

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



मध्यप्रदेश राजपत्र

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 16]

भोपाल, शुक्रवार, दिनांक 18 अप्रैल 2014—चैत्र 28, शक 1936

भाग ४

विषय-सूची

- | | | |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| (क) (1) मध्यप्रदेश विधेयक, | (2) प्रवर समिति के प्रतिवेदन, | (3) संसद 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

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 12 मार्च 2014

क्र. एफ-10-01-2008-एक.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद्द्वारा, मध्यप्रदेश प्रशासनिक अकादमी (लिपिक तथा अलिपिक वर्गीय) सेवा भर्ती नियम, 1981 में निम्नलिखित और संशोधन करते हैं, अर्थात् :—

संशोधन

उक्त नियमों में, अनुसूची-एक, दो, तीन तथा चार के स्थान पर निम्नलिखित अनुसूचियां स्थापित की जाएं, अर्थात् :—

अनुसूची—एक
(नियम 5 देखिए)

क्र. (1)	सेवा में सम्मिलित पदों के नाम (2)	पदों की संख्या (3)	वर्गीकरण (4)	नियुक्ति प्राधिकारी (5)	वेतनमान (रुपयों में) (6)
1	वरिष्ठ निज सहायक	01	राजपत्रित द्वितीय श्रेणी	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 4200
2	अधीक्षक	02	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3600
3	निज सहायक	01	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3600
4	शीघ्रलेखक	04	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 2800
5	सहायक ग्रेड-1	02	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 2800
6	लेखापाल	01	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 2400
7	सहायक ग्रेड-2	03	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 2400
8	स्टोर कीपर	01	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 2400
9	स्टेनो टाईपिस्ट	02	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 1900
10	सहायक ग्रेड-3	09	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 1900
11	सत्कार सहायक (रिसेप्शनिस्ट).	01	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 1900
12	डेस्क सहायक	03	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 1900
13	बुक लिफ्टर	01	तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 1900
14	वरिष्ठ ग्रंथपाल	01	राजपत्रित द्वितीय श्रेणी	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 4200
15	ग्रंथपाल	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3600
16	सहायक ग्रंथपाल	02	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 2800
17	कम्प्यूटर ऑपरेटर कम प्रोग्रामिंग असिस्टेंट.	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3600
18	सम्पदा सुपरवाइजर	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3200
19	शिष्टाचार अधिकारी	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3600
20	सहायक प्रोड्यूसर	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3200
21	कैमरा मेन	02	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3200
22	टेकनिकल असिस्टेंट (विजन मिक्सर कम साउण्ड रिकार्डिस्ट).	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3200
23	अर्थ स्टेशन इंजीनियर	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3200
24	कम्प्यूटर ग्राफिक आर्टिस्ट	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	9300—34800 ग्रेड पे 3600
25	लाईट मेन कम बूम मैन	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 1900
26	तकनीकी सहायक	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 2100
27	ड्रायवर कम ऑपरेटर	01	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 1900
28	वाहन चालक (ड्रायवर)	03	तृतीय श्रेणी (अलिपिक वर्गीय)	महानिदेशक/संचालक	5200—20200 ग्रेड पे 1900

अनुसूची—दो
[नियम 6 देखिये]

