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

मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 371] भोपाल, बुधवार, दिनांक 7 सितम्बर 2016—भाद्र 16, शक 1938

सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 7 सितम्बर 2016

क्र. एफ 10-1-2016-एक-9.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए तथा इस निमित्त पूर्व में जारी समस्त अनुदेशों, परिपत्रों को अतिष्ठित करते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद्द्वारा, भारतीय प्रशासनिक सेवा के सहायक कलक्टर तथा राज्य प्रशासनिक सेवा के डिप्टी कलक्टर के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

नियम

1. **विभागीय परीक्षा की तारीख और स्थान.**—(1) भारतीय प्रशासनिक सेवा, मध्यप्रदेश संवर्ग—परीक्षा, अकादमी (जिसे आगे आर.सी.व्ही.पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी कहा जाएगा) में राज्य प्रशिक्षण पूर्ण करने के तत्काल उपरान्त आयोजित की जाएगी.

(2) राज्य प्रशासनिक सेवा के अधिकारियों के लिए परीक्षाएं परिचयात्मक प्रशिक्षण (इण्डक्शन प्रशिक्षण) के तत्काल उपरान्त आयोजित की जाएगी.

2. **विभागीय परीक्षा के विषय**—विभागीय परीक्षाए निम्न विषयों में ली जाएंगी, अर्थात् :—

(1) राजस्व प्रशासनिक विधि तथा प्रक्रिया—प्रथम

(2) राजस्व प्रशासनिक विधि तथा प्रक्रिया—द्वितीय

(3) राजस्व विधि तथा प्रक्रिया—तृतीय

(4) दाण्डिक विधि और प्रक्रिया—प्रथम

(5) दाण्डिक विधि और प्रक्रिया—द्वितीय

(6) सिविल विधि तथा प्रक्रिया

(7) लेखा एवं वित्त

(8) मध्यप्रदेश स्थानीय शासन

(9) प्रकरण अध्ययन (केस स्टडीज)

(10) हिन्दी (गैर हिन्दी भाषी प्रशिक्षु अधिकारी के लिए)

टीप.—ऐसे समस्त अधिकारी गैर हिन्दी भाषी समझे जाएंगे,—

(क) जिन्होंने मैट्रिक या उसके समकक्ष परीक्षा हिन्दी माध्यम से या हिन्दी विषय लेकर उत्तीर्ण नहीं की हो, या

(ख) जिनकी मातृ भाषा हिन्दी नहीं हो, या

(ग) जिन्होंने मैट्रिक के समकक्ष घोषित की गई हिन्दी की परीक्षाओं में से कोई भी उत्तीर्ण नहीं की हो.

3. **विभागीय परीक्षा का पाठ्यक्रम.**—(1) विभागीय परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम परिशिष्ट—क में वर्णित किया गया है.

(2) प्रकरण अध्ययन (केस स्टडीज)—यह प्रश्न पत्र प्रशिक्षण के दौरान दी गई जानकारी पर आधारित होगा, जिसमें अपनी रुचि के विषय पर केस स्टडीज तैयार की जाएगी. जिसका प्रशिक्षण के अंत में प्रस्तुतीकरण किया जाएगा. इस प्रश्न पत्र में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा. प्रस्तुतीकरण के संबंध में विस्तृत निर्देश अकादमी द्वारा आंतरिक स्तर पर स्वविवेक से निर्धारित किए जा सकेंगे. इस प्रश्न पत्र को उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा.

4. **विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होने का स्तर**—उत्तीर्ण होने के लिए निम्नानुसार न्यूनतम अंक अर्जित किए जाने होंगे :—

अ.क्र. (1)	विषय एवं प्रश्न पत्र (2)	अवधि (3)	पूर्णांक (4)	न्यूनतम उत्तीर्ण अंक (5)
1.	राजस्व प्रशासनिक विधि तथा प्रक्रिया—प्रथम	2 घंटे	100	180 अंक (कृपया टिप्पणी 1 देखें)
2.	राजस्व प्रशासनिक विधि तथा प्रक्रिया—द्वितीय	2 घंटे	100	
3.	राजस्व विधि तथा प्रक्रिया—तृतीय	2 घंटे	100	
4.	दाण्डिक विधि और प्रक्रिया—प्रथम	2 घंटे	100	120 अंक (कृपया टिप्पणी 2 देखें)
5.	दाण्डिक विधि और प्रक्रिया—द्वितीय	2 घंटे	100	
6.	सिविल विधि तथा प्रक्रिया	2 घंटे	100	60 अंक
7.	लेखा एवं वित्त	2 घंटे	100	60 अंक
8.	मध्यप्रदेश स्थानीय शासन	2 घंटे	100	60 अंक
9.	प्रकरण अध्ययन (केस स्टडीज)	30 मिनिट	100	50 अंक
10.	हिन्दी (गैर हिन्दी भाषी प्रशिक्षु अधिकारी के लिए)	1 घंटा	100	40 अंक

