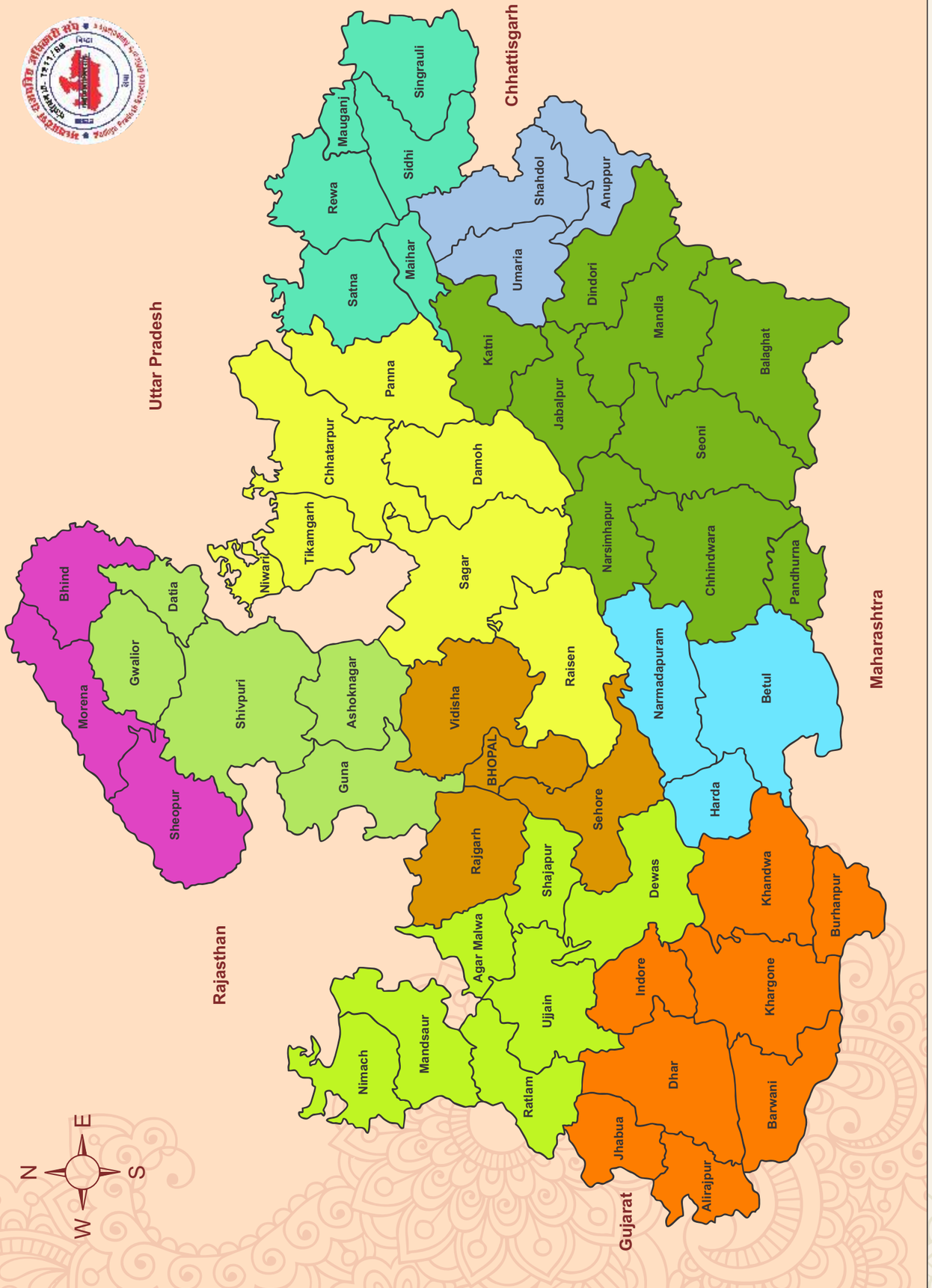


पंजीयन क्रमांक. 1211/68

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

Madhya Pradesh Gazetted Officer's Association

(शासन द्वारा मान्यता प्राप्त)

संघ कार्यालय : एफ–85/51, तुलसी नगर, भोपाल

प्रांताध्यक्ष
इंजी. डी.के. यादव
मो. 9425017862

संयोजक/सलाहकार
अमर सिंह परमार
पूर्व प्रांताध्यक्ष
मो. 9302234358

संरक्षक
एस.एस. दांगी
पूर्व प्रांताध्यक्ष
मो. 9425020084

उपाध्यक्ष
आशुतोष गुप्ता – 9425342898
आलोक खरे – 94250302998
वीरेन्द्र कुमार – 9425365809
डॉ. सुरेश सिलावट – 9302100611
आर.पी. गुप्ता – 9425393348

महामंत्री
डॉ. संतोष कुमार गांधी – 9425004665
डॉ. बी.के. चौरसिया – 9926884511
संजीव कुमार शाक्य – 9425890328
डॉ. सरोज यादव – 9165954020
एच.एन. त्रिपाठी – 7566639999

कोषाध्यक्ष
धर्मेन्द्र जोशी – 9425150009

सचिव
डॉ. राजेन्द्र प्रसाद परमार – 9425650391
व्ही.आर.एस. चौहान – 9826454639
राजेश जैन – 9425141763
अनिल कुमार गुप्ता – 9893012312
डॉ. राकेश सिंह – 9425022277
एम.आर.धाकड़ – 9425307932
एन.पी.एस. सेंगर – 9425032424
संतोष उईके – 9981475889
आर. के . यादव – 9981250604
डॉ. उमाशंकर नगायच – 9407518452

संगठन सचिव
अरविन्द द्विवेदी – 8103256929

संयुक्त सचिव
भगवान सिंह मीना – 9425021636

सह सचिव
सोनवीर सिंह – 7470425543

महिला प्रकोष्ठ :- (अध्यक्ष)
डॉ. ज्योत्सना गुर्जर – 9425025684

महिला प्रकोष्ठ :- (कार्यकारी अध्यक्ष)
टीनी पांडे – 9826953908
प्रीति चौबे – 9826545245
इंदिरा दांगी – 9179131980
मंजू मरावी – 9826920680
डॉ. उमा कुमरे (परते) – 9009601380

पेंशन प्रकोष्ठ :- (अध्यक्ष)
सुरेश वर्मा – 9425053239

पेंशन प्रकोष्ठ :- (कार्यकारी अध्यक्ष)
अमर सिंह मावई – 9893358055
जे.एस. गुर्जर – 9424454098
पंकज तिवारी – 9827060543
विनोद कुमार शुक्ला – 9425365097
वी.एम. सिरसवार – 9826287870

कार्यकारिणी सदस्य
डॉ. ज्ञानेश शाक्य, सतीश मोरे, सुधीर श्रीवास्तव, अनुराग यादव, राकेश गुप्ता, अजय परियानी, महेश गुलाटी, देवेन्द्र कुमार खरे, गोपाल यादव, अशोक कुम्हार, जितेन्द्र सिंह परिहार, राजीव खरे, टी.एन.सिंह, अस्मिता अंबारे, रागिनी श्रीवास्तव, डॉ. राजीव मिश्रा, डॉ. मधुसूदन प्रकाश, डॉ. प्रतीक्षा सावले, श्रीमती सीमा कैलाशिया, श्री प्रवीण सिंह भाटी

पत्र क्रं/ म.प्र./राजपत्रित अधि./ भोपाल दि.

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल की स्मारिका प्रकाशन के अवसर पर आभार

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल के प्रांताध्यक्ष श्री इंजी. डी. के. यादव जी के नेतृत्व में उनके दस वर्षो के कार्यकाल को समर्पित इस स्मारिका के प्रकाशन के अवसर पर हम उन सभी व्यक्तियों और सहयोगियों के प्रति हार्दिक आभार प्रकट करते हैं, जिनके अथक प्रयासों और सक्रिय सहयोग से यह स्मारिका साकार हो पाई है।

इस स्मारिका के निर्माण में संघ के संयोजक श्री अमर सिंह परमार जी, संरक्षक श्री एस. एस. दांगी जी, महिला प्रकोष्ठम की अध्यक्ष श्रीमती ज्योत्सना गुर्जर जी, सेवानिवृत्तस इकाई के अध्यक्ष श्री सुरेश वर्मा जी, सेवानिवृत इकाई के कार्यकारी अध्यक्ष श्री अमर सिंह मावई जी एवं श्री जे.एस. गुर्जर जी, महामंत्री श्री डॉ. संतोष गांधी जी, श्री डॉ. बी. के. चौरसिया जी, सचिव श्री संतोष ऊईके जी, नर्मदापुरम संभाग के पूर्व संभागीय अध्यक्ष श्री अजीत कुमार कुजूर जी, और कई अन्य सम्मानित साथियों ने महत्वपूर्ण योगदान दिया है।

यह स्मारिका विगत दस वर्षो की संघ की गतिविधियों, जैसे नियमित साप्ताहिक और वार्षिक बैठकें, संभागीय और जिला सम्मेलन, राष्ट्रीय त्योहारों (**15 अगस्त और 26 जनवरी**) पर झंडा वंदन, होली और दीपावली मिलन समारोह, सेवानिवृत्त पदाधिकारियों की बिदाई, और विभिन्न सामाजिक व शामकीय आयोजनों का जीवंत दस्तावेज है। इसके अतिरिक्त, इसमें शासकीय व्यवस्था, सामाजिक और शासकीय कानूनों पर आधारित लेखों के साथ–साथ शासन के महत्वपूर्ण आदेशों और परिपत्रों को भी संकलित किया गया है। इन आयोजनों की सजीव झलक फोटो गैलरी के माध्यम से प्रस्तुत की गई है।

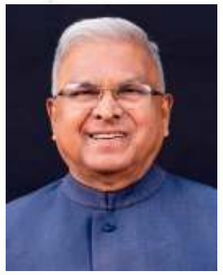
हम उन सभी वरिष्ठ अधिकारियों, शासकीय प्रतिनिधियों और विभिन्नो संघों के पदाधिकारियों के भी आभारी हैं, जिन्होंने समय–समय पर संघ के आयोजनों में भाग लेकर और शुभकामना संदेश प्रदान कर हमारा उत्साहवर्धन किया।

यह स्मारिका मध्य प्रदेश के सभी राजपत्रित अधिकारियों के लिए एक उपयोगी और प्रेरणादायक दस्तावेज साबित होगी, ऐसी हमारी आशा है। अंत में, इस स्मारिका के प्रकाशन में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से योगदान देने वाले सभी साथियों, लेखकों और सहयोगियों के प्रति पुनः हार्दिक धन्यवाद। आप सभी के सहयोग और समर्पण के बिना यह कार्य संभव नहीं था।

आभार सहित,
म.प्र.राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

म.प्र. शासन सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय भोपाल के ज्ञापन क्रमांक एफ–10–16–98/1–15 क.के. भोपाल दिनांक 05.09.1998 के अनुगामी आदेशानुसार संघ के पत्रों का उत्तर देना आवश्यक है।

मंगुभाई पटेल
MANGUBHAI PATEL



राज भवन
भोपाल-462052
RAJ BHAVAN
BHOPAL-462052

सत्यमेव जयते

राज्यपाल, मध्यप्रदेश
GOVERNOR OF MADHYA PRADESH

क्रमांक 193 /राजभवन/2025
भोपाल, दिनांक-23 जून, 2025

संदेश

हर्ष का विषय है कि मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल द्वारा सदस्यों के योगदान, अनुभवों और उपलब्धियों पर आधारित **स्मारिका** का प्रकाशन किया जा रहा है।

सरकार की सफलता का आधार सुशासन है। सुशासन को सफल बनाने में कार्यपालिका का महत्वपूर्ण योगदान होता है। अधिकारियों की प्रतिभा, कौशल, कार्य कुशलता और संवेदनशीलता जन कल्याण की भावना को मज़बूत करती है। लोकतंत्र को सशक्त बनाती है। शासकीय जीवन के प्रेरक प्रसंगों, अनुभवों, उपलब्धियों और सीख से समाज को लाभान्वित करने की पहल सराहनीय है।

आशा है, स्मारिका संघ के सदस्यों के योगदान से सरकार और समाज को लाभान्वित करने में सफल होगी।

शुभकामनाएं,

मंगुभाई पटेल

(मंगुभाई पटेल)

दूरभाष : 0755-2858828, 2858830, फैक्स : 0755-2858832, ई-मेल : mprajbhavan@mp.gov.in

डॉ. मोहन यादव
मुख्यमंत्री
मध्यप्रदेश



क्रमांक-217/मु.मं.प्रे.प्र./25
भोपाल, दिनांक :- 09-07-2025

संदेश

प्रसन्नता का विषय है कि मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल की स्मारिका का प्रकाशन किया जा रहा है।

राजपत्रित अधिकारी, चाहे शासकीय सेवा में हों या सेवानिवृत्त हों, प्रदेश की प्रगति और जनकल्याण के लिए एक मजबूत स्तंभ की तरह हैं। यह स्मारिका राजपत्रित अधिकारियों की उपलब्धियों का दस्तावेज बनेगी।

हार्दिक शुभकामनाएं।

(डॉ. मोहन यादव)

6, श्यामला हिल्स, भोपाल - 462 002

जगदीश देवड़ा
उप मुख्यमंत्री,
वित्त, वाणिज्यिक कर,
योजना, आर्थिक एवं सांख्यिकी
मध्यप्रदेश शासन, भोपाल

मंत्रालय कक्ष : B206, VB-II
दूरभाष कार्या. : 0755-2708042
निवास नं. : 0755-2790095, 2790096
फैक्स : 0755-2790095

क्रमांक : JS-663 /उ.मु.मं./विवायोआसां/20.25. भोपाल, दिनांक 24/06/2025.



-: संदेश :-

यह जानकर प्रसन्नता हुई कि मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ भोपाल द्वारा स्मारिका का प्रकाशन किया जा रहा है। संघ का इतिहास गौरवशाली उपलब्धियों से भरा है। सभी अधिकारी समर्पण और सेवा भाव से कार्य कर रहे हैं। प्रदेश के विकास को सतत आगे ले जाने में सबका सहयोग और योगदान सराहनीय है।

आशा है मैदानी अनुभवों और प्रेरणादाई कहानियों को संजोए यह स्मारिका मार्गदर्शी दस्तावेज सिद्ध होगी।

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ निरंतर प्रदेश की सेवा में नित नई ऊंचाइयों को छूएगा। संपादकीय परिवार को हार्दिक बधाई और शुभकामनाएं।

(जगदीश देवड़ा)

इंजी. डी.के. यादव
प्रांताध्यक्ष,
म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ,
एफ-85/51, तुलसी नगर, भोपाल
मो. 9425017862

निवास : सी–5, 74 बंगला, स्वामी दयानंद नगर, भोपाल–462003



राजेन्द्र शुक्ल
उप मुख्यमंत्री
मध्यप्रदेश

दिनांक : 27 जून 2025

संदेश

यह जानकर अत्यंत प्रसन्नता हुई कि मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल प्रदेश के कार्यरत एवं सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारियों के अनुभव, सेवायात्रा और प्रशासनिक योगदान को संजोने हेतु एक स्मारिका का प्रकाशन कर रहा है।

शासकीय सेवक प्रशासनिक व्यवस्था की रीढ़ होते हैं। शासन की योजनाओं, नीतियों और लोक कल्याण के कार्यक्रमों को जमीनी स्तर पर क्रियान्वित करने में उनकी महत्वपूर्ण भूमिका होती है। एक ओर वे शासन के निर्देशों को दक्षता एवं उत्तरदायित्व के साथ कार्यरूप में परिणत करते हैं, तो दूसरी ओर नागरिकों की अपेक्षाओं और आवश्यकताओं के प्रति संवेदनशील रहकर लोकसेवा की भावना को चरितार्थ करते हैं।

मुझे विश्वास है कि यह स्मारिका अधिकारियों की सेवायात्रा का दर्पण होगी और भावी पीढ़ी के लिए प्रेरणास्रोत भी बनेगी। यह सराहनीय है कि संघ ने न केवल प्रशासनिक उपलब्धियों को संकलित करने का कार्य किया है और समर्पित सेवकों के सम्मान का माध्यम भी बना है।

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल के इस रचनात्मक प्रयास के लिए शुभकामनाएँ देता हूँ और आशा करता हूँ कि यह स्मारिका प्रशासनिक इतिहास में एक उल्लेखनीय दस्तावेज सिद्ध होगी।

शुभकामनाओं सहित,

(राजेन्द्र शुक्ल)

कार्यालय (भोपाल): बी-9, चार इमली, भोपाल, दूरभाष क्र.: 0755-2441538/2570828
रीवा निवास कार्यालय अमहिया, रीवा (म.प्र.), मंत्रालय कक्ष: 304-B, VB-II, वल्लभ भवन, भोपाल
E-mail: dcm-rshukla@mp.gov.in

विश्वास कैलाश सारंग

मंत्री
सहकारिता
खेल एवं युवा कल्याण
मध्यप्रदेश शासन

निवास/कार्यालय : सी-12, स्वामी दयानंद नगर 74 बंगले
लिंक रोड-1, भोपाल-462003 (म.प्र.)
दूरभाष : 0755-2441017, 2441784
मंत्रालय : 0755-2708390

पत्र क्रमांक : 2272

भोपाल दिनांक : 25/06/2025



संदेश

बड़े हर्ष का विषय है कि **मध्य प्रदेश राजपत्रित संघ, भोपाल** द्वारा स्मारिका का प्रकाशन किया जा रहा है।

यह स्मारिका न केवल संघ के सामूहिक प्रयासों और उपलब्धियों का दस्तावेज है, बल्कि प्रशासनिक सेवाओं में निष्ठा, कर्तव्यपरायणता और नवाचार को प्रोत्साहित करने का एक सशक्त माध्यम भी है। प्रदेश की प्रगति में राजपत्रित अधिकारियों की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण रही है और आगे भी उनसे यह अपेक्षा है कि वे जनकल्याण एवं प्रदेश के विकास के लिए समर्पित भाव से कार्य करते रहेंगे।

स्मारिका के सफल प्रकाशन के लिए मेरी ओर से हार्दिक शुभकामनाएं।

(विश्वास कैलाश सारंग)

कृष्णा गौर
राज्यमंत्री (स्वतंत्र प्रभार)
पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण,
विमुक्त घुमन्तु और अर्द्धघुमन्तु कल्याण विभाग,
मध्यप्रदेश शासन



निवास : बी–6, स्वामी दयानन्द नगर,
74 बंगला, भोपाल (म.प्र.) 462003
मंत्रालय : ई–106, वीबी–3, प्रथम तल,
मंत्रालय, भोपाल
दूरभाष : 0755–2708580 (मंत्रालय)
(नि.) 0755–2441578
मोबाईल : 9893121578, 8959999338
ई–मेल : krishnagaur2015@gmail.com

क्रमांक. 1393..... दिनांक 25/6/25.....

:: शुभकामना संदेश ::

अत्यन्त हर्ष का विषय है कि **"मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ"** भोपाल द्वारा स्मारिका का प्रकाशन किया जा रहा है, यह प्रकाशन राजपत्रित अधिकारियों के समर्पण, सेवाभाव और प्रशासनिक उत्कृष्टता का लेख कर मध्यप्रदेश के विकास में अपने योगदान को रेखांकित करने का माध्यम है।

मध्यप्रदेश शासन राजपत्रित अधिकारियों के कौशल, ईमानदारी व जनकल्याण के प्रति समर्पण को सदैव सराहता है। यह स्मारिका न केवल अधिकारियों के अनुभवों और उपलब्धियों को संजोएगी बल्कि नवागंतुको के लिए प्रेरणास्त्रोत भी बनेगी।

मैं इस सार्थक पहल के लिए संघ को बधाई देती हूँ तथा सभी अधिकारियों के उज्जवल भविष्य की कामना करते हुए स्मारिका के प्रकाशन के लिए मेरी तरफ से हार्दिक शुभकामनाएं।

आपकी बहन,

(कृष्णा गौर)

प्रति,

इंजी. डी.के. यादव,
प्रांताध्यक्ष,
म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल।

संजय दुबे भा.प्र.से.
अपर मुख्य सचिव
Sanjay Dubey I.A.S.
Additional Chief Secretary



मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग तथा
आई.टी., विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग
Government of Madhya Pradesh
Department of General Administration and
Department of IT, Science & Technology

D.O. No. Q 37/25
Date : 03/07/2025

शुभकामना संदेश

मुझे यह जानकर प्रसन्नता हुई कि मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल द्वारा एक स्मारिका का प्रकाशन किया जा रहा है, जो शासकीय सेवा में कार्यरत तथा सेवा निवृत्त राजपत्रित अधिकारियों के योगदान एवं अनुभवों का सम्मानजनक संकलन है ।

राजपत्रित अधिकारी शासन व्यवस्था की बुनियादी इकाई हैं, जो अपने प्रशासनिक दायित्वों का निर्वहन पूरी निष्ठा, दक्षता एवं पारदर्शिता के साथ करते हैं। सेवा के दौरान अर्जित उनका अनुभव राज्य शासन के सुचारू संचालन और जनकल्याणकारी योजनाओं के क्रियान्वयन में अमूल्य भूमिका निभाता है।

इस प्रकार की स्मारिका न केवल अधिकारी समुदाय के मध्य अपासी संवाद और सहयोग को सुदृढ करती है, बल्कि भावी पीढ़ी के लिए मार्गदर्शन का कार्य करती है।

मै इस रचनात्मक प्रयास के लिए मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ को हार्दिक बधाई एवं शुभकामनाएं देता हूं।

(संजय दुबे)

सामान्य प्रशासन – चर्तुथ तल, मंत्रालय वल्लभ भवन–I, General Administration, Secretariat, Vallabh Bhawan-I, Bhopal
Tel. : 0755-2728180, 2441043, Email : acsgad@mp.gov.in

विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी – पंचम तल, मंत्रालय, वल्लभ भवन–III, Science & Technology, 5th Floor, Secretariat, Vallabh Bhawan-III, Bhopal, Tel. 0755-2708852, Email : ps.snt@mp.gov.in

डॉ. वंदना गांधी
राज्य सूचना आयुक्त



सत्यमेव जयते

मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग
सूचना भवन 35–बी, अरेरा हिल्स
भोपाल–462 011
फोन : 0755–2556875
मो.: 9406925560

अर्द्ध शा.पत्र क्र. ए-02/रा.सू.आ./2025
भोपाल, दिनांक 01 अगस्त 2025

संदेश

प्रसन्नता का विषय है कि मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ अपनी स्मारिका का प्रकाशन करने जा रहा है। संगठन मध्यप्रदेश के राजपत्रित अधिकारियों का लोकप्रिय संगठन है।

आशा है इस स्मारिका के माध्यम से प्रशासनिक सेवा में समर्पित अधिकारियों के कार्यों, योगदान एवं अनुभवों का संग्रहीत स्वरूप सामने आएगा। यह न केवल अधिकारी वर्ग के बीच संवाद और प्रेरणा का माध्यम बनेगी अपितु नवागत अधिकारियों के लिए भी एक उपयोगी दिशा निर्देश सिद्ध होगी।

स्मारिका के सफल प्रकाशन के लिए मेरी हार्दिक शुभकामनाएं।

Vandana

(डॉ.वंदना गांधी)

शिव चौबे
पूर्व अध्यक्ष
(कैबिनेट मंत्री दर्जा)

आज़ादी का
अमृत महोत्सव

मध्यप्रदेश राज्य सामान्य वर्ग कल्याण आयोग
45 बंगला, ई/8 भोपाल मध्यप्रदेश - 462016
दूरभाष (कार्या.) : 0755-2770011, मोबाईल - 9406956550
निवास - ए/8, लेक पर्ल रेसीडेन्सी, बावड़िया कला,
सेन्ट्रल बैंक के ऊपर होशंगाबाद रोड, भोपाल दूरभाष : 0755-2442245

क्र. ..... भोपाल दिनांक .....



संदेश

अत्यन्त हर्ष का विषय है कि मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल की स्मारिका के प्रकाशन के शुभ अवसर पर मैं अपनी हार्दिक शुभकामनाएं प्रेषित करता हूँ। यह स्मारिका आपके अटूट समर्पण, कर्तव्यनिष्ठा और मध्य प्रदेश के विकास में दिए गए अमूल्य योगदान का एक प्रेरणादायी दस्तावेज है।

आप सभी राजपत्रित अधिकारी, चाहे शासकीय सेवा में कार्यरत हों या सेवानिवृत्त, प्रदेश की प्रगति और जनकल्याण के लिए एक मजबूत स्तंभ हैं। आपकी एकजुटता और प्रयास मध्य प्रदेश को नई ऊँचाइयों तक ले जाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। यह स्मारिका न केवल आपकी उपलब्धियों का दस्तावेज है, बल्कि भावी पीढ़ियों के लिए भी एक प्रेरणा स्रोत बनेगी।

मैं कामना करता हूँ कि आपका यह संगठन निरंतर प्रगति करता रहे और प्रदेश के उज्ज्वल भविष्य के निर्माण में अपनी प्रभावी भूमिका निभाता रहे। इस स्मारिका के सफल प्रकाशन के लिए मेरी शुभकामनाएं।

सादर,

शिव चौबे
पूर्व अध्यक्ष
(केबिनेट मंत्री दर्जा)

रमेशचन्द्र शर्मा
पूर्व अध्यक्ष (कैबिनेट मंत्री दर्जा)
मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति
मंत्रालय, भोपाल

कक्ष क्रमांक – 82 (भूतल)
मंत्रालय, वल्लभ भवन–I,
भोपाल–462 004 (म.प्र.)
दूरभाष कार्या. : 0755–2572459
मो. : 9425603967
E-mail : rameshchandra.ujjain@mp.gov.in



शुभकामना संदेश

मुझे यह जानकर बहुत प्रसन्नता हुई कि मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल की स्मारिका का प्रकाशन करने जा रहा है। मैं अपनी हार्दिक शुभकामनाएं प्रेषित करता हूँ। यह स्मारिका आप सभी के समर्पण, कर्तव्यनिष्ठा और मध्य प्रदेश की शासकीय सेवा में किए गए उत्कृष्ट योगदान का प्रतीक है।

आपके द्वारा किए गए कार्य न केवल प्रशासनिक ढांचे को सुदृढ़ करते हैं, बल्कि प्रदेश के विकास और जनकल्याण में भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। यह स्मारिका आपके इस समर्पण और सामूहिक प्रयासों को अभिनंदन करने का एक सशक्त माध्यम होगी।

मैं आशा करता हूँ कि मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ भविष्य में भी अपनी एकजुटता और सेवा भावना के साथ प्रदेश की प्रगति में योगदान देता रहेगा। इस स्मारिका के सफल प्रकाशन के लिए मेरी शुभकामनाएं।

सादर,

रमेशचन्द्र शर्मा
पूर्व अध्यक्ष
(केबिनेट मंत्री दर्जा)



अमर सिंह परमार
संयोजक एवं सलाहकार
मध्य प्रदेश राज्य पत्रित
अधिकारी संघ भोपाल
9302234358

संदेश

मुझे ज्ञात हुआ है, कि मध्य प्रदेश राज्य पत्रित अधिकारी संघ भोपाल के द्वारा एक स्मारिका का प्रकाशन करने जा रहा है। मध्य प्रदेश राज्य पत्रित अधिकारी संघ की स्थापना वर्ष 1964 मे हुई थी, तब से अब तक संघ के द्वारा संघर्ष एवं कठिनाइयों के बावजूद अपना अस्तित्व कायम रखते हुए अपने लक्ष्य की ओर अग्रेशित होने मे सफल रहा। संघ की द्वारा विभिन संगठनों मे बड़े भाई की भूमिका निभाते हुए राजपत्रित अधिकारियों के अधिकारों के लिए सजग रह कर विभिन उपलब्धियां संघ के खाते मे है।

अभी हाल ही मे 27 अप्रैल 2025 को संघ के अधिवेशन मे माननीय मुख्य मंत्री मोहन यादव ने अधिवेशन मे उपस्थित हो कर संघ के द्वारा रखी गई विभिन मांगों को पूर्ण करने का अशवासन दिया साथ ही लंबी 5% महंगाई भत्ता की घोषणा की, यह संघ की एक विशेष उपलब्धि है।

मै स्मारिका के प्रकाशन के अवसर पर संघ के सभी पदाधिकारियों को बधाई एवं शुभकनाए देता हूँ। आशा करता हूँ कि स्मारिका सभी अधिकारियों के लिए मील का पत्थर साबित होगी।

(अमर सिंह परमार)



(एस. एस. दांगी)
संरक्षक एवं पूर्व प्रांताध्यक्ष
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

शुभकामना संदेश

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल की ओर से प्रकाशित होने वाली इस स्मारिका के लिए हार्दिक शुभकामनाएँ। यह स्मारिका न केवल हमारे संघ की गौरवशाली यात्रा का दस्तावेज है, बल्कि हमारे सामूहिक प्रयासों, समर्पण और उपलब्धियों का प्रतीक भी है।