विभाग का नाम	पद का नाम	पदों की संख्या	भरे जाने वाले पद			अभ्युक्तियां
			सीधी भर्ती द्वारा (नियम 6-क देखिये)	सेवा के सदस्यों की पदोन्नति द्वारा (नियम 6-ख देखिये)	व्यक्तियों के स्थानान्तरण द्वारा (नियम 6-ग देखिये)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
सामान्य प्रशासन विभाग	वरिष्ठ निज सहायक (राजपत्रित द्वितीय श्रेणी)	01	-	100 प्रतिशत	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद ऐसे निज सहायक के स्थानान्तरण द्वारा भरे जा सकेंगे जो अन्य विभाग में पांच वर्ष की सेवा कर चुके हो.
	अधीक्षक	02	-	100 प्रतिशत	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद किसी अन्य विभाग से कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति द्वारा भरे जा सकेंगे.
	निजी सहायक	01	-	100 प्रतिशत	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद किसी अन्य विभाग से समान ग्रेड/ वेतनमान के शीघ्रलेखक के स्थानान्तरण द्वारा भरे जा सकेंगे.
	शीघ्रलेखक	04	50 प्रतिशत	50 प्रतिशत	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद किसी अन्य विभाग से समान ग्रेड/ वेतनमान के शीघ्रलेखक के स्थानान्तरण द्वारा भरे जा सकेंगे.
	सहायक ग्रेड-एक	02	-	100 प्रतिशत	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो किसी अन्य विभाग से समान ग्रेड/ वेतनमान के सहायक ग्रेड-एक के स्थानान्तरण द्वारा.
	लेखापाल	01	-	100 प्रतिशत	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद किसी अन्य विभाग के लेखापाल या सहायक ग्रेड-दो (लेखा प्रशिक्षित) के स्थानान्तरण के माध्यम से भरे जा सकेंगे.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
सहायक ग्रेड-दो	03	-	100 प्रतिशत	-	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद किसी अन्य विभाग से सहायक ग्रेड-2 के स्थानांतरण द्वारा भरे जा सकेंगे.
स्टोर कीपर	01	-	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
स्टेनो टायपिस्ट	02	-	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
सहायक ग्रेड-3, बुक लिफ्टर/सत्कार सहायक (रिसेप्सनिस्ट)/डेस्क सहायक.	14	75 प्रतिशत	25 प्रतिशत	-	-	25 प्रतिशत पद ऐसे चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में से पदोन्नति द्वारा भरे जाएंगे जो हायर सेकेण्ड्री या 10+2 प्रणाली से हाई स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण हों और जो चतुर्थ श्रेणी में 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर चुके हों.
वरिष्ठ ग्रंथपाल (राजपत्रित द्वितीय श्रेणी)	01	-	100 प्रतिशत	-	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद अन्य विभाग से स्थानांतरण द्वारा भरे जा सकेंगे.
ग्रंथपाल	01	-	100 प्रतिशत	-	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद अन्य विभाग/संस्था से समान पद पर कार्यरत व्यक्ति के स्थानांतरण द्वारा भरा जा सकेगा.
सहायक ग्रंथपाल	02	100 प्रतिशत	-	-	-	-
कम्प्यूटर आपरेटर कम प्रोग्रामिंग असिस्टेंट	01	100 प्रतिशत	-	-	-	यदि उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हों, तो पद अन्य विभागों में समान पद पर कार्यरत व्यक्ति के स्थानांतरण द्वारा भरा जा सकेगा.
सम्पदा सुपरवाइजर	01	100 प्रतिशत	-	-	-	यदि पदोन्नति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद अन्य विभाग/संस्थाओं के कर्मचारियों के स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति द्वारा भरे जा सकेंगे.
शिष्टाचार अधिकारी	01	100 प्रतिशत	-	-	-	यदि नियुक्ति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हों, तो पद विभाग के कर्मचारियों से भिन्न ऐसे कर्मचारियों से भरे जा सकेंगे जो हिन्दी तथा अंग्रेजी भाषा के ज्ञान के साथ शिष्टाचार अधिकारी या होटल प्रबंधन (मैनेजमेंट)/पर्यटन का 2 वर्ष का अनुभव रखते हों.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
सहायक प्रोड्यूसर		01	100 प्रतिशत	-	-	यदि नियुक्ति के लिये उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो पद अन्य विभाग/संस्था के कर्मचारी के स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति द्वारा भरे जा सकेंगे.
कैमरा मैन		02	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
टेक्निकल असिस्टेंट (विजन मिक्सर कम साउण्ड रिकार्डिस्ट)		01	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
अर्थस्टेशन इंजीनियर		01	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
कम्प्यूटर ग्राफिक आर्टिस्ट		01	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
लाईट मैन/बूममैन		01	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
तकनीकी सहायक		01	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
वाहन चालक कम आपरेटर		01	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—
वाहन चालक		03	100 प्रतिशत	-	-	—तदैव—

अनुसूची-तीन

(नियम 8 देखिए)