टिप्पणी :—1. जिन प्रश्न पत्रों में संयुक्तांक निर्धारित किए गए हैं, उनमें संयुक्तांक प्राप्त करने के उपरान्त भी यदि किसी प्रश्न पत्र में 55 प्रतिशत अथवा अधिक अंक प्राप्त नहीं किए हैं तो इन प्रश्न पत्रों में अधिकारी को अनुत्तीर्ण माना जाएगा.

2. जिस अधिकारी के पास एलएल.बी. या बी.एल. की उपाधि हो, उसे दाण्डिक विधि तथा प्रक्रिया (प्रथम प्रश्न पत्र) की परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी जाती है.

5. **अधिकारियों की वेतनवृद्धि का विनियमन तथा अनुत्तीर्ण होने पर शास्तियां.**—ऐसे अधिकारी जो प्रश्न पत्रों में उत्तीर्ण नहीं हो पाते हैं, वे शासन द्वारा समय-समय पर विभिन्न शास्तियों के अध्यधीन हैं. इसके बारे में प्रचलित विवरण परिशिष्ट—ख में संलग्न है, जिसमें मध्यप्रदेश शासन यथावश्यक संशोधन कर सकता है.

6. **विभागीय परीक्षा का संचालन :—**

(1) परीक्षा, प्रशासन अकादमी के नियंत्रण में संचालित की जाएगी.

(2) विभिन्न प्रश्न पत्रों को तैयार कराना, मुद्रण तथा उत्तर पुस्तिका की जांच कराना एवं परिणाम तैयार कराने का दायित्व प्रशासन अकादमी का होगा.

(3) सभी प्रश्न पत्र अंग्रेजी एवं हिन्दी दोनों भाषाओं में तैयार किए जाएंगे.

(4) प्रत्येक विषय का प्रश्न पत्र तीन भागों में विभक्त होगा—

अ. भाग में वस्तुनिष्ठ, ब. भाग में लघु उत्तरीय प्रश्न एवं स. भाग में विवरणात्मक प्रश्न पूछे जाएंगे.

(5) लघु उत्तरीय एवं विवरणात्मक प्रश्नों में आंतरिक विकल्प भी दिए जा सकते हैं.

(6) आदेश लेखन के प्रश्न पत्र में 70 प्रतिशत अंक आदेश लेखन के लिए निर्धारित होंगे तथा 30 प्रतिशत अंक आदेश से संबंधित प्रश्नों के लिए निर्धारित होंगे.

(7) प्रश्न पत्र तैयार किए जाने के दौरान पूर्ण गोपनीयता रखे जाने का सम्पूर्ण दायित्व प्रशासन अकादमी, प्रशासनिक (सेटर), परितुलक (मोडरेटर) एवं मूल्यांकन (वेल्यूअर) का होगा.

(8) पर्यवेक्षकों के लिए, प्रश्न पत्र तैयार करने के लिए, उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन के लिए पारिश्रमिक का निर्धारण, महानिदेशक, प्रशासन अकादमी की अनुशंसा से किया जाएगा.

(9) अकादमी में, प्रश्न पत्रों में परितुलक द्वारा परिवर्तन / संशोधन की अनन्य अधिकारिता होगी.

(10) परीक्षाओं के दौरान, संदर्भ के लिए सुसंगत पुस्तकें ले जाएं जाना अनुज्ञात होगा.

परिशिष्ट—क
(विभागीय परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम)

प्रश्न पत्र—एक
प्रशासनिक विधि तथा प्रक्रिया

1.	सामान्य पुस्तक परिपत्र	भाग एक क्रमांक 07, भाग दो क्रमांक 02, 05, 07, 21 एवं 22, भाग तीन क्रमांक एक, खण्ड दो इत्यादि.
2.	मध्यप्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम, 1965	सम्पूर्ण
3.	मध्यप्रदेश सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966.	सम्पूर्ण
4.	मध्यप्रदेश मूलभूत नियम	नियम 11, 12 क, 13, 14, 18, 22, 24, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 127.