वर्तमान प्रांताध्यक्ष श्री इंजी. डी. के. यादव जी के कुशल नेतृत्व में पिछले दस वर्षों में संघ ने अभूतपूर्व प्रगति की है। वर्ष 2016 में मेरे सेवा निवृत्त होने के पश्चात श्री यादव जी ने इस संघ का दायित्व संभाला और अपनी मेहनत, लगन और दूरदर्शिता से इसे नई ऊँचाइयों तक पहुँचाया। उनके नेतृत्व में न केवल संघ ने संगठनात्मक मजबूती हासिल की, बल्कि मध्य प्रदेश शासन के अधिकारियों और कर्मचारियों की विभिन्न माँगों को स्वीकार कराने में भी उल्लेखनीय सफलता प्राप्त की।

इस यात्रा में श्री अमर सिंह परमार जी, पूर्व प्रांताध्यक्ष व संयोजक, प्रांतीय कार्यकारिणी, संभागीय अध्यक्षों, जिला अध्यक्षों और पेंशन प्रकोष्ठ इकाई के सहयोग ने श्री यादव जी के प्रयासों को और सशक्त किया। उनके सहयोग और समन्वय से न केवल संघ की एकता मजबूत हुई, बल्कि मध्य प्रदेश के अन्य कर्मचारी संघों के साथ भी सौहार्दपूर्ण संबंध स्थापित हुए, जिसने हमारी आवाज को और प्रभावी बनाया।

यह स्मारिका हमारे संघ के गौरवपूर्ण इतिहास, वर्तमान उपलब्धियों और भविष्य की आकांक्षाओं का दर्पण है। मैं आशा करता हूँ कि यह प्रकाशन सभी सदस्यों के लिए प्रेरणा का स्रोत बनेगा और हमें एकजुट होकर अपने उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए और अधिक मेहनत करने को प्रेरित करेगा।

पुनः इस स्मारिका के प्रकाशन के लिए हार्दिक बधाई और शुभकामनाएँ।

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघः एक दशक की गौरवशाली यात्रा और आभार प्रदर्शन



मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल, जो मध्य प्रदेश शासन से मान्यता प्राप्त और राजपत्रित अधिकारियों का पंजीकृत संगठन है, वर्ष 1968 से अपने गौरवमयी उद्धेश्यों के साथ कर्तव्यनिष्ठा से कार्यरत है। इस संघ का मूल लक्ष्य राजपत्रित अधिकारियों के कानून प्रदत्त अधिकारों का संरक्षण करना, उनकी जायज मांगों को शासन के समक्ष तथ्यात्मक रूप से प्रस्तुत करना, और शासन के साथ सामंजस्य स्थापित कर अधिकारियों के कल्याण हेतु कार्य करना है। इस दिशा में, संघ ने वेतन विसंगतियों को दूर करने, विभिन्न भत्तों में वृद्धि, मेडिकल सुविधाओं का विस्तार, और नवीन कानूनों की पहल जैसे महत्वपूर्ण कार्यो को अंजाम दिया है।

वर्ष 2016 से इस संघ के प्रांताध्यक्ष के रूप में मैने (**इंजीनियर डी.के. यादव**) ने अपनी नेतृत्व क्षमता और समर्पण के साथ संगठन को नई ऊंचाइयों तक पहुंचाने का प्रयास किया है। मेरे नेतृत्व में संघ ने न केवल अधिकारियों की मांगों को शासन तक पहुंचाया, बल्कि सामाजिक और राष्ट्रीय कार्यो में भी सक्रिय योगदान दिया। यह लेख मेरे दस वर्षो के कार्यकाल की उपलब्धियों और संघ की गतिविधियों का एक गरिमामयी स्मरण है, जिसमें सभी सहयोगियों, शुभचिंतकों और शासन के प्रति हार्दिक आभार।

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघः उदश्य और कार्य :–

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ का गठन राजपत्रित अधिकारियों के हितों की रक्षा और उनके कल्याण के लिए किया गया था। संघ के प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं:–

- अधिकारों का संरक्षण :– अधिकारियों के कानून प्रदत्त अधिकारों की रक्षा करना और किसी भी अनुचित कार्यवाही के विरुद्ध आवाज बुलंद करना।
- मांगों का प्रस्तुतीकरण :– वेतन विसंगतियों को दूर करने, भत्तों में वृद्धि, और मेडिकल सुविधाओं के विस्तार हेतु शासन के समक्ष तथ्यात्मक पक्ष प्रस्तुत करना।
- सामंजस्य और सहयोग :– शासन और अधिकारियों के बीच बेहतर तालमेल स्थापित करना, परामर्शदात्री समितियों की बैठकों का आयोजन करवाना, और मांगों का निराकरण सुनिश्चित करना।
- सामाजिक योगदान : वृक्षारोपण, स्वच्छता मिशन, और राष्ट्रीय पर्वो जैसे स्वतंत्रता दिवस और गणतंत्र दिवस के आयोजनों में सक्रिय भागीदारी।

एक दशक की उपलब्धियां :–

मेंने वर्ष 2016 से प्रांताध्यक्ष के रूप में अपने कार्यकाल में संघ को एकजुट और सशक्त बनाया। मेरे नेतृत्व में संघ ने न केवल अधिकारियों की मांगों को शासन तक पहुंचाया, बल्कि विभिन्न प्रांतीय और संभागीय सम्मेलनों के माध्यम से सामूहिक चर्चा और समाधान की दिशा में महत्वपूर्ण कदम उठाए। मेरे कार्यकाल की प्रमुख उपलब्धियां निम्नलिखित हैं:

प्रांतीय सम्मेलनों का आयोजन :

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ ने विभिन्न प्रांतीय सम्मेलनों का आयोजन किया, जिनमें शासन के वरिष्ठ अधिकारियों, मंत्रियों, और माननीय मुख्यमंत्री जी के साथ मांगों पर चर्चा की गई। इन सम्मेलनों में शामिल प्रमुख आयोजन निम्नलिखित हैं।

1. वर्ष 2017, महेश्वर (**जिला खरगोन**)

मध्य प्रदेश आपूर्ति अधिकारी संघ के प्रांतीय सम्मेलन में मुख्य अतिथि माननीय श्री ओम प्रकाश धुर्वे जी, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग के कैबिनेट मंत्री, और विशिष्ट अतिथि माननीय श्री रमेश चंद्र शर्मा जी, अध्यक्ष, मध्य प्रदेश कर्मचारी कल्याण समिति, मुख्य अतिथि के रूप में शामिल हुए। इस आयोजन में खाद्य विभाग के अधिकारियों की मांगों के निराकरण हेतु महत्वपूर्ण पहल की गई।

2. वर्ष 2018, महू (**जिला इंदौर**)

मध्य प्रदेश आपूर्ति अधिकारी संघ और विद्युत निरीक्षकालय अभियंता संघ के संयुक्त प्रांतीय सम्मेलन का आयोजन किया गया। इस आयोजन के मुख्य अतिथि माननीय श्री शिव कुमार चौबे जी, मुख्यमंत्री के सलाहकार (**कैबिनेट मंत्री दर्जा प्राप्त**), ने की। विशिष्ट अतिथि माननीय श्री रमेश चंद्र शर्मा जी थे। इस आयोजन में मध्य प्रदेश के राजपत्रित अधिकारियों ने भाग लिया और संघ की मांगों का ज्ञापन उक्त के माध्यम से शासन को सौंपा गया।

3. वर्ष 2019, भोपाल

मध्य प्रदेश आपूर्ति अधिकारी संघ और विद्युत निरीक्षकालय अभियंता संघ के संयुक्त प्रांतीय सम्मेलन के मुख्य अतिथि माननीय श्री पी.सी. शर्मा जी, कैबिनेट मंत्री थे । इस आयोजन में मांगों पर सामूहिक चर्चा के पश्चात संघ की मांगो का ज्ञापन उचित के माध्यम से शासन को प्रस्तुत किया गया।

4. वर्ष 2020, इंदौर

मध्य प्रदेश आपूर्ति अधिकारी संघ और विद्युत निरीक्षकालय अभियंता संघ के संयुक्त प्रांतीय सम्मेलन के मुख्य अतिथि माननीय श्री वीरेंद्र खोंगल जी, कैबिनेट मंत्री दर्जा प्राप्त थे। इस आयोजन में 60 से अधिक विभागीय संघों के प्रांताध्यक्ष और कार्यकारिणी सदस्य शामिल हुए। सभी का सम्मान किया गया और संघ की मांगों का ज्ञापन उक्त के माध्यम से शासन को सौंपा गया।

5. वर्ष 2022, बैतूल

मध्य प्रदेश आपूर्ति अधिकारी संघ के साथ संयुक्त प्रांतीय सम्मेलन का आयोजन किया गया, जिसके मुख्य अतिथि माननीय श्री रमेश चंद्र शर्मा जी थे । संघ की मांगों का ज्ञापन उक्त के माध्यम से शासन को प्रस्तुत किया गया।

6. वर्ष 2023, हरदा

मध्य प्रदेश आपूर्ति अधिकारी संघ के साथ संयुक्त प्रांतीय सम्मेलन के मुख्य अतिथि माननीय श्री कमल पटेल जी, कैबिनेट मंत्री, कृषि विभाग, ने की। विशिष्ट अतिथि श्री रमेश चंद्र शर्मा जी थे। जिला कलेक्टर श्री कृषी गर्ग साहब और डीएफओ श्री अंकित पाण्डे साहब विशिष्ट अतिथि थे । संघ की मांगों का ज्ञापन उक्त के माध्यम से शासन को दिया गया।

7. वर्ष 2025, भोपाल

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ और इसके पेंशन प्रकोष्ठ के प्रांतीय सम्मेलन मध्य प्रदेश के गौरवशाली मुख्यमंत्री माननीय श्री मोहन यादव जी के मुख्य आतिथ्य आयोजित किया गया। । विशिष्ट अतिथि भोपाल के एमएलए श्री भगवानदास सबनानी जी और विशिष्ट अतिथि माननीय श्री महेंद्र सिंह जी पूर्व अध्यक्ष, बीज निगम, थे। इस आयोजन में माननीय मुख्यमंत्री जी का हार्दिक स्वागत गर्मजोशी से किया गया। इस आयोजन में मुख्यमंत्री जी ने कर्मचारियों

का डीए 5: बढ़ाने की घोषणा की, साथ ही 10 वर्षों से रुकी पदोन्नति प्रक्रिया को पुन: शुरू करने और अन्य मांगों के शीघ्र निराकरण का आश्वासन दिया। संघ की मांगो का ज्ञापन मुख्यमंत्री जी को दिया गया।

पेंशन प्रकोष्ठ की स्थापना और योगदान

वर्ष 2018 में मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ ने सेवा निवृत्त अधिकारियों और वरिष्ठों की समस्याओं के निराकरण हेतु पेंशन प्रकोष्ठ की स्थापना की। इसके प्रथम प्रांताध्यक्ष श्री अमर सिंह परमार जी नियुक्त किए गए। इस प्रकोष्ठ के सम्मेलन उज्जैन और श्यामपुर (**जिला सीहोर**) में आयोजित किए गए। वर्ष 2024 में श्री परमार जी के स्वेच्छा से त्यागपत्र देने के पश्चात श्री सुरेश वर्मा को पेंशन प्रकोष्ठ का प्रांताध्यक्ष नियुक्त किया गया।

कोरोना काल में योगदान :

कोरोना महामारी के दौरान राजपत्रित अधिकारियों का मनोबल बढ़ाने और शासन से पीड़ित अधिकारियों व उनके परिवारों के लिए सहायता सुनिश्चित करने हेतु सक्रिय प्रयास किए। इस दौरान श्री अमर सिंह परमार जी और श्री एस.एस. दांगी जी के साथ जिला राजगढ़ सहित अन्य जिलों का भ्रमण किया गया। माननीय मुख्यमंत्री, मंत्रियों, और वरिष्ठ अधिकारियों से मिलकर सहायता हेतु ज्ञापन सौंपे गए।

सामाजिक और राष्ट्रीय योगदान :

संघ ने वृक्षारोपण, स्वच्छता मिशन, और राष्ट्रीय पर्वो जैसे स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस, होली, और दीपावली के आयोजनों में सक्रिय भागीदारी की। इन अवसरों पर प्रदेश कार्यालय में मिलन समारोह आयोजित किए गए, जो सामाजिक सौहार्द को बढ़ावा देने में महत्वपूर्ण रहे।

सम्मान और मान्यता:

संघ ने अपने वरिष्ठ पदाधिकारियों और उनके परिवारजनों की उपलब्धियों को सम्मानित किया। श्री आर. के. वाईकर जी के सुपुत्र श्री श्लोक वाईकर जी के भारतीय प्रशासनिक सेवा में चयन और श्री राजेंद्र परमार जी की सुपुत्री कुमारी सोनाली परमार जी के आईपीएस बनने पर उनका सम्मान किया गया। साथ ही, श्री पंकज कुमार तिवारी, श्री जे.एस. गुर्जर, श्री के.एस. तोमर, श्री अमर सिंह परमार, श्री सुरेश वर्मा, श्री अजीत कुमार कुजूर, और श्री एच.एस. भदौरिया जैसे वरिष्ठ पदाधिकारियों के सेवा निवृत्त होने पर समारोह आयोजित कर उनके योगदान के लिए आभार व्यक्त किया गया।

शासन के साथ सहयोग और उपलब्धियां:

संघ ने शासन के साथ निरंतर संवाद बनाए रखा। माननीय मुख्यमंत्री, मंत्रियों, प्रमुख सचिवों, और विभागीय सचिवों से समय–समय पर मुलाकात कर मांगों का ज्ञापन सौंपा गया। शासन ने संघ की कई मांगों को पूरा किया, जिनमें शामिल हैं।

– 10 वर्षों से रुकी पदोन्नति प्रक्रिया का पुन: प्रारंभ।

– केंद्र के समान विभिन्न भत्तों का प्रावधान।

– वेतन विसंगतियों का निराकरण।

– यात्रा भत्ता, चिकित्सा भत्ता, और स्थाई यात्रा भत्ता में वृ)।

– समय पर महंगाई भत्ता और महंगाई राहत का प्रावधान।

आभार प्रदर्शन :

– माननीय मुख्यमंत्री श्री मोहन यादव जी': उनके द्वारा की गई 5: डीए वृद्धि की घोषणा और अन्य मांगों के निराकरण के आश्वासन के लिए।

– माननीय पूर्व मुख्यमंत्रियों, सभी माननीय मंत्रियों और वरिष्ठ अधिकारियों': जिन्होंने संघ की मांगों को पूरा करने में सहयोग प्रदान किया।

– मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ और इस संघ के सभी पूर्व प्रांताध्यक्षों, उनकी कार्यकारिणी।के सदस्यों और सभी वरिष्ठों का हृदय से आभार व्यक्त करते हैं।

– संघ के संयोजक श्री अमर सिंह परमार और संरक्षक श्री एस.एस. दांगी': उनके मार्गदर्शन और सहयोग के लिए।

– प्रदेश कार्यकारिणी, संभागीय और जिला पदाधिकारी': जिन्होंने हर कदम पर साथ दिया।

– सहयोगी संघ और उनके पदाधिकारी': सामूहिक प्रयासों और एकजुटता के लिए।

– स्मारिका के प्रकाशन में सहयोगी': जिनके प्रयासों से यह स्मारिका संभव हुई।

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ विगत दस वर्षो में एक सशक्त और समर्पित संगठन के रूप में उभरा है। इसकी गतिविधियों ने न केवल अधिकारियों के हितों की रक्षा की, बल्कि शासन और समाज के बीच एक सेतु का कार्य भी किया। यह स्मारिका संघ की गौरवशाली यात्रा का एक दस्तावेज है, जो सभी के सहयोग और समर्पण को दर्शाता है।

पुन: सभी सहयोगियों, शुभचिंतकों, और शासन का हार्दिक आभार। यह स्मारिका राजपत्रित अधिकारी संघ की गतिविधियों को सभी तक पहुंचाने और प्रेरणा प्रदान करने में महत्वपूर्ण सि) होगी।

'जय हिंद, जय मध्य प्रदेश!'

इंजी. डी. के. यादव
प्रांताध्यक्ष
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

अनुक्रमणिका

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ
1	फोटो गेलेरी	1 –81
2	विभिन्न समाचार पत्रो में प्रकाशिक खबरों का संकलन	82 – 90
3	भारतीय संविधान का अवलोकन	91 – 97
4	भारतीय संविधान में संशोधनों की आवश्यकता एवं प्रासंगिकता	98 – 101
5	भारतीय संघवाद	102 – 103
6	भारतीय संसद संरचना, कार्यप्रणाली और महत्व	104 – 106
7	मध्य प्रदेश: भारत का हृदय	107 – 108
8	मध्य प्रदेश की विशेषताएं	109 – 110
9	मध्य प्रदेश की राज्यव्यवस्था : एक विस्तृत अवलोकन	111 – 113
10	मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग: एक विस्तृत अवलोकन	114 – 117
11	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (सेवाओं की सामान्य शर्तें) नियम, 1961: एक अवलोकन	118 – 120
12	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965	121 – 122
13	सिविल सेवाओं और पदों का वर्गीकरण: मध्य प्रदेश सिविल सेवा (**वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील**) नियम 1966 का एक विश्लेष्णात्मक अध्ययन	123 – 125
14	मध्य प्रदेश लोकायुक्त: भ्रष्टाचार पर अंकुश लगाने वाला प्रहरी	126 – 127
15	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 पारदर्शिता और जवाबदेही का आधार	128 – 129
16	मध्यप्रदेश भंडार क्रय नियम तथा सेवा उपार्जन नियम 2015 (**यथा संशोधित 2022**): एक अवलोकन	130 – 132
17	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (**चिकित्सा परिचर्या**) नियम–2022	133 – 134
18	परिवीक्षा अवधि: मध्य प्रदेश सरकार में नए नियमों और प्रभावों का विस्तृत विश्लेषण	135 – 138
19	मध्य प्रदेश लोक सेवा पदोन्नति नियम 2025: एक नई शुरुआत	137 – 138
20	सेवा पुस्तिका: प्रत्येक सरकारी कर्मचारी के लिए एक आवश्यक दस्तावेज	139 – 140
21	स्थानांतरण और अधिकार: पदग्रहण काल की वैधाविक व्यवस्था मध्य प्रदेश सिविल सेवा (पदग्रहण) 1982 का एक समीक्षात्मक विशलेष्ण	141 – 143
22	अवकाश नियम तथा उनका उपयोग	144 – 148

अनुक्रमणिका

अ. क्र.	विषय	पृष्ठ
23	असाधारण अवकाश **(EOL)** या अवैतनिक अवकाश **(LWP)** नियम और प्रभाव	149 – 150
24	सामान्य भविष्य निधि **(GPF)** शासकीय कर्मचारियों की सामाजिक सुरक्षा	151 – 152
25	सामान्य भविष्य निधि (**जीपीएफ**) : ब्याज गणना	153 – 154
26	दैनिक भत्ता **(DAILY ALLOWANCE)** : गणना और पात्रता की विस्तृत जानकारी	155 – 158
27	वार्षिक गोपनीय चरित्रावली **(ANNUAL CONFIDENTIAL REPORT & ACR)**	159 – 160
28	निलंबन: दिशानिर्देशों का सारांश	161 – 166
29	सरकारी कर्मचारियों के लिए पेंशन और पारिवारिक पेंशन के नियम	167 – 170
30	एनपीएस कर्मचारियों के लिए सेवानिवृत्ति लाभ: एक विस्तृत अवलोकन	171 – 172
31	स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति और अवैतनिक अवकाश: पेंशन निर्धारण और नियम	173 – 174
32	सेवानिवृत्ति पर ग्रेच्युटी की गणना एक विशिष्ट सूत्र के माध्यम से की जाती है, जो अपकी सेवा अवधि और अंतिम वेतन पर आधारित होता है।	175
33	सफलता: एक अनवरत यात्रा जो त्याग और समर्पण मांगती है	176 – 177
34	सामाजिक रेडार **(SOCIAL RADAR)**	178 – 180
35	नैसर्गिक न्याय का सिद्धांत: निष्पक्षता और पारदर्शिता की आधारशिला	181 – 182
36	मन की शक्ति	183 – 184
37	कर्म योग का रहस्य	185 – 187
38	शैक्षिक दर्शन: एक आदर्श इंसान का निर्माण	188 – 191
39	महिलाओं की स्थिति में सुधार: एक अवलोकन	192 – 193
40	भारत का प्रशासनिक विकास	194 – 196
41	पॉलिटिक्स: राज्य नहीं, रिश्तों की राजनीति है	197 – 199
42	राजनीतिक सोच के विविध आयाम	200 – 202
43	रिट: मौलिक अधिकारों की संरक्षक	203 – 205
44	सुशासन	206 – 208
45	लीडर बनो	209 – 211

अनुक्रमणिका

	उच्च पद का अतिरिक्त कार्य करने पर देय दोहरा कार्य भत्ता का पुनरीक्षण।	03.04.2025	212
	शासकीय सेवक की मृत्यु होने पर देय अनुग्रह राशि (अनुदान) का पुनरीक्षण।	03.04.2025	213
	शासकीय सेवकों की 30 जून अथवा 31 दिसम्बर को सेवानिवृत्ति के पश्चात आगामी तिथि पर वेतनवृद्धि की स्वीकृति।	18.11.2024	214 – 215
	मृत दिवस (डाइस नॉन) का निराकरण।	10.09.2024	216 – 217
	शासकीय सेवकों के लिये क्रमोन्नति योजना।	29.08.2024	218
	गुमनाम तथा अधारहीन शिकायतों के समुचीत निराकरण के संबंध में।	21.05.2024	219
	राज्य शासन के सभी विभागों के समान संवगों के लिये सुनिश्चित केरियर प्रोन्नयन योजना लागू करने विषयक–चतुर्थ समयमान वेतन।	14.08.2023	220 – 223
	संतान पालन अवकाश स्वीकृति के संबंध में।	23.05.2022	224
	गुमशुदा / लापता शासकीय कर्मचारी के परिवार को सेवानिवृत्ति सुविधायें प्रदान करने के संबंध में।	04.02.2022	225
	मध्यप्रदेश शासकीय सेवक सेवा संघों के पदाधिकारियों को स्थानांतरण से छूट देने के सबंध में।	26.07.2021	226 – 227
	शासकीय सेवकों के बकाया वसूली में किश्तों का निर्धारिण।	27.04.2021	228
	शासकीय सेवको से बकाया वसूली के संबंध में किश्तो का निर्धारण।	31.03.2016	229 – 231
	सेवापुस्तिका का समुचित संधारण।	21.10.2020	232 – 233
	शासकीय सेवकों की सेवानिवृत्ति पर अर्जित अवकाश के नगद भुगतान की पात्रता की गणना।	08.03.2019	234–235
	शासकीय सेवा की मृत्यु होने पर उसके आश्रित परिवार के लिये अनुग्रह राशि (एक्सग्रेसिया) स्वीकृत करने/भुगतान करने बाबत्।	20.02.2019	236
	शासकीय सेवक एवं उस पर आश्रित परिवारजनों के उपचार संबंधी दिशा–निर्देश।	21.12.2018	237–239
	सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों की सेवानिवृत्ति पर देय स्वत्वों का सामयिक निराकरण।	08.11.2017	240 – 241
	मध्यप्रदेश शासन के अधिकारियों के निवास पर दूरभाष/मोबाईल सुविधा।	04.11.2015	242 – 243
	शासकीय सेवकों की डुप्लीकेट सेवा पुस्तिका को मान्यता प्रदान करने विषयक।	30.07.2014	244
	न्यायिक प्रकरणों में नियुक्त प्रभारी अधिकारियों को मानदेय।	15.12.2011	245
	स्थायी आदेशों की गार्ड फाईल का संधारण।	13.05.2010	246
	मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 के अंतर्गत द्वितीय अपील एवं पुनविलोकन।	15.02.2010	247
	शासकीय सेवकों के विरूद्ध लंबित/अनुशासनिक/न्यायालयीन कार्यवाहियों के दौरान समयमान वेतन का लाभ देने बाबत।	15.04.2009	248
	गुमशुदा लापता शासकीय कर्मचारी के परिवार को सेवानिवृत्ति सुविधाएं प्रदान करने के बारे में।	07.07.2004	249

अनुक्रमणिका

	शासकीय सेवकों की असामयिक मृत्यु होने पर उनके परिवार के आश्रित सदस्य को आरक्षित रिक्त पदों पर अनारक्षित वर्ग के व्यक्ति को अनुकम्पा नियुक्ति न देने बाबत्।	17.01.2002	250
	शासकीय सेवकों की अनधिकृत अनुपस्थिति के संबंध में अनुशासनात्मक कार्यवाही।	02.02.2000	251
	मध्य प्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966 (राजपत्र)	03.03.2000	252
	आईएफएमआईएस के माध्यम से सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान की नवीन ऑनलाइन व्यवस्था (ई–जीपीएफ) लागू किया जाना।	21.04.2025	253 – 254
	सामान्य भविष्य निधि पासबुक का संधारण एवं आहरण की स्वीकृति।	24.06.2016	255 – 256
	रिटायरमेंट के दो वर्ष ही अधिकारियों कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं जीपीएफ बुक का सत्यापन करने बाबत्।	06.04.2009	257
	सामान्य भविष्य निधि से अस्थाई अग्रिम आंशिक अंतिम आहरण बाबत्।	10.02.2009	258
	सामान्य भविष्य निधि के लिये पासबुक का संधारण।	29.06.2005	259 – 260
	कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति के पूर्व पी.पी.ओ. एवं अन्य स्वत्वों का लाभ प्रदान करने बाबत्।	07.01.2005	261
	शासकीय चिकित्सालयों में कार्यरत चिकित्सकों को देय अव्यवसायिक भत्ता का पुनरीक्षण विषयक।	03.04.2025	262
	राज्य शासन के शासकीय सेवकों को देय यात्रा भत्ते की दरों में संशोधन।	03.04.2025	263 – 268
	शासकीय सेवकों को स्थायी यात्रा भत्ता स्वीकृत करने के संबंध में।	03.04.2025	269
	शासकीय सेवकों के गोपनीय प्रतिवेदन का प्रकटन किये जाने संबंध में।	09.08.2023	270 – 271
	मध्यप्रदेश लोक सेवा पदोन्नति नियम, 2025 के संबंध में गोपनीय प्रतिवेदनों का समय में निष्पादन।	01.07.2025	272 – 273
	शासकीय सेवकों के विरूद्ध लबित अनुशासनात्मक/न्यायालयीन कार्यवाही के दौरान उनकी पदोन्नति/स्थायीकरण।	06.11.2009	274
	परिनिंदा लघुशास्ति का शासकीय सेवक की पदोन्नति पर प्रभाव।	28.12.2010	275 – 276
	परिनिंदा लघु शास्ति का शासकीय सेवक की पदोन्नति पर प्रभाव।	10.06.2011	277–278
	शासकीय सेवकों के विरूद्ध लंबित अनुशासनात्मक/न्यायालयीन कार्यवाहियों के दौरान उनकी पदोन्नति।	29.11..2012	279–280
	सेवानिवृत्ति के पर्याप्त समय पूर्व शासकीय सेवकों के विरूद्ध चल रही अनुशासनात्मक कार्यवाइयों/ अभियोजन संबंध प्रकरणों का निराकरण कर लिया जाना।	08.02.1991	281
	जाँच के पूर्व शासकीय सेवक को प्रताडित किये जाने की परम्परा को निरूत्साहित किया जाना।	19.03.1997	282 – 283
	संभागों में कार्यरत समस्त विभागों के प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी शासकीय सेवांको पर लधुशास्ति अधिरोपित करने का अधिकार अयुक्तों को दिया जाना।	22.02.2002	284
	योग्य अधिकारियों के पैनल में से जाँच अधिकारी का चयन शिकायतकर्ता द्वारा किया जाना।	19.08.2002	285
	विभागीय जाँच आयुक्त को शासन के विभिन्न विभागीय जाँच के प्रकरण को सौंपा जाना।	28.10.2003	286

