अधिकारी (राजस्व), शिकायत प्रतितोषण अधिकारी या किसी अन्य व्यक्ति के विरुद्ध जो भारतीय दण्ड संहिता, 1860 (1860 का 45) की धारा 21 के अर्थ के अन्तर्गत लोक सेवक है या समझा जाता है, किसी ऐसी बात के संबंध में जो अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन सदभावनापूर्वक की गई है या की जाने के लिए आशयित है, कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्रवाई नहीं होगी.

11. **वैकल्पिक प्राधिकारी.**—राज्य सरकार, आदेश द्वारा, एक वैकल्पिक शिकायत प्रतितोषण प्राधिकारी पदाभिहित कर सकेगी.

12. **शास्ति अधिरोपित करने की शक्ति.**—(1) अधिनियम की धारा 25 के अधीन संबंधित अपचारी व्यक्ति को दोषसिद्धि पर दण्डित किया जाएगा.

(2) उपनियम (1) के अधीन जुर्माने की शास्ति अधिरोपित करने की कार्रवाई निम्नलिखित सक्षम प्राधिकारियों द्वारा की जाएगी :—

(क) शासकीय सेवकों के मामले में—सेवा नियमों के अधीन लघु शास्ति अधिरोपित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी.

(ख) संविदा कर्मचारी के मामले में—संविदा नियमों या शर्तों के अनुसार.

(ग) पंचायत प्रतिनिधि/कर्मचारी के मामले में—मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) के अनुसार.

(3) वित्तीय संस्थाओं के अधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में शास्ति अधिरोपित करने की कार्रवाई करने हेतु संचालक, संस्थागत वित्त, मध्यप्रदेश शासन को सूचित किया जाएगा.

(4) शास्ति की रकम जिला कार्यक्रम समन्वयक या कार्यक्रम अधिकारी के खाते में जमा की जाएगी. शास्ति की रकम अपील में दोषमुक्ति पर प्रतिदाय की जाएगी.

(5) अपचारी व्यक्ति के विरुद्ध अधिनियम की धारा 25 के अधीन की गई कार्रवाई के अतिरिक्त, यदि आवश्यक हो, तो संबंधित अधिनियम या नियम के अनुसार अनुशासनात्मक या दण्डात्मक अथवा दोनों कार्रवाई सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तावित की जाएगी.

13. **प्रतिवेदन का प्रस्तुत किया जाना.**—प्राप्त शिकायतों के निपटारों का वार्षिक प्रतिवेदन शिकायत प्रतितोषण अधिकारी द्वारा प्रत्येक वर्ष जनपद पंचायत के समक्ष सम्मिलन में रखा जाएगा.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
ब्रजेश कुमार, अपर सचिव.

अपील का ज्ञापन

[(नियम 7 (4) देखिए)]

प्रति,

....

....

....

(1)	अपीलार्थी का नाम	:	....
(2)	पिता का नाम	:	....
(3)	आयु	:	....
(4)	पता	:	....
(5)	आवेदन-पत्र का विषय जो निरस्त किए गए.	:	....
(6)	प्राधिकारी का नाम एवं पदाभिधान जिसके आदेश के विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गई	:	....
(7)	अपीलार्थी को आदेश की सूचना प्राप्ति का दिनांक		
(8)	चाहे गए प्रतितोष का विवरण	:	....

स्थान :

दिनांक :

अपीलार्थी या सम्यक रूप से
प्राधिकृत अभिकर्ता के हस्ताक्षर

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
ब्रजेश कुमार, अपर सचिव.

भोपाल, दिनांक 17 अक्टूबर 2012

क्र. 1037-2012-बाईस-पं.-2.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, मध्यप्रदेश महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी (शिकायत प्रतितोषण) नियम, 2012 का अंग्रेजी अनुवाद, राज्यपाल के प्राधिकार से, एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
ब्रजेश कुमार, अपर सचिव.

Bhopal, the 17th October 2012

No. 1624-1037-2012-XXII-P-2.—In exercise of the powers conferred by clause (d) of sub-section (2) of Section 32 read with Section 19 of the Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act, 2005 (No. 42 of 2005), the State Government, hereby, makes the following rules the same having been previously published in the Madhya Pradesh Gazette dated 10th August, 2012, as required by sub-section (1) of Section 32 of the said Act, namely:—

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the Madhya Pradesh Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee (Grievances Redressal) Rules, 2012.