प्रश्न पत्र—दो
राजस्व विधि तथा प्रक्रिया

1.	राजस्व पुस्तक परिपत्र	भाग एक क्रमांक 5, 6, 7, भाग दो क्रमांक 14, भाग तीन क्रमांक 4, 07, खण्ड चार, भाग छह क्रमांक 03, भाग छः क्रमांक 4 इत्यादि.
2.	मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता, 1959	2, 11, 27, 33, 34, 44, 47, 50, 51, 57, 89, 107, 108, 109, 110, 115, 116, 117, 127, 131, 147, 165, 170, 172, 178, 222, 230, 234, 237, 239, 240, 241, 244, 247, 248, 250 आदि.
3.	भूमि अर्जन, पुनर्वासन और पुनर्व्यवस्थापन में उचित प्रतिकर और पारदर्शिता अधिकार अधिनियम, 2013.	सम्पूर्ण भू-अर्जन अधिनियम, 1994 एवं भू-अर्जन पुनर्वासन और पुनर्व्यवस्थापन में उचित प्रतिकर और पारदर्शिता अधिकार अधिनियम, 2013.

प्रश्न पत्र—तीन
राजस्व विधि तथा प्रक्रिया

1. राजस्व मामले में आदेश लिखना.

प्रश्न पत्र—चार
दाण्डिक विधि तथा प्रक्रिया

1.	भारतीय दण्ड संहिता, 1860 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).	▶ लोक प्रशांति के विरुद्ध अपराध. ▶ वैमनस्यता फैलाने के अपराध तथा राज्य के विरुद्ध किए जाने वाले अपराध (धारा 153 क, 153 ख तथा 295 क). ▶ मानव शरीर को प्रभावित करने वाले अपराध. ▶ परिसम्पत्तियों के संबंध में अपराध. ▶ लोक सेवकों से संबंधित अपराध. ▶ झूठे साक्ष्य प्रस्तुत करना व लोक न्याय के विरुद्ध अपराध. ▶ लोक सेवकों के विधिक प्राधिकार की अवमानना.
2.	दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).	▶ अनुवीक्षण. ▶ विधि विरुद्ध जमाव को तितर-बितर कराना (धारा 129-132). ▶ लोक न्यूसेंस—सिद्धान्त एवं व्यवहार. ▶ अपराधिक मामलों में विचारण. ▶ परिशांति कायम रखने संबंधी प्रक्रियाएं अध्याय—आठ धारा 107-124.

		▸ स्थावर सम्पत्ति के बारे में विवाद परिशांति भंग होना (धारा 145-148). ▸ न्यूसेंस या आशंति के खतरे के अर्जेंट मामले (धारा 144) इसमें कर्फ्यू लगाना सम्मिलित हैं. ▸ तलाशी एवं अधिग्रहण. ▸ दण्ड प्रक्रिया संहिता के अन्तर्गत न्यायालीन अवमानना जिलाधीश / उप जिलाधीश / कार्यपालक मजिस्ट्रेट की विशिष्टता: दण्ड प्रक्रिया संहिता के अधीन अपराध के प्रशासन में भूमिका. ▸ पुलिस अन्वेषण. ▸ दाण्डिक आदेशिकाएं. ▸ गिरफ्तारी, हिरासत एवं जमानत. ▸ अपील, निर्देश तथा पुनरीक्षण धारा 97, 98, 107, 109, 110, 116, 122, 125, 133, 144, 145, 147, 151, 174, 176, 197 आदि.
3.	राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम, 1955 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).	सम्पूर्ण
4.	आयुध अधिनियम, 1959 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).	धारा 25, 27 एवं शस्त्र अनुज्ञप्ति जारी करने, नवीनीकृत करने एवं निलम्बित करने संबंधी धाराएं.

5. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).

6. मोटरयान अधिनियम, 1939 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).

7. भारतीय वन अधिनियम, 1927 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).

8. पुलिस अधिनियम, 1861.

9. जेल नियमावली.

10. विस्फोटक अधिनियम, 1908.