अनुक्रमणिका

	संभागायुक्तों द्वारा अपने ही संभाग में पदस्थ प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी शासकीय सेवकों के विरूद्ध लघुशास्ति के अधिकार।	20.10.2008	287
	अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित रहते हुए शासकीय सेवक की मृत्यु हो जाने पर प्रकरण का निराकरण।	20.05.2009	288
	विभागीय जाँच के अपील प्रकरणों में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया–लोक सेवा आयोग से परामर्श।	29.01.2010	289 – 292
	प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के शासकीय सेवकों के विरूद्ध राज्य शासन अथवा विभागीय स्तर से संस्थित विभागीय जाँच के मामले में जॉचकर्ता/ प्रस्तुतकर्ता अधिकारियों को मानदेय दिये जाने के संबंध में।	24.04.2010	293
	विभागीय जाँच में आरोप–पत्रादि की तामीलों ई–मेल के माध्यम से किया जाना।	19.11.2015	294 – 295
	विभागीय जाँच प्रकरणों में जाँच प्रक्रिया अपनाए जाने एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाना।	13.02.2019	296
	बिना दण्ड दिए विभागीय जाँच प्रकरणों को प्रशासकीय विभाग द्वारा स्वयं के स्तर पर ही समाप्त किए जाने के संबंध में।	16.12.2010	297 – 298
	विभागीय जाँच प्रकरणों का समयावधि में निराकरण के संबंध में।	20.02.2024	299 – 300
	विभागीय जाँच प्रकरणों का समयावधि में निराकरण के संबंध में।	26.04.2024	301 – 302
	सेवा निवृत्त कर्मचारियों की विभागीय जांच के उपरांत पेंशन में कटौती।	13.09.2010	303
	शारीरिक मानसिक रूप से अक्षम पुत्र/पुत्री को परिवार पेंशन देने बाबत्।	05.12.2014	304
	पूर्वानुमानित (Anticipatory Pension) तथा अंतरिम पेंशन (Provisional Pension) का भुगतान के संबंध में।	10.10.2016	305
	राष्ट्रीय पेंशन योजना के अंतर्गर राज्य के शासकीय सेवकों को मृत्यु रुह सेवानिवृत्ति उपदान का लाभ।	25.06.2018	306
	राज्य शासन के पेंशनरों परिवार पेंशनरों के लिए डिजीटल जीवन प्रमाण पत्र डिजीटल जीवन प्रमाण पत्र की व्यवस्था लागू किया जाना।	03.02.2022	307
	राज्य शासन के दिनांक 01.01.2025 अथवा इसके उपरांत नियुक्त कार्मिकों के सेवा से पृथ्क होने की स्थिति में NPD जमा राशि का अंतिम भुगतान।	11.01.2024	308 – 309
	राज्य शासन के वृद्ध पेंशनरों को देय अतिरिक्त पेंशन की स्वीकृति	21.02.2021	310
	चिकित्सा देयको का समय सीमा में निराकरण बावत्।	27.04.2011	311
	म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल के द्वारा अधिकारी/कर्मचारियों की आवश्यकताओं के मांगो/ज्ञापनों की विषय वस्तु		312–313
	वर्तमान प्रांतीय कार्यकारिणी		314
	वर्तमान संभागीय एवं जिला अध्यक्षों की सुची		315
	वर्तमान जिला अध्यक्षों की सुची		316
	वर्तमान पेंशन प्रकोष्ठ की कार्यकारिणी एवं संभागीय अध्यक्ष पेंशन प्रकोष्ठ		317











म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल का प्रान्तीय अधिवेशन एवं नवीन कार्यकारिणी का शपथ ग्रहण दिसम्बर 2016 स्थान – प्रान्तीय कार्यालय भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल का प्रान्तीय अधिवेशन एवं नवीन कार्यकारिणी का शपथ ग्रहण दिसम्बर 2016 स्थान – प्रान्तीय कार्यालय भोपाल





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ एवं आपूर्ति अधिकारी संघ का संयुक्त प्रान्तीय अधिवेशन – 18 नवम्बर 2017 स्थान – नर्मदा भवन, महेश्वर


























खाद्य सम्मेलन





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ एवं आपूर्ति अधिकारी संघ का संयुक्त प्रान्तीय अधिवेशन – 18 नवम्बर 2017 स्थान – नर्मदा भवन, महेश्वर







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, आपूर्ति अधिकारी संघ एवं विद्युत निरीक्षालय संघ का संयुक्त, प्रान्तीय सम्मेलन – 22 जुलाई 2018, स्थान – वल्लभा गार्डन, महू








म.प्र. राजपत्रित अधि




वंदन
प्रान्तीय सम्मेलन - 2018


वंदन
प्रान्तीय सम्मेलन –
22 जुलाई 2018, रविवार
म.प्र. राजपत्रित अधिकारी





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, आपूर्ति अधिकारी संघ एवं विद्युत निरीक्षालय संघ का संयुक्त, प्रान्तीय सम्मेलन – 22 जुलाई 2018, स्थान – वल्लभा गार्डन, महू





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ
प्रान्तीय सम्मेलन – 11 अगस्त 2019 स्थान – नार्मदीय भवन, भोपाल














वंदन
प्रान्तीय सम्मेलन –2019
अभिनंदन
11 अगस्त 2019, रविवार


वंदन
प्रान्तीय सम्मेलन –2019
अभिनंदन
11 अगस्त 2019, रविवार
म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ
प्रान्तीय सम्मेलन – 11 अगस्त 2019 स्थान – नार्मदीय भवन, भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ एवं आपूर्ति अधिकारी संघ का संयुक्त
प्रान्तीय सम्मेलन – दिनांक – 23 फरवरी 2020 स्थान – मंगेश हॉल, इन्दौर

















म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ एवं आपूर्ति अधिकारी संघ का संयुक्त
प्रान्तीय सम्मेलन दिनांक – 23 फरवरी 2020 – स्थान – मंगेश हॉल, इन्दौर





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ एवं आपूर्ति अधिकारी संघ का संयुक्त
प्रान्तीय सम्मेलन – 15 अकटूबर 2022 स्थान – केसर बाग, बैतुल












श्रद्धांजलि
स्व. श्री राजेन्द्र सिंह ठाकुर जी
स्व. श्रीमती रेजीना कुजूर जी
w/o श्री अमीत कुमार कुजूर जी
स्व. श्री आशीष बाबल जी


संयुक्त प्रान्तीय सम्मेलन – 2022
वंदन
15 अक्टूबर 2022, शनिवार
अभिनंदन
म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ
म.प्र. आपूर्ति अधिकारी संघ, भोपाल


वंदन
15 अक्टूबर 2022, शनिवार


संयुक्त प्रान्तीय सम्मेलन – 2022
वंदन
15 अक्टूबर 2022, शनिवार
अभिनंदन
राजपत्रित अधिकारी संघ एवं म.प्र. आपूर्ति अधिकारी संघ, भोपाल
Samsung Quad Camera
MP03BR102 Gadrajhiri Rd


वंदन
प्रांतीय सम्मेलन - 2023
दिनांक - 29 अप्रैल, शनिवार
Scanned with CamScanner


अभिनंदन


आयोजन स्थल - हरदा (म.प्र.)
Scanned with CamScanner


प्रांतीय सम्मेलन - 2023
Scanned with CamScanner


प्रांतीय सम्मेलन - 2023
म.प्र.राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल
आयोजन स्थल - हरदा (म.प्र.)


Scanned with CamScanner


आयोजन स्थल - ह




दिनांक - 29
शनिवार


प्रांतीय सम्मेलन - 2023


वंदन
प्रांतीय सम्मेलन - 2023




प्रान्तीय सम्मेलन –2025
27 अप्रैल 2025, रविवार










27 अप्रैल 2025, रविवार
म.प्र. राजपत्रित
अधिकारी संघ, भोपाल


सुस्वागतम्




प्रान्तीय सम्मेलन –20
27 2025.






27 अप्रैल 2025.

म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ
सम्भागीय सम्मेलन – 8 जनवरी 2023 स्थान – उज्जैन







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ
संभागीय सम्मेलन – 27 अगस्त 2023 स्थान – इन्दौर














संभागीय सम्मेलन - 2023
मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी
संभाग-इन्दौर
मध्यप्रदेश
राजपत्रित
अधिकारी संघ,




Scanned with CamScanner

मध्य प्रदेश की पूर्व महामहिम राज्यपाल श्रीमती आनंदी बेन पटेल से
सौजन्य भेंट। स्थान – राज भवन, भोपाल



माननीय पूर्व मुख्यमंत्री जी म.प्र. शासन श्री शिवराज सिंह चौहान
से विभिन्न अवसरों पर भेंट ।





माननीय पूर्व मुख्यमंत्री जी म.प्र. शासन श्री शिवराज सिंह चौहान
से विभिन्न अवसरों पर भेंट ।







माननीय मुख्यमंत्री जी म.प्र. शासन श्री डॉ. मोहन यादव जी से सौजन्य भेंट ।







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल







माननीया विधायक श्रीमती कृष्णा गौर द्वारा भोपाल शहर वार्ड क्रं. 65, स्थित आई.टी.आई. स्टाफ कैंपस में निर्माण होने वाले सांस्कृतिक मंच कार्य का भूमिपूजन



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष व प्रतिनिधिमंडल द्वारा माननीया विधायक श्रीमती कृष्णा गौर को जन्मदिन की शुभकामनाएं देते हुए, स्थान - भोपाल



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष व प्रतिनिधिमंडल द्वारा माननीया श्री एन पी प्राजापति जी को विधान सभा अध्यक्ष बनने की शुभकामनाएं देते हुए, स्थान - भोपाल



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान - भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल









म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा माननीय मंत्रीगण से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा मुख्य सचिव महोदय से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा विभिन्न प्रशासनिक अधिकारियों से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष श्री डी.के. यादव एवं अन्य पदाधिकरियों द्वारा श्री विजय यादव मुख्य सूचना आयुक्त एवं श्रीमती डॉ. वंदना गांधी राज्य सूचना आयुक्त से सौजन्य भेंट स्थान – भोपाल





म.प्र. राज्य कर्मचारी आयोग , भोपाल के अध्यक्ष माननीय श्री अलोक नाथ जी से भेंट करते हुए संघ के विभिन्न पदाधिकारी स्थान – भोपाल



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री अमर सिंह मावई के सेवानिवृत्ति के अवसर की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री अमर सिंह मावई के सेवानिवृत्ति के अवसर की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री गुर्जर एवं श्री तोमर के सेवानिवृत्ति के अवसर की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री पंकज तिवारी एवं श्री अनिल पाठक के सेवानिवृत्ति के अवसर की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री सुरेश वर्मा के सेवानिवृत्ति के अवसर पर सम्मान समारोह की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री सुरेश वर्मा के सेवानिवृत्ति के अवसर पर सम्मान समारोह की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री अजीत कुमार कुजूर एवं श्री एच.एस. भदौरिया के सेवानिवृत्ति के
अवसर पर सम्मान समारोह की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री अजीत कुमार कुजूर एवं श्री एच.एस. भदौरिया के सेवानिवृत्ति के
अवसर पर सम्मान समारोह की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री अजीत कुमार कुजूर एवं श्री एच.एस. भदौरिया के सेवानिवृत्ति के अवसर पर सम्मान समारोह की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री डी.के. यादव द्वारा पौधा रोपण एवं संघ कार्यालय में ध्वाजारोहण के अवसर की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के श्री डी.के. यादव द्वारा संघ कार्यालय में ध्वाजारोहण के अवसर की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के श्री डी.के. यादव द्वारा संघ कार्यालय में ध्वाजारोहण के अवसर की झलकियां





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री डी.के. यादव द्वारा संघ कार्यालय में ध्वाजारोहण के
अवसर की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के
श्री डी.के. यादव द्वारा संघ कार्यालय में ध्वाजारोहण के
अवसर की झलकियां









म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के श्री डी.के. यादव द्वारा संघ कार्यालय में ध्वाजारोहण के अवसर की झलकियां











म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के पेंशन प्रकोष्ठ पदाधिकारियों के द्वारा सम्पन्न कार्यक्रमों की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के पेंशन प्रकोष्ठ पदाधिकारियों के द्वारा सम्पन्न कार्यक्रमों की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के कार्यालय में होली के अवसर की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के पदाधिकारियों द्वारा उज्जैन भ्रमण की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के विभिन्न अवसरों की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के पदाधिकारियों द्वारा अनूपुर भ्रमण की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के पदाधिकारियों द्वारा पन्ना भ्रमण की झलकियां







प्रांतीय कार्यालय में संघ के सक्रिय सदस्य श्री राजेन्द्र वायकर के सुपुत्र श्री श्लोक वायकर का I.A.S. में तथा श्री राजेन्द्र परमार की सुपुत्री सुश्री सोनाली परमार का I.P.S. में चयन होने पर सम्मानित किया गया।





संघ की प्रान्तीय पदाधिकारी श्रीमती रागिनि श्रीवास्तव द्वारा जापान में आयोजित तैराकी प्रतियोगिता में भारत देश का प्रतिनिधित्व किया गया।



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के कार्यालय में सम्पन्न कार्यक्रमों की झलकियां





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के कार्यालय में सम्पन्न कार्यक्रमों की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के जिला मुरैना सम्मेलन कार्यक्रम की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के जिला मुरैना सम्मेलन कार्यक्रम की झलकियां







म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के दिल्ली प्रकोष्ठ पदाधिकारियों के द्वारा सम्पन्न कार्यक्रमों की झलकियां





म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के दिल्ली प्रकोष्ठ पदाधिकारियों के द्वारा सम्पन्न कार्यक्रमों की झलकियां



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ के दिल्ली प्रकोष्ठ पदाधिकारियों के द्वारा सम्पन्न कार्यक्रमों की झलकियां







मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ की अखबारों में प्रकाशित खबरें।



28 पीपुल्स समाचार

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ ने सीएम से की भेंट, सौंपा ज्ञापन

पांच स्तरीय समयमान-वेतनमान और उच्च पद नाम सहित 25 मांगें गिनाईं

पीपुल्स संवाददाता • भोपाल
मो.नं. 7879631317

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ ने पुरानी पेंशन बहाली करने, पांच स्तरीय समयमान-वेतनमान सिर्फ राजपत्रित अधिकारियों को देने और उच्चतर पद के साथ ही 25 सूत्रीय मांगों के समाधान की मांग की है। संघ ने कहा कि कई मांगें अपरिमेय हैं, जिनको बेवजह लटकाया गया है। ऐसे में सम्मान हमें पूरा किया जाना चाहिए।

इस बारे में संघ के अध्यक्ष देवेंद्र कुमार यादव और राज्य कार्यकारी कल्याण समिति अध्यक्ष लोकमणि वर्मा की अगुवाई में वीरेंद्र कुमार, संतोष कुमार, एमएन तिवारी, सतीश जोशी ने मुख्यमंत्री शिवराज सिंह चौहान से भेंट कर उन्हें छह सूत्रीय मांगों का ज्ञापन सौंपा। इस दौरान यह मांगें भी पूर्ण में बेवजह अड़ाव लगाए जाने के बारे में बताया। अध्यक्ष देवेंद्र ने बताया कि मुख्यमंत्री ने इस बीच पर प्रतिनिधि मंडल को आश्वास किया कि डीलिंकिंग सभी मांगों का परीक्षण करवाकर जल्द ही इनका जल्द निराकरण किया जाएगा।

रहा हैं प्रमुख मांगें

- अधिपत्रित अवार्ड के लिए केंद्र के निर्देशानुसार व्यवस्था।
- जुलाई 2019 से लंबित डीए और एरियर्स का भुगतान।
- केंद्र के समान 300 दिनों का अवकाश नगदीकरण।
- मुख्यमंत्री स्वास्थ्य बीमा दो अनुभाग शुरू किया जाए।
- खाली पड़े पदों पर सहीनीति से पदोन्नति की जाए।
- समस्त विभागों में डेटाबेस सुधार किया जाए।

पेंशनर्स 29 को विधानसभा भवन के समक्ष देंगे धरना

भोपाल। पेंशनर्स वाली डेटेनमान के अनुसार रिवाइज्ड पेंशन नहीं मिलने के विरोध में 29 मई की शाम 4 से 6 बजे तक विधानसभा भवन के सामने धरना- प्रदर्शन करेंगे। मप्र पेंशनर्स एसोसिएशन के प्रांतीय उपाध्यक्ष नगेंद्रदत्त जोशी ने बताया कि 29 मई को जिले के पेंशनर्स 11 सूत्रीय लंबित मांगों को पूरा कराने सरकार पर दबाव बनाएंगे। इसके साथ ही 30 मई से ही पूरे प्रदेश के न्यायालय, विधिमंत्री सिंह, एवं अन्य अधिकारी, कर्मचारी सेंसियरी हड़ताल पर चले जाएंगे।

मुख्यमंत्री शिवराजसिंह चौहान को ज्ञापन सौंपते राजपत्रित अधिकारी संघ के पदाधिकारी।

स्वास्थ्य अधिकारी-कर्मचारी महासंघ ने किया तत्काल वृद्धि

भोपाल। महीनों से लंबित अर्जदेमन हरा नहीं स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा, आयुष अधिकारी, कर्मचारियों ने सरियर की उग्र प्रदर्शन अस्पताल परिसर में स्थित हनुमान मंदिर में सामूहिक मुंडन किया। अध्यक्ष सुरेंद्र सिंह सेंगर ने बताया कि आंदोलन में 29 को मुख्यमंत्री शिवराज सिंह चौहान का अभिनंदन करने प्रदेश के डेढ़ लाख कर्मचारी, अधिकारी महासंघाध्यक्ष आवेदित कर रहे हैं। इससे मुख्यमंत्री को अभिनंदन किया गया है। महासंघाध्यक्ष ने अगर यह राशि नहीं होगी, तो पूरे अधिकारी, कर्मचारी महासंघ अभिनंदन करने मुख्यमंत्री निवास पर जाएंगे। प्रदेश प्रवास अन्वर चौहान ने बताया कि दिनांक 29 मई से जारी धरना बद्ध आंदोलन से पूरे प्रदेश के अधिकारी कर्मचारी जुड़ गई हैं। अगर 29 मई को मुख्यमंत्री के द्वारा महत्वाकांक्षी 41 सूत्रीय मांगों का निराकरण नहीं किया जाता है, तो 30 मई से ही पूरे प्रदेश के स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा, एवं आयुष अधिकारी, कर्मचारी सेंसियरी हड़ताल पर चले जाएंगे।

पदोन्नति-आईएएस अवार्ड पर अड़े राजपत्रित अफसर

भोपाल(अशासकीय)। प्रदेश में प्रमोशन प्रक्रिया प्रारंभ न होने से राजपत्रित अधिकारियों ने सिस्टम पर सवाल खड़े किए हैं। अधीन लगाया गया कि इस प्रक्रिया में धर्म की स्थिति निर्मित की गई है। आईएएस अवार्ड व्यवस्था लागू न होने पर भी इन अधिकारियों का दर्द सामने आया है।

राजपत्रित अधिकारियों का कहना है कि शासन के समस्त विभागों में पदोन्नति प्रक्रिया प्रारंभ की जानी चाहिए। पदोन्नतियों को चुनौति कोर्ट के आदेशों रिट्रेंचमेंट के अधीन करने का निकलना है। अधिकारियों ने तर्क दिया है कि स्वर्गीय न्यायालय का आदेश होने के पश्चात प्रदेश में पदोन्नति प्रक्रिया समस्त स्थगित रही गई है। वर्ष 2016 से प्रदेश के हजारों अधिकारी और कर्मचारी बिना पदोन्नति के सेवानिवृत्त हो गये हैं। इससे कर्मचारी वर्ग में बड़ी निराशा का माहौल व्याप्त है। विचारणीय है कि स्वर्गीय न्यायालय द्वारा उक्त निर्णय में पदोन्नति के संबंध में रोस्टरवार किए जाने पर रोक नहीं लगाई गई है। अन्य प्रदेशों में भी पदोन्नति प्रक्रिया नियमित चल रही है। मप्र में भी कर्मचारियों के हित में पदोन्नति की जा सकती है, पर यहां धर्म फैलाया जा रहा है। मप्र के पैरामेडिकल महाविद्यालयों में कार्यरत योग्य शिक्षकों को विभागीयपत्र एवं प्रारूपों के पदों पर पदोन्नत करने पर सरकार कोई विचार नहीं कर रही है। समकक्षीय संवर्गों के अंतिम अवकाश की संख्या 240 से बढ़ाकर 300 दिवस कर दी गई है। जबकि संवर्ग इससे लिए लगातार मांग करते रहे है कि सेवा निवृत्ति पर संवर्ग के खाते में जब संपूर्ण अर्जित अवकाश अधिकतम 300 दिवस के नगदीकरण का लाभ प्रदान किया जाये। साथ ही पाठा गणना का पर्याप्त समाप्त हो। क्योंकि यह व्यवस्था केन्द्रीय कर्मचारियों के मामलों में लागू है। केन्द्रीय कर्मचारियों के खाते में यदि 300 दिनों से कम भी अवकाश संचयनिवृत्ति दिनांक को जमा रहता है, तब उनके खाते में अर्द्धवेतन अवकाश को भी अर्जित अवकाश में जोड़कर 300 दिनों का भुगतान किया जाता है।

मांगों से हुए पड़ी पार्श्वभूमिचियां:- राजपत्रित अधिकारियों का कहना है कि पार्श्वभूमि संघर्षों में पदनाम पश्च संगठनों के प्रांतपत्रक की उपस्थिति में समस्याओं पर चर्चा होना चाहिए। राज्य से लेकर संभाग और जिला स्तर पर पार्श्वभूमि समिति की बैठकें लंबे समय से हुए नहीं हुई हैं। यही कारण है कि कर्मचारियों की समस्या का हर विभाग में अंबार लग रहा है। कठनें वेतनमान की एक विभिन्न विभागों अन्य निर्देशनियों को शासन स्तर पर आयोग का गठन कराना चाहिए। उक्तनें वेतनमान लागू हुआ तभी से यह मांग रही, लेकिन आश्वासन भर मिलते रहे हैं। प्रदेश में सहायक अधिकारियों को पिक्चिल सुविधा हेतु स्मार्ट कार्ड जारी करने की मांग लंबे समय से की जा रही है। इस दिशा में भी सरकार ने कोई ध्यान नहीं दिया है। कार्ड विभाग में कार्यरत सहायक पार्षी एवं उपरथी को शासन के अन्य विभागों में समान तरथें नियुक्ति दिनांक से वरिष्ठता प्रदान नहीं की गई है। इससे इन संवर्कों का बड़ा नुकसान हो रहा है।

अईएएस अवार्ड पर नहीं विचार: राजपत्रित अधिकारियों का कहना है कि उनकी लगातार अनदेखी होती रही है। मप्र में राजपत्रित अधिकारियों को अईएएस अवार्ड की व्यवस्था हेतु केन्द्र सरकार का निर्देशित प्रतिसाद है। इसके तहत शासन द्वारा समस्त विभागों में नाम लेकर पूर्ण पारदर्शिता के साथ समान अवसर प्रदान का व्यवस्था लागू होना चाहिए। राजपत्रित अधिकारी इसके लिए लंबे समय से संघर्ष कर रहे हैं, पर इसका कोई निस्तारण तैयार नहीं किया गया है।

इनका कहना:-

प्रदेश में अधिकारी- कर्मचारियों की पदोन्नतियों पर सरकार को अविलंब निर्णय लेना चाहिए। इससे विभाग के प्रशासनिक ढांचे पर असर पड़ेगा।
■ **डीके यादव,** प्रांताध्यक्ष, मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ



राजपत्रित अधिकारियों के लिए अईएएस अवार्ड की व्यवस्था करने की मांग लंबे समय से की जा रही है। प्रक्रिया के लिए सरकार सकारात्मक दिशा में काम करे।
■ **अमर सिंह पाटी,** महासचिव, मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ



पदोन्नतियों पर सरकार को लगातार निर्णय लेना चाहिए। रोस्टरवार लंबित अन्य विभागों में प्रमोशन से रिक्त पदों पर तत्काल अर्जित छुट्टी दी जाए।
■ **संतोष पांडे,** सतना, मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ



कर्मचारी वर्ग की पदोन्नतियों समितियों की बैठकों को सरकार तत्काल शुरू करे। इससे अनेक ऐसे कर्मचारियों की समस्याओं का समाधान होगा।
■ **दिनेश शुक्ल,** उपाध्यक्ष, मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ

11 पीपुल्स समाचार

अधिकारियों को सीनियरिटी के आधार पर ही दिया जाए प्रभार

राजपत्रित अधिकारी संघ ने सीएस को सौंपा ज्ञापन



पीपुल्स संवाददाता • भोपाल
मो.नं. 9425401691

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ ने मांग की है कि पदोन्नति की प्रक्रिया में सीनियरिटी के आधार पर ही प्रभार दिया जाए। विभिन्न विभागों के राजपत्रित अधिकारियों की यह मांग संघ के पदाधिकारियों ने मुख्य सचिव वीरा राणा से मुलाकात में पूरा किया। इसमें संघ के अध्यक्ष देवेंद्र कुमार यादव की अगुवाई में वीरेंद्र कुमार, संतोष कुमार, एमएन तिवारी, सतीश जोशी, अनुराग दुबे, विनोद सुमन, अनिल जोशी, सतीश पांडे, अनुराग दुबे, विनोद सुमन, अनिल तिवारी, रवि सक्सेना, रवि सिंह, एवं अन्य पदाधिकारी शामिल थे। इस दौरान संघ के अतिरिक्त अध्यक्ष ने 1991 का पदोन्नत करते, नियम कर्मचारी अधिकारियों के सीनियरिटी को संरक्षित करते हुए पदोन्नति करने की मांग की। बैठक में पदोन्नति प्रक्रिया को सरल बनाने, सभी रिक्त पदों को भरने, सीनियर कर्मचारियों को पदोन्नति करने की मांग की गई। बैठक में सभी मांगों पर सकारात्मक रुख दिखाते हुए मुख्य सचिव ने जल्द ही इस संबंध में उचित निर्णय लेने का आश्वासन दिया।

हरदा 30-04-2023

बदलाव • कृषि मंत्री कमल पटेल ने राज्य मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय सम्मेलन में की घोषणा

ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी का पदनाम बदलकर कृषि विस्तार अधिकारी होगा : पटेल



प्रांतीय सम्मेलन को संबोधित करते हुए कृषि मंत्री।

मांगें पूरी नहीं हुईं तो रोड पर भी उतर सकता है संघ

राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीयपत्र डीके यादव ने कहा कि प्रभार अपनी पदोन्नति की तिथि विभिन्न मांग करता है। इसके लिए पदनाम और वेतन ग्रेड के जोड़ भी जल्दविभागीयों तक पहुंचाई जाये है। पुराना ग्रेड नई पदोन्नति के अनुसार नया ग्रेड मिलना चाहिए। संघ की मांगें पूरी नहीं हुई तो संघ रोड पर भी उतर सकता है। इस दौरान संघ प्रांतीय कृषि मंत्री, विधानसभा उपाध्यक्ष अजयसिंह यादव, संभागीय उपायुक्त अधिकारीगण पहुंचे, आयोजन में मंत्री सप्रकाश सिंह वर्मा, मंत्री बाला बच्चन, मंत्रीजीतू पटवारी और मंत्री सुभाष यादव और कर्मचारी आयोग के सदस्य वीरेंद्र खोंदल के अलावा विभिन्न कर्मचारी संगठनों के प्रांताध्यक्ष समेत 700 से अधिक अधिकारी वर्ग मौजूद रहे। (ब)

प्रतिनिधियों और सेवानिवृत्तों को किया सम्मानित



मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय सम्मेलन में एक दर्जन अधिकारियों और संगठनों के प्रतिनिधियों का सम्मान किया गया। ■ भास्कर

भोपाल। मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय सम्मेलन में एक दर्जन अधिकारियों, विभिन्न संगठनों के प्रतिनिधियों और कर्मचारी आयोग के सदस्यों को सम्मानित किया गया। संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि सम्मेलन में अमर सिंह डबास, रसालसिंगी, डॉ. आरडी मिश्र, अमरसिंह, अजीज कुरैशा आदि अधिकारियों ने अधिकारी वर्ग की मांगों, समस्याओं पर अपनी- अपनी बात रखी। इसके बाद मांग पत्र तैयार कर सरकार के मंत्रियों को सौंपा। आयोजन में मंत्री सज्जन सिंह वर्मा, मंत्री बाला बच्चन, मंत्रीजीतू पटवारी और मंत्री सुभाष यादव और कर्मचारी आयोग के सदस्य वीरेंद्र खोंदल के अलावा विभिन्न कर्मचारी संगठनों के प्रांताध्यक्ष समेत 700 से अधिक अधिकारी वर्ग मौजूद रहे। (ब)

Officers meet CM with demands

Demands include IAS award to gazetted officers as per Central government rules, transferring pending DA from 2019 to GPF

OUR STAFF REPORTER
city.bhopal@tj.co.in

Madhya Pradesh Rajpatrit Adhikari Sangh (gazetted officers' association) called on chief minister Shivraj Singh Chouhan on Friday and submitted a memorandum for fulfillment of 25 demands including revival of Old Pension Scheme. The other demands include IAS award to gazetted officers as per central government rules, transferring pending DA from 2019 to GPF, posts as per 5-tier time scale, Mukhyamantri Ayushman Scheme implementation, leave encashment against 300 days as per central government, incentives of 7th pay scale etc.

Sangh president DK Yadav, vice-president Virendra Kumar, secretary Santosh Kumar, general secretary HN Tripathi and treasurer Dharmendra Joshi were part of delegation.

सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारियों की मदद करने बनाया पेंशन प्रकोष्ठ

भोपाल। नवदुनिया प्रतिनिधि

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ ने बनाया प्रकोष्ठ

प्रदेश में सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारियों की मदद के लिए पेंशन प्रकोष्ठ का गठन हुआ है। इस प्रकोष्ठ के माध्यम से उन सेवानिवृत्त अधिकारियों की मदद की जाएगी, जिन्हें पेंशन के प्रकरण व अन्य किसी मामलों में मदद की जरूरत होगी। मप्र में करीब 50 हजार से अधिक सेवानिवृत्ति अधिकारी हैं। इनमें से ज्यादातर सेवानिवृत्त अधिकारियों को कोई समस्या नहीं है, लेकिन कुछ अधिकारी पेंशन समेत कई समस्याओं से जूझ रहे हैं। ऐसे सेवानिवृत्त अधिकारियों की यह प्रकोष्ठ मदद करेगा। मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के अध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि सेवानिवृत्त होने के बाद कुछ अधिकारी लंबित प्रकरणों को लेकर परेशान रहते हैं। ऐसे अधिकारी दफ्तरों का चक्कर काटते हैं। इनकी मदद करने प्रकोष्ठ बनाया है। इसके माध्यम से जरूरतमंद अन्य सेवानिवृत्त अधिकारी, कर्मचारियों की मदद भी की जाएगी।

कर्मचारियों के अथक परिश्रम से नियंत्रण में आ रहा कोरोना

सीधे ही कर्मचारी बीमा योजना लागू करने का मुख्यिया ने किया मतोल्ल



17 पीपुल्स समाचार भोपाल

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ ने प्रांतीय सम्मेलन में पांच स्तरीय वेतनमान सहित रखीं कई मांगें

पीपुल्स संवाददाता ● भोपाल
मो.नं. 9425493055



राजपत्रित अधिकारियों ने पुलिस, राजस्व, वित्त और वन विभाग की तर्ज पर पांच स्तरीय उच्च वेतनमान सारे विभागों में देने के साथ लंबित एरियर्स भुगतान कर सेवानिवृत्त होने के बाद स्वास्थ्य बीमा लागू करने की मांग की गई है।

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय सम्मेलन में बैतूल में मप्र आपूर्ति अधिकारी संघ भी शामिल हुआ। मुख्य अतिथि में राज्य कर्मचारी कल्याण समिति के अध्यक्ष रमेशचंद्र शर्मा, बैतूल के जिपं अध्यक्ष राजेश पवार विशिष्ट अतिथि रहे। अध्यक्षता राजपत्रित अधिकारी संघ के अध्यक्ष देवेंद्र कुमार यादव, संचालन अमर सिंह मावई, सुरेश वर्मा, संतोष गांधी, अजित कुमार कुजूर ने किया।

यह मांगें गिनाईं : जुलाई 2019 से लंबित डीए एरियर्स भुगतान, पदोन्नति प्रक्रिया शीघ्र शुरू, पेंशनर्स को कर्मचारियों के समान डीए, स्वास्थ्य बीमा योजना कार्यरत/सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए, पुरानी पेंशन योजना बहाली, मिश्रा समिति की अनुसंशाएं लागू करना, आपूर्ति अधिकारियों की वेतन विसंगति दूर करने आदि की मांगें रखी गईं।

राजपत्रित अधिकारियों ने चीफ सेक्रेटरी से की मुलाकात



भोपाल। मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रतिनिधिमंडल द्वारा मुख्य सचिव से मुलाकात की गई। मुख्य सचिव को बताया गया कि विभिन्न विभागों में पदस्थ राजपत्रित अधिकारियों को नियमानुसार आईएएस अवार्ड किया जावे, शीघ्र पदोन्नतियां प्रारंभ की जावें,वास्तविक वेतन वृद्धि के साथ रोके गए समस्त डीए दिए जावें। विभिन्न विभागों में व्याप्त वेतन विसंगति दूर की हो। तकनीकी शिक्षा में खतया एआईसीटीई वेतन दिया जरूरी है। 300 दिन का अर्जित अवकाश का लाभ दिए जाने हेतु 1991 का फार्मूला हटाया जाये। वरिष्ठता के आधार पर ही प्रभारी अधिकारी बनाया जावे। सेवानिवृत्त अधिकारियों कर्मचारियों के पीपीओ शीघ्र जारी हों। वरिष्ठ कृषि विस्तार अधिकारियों को राजपत्रित अधिकारी का दर्जा दिया जाना चाहिए। उच्च शिक्षा विभाग के सहायक प्राध्यापकों को प्राध्यापक पद नाम तथा ऊर्जा विभाग में तदर्थ रूप से नियुक्त अधिकारी कर्मचारियों को वरिष्ठता दी जावे, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग की विभागीय गठित मिश्रा समिति की अनुशंसा लागू करने एवं सहायक कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारियों की वेतन विसंगति दूर हो। 30 जून को सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी कर्मचारियों को 1 जुलाई से वेतन वृद्धि का लाभ दिया भी आश्यक है। अधिवार्षिकी आयु 33 वर्ष के स्थान पर केंद्र के समान की जाऐए प्रदेश के समस्त अधिकारी कर्मचारियों को 5 स्तरीय उच्चतर पदोन्नत वेतनमान सातवें वेतनमान की भांति एचआरए एवं अन्य भत्ते जैसी मांगों पर विस्तार से चर्चा हुई। संगठन के प्रदेश अध्यक्ष डीएके यादव ने कहा कि मुख्य सचिव ने शीघ्र ही मांगों का समाधान करने का भरोसा दिया है।

नई कार्यकारिणी को दिलाई शपथ

श्री सारंग ने राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रताध्यक्ष डीके यादव के अलावा अन्य सदस्यों को शपथ दिलाई। उप प्रताध्यक्ष बीएल त्यागी, आशुतोष गुप्ता, एसपी वर्मा, पंकज तिवारी, महामंत्री, अमरसिंह मावई, डॉ. सतीष गांधी, कोषाध्यक्ष बीएन त्रिवेदी, संगठन सचिव डॉ. ज्ञानेश शाक्य, सचिव नीरजा भारद्वाज, डॉ. राजेन्द्र प्रसाद परमार, डॉ. आशुतोष पांडेय, राजेश जैन, अनिल गुप्ता, धर्मेंद्र जोशी एवं महिला प्रकोष्ठ अध्यक्ष श्रीमती अलका शर्मा को शपथ दिलाई गई। प्रताध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि विभिन्न संगठनों से चर्चा कर जल्द ही सीएम को मांगों से सदर्भित ज्ञापन सौपेंगे।

कर्मचारियों की समस्याओं का समाधान करवाने सेतु की भूमिका निभाई जाएगी

राजपत्रित अधिकारी संघ के कार्यक्रम में बोले दर्जा प्राप्त कैबिनेट मंत्री शर्मा



राज्य सरकार में दर्जा प्राप्त कैबिनेट मंत्री एवं कर्मचारी कल्याण समिति के अध्यक्ष रमेश चंद्र शर्मा अपने (कैबिनेट मंत्री दर्जा)पद ग्रहण कार्यक्रम कार्यालय प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति,सतपत्र प्रदेश कार्यालयों एवं संघटन इंदौर के सदस्य जिलों के कार्यालयों में पहुंचकर उनका परिचय प्राप्त किया। इसी तरह भोपाल जिले प्रवासीय की भेंट अभिवादन किए गया था। यहां पर भोपाल अतिरिक्त संघटन मंत्री प्रेम के नायक सहायकपुर राठौड़ विभिन्न के साथ सहायपुर राठौड़ ने बताया कि प्रदेश कार्यालयों के निर्वाचनुसार समस्या संगठनों के जिला स्तरीय सम्मेलन जिला पंचायत संघटन जिला पंचायत संघटन एवंसंयुक्त प्रदेश सम्मेलन जिला स्तरा कार्यालयों द्वारा किए गए अद्यतन कार्यक्रम हेतु कार्यालयों द्वारा दी गई जानकारी के अनुसार यहां समस्त मांगों को उनके समक्ष रखा गया। की इसके में संघटन जिला प्रदेश राज्यकर्मचारी द्वारा होकर समस्या समाधान करवाए जाएंगे। इसके लिए भी सेतु की भूमिका अदा करेंगे।

सीएम से किया आग्रह, दिवाली पूर्व कुछ मिलने की रखें सेवक उम्मीद

राजपत्रित अधिकारियों के सम्मेलन में कल्याण समिति अध्यक्षने ने कहा



अपने की पूर्ति का जिलाध्य निकाला जाए

कर्मचारियों की समस्या हल करने में रुचि लें अधिकारीः अपर कलेक्टर

राजपत्रित अधिकारी संघ का जिला सम्मेलन सम्पन्न

भास्कर संवाददाता | मुरैना



जिला स्तरीय सम्मेलन शपथ ग्रहण समारोह में उपस्थित अधिकारी व कर्मचारी।

अधिकारी संघ का गठन कर्मचारियों की समस्याओं का निराकरण करने किया गया है। इसलिए अधिकारियों का भी यह दायित्व है कि ये कर्मचारियों की समस्याओं को नजरअंदाज न करें। यह बात जगदम्बा पैलेस में आयोजित राजपत्रित अधिकारी संघ के जिला सम्मेलन को संबोधित करते हुए सोमवार को अपर कलेक्टर एसके मिश्रा कह रहे थे।

कार्यक्रम के प्रारंभ में संगठन के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने नव-निर्वाचित अध्यक्ष सूजेश शर्मा सहित नवीन कार्यकारिणी के पदाधिकारियों को उनके पद की शपथ दिलाई। इसके उपरांत अमर सिंह परमार, एसएस ढांगी, अमर सिंह मावई, बीएल त्यागी, महेश सिंह तोमर आदि ने कार्यक्रम को संबोधित किया। इस कार्यक्रम में जिले भर के कर्मचारी संगठनों के पदाधिकारियों ने भाग लिया। इस अवसर पर डॉ पंकज गुप्ता, रामनरेश दंडोतिया, शिवराज शर्मा, राघवेंद्र सिंह तोमर, राजेश शर्मा आदि प्रमुख रूप से उपस्थित थे।

सरकार को बनाने और चलाने में अधिकारियों की भूमिका अहम

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के सम्मेलन में मंत्री शर्मा ने कहा

हरिभूमि न्यूज ब्भोपाल



सरकार को बनाने और चलाने में अधिकारियों व कर्मचारियों की भूमिका अहम होती है। कमलनाथ सरकार ने वचन पत्र में राजपत्रित अधिकारी संघ से जो वादे किए उन्हें हर हाल में पूरा किया जाएगा। यह बात रविवार को नार्मदीय भवन तुलसी नगर में आयोजित मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय सम्मेलन को संबोधित करते हुए जनसंपर्क मंत्री पीसी शर्मा ने कही। पीसी शर्मा ने कहा कि चुनाव से पहले सभी कर्मचारी संगठनों के प्रतिनिधियों से चर्चा कर उनकी मांगों और समस्याओं के निराकरण के लिए उन्हें वचन पत्र में शामिल किया गया था। कमलनाथ सरकार ने कर्मचारियों से वचन पत्र में जो भी घोषणाएं की है, उन्हें हरसंभव पूरा किया जाएगा। इस अवसर पर संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने स्मृति चिन्ह भेंटकर शाल-श्रीफल से पीसी शर्मा का सम्मान किया।

यह है प्रमुख मांगें

- पदोन्नति प्रक्रिया प्रारंभ कर पदोन्नतियों को तुरंत लाभ के आदेश निर्देशों के जारीकिए जाएं।
- सेवानिवृत्ति के समय देय 300 दिवस का अवकाश नकदीकरण का लाभ डीए के समान दिया जाए।
- अधिवार्षिकी आयु 33 वर्ष के समान पद वेतन के समान की जाए।
- सातवें वेतनमान में निर्धारित भत्तों, एचआरए सहित अन्य सभी सही समयपर राज्य के अधिकारियों के हित लागू किया जाए।

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ द्वारा नर्मदा भवन में हुआ प्रांतीय सम्मेलन



मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ का प्रांतीय सम्मेलन व सम्मान समारोह आयोजित

कर्मचारियों के हितों का पूरा ध्यान रखा जाएगा : खोंगल





जिला सम्मेलन में जिलाध्यक्ष व उनकी टीम ने ली शपथ

भरोसा, मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ भोपाल का जिला सम्मेलन जगदम्ब पैलेस में संपन्न हुआ। इस सम्मेलन में मुख्य अतिथि के रूप में राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने अध्यक्षता अपर कलेक्टर एसके मिश्रा ने विशिष्ट अतिथि के रूप में संघ के पूर्व अध्यक्ष देवेंद्र कुमार यादव, संघ के पूर्व महामंत्री अमर सिंह मावई, भोपाल ग्रामीण, इकाई जिला अधिकारी संघ के पदाधिकारी एवं अन्य अधिकारी मौजूद थे।

कार्यक्रम में पदाधिकारियों का शपथ ग्रहण के बाद उनकी कार्यकारिणी की शपथ दिलाई गई। इस दौरान पूर्व जिलाध्यक्ष अजय पचौरी ने एसडीओ कृषि के पद से सेवानिवृत्त होने पर विदाई दी गई। कार्यक्रम में जिले के विभिन्न संगठनों के अध्यक्ष, महामंत्री तथा पदाधिकारी मौजूद रहे। संचालन देवेंद्र तोमर ने किया। आभार ज्ञापन शपथ ने व्यक्त किया। कार्यक्रम में सुरेश शर्मा जितेन्द्रसिंह सेंगर भदावरी, राजेन्द्रसिंह शर्मा, विजय शर्मा, जगदीश डंडोतिया, घनश्याम डंडोतिया, डॉ पंकज गुप्ता, विरेन्द्रसिंह सिंह, राजेश शर्मा, अशोक शर्मा, डॉ राकेश शर्मा, रामकरन सिकरवार उपस्थि थे।



मुख्य सचिव को विभिन्न मांगों का ज्ञापन सौंपते हुए राजपत्रित अधिकारी।

अधिकारियों को सीनियरिटी के आधार पर ही दिया जाए प्रभार

राजपत्रित अधिकारी संघ ने सीएस को सौंपा ज्ञापन

पीपुल्स संवाददाता ● भोपाल
मो.नं. 9425493055

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ ने कहा कि वरिष्ठ पदों का प्रभार सीनियरिटी के आधार पर ही दिया जाए। विभिन्न विभागों के राजपत्रित अधिकारियों को भी आईएएस अवार्ड किया जाए। संघ अध्यक्ष देवेंद्र कुमार यादव की अगुवाई में मुख्य सचिव इकबाल सिंह बैंस को इस आशय का ज्ञापन सौंपा गया। मुख्य सचिव ने समस्याओं और मांगों का परीक्षण कर निराकरण का भरोसा दिलाया। इस मौके पर अमर सिंह मावई, विनोद शुक्ल, चमेंद जोशी, संतोष गांधी, बालमुकुंद सिरसवार थे। संघ ने प्रमोशन शुरू करवाने, वेतन विसंगति, 300 दिन के अर्जित अवकाश में 1991 का फार्मूला हटाने, रिटायर कर्मचारियों अधिकारियों के जीपीएफ पीपीओ जारी करने, वरिष्ठ कृषिविस्तार अधिकारी को राजपत्रित, सहायक निरीक्षक वर्ग की वरिष्ठता देने की मांग की।



CM Madhya Pradesh
20h ·

मुख्यमंत्री श्री Shivraj Singh Chouhan से आज निवास कार्यालय समत्व भवन में मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रतिनिधिमंडल ने भेंट कर विभिन्न सुझाव दिए। मुख्यमंत्री श्री चौहान से भेंट करने वालों में संघ के अध्यक्ष श्री डी.के. यादव, उपाध्यक्ष श्री वीरेन्द्र कुमार, महासचिव श्री एच.एन. त्रिपाठी, सचिव श्री संतोष कुमार और कोषाध्यक्ष श्री धर्मेन्द्र जोशी शामिल थे।

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के संभागीय सम्मेलन में कई मांगें रखीं



इंदौर | मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ का संभागीय सम्मेलन इंदौर में हुआ। मुख्य अतिथि मप्र राज्य कर्मचारी कल्याण समिति के अध्यक्ष रमेशचंद्र शर्मा, संघ के संरक्षक एस.एस. ढांगी, मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ, संभाग इंदौर के अध्यक्ष बालकृष्ण मोरे थे। कार्यक्रम में अलग-अलग जिलों में 200 से ज्यादा प्रतिनिधि शामिल हुए। नई कार्यकारिणी के गठन की जानकारी और नए सदस्यों का परिचय भी दिया गया। शर्मा ने कहा कि संघ की मांगें सीएम तक पहुंचाई जाएंगी और उचित निराकरण भी होगा। मांगों में कर्मचारियों के स्वास्थ्य बीमा, सातवें वेतनमान में शामिल भत्तों को यथावत दिए जाने, प्रदेश में 8, 16, 24 एवं 32 साल में 4 स्तरीय वेतनमान दिए जाने, अवकाश नकदीकरण आदि प्रमुख हैं। संचालन दीपक कुमार शर्मा ने किया।

मुख्यमंत्री चौहान से मिलकर राजपत्रित अधिकारी संघ मांगों का करेंगे निराकरण



भोपाल। मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ का संभागीय व जिला स्तरीय सम्मेलन रविवार को इंदौर में संपन्न हुआ। सम्मेलन में सम्मेलन में मप्र राज्य कर्मचारी कल्याण समिति के अध्यक्ष रमेशचंद्र शर्मा, संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव, संरक्षक एसएस ढांगी, एस परमार, अध्यक्ष बाल कृष्ण मोरे समेत कार्यकारिणी सदस्य, महिला एवं पेंशन प्रकोष्ठ के पदाधिकारी शामिल हुए। डीके यादव ने कर्मचारी कल्याण समिति के अध्यक्ष रमेशचंद्र शर्मा को राजपत्रित अधिकारी संघ की केंद्र सरकार के नियमों के अनुसार राजपत्रित अधिकारियों को आईएएस पुरस्कार, कर्मचारी स्वास्थ्य बीमा योजना, 5-स्तरीय समयमान के अनुसार पद, मुख्यमंत्री आपूर्ण्या योजना लागू करना, केंद्र सरकार के अनुसार 300 दिनों के लिए आकाश नकदीकरण समेत अन्य लंबित मांगों से अवगत कराया। संघ की मांगों पर रमेशचंद्र शर्मा ने कहा कि जल्द ही राजपत्रित अधिकारी संघ की जो भी लंबित मांगे है, उनके निराकरण के लिए मुख्यमंत्री शिवराज सिंह चौहान से चर्चा कर उन्हें पूरा किया जाएगा।

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय सम्मेलन के आयोजन में शामिल हुए कृषि मंत्री

पद पर बैठने में हम सफल तो हो गए, पर कर्तव्यों का सही पालन किया तो वह सार्थक हो जाएगा : कमल पटेल



दैनिक
अपनी दुनिया
R.N.I. Regn. 39509/80
e-mail- adpress2007@gmail.com
e-mail- adpress2007@rediff.com
इंदौर- भोपाल से एक साथ प्रकाशित
www.apnidunia.org
वर्ष-47 अंक-14 | इंदौर, गुरुवार, 31 अगस्त 2023 | एक रुपया | नगर संस्करण

उप पंजीयकों को दें राजपत्रित अधिकारी का दर्जा

लम्बित मांगों का त्वरित हो हल- सम्भागीय सम्मेलन में उठी बात

(अपनी दुनिया प्रतिनिधि)

इंदौर। प्रदेश में विधानसभा चुनाव के पहले जिस तरह अनेक अधिकारी कर्मचारी संघ सरकार पर दबाव बना रहे हैं ऐसे में सरकार के सामने अपनी बात रखने का निर्णय राज पत्रितअधिकारी संघ ने भी अपने सम्मेलन में लम्बित मांगों के सम्बंध में सम्मेलन में लिया और सरकार तक अपनी बात रखने का विचार किया गया है।



सम्भागीय राजपत्रित अधिकारी संघ संभाग इंदौर का सम्भागीय सम्मेलन-2023 जिला इंदौर के होटल सयाजी एवेन्यू में आयोजित किया गया। सम्मेलन में मुख्य अतिथि श्रीमोहनचन्द शर्मा अध्यक्ष मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति (कैबिनेट मंत्री दर्जा), सारंक एम.एस. डागे, ए.एम. पारगांवकर, प्रांताध्यक्ष मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ डी.के. यादव अध्यक्ष मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ इंदौर संभागीय अध्यक्ष व्योमकृष्ण मोरे से उपस्थित थे। सम्मेलन में विभिन्न जिलों एवं विभागों के लगभग 200 राजपत्रित अधिकारीगण सम्मिलित हुए। सम्मेलन के मुख्य अतिथि श्रीमोहनचन्द शर्मा ने कहा कि कार्यक्रम का उद्घाटन दीप प्रज्वलन के साथ हुआ अतिथियों का स्वागत, बीजल व स्मृति चिन्ह से सम्मान किया गया। नई कार्यकारणी के गठन के बाद सभी का परिचय दिया गया। संघ के इतने बड़े आयोजन का ये पहला अवसर था जिसमें इतनी बड़ी संख्या में राजपत्रित अधिकारी सम्मिलित हुए। विभिन्न सदस्यों व पदाधिकारियों द्वारा सम्बोधन उपरांत मुख्य अतिथियों का उद्बोधन हुआ, जिसमें संघ द्वारा राजपत्रित अधिकारियों से संबंधित विभिन्न मांगों पर सभी ने सकारात्मक उत्तर देते हुए सभी मांगों को मुख्यमंत्री के समक्ष तुरन्त भेजने का उचित आश्वासन दिया। संघ द्वारा उठाई गई प्रमुख मांगों में कर्मचारियों के मध्यप्रदेश सेवा पेंशन/ग्रेच्युटी सेवानिवृत्ति में निहित भत्ते को पश्चात दिये जाने,प्रदेश में 8, 16, 24 एवं 32 वर्ष में 04 प्रतीय वेतनमान दिये जाने, अकाउंट नन्तीकरण व अधिकारियों आयु केन्द्र के समान दिये जाने,विशेष उप पंजीयक के पद हेतु भर्ती नियमों में संशोधन किये जाने के साथ उपरान्त वेतनमान दिये जाने,उप पंजीयक को उपरान्त वेतनमान के साथ राजपत्रित अधिकारी का दर्जा दिये जाने,पेंशनधारी को राज्य कर्मचारियों के समान डी.ए प्रदान किये जाने,सहकारिता विभाग की मृत्यु पर परिवार की अनुकम्पा राशि सहायक वेतनमान के आधार पर दिये जाने,जून व दिसम्बर में सेवा निवृत्त अधिकारियों की जुलाई व जनवरी की वेतन वृद्धि का लाभ दिये जाने, पेंशन की पुनर्वे नवाब्दा लागू करने के लिए सरकार पर दबाव बनाने की योजना तय की गई।

समस्या का समाधान करेगा 'पेंशन प्रकोष्ठ'

भोपाल। सेवा निवृत्त राजपत्रित अधिकारियों की समस्याओं के साथ उनकी मांगों के निराकरण के लिए मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ द्वारा एक पेंशन प्रकोष्ठ का गठन किया गया है। संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि पेंशन प्रकोष्ठ का अध्यक्ष अमरसिंह परमार और सचिव एसएस दांगी को बनाया गया है। यह पेंशन प्रकोष्ठ संघ के नेतृत्व में कार्य करेगा और सेवानिवृत्त अधिकारियों की समस्याओं का निराकरण करेंगे। डीके यादव ने बताया कि मप्र में सेवानिवृत्त राजपत्रित अधिकारियों की संख्या में काफी बढ़ गई है। अधिकारियों के सवानिवृत्त होने के पश्चात कई प्रकार के शासकीय कार्यों के निराकरण में परेशानी का सामना करना पड़ता है। संघ की प्रतीय कार्यकरिणी की बैठक में आम सहमति से सेवानिवृत्त सदस्यों की समस्याओं के निराकरण तथा अधिकारों के संरक्षण के लिए सेवानिवृत्त प्रकोष्ठ का गठन करने को निर्णय लिया गया।

तीन दि कर्मचारी बीमा योजना लागू करने का मुख्यिया ने दिया भरोसा

कर्मचारियों के अथक परिश्रम से नियंत्रण में आ रहा कोरोना



राष्ट्रीय जागरण

प्रांतीय सम्मेलन में लंबित मांगों के निराकरण को लेकर बुलंद की आवाज



27 सूत्रीय मांगों के लिए सौंपा मांग पत्र ज्ञापन

सीएम शिवराज से मिला राजपत्रित अधिकारी संघ का प्रतिनिधिमंडल



कोरोना में दिवंगत कर्मियों के प्रकरण जल्द निपटाएं

भोपाल। कोरोना महामारी के दौरान दिवंगत हुए कर्मचारियों को मिलने वाले लाभ से संबंधित प्रकरणों का सरकार जल्द से जल्द निराकरण करें। यह मांग राजपत्रित अधिकारी संघ की साप्ताहिक नियमित बैठक में पदाधिकारियों ने की। बैठक में कर्मचारियों की लंबित मांग जैसे महंगाई भत्ता, वेतन वृद्धि और पदोन्नति नहीं मिलने पर चर्चा कर आंदोलन के लिए रणनीति बनाई गई। संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि बैठक में निर्णय लिया गया कि 19 जुलाई को ज्ञापन सौंपा गया है। ज्ञापन के बाद भी मांगों का निराकरण नहीं हुआ तो 30 जुलाई को रणनीति बनाकर आंदोलन की रणनीति बनाई जाएगी।

2 भोपाल

राजपत्रित संघ की चौथी पीढ़ी के अधिवेशन में बोले मंत्री शर्मा

कर्मचारियों की बदौलत ही बनी कमलनाथ सरकार



इंदौर महानगर
इन्दौर समाचार
इंदौर, सोमवार 12 अगस्त 2019



म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, म.प्र. खाद्य आपूर्ति अधिकारी संघ व म.प्र. विद्युत निरीक्षकालय अभियंता संघ का संयुक्त प्रांतीय सम्मेलन भोपाल में संपन्न



बड़ी सौगात : मुख्यमंत्री डॉ. मोहन यादव ने केंद्रीय कर्मचारियों के समान महंगाई भत्ता 55% करने की घोषणा की

मप्र में सरकारी कर्मचारियों की मौज, बढ़ाया 3 प्रतिशत डीए, अगले माह से होगा लागू



प्रदेश के लगभग सात लाख नियमित अधिकारियों-कर्मचारियों की लंबित एक और मांग को मुख्यमंत्री डॉ.मोहन यादव ने पूरा कर दिया

अभी भी 50 प्रतिशत की दर से ही महंगाई भत्ता मिल रहा है

3 प्रतिशत

अब 1 जुलाई 2024 और 2% 1 जनवरी 2025 से कुल 5 लाख प्रतिशत डीए



राजपत्रित अधिकारी संघ के सम्मेलन में मुख्यमंत्री डॉ.मोहन यादव ने यह घोषणा की

दो बार महंगाई भत्ता बढ़ाया

आईएएस अवार्ड पर नहीं हो रहा कोई विचार सम्मेलन में अफसर मांगेंगे अधिकार

राजपत्रित अधिकारियों का सम्मेलन 27 अप्रैल को व्यापक तैयारियां



भोपाल। लगभग डेढ़ दशक से जिस आईएएस अवार्ड को पाने के लिए राजपत्रित अधिकारी संघर्ष कर रहे हैं। अब उस अधिकार को सरकार के मंत्रियों एवं विधायकों की समक्ष प्रमुखता से रखा जाएगा। इस संदर्भ में राजपत्रित अधिकारी संगठन द्वारा 27 अप्रैल को राजधानी में प्रदेश स्तरीय सम्मेलन आयोजित किया जा रहा है। यह सम्मेलन तुलसी नगर स्थित नर्मदा भवन में आयोजित किया जा रहा है।

इस कार्यक्रम में पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण विमुक्त घुमंतु एवं अर्ध घुमंतु विभाग की राज्य मंत्री श्रीमती कृष्णा गौर विधायक भगवानदास सबनानी संगठन प्रभारी महेंद्र सिंह यादव पूर्व दर्जा प्राप्त कैबिनेट मंत्री शिव भौये एवं रमेश चंद्र शर्मा सहित अनेक संगठनों के नेता मौजूद रहेंगे। सम्मेलन की तैयारी को लेकर राजधानी में इन अधिकारियों द्वारा बड़ी बैठक की गई। जिसमें अतिथियों के सम्मुख कौन-कौन से मुद्दे रखना है। इस पर विमर्श किया गया। संगठन के प्रदेश अध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि राज्य प्रशासनिक सेवा के अफसरों की तरह राजपत्रित अधिकारियों को भी यह अवार्ड मिलना चाहिए। यह शासन का नियम है। पूर्व में यह लाभ मिलता भी रहा है। लेकिन पिछले करीब डेढ़ दशक से यह प्रक्रिया पूरी तरह से ठप पड़ी हुई है। उन्होंने बताया कि मुख्यमंत्री के समक्ष भी कई बार इस मांग को रखा गया है। लेकिन कोई ध्यान नहीं दिया गया है। नतीजतन अतिथियों के माध्यम से यह मांग सरकार तक यह बात पहुंचाई जाएगी। ताकि हमारी मांग पर विचार किया जा सके। उन्होंने बताया कि प्रमोशन का तत्कालत चैनल खोलने, 300 दिवस का अर्जित अवकाश, रिटायरमेंट के उपरांत संपूर्ण अनुदान राशि का भुगतान सहित अन्य मुद्दे भी इस दौरान रखे जाएंगे।

