

इसे वेबसाइट www.govtpress.mp.gov.in
से भी डाउन लोड किया जा सकता है.



मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 70]

भोपाल, शुक्रवार, दिनांक 13 मार्च 2026—फाल्गुन 22, शक 1947

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

संत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 13 मार्च 2026

क्रमांक/150/2990986/2025/22/पं.-1 मध्यप्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) की धारा 69 की उप-धारा (1) के साथ पठित धारा 95 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए तथा इस विभाग की अधिसूचना क्र. 2-5-2009-बाईस-1, दिनांक 29 मार्च, 2011 को अतिष्ठित करते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती है, जो उक्त अधिनियम की धारा 95 की उप-धारा (3) द्वारा अपेक्षित किए गए अनुसार मध्यप्रदेश राजपत्र (आसाधारण) दिनांक 11 नवंबर, 2025 में पूर्व प्रकाशित किए जा चुके हैं, अर्थात्:

नियम अध्याय-एक प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार, प्रारंभ तथा लागू होना.-

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश पंचायत सेवा (ग्राम पंचायत सचिव भर्ती, अनुशासन और सेवा की शर्त) नियम, 2026 है।
- (2) इनका विस्तार संपूर्ण मध्यप्रदेश राज्य पर होगा।
- (3) ये मध्यप्रदेश राजपत्र में इस अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।
- (4) ये नियम मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) के अधीन स्थापित ग्राम पंचायतों के लिए स्वीकृत सचिव के पदों तथा इस अधिनियम के अधीन ग्राम पंचायत सचिव का पद धारण करने वाले प्रत्येक व्यक्ति को लागू होंगे।

2. परिभाषाएँ.-

(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो.-

- (क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है, मध्य प्रदेश पंचायत राज एवं ग्राम स्वराज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994);
- (ख) "वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन" से अभिप्रेत है, इन नियमों में यथा उल्लिखित वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन,
- (ग) "नियुक्ति प्राधिकारी" से अभिप्रेत है, जिला पंचायत का मुख्य कार्यपालन अधिकारी;
- (घ) "वास्तविक स्थानीय निवासी" से अभिप्रेत है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वास्तविक स्थानीय निवासी प्रमाण पत्र धारित करने वाला कोई व्यक्ति;
- (ङ) "सीपीसीटी" से अभिप्रेत है, मध्य प्रदेश शासन, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग द्वारा आयोजित कम्प्यूटर दक्षता प्रमाणन परीक्षा;
- (च) "संचालक" से अभिप्रेत है, संचालक, पंचायत राज, मध्य प्रदेश;
- (छ) "संचालनालय" से अभिप्रेत है, पंचायत राज संचालनालय, मध्य प्रदेश;
- (ज) "पात्रता परीक्षा" से अभिप्रेत है, मध्य प्रदेश कर्मचारी चयन मण्डल द्वारा संचालित पात्रता परीक्षा;
- (झ) "प्ररूप" से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न प्ररूप;
- (ञ) "सरकार" से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश सरकार;
- (ट) "जीआरएस" से अभिप्रेत है, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी अधिनियम, 2005 (2005 का 42) के अंतर्गत क्रियान्वित महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना, मध्य प्रदेश में ग्राम रोजगार सहायक के रूप में नियुक्त कोई व्यक्ति;
- (ठ) "ग्राम पंचायत" से अभिप्रेत है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वास्तविक स्थानीय निवासी प्रमाण पत्र में उल्लिखित वह ग्राम पंचायत, जिसका कि अभ्यर्थी या ग्राम पंचायत सचिव निवासी है;
- (ड) "मध्यप्रदेश कर्मचारी चयन मण्डल" से अभिप्रेत है, समय-समय पर यथा संशोधित मध्य प्रदेश व्यावसायिक परीक्षा मंडल अधिनियम, 2007 (क्रमांक 24 सन् 2007) की धारा 1 की उप-धारा (1) में यथा विनिर्दिष्ट मध्यप्रदेश कर्मचारी चयन मण्डल;
- (ढ) "अन्य पिछड़ा वर्ग" से अभिप्रेत है, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित अधिसूचना क्रमांक एफ-8-5-पच्चीस-4-84, दिनांक 26 दिसम्बर, 1984 द्वारा यथा विनिर्दिष्ट नागरिकों के अन्य पिछड़े वर्ग;
- (ण) "पंचायत समन्वय अधिकारी" से अभिप्रेत है, मध्य प्रदेश पंचायत राज संचालनालय तृतीय श्रेणी (कार्यपालिक) सेवा भर्ती नियम, 2013, राज्य स्तरीय संवर्ग के अधीन नियुक्त नान-डाईग कैडर के पंचायत समन्वय अधिकारी;
- (ब) "पंचायत सेवा" से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 69 और 70 के अर्थन यथास्थिति ग्राम पंचायत, जनपद पंचायत या जिला पंचायत की सेवा;
- (ष) "भर्ती वर्ष" से अभिप्रेत है, संबंधित वर्ष की 1 जनवरी से 31 दिसम्बर तक की अवधि;
- (द) "रोस्टर" से अभिप्रेत है, मध्य प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण) नियम, 1998 और मध्य प्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर इस निमित्त

