



मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 169]

भोपाल, गुरुवार, दिनांक 18 अप्रैल 2013—चैत्र 28, शक 1935

सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल
भोपाल, दिनांक 16 अप्रैल 2013

क्र. एफ 16-191-2006—एक-7-1-स्था.—संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को उपयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल एतद्द्वारा, मध्यप्रदेश सचिवालय सेवा भरती नियम, 1976 में निम्नलिखित संशोधन करते हैं, अर्थात् :-

संशोधन

1. उक्त नियमों में,—

अनुसूची—'एक' में, शीर्षक "कर्तव्य पद" के अधीन अनुक्रमांक 9 एवं 10 तथा उनसे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर, निम्नलिखित अनुक्रमांक तथा उनसे संबंधित प्रविष्टियां स्थापित की जायें, अर्थात् :-

स.क्र.	सेवा सम्मिलित पदों के नाम	पदों की संख्या	नियुक्ति प्राधिकारी	वर्गीकरण	वेतनमान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9.	निज सहायक	86	राज्य सरकार	तृतीय श्रेणी	5500—9000
10.	शीघ्रलेखक	53	-तदैव-	-तदैव-	4500—7000

2. अनुसूची—'दो' में, शीर्षक "मध्यप्रदेश सचिवालय तृतीय श्रेणी सेवा" के अधीन अनुक्रमांक 9 एवं 10 तथा उनसे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित अनुक्रमांक तथा उनसे संबंधित प्रविष्टियां स्थापित की जायें, अर्थात् :-

स.क्र.	पदनाम	सीधी भर्ती द्वारा	पदोन्नति द्वारा	अन्य सेवा से स्थानान्तरण द्वारा	अभ्युक्तियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9.	निज सहायक	—	100 प्रतिशत	—	—
10.	शीघ्रलेखक	50 प्रतिशत	50 प्रतिशत	—	वे स्टेनोग्राफिस्ट जो शीघ्रलेखक के पद के लिये विहित योग्यता रखते हैं, पदोन्नति के लिये पात्र होंगे.

3. अनुसूची—'तीन' में, अनुक्रमांक 2, 3 एवं 4 तथा उनसे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित अनुक्रमांक तथा उनसे संबंधित प्रविष्टियां स्थापित की जायें, अर्थात् :—

विभाग का नाम (1)	सेवा का नाम (2)	न्यूनतम आयु सीमा (3)	उच्चतर आयु सीमा (4)	विहित शैक्षणिक अर्हता (5)
सामान्य प्रशासन विभाग (मंत्रालय).	2. सहायक ग्रेड-3	18 वर्ष	40 वर्ष	<p>(1) राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्था / मण्डल से उच्चतर माध्यमिक प्रमाण-पत्र परीक्षा (10+2) उत्तीर्ण, और</p> <p>(2) मध्यप्रदेश शीघ्रलेखन तथा मुद्रलेखन परीक्षा परिषद् या मध्यप्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से हिन्दी मुद्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाण-पत्र.</p> <p>(3) निम्नलिखित मान्यता प्राप्त किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण हो—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 2. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 3. डी ओ ई ए सी सी से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा. 4. शासकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय से माडर्न ऑफिस प्रबंधन पाठ्यक्रम.
सामान्य प्रशासन विभाग (मंत्रालय).	3. स्टेनो टायपिस्ट	18 वर्ष	40 वर्ष	<p>(1) राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्था / मण्डल से उच्चतर माध्यमिक प्रमाण-पत्र परीक्षा (10+2) उत्तीर्ण, और</p> <p>(2) मध्यप्रदेश शीघ्रलेखन तथा मुद्रलेखन परीक्षा परिषद् या मध्यप्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से हिन्दी मुद्रलेखन परीक्षा 25 शब्द प्रतिमिनिट की गति से उत्तीर्ण होने का प्रमाण-पत्र तथा हिन्दी शीघ्रलेखन में 80 शब्द प्रतिमिनिट की गति से परीक्षा उत्तीर्ण.</p> <p>(3) निम्नलिखित मान्यता प्राप्त किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण हो—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 2. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 3. डी ओ ई ए सी सी से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा. 4. शासकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय से माडर्न ऑफिस प्रबंधन पाठ्यक्रम.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
सामान्य प्रशासन विभाग (मंत्रालय).	4. स्टेनोग्राफर	18 वर्ष	40 वर्ष	(1) मध्यप्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्था / मण्डल से उच्चतर माध्यमिक प्रमाण-पत्र परीक्षा (10+2) उत्तीर्ण, और (2) मध्यप्रदेश शीघ्रलेखन तथा मुद्रलेखन परीक्षा परिषद् या मध्यप्रदेश सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था से हिन्दी शीघ्रलेखन परीक्षा 100 शब्द प्रतिमिनिट की गति से तथा हिन्दी की परीक्षा 25 शब्द प्रतिमिनिट की गति से उत्तीर्ण. (3) निम्नलिखित मान्यता प्राप्त किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण हो— 1. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 2. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 3. डी ओ ई ए सी सी से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा. 4. शासकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय से माडर्न ऑफिस प्रबंधन पाठ्यक्रम.