पद का नाम	न्यूनतम आयु	अधिकतम आयु	अर्हता	अभ्युक्ति
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

शीघ्रलेखक

18 वर्ष

35 वर्ष

मान्यता प्राप्त बोर्ड से (10+2 प्रणाली से) हायर सेकेण्डरी परीक्षा उत्तीर्ण, मध्यप्रदेश मुद्रलेखन तथा शीघ्रलेखन परीक्षा बोर्ड या मध्यप्रदेश शासन द्वारा मान्यता प्राप्त किसी अन्य संस्थान से हिन्दी शीघ्रलेखन 100 शब्द प्रतिमिनिट की गति तथा हिन्दी मुद्रलेखन में 25 शब्द प्रतिमिनिट की गति में प्रमाण-पत्र.

नीचे सूचीबद्ध मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण :—

1. यू. जी. सी. द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से डिप्लोमा.
2. यू. जी. सी. द्वारा मान्यता प्राप्त समस्त मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा.
3. डी. ओ. ई. ए. सी. सी. से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा.
4. शासकीय पॉलीटेक्निक महाविद्यालय से मार्डन ऑफिस मैनेजमेंट कोर्स.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
स्टेनोग्राफीपिस्ट	18 वर्ष	35 वर्ष	<p>मध्यप्रदेश के किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से उच्चतर माध्यमिक परीक्षा (10+2 प्रणाली से) उत्तीर्ण, मध्यप्रदेश मुद्रलेखन तथा शीघ्रलेखन परीक्षा बोर्ड से हिन्दी मुद्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण के प्रमाण-पत्र के साथ-साथ नीचे दिए गए में से कोई एक—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. मध्यप्रदेश शीघ्रलेखन एवं मुद्रलेखन परीक्षा बोर्ड अथवा मान्यता प्राप्त संस्थान से 80 शब्द प्रतिमिनट की गति से हिन्दी शीघ्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाण-पत्र अथवा. 2. आई. टी. आई. से 80 शब्द प्रतिमिनट की गति से हिन्दी शीघ्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाण-पत्र अथवा. 3. अखिल भारतीय तकनीकी परीक्षा परिषद् (एआईसीटीई) से मान्यता प्राप्त पॉलीटेक्निक महाविद्यालय से मार्डन आफिस मैनेजमेंट में डिप्लोमा प्रमाण-पत्र. <p>निम्नलिखित मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है :—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. यू. जी. सी. द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 2. यू. जी. सी. द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 3. डी. ओ. ई. ए. सी. सी. से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा. 4. शासकीय पॉलीटेक्निक कालेज से मार्डन ऑफिस मैनेजमेंट कोर्स. 	
सहायक ग्रेड- तीन/ बुक लिफ्टर/ सत्कार सहायक (प्रोटोकाल असिस्टेंट) डेस्क सहायक	18 वर्ष	35 वर्ष	<p>मध्यप्रदेश के किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से (10+2 प्रणाली से) उच्चतर माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण हो, मध्यप्रदेश शीघ्रलेखन तथा मुद्रलेखन बोर्ड से हिन्दी मुद्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाण-पत्र के साथ ही.</p> <p>निम्नलिखित मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण होना अनिवार्य है :—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. यू. जी. सी. द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 2. यू. जी. सी. द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी मुक्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा. 3. डी. ओ. ई. ए. सी. सी. से डिप्लोमा स्तर की परीक्षा. 4. शासकीय पॉलीटेक्निक कालेज से मार्डन ऑफिस मैनेजमेंट कोर्स. 	