11. गर्भ धारण पूर्व एवं प्रसव पूर्व निदान तकनीक अधिनियम, 1994.

12. खाद्य अपमिश्रण निवारण अधिनियम, 1954.

13. प्रतिभूतिकरण और वित्तीय आस्तियों का पुनर्गठन और प्रतिभूति हित का प्रभावी करने का अधिनियम, 2002.

14. पंजीयन एवं स्टाम्प अधिनियम, 1908.

15. खान एवं खनिज (विकास एवं नियमन) अधिनियम, 1957.

16. मध्यप्रदेश कोलाहल नियंत्रण अधिनियम, 1985.

17. अनुसूचित जाति एवं जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम, 1989.

18. कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (निवारण, निषेध एवं निदान) अधिनियम, 2013.

19. बच्चों का लैंगिक अपराधों से संरक्षण अधिनियम, 2012.

20. घरेलू हिंसा से महिलाओं का संरक्षण अधिनियम, 2005

21. दि कंडक्ट ऑफ इलेक्शन रूल्स, 1961.

प्रश्न पत्र—पांच
दाण्डिक विधि तथा प्रक्रिया

1. किसी दाण्डिक मामले में आदेश / निर्णय लिखना.

प्रश्न पत्र—छह
सिविल विधि तथा प्रक्रिया

1. सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).
    - सामान्य अवधारणाएं—वाद के प्रकार, वाद दायर करना, वाद का स्थान.
    - पक्षकारों की उपस्थिति और अनुपस्थिति का प्रभाव.
    - याचिकाओं की सुनवाई तथा निपटारा.
    - न्याय निर्णय तथा डिक्री प्रारंभिक एवं अंतिम.
    - अपील, निर्देश, पुनरीक्षण और अवयस्कों / मानसिक रूप से दिव्यांग व्यक्तियों द्वारा एवं उनके विरुद्ध याचिकाएं.
    - वाद का प्रतिरक्षण.
    - अन्तर्निहित प्रकरण.
    - वाद के पक्षकार आवश्यक एवं उचित पक्षकार—अर्थ.
    - अभिवचन—अर्थ इसका संशोधन, वाद पत्र, लिखित कथन.
    - निषेधाज्ञा.
    - कमीशन जारी किया जाना, उपशमन, मृत्यु एवं विवाह वाद का प्रत्याहरण करना.
2. विवाहों का अनिवार्य रजिस्ट्रेशन नियम, 2005.
3. विशेष विवाह अधिनियम, 1954.
4. मध्यप्रदेश लोक न्यास अधिनियम, 1951.
5. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 (धारा 3 से 7, 43, 65, 66, 67, 69, 70, 72).
6. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005.
7. मध्यप्रदेश लोक सेवाओं के प्रदाय की गारंटी अधिनियम, 2010.
8. मध्यप्रदेश स्थान नियंत्रण अधिनियम, 1961.

9. माता-पिता एवं वरिष्ठ नागरिकों का भरण-पोषण तथा कल्याण अधिनियम, 2007.

10. अनिवार्य एवं निःशुल्क शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2008.

11. बाल विवाह से प्रतिषेध अधिनियम, 2006.

प्रश्न पत्र—सात
लेखा एवं वित्त

1. मध्यप्रदेश भण्डार क्रय नियम, 2015.
2. मध्यप्रदेश स्विस चैलेंज नीति / नियम, 2014.
3. पब्लिक प्रायवेट पार्टनरशिप नियम (Contract Management के विशेष संदर्भ में).
4. मध्यप्रदेश कोषालय संहिता.
5. मध्यप्रदेश अवकाश नियम, 1977.
6. आहरण एवं संवितरण अधिकारी के रूप में कार्य.
7. मध्यप्रदेश शासन में योजना एवं बजट प्रक्रिया तथा पद्यतियां.
8. वित्तीय अधिकारों का प्रत्यायोजन.

प्रश्न पत्र—आठ
मध्यप्रदेश स्थानीय शासन

1. मध्यप्रदेश नगर पालिका अधिनियम, 1961 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).

2. मध्यप्रदेश पंचायत एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (केवल वे धाराएं जो भाप्रसे एवं राप्रसे अधिकारियों को जानना अत्यन्त आवश्यक हैं).

3. मध्यप्रदेश ग्राम पंचायत (कालोनियों का विकास नियम), 2014.

