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

मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 322] भोपाल, बुधवार, दिनांक 23 सितम्बर 2020—आश्विन 1, शक 1942

जनसंपर्क विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 23 सितम्बर 2020

क्र. एफ 2-25-2018-जसं-24.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए एवं इस निमित्त पूर्व में जारी की गई इस विभाग की समस्त अधिसूचनाओं को अतिष्ठित करते हुए मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद्द्वारा, जन-संपर्क विभाग के अधिकारियों के लिए विभागीय प्रशिक्षण एवं परीक्षा हेतु निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

नियम

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ.-

(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम जन-संपर्क विभाग के अधिकारियों के प्रशिक्षण एवं परीक्षा नियम, 2020 है।

(2) ये नियम जन-संपर्क विभाग के उन अधिकारियों पर लागू होंगे जो सीधी भर्ती या पदोन्नति के माध्यम से नियुक्त किए गए हैं।

(3) ये नियम मध्यप्रदेश राजपत्र में इस अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. पात्रता.-

(1) द्वितीय श्रेणी के प्रत्येक अधिकारी को इन नियमों के नियम 4 में विहित विषयों में विभागीय परीक्षा में भाग लेना आवश्यक होगा।

(2) उप-नियम (1) में उल्लिखित अधिकारियों को दो वर्षों के भीतर परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा:

परन्तु राज्य सरकार विशेष मामलों में इस कालावधि को बढ़ा सकेगी।

3. विभागीय प्रशिक्षण एवं परीक्षा के लिए समय एवं स्थान.-

विभागीय प्रशिक्षण एवं परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अधिकारियों के लिए विभागीय प्रशिक्षण एवं परीक्षा हेतु निम्नलिखित शर्तें होंगी-

(एक) प्रशिक्षण एवं परीक्षा एक वर्ष में दो बार में अर्थात् जनवरी एवं जुलाई माह में भोपाल में संचालित होगी।

(दो) निर्वाचन, विधानसभा सत्र, राज्य स्तरीय कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार एवं किन्हीं अन्य विशेष परिस्थितियों के कारण प्रशिक्षण एवं परीक्षा विहित माह के पूर्वतर या पश्चात् में संचालित कराई जा सकेगी।

4. विभागीय परीक्षा हेतु विषय, पाठ्यक्रम और कुल अंक

विभागीय परीक्षा हेतु निम्नलिखित पाठ्यक्रम होगा;-

अनुक्रमांक	प्रश्न विषय	पाठ्यक्रम	पूर्णांक
1.	लेखा, वित्त और प्रशासनिक दक्षता	आहरण एवं संवितरण, बजट, प्रबंधन, जी.आर.आर. जी.आई.एस. समेकित निधि एवं ब्याज की गणना, पेंशन, चिकित्सा एवं यात्रा नियम। आदेश एवं ज्ञापन, सेवा पुस्तिका संधारण, अवकाश नियम, न्यायालयीन प्रकरण, विभागीय जांच, विभागीय पदोन्नति एवं समयमान, सूचना का अधिकार।	100
2.	समाचार लेखन, पत्रकार वार्ता, मीडिया समन्वय, सोशल मीडिया, भाषण, संदेश प्रचार-साहित्य तथा विज्ञापन का लेखन, संपादन एवं आकल्पन	समाचार/फीचर लेखन, ई-मेल द्वारा न्यूज लेटर भेजना, सोशल मीडिया प्रबंधन, इवेन्ट प्रबन्धन, संपादन एवं भाषायी अनुवाद। पत्रकार वार्ता के आयोजन के पूर्व एवं पश्चात प्रबंधन । मीडिया से समन्वय। स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस, मध्यप्रदेश स्थापना दिवस अथवा अन्य अवसर विशेष पर, माननीय मुख्यमंत्री जी के भाषण का लेखन एवं संपादन। विषय विशेष अथवा अवसर विशेष पर संक्षिप्त विज्ञापन का ऑकल्पन एवं संपादन।	100
3.	मध्यप्रदेश मूलभूत सूचना (तथ्य) और ग्रामीण विकास, अनुसूचित जाति एवं जनजाति विकास	मध्यप्रदेश की भौगोलिक जानकारी, क्षेत्रफल, जनसंख्या, शिक्षा, पंचवर्षीय योजना, कृषि ग्रामीण विकास योजनाएं, किसानों और कमजोर वर्गों के लोगों के लिए सहायता योजनाएं, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति कल्याण योजनाएं/कार्यक्रम और इन वर्गों का विकास।	100