सहायक प्रोड्यूसर	18 वर्ष	35 वर्ष	<p>हायर सेकेण्डरी परीक्षा (10+2 प्रणाली से) उत्तीर्ण तथा शासन द्वारा मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय/संस्थान से नाटक में 3 वर्ष का डिप्लोमा.</p>	
कैमरा मैन	18 वर्ष	35 वर्ष	<p>हायर सेकेण्डरी परीक्षा (10+2 प्रणाली से) उत्तीर्ण तथा किसी शासन द्वारा मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय/संस्थान/तकनीकी शिक्षा बोर्ड से सिनेमेटोग्राफी में 3 वर्ष का डिप्लोमा.</p>	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
टेक्निकल असिस्टेंट (विज्ञान मिक्सर कम साउण्ड रिकार्डिस्ट)	18 वर्ष	35 वर्ष	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय/संस्था से प्रथम श्रेणी में इलेक्ट्रानिक्स/टेलीकम्यूनिकेशन इंजीनियरिंग में डिप्लोमा या कोई अन्य समकक्ष डिप्लोमा.	
अर्थ स्टेशन इंजीनियर	18 वर्ष	35 वर्ष	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय/संस्था से प्रथम श्रेणी में इलेक्ट्रानिक्स/टेलीकम्यूनिकेशन इंजीनियरिंग में बी. ई./बी. टेक या समकक्ष.	
कम्प्यूटर ग्राफिक आर्टिस्ट	18 वर्ष	35 वर्ष	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्था से प्रथम श्रेणी में कम्प्यूटर में डिप्लोमा/बी. सी. ए. (विथ ग्राफिक्स)	
सहायक ग्रंथपाल	18 वर्ष	35 वर्ष	मध्यप्रदेश के किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से पुस्तकालय विज्ञान में स्नातक.	
तकनीकी सहायक	18 वर्ष	35 वर्ष	तकनीकी स्कूल/औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था से इलेक्ट्रीकल्स ट्रेड में प्रमाण पत्र. उन अभ्यर्थियों को अधिमानता दी जाएगी जो प्रोजेक्टर, टेपरिपकार्डर रेडियो आदि का संचालन तथा मरम्मत कर सकते हों.	
वाहनचालक कम आपरेटर	18 वर्ष	35 वर्ष	मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा मण्डल की किसी मान्यता प्राप्त संस्था से आठवीं कक्षा उत्तीर्ण, वाहन चलाने की अनुज्ञप्ति और विभिन्न प्रकार के वाहनों को चलाने तथा प्रोजेक्टर चलाने की क्षमता होगा चाहिए.	
वाहन चालक	18 वर्ष	35 वर्ष	मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा मण्डल या मध्यप्रदेश शासन द्वारा मान्यता प्राप्त किसी संस्था से आठवीं कक्षा उत्तीर्ण. विभिन्न प्रकार के वाहनों को चलाने का अनुभव होना चाहिए और भारी वाहन चलाने की अनुज्ञप्ति रखता हो.	
लाईट-मैन-सह-बूम मैन	18 वर्ष	35 वर्ष	मध्यप्रदेश शासन द्वारा मान्यता प्राप्त मध्यप्रदेश माध्यमिक शिक्षा मण्डल (10+2 प्रणाली) से हाई स्कूल प्रमाण-पत्र तथा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान से इस क्षेत्र में डिप्लोमा.	
शिष्टाचार अधिकारी	18 वर्ष	35 वर्ष	मध्यप्रदेश शासन द्वारा मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में डिग्री, अभ्यर्थी को अंग्रेजी तथा हिन्दी भाषा में दक्ष होने के साथ उत्कृष्ट संप्रेषण कौशल होना चाहिए. उन अभ्यर्थियों को अधिमानता दी जाएगी जो प्रोटोकॉल आफिसर (शिष्टाचार अधिकारी) के रूप में या होटल मैनेजमेंट या पर्यटन के क्षेत्र में कार्य करने का 2 वर्ष का अनुभव रखते हो.	
कम्प्यूटर आपरेटर कम प्रोग्रामिंग असिस्टेंट	18 वर्ष	35 वर्ष	मध्यप्रदेश शासन द्वारा मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर एप्लिकेशन में स्नातकोत्तर उपाधि होना चाहिए.	