राज एक्सप्रेस

अधिकारी कर्मचारियों की समस्याओं का समय-सीमा में करेंगे समाधान

● भोपाल / राज न्यूज नेटवर्क



मुख्यमंत्री डा. मोहन यादव ने कहा है कि सरकारी सेवकों की समस्याओं का समय रहते समाधान होगा। इनकी हर मांग को पूरा करने पर विचार किया जा रहा है। मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रतिनिधिमंडल से चर्चा में मुखिया ने यह बात कही है। संगठन के प्रदेश अध्यक्ष डीके यादव के नेतृत्व में सीएम से मुलाकात की गई। संगठन ने 27 अप्रैल को होने वाले सम्मेलन के लिए मुख्यमंत्री को आमंत्रण पत्र भेंट किया। जिसे सीएम सहज स्वीकार किया।

यह आयोजन सैकेण्ड स्टॉफ स्थित नार्मदीय भवन में होने जा रहा है। इसके बाद प्रमोशन का चैनल खोलने की घोषणा पर सीएम का आभार व्यक्त किया गया। इस दौरान मुख्यमंत्री से मांग की गई कि प्रदेश में शीघ्र ही प्रमोशन प्रारंभ किए जाएं। इस मौके पर संगठन महासचिव अमर सिंह मावई सहित अन्य पदाधिकारी मौके पर मौजद थे।

मिली गई डीए की सौगात, अब सेवकों ने प्रमोशन पर की बात

कर्मचारी हलचल : राजपत्रित अधिकारी संघ के कार्यक्रम में घोषणा कर्मचारियों ने मुख्यमंत्री डॉक्टर मोहन यादव का किया अभिनंदन



● भोपाल / राज न्यूज नेटवर्क

रविवार का दिन कर्मचारियों के लिए खुशियों भरा रहा है। मुख्यमंत्री डा. मोहन यादव ने भोपाल में राजपत्रित अधिकारी संघ के सम्मेलन में तीन पांच परियरी डीए की घोषणा की थी जो लगभग भी दो साढ़े सात लाख से अधिक कर्मचारियों के चेहरे खिला गई। पर घोषणा होने से पांच से कर्मचारियों ने मुलाकात का ऐतिहासिक अभिनंदन किया। इस दौरान मांग की गई कि जो लंबित मांगें हैं, उनके समाधान की भी समय-सीमा तय की जाए।

सभी कर्मियों की ओर से आभार: मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रदेश अध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि डीए की घोषणा में प्रदेश भर में खुशी की लहर है। उन्होंने बताया कि मुख्यमंत्री के समक्ष पूर्व में भी यह मांग रखी गई। जिसे पूरा करने के लिए उन्होंने संघ्या को आयोजित संघ के कार्यक्रम में यह घोषणा की। पूर्व दर्जा प्राप्त कैबिनेट मंत्री शिव भौये एवं रमेशचन्द्र शर्मा, मप्र राज्य कर्मचारी संघ के पूर्व अध्यक्ष विजयवीर सिंह सिरोंदिया ने कहा कि मुख्यमंत्री की हमेशा कर्मचारी हितों की चिंता रही है। कार्यक्रम में संतोष गांधी, रमेश राठौर, महिला अन्य नेताओं ने मुख्यमंत्री का पहली की बड़ी खबर पहलकर स्वागत किया।

सीएम का दिया जाएगा अभिनंदन: मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रदेश अध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि इसी सिलसिले में 23 हजार कर्मचारी से संबंधित मीटिंग के आयोजन हैं। 24 मीटिंग में प्रदेशभर की प्रतिनिधि मौजूद होंगे। उम्मीद है वहीं बैठक पूर्ण होगी है कि लगभग एक लाख से ज्यादा की संख्या।

राजपत्रित अधिकारियों का सम्मेलन कल, मुखिया के आने की पूरी उम्मीद

संगठन के महामंत्री संतोष गांधी ने बताया कार्यक्रम की सभी तैयारियां



भोपाल। मप्र राजपत्रित अधिकारी संगठन द्वारा 27 अप्रैल को राजधानी में प्रदेश स्तरीय सम्मेलन आयोजित किया जा रहा है। यह सम्मेलन तुलसी नगर स्थित नर्मदा भवन में आयोजित किया जा रहा है। इस कार्यक्रम में मुख्यमंत्री के आने की उम्मीद भी बन रही है। क्योंकि संगठन के प्रदेश अध्यक्ष डीके यादव द्वारा मुख्यमंत्री को आमंत्रण देकर कार्यक्रम में बतौर मुख्य अतिथि पधारने का आग्रह किया गया था। संगठन के महामंत्री संतोष गांधी ने बताया कि इस कार्यक्रम में पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक कल्याण विमुक्त घुमंतु एवं अर्ध घुमंतु विभाग की राज्य मंत्री श्रीमती कृष्णा गौर विधायक भगवानदास सबनानी संगठन प्रभारी महेंद्र सिंह यादव पूर्व दर्जा प्राप्त कैबिनेट मंत्री शिव भौये एवं रमेश चंद्र शर्मा सहित अनेक संगठनों के नेता मौजूद रहेंगे। सम्मेलन की तैयारी को लेकर राजधानी में इन अधिकारियों द्वारा बड़ी बैठक की गई। जिसमें अतिथियों के सम्मुख कौन-कौन से मुद्दे रखना है। इस पर विमर्श किया गया। श्री गांधी ने बताया कि राज्य प्रशासनिक सेवा के अफसरों की तरह राजपत्रित अधिकारियों को भी आईएएस अवार्ड मिलना चाहिए। यह शासन का नियम है। पूर्व में यह लाभ मिलता भी रहा है। लेकिन पिछले करीब डेढ़ दशक से यह प्रक्रिया पूरी तरह से ठप पड़ी हुई है।

केंद्र के बाद अन्य राज्यों में भुगतान, मध्य प्रदेश में लाखों कर्मचारी हुए परेशान

तीन की बाजाए 5 फीसदी डीए में पिछड़े कर्मचारी एक बार फिर सामने आए

भोपाल। केंद्र में घोषणा के बाद अन्य राज्यों ने जहां अपने कर्मचारियों को बढ़ हुए दो फीसदी का भुगतान कर दिया है वहीं मध्य प्रदेश में कर्मचारी अभी पांच फीसदी पिछड़े हुए हैं। अब कर्मचारियों को कहना है कि जब केंद्र के बाद अन्य राज्य तत्काल अपने लोक सेवकों को यह राहत दे रहे हैं तो आखिर मध्य प्रदेश में विलंब क्यों है। यह सुविधा समय पर मिलना चाहिए। कर्मचारियों का कहना है कि केंद्रीय तिथि में महंगाई भत्ता का लाभ पाने में प्रदेश के कर्मचारी लगातार पर पिछड़ रहे हैं। सबसे अधिक इस सुविधा में पेंशनरों को नुकसान उठाना पड़ रहा है। क्योंकि मध्य प्रदेश में जब भुगतान होना है तो पड़ोसी राज्य की शर्त बाधा बनती है। इसलिए सबसे पहले सरकार को यह शर्त हटाते हुए रिटायर कर्मचारियों के भविष्य पर ध्यान देना चाहिए। क्योंकि वृद्धावस्था में उनके सामने अनेक तकलीफें हैं।



निरंतर आर्थिक क्षति उठा रहे राजकीय कर्मचारी : अनिल शर्मा

आईटीआई कर्मचारी संघ के प्रदेश अध्यक्ष अनिल शर्मा का कहना है की सुविधा में विलंब के कारण कर्मचारियों को करोड़ो रुपए की आर्थिक क्षति उठानी पड़ रही है। यह पैसा राजकोष में हजम होता है जबकि यदि कर्मचारियों को समय पर सुविधा मिले तो उन्हें बड़ी राहत मिल सकती है। अनिल शर्मा का कहना है कि और प्रदेश की सरकार को इस गंभीर मुद्दे पर ध्यान देना होगा। उन्होने बताया कि महंगाई लगातार बढ़ रही है तो सुविधाओं में भी देरी नहीं होना चाहिए। श्री शर्मा का कहना कि इस संदर्भ में निरंतर पत्र लिख रहें। उसके बाद भी कोई सुनवाई नहीं हो रही है।



पांच फीसदी डीए का भुगतान तत्काल किया जाए : डीके यादव

मध्य प्रदेश राजपत्र अधिकारी संघ के प्रदेश अध्यक्ष डीके यादव का कहना है कि केंद्र की तरह तय तिथि से सुविधा दी जाना प्रदेश में अत्यंत आवश्यक है। अब तत्काल पांच फीसदी महंगाई भत्ते का भुगतान किया जाना चाहिए। क्योंकि जीवनउपयोगी वस्तुओं के दाम निरंतर बढ़ रहे हैं जितना विलंब होगा उतना ही आर्थिक नुकसान कर्मचारियों को उठाना पड़ेगा। डीके यादव कि कहना है की हर चीज के दाम आसमान छू रहे हैं। यदि केंद्रीय तिथि से महंगाई भत्ता सहित अन्य सुविधाएं मिले तो कर्मचारियों को यह बड़ी राहत होगी श्री यादव का कहना है कि आज रिटायर अनेक पेंशनर्स ऐसे हैं। जिनका आर्थिक आधार सरकार की सुविधा ही है। उन्होंने फिर कहा कि मानवीय आधार पर इन्हें समय पर सुविधा मिलना चाहिए। यह बहुत जरूरी हो गया है।



सरकार कर्मचारियों की परेशानी समझे और करे भुगतान : अनिल भार्गव

मध्य प्रदेश राज्य कर्मचारी संघ के प्रदेश प्रवक्ता अनिल भार्गव खाचु का कहना है कि कि यदि सरकार समय पर सुविधाओं का भुगतान करें तो कभी आंदोलन की जरूरत ही नहीं पड़ सकती है। श्री भार्गव कहते हैं कि पिछले 10 साल का अंतर देखें तो कर्मचारियों के अंतर की करोड़ो रुपए की राशि राजकोष में हजम हो चुकी है। लाखों पेंशनरो को सुविधा पाने के लिए भटकना पड़ रहा है। अनिल का कहना है कि मानवता के आधार पर रिटायर कर्मचारियों का विशेष ध्यान देना चाहिए। उनका कहना है कि इस संदर्भ में प्रदेश के मुख्यमंत्री को भी जल्द ही पत्र लिखा जाएगा। ताकि समय पर सुविधाओं का भुगतान हो सके।

संकल्प पत्र फिर कर्मचारी मुखर, सरकार को याद दिलाया गया वादा

राजपाठी बोले तोड़ा आदु में असलताश से पलाश रहा -मोहनाश







राजपत्रित अधिकारियों के सम्मेलन में शामिल होंगे मुख्यमंत्री डॉ. यादव

हरिभूमि न्यूज ▶▶ भोपाल



मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ का प्रांतीय सम्मेलन 27 अप्रैल को नार्मदीय भवन तुलसी नगर आयोजित किया जाएगा। संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि प्रांतीय सम्मेलन में शामिल होने के लिए गुरुवार को संघ के प्रतिनिधियों ने मुख्यमंत्री डॉ. मोहन यादव से भेंट कर सम्मेलन में आने का निमंत्रण पत्र दिया। संघ के प्रतिनिधियों से कर्मचारियों की मांगों और समस्याओं से मुख्यमंत्री को अवगत कराकर निराकरण की गुहार लगाई।

मुख्यमंत्री ने संघ के प्रतिनिधियों को आश्वत किया कि वह सम्मेलन में शामिल होने का हर संभव प्रयास करेंगे। डीके यादव ने बताया कि सम्मेलन में राजपत्रित अधिकारी संघ की मांगों पर विचार-विमर्श कर उनके निकाकरण की रणनीति बनाई जाएगी। मांगों में प्रमुख रूप से राजस्व विभाग अनुसार समस्त राजपत्रित अधिकारियों को वेतनमान एवं पदनाम, सामाजिक सुरक्षा-दायित्व को ध्यान में रखते हुए पुरानी पेंशन योजना को तत्काल प्रभाव से लागू किया जाना आदि के साथ विकासखंड के सभी कार्यालय प्रमुखों को राजपत्रित अधिकारी घोषित किया जाए। सम्मेलन में मंत्री कृष्णा गौर, विधायक भगवानदास सबनानी आदि शामिल होंगे।

राजपत्रित अधिकारी संघ का प्रांतीय सम्मेलन 27 को राजधानी में

भोपाल। मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ का प्रांतीय सम्मेलन राजधानी भोपाल में 27 अप्रैल को आयोजित किया जाएगा। संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि सम्मेलन में मुख्य अतिथि मंत्री कृष्णा गौर, विधायक भगवानदास सबनानी, संगठन प्रभारी महेंद्र सिंह यादव, शिव चौबे, रमेश शर्मा, संघ के प्रांतीय, संभागीय, जिला पदाधिकारी और विभिन्न संगठनों के पदाधिकारी शामिल होंगे।

केन्द्र के समान 55 % डीए दिए जाने पर प्रदेश सरकार का जताया आभार



कर्मियों ने किया मुख्यमंत्री का सम्मान, संविदा सेवकों का भी रखा जाए ध्यान

मुख्यमंत्री को पहनाई भारी बड़ी फूलों की माला, रखी गई विभिन्न मांगे



आपूर्ति अफसर वर्मा को विदाई देने पहुंचे कैबिनेट मंत्री

राजपत्रित अधिकारी संघ ने किया था कार्यक्रम आयोजित



बहुमुखी प्रतिभा के धनी हैं वर्मा : यादव



आपूर्ति अधिकारी संघ ने किया सुरेश वर्मा का सम्मान

हरिभूमि न्यूज ▶▶ भोपाल



मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय उपाध्यक्ष और जिला आपूर्ति अधिकारी सुरेश वर्मा द्वारा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेने पर आपूर्ति अधिकारी संघ ने सम्मान किया। शनिवार को आयोजित समारोह में कर्मचारी कल्याण समिति के अध्यक्ष रमेश चंद शर्मा को कैबिनेट मंत्री का दर्जा मिलने संघ ने पदाधिकारियों ने स्वागत कर बधाई दी। बतादें सुरेश वर्मा आपूर्ति संघ के दो बार प्रांतीय अध्यक्ष रहे हैं।

राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय उपाध्यक्ष बनने के बाद उनकी सक्रियता के कारण सभी विभागों के अधिकारी व कर्मचारियों एवं पेंशनर के लिए सदैव संघर्षरत रहे हैं। प्रदेश में आपूर्ति संघ की पहचान वर्मा के अथक प्रयासों के द्वारा ही बनी है। खाद्य विभाग में वर्मा ने खाद्य विभाग के अधिकारी-कर्मचारियों को कई उपलब्धियां शासन के माध्यम से प्रदान कराई है।

सेवानिवृत्त अधिकारी कर्मचारियों के कार्यकाल को याद रखना जरूरी

आपूर्ति अधिकारी के विदाई समारोह में दी दर्जा प्राप्त करने मंत्री बोले





सबसे समाजसेवी है वर्मा-यादव

आपूर्ति अधिकारी वर्मा के कार्यकाल को हमेशा याद रखा जाएगा

भोपाल। जिला आपूर्ति अधिकारी हरदा से सेवानिवृत्त हुए सुरेश वर्मा को राजपत्रित अधिकारी संगठन द्वारा भावभीनी विदाई दी गई। शनिवार को प्रात: 11 बजे राजधानी में एक भव्य कार्यक्रम किया गया। जिसमें वर्मा की कार्यकाल पर विस्तार से प्रकाश डाला गया।

संगठन के अध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि सुरेश वर्मा (जिला आपूर्ति अधिकारी हरदा) प्रांतीय उपाध्यक्ष मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति स्कीम के तहत दिनांक 11 जुलाई को शासकीय सेवा से निवृत्त हो गए हैं। श्री वर्मा आपूर्ति संघ के दो बार प्रांतीय अध्यक्ष रहे हैं। प्रदेश में आपूर्ति संघ की पहचान श्री वर्मा एवं उनकी बेहतरीन टीम के अथक प्रयासों के द्वारा ही बनी है। खाद्य विभाग में श्री वर्मा एवं उनकी टीम ने खाद्य विभाग के अधिकारी कर्मचारियों को कई उपलब्धियां शासन के माध्यम से प्रदान कराई हैं। श्री वर्मा मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांतीय उपाध्यक्ष बनने के बाद उनकी सक्रियता के कारण सभी विभागों के अधिकारी कर्मचारियों एवं वरिष्ठ साथियों पेंशनर के लिए सदैव चिंतित संघर्षरत रहे हैं। श्री वर्मा का मध्य प्रदेश आपूर्ति अधिकारी संघ भोपाल के द्वारा होटल राजहंस आईएसबीटी बस स्टैंड भोपाल में प्रात: 11 बजे से सम्मान कार्यक्रम रखा गया। जिसमें आपूर्ति अधिकारी संघ के द्वारा समस्त प्रांतीय कार्यकारिणी के पदाधिकारियों ने उनके कार्यकाल पर विस्तार से प्रकाश डाला।



आधा साल से चल रही थी महंगाई भत्ते की बात ,मुख्यमंत्री ने कर्मचारियों को दी सौगात

केंद्र के समान डीए की घोषणा होते ही कर्मचारियों ने जताया मुख्यमंत्री का आभार

प्रदेश पब्लिसिटी ▶▶ भोपाल

भोपाल। पिछले करीब आधा वर्ष से 4 प्रतिशत महंगाई भत्ता की मांग कर रहे कर्मचारियों को प्रदेश के मुखिया ने यह सौगात दे दी है। मुख्यमंत्री द्वारा की गई इस घोषणा के बाद पूरे प्रदेश के कर्मचारियों उत्साह उमड़ा है। मालामाल होने जा रहे कर्मचारी एकजुट होकर काम रहे हैं कि अब शीघ्र ही मुख्यमंत्री का अभिनंदन किया जाएगा।

बता दें गौरा कि केंद्र सरकार ने जनवरी माह में अपने कर्मचारियों का महंगाई भत्ता 4 फीसदी डीए बढ़ाया था। यह वृद्धि होती है केंद्र के कर्मचारी जुलाई से ही 42 प्रतिशत दिए जा रहे हैं। जबकि राजकीय कर्मचारी 4 फीसदी पीछे चलते हुए 38 पर सेट डीए का लाभ ले रहे थे। जनवरी के बाद से ही प्रदेश में कर्मचारी सरकार पर दबाव बना रहे थे कि केंद्र के समान महंगाई भत्ता दिया जाए। इस मामले में कई बार अनेक संगठनों द्वारा मुख्यमंत्री शिवराज सिंह चौहान से व्यक्तिगत मुलाकात भी की गई। कुछदिनों पूर्व मुख्यमंत्री के सलाहकार शिव चौबे एवं कर्मचारी कल्याण समिति के वेयरमैन रमेश चंद्र शर्मा ने भी मुख्यमंत्री के समक्ष यह पक्ष रखा था। मुख्यिय से उस दौरान मांग की गई थी कि प्रदेश भर में कर्मचारी 4 प्रतिशत महंगाईभत्ता मांग रहे हैं। मुख्यमंत्री ने इस समस्या को गंभीरता से लिया और तुरंतवार को सीहोर के एक कार्यक्रम में सरकारी सेवकों पर लेकिन 4 प्रतिशत डीए की घोषणा कर दी। यह घोषणा होतेही कर्मचारियों के चेहरे भी अचानक खिल गए हैं। मुख्यमंत्री के सलाहकार शिव चौबे ने कहा है कि प्रदेश के मुखिया हर वर्ग की चिंता करते हैं। श्री चौबे के अनुसार मुख्यमंत्री हमेशा कहते हैं कि कर्मचारी उनके अभिन्न अंग है। श्री चौबे के मुताबिक कर्मचारियों की जो भी मांगे लंबित हैं उनकी चिंता भी मुख्यमंत्री को है।

मुख्यमंत्री सभी वर्गों के हितों का रखते है ख्यालः डीके यादव



मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रदेश अध्यक्ष डीके यादव का कहना है कि प्रदेश के लोकप्रिय मुख्यमंत्री कर्मचारी ही नहीं सभी वर्गों का ध्यान रखते हैं। उन्होंने कहा है कि मुख्यमंत्री को हमेशा सरकारी सेवकों के हितों की चिंता रही है। उच्च पद सहित अन्य जितने भी लंबित मांगे हैं विधानसभा चुनाव के पूर्व उनका भी स्थाई समाधान होना चाहिए।

मुख्यमंत्री को तीन बार लिखा गया था पजासिसोदिया

मध्य प्रदेश राज्य कर्मचारी संघ के प्रदेश अध्यक्ष विक्रजीत सिंह सिसोदिया कहते हैं कि महंगाई भत्ता के लिए उनके संगठन द्वारा तीन पत्र सीएम और चीफ सेक्रेटरी को लिखी गई। इसके बाद यह घोषणा हुई है। संगठन के महामंत्री हेमंत कुमार श्रीवास्तव का कहना है कि यह घोषणा होते ही कर्मचारियों को बड़ी राहत मिलेगी।

मुख्यमंत्री का माना आभार, सौंपा मांग पत्र



भोपाल। केंद्र के समान में 42 % डीए, जनवरी से एरियर्स और चतुर्थ समयमान वेतनमान दिए जाने पर मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव के नेतृत्व में संघ के पदाधिकारियों ने मुख्यमंत्री शिवराज सिंह चौहान का आभार प्रकट किया। इस अवसर पर यादव ने सीएम को मांग पत्र सौंपकर कम से कम चतुर्थ उच्चतर पदोन्नत समयमान वेतनमान 35 वर्ष के स्थान पर 32 वर्ष में दिए जाने की गुहार लगाई।



राजपत्रित अधिकारी संघ के जिलाध्यक्ष बने मोरिस नाथ

पीपुल्स संवाददाता • सिवनी
editor@peoplessamachar.co.in



मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के संरक्षक एस.एस. दांगी एवं प्रांताध्यक्ष इंजीनियर डी.के. यादव की अनुशंसा पर मोरिस नाथ, उप संचालक कृषि विभाग को संघ के विधान में प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए जिला अध्यक्ष नियुक्त किया गया है। बताया गया कि मोरिस नाथ की नियुक्ति उक्त दिनांक से 1 माह की अवधि में जिला सिवनी की कार्यकारिणी गठित करने के निर्देश भी वरिष्ठ पदाधिकारियों ने दिए हैं। कृषि विभाग के उपसंचालक मोरिस नाथ को राजपत्रित अधिकारी संघ का अध्यक्ष बनाए जाने पर अधिकारी, कर्मचारी संगठनों सहित इष्ट मित्रों ने शुभकामनाएं दी।

यादव ने दीं सभी को शुभकामनाएं

अधिकारी संघ कार्यालय में प्रातांध्यक्ष ने ध्वज फहराया

हरिभूमि न्यूज ▸▸ भोपाल



मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने 74वें गणतंत्र दिवस के अवसर पर संघ कार्यालय में ध्वज फहराया। उन्होंने संघ के सभी पदाधिकारियों को गणतंत्र दिवस के साथ बंसत पंचमी की भी शुभकामनाएं दी।

13 पीपुल्स समाचार

जिनकी जांच हो रही थी और जो जांच कर रहे थे, सभी सस्पेंड

मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ ने जांच की मांग की

पीपुल्स ब्यूरो • भोपाल
मो.नं. 9425493055



खाद्य विभाग में जिन अधिकारियों के खिलाफ गड़बड़ी की शिकायत थी और जो उनकी जांच कर रहे थे, उन सभी को सस्पेंड कर दिया गया है। अब इसको निलंबन घोटाला बताते हुए जांच के लिए राजपत्रित अधिकारी संघ ने मोर्चा खोल दिया है। इस बारे में मप्र राजपत्रित अधिकारी संघ के अध्यक्ष देवेंद्र कुमार यादव की अगुवाई में मप्र राज्य सामान्य वर्ग कल्याण आयोग अध्यक्ष शिव कुमार चौबे और राज्य कर्मचारी कल्याण समिति अध्यक्ष रमेश चंद्र शर्मा को ज्ञापन सौंपते हुए जांच की मांग की गई। यादव ने बताया कि जिला भोपाल, राजगढ़, विदिशा, नर्मदा पुरम एवं संचालनालय खाद्य विभाग के अधिकारियों का निलंबन किया गया है। इनमें 8 जांच अधिकारी हैं और 7 जिनकी जांच हो रही थी। इसके साथ ही 4 अधिकारियों को चार्जशीट दी गई है। इस पर मुख्यमंत्री से जांच कराने और अधिकारियों को तत्काल बहाल करने की मांग की गई है।



प्रदेश में लाखों कर्मचारियों के लिए बड़ी खुशखबरी, जल्द मिलेगा मांगों का लाभ

राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रतिनिधि मंडल को दिया मुख्यिया ने भरोसा



भोपाल। मध्य प्रदेश में लाखों कर्मचारियों के लिए बड़ी खुशखबरी आने वाली है। जिस प्रमोशन, सेवा आयु सम्बन्धता, अनुकंपा नियुक्ति अर्जित अवकाश सहित अन्य मांगों के लिए लोक सेवक लंबे समय से संघर्ष कर रहे हैं। अब यह घड़ी आ गई है कि इन मांगों का समाधान होगा। इसके लिए आवश्यक राज्य सरकार समय सीमा भी तय करेगी। मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के प्रतिनिधि मंडल को अपने आवास पर मुख्यमंत्री डॉ मोहन यादव ने यह भरोसा दिया है।

बताया होगा कि मध्य प्रदेश राजपत्र अधिकारी संघ का 27 अप्रैल को भोपाल के नर्मदा भवन में सम्मेलन होने जा रहा है। इस सम्मेलन में प्रदेश भर के अधिकारी कर्मचारी अपनी सहभागिता कर रहे हैं। इसी कार्यक्रम में मुख्यमंत्री को बतौर मुख्य अतिथि आमंत्रित करने राजपत्रित अधिकारी संघ पहुंचा था। इस दौरान संघ के स्टेट प्रेसिडेंट डीके यादव एवं महासचिव अमर सिंह मावई ने मुख्यमंत्री के समक्ष प्रदेश के लाखों अधिकारी कर्मचारियों की समस्याएं भी रख दी। डीके यादव ने मुख्यमंत्री को बताया कि आपने प्रमोशन देने की जो घोषणा की है। उसके लिए प्रथम से लेकर चतुर्थ श्रेणी वर्ग का हर कर्मचारी आपका बड़ा आभार व्यक्त करता है और धन्यवाद ज्ञापित करता है। इसके बाद डीके यादव ने आग्रह किया कि अब तत्काल प्रमोशन की प्रक्रिया शुरू की जाए। इसके लिए विभागों में अधिकारियों को निर्देशित किया जाए। डीके यादव ने मुख्यमंत्री के समक्ष 300 दिवस के अर्जित अवकाश की बात भी रखी। इसके अलावा सेवा आयु में सम्बन्धता, अनुकंपा नियुक्तियां दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों का नियमितीकरण, ग्रामीण सेवकों को 2023 की नीति के पालन अनुसार लाभ सहित अन्य मांगें रखी गई। मुख्यमंत्री ने आश्वस्त किया कि कर्मचारियों की हर समस्या का समाधान किया जाएगा। इसके लिए प्रक्रिया शुरू कर दी गई है। मुख्यमंत्री ने कहा है कि प्रदेश में जल्द ही कर्मचारियों को मांगों का लाभ दिया जाएगा।

सम्मेलन की समस्त तैयारी कर ली हैं पूर्ण : डीके यादव

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के स्टेट प्रेसिडेंट डीके यादव का कहना है कि सम्मेलन की समस्त तैयारियां पूर्ण कर ली गई है। उन्होंने बताया कि नर्मदा भवन में यह सम्मेलन होने जा रहा है। जिसमें मुख्यमंत्री को बतौर मुख्य अतिथि आमंत्रित किया गया है। मुख्यमंत्री ने भी कार्यक्रम में आने के लिए अपनी सहमति व्यक्त कर दी है। डीके यादव ने बताया कि इस सम्मेलन में संगठन से जुड़े हर जिले के पदाधिकारी अपनी मौजूदगी दर्ज कराएंगे।

दैनिक भास्कर भोपाल 28-04-2025

सीएम का ऐलान तत्काल लागू करने के निर्देश

राज्य कर्मचारियों को भी 55% डीए, जून से 5 किश्तों में एरियर

भोपाल। राज्य सरकार ने प्रदेश के सरकारी कर्मचारियों का महंगाई भत्ता (डीए) 5% बढ़ा दिया है। अब कर्मचारियों को केंद्र सरकार के समान 55% डीए मिलेगा। सीएम डॉ. मोहन यादव ने रविवार को छुट्टी के दिन मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के कार्यक्रम में इसका ऐलान किया।

सीएम बोले- डीए बढ़ोतरी को तत्काल प्रभाव से लागू माना जाएगा। इसके तहत 3% डीए की बढ़ोतरी 1 जुलाई 2024 से और 2% की बढ़ोतरी 1 जनवरी 2025 से प्रभावी मानी जाएगी। बीते महीनों का एरियर जून से अक्टूबर तक 5 समान किस्तों में दिया जाएगा। इस फैसले से प्रदेश के करीब 7.30 लाख कर्मचारियों को फायदा मिलेगा। 5% बढ़ोतरी से राज्य सरकार पर सालाना 175 करोड़ रु. का अतिरिक्त भार आएगा।