4. मध्यप्रदेश नगर पालिका (कालोनाईजर का रजिस्ट्रेशन निर्वधन तथा शर्तें) नियम, 1998.

5. सम्पत्ति निरूपण अधिनियम, 1994.

6. नगर एवं ग्राम निवेश अधिनियम, 1973.

प्रश्न पत्र—नौ
केस स्टडीज

1. प्राकृतिक आपदा प्रबंधन एवं मानव-जनित आपदा प्रबंधन.
2. कानून व्यवस्था प्रबंधन.
3. परियोजना प्रबंधन.
4. टकराव प्रबंधन.
5. प्रोटोकाल प्रबंधन.
6. सिंहस्थ.
7. मेट्रो रेल.
8. सिचुएशन रिएक्शन टेस्ट.

9. राष्ट्रीय हरित प्राधिकरण.

10. स्मार्ट सिटी एवं स्मार्ट विलेज की संकल्पना.

11. प्रशासनिक सुधार (ई-गवर्नेन्स के माध्यम से).

12. अन्य प्रांसगिक विषय.

नोट.—यह परीक्षा प्रस्तुतीकरण आधारित होगी.

प्रश्न पत्र—दस
हिन्दी

हिन्दी प्रश्न पत्र का स्तर 10वीं स्तर के समकक्ष रहेगा.

टिप्पण.—भविष्य में उक्त पाठ्यक्रम में किसी प्रकार का संशोधन, उपांतरण तथा आवश्यक सुधार का अधिकार सामान्य प्रशासन विभाग में सुरक्षित होगा.

परिशिष्ट ख
विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न करने पर शास्तियां

अनु-क्रमांक (1)	पद का नाम (2)	विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने की अवधि (3)	सभी विषयों में परीक्षा उत्तीर्ण न करने पर शास्ति (4)	वेतन वृद्धियों का विनियमन (5)
1.	सहायक कलक्टर, (भा.प्र.से.).	दो वर्ष	स्थायीकरण नहीं किया जाएगा तथा द्वितीय वेतन वृद्धि रोक ली जाएगी.	भा.प्र.से. (परिवीक्षा) नियमों के अधीन 1 वर्ष की सेवा पूरी हो जाने पर प्रथम वेतनवृद्धि मंजूर की जाती है. तथापि द्वितीय वेतनवृद्धि उन लोगों द्वारा जिन्हें इसकी छूट प्राप्त नहीं है, हिन्दी की विहित परीक्षा उत्तीर्ण करने पर तथा राजस्व विधि तथा प्रक्रिया तथा विभागीय परीक्षाएं उत्तीर्ण करने पर दी जाती है.
2.	सीधी भर्ती द्वारा डिप्टी कलक्टर.	दो वर्ष	स्थायीकरण नहीं किया जाएगा तथा वेतनवृद्धि रोक ली जाएगी.	प्रथम वेतनवृद्धि उन लोगों द्वारा जिन्हें इससे छूट प्राप्त नहीं है, हिन्दी में विहित परीक्षा उत्तीर्ण करने पर और राजस्व विधि तथा प्रक्रिया तथा दाण्डिक विधि तथा प्रक्रिया में विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने पर दी जाती है.
3.	पदोन्नति द्वारा डिप्टी कलक्टर.	दो वर्ष	उन लोगों को छोड़, जिन्हें छूट प्राप्त हो, उच्च स्तर से सभी विभागीय परीक्षाएं उत्तीर्ण करने तक स्थायी नहीं किया जाएगा.	विभागीय परीक्षाएं उत्तीर्ण करने या न करने का उनकी वेतनवृद्धि पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा देय होने पर वेतनवृद्धि दे दी जाती है.

टिप्पणी.—जो अधिकारी किन्हीं प्रश्न पत्रों में अनुत्तीर्ण रह जाते हैं, उनके लिए लगभग छह माह पश्चात् पुनः परीक्षा आयोजित की जाएगी. इस प्रकार दो वर्ष में इन अधिकारियों को परीक्षा हेतु कुल चार प्रयास प्राप्त हो सकेंगे.

F-No. 10-1/2016/1/9— In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and in supersession of all instructions / circulars issued earlier in this behalf, the Governor of Madhya Pradesh, hereby makes the following rules applicable to the Assistant Collectors of Indian Administrative service and Deputy Collectors of State Administrative Service, namely:—

RULES

1. **Date and Venue of the Departmental Examination.**—(1) Indian Administrative Service, Madhya Pradesh Cadre examinations shall be conducted just after the completion of state training at Academy (hereafter, to be called as Administration academy).