अनुसूची-चार
(नियम 14 तथा 6 देखिए)

पद का नाम (1)	उस पद का नाम जिस पर पदोन्नति की जाना है (2)	फीडर पद पर सेवा के वर्षों की न्यूनतम संख्या (3)	विभागीय पदोन्नति समिति के सदस्यों के नाम (4)
1. ग्रंथपाल	वरिष्ठ राज्यपाल (राजपत्रित द्वितीय श्रेणी)	5 वर्ष	1. कार्यालय प्रमुख—अध्यक्ष 2. राज्य प्रशासनिक सेवा के अधिकारी—सदस्य 3. राज्य वित्त सेवा के अधिकारी—सदस्य 4. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति समुदाय का एक अधिकारी जो संचालक/महानिदेशक द्वारा नामांकित किए जाए—सदस्य.
2. निज सहायक	वरिष्ठ निज सहायक (राजपत्रित द्वितीय श्रेणी)	5 वर्ष	—तदैव—
3. संपदा सुपरवाइजर	अधीक्षक	5 वर्ष	—तदैव—
4. सहायक ग्रेड-1	सम्पदा सुपरवाइजर	5 वर्ष	—तदैव—
5. शीघ्रलेखक	निज सहायक	5 वर्ष	—तदैव—
6. लेखापाल/स्टोर कीपर/सहायक ग्रेड-2	सहायक ग्रेड-1	5 वर्ष	—तदैव—
7. सहायक ग्रेड-3/ बुक लिफ्टर/ सत्कार सहायक/ डेस्क सहायक	सहायक ग्रेड-2/स्टोर कीपर/लेखापाल.	5 वर्ष	—तदैव—
8. स्टेनो टाइपिस्ट	शीघ्रलेखक	5 वर्ष	—तदैव—
9. सहायक ग्रंथपाल	ग्रंथपाल	5 वर्ष	—तदैव—

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
बी. आर. विश्वकर्मा, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक 12 मार्च 2014

क्र. एफ 10-01-2008-एक-9.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की उक्त समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 12 मार्च 2014 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
बी. आर. विश्वकर्मा, उपसचिव.

Bhopal, the 12th March 2014

No. F-10-1-2008-1-9.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Madhya Pradesh, hereby, makes the following further amendments in the Madhya Pradesh Academy of Administration (Executive and Ministerial) Service Recruitment Rules, 1981, namely:—

AMENDMENTS

In the said rules, for Schedule I, II, III and IV the following Schedule, shall be substituted, namely :—

SCHEDULE-I

(See Rule-5)

S.No. (1)	Name of Post included in the service (2)	Number of Posts (3)	Classification (4)	Appointing Authority (5)	Pay Scale (In rupees) (6)
1.	Senior Personal Assistant	01	Gazetted Class-II	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 4200
2	Superintendent	02	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3600
3	Personal Assistant	01	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3600
4	Stenographer	04	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 2800
5	Assistant Grade-I	02	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 2800
6	Accountant	01	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 2400
7	Assistant Grade-II	03	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 2400
8	Store Keeper	01	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 2400
9	Steno Typist	02	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 1900
10	Assistant Grade-III	09	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 1900
11	Receptionist	01	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 1900
12	Desk Assistant	03	Class III (Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 1900

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
13	Book Lifter	01	Class III (Non -Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 1900
14	Senior Librarian	01	Gazetted Class-II	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 4200
15	Librarian	01	Class III (Non Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3600
16	Assistant Librarian	02	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 2800
17	Computer Operator-cum- Programming Assistant	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3600
18	Estate Supervisor	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3200
19	Protocol Offiecr	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3600
20	Assistant Producer	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3200
21	Camera Man	02	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3200
22	Technical Assistant Vision mixer cum Sound recordist	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3200
23	Earth Station Engineer	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3200
24	Computer Graphics Artist	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	9300-34800 Grade Pay 3600
25	Light man cum Boom man	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 1900
26	Technical Assistant	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 2100
27	Driver cum operator	01	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 1900
28	Driver	03	Class III (Non-Ministerial)	Director General/ Director.	5200-20200 Grade Pay 1900

SCHEDULE-II
(See Rule 6)