जारी अधिसूचना या निर्देशों के अनुसार, जिला स्तर पर सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाले पदों/संवर्गों के लिए जिला स्तर पर संधारित विभिन्न संवर्गों के लिए आरक्षण का रोस्टर;

- (घ) "अनुसूची" से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न अनुसूची;
- (न) "अनुसूचित जाति" से अभिप्रेत है, कोई जाति, मूलवंश या जनजाति या किसी जाति, मूलवंश या जनजाति का भाग या उसमें का समूह, जिसे भारत के संविधान के अनुच्छेद 341 के अंतर्गत मध्य प्रदेश राज्य के संबंध में अनुसूचित जाति के रूप में विनिर्दिष्ट किया गया है;
- (प) "अनुसूचित जनजाति" से अभिप्रेत है, कोई जनजाति या जनजाति समुदाय अथवा किसी जनजाति या जनजाति समुदाय का भाग या उसमें का समूह, जिसे भारत के संविधान के अनुच्छेद 342 के अंतर्गत मध्य प्रदेश राज्य के संबंध में अनुसूचित जनजाति के रूप में विनिर्दिष्ट किया गया है;
- (फ) "संवीक्षा एवं चयन समिति" से अभिप्रेत है, इन नियमों के अधीन गठित संवीक्षा एवं चयन समिति;
- (ब) "सचिव" से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 69 की उप-धारा (') के अधीन किसी ग्राम पंचायत के सचिव के रूप में नियुक्त कोई व्यक्ति;
- (भ) "धारा" से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा;
- (म) "राज्य" से अभिप्रेत है, मध्य प्रदेश राज्य।
- (2) इन नियमों में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित नहीं किए शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के क्रमशः वही अर्थ होंगे, जैसे कि अधिनियम में उनके लिए समनुदेशित किए गए हैं।

अध्याय-दो

संवर्ग, पदों की संख्या, वर्गीकरण एवं वेतनमान

3. संवर्ग.- राज्य के प्रत्येक जिले में, जिला स्तर पर, सचिवों का एक संवर्ग होगा।
4. पदों की संख्या.-
- (1) सचिव के पदों की संख्या अनुसूची-एक में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार होगी।
- (2) सचिव के पदों की संख्या किसी जिले में ग्राम पंचायतों की संख्या के बराबर होगी; परन्तु राज्य सरकार, आवश्यकतानुसार पदों की संख्या में परिवर्तन कर सकेगी।
5. स्तर-दो तथा स्तर-तीन हेतु वर्गीकरण, वेतनमान एवं पात्रता.-
- (1) वर्गीकरण एवं वेतनमान- सचिव के पद का वर्गीकरण एवं वेतनमान अनुसूची-दो में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार होगा।
- (2) स्तर-दो के वेतनमान हेतु पात्रता- अनुसूची-दो के स्तर-दो में उल्लिखित वेतनमान हेतु पात्रता के मानदंड निम्नानुसार होंगे:-