(2) Examinations for the officers of State Administrative Service shall be Conducted just after the completion of Induction training.

2. Subject of the Departmental Examination.—The departmental examinations shall be conducted in the following subjects, namely:—

(1) Revenue Administrative Law and Procedure- 1st
(2) Revenue Administrative Law and Procedure- 2nd
(3) Revenue Law and Procedure- 3rd
(4) Penal Law and Procedure- 1st
(5) Penal Law and Procedure- 2nd
(6) Civil Law and Procedure
(7) Accounts and Finance
(8) Madhya Pradesh- Local Self-Government
(9) Case Studies
(10) Hindi (Non-Hindi speaking traninee officers)

Note.—All such officers shall be deemed non-Hindi speaking-

(a) who has not passed Matriculation or its equivalent in Hindi medium, or with Hindi language; or
(b) whose mother tongue is not Hindi; or
(c) who has not passed any of the examinations of Hindi, declared as equivalent to Matriculation.

3. Syllabus of the Departmental Examination.—(1) The syllabus for departmental examination has been described in Appendix-A.

(2) Case Studies- This paper shall be based on the information provided during the training. Case studies shall be done selecting the topic according to one's interest from the said inputs Which shall be presented towards the end of training.Secruing 50% of marks shall be compulsory in this paper. Comprehensive instructions regarding presintation shall be determined internally at the discretion of the Academy. To qualify this paper shall be compulsouy.

4. **Level of passing departmental examination.**—For Passing the minimum marks to be scored are hereunder :—

S. No. (1)	Subject and paper (2)	Duration (3)	Total Marks (4)	Minimum passing marks (5)
1	Revenue Administrative Law and Procedure- 1st	2 Hours	100	180 Marks (Please look at Note 1)
2	Revenue Administrative Law and Procedure-2nd	2 Hours	100	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Revenue Law and Procedure- 3rd	2 Hours	100	180 Marks (Please look at Note 1)
4	Penal Law and Procedure-1st	2 Hours	100	120 Marks (Please look at Note 2)
5	Penal Law and Procedure 2nd	2 Hours	100	
6	Civil Law and Procedure	2 Hours	100	60 Marks
7	Accounts and Finance	2 Hours	100	60 Marks
8	Madhya Pradesh Local Self-Government	2 Hours	100	60 Marks
9	Case Studies	30 Minutes	100	50 Marks
10	Hindi (Non-Hindi Speaking trainee officers)	1 Hour	100	40 Marks

Note.—1. Trainee Officers shall be deemed as failed in the papers if they don't have scores 55% or more, despite getting the combined minimum passing marks in the Papers listed for combined marks.

2. Trainee Officers with L.L.B. or B.L. degree are exempted from passing penal law and Procedure-1st paper.

5. **Regulation of Increments and Penalties on failing for Officers.**—The officers who fail to quailfy the papers, are subject to different penalties by the State Government occasionally. The current details regarding it, is enclosed in Appendix-B, which may be amended by the Madhya Pradesh Government as and when necessary.

6. **Conduct of the Departmental Examination.**—

(1) The examination shall be conducted under the control of the Administration Academy.

(2) The responsibilities of getting the question papers set and printed, answer books checked and results prepared shall rest with the Administration Acedemy.

(3) All question papers shall be prepared in both the languages English and Hindi.

(4) The question paper of each the subject shall be divided into three sections-A. Objective B. Short Answer Type questions and C. Descriptive questions.

(5) Short Answer Type and Descriptive questions may have internal alternatives.

(6) The question paper of Drafting orders shall have 70% of marks for the drafting part, and 30% for answering the questions related to orders.

(7) The entire responsibility of maintaining confidentiality in the preparation of question papers shall be that of the Administration Academy, the Setter, the Moderator, and the Valuer.

(8) The determination of remuneration for the invigilators, setting the questions and valuing the answer books shall be done on the recommendation of the Director General, Administration Academy.

(9) The Academy shall have the exclusive right to get the question papers moderated amendment by the moderator.

(10) Relevant books shall be allowed to be referred during examination.