टीप-1 उपरोक्त वर्णित प्रत्येक विषय के लिए न्यूनतम एक सप्ताह का प्रशिक्षण विभागीय अधिकारी को प्राप्त करना आवश्यक है। इसी प्रशिक्षण के आधार पर विश्वविद्यालय द्वारा परीक्षा आयोजित की जाएगी जिसमें विभाग के अधिकारी सम्मिलित होंगे एवं परीक्षा उत्तीर्ण करेंगे।

टीप-2 ऐसे शासकीय सेवकों को, जिनकी आयु राजपत्र में इन नियमों के प्रकाशन की तारीख को 45 वर्ष या उससे अधिक हो, परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी जाएगी।

5. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होने का स्तर.-

सहायक जन-संपर्क अधिकारी को परीक्षा अपेक्षाकृत निम्न स्तर से उत्तीर्ण करनी होगी जिसके लिए न्यूनतम 45 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होगें। सहायक संचालक को उच्च स्तर से परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी जिसके लिए 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा।

6. परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट.-

(क) ऐसा सहायक जन-संपर्क अधिकारी/ द्वितीय श्रेणी का अधिकारी जो द्वितीय श्रेणी या प्रथम श्रेणी के वर्ग पर पदोन्नत होने के लिए परीक्षा उच्चस्तर से उत्तीर्ण कर चुका हो, उनके लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि वे पुन:परीक्षा उत्तीर्ण करें।

(ख) ऐसे शासकीय सेवक को, जिनकी आयु राजपत्र में इन नियमों के प्रकाशन की तारीख को 45 वर्ष या उससे अधिक हो, परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट रहेगी।

7. अधिकारियों की वेतनवृद्धि का संराशीकरण तथा अनुत्तीर्ण होने पर शास्तियां.-

ऐसे अधिकारियों को जिनके लिए परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक हो और जो परीक्षा में उत्तीर्ण न हो, उस अवधि जिसमें उनका परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक हो, के तत्काल पश्चात् देय होने वाली वेतनवृद्धि आहरण की अनुमति नहीं दी जाएगी। ऐसे अधिकारियों को जो वेतनमान में अधिकतम वेतन प्राप्त कर रहे हों और जो अपेक्षित समय के भीतर परीक्षा उत्तीर्ण न करें, उच्चतर पदों पर पदोन्नत नहीं किया जाएगा।

तथापि पदोन्नतियां, परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए अनुमत समय की समाप्ति के पूर्व इस कारण से रोकी नहीं जाएंगी कि आवंटित कर्मचारी ने परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है। इस रीति में, नियम 4 के अधीन, परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट प्राप्त व्यक्ति भी परीक्षा उत्तीर्ण कर लेने वाले व्यक्तियों के समान पदोन्नति के पात्र होंगे।

8. माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा संचालित की जाने वाली विभागीय परीक्षा:-

(1) चयनित विषयों की परीक्षा माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय, भोपाल के नियंत्रण में संचालित की जाएगी।

(2) संबंधित संस्था प्रश्न पत्रों को तैयार कराने, मुद्रण कराने, उत्तर पुस्तिका चेक कराने एवं परिणाम तैयार कराने के लिए उत्तरदायी होगी।

(3) समस्त प्रश्न पत्र अंग्रेजी एवं हिन्दी दोनों भाषाओं में तैयार किए जाएंगे।

(4) संबंधित संस्था प्रश्न पत्र तैयार किए जाने के दौरान पूर्ण गोपनीयता रखे जाने के लिए उत्तरदायी होगी।

(5) परीक्षा आयोजन हेतु पर्यवेक्षकों के लिए, प्रश्न पत्र तैयार करने के लिए, उत्तर पुस्तिका के मूल्यांकन के लिए दिए जाने वाले पारिश्रमिक संबंधित संस्था के अनुमोदन के पश्चात् विनिश्चित किया जाएगा।

(6) प्रश्न पत्रों में आवश्यकतानुसार परिवर्तन/संशोधन का अधिकार माखनलाल चतुर्वेदी पत्रकारिता एवं संचार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।

(7) अभ्यर्थियों को परीक्षा लेखन के दौरान पुस्तकों की सहायता लेने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

No. F-2-25-2018-PR-24.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and in supersession of this department's all the previous notifications issued earlier in this behalf, the Governor of Madhya Pradesh, hereby, makes the following rules for the departmental training and examination for the officers of the public relation department, namely:—

RULES

1. Short title, application and commencement.-

(1) These rules shall be called the training and examination of the officers of public relation department rules, 2020.

(2) These rules shall be applicable to the officers of the public relation department who have been appointed through direct recruitment or by promotion.

(3) These rules shall come into force from the date of publication of this notification in Madhya Pradesh Gazette.