- (एक) किन्हीं दो वर्षों में से किसी भी वर्ष का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन अच्छी श्रेणी से कम नहीं होना चाहिए;
- (दो) कोई दीर्घ शास्ति अधिरोपित नहीं की गई हो;
- (तीन) यदि कोई लघु शास्ति अधिरोपित की गई हो, तो वह प्रभावशील नहीं होनी चाहिए;
- (चार) यदि कोई लघु शास्ति प्रभावशील हो, तो स्तर-एक के वेतनमान की अवधि एक वर्ष बढ़ा दी जाएगी और स्तर-दो के वेतनमान के लिए पात्रता पर इस विस्तारित अवधि के बाद विचार किया जाएगा, परन्तु यह केवल एक बार ही किया जा सकेगा।
- (3) स्तर-तीन के वेतनमान हेतु पात्रता-अनुसूची-दो के स्तर-तीन में उल्लिखित वेतनमान हेतु पात्रता के मानदंड निम्नानुसार होंगे:-
- (एक) सचिवों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों का वर्गीकरण अंकों में निर्धारित किया जाएगा, इसके लिए, उत्कृष्ट (क+) श्रेणी के लिए चार अंक, बहुत अच्छा (क) श्रेणी के लिए तीन अंक, अच्छा (ख) श्रेणी के लिए दो अंक, औसत (ग) श्रेणी के लिए एक अंक तथा औसत से नीचे की श्रेणी के लिए शून्य अंक निर्धारित किए जाएंगे;
- (दो) सचिव द्वारा स्तर-तीन के वेतनमान हेतु अपेक्षित अवधि पूर्ण करने की तारीख से पिछले पांच वर्षों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों के समग्र मूल्यांकन के आधार पर पात्रता हेतु न्यूनतम अर्हकारी अंक 12 होंगे;
- (तीन) यदि उपर्युक्त पांच वर्षों में से अधिकतम दो वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन किसी कारणवश उपलब्ध न हों, तो दो ठीक पूर्ववर्ती वर्षों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों को विचार में लिया जा सकेगा, किन्तु अर्हकारी सेवा अवधि के अंतिम दो वर्षों का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन अनिवार्य होगा;
- (चार) कोई सचिव, जो उप-नियम (3) के खण्ड (एक), (दो) एवं (तीन) में उल्लिखित मानदण्डों के अनुसार पात्र नहीं पाया जाता है, वह पात्रता अर्जित करने तक स्तर-दो के वेतनमान में कार्य करता रहेगा, ऐसा सचिव, यदि संवीक्षा समिति द्वारा अपनी अगली बैठक में पात्र पाया जाता है, तो स्वीकृति आदेश जारी होने की तारीख से स्तर-तीन वेतनमान का लाभ प्राप्त करने हेतु योग्य होगा।
- (4) संवीक्षा समिति.-
- (एक) उप-नियम (2) एवं (3) में उल्लिखित मानदण्डों के अनुसार, स्तर-दो एवं स्तर-तीन वेतनमान की अनुशंसा करने हेतु निम्नलिखित सदस्यों को सम्मिलित करने वाली एक संवीक्षा समिति होगी-

1. अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत - अध्यक्ष
(अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी की अनुपस्थिति में, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत द्वारा नामनिर्दिष्ट कोई अन्य समकक्ष अधिकारी)
2. अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति वर्ग का एक - सदस्य
अधिकारी, जो द्वितीय श्रेणी से अनिम्न पद श्रेणी का हो (कलक्टर द्वारा नामनिर्दिष्ट)
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत - सदस्य सचिव
(जिसके अधीनस्थ सचिवों के संबंध में वेतनमान हेतु विचार किया जाना है)

(दो) स्कीनिंग समिति अपनी अनुशंसाएँ मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत को प्रस्तुत करेगी, जो यथास्थिति, स्तर-दो एवं स्तर-तीन वेतनमान हेतु स्वीकृति आदेश जारी करेगा।

(तीन) स्कीनिंग समिति की बैठक, प्रत्येक वर्ष दिसम्बर माह में आयोजित की जाएगी।

अध्याय-तीन भर्ती

6. पात्रता.- सचिव के पद हेतु पात्रता परीक्षा में भाग लेने हेतु पात्र पाए जाने वाले अभ्यर्थी को निम्नलिखित शर्तें पूर्ण करनी होंगी, अर्थात्:-