4. अनुसूची—'चार' में, शीघ्रलेखक के मानक वेतनमान से संबंधित प्रविष्टियों के नीचे निम्नलिखित प्रविष्टियां अन्तःस्थापित की जाएं, अर्थात् :—

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	शीघ्रलेखक	निज सहायक	5 वर्ष	—तदैव—

No. F 16-191-2006-Ek-7-1-Estt.—In exercise of the powers conferred by the proviso to the Article 309 of the Constitution of India the Governor of Madhya Pradesh, hereby, makes the following further amendment in the Madhya Pradesh Secretariate Service Recruitment Rules, 1976, namely :—

AMENDMENTS

1. In the said rules,—

In Schedule-I, under the heading "Duty Post" Serial number 9 and 10 and entries relating thereto, the following Serial number and entries relating thereto shall be substituted, namely :—

S.No.	Name of Service including posts	Number of Posts	Apointment Authority	Classification	Pay Scale
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9.	Personal Assistant	86	State Government	Class-III	5500—9000
10.	Stenographer	53	—”—	—”—	4500—7000

2. In Schedule-II, under the heading "Madhya Pradesh Secretariate Class III Services" for Serial number 9 and 10 and entries relating thereto, the following Serial number and entries relating thereto shall be

substituted, namely :—

S.No.	Name of posts	By direct recruitment	By promotion	By transfer From Other service	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9.	Personal Assistant	—	100%	—	—
10.	Stenographer	50%	50%	—	The Stenotypist having prescribed eligibility for the post of Stenographer, shall be eligible for promotion.

3. In Schedule-III, for Serial number 2, 3 and 4 and entries relating thereto, the following Serial number and entries relating thereto shall be substituted, namely :—

Name of Department	Name of Service	Minimum Age limit	Upper Age limit	Prescribed educational qualification
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
General Administration Department (Mantralaya)	2. Assistant Grade-III	18 Year	40 Year	(1) Higher Secondary Certificate Examination (10+2) passed from any Institute/Board recognised by the State Government; and (2) Certificate of Hindi typing examination passed from Madhya Pradesh Stenographer and Typing Examination Council or any Institute recognized by the Government of Madhya Pradesh. (3) Passed the Computer Examination from any one of the following recognized Institute:— 1. Diploma from Universities recognized by UGC. 2. Diploma from Open Universities recognized by UGC. 3. Diploma level examination from DOEACC. 4. Modern Office Management Course from Government Polytechnic College.
General Administration Department (Mantralaya)	3. Steno Typist	18 Year	40 Year	(1) Higher Secondary Certificate Examination (10+2) passed from any Institute/Board recognised by the State Government; and (2) Passed examination with speed of 80 words per minute in Hindi Stenography and 25 words per Minute in Hindi Typing from Madhya Pradesh Stenography and Typing Exam Council or any Institute recognized by the Government of Madhya Pradesh. (3) Passed the Computer Examination from any of the following recognized Institute:— 1. Diploma from Universities recognized by UGC.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
General Administration Department (Mantralaya)	4. Stenographer	18 Year	40 Year	<p>2. Diploma from Open Universities recognized by UGC.</p> <p>3. Diploma level examination from DOEACC.</p> <p>4. Modern Office Management Course from Government Polytechnic College.</p> <p>(1) Higher Secondary Certificate Examination (10+2) passed from any Institute/Board recognized by the Government of Madhya Pradesh; and</p> <p>(2) Passed examination with speed of 100 words per minute in Hindi Stenography and 25 words per Minute in Hindi Typing from Madhya Pradesh Stenography and Typing Examination Council or any Institute recognized by the Government of Madhya Pradesh.</p> <p>(3) Passed the Computer Exam from any of the following recognized Institute:—</p> <p>1. Diploma from Universities recognized by UGC.</p> <p>2. Diploma from Open Universities recognized by UGC.</p> <p>3. Diploma level examination from DOEACC.</p> <p>4. Modern Office Management Course from Government Polytechnic College.</p>

4. In Schedule-IV, below the entries relating to standard Pay scale of Stenographer, the following entries shall be inserted, namely :—

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Stenographer	Personal Assistant	5 Year	—”—

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
ऊषा परमार, उपसचिव.