APPENDIX-A
(Syllabus of the Departmental Examination)

Paper-I
Administrative Law and Procedure

1.	General Book Circular	Part I-Sl. No. 07, Part II-Sl. No. 02, 05, 07, 05, 21 and 27 PART III-Sl. No. 1, Section II etc.
2.	Madhya Pradesh Civil Services (Conduct) Rules,1965	Entire
3.	Madhya Pradesh Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1966	Entire
4.	Madhya Pradesh Fundamental Rules	Rule 11, 12a, 13, 14, 18, 22, 24, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 127

Paper-II
Revenue Law and Procedure

1.	Revenue Book Circulars	Part I-Sl. No. 5, 6, 7, Part II-Sl. No. 14, Part III-Sl. No. 4, 07, Part IV, Part VI-Sl. No. 3, Part VI-Sl. No. 4 etc.
2.	Madhya Pradesh Land Revenue Code, 1959	2, 11, 27, 33, 34, 44, 47, 50, 51, 57, 89, 107, 108, 109, 110, 115, 116, 117, 127, 131, 147, 165-170, 172, 178, 222, 230, 234, 237, 239, 240, 241, 244, 247, 248, 250 etc.
3.	Right to Fair Compensation and Transparency in Land Acquisition Rehabilitation and Resettlement Act, 2013	Entire Differences between Land Acquisition Act, 1994 and rights to fair Compensation and Transparency in Land Acquisition Rehabilitation and Resettlement, Act,2013

Paper-III
Revenue Law and Procedure

1. Drafting writing orders in revenue cases.

Paper-IV
Penal Law and Procedure

1. Only those sections of Indian Penal Code 1860, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers.
   - Offences against Public Tranquility
   - Offences against the State and Promoting Enmity etc. (Sec. 153-a, 153-B and 295-A)
   - Offences affecting human body
   - Offences against Property

		▸ Offences against and relating to Public Servants ▸ False Evidence and Offences against Public Justice ▸ Contempt of Lawful Authority of Public Servants
2.	Only those sections of Criminal Procedure Code, 1973, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers.	▸ Inquest ▸ Dispersal of Unlawful assembly (Sec. 129-132 Cr. P.C.) ▸ Public Nuisance-Principles and Practice ▸ Criminal Trials ▸ Security proceedings (Chapter, VIII-Sec. 107-124 Cr. P.C.) Court Procedure. ▸ Disputes as to Immovable property, Breach of peace (Sec. 145-148) ▸ Urgent cases of Nuisance and Apprehended Danger (Sec. 144 Cr. P.C.) including promulgation of Curefew ▸ Search and Seizure ▸ Contempt of Court under Cr. P.C. ▸ Role of DM/SDM/Executive Magistrates in Criminal Administration, particularly under Cr. P. C. ▸ Police Investigation ▸ Criminal Process ▸ Arrest, Remand and Bail ▸ Appeal, Reference and Revision 97, 98, 107, 109, 110, 116, 122, 125, 133, 144, 145, 147, 151, 174, 176, 197 etc.
3.	National Security Act, 1955 (Only those sections, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers).	Entire
4.	The Arms Act, 1959 (Only those sections, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers.	25, 27 and sections related to grant, suspension and revocation of licence of arms.

5. Indian Evidence Act, 1872 (Only those sections, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers.
6. Motor Vehicles Act, 1988 (Only those sections, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers).
7. Indian Forest Act, 1927 (Only those sections, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers).
8. Police Act, 1861.
9. Jail Manual.
10. Explosives Act, 1908.
11. PC-P and D Act, MTP Act, 1994.
12. The Prevention of Food Adulteration Act, 1954.
13. Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002.
14. Stamp and Registration Act, 1908.
15. Mines and Minerals Act, 1957.
16. Madhya Pradesh Noise Pollution Control Act, 1985.
17. The Schedules Castes and Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act, 1989.
18. Sexual Harassment of Working Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013.

19. The Protection of Children from Sexual Offences Act, 2012.
20. Protection of Women from Domestic Violence Act, 2005.
21. The Conduct of Election Rules, 1961.