Name of Department	Name of Post	No. of Post	Post to be filled			Remark
			By Direct Recruitment (See rule 6-B)	By Promotion of members of service (See rule 6-B)	By Transfer (See rule 6-C)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
General Administration Department	Senior Personal Assistant (Gazetted Class-II)	01	-	100%	-	If suitable person for promotion is not available, then the post may be filled through the transfer of a Personal Assistant who has put in 5 years of service in other department.
	Superintendent	02	-	100%	-	If suitable person for promotion is not available, then the post may be filled by deputation by the employees from any other department.
	Personal Assistant	01	-	100%	-	If suitable person for promotion is not available, then the post may be filled through the transfer of stenographer of same Grade/Scale from any other department.
	Stenographer	04	50%	50%	-	If suitable person for promotion is not available, then the post may be filled through the transfer of Stenographer same grade/scale from any other department.
	Assistant Grade-I	02	-	100%	-	If suitable person for promotion is not available then by transfer of Assistant Grade-I of same grade/scale from any other department.
	Accountant	01	-	100%	-	If suitable Candidate for promotion is not available, then the post may be filled through the transfer of Accountant of Assistant Grade-II (Trained in accounts) from any other department.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Assistant Grade-II	03	-	100%	-	If suitable Candidate for promotion is not available then the post may be filled through the transfer of Assistant Grade-II from any other department.
	Store Keeper	01	-	100%	-	-do-
	Steno typist	02	100%	-	-	
	Assistant Grade-III/Book Lifer/Receptionist/Desk Assistant.	14	75%	25%	-	25% of the post shall be filled by promotion of class-IV employees who have passed Higher secondary or 10+2 pattern high school examination and who have completed 5 years of service in class IV.
	Senior Librarian (Gazetted Class-II)	01	-	100%	-	If suitable Candidate for promotion is not available then the post may be filled through transfer from other department.
	Librarian	01	-	100%	-	If suitable Candidate for promotion is not available then the post may be filled through transfer of person working on same post in other Department/ Institution.
	Assistant Librarian	02	100%	-	-	-
	Computer Operator-cum-Programming Assistant	01	100%	-	-	If suitable Candidate is not available then the post may be filled by transfer of a person working on a similar post in other department.
	Estate Supervisor	01	100%	-	-	If suitable candidate for promotion is not available then the post may be filled through transfer/deputation by an employee of other department/Institution.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Protocol Officer	01	-	-	-	-	If suitable candidate for appointment is not available then persons may be appointed by transfer/deputation from other then the employees of the department having knowledge of Hindi and English language with at least two years experience as protocol officer or in/ Hotel Management/ Tourism.
Assistant Producer	01	100%	-	-	-	If suitable candidate for appointment is not available, then the post may be filled through transfer/deputation from other department/ Institutions.
Cameramen	02	100%	-	-	-	-do-
Technical Assistant (Vision Mixer cum Sound Recordist)	01	100%	-	-	-	-do-
Earth Station Engineer	01	100%	-	-	-	-do-
Computer Graphic Artist	01	100%	-	-	-	-do-
Light Men/Boom Men	01	100%	-	-	-	-do-
Technical Assistant	01	100%	-	-	-	-do-
Driver-cum-Operator	01	100%	-	-	-	-do-
Driver	03	100%	-	-	-	-do-

SCHEDULE-III
(See Rule 8)