(क) शैक्षणिक अर्हताएं और आयु अनुसूची-तीन के अनुसार होनी चाहिए; और
(ख) आवेदक, मध्यप्रदेश का वास्तविक स्थानीय निवासी (मूल निवासी) होना चाहिए; परन्तु अभ्यर्थी,-

(एक) जिसकी दो से अधिक जीवित संतान हों, जिनमें से एक का जन्म 26 जनवरी, 2001 को या उसके पश्चात् हुआ हो;

(दो) जिसने राज्य सरकार द्वारा विवाह हेतु निर्धारित न्यूनतम आयु के पूर्व विवाह कर लिया हो;

(तीन) जिसे नैतिक अधमता अन्तर्वर्तित करने वाले किसी अपराध के लिए सिद्ध दोष ठहराया गया हो;

(चार) जिसे दिवालिया घोषित किया गया हो;

(पाँच) जिसे मानसिक रूप से अस्वस्थ घोषित किया गया हो;

(छह) जो केंद्र या राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकरण या केंद्र या राज्य सरकार के उपक्रम या किसी सरकारी सहायता प्राप्त निकाय का

कर्मचारी हो और भर्ती के लिए अपने आवेदन के साथ अपने नियोक्ता द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता है;

सचिव के पद के लिए पात्र नहीं होगा।

7. आरक्षण.-

- (1) मध्य प्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा जातियों के विभिन्न प्रवर्गों के लिए विहित आरक्षण संबंधी जारी नियम, अधिसूचनाएँ और निर्देश जो तत्समय प्रवृत्त हों, भर्ती के लिए लागू होंगे।
- (2) जातियों के विभिन्न प्रवर्गों के लिए आरक्षण का रोस्टर जिला पंचायत कार्यालय में संचारित किया जाएगा।

8. ग्राम रोजगार सहायकों के लिए कोटा.- सचिवों के कुल रिक्त पदों के विरुद्ध, प्रत्येक आरक्षित श्रेणी में रिक्त पदों का 50 प्रतिशत कोटा, पात्र ग्राम रोजगार सहायकों से भर्ती के लिए आरक्षित रखा जाएगा और कोई ग्राम रोजगार सहायक -

(एक) जो सचिव के रूप में नियुक्त किए जाने का इच्छुक हो;

(दो) जिसने ग्राम रोजगार सहायक के रूप में पाँच वर्ष की सेवा बिना किसी सेवा व्यवधान के सफलतापूर्वक पूरी कर ली हो;

(तीन) जिसके विरुद्ध, उसकी नियुक्ति के संबंध में कोई मामला या विवाद तबित न हो और किसी भी राशि का कोई जुर्माना या वसूली अधिरोपित नहीं की गई हो;

(चार) जिसकी शैक्षणिक अर्हताएँ और आयु अनुसूची-तीन के अनुसार हो;

सचिव के पद के लिए पात्र होगा।

9. ग्राम रोजगार सहायकों के कोटे की अन्य अभ्यर्थियों से पूर्ति.- ग्राम रोजगार सहायकों के लिए निर्धारित कोटे के अधीन पात्र अभ्यर्थियों की अपेक्षित संख्या की अनुपलब्धता की दशा में, शेष रिक्तियाँ खुली (ओपन) रखी जाएंगी और उसी श्रेणी के अन्य अभ्यर्थियों से भरी जाएंगी, जिन्होंने नियम 7 के अधीन आवेदन किया हो।

10. ग्राम रोजगार सहायकों के लिए पात्रता परीक्षा.- नियम 9 में उल्लिखित कोटे के अधीन आवेदन करने वाले ग्राम रोजगार सहायकों को नियम 11 के उप नियम (1) के खण्ड (तीन) के अनुसार मध्यप्रदेश कर्मचारी चयन मण्डल द्वारा संचालित पात्रता परीक्षा में सम्मिलित होना तथा भर्ती के लिए इन नियमों में अधिकथित अन्य प्रक्रियाओं से होकर गुजरना अनिवार्य होगा।

11. प्रक्रिया.- सचिव के पद पर भर्ती की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी;

- (1) रिक्तियाँ एवं पात्रता परीक्षा- भर्ती, जिला स्तर पर निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार होगी:-