Paper-V
Penal Law and Procedure

1. Writing/drafting order/judgement in penal cases.

Paper-VI
Civil Law and Procedure

1. Civil Procedure Code, 1908 (Only those Sections, which are very essential to know, for IAS and SAS officers.
   - General Concepts, Types of Suits, Filing of Suits, Place of Suits.
   - Appearance of party and Consequence of Non-appearance, Settlement of Issues and Hearing of Suits.
   - Judgement and Decree-Preliminary and final, Inherent powers of Court.
   - Appeal, Reference, Review, Revision and Suits by and against Minor and Persons of Unsound mind.
   - Defending of a Suit.
   - Interlocutory Matters.
   - Parties to a Suit-Necessary and Proper Party-Meaning.
   - Pleadings-Meaning, Its Amendment, Plaint, Written Statement.
   - Injunction.
   - Issue of Commission, Abatement Death and Marriage, Withdrawal of Suits.
2. Compulsory Registration of Marriages Act, 2005.
3. Special Marriage Act.
4. Madhya Pradesh Public Trust Act.
5. Information Technology Act, 2000 Section 3 to 7, 43, 65, 66, 67, 69, 70, 72).
6. Right to Information Act.
7. Madhya Pradesh Public Services Guarantee Act, 2010.
8. Madhya Pradesh Accommodation Control Act, 1961.
9. Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act, 2007.
10. Right to Free and Compulsory Education Act, 2008.
11. The Prohibition of Child Marriage Act, 2006.

Paper-VII
Accounts and Finance

1. Madhya Pradesh Stores Purchase Rules, 2015.
2. Madhya Pradesh Swiss Challenge Policy/Rules, 2014.

3. Public Private Partnership Rules (with special reference to Contract Management).
4. Madhya Pradesh Treasury Code.
5. Madhya Pradesh Leave Rules, 1977.
6. Functions of Drawing and Disbursing Officer.
7. Planning and Budget in Madhya Pradesh-Procedure and Systems.
8. Delegation of Financial Powers.

Paper-VIII
Madhya Pradesh Local Self-Government

1. Madhya Pradesh Municipal Act, 1961 (Only those Sections, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers).
2. Madhya Pradesh Panchayat and Gram Swaraj Adhiniyam, 1993 (Only those Sections, which are very essential to know, for IAS and SAS Officers).
3. Madhya Pradesh Gram Panchayat (Development of Colonies) Rules, 2014.
4. Madhya Pradesh Municipalities (Registration of Colonizer, terms and conditions) Rules, 1998.
5. Sampatti Virupan Nivaran Adhiniyam, 1994.
6. Nagar Tatha Gram Nivesh Adhiniyam, 1973.

Paper-IX
Case Studies

1. Natural Disaster Management and Man-made Disaster Management.
2. Law-order Management.
3. Project Management.
4. Conflict Management.
5. Protocol Management.
6. Simhastha.
7. Metro Rail.
8. Situation Reaction Test.
9. National Green Tribunal.
10. Concept of Smart City and Smart Village.
11. Administrative Reforms (through E-Governance).
12. Other Relevant Issues.

Note.—This examination shall be presentation-based.

Paper-X
Hindi

The level of Hindi paper shall be equivalent to that of Xth standard.

Note.—All rights shall be reserved with General Administration Department for amendment, modification and necessary changes in the said syllabus.

APPENDIX-B

(Strictures on failing the Departmental Examination)

S.No.	Designation	Duration of passing the departmental examination	Penalties on not passing exams in all the subjects	Regulation of increment
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Assistant Collector (IAS).	Two Years	Not to be made permanent and the second increment is to be withheld.	Under the IAS (Probation) Rules, the first increment is granted after completing one year in service However, the second increment to them, who are not exempted, is granted only when they qualify the prescribed examination in Hindi and departmental examinations in Revenue Law and Procedure, and Penal Law and Procedure.
2.	Deputy Collector by Direct Recruitment.	Two Years	Not to be made permanent and the first increment is to be withheld.	The first increment to them, who are not exempted, is granted only when they qualify the prescribed examination in Hindi and departmental examination in Revenue Law and Procedure and Penal Law and Procedure.
	Deputy Collectors by being Promoted.	Two Years	Except those, who are exempted, they shall not be considered permanent till they pass the departmental examination.	Their salary shall not be effected by passing or not clearing the departmental examination. Increment shall be given when ever in is due.

Note.—Examination shall be conducted again after about six months for the officers who fail to qualify in any of the papers. These officers shall, thus, be allowed four attempts in the duration of two years.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

एम. के. वार्ष्णेय, प्रमुख सचिव.

नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश द्वारा शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल से मुद्रित तथा प्रकाशित—2016.