Name of the Post (1)	Minimum age (2)	Maximum Age (3)	Qualification (4)	Remark (5)
Stenographer	18 Years	35 Years	Passed Higher Secondary Examination passed (10+2 pattern) from a recognized Board Certificate in Hindi Shorthand with a speed of 100 words per minute and Hindi typing with a speed of 25 words per minute from Madhya Pradesh Typewriting and shorthand examinations Board or any other institutes recognized by Government of Madhya Pradesh.	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				<p>Passed in computer examination from any of the recognized institution listed below:—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma from all Universities recognized by University Grants Commission. 2. Diploma from all Open universities recognized by University Grant Commission. 3. Diploma level examination from DOEACC. 4. Modern Office Management Course from Government Polytechnic College.
Steno Typist	18 Years	35 Years	<p>Higher Secondary Examination passed (10+2 pattern) from a recognized Board of Madhya Pradesh, Certificate in Hindi typing from Madhya Pradesh Typewriting and Shorthand examination Board. with either of given below:—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hindi Shorthand Examination pass 80 words per minute from Madhya Pradesh Shorthand and Type writing Examinations Board. 2. Hindi Shorthand Examination pass with 80 words per minute from Industrial Training Institute. 3. Office Management diploma from any Polytechnic College recognized by AICTE. <p>Passed in computer examination from any of the recognized institution listed below:—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma from any Universities recognized by University Grants Commission. 2. Diploma from any Open universities recognized by University Grants Commission. 3. Diploma level examination from DOEACC. 4. Modern Office Management Course from Government Polytechnic College. 	
Assistant Grade-III/ Book Lifter/Protocol Assistant/Desk Assistant	18 Years	35 Years	<p>Higher Secondary Examination passed (10+2 pattern) from a recognized Board of Madhya Pradesh Certificate in Hindi typing from Madhya Pradesh Typewriting and Shorthand Examinations Board.</p> <p>Passed in computer examination from any of the recognized institution listed below:—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma from nay University recognized by University Grants Commission. 2. Diploma from any Open Universities recognized by University Grants Commission. 3. Diploma level examination from DOEACC. 4. Modern Office Management Course from Government Polytechnic College. 	
Assistant Producer	18 Years	35 Years	<p>Higher Secondary Examination Passed (10+2 pattern) and 3 years Diploma in Drama from a University/Institution recognized by any Government.</p>	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Camera Men	18 Years	35 Years	Higher Secondary Examination Passed (10+2 pattern) and 3 years Diploma in Cinematography in Ist Division from an University/Institution/ Technical Education Board recognized by any Government.	
Technical Assistant (Vision Mixer Cum sound/Recordist.)	18 Years	35 Years	Diploma in First division in Electronics/ Telecommunication Engineering from a University/Institution recognized by any Government or any other equivalent diploma.	
Earth Station Engineer	18 Years	35 Years	Bachelor of Engineering or Bachelor of Technology in Ist Division Electronics/Telecommunication Engineering of equivalent from a university/ institution recognized by any Government.	
Computer Graphic Artist	18 Years	35 Years	Diploma in Ist division in computer/BCA (with graphics) from an University/Institution recognized by any Government.	
Assistant Librarian	18 Years	35 Years	Degree in Library Science from any University Recognized by Madhya Pradesh Government.	
Technical Assistant	18 Years	35 Years	Certificate in Electrical Trade from Technical School/Industrial Training Institute Preference will be given to those candidates who can operate and repair projector, tape recorder, radio etc.	
Driver-Cum-Operator	18 Years	35 Years	VIIIth Class pass from an recognized instituion of Madhya Pradesh Board of Secondary Education having driving license and ability to drive different vehicles and to operate projectors.	
Driver	18 Years	35 Years	VIIIth Class pass from a Madhya Pradesh Board of Secondary Education or an institution recognized by Government of Madhya Pradesh having experience in driving of different kinds of vehicles and possessing driving license for heavy vehicles.	
Light Man & Boom Man	18 Years	35 Years	High School Certificate (10+2 pattern) from Madhya Pradesh board of Secondary Education recognized by Government of Madhya Pradesh and Diploma from Industrial Training Institute in this field.	
Protocol Officer	18 Years	35 Years	Must have degree in any discipline from any University recognized by Government of Madhya Pradesh, Candidate must be well versed in English and Hindi Language with excellent communication skills, Preference shall be given to the candidates having minimum two years experience as a Protocol Officer or in the field of Hotel Management/Tourism.	
Computer operator Cum Programming Assistant.	18 Years	35 Years	Must have Masters Degree in Computer Application from any University recognized by Government of Madhya Pradesh.	