- (3) सभी सचिवों को राज्य सरकार एवं संबंधित पंचायत द्वारा समय-समय पर, आयोजित पुनर्धर्या एवं अन्य प्रशिक्षणों में भाग लेना आवश्यक होगा।
- (4) उन्मुखीकरण एवं आधारभूत प्रशिक्षण प्राप्त कर लेने, दो वर्ष की परीवीक्षा अवधि तथा नियम 5 के उप-नियम (2) के खण्ड (चार) के अधीन विस्तारित अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर परीवीक्षा अवधि समाप्त की जा सकेगी।

अध्याय-पांच

शक्तियाँ एवं कृत्य

14. शक्तियाँ एवं कृत्य.- सचिव, मध्य प्रदेश ग्राम पंचायत (सचिव की शक्तियाँ तथा कृत्य) नियम, 1999 में विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का निर्वहन करेगा।

अध्याय-छह

अनुशासन एवं नियंत्रण

15. अनुशासन.- सचिव पर मध्य प्रदेश पंचायत सेवा (अनुशासन एवं अपील) नियम, 1999 लागू होंगे।
16. आचरण.- सचिव पर मध्य प्रदेश पंचायत सेवा (आचरण) नियम, 1998 लागू होंगे।
17. नियंत्रण.-

- (1) सचिव अपने क्रियाकलापों के लिए ग्राम पंचायत के प्रति उत्तरदायी होगा तथा उसके मुख्य कार्यपालन अधिकारी के माध्यम से जनपद पंचायत के प्रशासनिक नियंत्रण में रहेगा।
- (2) ग्राम पंचायत के विधिमान्य संकल्प तथा जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी अथवा अन्य वरिष्ठ अधिकारियों के विधिमान्य आदेश या निर्देशों का पालन न करना सचिव का कदाचार माना जाएगा।

अध्याय-सात

अभिलेखों का संचारण और सेवा की शर्तें

18. सेवा पुस्तिका.-

- (1) प्रत्येक सचिव की सेवा पुस्तिका तथा अन्य व्यक्तिगत सेवा अभिलेख सम्यक रूप से संधारित किए जाएँगे और उस जनपद पंचायत के कार्यालय में रखे जाएँगे, जिसका उस ग्राम पंचायत पर क्षेत्राधिकार है, जहाँ कि सचिव पदस्थ है।
- (2) किसी सचिव की सेवा पुस्तिका और अन्य व्यक्तिगत सेवा अभिलेखों में अन्य अपेक्षित जानकारी के साथ-साथ निम्नलिखित जानकारियाँ अंतर्विष्ट होंगी:-
 (एक) नाम, पदनाम, माता और पिता का नाम, वैवाहिक स्थिति, पति/पत्नी का नाम, स्थायी पता और संपर्क का पता;
 (दो) सचिव का एक नवीनतम पासपोर्ट आकार का छायाचित्र, जो कि सेवा पुस्तिका में चिपकाया जाएगा। सचिव के अन्य छायाचित्र, 18 वर्ष की सेवा

- (एक) जिला पंचायतों के मुख्य कार्यपालन अधिकारी, भर्ती वर्ष की 1 जनवरी की स्थिति में, अपने जिले में सचिवों के रिक्त पदों की सूचना, रोस्टर के अनुसार श्रेणीवार, संचालनालय को भेजेंगे। यह जानकारी भर्ती वर्ष की 10 जनवरी तक मध्यप्रदेश कर्मचारी चयन मण्डल को संबोधित मांगपत्र के साथ संचालनालय को भेजी जाएगी;
- (दो) संचालनालय, नियम 11 के उप नियम (1) के खण्ड (एक) के अनुसार प्राप्त जानकारी और मांगपत्र को संकलित करेगा और भर्ती वर्ष की 15 जनवरी तक उसे कर्मचारी चयन मण्डल को अग्रेषित करेगा। संचालनालय इन नियमों की एक प्रति कर्मचारी चयन मण्डल को भी भेजेगा;
- (तीन) कर्मचारी चयन मण्डल पात्रता परीक्षा आयोजित करेगा;
- (चार) पात्रता परीक्षा के परिणाम के आधार पर, कर्मचारी चयन मण्डल द्वारा पात्र अभ्यर्थियों की जिलावार और श्रेणीवार योग्यता सूचियां तैयार की जाएंगी। कर्मचारी चयन मण्डल द्वारा रिक्त पदों की संख्या के 15 प्रतिशत अभ्यर्थियों की एक प्रतीक्षा सूची भी योग्यता सूची के अनुसार तैयार की जाएगी;
- (पांच) कर्मचारी चयन मण्डल नियम 11 के उप नियम (1) के खण्ड (चार) के अनुसार तैयार की गई योग्यता सूचियां, अभ्यर्थियों से संबंधित अन्य दस्तावेजों के साथ संचालनालय को प्रस्तुत करेगा। संचालक इन सूचियों और दस्तावेजों को संबंधित जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को अग्रेषित करेगा।