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

2. **Application.**—These rules shall apply for redressal of the grievances received mainly at the block level.

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

(a) "Act" means the Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act, 2005 (No. 42 of 2005);

(b) "Appellate Authority" means such authority as specified under sub-rule (2) and (3) of rule 7;

(c) "Competent Authority" means such officer who is authorized to take disciplinary action or to impose penalties;

(d) "District Programme Coordinator" means an officer designated as such under sub-section (1) of Section 14 of the Act;

(e) "Grievance Redressal Officer" means an officer specified under rule 4;

(f) "Programme Officer" means an officer appointed under sub-section (1) of Section 15 of the Act;

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

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

4. **Designation of Grievance Redressal Officer.**—The Programme Officer shall be the Grievance Redressal Officer.

5. **Procedure for filing complaint.**—(1) Every complaint shall be submitted either in writing or orally to the concerned Grievance Redressal Officer.

(2) The complaint of any person shall be disposed off in accordance with the provisions of the Act.

(3) There shall be a complaint box installed at conspicuous place in the office of the Grievance Redressal Officer to facilitate submission of complaints.

(4) On receiving the complaint, the Grievance Redressal Officer shall enter or cause to be entered every complaint in the register in the form prescribed by the Commissioner, Madhya Pradesh State Employment Guarantee Council and shall duly acknowledge the complaint and issue a receipt thereof with number and date to the complainant.

6. **Procedure for disposal of complaints.**—(1) The Programme Officer who is acting as Grievance Redressal Officer shall dispose off the complaints received within his jurisdiction. In case where the complaint is against the Programme Officer himself or the subject matter of the complaint is to be disposed by any other authority, the Programme Officer shall forward the complaints to the concerned authority within seven days for disposal.

(2) All such complaints found to be baseless after enquiry shall, as far as possible be disposed off immediately or within fifteen days from the date of receipt.

(3) Such complaints which are found to be true or partially true after enquiry, the Grievance Redressal Officer shall fix the responsibility and propose the action to be taken against the delinquent officer/person by the competent authority. Such complaints shall, as far as possible, be disposed off immediately or within thirty days from the date of receipt thereof.

(4) The Grievance Redressal Officer may, in writing, apply to the Sub-Divisional Officer (Revenue) mentioning reasonable grounds for extension of the period specified in sub-rule (1) and (2). The Sub-Divisional Officer (Revenue), after examining the ground, shall take decision to extend the period within three days from the date of receipt. The Sub-Divisional Officer (Revenue), may extend maximum 15 days additional time for disposal of the complaint.

(5) The principles of natural justice shall be followed during investigation of the complaint.

(6) The complainant shall be communicated in writing by the office of the Grievance Redressal Officer in respect of the action taken on the complaint. When any complaint has been disposed off, the date of disposal of the complaint and nature thereof shall be communicated to the complainant. These details shall be made available over the internet.

(7) Any complaint, the subject-matter thereof is pending for consideration before any Tribunal or Court or before any higher authority of the State Government in the form of the appeal, revision, reference or petition or is pending for investigation of the complaint, or the complaint has been previously considered, such complaints shall not be entered or registered and no further action shall be taken on such registered complaints.

(8) If any complaint is received again on the same facts which have already been mentioned in the complaint previously filed, then such complaint shall be amalgamated to the complaint already received and action to dispose the complaints shall be taken in accordance with the procedure adopted for disposed complaints.

(9) The State Government, the Commissioner, Madhya Pradesh State Employment Guarantee Council or any officer authorized by the State Government may, on its own motion, investigate any case of complaints received from any other source or received through the Government of India.

(10) The State Government may, by order, obtain the concerned records, relating to the investigation being done under these rules of any case of complaint from the Grievance Redressal Officer or any officer authorized to investigate the case under sub-rule (9) and may take action in respect of the complaint.

(11) All complaints, relating to the Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act, received by the State Government, or any office of the State Government or Madhya Pradesh State Employment Guarantee Council, from various sources, shall be forwarded to the Divisional Commissioners for further action. The Divisional Commissioner himself shall dispose of the complaint if such complaint is disposable at his level. On the basis of the nature of the complaint, the Divisional Commissioner shall forward it to the Collector or to the Programme Officer through the Collector for investigation and further action. On those complaints where the investigation and further action is to be taken by the Divisional Commissioner level, then Divisional Commissioner shall investigate or cause to be investigated the complaint at his level and a note relating to the case shall be forwarded to the Madhya Pradesh State Employment Guarantee Council. In a special case of complaint, the administrative department shall send a team for investigation.