पिछले साल दो बार बढ़ा था

मार्च 2024 में सरकार ने डीए 4% बढ़ाकर 42% से 46% किया था। इसके बाद नवंबर 2024 में फिर 4% बढ़ाकर डीए 50% किया गया। केंद्र सरकार हर छह माह में कंज्यूमर प्राइस इंडेक्स के आधार पर डीए तय करती है। राज्य सरकारें भी इसी आधार पर डीए बढ़ाती हैं।

अतिरिक्त डीए से राज्य सरकार पर सालाना 175 करोड़ रु. का अतिरिक्त भार आएगा।

प्रमोशन पर जल्द फैसला संभव : सीएम ने कर्मचारियों के प्रमोशन भी जल्द शुरू होने के संकेत दिए। उन्होंने कहा, 2016 में लंबित प्रमोशन को लेकर हम प्रयास कर रहे हैं।

पत्र सौंपकर मांगों से कराएंगे अवगत

राजपत्रित अधिकारी संघ का सम्मेलन आज, सीएम डॉ. यादव होंगे शामिल

हरिभूमि न्यूज ▸▸ भोपाल

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ का प्रांतीय सम्मेलन रविवार सुबह दस बजे से नार्मदीय भवन तुलसी नगर में किया जाएगा। संघ के प्रांताध्यक्ष डीके यादव ने बताया कि प्रांतीय सम्मेलन में मुख्यमंत्री डॉ. मोहन यादव मुख्य अतिथि के रूप में शामिल होंगे। सम्मेलन में संघ के प्रतिनिधि अपनी मांगों का मांग पत्र मुख्यमंत्री को सौंपकर अपनी समस्याओं से अवगत कराएंगे। डीके यादव ने बताया कि सम्मेलन में राजपत्रित अधिकारी संघ की मांगों पर विचार-विमर्श कर उनके निकाकरण की रणनीति बनाई जाएगी। मांगों में प्रमुख रूप से राजस्व विभाग अनुसार समस्त राजपत्रित अधिकारियों को वेतनमान एवं पदनाम, सामाजिक सुरक्षा-दायित्व को ध्यान में रखते हुए पुरानी पेंशन योजना को तत्काल प्रभाव से लागू किया जाना, समस्त अधिकारी-कर्मचारियों को आयुष्मान कार्ड की तर्ज पर 10 लाख तक का कैश-लेश चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने आदि के साथ विकासखंड के सभी कार्यालय प्रमुखों को राजपत्रित अधिकारी घोषित किया जाए। सम्मेलन में मंत्री कृष्णा गौर, विधायक भगवानदास सबनानी, संगठन प्रभारी महेंद्र सिंह यादव, शिव चौबे, रमेश शर्मा, संघ के प्रांतीय, संभागीय, जिला पदाधिकारी और विभिन्न संगठनों के पदाधिकारी शामिल होंगे।

- नार्मदीय भवन तुलसी नगर में होगा आयोजन

कर्मचारी हितैषी है सरकार, शिखर वाणी का जताया आभार

डीए की सौगात से खिले सेवकों के चेहरे, शिखर वाणी ने सबसे अधिक मुद्दा उठाया

भोपाल। मध्य प्रदेश के जनहितैषी मुख्यमंत्री डॉ मोहन यादव हर वर्ग की चिंता समझते हैं। कर्मचारियों द्वारा निरंतर लंबित महंगाई भत्ते के भुगतान की मांग की गई जो मुख्यमंत्री ने भी देरी नहीं लगाई। मुख्यमंत्री ने राजपत्रित अधिकारियों के कार्यक्रम में दिल खोलकर कर्मचारियों को यह सौगात दी। अब कर्मचारी केंद्र के समान महंगाई भत्ता का लाभ पाएंगे। यह घोषणा होती ही जहां मुख्यमंत्री का अभिनंदन किया गया। वहीं प्रदेश के सेवकों ने मौके पर शिखरवाणी अखबार का भी आभार जताया। कर्मचारियों का कहना है कि शिखरवाणी अखबार ने सबसे अधिक महंगाई भत्ते का मुद्दा उठाकर सरकार तक यह बात पहुंचाई है।

सात लाख कर्मचारियों की ओर से मुख्यिया का अभिनंदन : डीके यादव



मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ के स्टेट प्रेसिडेंट डीके यादव कहते हैं कि संघ के कार्यक्रम में मुख्यमंत्री ने पधार कर जहां कार्यक्रम की शोभा बढ़ाई। वहीं प्रदेश के 7 लाख से अधिक कर्मचारी परिवारों की झोली में भी उन्होंने खुशियां भर दीं। डीके यादव कहते हैं कि प्रदेश के कर्मचारियों की ओर से मुख्यमंत्री का अभिनंदन किया गया। डीके यादव का कहना है कि शिखरवाणी समाचार पत्र ने सबसे अधिक कर्मचारियों की इस समस्या को उठाया। जिसे मुख्यमंत्री ने भी गंभीरता से लिया और केंद्र के समान लंबित महंगाई भत्ता देने की घोषणा कर दी।

शिखरवाणी द्वारा उठाए गए मुद्दे से मिला लाभ : संतोष गांधी



संगठन के महामंत्री संतोष गांधी का कहना है कि केंद्र सरकार ने हाल ही में अपने कर्मचारियों का डीए बढ़ाया था। तभी से शिखर वाणी समाचार पत्र प्रदेश के कर्मचारियों की यह पीड़ा सरकार तक पहुंचाता रहा है। क्योंकि कर्मचारी पहले भी तीन फीसदी पिछड़े हुए थे। कर्मचारियों के पिछड़ने का आंकड़ा पांच प्रतिशत हो गया था। संतोष गांधी कहते हैं कि खासतौर से प्रदेश के मुख्यमंत्री को हर वर्ग की समस्या का ख्याल रहता है। यह विषय चर्चाओं में आया तो मुख्यमंत्री ने बिना देर किए राजपत्रित अधिकारी संघ के कार्यक्रम में पांच फीसदी डीए देने की घोषणा कर दी।

मुख्यमंत्री का किया जाएगा अभिनंदन : हेमंत श्रीवास्तव



मध्य प्रदेश झारखंड जनसंख्या प्रदेश अध्यक्ष हेमंत श्रीवास्तव का कहना है कि पांच फीसदी डीए की घोषणा होने के बाद अब मुख्यमंत्री डॉक्टर मोहन यादव का अभिनंदन किया जाएगा। उन्होंने बताया कि राज्य कर्मचारी संघ शिखरवाणी समाचार पत्र का भी आभारी है। जिसने प्रदेश के लाखों कर्मचारियों की इस मांग को मुखरता से सरकार के समक्ष पहुंचने तक अपनी महती भूमिका निभाई। हेमंत श्रीवास्तव का कहना है कि अन्य समस्याओं का भी समय रहते समाधान किया जाना चाहिए।

अब प्रमोशन पर भी तत्काल निर्णय लें मुख्यिया : फुलेंद्र बहादुर



वरिष्ठ कर्मचारी नेता फुलेंद्र बहादुर सिंह का कहना है कि डीए की घोषणा पर मुख्यमंत्री का आभार। इसके साथी प्रमोशन का जो पैनल पिछले 8 साल से बंद पड़ा है। उसको भी मुख्यमंत्री डॉ मोहन यादव तत्काल खोलें। बहादुर सिंह का कहना है कि कर्मचारी वर्ग इस समस्या के प्रति सरकार की तरफ आशा भरी निगाहों से देख रहा है। फुलेंद्र बहादुर सिंह का कहना है कि इस संदर्भ में जल्द ही मुख्यमंत्री से मुलाकात की जाएगी। उनके समक्ष मांग रखी जाएगी कि तत्काल प्रमोशन दिया जाए। साथ ही पेंशनरों का भी ध्यान रखा जाए। उन्होंने बताया कि जल्द ही मुख्यमंत्री को अन्य लंबित समस्याओं की दिशा में भी ध्यान देना चाहिए।

'भारतीय संविधान का अवलोकन'

भारतीय संविधान, विश्व के सबसे विस्तृत लिखित संविधानों में से एक है, यह देश के मौलिक विधि के रूप में हमारे मूल्यों, सिद्धांतों और शासन के ढांचे का प्रतीक है। यह भारत की सर्वोच्च विधि के रूप में भूमिका निभाता है, तथा राज्यों के कामकाज का भी मार्गदर्शन करता है। भारतीय संविधान के द्वारा नागरिकों के अधिकारों और जिम्मेदारियों को भी सुनिश्चित किया जाता है।

संविधान का निर्माण और लागू होना :–

भारतीय संविधान का निर्माण एक लंबी और गहन प्रक्रिया का परिणाम था। इसकी पहली बैठक 9 दिसंबर, 1946 को हुई। बैठक में 211 सदस्यों ने भाग लिया था। सबसे बुजुर्ग सदस्य डॉ. सच्चिदानंद सिन्हा को संविधान सभा का अस्थायी अध्यक्ष चुना गया। बाद में डॉ. राजेंद्र प्रसाद और एच.सी. मुखर्जी को संविधान सभा का क्रमशः स्थायी अध्यक्ष और उपाध्यक्ष चुना गया। संविधान सभा की सभी समितियों में सबसे महत्वपूर्ण डॉ. बी.आर. अंबेडकर की अध्यक्षता में गठित प्रारूप समिति थी। 2 वर्ष 11 महीने और 18 दिन के अथक परिश्रम के फलस्वरूप 26 नवम्बर 1949 को भारतीय संविधान का निर्माण कार्य पूरा कर लिया गया।

इसी दिन संविधान सभा द्वारा संविधान को स्वीकार किया गया और कुल 284 सदस्य जो उपस्थित थे उन्होंने अंतिम रूप से पारित संविधान पर अपने हस्ताक्षर किये। इसी दिन को प्रतिवर्ष **संविधान दिवस'** के रूप में मनाया जाता है। हालांकि यह 26 नवंबर 1949 को आंशिक रूप से लागू हुआ था, पूर्ण रूप से यह 26 जनवरी 1950 को भारत में लागू हुआ, जिसे हम **गणतंत्र दिवस** के रूप में मनाते हैं। डॉ. भीमराव अंबेडकर को भारतीय संविधान का जनक कहा जाता है।

संविधान की संरचना – एक अवलोकन –

जब संविधान 26 नवंबर 1949 को तैयार हुआ था, तब इसमें 22 भाग, 8 अनुसूचियाँ और 395 अनुच्छेद थे। कई संशोधनों के बाद, वर्तमान में इसमें 22 भाग, 12 अनुसूचियाँ और लगभग 452 अनुच्छेद (**जैसे कि 395 में ए, बी, सी, डी जोड़कर**) (1). सन् 1949 में राष्ट्रमण्डल में भारत की सदस्यता ली, (2) 22 जुलाई 1947 को राष्ट्रीय ध्वज तिरंगा को अपनाया, (3) 24 जनवरी 1950 को राष्ट्रगान (**जन गण मन**) को अपनाया, (4) 24 जनवरी 1950 को राष्ट्रगीत (**वंदे मातरम**) को अपनाया, (5) 24 जनवरी 1950 को डॉ. राजेन्द्र प्रसाद को भारत का पहला राष्ट्रपति नियुक्त किया। (6) इसे प्रेम बिहारी नारायण रायजादा ने हस्तलिखित सुलेख के माध्यम से लिखा था, तथा इसके पृष्ठों को नंदलाल बोस शांतिनिकेतन के मार्गदर्शन में शांतिनिकेतन के कलाकारों द्वारा सजाया गया था।

संविधान की प्रकृति :–

एस.आर. बोम्मई बनाम भारत संघ, 1994 एस.सी.सी. के विनिश्चय में बहुमत ने यह मत व्यक्त किया है कि भारतीय संविधान परिसंघीय है। प्रोफेसर हिअर के अनुसार, भारतीय संविधान अर्द्ध–संघीय संविधान है। उद्देशिका– न्यायाधिपति श्री सुब्बाराव के शब्दों में– **उद्देशिका किसी अधिनियम के मुख्य आदर्शों एवं आकांक्षाओं का उल्लेख करती है। हम, भारत के लोग.....अंगीकृत, अधिनियमित और आत्मार्पित करते हैं।**

उद्देशिका का महत्व :–

केशवानंद भारती बनाम केरल राज्य के मामले में उच्चतम न्यायालय अभिनिर्धारित किया कि उद्देशिका संविधान का भाग है अतः इसमें संशोधन किया जा सकता है। किन्तु उस भाग में संशोधन नहीं किया जा सकता है जो संविधान के आधारभूत ढाँचे से सम्बन्धित है।

भारतीय संविधान की प्रमुख विशेषताएँ :–

विश्व का सबसे लम्बा लिखित संविधान, प्रस्तावना, कठोरता और लचीलेपन का अनोखा मिश्रण, संघीय संविधान, वयस्क मताधिकार, न्यायपालिका की स्वतंत्रता, एकल नागरिकता, न्यायिक समीक्षा, सरकार का संसदीय स्वरूप, शक्तियों का पृथक्करण, मौलिक अधिकार, राज्य नीति के निर्देशक सिद्धांत, मौलिक कर्तव्य, आपातकाल से संबंधित

प्रावधान, विधि का शासन,

संविधान में अन्तर्निहित विधि एवं न्याय के सिद्धांत :–

विधि का शासन, मौलिक अधिकार, न्यायिक समीक्षा, समानता, स्वतंत्रता, सामाजिक न्याय, विधि द्वारा स्थापित प्रक्रिया, प्राकृतिक न्याय, आधारभूत संरचना का सिद्धांत, शक्तियों के पृथक्करण का सिद्धांत, तत्त्व और सार का सिद्धांत, आकस्मिक या सहायक शक्तियों का सिद्धांत, विच्छेदनीयता का सिद्धांत, आच्छादन का सिद्धांत, प्रादेशिक गठजोड़ का सिद्धांत छद्मता का सिद्धांत, प्रसादपयंत का सिद्धांत, सामंजस्यपूर्ण निर्माण का सिद्धांत,

सविधान के प्रमुख भाग और उनके विषय :–

संविधान के विभिन्न भागों में विशिष्ट विषयों का उल्लेख किया गया है, जिनमें से कुछ प्रमुख निम्नानुसार हैं:–

भाग 1:– संघ और उसका राज्य क्षेत्र (**अनुच्छेद 1–4**) अनुछेद 1 में भारत राज्यों का एक संघ होगा। अनुच्छेद 2, में नए राज्यों के प्रवेश या स्थापना, अनुच्छेद 3, राज्यों के निर्माण तथा सीमाओं या नामों में परिवर्तन की शक्ति का उल्लेख करता है।

भाग 2:– नागरिकता (अनुच्छेद 5–11)

- अनुच्छेद 5 संविधान के प्रारंभ पर नागरिकता से संबंधित है।
- अनुच्छेद 6 और 7 पाकिस्तान से भारत आने वाले या भारत से पाकिस्तान जाने वाले व्यक्तियों की नागरिकता से जुड़े हैं।
- अनुच्छेद 9 में विदेशी राज्य की नागरिकता लेने पर भारतीय नागरिकता समाप्त होने का प्रावधान है।
- अनुच्छेद 11 संसद को नागरिकता के संबंध में कानून बनाने की शक्ति प्रदान करता है और यह कई बार परीक्षाओं में पूछा गया है।

भाग 3:– मूल अधिकार (अनुच्छेद 12–35)

- अनुच्छेद 12 में राज्य की परिभाषा दी गई है। अनुच्छेद 13 में बताया गया है कि मूल अधिकारों को असंगत या अल्पिकरण करने वाली विधियां शून्य होगी।
- अनुच्छेद 14 विधि के समक्ष समानता का अधिकार देता है
- अनुच्छेद 15 धर्म, जाति, लिंग के आधार पर भेद के प्रतिशत का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 16 लोक नियोजन में अवसर की समानता प्रदान करता है।
- अनुच्छेद 17 अस्पृश्यता (**छुआछूत**) के अंत का प्रावधान करता है और यह अत्यंत महत्वपूर्ण है।
- अनुच्छेद 18 उपाधियों का अंत करता है, हालांकि शिक्षा संबंधी उपाधियां जारी रहती हैं।।
- अनुच्छेद 19 में छह प्रकार की स्वतंत्रताएँ (**बोलने की, सभा करने की, संघ बनाने की, पूरे देश में आने–जाने की, पूरे देश में बसने/रहने की, कोई भी व्यापार/जीविका की**) बताई गई हैं।
- अनुच्छेद 21 प्राण एवं दैहिक स्वतंत्रता का उल्लेख करता है, जो एक अत्यंत महत्वपूर्ण अनुच्छेद है।
- अनुच्छेद 21 उच्चतम न्यायालय के विभिन्न निर्णयों में निम्न को अनुच्छेद 21 के तहत मूल अधिकार निर्णीत किया गया है।
- एकांतता का अधिकार गोविन्द बनाम म.प्र. राज्य एवं राजगोपाल बनाम तमिलनाडू राज्य
- विदेश भ्रमण का अधिकार सतवंत सिंह बनाम असिस्टेन्ट पासपोर्ट ऑफिसर नई दिल्ली
- मानव गरिमा के साथ जीने का अधिकार फेन्सिस कोरेली बनाम भारत संघ
- जीविकोउपार्जन का अधिकार ओलेगा तेलीस बनाम बाम्बे म्यूनिसिपल कारपोरेशन सामाजिक न्याय का अधिकार सी.ई.एस.सी.लि. बनाम सुभाषचंद्र बोस
- शिक्षा पाने का अधिकार मोहिनी जैन बनाम कर्नाटक राज्य, यूनिकृष्णन् बनाम आंध्रप्रदेश
- नि:शुल्क विधिक सहायता – एम.एस. हासकार बनाम महाराष्ट्र राज्य

- एकांत कारावास के विरुद्ध संरक्षण सुनील बत्रा बनाम दिल्ली प्रशासन
- शीघ्र परीक्षण का अधिकार हुसआरा खातून बनाम बिहार राज्य
- चिकित्सा सहायता पाने का अधिकार परमानंद कटारा बनाम भारत संघ
- स्वास्थ्य चिकित्सा सुविधा पाने का अधिकार– कन्ज्यूमर एजूकेशन एण्ड रिसर्च सेंटर बनाम भारत संघ
- आश्रय का अधिकार चमेली सिंह बनाम उ.प्र. राज्य
- हथकड़ी लगाने के विरुद्ध संरक्षण प्रेमशंकर बनाम दिल्ली प्रशासन
- पुलिस अभिरक्षा में अमानवीय व्यवहार के विरुद्ध संरक्षण नीलबाती बेहरा बनाम उड़ीसा राज्य
- अवैध गिरफ्तारी के विरुद्ध संरक्षण जोगिन्दर सिंह बनाम उ.प्र. राज्य
- लोक साधारण के समक्ष फाँसी देने के विरुद्ध संरक्षण भारत के महान्यायवादी बनाम लछमा देवी
- आहार पाने का अधिकार पी.यू.सी.एन. बनाम भारत संघ
- अनुच्छेद 21ए में 6 से 14 वर्ष के बच्चों की शिक्षा का अधिकार (**86वें संविधान संशोधन, 2002 द्वारा जोड़ा गया**) है।
- अनुच्छेद 23 मानव के दुर्व्यापार और बलात श्रम पर प्रतिबंध लगाता है।
- अनुच्छेद 24 कारखानों में बालकों के नियोजन पर प्रतिबंध लगाता है।
- अनुच्छेद 25 धार्मिक आचरण और प्रचार की स्वतंत्रता प्रदान करता है।
- अनुच्छेद 29 अल्पसंख्यक वर्गों के हितों का संरक्षण करता है।
- अनुच्छेद 32 संवैधानिक उपचारों का अधिकार जिसे डॉ. भीमराव अंबेडकर ने संविधान की आत्मा कहा है। यह मूल अधिकारों के हनन पर उच्च न्यायालय या उच्चतम न्यायालय में अपील करने की शक्ति देता है। अनुच्छेद 32 के तहत 5 प्रकार के रिट बताए गए हैं बंदी प्रत्यक्षीकरण परमादेश प्रतिषेध उत्प्रेषण और अधिकार पृच्छा।

भाग 4 : राज्य के नीति निर्देशक तत्व (अनुच्छेद 36–51)

- अनुच्छेद 36 में राज्य की परिभाषा दी गई है (**जो अनुच्छेद 12**) में भी है।
- अनुच्छेद 39 **(A)** सामान्य न्याय और निशुल्क विधिक सहायता।
- अनुच्छेद 39 **(D)** में पुरुषों और महिलाओं को समान कार्य के लिए समान वेतन का प्रावधान है।
- अनुच्छेद 40 में ग्राम पंचायतों के संगठन या पंचायती राज का जिक्र है, जो परीक्षा की दृष्टि से अत्यंत महत्वपूर्ण है।
- अनुच्छेद 44 नागरिकों के लिए समान सिविल संहिता का प्रावधान करता है और यह वर्तमान संदर्भमें बहुत महत्वपूर्ण है।
- अनुच्छेद 45 बालकों को निशुल्क अनिवार्य शिक्षा से संबंधित है।
- अनुच्छेद 47 लोक स्वास्थ्य सुधार, पोषाहार स्तर और जीवन स्तर को ऊपर उठाने का राज्य का कर्तव्य बताता है (**जैसे आयुष्मान भारत योजना**)।
- अनुच्छेद 48 कृषि और पशुपालन से संबंधित है, जबकि अनुच्छेद 48। पर्यावरण, वन तथा वन्यजीवों के संरक्षण का प्रावधान करता है। अनुच्छेद 49 राष्ट्रीय स्मारकों, स्थलों और वस्तुओं के संरक्षण से जुड़ा है।
- अनुच्छेद 50 कार्यपालिका से न्यायपालिका का पृथक्करण का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 51 अंतर्राष्ट्रीय शांति और सुरक्षा की अभिवृद्धि से संबंधित है।
- राज्य के नीति निर्देशक तत्व न्यायालय द्वारा प्रवर्तनीय नहीं है तथापि देश के शासन में यह मूलभूत हैं और राज्य का यह कर्तव्य है की विधि बनाने में इन तत्वों का ध्यान रखें।
- भाग 4ए: मूल कर्तव्य (**अनुच्छेद 51ए**)
- यह भाग 42 वें संविधान संशोधन 1976 द्वारा जोड़ा गया था। मूल रूप से 10 मूल कर्तव्य जोड़े गए थे (**स्वर्ण सिंह समिति की सिफारिश पर, रूस से प्रेरित**), 86वें संविधान संशोधन अधिनियम 2002 द्वारा भारतीय संविधान के अनुच्छेद 51क के अंतर्गत एक नया (**11वाँ**) मूल कर्त्तव्य जोड़ा गया जिसके अनुसार 6 से 14 वर्ष की आयु के बच्चों के माता–पिता का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने बच्चों को शिक्षा प्राप्त करने हेतु अवसर प्रदान करें।

भाग 5 : संघ (अनुच्छेद 52–151)

- अनुच्छेद 52 भारत के राष्ट्रपति का जिक्र करता है।
- अनुच्छेद 53 में संघ की कार्यपालिका शक्ति राष्ट्रपति में निहित होने का उल्लेख है।
- अनुच्छेद 54 राष्ट्रपति के निर्वाचन, अनुच्छेद 55 निर्वाचन की रीति, अनुच्छेद 56 पदावधि और अनुच्छेद 57 पुनर्निर्वाचन के लिए पात्रता से संबंधित हैं।
- अनुच्छेद 60 में राष्ट्रपति की शपथ का उल्लेख है, जो भारत के मुख्य न्यायाधीश **(CJ)** द्वारा दिलाई जाती है।
- अनुच्छेद 61 में राष्ट्रपति पर महाभियोग चलाने की प्रक्रिया का जिक्र है।
- अनुच्छेद 63 में भारत के उपराष्ट्रपति का उल्लेख है।
- अनुच्छेद 64 में उपराष्ट्रपति का राज्यसभा का पदेन सभापति होना बताया गया है।
- अनुच्छेद 72 राष्ट्रपति की क्षमादान की शक्ति से संबंधित है, जो अत्यंत महत्वपूर्ण है।
- अनुच्छेद 74 में राष्ट्रपति को सलाह देने के लिए मंत्रिपरिषद का गठन का उल्लेख है, जिसका प्रधान प्रधानमंत्री होता है।
- अनुच्छेद 76 भारत का महान्यायवादी **(ATTORNEY GENERAL OF INDIA)** का जिक्र करता है, जो एक महत्वपूर्ण अनुच्छेद है।
- अनुच्छेद 79 संसद के गठन का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 80 राज्यसभा की संरचना और अनुच्छेद 81 लोकसभा की संरचना के बारे में बताते हैं। अनुच्छेद 105 सांसदों के विशेषाधिकार और संसद के सदनों की शक्तियों का जिक्र करता है, जो कई बार पूछा गया है। अनुच्छेद 108 में दोनों सदनों की संयुक्त बैठक बुलाने का प्रावधान है (**जिसकी अध्यक्षता लोकसभा अध्यक्ष करता है**)।
- अनुच्छेद 110 धन विधेयक की परिभाषा देता है।
- अनुच्छेद 112 वार्षिक वित्तीय विवरण (**जिसे हम बजट कहते हैं, हालांकि संविधान में बजट शब्द का प्रयोग नहीं है**)
- अनुच्छेद 123 राष्ट्रपति की अध्यादेश जारी करने की शक्ति का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 124 उच्चतम न्यायालय **(SUPREME COURT)** की स्थापना और गठन का उल्लेख करता है।
- अनुच्छेद 137 उच्चतम न्यायालय के निर्णय एवं आदेशों के पुनर्विलोकन **(REVIEW)** की शक्ति देता है.
- अनुच्छेद 143 उच्चतम न्यायालय से परामर्श करने की राष्ट्रपति की शक्ति का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 148 भारत के नियंत्रक महालेखा परीक्षक **(CAG)** का जिक्र करता है, जो एक महत्वपूर्ण अनुच्छेद है।

भाग 6 :– राज्य (अनुच्छेद 152–237)

- अनुच्छेद 153 राज्यों के राज्यपाल का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 154 राज्य की कार्यपालिका शक्ति राज्यपाल में निहित होने का उल्लेख करता है।
- अनुच्छेद 161 में राज्यपाल की क्षमा आदि की शक्ति का जिक्र है (**जो कुछ मामलों में राष्ट्रपति की शाक्ति से भिन्न है**)।
- अनुच्छेद 165 राज्य के महाधिवक्ता **(ADVOCATE GENERAL FOR THE STATE)** का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 168 राज्य के विधानमंडल का गठन करता है।

- अनुच्छेद 170 विधानसभाओं की संरचना और अनुच्छेद 171 विधान परिषदों की संरचना का जिक्र करते हैं।
- अनुच्छेद 213 विधानमंडल के विश्रांति काल में राज्यपाल की अध्यादेश जारी करने की शक्ति का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 214 राज्यों के लिए उच्च न्यायालय **(HIGH COURT)** का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 226 उच्च न्यायालय की कुछ रिटें जारी करने की शक्ति का जिक्र करता है, जो मौलिक अधिकारों के प्रवर्तन के लिए महत्वपूर्ण है।
- भाग 7: संविधान के सातवें संशोधन अधिनियम 1956 द्वारा निरसित
- भाग 9: पंचायतें (**अनुच्छेद 243–2430**)
- भाग 9।: नगरपालिकाएँ (अनुच्छेद **243P-243ZG)**
- भाग 10: अनुसूचित और जनजाति क्षेत्र (**अनुच्छेद 244–244।**)
- भाग 11: संघ और राज्यों के बीच संबंध (**अनुच्छेद 245–263**)
- अनुच्छेद 249 राज्य सूची के विषयों पर राष्ट्रीय हित में विधि बनाने की संसद की शक्ति का उल्लेख करता है।
- अनुच्छेद 262 अंतर–राज्य जल विवादों के न्यायनिर्णय से संबंधित है।
- अनुच्छेद 263 अंतर राज्य परिषद के गठन का प्रावधान करता है, जो एक महत्वपूर्ण प्रश्न है।
- भाग 12: वित्त, संपत्ति, संविदाएँ और वाद (**अनुच्छेद 264–300A**)
- अनुच्छेद 266 संचित निधि का जिक्र करता है।
- अनुच्छेद 267 आकस्मिकता निधि **(CONTINGENCY FUND)** का जिक्र करता है।
- अनुच्छेद 280 वित्त आयोग का जिक्र करता है, जो एक अत्यंत महत्वपूर्ण अनुच्छेद है।
- अनुच्छेद 300।संपत्ति का अधिकार (**जो पहले मूल अधिकार था, अब कानूनी अधिकार है**)
- भाग 14: संघ और राज्यों के अधीन सेवाएँ (**अनुच्छेद 308–323**)
- अनुच्छेद 312 अखिल भारतीय सेवाओं **(ALL INDIA SERVICES)** का जिक्र करता है।
- अनुच्छेद 315 संघ लोक सेवा आयोग **(UPSC)** और राज्य लोक सेवा आयोग **(SPSC)** का प्रावधान करता है, जो इस भाग के सबसे महत्वपूर्ण अनुच्छेद हैं।
- भाग 15: निर्वाचन (**अनुच्छेद 324–329A**)
- अनुच्छेद 324 निर्वाचनों के अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण का निर्वाचन आयोग में निहित होना बताता है।
- अनुच्छेद 326 लोकसभा और राज्य विधानसभाओं के लिए निर्वाचनों का वयस्क मताधिकार के आधार पर होना बताता है
- भाग 16: कुछ वर्गों के संबंध में विशेष उपबंध (**अनुच्छेद 330–342**)
- अनुच्छेद 330 लोकसभा में अनुसूचित जाति **(SC)** और अनुसूचित जनजाति **(ST)** के लिए स्थानों का आरक्षण का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 332 राज्य की विधानसभाओं में **SC** और **ST** के लिए स्थानों के आरक्षण की बात करता है।
- अनुच्छेद 338 राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 340 पिछड़ी वगों की दशाओं वर्गो की दशाओं के अन्वेषण के लिए आयोग की नियुक्ति का प्रावधान करता है।
- भाग 17: राजभाषा (**अनुच्छेद 343–351**)
- अनुच्छेद 343 संघ की राजभाषा हिंदी का जिक्र करता है।
- अनुच्छेद 350A प्राथमिक स्तर पर मातृभाषा में शिक्षा कीसुविधाओं का प्रावधान करता है।