परन्तु इन नियमों की अधिसूचना जारी होते ही, राज्य सरकार द्वारा प्रथम बार की भर्ती के लिए नियम 11 के उप नियम (1) में उल्लिखित गतिविधियों के लिए समय-सीमाएं अधिसूचित की जाएंगी।

- (2) संवीक्षा एवं चयन समिति - संचालनालय से प्राप्त दस्तावेजों एवं योग्यता सूची की संवीक्षा के लिए तथा नियुक्त किए जाने वाले अभ्यर्थियों की अनुशंसा के लिए प्रत्येक जिले में एक संवीक्षा एवं चयन समिति होगी, जो निम्नलिखित से मिलकर बनेगी,-
- (एक) मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत - अध्यक्ष
- (दो) कलक्टर द्वारा नामनिर्दिष्ट कोई डिप्टी-कलक्टर या संयुक्त कलक्टर या अपर कलक्टर - सदस्य
- (तीन) अतिरिक्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत (पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग), उसकी अनुपस्थिति में कलक्टर द्वारा नामनिर्दिष्ट कोई अन्य प्रथम श्रेणी अधिकारी - सदस्य

- (चार) कलक्टर द्वारा नामनिर्दिष्ट द्वितीय श्रेणी से अनिम्न पद श्रेणी का अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति वर्ग का एक अधिकारी, - सदस्य सचिव
- (3) संवीक्षा एवं चयन समिति के कर्तव्य - संवीक्षा एवं चयन समिति के कर्तव्य निम्नानुसार होंगे:-
- (एक) संचालनालय से प्राप्त दस्तावेजों और योग्यता सूची की संवीक्षा करना;
- (दो) नियुक्त किए जाने वाले अभ्यर्थियों की अनुशंसा करना;
- (तीन) ग्राम पंचायतों में नियुक्ति एवं पदस्थापना हेतु अभ्यर्थियों की काउंसलिंग करना;
- (चार) उस ग्राम पंचायत की अनुशंसा करना जिसमें चयनित अभ्यर्थी की पदस्थापना की जानी है।
- (पांच) यदि दो या अधिक अभ्यर्थी पात्रता परीक्षा में समान अंक प्राप्त करते हैं, तो समिति उस अभ्यर्थी को प्राथमिकता देगी, जिसकी आयु अन्य अभ्यर्थी से अधिक है। यदि अभ्यर्थियों की आयु भी समान है, तो सीपीसीटी में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जाएगी;
- (छह) समिति, किसी भी अभ्यर्थी की उसकी गृह ग्राम पंचायत में नियुक्ति या पदस्थापना की अनुशंसा नहीं करेगी।

12. नियुक्ति एवं पदस्थापना.-

(1) नियुक्ति -

- (एक) सचिव के पद हेतु जिला पंचायत का मुख्य कार्यपालन अधिकारी नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी होगा;
- (दो) जिला पंचायत का मुख्य कार्यपालन अधिकारी, संवीक्षा एवं चयन समिति द्वारा चयनित एवं अनुशंसित अभ्यर्थियों को अधिनियम की धारा 69 की उप-धारा (1) के अधीन नियुक्त करेगा।
- (तीन) नियुक्ति दो वर्ष की परीवीक्षा पर होगी।
- (2) पदस्थापना- जिला पंचायत का मुख्य कार्यपालन अधिकारी, इस प्रकार नियुक्त अभ्यर्थियों को ग्राम पंचायत में पदस्थापित करेगा।
- (3) किसी भी अभ्यर्थी को उसकी गृह ग्राम पंचायत में पदस्थापित नहीं किया जाएगा।