7. **Right to appeal.**—(1) If any complainant is not satisfied with the disposal of the complaint, then he may prefer an appeal.

(2) An appeal, against the order passed by the Grievance Redressal Officer, shall be filed before the Sub-Divisional Officer (Revenue).

(3) An appeal, against the order passed by the Sub-Divisonal Officer (Revenue), shall be filed before District Programme Coordinator.

(4) The memorandum of appeal shall be in the form appended, to these rules.

(5) The Appellate Authority shall dispose off the appeal as far as possible within one month.

(6) The order passed in the appeal by the Appellate Authority shall be final and binding on the parties.

8. **Appealing period.**—(1) Every appeal under sub-rule (2) of rule 7 shall be filed within a period of thirty days from the date on which copy of order passed by the Grievance Redressal Officer is received by the aggrieved person.

(2) Every appeal under sub-rule (3) of rule 7 shall be filed within a period of forty five days from the date on which copy of the order passed by the Sub-Divisional Officer (Revenue) is received by the aggrieved person:

Provided that the Appellate Authority may entertain an appeal after the expiry of the period specified in sub-rule (1) and (2), if it is satisfied that there was sufficient cause for not filing an appeal within the stipulated period.

9. **Manner of monitoring of complaihts.**—(1) the monitoring of disposal of compalints shall get it to be done every month at the next higher level regularly.

(2) A monthly reports on complaints received and disposed off shall be sent every month from the Programme Officers to Sub-Divisonal Officer (Revenue) and from Sub-Divisional Officer (Revenue), to District Programme Coordinator and from District Programme Coordinator to Divisional Commissioner and from Divisional Commissioner to the State Government.

10. **Protection of action taken in good faith.**—No suit, prosecution, or other legal proceeding shall lie against the District Programme Coordinator, the Sub-Divisonal Officer (Revenue) The Grievance Redressal Officer or any other person who is, or who is deemed to be, a public servant within the meaning of Section 21 of the Indian Penal Code, 1860 (45 of 1860) in respect of anything which is in good faith done or intended to be done in pursuance to the Act or rules made thereunder.

11. **Alternate Authority.**—The State Government may, by order, designate an alternative Grievance Redressal Authority.

12. **Power to impose penalty**.—(1) The concerned delinquent person on conviction shall be punished under Section 25 of the Act.

(2) The action to impose penalty of fine under sub-rule (1) shall be taken by the following Competent Authorities :—

(a) In case of Government Servant—Authority competent to impose minor penalties under the Service rules.

(b) In case of Contract Employee—According to contract rules or conditions.

(c) In case of Panchayat Representative/Employee—According to the Madhya Pradesh Panchayat Raj Avam Gram Swaraj Adhiniyam, 1993 (No. 1, 1994).

(3) The Director, Institutional Finance, Government of Madhya Pradesh shall be informed to take action to impose penalty in respect of officers and employees of Financial Institutions.

(4) The amount of penalty shall be deposited in the account of District Programme Coordinator or Programme Officer. The amount of penalty shall be refunded on acquittal in appeal.

(5) In addition to the action taken under Section 25 of the Act against the delinquent person, the appropriate disciplinary or penal action or both shall be proposed to the Competent Authority according to the concerned Act or rule if necessary.

13. **Submission of report.**—An annual report of the disposal of the received complaints shall be placed by the Grievance Redressal Officer, before the meeting of the Janpad Panchayat every year.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
BIRJESH KUMAR, Addl. Secy.

MEMORANDUM OF APPEAL
[*See* Rule 7(4)]

To,

....

....

....

1.	Name of appellant	:	....
2.	Father's Name	:	....
3.	Age	:	....
4.	Address	:	....
		:	....
5.	Subject of the application Which was rejected	:	....
6.	Name of Authority and designation against whose Order, appeal is preferred	:	....
7.	Date of receipt of Communication of the order to appellant	:	....
8.	Particulars of Relief sought	:	....

Place : ....

Date :..

Signature of the appellant
or
An agent duly authorized

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
BIRJESH KUMAR, Addl. Secy.

नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश द्वारा शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल से मुद्रित तथा प्रकाशित—2012.