SCHEDULE-IV
(See Rule 14 & 6)

Name of the post (1)	Name of Post to which the promotion is to be made (2)	Minimum Number of years of service on the feeder post (3)	Name of members of the Departmental Promotion committee (4)
Liberartion	Senior Liberation (Gazetted Class-II)	5 Years	1. Head of the Department- Chairman 2. Officer State Administrative Services- Member. 3. Officer State Account Services- Member 4. One officer belonging to Scheduled cast/ Schedule Tribes nominated by Director/ Director General- Member.
Personal Assistant	Senior personal Assistant (Gazetted Class-II)	5 Years	-do-
Estate Supervisor/ Assistant Grade-I	Superintendent Estate Supervisor	5 Years 5 Years	-do- -do-
Stenographer	Personal Assistant	5 Years	-do-
Accountant/Store Keeper/Assistant Grade-II	Assistant Grade-I	5 Years	-do-
Assistant Grade-III/ Book Lifter /Receptionist/ Desk Assistant	Assistant Grade-II/ Store Keeper/Accountant.	5 Years	-do-
Steno Typist	Stenographer	5 Years	-do-
Assistant Librarian	Librarian	5 Years	-do-

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
B. R. VISHWAKARMA, Dy. Secy.

वित्त विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 10 मार्च 2014

क्र. एफ 2-1-2014-नियम-चार.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 283 के खण्ड (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद्द्वारा, मध्यप्रदेश फायनेंशियल कोड वाल्यूम-एक में निम्नलिखित और संशोधन करते हैं, अर्थात् :—

संशोधन

उक्त नियमों में

(1) नियम 2 में,—

(क) खण्ड (10-क) को निम्नानुसार प्रतिस्थापित किया जावे, अर्थात् :—

“(10-क) ‘वित्त सलाहकार’ से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश वित्त सेवा का कोई राजपत्रित अधिकारी अथवा अखिल भारतीय सेवा का कोई अधिकारी जिसे वित्त विभाग द्वारा प्रशासकीय विभाग के वित्त सलाहकार के रूप में घोषित किया है.”

(ख) खण्ड (10-क) के पश्चात्, निम्नलिखित खण्ड अंतःस्थापित किया जाए, अर्थात् :—

“(10-ख) ‘सहायक वित्त सलाहकार’ से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश वित्त सेवा का कोई राजपत्रित अधिकारी, जिसे वित्त विभाग द्वारा विभागाध्यक्ष के सहायक वित्त सलाहकार के रूप में घोषित किया है.”

(2) नियम 52-क के स्थान पर, निम्नलिखित नियम स्थापित किया जाए, अर्थात् :—

“52-क. किसी प्राधिकारी द्वारा प्रशासकीय विभाग होने के फलस्वरूप प्रयोक्तव्य वित्तीय शक्तियों का प्रयोग, उसके द्वारा वित्त सलाहकार से परामर्श करने के पश्चात् किया जाएगा.”

(3) नियम 52-क के पश्चात्, निम्नलिखित नियम अंतःस्थापित किया जाए, अर्थात् :—

“52-ख. किसी प्राधिकारी द्वारा विभागाध्यक्ष होने के फलस्वरूप प्रयोक्तव्य वित्तीय शक्तियों का प्रयोग, उसके द्वारा सहायक वित्त सलाहकार से परामर्श करने के पश्चात् किया जाएगा.”

No. F-2-1-2014-Rule-IV.—In exercise of the powers conferred by clause (2) of article 283 of the Constitution of India. the Governor of Madhya Pradesh hereby makes the following further amendments in the Madhya Pradesh Financial Code Volume-I, namely :—

AMENDMENTS

In the said rules,—

(1) In rule 2,—

(a) for clause (10-a), the following clause shall be substituted, namely:—

“(10-a) ‘Financial Advisor means a Gazetted officer of the Madhya Pradesh Finance Service, or an Officer of All India Services, who has been declared by the Finance Department as Financial Advisor to the Administrative Department.”.

(b) after clause (10-a), the following clause shall be inserted, namely:—

“(10-b) Assistant ‘Financial Advisor’ means a Gazetted Officer of the Madhya Pradesh Finance Service, who has been declared by the Finance Department as Assistant Financial Advisor to the Head of the Departments.”.

(2) For rule 52-A, the following rule shall be substituted, namely:—

“52-A. Financial powers exercisable by any authority by virtue of being the Administrative Department shall be exercised by him after consultation with the Financial Advisor.”;

(3) after Rule 52-A, the following rule shall be inserted, namely:—

“52-B. Financial powers exercisable by any authority by virtue of being the Head of the Department shall be exercised by him after consultation with the Assistant Financial Advisor.”.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
मनीष रस्तोगी, सचिव.