अध्याय-चार
प्रशिक्षण

13. प्रशिक्षण.-

- (1) नियम 12 के अधीन नियुक्त सचिवों के लिए पंचायत सेवा से संबंधित उन्मुखीकरण एवं आधारभूत प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- (2) उन्मुखीकरण एवं आधारभूत प्रशिक्षण जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा आयोजित किया जाएगा।

पूरी करने के पश्चात् और सेवानिवृत्ति की तिथि से 12 माह पूर्व चिपकाए जाएंगे;

(तीन) शैक्षणिक अर्हताओं, जन्मतिथि, जाति की श्रेणी, आधार और समग्र पहचान पत्र से संबंधित प्रमाण पत्रों की सत्यापित छाया प्रतियां;

(चार) परिवार का विवरण, प्रत्येक सदस्य से संबंध सहित;

(पांच) विधिक उत्तराधिकारियों का नामनिर्देशन;

(छह) स्वामित्वाधीन अचल संपत्ति का विवरण;

(सात) दिव्यांगता के प्रकार के संबंध में जानकारी और प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति, यदि सक्षि दिव्यांग है;

(आठ) गृह ग्राम पंचायत का नाम;

(नौ) चिकित्सा परीक्षण प्रमाण पत्र;

(दस) चरित्र प्रमाण पत्र और पूर्ववृत्त;

(ग्यारह) अवकाश का लेखा;

(बारह) अशदायी पेंशन योजना के अभिलेख।

19. पदक्रम सूची.-

(1) एक पदक्रम सूची संधारित की जाएगी, जिसमें सचिवों के नाम वरिष्ठता क्रम में व्यवस्थित किए जाएंगे।

(2) पदक्रम सूची जिला पंचायत कार्यालय में संधारित की जाएगी।

(3) जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी उनके जिले में पदस्थ सचिवों की पदक्रम सूची, प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल को संचालक द्वारा विहित प्ररूप में प्रकाशित करेंगे।

20. अवकाश.- इन नियमों के अधीन सचिव के रूप में भर्ती या नियुक्त किया गया कोई भी अभ्यर्थी नीचे उल्लिखित किए गए अनुसार अवकाश प्राप्त करने का पात्र होगा:-

(1) आकस्मिक अवकाश.-

(एक) सचिव एक कैलेंडर वर्ष के दौरान तेरह दिनों के आकस्मिक अवकाश के लिए हकदार होगा;

(दो) महिला सचिव एक कैलेंडर वर्ष के दौरान बीस दिनों के आकस्मिक अवकाश के लिए हकदार होगी;

(तीन) आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी उस ग्राम पंचायत का सरपंच होगा, जिसमें कि सचिव पदस्थ है;

(चार) अवकाश का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकेगा। सक्षम प्राधिकारी, यदि वह लोकहित में आवश्यक समझे तो, किसी भी समय अवकाश को अस्वीकार या निरस्त कर सकेगा;

(पांच) आकस्मिक अवकाश के आवेदन की एक प्रति सचिव द्वारा संबंधित जनपद पंचायत को दी जाएगी।

(2) अन्य अवकाश.-

(एक) सचिव जिसकी दो से कम जीवित संतान है, महिला 180 दिवस के प्रसूति अवकाश की हकदार होगी तथा पुरुष 15 दिवस के पितृत्व अवकाश का हकदार होगा।

(दो) सचिव, एक कैलेण्डर वर्ष के दौरान 20 दिवस के चिकित्सा अवकाश का हकदार होगा।

(तीन) आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने के लिए उस ग्राम पंचायत का सरपंच सक्षम प्राधिकारी होगा, जिसमें सचिव पदस्थ है;

(चार) अवकाश को अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकेगा। सक्षम प्राधिकारी सार्वजनिक हित में, यदि वह आवश्यक समझे, तो किसी भी समय अवकाश को अस्वीकार या निरस्त कर सकेगा।

21. वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन.-

(1) सचिव के कार्य-निष्पादन, आवरण और अन्य गुणों के मूल्यांकन हेतु वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन तैयार किया जाएगा।

(2) किसी सचिव के कार्य-निष्पादन का मूल्यांकन वार्षिक रूप से किया जाएगा और यह मूल्यांकन उसके वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन का एक भाग होगा।

(3) किसी सचिव का वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन उसके कार्य-निष्पादन के आधार पर प्रतिवर्ष लिखा जाएगा।

(4) जब कोई सचिव एक वित्तीय वर्ष में एक से अधिक ग्राम पंचायतों में पदस्थ रहा हो, तो वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन हेतु मूल्यांकन, प्रत्येक ग्राम पंचायत में, जिनमें वह तीन माह से अधिक के लिए पदस्थ रहा हो, उसके कार्य निष्पादन के आधार पर किया जाएगा।

(5) वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन तैयार करने की प्रक्रिया और समय-सारिणी अनुसूची-चार में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार होगी।

(6) वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन इन नियमों से संलग्न प्ररूप में लिखा जाएगा।

22. त्यागपत्र.- सचिव,-

(एक) जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को एक माह की पूर्व सूचना देकर; या

(दो) सुसंगत मद में एक माह का वेतन जमा कराकर।
अपने पद से त्यागपत्र दे सकेगा।
ऊपर उल्लिखित दोनों ही स्थितियों में उसे अपने त्यागपत्र की इच्छा के बारे में जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को लिखित रूप में सूचित करना होगा।

23. अधिवार्षिकी.-

- (1) सचिव की अधिवार्षिकी आयु बासठ वर्ष होगी।
- (2) प्रत्येक सचिव उस माह के अंतिम दिन की दोपहर के बाद सेवानिवृत्त होगा, जिसमें कि वह बासठ वर्ष की आयु प्राप्त करता है:
परन्तु कोई सचिव जिस की जन्मतिथि किसी माह की पहली तारीख है, वह बासठ वर्ष की आयु प्राप्त करने पर पूर्ववर्ती माह के अंतिम दिन की दोपहर के पश्चात् सेवानिवृत्त होगा।

24. सचिव का पद रिक्त होने की दशा में वैकल्पिक व्यवस्था.- यदि कोई ऐसी ग्राम पंचायत है, जहाँ सचिव का पद रिक्त है, तो ऐसे रिक्त पद का प्रभार अधिनियम की धारा 69 की उप-धारा (1) के अधीन नियुक्त उसी ग्राम पंचायत के सहायक सचिव को दिया जा सकेगा, किन्तु यदि ऐसी ग्राम पंचायत की जनसंख्या 5000 या उससे अधिक है, तो रिक्त पद का प्रभार, उस पंचायत समन्वय अधिकारी को, जिसके अधिकार क्षेत्र के अधीन ऐसी ग्राम पंचायत आती है, दिया जा सकेगा।

अध्याय-आठ

विविध

25. राज्य सरकार की शक्तियों का अभिभावी होना.- इन नियमों में की किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह किसी ऐसे व्यक्ति के मामले में, जिस पर ये नियम लागू होते हैं, ऐसी रीति में, जो कि उसे न्यायसंगत और साम्यापूर्ण प्रतीत हो, कार्यवाही करने की राज्य सरकार की शक्ति को सीमित या न्यून करती है।

26. निर्वाचन.- इन नियमों के निर्वाचन के संबंध में यदि कोई प्रश्न उद्भूत होता है, तो उसे राज्य सरकार को निर्दिष्ट किया जाएगा, जिस पर उसका विनिश्चय अंतिम होगा।

27. निरसन तथा व्यावृत्ति.- मध्यप्रदेश पंचायत सेवा (ग्राम पंचायत सचिव भर्ती और सेवा की शर्तों) नियम, 2011 एतद्वारा निरसित किए जाते हैं:

परन्तु इस प्रकार निरसित मध्यप्रदेश पंचायत सेवा (ग्राम पंचायत सचिव भर्ती और सेवा की शर्तों) नियम, 2011 के अधीन जारी किया गया कोई आदेश या की गई कोई कार्रवाई इन नियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन जारी किया गया आदेश या की गई कार्रवाई समझी जाएगी।