- अनुच्छेद 351 हिंदी भाषा के विकास के लिए निर्देश देता है।
- भाग 18: आपातकालीन उपबंध (**अनुच्छेद 352–360**)
- अनुच्छेद 352 आपात की उद्घोषणा (**राष्ट्रीय आपातकाल**) का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 356 राज्यों में राष्ट्रपति शासन का प्रावधान करता है।
- अनुच्छेद 360 वित्तीय आपातकाल के बारे में उपबंध करता है।
- भाग 20: संविधान का संशोधन (**अनुच्छेद 368**) में संविधान का संशोधन करने की संसद की शक्ति और उसकी प्रक्रिया का जिक्र किया गया है।
- भाग 21: अस्थायी, संक्रमणकालीन और विशेष उपबंध (**अनुच्छेद 369–392**)
- अनुच्छेद 370 जम्मू–कश्मीर राज्य के संबंध में अस्थायी उपबंध करता था (**जिसे अब हटा दिया गया है**)।
- अनुच्छेद 371 महाराष्ट्र और गुजरात राज्यों के संबंध में विशेष उपबंध करता है।
- भाग 22: संक्षिप्त नाम, प्रारंभ, हिंदी में प्राधिकृत पाठ और निरसन (**अनुच्छेद 393–395**)

अनुसूचियाँ –

भारत के मूल संविधान में मूलतः– आठ अनुसूचियाँ थीं परन्तु वर्तमान में भारतीय संविधान में बारह अनुसूचियाँ हैं। संविधान में नौवीं अनुसूची प्रथम संविधान संशोधन 1951, 10वीं अनुसूची 52वें संविधान संशोधन 1985, 11वीं अनुसूची 73वें संविधान संशोधन 1992 एवं बारवीं अनुसूची 74वें संविधान संशोधन 1992 द्वारा सम्मिलित किया गया।

भारतीय संविधान के कुछ महत्वपूर्ण संशोधन :–

भारत के संविधान के संशोधनों की सूची जुलाई 2025 तक, भारत के संविधान में 106 संशोधन हुए हैं भारत के संविधान में तीन प्रकार के संशोधन हैं जिनमें से दूसरे और तीसरे प्रकार के संशोधन अनुच्छेद 368 द्वारा शासित हैं। पहला, साधारण बहुमत, दूसरा विशेष बहुमत और तीसरे प्रकार के संशोधनों में वे शामिल हैं जिनकी आवश्यकता संसद के प्रत्येक सदन में ऐसे **विशेष बहुमत** के अलावा, कम से कम आधे राज्य विधानसभाओं द्वारा अनुसमर्थन से है।

- पहला संशोधन (**1951**):– इस संशोधन ने भूमि सुधार कानूनों को वैध बनाया, अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता पर उचित प्रतिबंध जोड़े, और नौवीं अनुसूची जोड़ी।
- 42वां संशोधन (**1976**):– इसे **लघु संविधान** के रूप में भी जाना जाता है, इस संशोधन ने प्रस्तावना में परिवर्तन किए, मौलिक कर्तव्यों को जोड़ा, और लोकसभा और राज्य विधानसभाओं का कार्यकाल बढ़ाया।
- 44वां संशोधन (**1978**):– इस संशोधन ने 42वें संशोधन द्वारा लागू किए गए कई परिवर्तनों को उलट दिया, विशेष रूप से कई आपातकालीन प्रावधानों को हटा दिया।
- 61वां संशोधन (**1989**):– इस संशोधन ने मतदान की आयु 21 वर्ष से घटाकर 18 वर्ष कर दी।
- 73वां संशोधन (**1992**):– इस संशोधन ने पंचायती राज संस्थाओं से संबंधित प्रावधानों को पेश किया।
- 74वां संशोधन (**1992**):– इस संशोधन ने शहरी स्थानीय निकायों से संबंधित प्रावधानों को पेश किया।
- 101वाँ संशोधन (**2016**):– वस्तु और सेवा कर
- 103वाँ संशोधन (**2019**): स्वतंत्र भारत में पहली बार आर्थिक रूप से कमजोर वर्गो **(EWS)** के लिये आरक्षण लागू किया गया।

भारतीय संविधान का महत्त्व विधि का शासन. अधिकारों की सुरक्षा, सरकार की संरचना, लोकतांत्रिक सिद्धांत, स्थिरता और निरंतरता राष्ट्रीय एकता, कानूनी ढांचा, अनुकूलनशीलता। डॉ. बी. कुमार – भारत का संविधान **संवैधानिक नैतिकता का पवित्र दस्तावेज है।**

संविधान, व्यक्ति आस्तिक हो या नास्तिक सभी का पवित्र और अनिवार्य विधिक ग्रंथ है जिसके पीछे शक्ति के रूप में हम भारत के लोग उसके भाग हैं। कोई भी व्यक्ति, व्यक्ति की क्षमता, कोई भी संस्था धार्मिक व्यवस्था, ग्रंथ, रीति

रिवाज एवं मान्यताएं संविधान से असंगत होने पर मान्य नहीं है। संविधान पर अखंड विश्वास ही इस देश की एकता, अखंडता, अस्मिता, गरिमा, पवित्रता, और सम्मान का अखंड साक्ष्य है। संविधान एक शक्तिशाली और प्रायोगिक उद्घोषणा है कि शासन हमेशा विधि का होगा। ईश्वर का शासन भी संविधान के शासन या इसके प्रावधानों के विपरीत होने पर या संविधान से अमान्य होने पर स्वीकार्य और लागू नहीं किया जा सकता। संविधान ही सर्वोच्च विधिक ग्रंथ है।

डॉ. बृजेश कुमार चौरसिया

महामंत्री

मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

भारतीय संविधान में संशोधनों की आवश्यकता एवं प्रासंगिकता

2024 में भारतीय संविधान के लागू होने के 75 वर्ष पूरे होने के उपलक्ष्य में 26 नवम्बर को संविधान की हीरक जयंती (डायमंड जुबली) के रूप में देशभर में मनाया गया। अब सालभर भारत के सभी राज्यों में विभिन्न गतिविधियाँ भी आयोजित की जा रहीं हैं ।किसी भी देश का संविधान एक प्रगतिशील एवं परिवर्तनशील महत्वपूर्ण ग्रंथ होता है। देश के विकास के साथ–साथ संविधान का विकास होना भी जरूरी होता है, जो कि इसमें समयानुकूल संशोधन करके सम्पन्न किया जाता है। विश्व का सबसे बड़ा एवं लोकतांत्रिक संविधान होने के नाते इसका वैश्विक महत्व स्वतः बढ़ जाता है। भारत में संविधान संशोधन की प्रक्रिया अमेरिका एवं आस्ट्रेलिया की तुलना में कम कठोर है।

अतः अब भारतीय संविधान में संशोधनों कीआवश्यकता प्रक्रिया एवं प्रासंगिकता की विवेचना किया जाने से इसकी प्रासंगिकता सामने लाना जरूरी प्रतीत होता है। इसके तहत संविधान में संशोधन की आवश्यकता एवं प्रक्रियाए महत्वपूर्ण संविधान संशोधनों एवं उनका प्रभाव, लोकतंत्र के विकास में संविधान संशोधनों का योगदान, विकसित भारत. 2047 में संविधान की भूमिकाए अत्यधिक संशोधनों की आलोचना आदि बिन्दुओं में चर्चा प्रारंभ होना चाहिए। अब तक भारत में संविधान लागू होने के मात्र 75 वर्षीय न्यूंन अवधि में ही संविधान में 106 संशोधन किए जा चुके हैं। भारत के समग्र विकास में इन संशोधनों का भी योगदान रहा है। न्यायमूर्ति वी.आर. कृष्णा अय्यर ने इन शब्दों में व्यक्त किया है, " विश्व का हर छटवां व्यक्ति भारतीय है और वह प्राचीन सांस्कृतिक धरोहर और आधुनिक संवैधानिक परम्परा का उत्तराधिकारी है। अतः भारतीय संविधान में निहित लोकतांत्रिक मूल्यों को सर्वोपरि रखना हर भारतीय का कर्तव्य है।" 2015 से प्रतिवर्ष 26 नवम्बर को राष्ट्रीय संविधान दिवस के रूप में मनाया जाता है। अतः भारतीय संविधान में संशोधनों कीआवश्यकता प्रक्रिया एवं प्रासंगिकता की विवेचना इन बिन्दुओं में की जा सकती है।

1. संविधान में संशोधन की आवश्यकता एवं प्रक्रिया :–

भारतीय संविधान के भाग-20 के तहत अनुच्छेद-368 में संविधान में संशोधन की प्रक्रिया निम्नलिखित तीन रूपों में व्यक्त की गई है:–

अ.साधारण बहुमत से संशोधन–

वे अनुच्छेद जिन्हें संसद में साधारण बहुमत से ही पारित किया जा सकता है। इनमें उल्लेखनीय हैं–

1. नए राज्यों का निर्माण (अनुच्छेद 3एवं 4)
2. राज्य के क्षेत्र, सीमा एवं नाम में परिवर्तन (अनुच्छेद. 169 एवं 239-A)

ब. दो तिहाई बहुमत द्वारा संशोधन की प्रक्रिया :–

इस प्रकार के प्रक्रिया के तहत प्रत्येक सदन में सदस्यों की कुल संख्या का बहुमत और उस सदन में उपस्थित एवं मतदान करनेवाले सदस्यों के कम से कम दो तिहाई (2/3) बहुमत से संशोधन किया जा सकता है। इस प्रकार के संशोधन का प्रस्ताव संसद के किसी भी सदन में रखा जा सकता है, किंतु उसे पारित तभी माना जाता है , जब उसे संसद के दोनों सदन पारित कर दें। इसके बाद पारित प्रस्ताव राष्ट्रपति के हस्ताक्षर हेतु प्रेषित कर दिया जाता है। इस श्रेणी में आनेवाले अनुच्छेदों की संख्या बहुत ज्यादा है।

स. दो तिहाई बहुमत और राज्य विधान मंडलों की स्वीकृति.

इस प्रकार की प्रक्रिया कठिन एवं दीर्घकालीन होती है। इस विशेष प्रक्रिया से संशोधन करने हेतु प्रस्ताव को संसद के 2/3 बहुमत के साथ ही कम से कम आधे राज्यों के विधानमंडलों की स्वीकृति मिलने के बाद ही पारित प्रस्ताव को राष्ट्रपति के पास हस्ताक्षरार्थ भेजा जाता है। इस विशेष श्रेणी में निम्नलिखित उपबंध/अनुच्छेद आते हैं–

a. राष्ट्रपति का चुनाव एवं निर्वाचन विधि / प्रक्रिया (अनु. 54 एवं 55)
b. केन्द्रीय कार्यपालिका की शक्ति का विस्तार (अनु. 73)
c. राज्यों की कार्यपालिका की शक्ति का विस्तार (अनु. - 162)

d. केन्द्र शासित क्षेत्रों हेतु उच्च न्यायालय की व्यवस्था (अन.241)

e. केन्द्र, राज्यों के मध्य विधायी सम्बंध (भाग-17, अध्याय-1)

f. संसद में राज्यों के प्रतिनिधित्व से संबंधित विषय

g. संविधान संशोधन करने से संबंधित अनुच्छेद-368

2. **अब तक हुए अति महत्वपूर्ण संविधान संशोधन एवं उनका प्रभाव :–**

अब तक हुए 106 संविधान संशोधनों में अति महत्वपूर्ण संशोधनों की विवेचना इन शब्दों में की जा सकती है–

संशोधन क्रमांक एवं वर्ष	विषयवस्तु
पहला, 1951	अनुच्छेद-19 में राज्य की सुरक्षाए लोक व्यवस्था, नैतिकता और शालीनता के आधार पर उचित प्रतिबंध लगाए गए। इस संशोधन से जमींदारी प्रथा को भी समाप्त किया गया।
दूसरा, 1952	इसके द्वारा अनु.181 में संशोधन करके लोकसभा के एक सदस्य के चुनाव हेतु 7,50,000 मतदाता एवं लोकसभा के लिए अधिकतम सदस्य संख्या 500 निश्चित की गई।
सातवां, 1956	इसके द्वारा राज्यों के पुनर्गठन के उद्देश्य से नए राज्यों की स्थापना एवं सीमाओं में बदलाव कर प्रचलित 3 प्रकार के राज्यों के वर्ग को समाप्त किया गया।
आठवां, 1960	अनु. **334** में संशोधन करके SC एवं ST के लिए लोक एवं विधान सभा में आरक्षित स्थानों एवं आंग्ल–भारतीयों के प्रतिनिधित्व की व्यवस्था को 26 जनवरीए 1960 से 10 वर्ष के लिए पुनः बढ़ाया गया।
बारहवां, 1962	इस संशोधन द्वारा गोवा, दमन एवं दीव को केन्द्र शासित प्रदेश का दर्जा दिया गया।
सोलहवां, 1963	राज्यों को यह अधिकार दिया गया कि वह देश की एकता एवं अखण्डता की रक्षार्थ नागरिकों के अधिकारों पर उचित प्रतिबंध लगा सकते हैं।
तेईसवां, 1969	**SC** एवं **ST** हेतु संसद एवं राज्य विधान मंडलों में आरक्षण को 10 वर्ष और बढ़ा दिया गया।
चौबीसवां 1971	संसद को मूलाधिकारों के साथ ही संविधान के समस्त उपबंधों में संशोधन करने का अधिकार दिया गया।
छब्बीसवां, 1971	पूर्व रियासतों के शासकों की मान्यता एवं उनको दी जानेवाली प्रिवीपर्स (शासकों को देय रियायतें) को समाप्त कर दिया गया।
अट्ठाईसवां, 1972	नया अनुच्छेद-312 (A) जोड़कर IAS के विशेष अधिकारों एवं सेवा शर्तो को समाप्त किया गया।
बयालीसवां, 1976	यह संशोधन अब तक हुए संशोधनों में सबसे बड़ा संशोधन माना जाता है। वास्तव में यह संशोधन एक प्रकार से सम्पूर्ण संविधान का पुनरीक्षण था। इसके द्वारा अनुच्छेद-51 (क) जोड़कर 10 मूल कर्तव्य जोड़े गए। प्रस्तावना में प्रभुत्व सम्पन्न समाजवादी, धर्मनिरपेक्ष एवं लोकतंत्रात्मक गणराज्य शब्द जोड़े गए। लोकसभा एवं विधानसभाओं का कार्यकाल 5 से बढ़ाकर 6 वर्ष कर दिया गया है।

बावनवां, 1985	राजनीतिक दलों के दल–बदल पर कानून बनाकर संविधान में 10 वीं अनुसूची के रूप में स्थापित किया गया।
इकसठवां, 1989	अनुच्छेद-326 में संशोधन करके मताधिकार की न्यूनतम आयु 21 से घटाकर 18 वर्ष की गई।
पैसठवां, 1990	SC एवं ST के लोगों को संवैधानिक संरक्षण प्रदान करने हेतु राष्ट्रीय अनुसूचित जाति आयोग और राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग को संवैधानिक दर्जा दिया गया।
सतहत्तरवां, 1995	सरकारी सेवाओं में पदोन्नति हेतु SC एवं ST का कोटा सुरक्षित किया गया।
बयासीवां, 2000	पदोन्नति देने हेतु SC एवं ST के सदस्यों के पक्ष में किसी परीक्षा हेतु अर्हता अकों या मूल्यांकन के स्तरों में नरमी बरतने की व्यवस्था की गई।
छियालीवां, 2002	अनु. 21A, 45 एवं 51A (K) जोड़कर 6 से 14 वर्ष तक के सभी बच्चों को निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा देने की व्यवस्था की गई।
एक सौ एकवां, 2016	गुड्स एवं सर्विस टैक्स (GST) को लागू किया गया।
एक सौ दोवा, 2018	अनु. 338 एवं 366 में संशोधन करते हुए सामाजिक एवं शैक्षणिक पिछड़े वर्ग के लिए राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग का गठन किया गया।
एक सौ छटवां, 2023	लोक सभा एवं राज्य विधान सभाओं में महिलाओं को 33 प्रतिशत आरक्षण देने की व्यवस्था को निकट भविष्य में लागू करने का मार्ग प्रशस्त किया गया। इस अधिनियम को प्रधानमंत्री श्री नरेन्द्र मोदी ने **''नारी शक्ति वंदन अधिनियम''** का नाम दिया है।

3. लोकतंत्र के समग्र विकास में संविधान संशोधनों की प्रासंगिकता :–

एक संविधान किसी भी देश के लिए जीवंत ग्रंथ होता है जो वहां के नागरिकों की आकांक्षाओं को प्रतिबिम्बित करता है। समय–समय पर सरकार और जनता की सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक एवं सांस्कृतिक सोच में बदलाव आता रहता है। इन सबको दृष्टिगत रखते हुए संविधान में समयानुकूल संशोधन करने की आवश्यकता होती है। समय की मांग को ध्यान में रखकर संविधान में संशोधन करना तत्कालीन सरकार के लिए प्रासंगिक एवं अनिवार्य हो जाता है। यही कारण है कि संविधान में समय–समय पर लचीलापन अपनाते हुए कुछ प्रावधान जोड़े जाते हैं, तो कुछ हटाए या परिवर्तित किए जाते हैं। ग्रेनविले ऑस्टिन जैसे संविधान समीक्षकों ने भारतीय संविधान को सामाजिक क्रांति का सशक्त माध्यम निरूपित किया है।

4. विकसित भारत-2047 में संविधान का योगदान :–

आजादी एवं संविधान के अमृतकाल में भारत कलोकतंत्र निरन्तर विकास की ओर अग्रसर है। संविधान के निर्माण से लेकर अब तक संविधान को अपेक्षाकृत ज्यादा लोक कल्याणकारी एवं राष्ट्रहित में उपयोगी बनाने हेतु समयानुकूल संशोधन होते रहे हैं। इससे हमारी अर्थ व्यवस्था एवं अंतराष्ट्रीय स्थिति मजबूत हुई है। आज भारत विश्व की 5 वीं बड़ी अर्थ व्यवस्था बनकर आजादी की शताब्दी वर्ष 2047 तक तीसरी अर्थ व्यवस्था के रूप में विकसित देश बनने की ओर तेजी से आगे बढ़ रहा है। आशा की जा रही है कि भारत 2047 तक न केवल आर्थिक मामले, बल्कि अंतरिक्ष, रक्षा, प्रौद्यौगिकी, कनेक्टिविटी, खाद्यान्न, ध्रुवीय क्षेत्र एवं संयुक्त राष्ट्र के विभिन्न विकास कार्यक्रमों में भारत की बढ़ती भूमिका एवं उपलब्धियों के आधार पर 2047 तक विकसित देश बन जाएगा। अंतर्राष्ट्रीय फलक पर भारत सूर्य की भाँति चमक रहा है।

5. अत्याधिक संशोधनों की आलोचना :–

एक तरफ जहां 1789 में लागू हुए अमेरिकी संविधान में अब तक मात्र 27 और ऑस्ट्रेलिया के 1848 के

संविधान में और भी कम संशोधन हुए हैं। वहीं दूसरी ओर विश्व के सबसे बड़े लोकतांत्रिक देश भारत में 75 साल की न्यूनावधि में ही अब तक भारतीय संविधान में 106 संशोधन हो चुके हैं। समय–समय पर कई विद्वानों ने भारतीय संविधान में अत्याधिक संशोधनों की कटु आलोचना भी की हैं ।इसके पीछे मुख्यं कारण ये रहा है कि सत्ताधारी दल ने स्वार्थवश एवं सत्ता में बने रहने के लिए अपनी शक्ति एवं बहुमत का दुरूपयोग भी किया है ।42 वें संविधान संशोधन के सम्बंध में 1976 में आचार्य कृपलानी ने टिप्पणी करते हुए कहा था, " मुझे तो अब भारतीय संविधान में संशोधन ही संशोधन दिखाई दे रहे हैं, मूल संविधान नहीं। " वास्तव में, यह संशोधन अब तक हुए संशोधनों में सबसे बड़ा संशोधन था। यह संशोधन एक प्रकार से सम्पूर्ण संविधान का पुनरिक्षण था। इसके द्वारा सरदार स्वर्ण सिंह समिति की सिफारिश पर अनुच्छेद-51 (क) जोड़कर 10 मूल कर्त्तव्य जोड़े गए थे।

6. **निष्कर्ष :–**

उपर्युक्त विवेचन के आधार पर निष्कर्षतः कहा जा सकता है कि भारत ने अपनी अर्थव्यवस्था एवं सामाजिक–राजनीतिक व्यवस्था को और भी मजबूत बनाने हेतु अपनी 145 करोड़ की जनसंख्या की ज्ञान, कौशल एवं जनशक्ति का अधिकतम सकारात्मक दोहन करने हेतु अपने संविधान को भी लगातार अद्यतन किया है। भारत सरकार के प्रयासों से सितम्बर 2023 में कई दशकों से लम्बित महिला आरक्षण विधेयक को 106 वें संविधान संशोधन के रूप में संसद से पारित कराकर नारी शक्ति वंदन अधिनियम, **2023** से महिला सशक्तिकरण का मार्ग प्रशस्त एवं प्रज्वलित कर दिया है। अब भारत के लोकतंत्र एवं संवैधानिक विकास और निर्णय की प्रक्रिया में महिलाओं का योगदान सुनिश्चित किया जा सकेगा।

प्रो. (डॉ.) नियाज अहमद अन्सारी
वरिष्ठ सदस्य
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

भारतीय संघवाद

भारत एक जटिल और विविधताओं से भरा देश है, और यहाँ का शासन तंत्र संघवाद (**फेडरेलिज्म**) के सिद्धांतों पर आधारित है। संघवाद एक ऐसी प्रणाली है जहाँ सरकार की शक्तियाँ विभिन्न स्तरों या शाखाओं में विभाजित होती हैं, जिससे सत्ता किसी एक व्यक्ति या समूह के हाथों में केंद्रित नहीं होती और तानाशाही की संभावनाएँ कम हो जाती हैं। यह एकात्मक प्रणाली (**यूनिटरी सिस्टम**) के विपरीत है, जहाँ सारी सत्ता कुछ ही हाथों में सीमित होती है। भारतीय संघवाद को समझना, विशेषकर राजनीति विज्ञान के छात्रों के लिए, एक महत्वपूर्ण विषय है जो स्कूली शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा तक के पाठ्यक्रम का हिस्सा होता है।

भारतीय संघवाद का पृष्ठभूमि **(BACKGROUND OF INDIAN FEDERALISM)**:–

भारत में संघवाद का विचार ब्रिटिश काल में ही आया था, जब ब्रिटिश शासकों ने भारत सरकार अधिनियम, 1919 के माध्यम से इसकी शुरुआत की थी। इस अधिनियम ने शक्तियों को केंद्रीय और प्रांतीय विधानमंडलों के बीच विभाजित किया था।

यह जानना दिलचस्प है कि भारतीय संविधान में संघीय (फेडरल) शब्द का कहीं भी स्पष्ट रूप से उपयोग नहीं किया गया है। **संविधान का अनुच्छेद 1** कहता है कि भारत, अर्थात् इंडिया, राज्यों का एक संघ होगा **(THE INDIA THAT IS BHARAT SHALL BE A UNION OF STATES)**। इसी कारण, भारत के संघवाद को अक्सर अर्द्ध–संघीय प्रणाली (**क्वासी–फेडरल सिस्टम**) के रूप में वर्णित किया जाता है। इसका तात्पर्य यह है कि भारतीय संघीय ढाँचे में केंद्र सरकार, राज्य सरकारों की तुलना में अधिक मजबूत है।

भारतीय संघवाद की प्रमुख विशेषताएँ **(KEY FEATURES OF INDIAN FEDERALISM)** :–

भारतीय संघवाद की कई विशिष्ट विशेषताएँ हैं जो इसे अद्वितीय बनाती हैं:–

- शक्तियों का विभाजन (ज्ञ क्टप्प्छ ब्च्क्त्) भारतीय संघवाद की सबसे पहली और महत्वपूर्ण विशेषता केंद्र और राज्य सरकारों के बीच शक्तियों का स्पष्ट विभाजन है। देश की अधिकांश शक्तियाँ इन्हीं दो स्तरों पर बंटी हुई हैं।

- तीन सूचियाँ **(THE PROVISIONS OF THE DIFFERENT LISTS)** भारतीय संविधान में तीन सूचियाँ हैं जो संघवाद को सुनिश्चित करती हैं और केंद्र तथा राज्यों के बीच विधायी शक्तियों को परिभाषित करती हैं।

- संघ सूची **(UNION LIST)** इस सूची में वे विषय शामिल हैं जिन पर कानून बनाने का अधिकार विशेष रूप से केंद्र सरकार का होता है। ये ऐसे मुद्दे होते हैं जो पूरे देश से संबंधित होते हैं, जैसे – रेल्वे, रक्षा, राष्ट्रीय सुरक्षा और विदेश नीति।

- राज्य सूची **(STATE LIST)** इस सूची में वे विषय होते हैं जो मुख्य रूप से राज्यों से संबंधित होते हैं। इन पर कानून बनाने का अधिकार राज्य सरकारों का होता है, जैसे – पुलिस व्यवस्था, कानून और व्यवस्था (**लॉ एंड ऑर्डर**), स्वास्थ्य और शिक्षा।

- समवर्ती सूची **(CONCURRENT LIST)** इस सूची में ऐसे विषय शामिल हैं जिन पर कानून बनाने का अधिकार राज्य और केंद्र सरकार दोनों को होता है।

- द्विसदनीय विधानमंडल **(BICAMERAL LEGISLATURE)** भारत में संसद के दो सदन हैं, जिन्हें लोकसभा और राज्यसभा के नाम से जाना जाता है। कुछ भारतीय राज्यों में भी अपनी राज्य विधान सभाओं में द्विसदनीय विधानमंडल हैं। द्विसदनीय विधानमंडल का मुख्य लाभ यह है कि यह केंद्र और राज्यों दोनों का उचित प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करता है।

- संविधान की सर्वोच्चता **(SUPREMACY OF THE CONSTITUTION)** भारतीय संविधान देश में सर्वोच्च प्राधिकार है। यह सुनिश्चित करता है कि भारत में कोई भी सरकार या सरकारी प्राधिकार अपनी सीमाओं के भीतर ही काम

करेगा और अपनी शक्तियों का अतिक्रमण करने का प्रयास नहीं करेगा। भारतीय संविधान एक **लिखित स्वरूप** में है, जो हर शक्ति और कार्य को विस्तार से और स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट करता है ताकि केंद्र और राज्यों के बीच कोई विवाद न हो। संविधान की **कठोरता** यह सुनिश्चित करती है कि इसके मूल ढाँचे के साथ कोई भी सरकार छेड़छाड़ न कर सके।

- स्वतंत्र न्यायपालिका **(INDEPENDENT JUDICIARY)** यह भारतीय संघवाद का सबसे महत्वपूर्ण सिद्धांत और विशेषता है, जिसके कारण भारतीय संघवाद सफलतापूर्वक काम करता है। स्वतंत्र न्यायपालिका का अर्थ है कि यदि केंद्र सरकार और राज्य सरकारों के बीच या विभिन्न राज्य सरकारों के बीच कोई विवाद होता है, तो उसे सुलझाने की जिम्मेदारी भारत के सर्वोच्च न्यायालय (**सुप्रीम कोर्ट ऑफ इंडिया**) की है। न्यायपालिका स्वतंत्र है और बिना किसी दबाव के निष्पक्ष तरीके से कार्रवाई करती है।

भारतीय संघवाद के समक्ष चुनौतियाँ **(CHALLENGES TO INDIAN FEDERALISM)** :–
भारतीय संघवाद को कई महत्वपूर्ण चुनौतियों का सामना करना पड़ता है:–