2. Eligibility.-

(1) Every officer of class II category shall be required to take departmental examination in the subjects prescribed in rule 4 of these rules.

(2) The officers mentioned in sub-rule (1) shall be required to pass the examination within two years:

Provided that the State Government may in special cases extend this period.

3. Time and place for departmental training and examination.-

There shall be following conditions for the departmental training and examination for the officers appearing in the departmental training and examination.

(i) The training and examination will be conducted twice in a year i.e. in the month of January and July in Bhopal.

(ii) Training and Examination may be conducted earlier or after the prescribed months on account of elections, Vidhan Sabha session, publicity of State level programmes and due to any other special circumstances.

4. Subjects, syllabus and total marks for departmental examination.-

The following shall be the syllabus

S. No.	Question Subject	Syllabus	Total Marks
1	Accounts, Finance and Administrative Efficiency	Drawing and Disbursement, Budget, G.R.R., G.I.S., Consolidated Fund and Interest Calculation, Pension, Medical and Travelling Rules. Order and Memo, Maintenance of Service Book, Leave Rules, Judicial Cases, Departmental Inquiry, Departmental Promotion and Time Scale, Right to Information.	100
2.	News Writing, Press	News/Feature Writing,	100

	Conference, Media Coordination, Social Media, Speech, Message, Writing, Editing and Designing of Publicity Literature and Advertisement,	Sending News Letter through E-Mail, Social Media Management, Event Management, Editing and Language Translation. Pre and Post Management of Press Conference. Coordination with Media. Writing and Editing of Honourable Chief Minister's speech on Independence Day, Republic Day, Madhya Pradesh Foundation Day or any other special occasion. Designing and Editing of brief (Short) advertisement on special subject or special occasion.	
3.	Madhya Pradesh Basic Information (Facts) and Rural Development, Scheduled Caste and Scheduled Tribe Development	Geographical Knowledge of Madhya Pradesh, Area, Population, Education, Five Year Planning, Agriculture Development Schemes, Assistance Schemes for Farmers and People of Weaker Sections, Schedule Caste/Scheduled Tribe Welfare Schemes and Development of these categories	100

Note-1 Departmental Officer is required to obtain minimum one week training for each subject mentioned above. On the basis of the training, examination will be conducted by the university, in which the officers of the department will appear and pass the examination.

Note-2 Such government servants, who are of 45 years of age or more on the date of publication of these rules in

Gazette, will be given relaxation in passing the examination.

5. Level to pass departmental examination.-

Assistant Public Relations Officers are required to pass the examination from the desired minimum level for which he/she has to secure minimum 45 percent marks. Assistant Directors are required to pass the examination with higher grade for which it is required to secure 60 percent marks or more.

6. Relaxation from passing the examination.-

(A) Such Assistant Public Relations Officers/ Class II Officers, who have passed the examination with higher grade for promotion on Class II or Class I category, it is not required for them to pass the examination again.

(B) Such government servants, who are of 45 years of age or more on the date of publication of these rules in Gazette, will be given relaxation in passing the examination.

7. Commutation of salary increment and penalty for not passing the examination.

Such Officers who are required to pass the examination and failed in the examination in the period when it is necessary for them to pass the examination, will not be allowed to draw salary increment payable immediately after the examination. Such Officers who are obtaining maximum salary in pay scale and who do not pass the examination within the desired time will not be promoted to higher posts.

However, before the end of the allowed time to pass the examination, promotions will not be stopped because of the reason that the allotted employee has not passed the examination. In this manner, under the Rule 4, people given

relaxation in passing the examination will be entitled for promotion equally like people who pass the examination.

8. Departmental Examination to be conducted by Makhanlal Chaturvedi Rashtriya Patrakarita evam Sanchar Vishwavidyalaya, Bhopal.-

(1) Examination in selected subjects will be conducted under the control of Makhanlal Chaturvedi Rashtriya Patrakarita evam Sanchar Vishwavidyalaya, Bhopal.

(2) The concerned institution will be responsible for the preparation of question papers, printing, answer sheets checking and preparation of result.

(3) All the question papers will be prepared in English and Hindi Language both.

(4) The concerned institutions will be responsible to keep complete confidentiality, while setting the question papers.

(5) Remuneration to be given to supervisors for conducting the examination, for preparing question papers, for evaluation of answer sheets will be decided after the approval of the concerned institution.

(6) The right to make changes/amendments as per the requirement in question papers will reserve with the Makhanlal Chaturvedi Patrakarita Evam Sanchar Vishwavidyalaya.

(7) Candidates are allowed to take help of books while writing the examination.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
शिव शेखर शुक्ला, प्रमुख सचिव.

नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश द्वारा शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल से मुद्रित तथा प्रकाशित—2020.