- क्षेत्रवाद **(REGIONALISM)** भारत एक अत्यंत विविध देश है जहाँ विभिन्न भाषाओं, संस्कृतियों, जातियों और धर्मों के लोग रहते हैं। इन सभी विविधताओं को समायोजित करना एक बड़ी चुनौती है। अक्सर, छोटे जनजातीय समूह या कुछ राज्य अधिक स्वायत्तता या विशेष शक्तियों की माँग करते हैं। यह क्षेत्रवाद का मुद्दा भारतीय संघवाद पर एक बड़ी सीमा लगाने का प्रयास करता है। उदाहरण के लिए, पूर्वोत्तर भारत में अक्सर ऐसे उदाहरण देखने को मिलते हैं जहाँ विभिन्न जनजातीय समूह अपने लिए स्वायत्तता की बात करते हैं।

- राज्यपाल की भूमिका **(THE ROLE OF GOVERNOR)** राज्यपाल की भूमिका को भी भारतीय संघवाद के लिए एक चुनौती और सीमा के रूप में देखा जाता है। जैसा कि पहले उल्लेख किया गया है, भारत का संघीय ढाँचा अर्द्ध–संघीय है जहाँ केंद्र सरकार राज्य सरकारों की तुलना में अधिक मजबूत है।

- राज्यपाल कोई निर्वाचित निकाय नहीं होता है। वह एक **नामित निकाय** होता है, जिसे केंद्र सरकार की सिफारिश पर राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त किया जाता है।

- राज्यपाल को अक्सर **केंद्र सरकार के एजेंट** के रूप में देखा जाता है।

- राज्य सरकारें, जो निर्वाचित होती हैं, अक्सर यह महसूस करती हैं कि राज्यपाल केंद्र के इशारे पर उनके कामकाज में अनावश्यक रूप से हस्तक्षेप करने की कोशिश कर रहा है।

- इसी कारण, राज्यपाल की भूमिका को लेकर अक्सर केंद्र और राज्य सरकारों के बीच विवाद उत्पन्न होते रहते हैं। इन चुनौतियों के बावजूद, भारतीय संघवाद अपनी स्वतंत्र न्यायपालिका और एक मजबूत संवैधानिक ढाँचे के माध्यम से प्रभावी ढंग से कार्य करता है, जो देश की विविधता को बनाए रखने और लोकतंत्र को सफलतापूर्वक चलाने में मदद करता है।

आर. पी. गुप्ता
उपाध्यक्ष
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ भोपाल

भारतीय संसदः संरचना, कार्यप्रणाली और महत्व
(भारतीय संसद पर आधारित एक लेख)

भारत जैसे विशाल लोकतांत्रिक देश में, **संसद** (**पार्लियामेंट**) देश की सर्वोच्च और सबसे शक्तिशाली संस्था है। यह वह स्थान है जहाँ भारत के लोग अप्रत्यक्ष रूप से अपने प्रतिनिधियों के माध्यम से शासन करते हैं। भारत ने संसदीय व्यवस्था ब्रिटेन से अपनाई है, जिसे संसद की जननी भी कहा जाता है, हालांकि **पार्लियामेंट** शब्द फ्रांस से आया है। देश की सारी शक्ति संसद के पास निहित है, जिसे संप्रभुता (**सोवरेनिटी**) कहा जाता है। संप्रभुता का अर्थ है कि संसद द्वारा लिए गए निर्णयों के आगे कोई हस्तक्षेप नहीं कर सकता, यहाँ तक कि सर्वोच्च न्यायालय भी संसद द्वारा पारित कानूनों का पालन करता है। देश की संप्रभुता संसद के पास है, यदि संसद कोई निर्णय लेती है, तो उसे कोई रद्द नहीं कर सकता, सिवाय स्वयं संसद के।

संसद की संरचना :–

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 79 में संसद का उल्लेख है। संसद के **दो सदन** (**हाउस**) होते हैं: लोकसभा और राज्यसभा। हालांकि, संसद के **तीन अंग** (**ऑर्गन**) होते हैं, जिनमें राष्ट्रपति भी शामिल हैं। इसका कारण यह है कि कोई भी विधेयक तब तक कानून नहीं बन सकता जब तक उसे लोकसभा और राज्यसभा दोनों से पारित होने के बाद राष्ट्रपति की स्वीकृति (**हस्ताक्षर**) न मिल जाए।

संसद भवन : अतीत और वर्तमान :–

हमारा पुराना संसद भवन **1927 में बनकर तैयार हुआ था** जिसे एडविन लुटियन और बेकर ने डिजाइन किया था। दिल्ली का वह क्षेत्र जहाँ सरकारी भवन, राष्ट्रपति भवन, विभिन्न मंत्रालयों और मंत्रियों के आवास स्थित हैं, उसे **लुटियंस दिल्ली** या सेंट्रल विस्टा के नाम से जाना जाता है। पुराना संसद भवन 2027 तक 100 साल पुराना हो जाएगा और उसमें पर्याप्त जगह नहीं बची थी।

अब एक **नया संसद भवन बनाया गया है**, जो **त्रिभुजाकार** है और इसमें तीन मुख्य द्वार हैं: **ज्ञान द्वार, शक्ति द्वार और कर्म द्वार।** नए संसद भवन के वास्तुकार **विमल पटेल** हैं। पुराने संसद भवन को अब एक **संग्रहालय** (**म्यूज़ियम**) में बदल दिया गया है, क्योंकि यहीं सेंट्रल हॉल में बैठकर संविधान लिखा गया था और संयुक्त बैठकें भी यहीं होती थीं। नए संसद भवन की आवश्यकता इसलिए पड़ी क्योंकि 2026 में लोकसभा की सीटें बढ़ाई जाएंगी, जिसके लिए अधिक जगह की आवश्यकता होगी।

लोकसभा : जनता का सदन :–

लोकसभा को अनुच्छेद 81 में वर्णित किया गया है। इसे **जनता का सदन, प्रत्यक्ष सदन, प्रथम सदन** और **लोकप्रिय सदन** भी कहा जाता है। जनता सीधे लोकसभा सदस्यों (**सांसदों**) को वोट देती है। अमेरिका में इसे **हाउस ऑफ रिप्रेजेंटेटिव** और ब्रिटेन में **हाउस ऑफ कॉमन्स** कहा जाता है। एक सांसद लगभग 10 लाख की जनसंख्या का प्रतिनिधित्व करता है।

लोकसभा का कार्यकाल **5 वर्ष** का होता है, और इसके सदस्यों का कार्यकाल भी 5 वर्ष होता है। लोकसभा को **अस्थाई सदन** कहा जाता है क्योंकि यदि सरकार बहुमत खो देती है तो इसे **भंग** किया जा सकता है, जिससे पुनः चुनाव कराने पड़ते हैं। लोकसभा का सदस्य बनने के लिए न्यूनतम आयु **25 वर्ष** है, इसलिए इसे **युवाओं का सदन** भी कहते हैं।

वर्तमान में लोकसभा में 543 सीटों पर चुनाव होते हैं। पहले 2 एंग्लो–इंडियन सदस्यों का मनोनयन होता था, लेकिन अब यह व्यवस्था समाप्त कर दी गई है। इसके अलावा, पाकिस्तान अधिकृत कश्मीर **(POK)** के लिए 5 सीटें खाली रखी गई हैं, जिससे कुल सीटें 545 तक हो सकती हैं। हमारी वर्तमान लोकसभा और राज्यसभा की सीटें **1971** की **जनगणना** पर आधारित हैं और इनमें **2026 तक कोई बदलाव नहीं होगा।**

राज्यसभा : राज्यों का सदन:–

राज्यसभा का वर्णन अनुच्छेद 80 में किया गया है। इसे **विधायकों का सदन, अप्रत्यक्ष सदन, द्वितीय सदन, स्थाई सदन और उच्च सदन** कहा जाता है। अमेरिका में इसे **सीनेट** और ब्रिटेन में **हाउस ऑफ लॉर्ड्स** कहते हैं। राज्यसभा के सदस्यों का चुनाव सीधे जनता द्वारा नहीं, बल्कि जनता द्वारा चुने गए विधायकों द्वारा किया जाता है।

राज्यसभा **कभी भंग नहीं होती**, इसलिए इसे एक **स्थाई सदन** कहा जाता है। इसके सदस्यों का कार्यकाल **6 वर्ष** होता है। राज्यसभा के **एक–तिहाई सदस्य हर दो साल पर अवकाश ग्रहण करते हैं और उनके स्थान पर नए सदस्यों का चुनाव होता है।** इस तरह, राज्यसभा हमेशा कार्यरत रहती है और कभी पूरी तरह खाली नहीं होती। राज्यसभा का सदस्य बनने के लिए न्यूनतम आयु **30 वर्ष** है।

इसमें कला, विज्ञान, साहित्य आदि क्षेत्रों में उत्कृष्ट कार्य करने वाले **12 सदस्यों को मनोनीत** किया जाता है, इसलिए इसे **शिक्षितों का सदन** भी कहा जाता है। वर्तमान में राज्यसभा में 245 सीटें हैं।

संसद से जुड़े महत्वपूर्ण अनुच्छेद और पद :–

- **अनुच्छेद 82 :** प्रत्येक जनगणना के बाद लोकसभा और राज्यसभा की सीटों में समायोजन (**बढ़ाया या घटाया जा सकता है**) किया जाएगा।
- **अनुच्छेद 83 (सदन की अवधि) :** लोकसभा का कार्यकाल 5 साल और राज्यसभा स्थाई है (**कार्यकाल अनंत**)।
- **अनुच्छेद 84 (योग्यता) :** संसद सदस्य बनने के लिए न्यूनतम आयु लोकसभा हेतु 25 वर्ष और राज्यसभा हेतु 30 वर्ष। अन्य सामान्य योग्यताएं (**भारत का नागरिक, पागल या दिवालिया न हो, लाभ के पद पर न हो**) भी आवश्यक हैं।
- **अनुच्छेद 85 (सत्र, सत्रावसान, विघटन)**

  आहूत (SUMMONING): राष्ट्रपति संसद के सत्र को बुलाते हैं।

  सत्रावसान (PROROGATION): राष्ट्रपति सत्र समाप्त होने पर सदस्यों को वापस भेजते हैं।

  स्थगन (ADJOURNMENT) : सदन की कार्यवाही को अध्यक्ष (**लोकसभा**) या सभापति (**राज्यसभा**) द्वारा अस्थायी रूप से निलंबित करना। यह एक घंटे से लेकर कई दिनों तक हो सकता है।

  विघटन (DISSOLUTION): लोकसभा अपना बहुमत खोने पर राष्ट्रपति द्वारा भंग की जा सकती है। राज्यसभा का विघटन नहीं होता।
- **अनुच्छेद 86 (राष्ट्रपति का अभिभाषण)**: राष्ट्रपति साल में एक बार संसद के दोनों सदनों (**सेंट्रल हॉल में संयुक्त रूप से**) को संबोधित करते हैं। यह आमतौर पर वर्ष के पहले सत्र (**बजट सत्र**) का पहला दिन होता है। राष्ट्रपति का भाषण मंत्रीमंडल द्वारा तैयार किया जाता है।
- **अनुच्छेद 87 (राष्ट्रपति का विशेष अभिभाषण)**: जिस वर्ष आम चुनाव होते हैं, उस वर्ष राष्ट्रपति के भाषण को विशेष अभिभाषण कहा जाता है।
- **अनुच्छेद 88 (मंत्रियों और अटॉर्नी जनरल के अधिकार)**

  एक मंत्री किसी भी सदन का सदस्य हो सकता है (**लोकसभा या राज्यसभा**), यहाँ तक कि बिना सदस्य रहे भी 6 महीने के लिए मंत्री बना जा सकता है।

मंत्री किसी भी सदन का सदस्य होते हुए भी लोकसभा में बैठता है क्योंकि मंत्रिपरिषद सामूहिक रूप से लोकसभा के प्रति उत्तरदायी होती है। मतदान के समय मंत्री अपने वास्तविक सदन में लौट जाता है।

अटॉर्नी जनरल (**महान्यायवादी**) सदन की कार्यवाही में भाग ले सकता है लेकिन उसे वोट देने का अधिकार नहीं होता।

- **अनुच्छेद 89 (राज्यसभा के सभापति और उपसभापति)**

  भारत का उपराष्ट्रपति ही राज्यसभा का **पदेन सभापति (चेयरमैन)** होता है, अतः वह राज्यसभा का सदस्य नहीं होता।

  उपसभापति का चुनाव राज्यसभा अपने ही सदस्यों में से करती है।

  यदि सभापति का पद खाली होता है तो उपसभापति सभापति के कर्तव्यों का पालन करता है। यदि दोनों पद खाली हों, तो राष्ट्रपति द्वारा चुने गए सबसे वरिष्ठ सदस्य सदन का संचालन करते हैं।

  सभापति को हटाने के लिए महाभियोग (**उपराष्ट्रपति होने के कारण**) लाना पड़ता है, जबकि उपसभापति को राज्यसभा साधारण बहुमत से हटा सकती है
- **अनुच्छेद 93 (लोकसभा के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष)**

  लोकसभा अपने सदस्यों में से एक को **अध्यक्ष (स्पीकर)** और एक को **उपाध्यक्ष (डिप्टी स्पीकर)** चुनती है।

  वर्तमान लोकसभा अध्यक्ष श्री ओम बिरला हैं।

  अध्यक्ष और उपाध्यक्ष को साधारण बहुमत से हटाया जा सकता है।

  जब नई लोकसभा का गठन होता है और अध्यक्ष व उपाध्यक्ष का चुनाव नहीं होता, तब राष्ट्रपति द्वारा एक **प्रोटेम स्पीकर (अस्थाई अध्यक्ष)** नियुक्त किया जाता है। प्रोटेम स्पीकर का मुख्य कार्य नए सांसदों को शपथ दिलाना और अध्यक्ष व उपाध्यक्ष के चुनाव का संचालन करना होता है। अध्यक्ष और उपाध्यक्ष चुने जाने के बाद प्रोटेम स्पीकर का पद समाप्त हो जाता है।

संसद के सत्र

सामान्यत : संसद के **तीन सत्र** एक वर्ष में बुलाए जाते हैं:–

1. **बजट सत्र (फरवरी–मई)** : यह सबसे लंबा और सबसे महत्वपूर्ण सत्र होता है, जिसमें सरकार बजट प्रस्तुत करती है और धन संबंधी मामलों पर चर्चा होती है।
2. **मानसून सत्र (जुलाई–अगस्त)**: यह बरसात के मौसम में होता है।
3. **शीतकालीन सत्र (नवंबर–दिसंबर)**: यह सबसे छोटा सत्र होता है।

नियम के अनुसार, किन्हीं **दो सत्रों के बीच छः महीने से अधिक का अंतराल नहीं होना चाहिए**। आपातकाल की स्थिति में सरकार किसी सत्र को रद्द भी कर सकती है, जैसा कि 2020 में कोरोना महामारी के कारण मानसून सत्र को रद्द कर दिया गया था।

इस प्रकार, भारतीय संसद एक गतिशील और शक्तिशाली निकाय है जो देश की नीतियों, कानूनों और शासन प्रणाली का निर्धारण करती है, जिसमें लोकसभा और राज्यसभा जैसे सदन तथा अध्यक्ष, सभापति और राष्ट्रपति जैसे महत्वपूर्ण पद शामिल हैं।

डॉ. एम. आर. धाकड़
प्रांतीय सचिव
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ भोपाल

मध्य प्रदेशः भारत का हृदय

मध्य प्रदेश, जिसे **भारत का हृदय** कहा जाता है, मध्य भारत में स्थित एक प्रमुख राज्य है। 1 नवंबर 1956 को गठित, यह 3,08,252 वर्ग किमी क्षेत्रफल के साथ भारत का दूसरा सबसे बड़ा राज्य है। अपनी सांस्कृतिक विरासत, ऐतिहासिक महत्व और प्राकृतिक सुंदरता के लिए प्रसिद्ध, यह राज्य विविधता का अनमोल रत्न है।

मध्य प्रदेश उत्तर में उत्तर प्रदेश, दक्षिण में महाराष्ट्र, पश्चिम में राजस्थान और गुजरात, पूर्व में छत्तीसगढ़, से घिरा है। इसकी राजधानी भोपाल है, जबकि इंदौर आर्थिक केंद्र और जबलपुर सांस्कृतिक व न्यायिक केंद्र के रूप में उभरता है। राज्य की प्रमुख नदियों में नर्मदा, ताप्ती, चंबल, बेतवा और सोन शामिल हैं। 94,689 वर्ग किमी वन क्षेत्र (**30% क्षेत्र**) और उष्णकटिबंधीय जलवायु इसे प्राकृतिक रूप से समृद्ध बनाती है।

प्रशासनिक रूप से, मध्य प्रदेश में 10 संभाग (ग्वालियर, चंबल, इंदौर, उज्जैन, भोपाल, नर्मदापुरम, सागर, रीवा, शहडोल, जबलपुर) और 55 जिले (**2025 तक**) हैं। वर्ष 2023 में मऊगंज, मैहर और पांढुर्णा नए जिले बने, जबकि बीना, जुन्नारदेव, खुरई, अमरवाड़ा, पिछोर, चाचौड़ा और नागदा प्रस्तावित हैं। इसके अतिरिक्त, 428 तहसील, 313 जनपद पंचायत और 22,824 ग्राम पंचायतें हैं। निमाड़ (**खरगोन, बड़वानी, बुरहानपुर, खंडवा**) एक प्रस्तावित संभाग है।

मध्य प्रदेश का इतिहास प्राचीन काल से समृद्ध रहा है। विक्रमादित्य एवं राजा भोज जैसे चक्रवर्ती प्रतापी सम्राट का गौरव साली शासन यहां रहा है,अवंती (**उज्जैन**) मौर्य और गुप्त राजवंशों का केंद्र रहा। मध्यकाल में चंदेल (**खजुराहो**) और तोमर (**ग्वालियर**) राजवंशों ने अपनी छाप छोड़ी। आधुनिक काल में, 1857 के स्वतंत्रता संग्राम में रानी लक्ष्मीबाई और तात्या टोपे जैसे वीरों ने महत्वपूर्ण योगदान दिया। 1956 में मध्य भारत, भोपाल, विंध्य प्रदेश और मराठवाड़ा के हिस्सों से इसका गठन हुआ, और 2000 में छत्तीसगढ़ अलग हो गया।

मध्य प्रदेश की संस्कृति जीवंत और विविध है। राई, बधाई, मटकी, गोंड और कोरकु जैसे नृत्य लोकप्रिय हैं। मालवी लोकगीत और ग्वालियर घराना संगीत की गहरी परंपरा को दर्शाते हैं। तानसेन समारोह, खजुराहो नृत्य महोत्सव, महेश्वर का निमाड़ उत्सव, उज्जैन कुम्भ मेला और ओरछा उत्सव सांस्कृतिक समृद्ध को प्रदर्शित करते हैं। चंदेरी व महेश्वरी साड़ियाँ, बाघ प्रिंट और गोंड चित्रकला हस्तशिल्प की उत्कृष्टता को उजागर करते हैं।

मध्य प्रदेश पर्यटन का केंद्र है। खजुराहो और सांची (**यूनेस्को विश्व धरोहर**) और ग्वालियर किला ऐतिहासिक महत्व रखते हैं। उज्जैन (**महाकालेश्वर**), ओंकारेश्वर, ममलेश्वर और मैहर धार्मिक स्थल हैं। प्राकृतिक आकर्षणों में कान्हा और बांधवगढ़ राष्ट्रीय उद्यान और पचमढ़ी (**हिल स्टेशन**) शामिल हैं।

मध्य प्रदेश की अर्थव्यवस्था :– कृषि, उद्योग और खनन पर आधारित है। यह गेहूँ, चावल, सोयाबीन और दालों का प्रमुख उत्पादक है, जिसे **सोयाबीन स्टेट** भी कहा जाता है। खरीफ की मुख्य फसलें सोयाबीन 59 लाख हैक्टर, धान 38 लाख हैक्टर, मक्का 20 लाख हैक्टर, बाजरा 3 लाख हेक्टर, अरहर 3 लाख हैक्टर,उड़द/मूंग 5 लाख हैक्टर,तिल/रामतिल 3 लाख हैक्टर में तो रबी में गेहूं 101.53 लाख हैक्टर, चना 17 लाख हैक्टर, सरसों 11 लाख हैक्टर, मसूर 6.36 लाख हैक्टर, अलसी 0.48 लाख हैक्टर में प्रमुखता से लगाई जाती है।

मध्य प्रदेश में कृषकों की संख्या 1 करोड़,कृषक जोतों का क्षेत्रफल 157 लाख हैक्टर है। कृषक जोतों का औसत आकार लगभग 1.6 हैक्टर प्रति किसान है। सिंचित कृषि क्षेत्र 130 लाख हैक्टर , वर्तमान में फसलों हेतु कुल बोया जाने वाला क्षेत्रफल लगभग 170 लाख हैक्टर है ।प्रदेश की कृषि विकास दर 10.8 % तथा फसल सघनता लगभग 107% के साथ खाद्यान्न के उत्पादन में पूर्णतः आत्म निर्भर है।

प्रदेश में जैविक खेती का क्षेत्रफल 21 लाख हैक्टर के साथ देश में प्रथम स्थान पर है। इसी प्रकार दालों के

उत्पादन में प्रथम, खाद्यान्न के उत्पादन में द्वितीय एवं तिलहन उत्पादन में तृतीय स्थान पर है।

इंदौर और भोपाल में कपड़ा, ऑटोमोबाइल और फार्मास्यूटिकल उद्योग फलते–फूलते हैं, और पीथमपुर एक प्रमुख औद्योगिक क्षेत्र है। खनन में हीरा (**पन्ना**), कोयला और चूना पत्थर महत्वपूर्ण हैं। शिक्षा के क्षेत्र में, आईआईटी और आईआईएम इंदौर और भोज विश्वविद्यालय प्रमुख संस्थान हैं। साक्षरता दर 2021 में 70.6 % थी। स्वास्थ्य सुविधाओं में आयुष्मान भारत योजना और भोपाल व इंदौर के मल्टी–स्पेशियालिटी अस्पताल शामिल हैं। मध्य प्रदेश की जनसंख्या 2011 में 7.26 करोड़ थी, जो 2025 में अनुमानित 8 करोड़ है। हिंदी यहाँ की प्रमुख भाषा है। राज्य के प्रतीक हैं: बारहसिंगा (**पशु**), दूधराज (**पक्षी**), बरगद (**वृक्ष**) और लिली (**फूल**)। वर्तमान मुख्यमंत्री डॉ. मोहन यादव (**2023 से**) और राज्यपाल श्री मंगूभाई छगनभाई पटेल (**2025 तक**) हैं।

मध्य प्रदेश अपनी ऐतिहासिक, सांस्कृतिक और प्राकृतिक विविधता के साथ भारत का गौरव है। नए जिलों और प्रस्तावित निमाड़ संभाग के साथ, यह प्रशासनिक और आर्थिक विकास की ओर अग्रसर है, जो इसे भारत का एक सशक्त और गतिशील राज्य बनाता है।

डॉ. राजेंद्र परमार
प्रांतीय सचिव
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

मध्य प्रदेश की विशेषताएं

मध्य प्रदेश भौगोलिक दृष्टि से देश के मध्य में स्थित एक विशाल राज्य है। यह राज्य सांस्कृतिक, ऐतिहासिक और प्राकृतिक विविधताओं से भरपूर है। वर्ष 2025 तक यह राज्य 55 जिलों में विभाजित हो चुका है, जिनमें हाल ही में मैहर, मऊगंज और पांढुरना नए जिलों के रूप में जुड़े हैं। प्रत्येक जिला अपनी अनूठी विशेषताओं और विरासत के लिए जाना जाता है।

प्राकृतिक और ऐतिहासिक विविधता:–

जंगल और वन्यजीव: कान्हा, बांधवगढ़, पेंच, संजय–दुबरी, कूनो और पन्ना जैसे राष्ट्रीय उद्यान मध्य प्रदेश को वन्यजीव प्रेमियों के लिए स्वर्ग बनाते हैं। बालाघाट, सिवनी, डिंडोरी जैसे जिले जैव–विविधता से भरपूर हैं।

नदी तटों की समृद्धि: नर्मदा, चंबल, तवा, बेतवा जैसी नदियों ने कई जिलों को सांस्कृतिक व आर्थिक जीवन दिया है। अमरकंटक (**अनूपपुर**) नर्मदा और सोन नदियों का उद्गम स्थल है।

ऐतिहासिक और धार्मिक विरासत: खजुराहो (**छतरपुर**), सांची (**रायसेन**), ओरछा (**निवाड़ी**), महेश्वर (**खरगोन**), उज्जैन, मैहर, चित्रकूट, ओंकारेश्वर, दतिया, विदिशा जैसे नगर देश–विदेश से आने वाले पर्यटकों को आकर्षित करते हैं।

सांस्कृतिक पहचान: चंदेरी (**अशोकनगर**) की साड़ी बुनाई, मालवा की सांझी कला, ग्वालियर की संगीत परंपरा और भोपाल का भारत भवन – ये सब प्रदेश को सांस्कृतिक रूप से विशिष्ट बनाते हैं।

कुछ जिलों की विशेषताएं प्रमुख स्थल :–

भोपाल – झीलों का शहर, राजधानी भारत भवन, झीलें, वन विहार
इंदौर – व्यापारिक केंद्र, स्वच्छता में अग्रणी राजवाड़ा, खजराना, सराफा
उज्जैन – धार्मिक नगरी महाकालेश्वर, काल भैरव, कुंभ मेला
जबलपुर – संगमरमर की घाटियाँ, भेड़ाघाट, धुआंधार जलप्रपात
ग्वालियर – संगीत व ऐतिहासिक किला ग्वालियर किला, तानसेन समाधि
रीवा – व्हाइट टाइगर का घर गोविंदगढ़ महल, सफारी पार्क
खण्डवा – ओंकारेश्वर, सिंगाजी, दादा जी धुनी वाले, टंट्या मामा की जन्म स्थली
मन्दसौर – पशुपति नाथ, दुधाखेड़ी माताजी मंदिर, गांधी सागर बांध
बड़वानी – बावनगजा जैन मंदिर, भीमा नायक की जन्मस्थली
खरगोन – महेश्वर किला, ऊन जैन मंदिर, सियाराम बाबा मंदिर
आलीराजपुर – कट्ठिवाड़ा का आम बगीचा, लक्ष्मणी जैन मंदिर, चंद्र शेखर आज़ाद की जन्मस्थली भाबरा
बुरहानपुर – असीरगढ़ का किला, शाही किला व महल, कुण्डी भण्डारा, काला ताज महल
सिवनी – पेंच रिज़र्व टाईगर अभ्यारण, बैंनगंगा नदी का उद्गम, भीमगढ़ बांध
छिन्दवाड़ा – तमिया, पातालकोट
बालाघाट – कान्हा नेशनल पार्क
बैतूल – बालाजीपुरम्, मुक्तागिरि जैन मंदिर, ताप्ती उद्गम मुलताई, कुकरू खामला
मण्डला – चुटका परमाणु उर्जा संयन्त्र, राम नगर किला, रानी दुर्गावति संग्रहालय, सहस्त्रधारा

खजुराहो (छतरपुर) – यूनेस्को धरोहर खजुराहो मंदिर
ओरछा (टीकमगढ़) – प्राचीन मंदिर और किले, रामराजा मंदिर, जहांगीर महल
सांची (रायसेन) – बौद्ध विरासत साँची स्तूप
बांधवगढ़ (उमरिया) – बाघों की भूमि बांधवगढ़ राष्ट्रीय उद्यान
कान्हा (मंडला) – एशिया का सर्वोत्तम पार्क बारासिंघा, बाघ ट्रेल
अनूपपुर – नर्मदा उद्गम अमरकंटक, कबीर चबूतरा
दतिया – शक्ति उपासना पीतांबरा पीठ, सोनागिरी
मैहर – माँ शारदा मंदिर
मऊगंज – स्थानीय धार्मिक स्थल
नागदा – बिरला मंदिर, जैन मंदिर
कला, संस्कृति और विकास का संगम

मालवा और बुंदेलखंड की परंपराएं, गोंड और भील आदिवासी संस्कृति, चंबल की ऐतिहासिक वीरगाथाएं – यह राज्य विविध लोक संस्कृति और इतिहास का प्रतीक है।

- धार, मांडू, असिरगढ़, सबलगढ़ जैसे किले स्थापत्य कला का अद्भुत उदाहरण हैं।
- आगर मालवा, रतलाम, नीमच, मंदसौर जैसे जिलों में अफीम, मसाले और कृषि उत्पाद प्रमुख हैं।
- मध्य प्रदेश के 55 जिले न केवल प्रशासनिक इकाइयाँ हैं, बल्कि वे प्रदेश की आध्यात्मिक गहराई, प्राकृतिक
- विविधता, ऐतिहासिक धरोहर, और सांस्कृतिक गौरव को समेटे हुए हैं। पर्यटन, अध्ययन, संस्कृति या जैविक कृषि – हर क्षेत्र में यह राज्य संभावनाओं से भरा है।

यदि हम इन जिलों की विशेषताओं को संरक्षित और प्रचारित करें, तो मध्य प्रदेश निश्चित रूप से भारत का सांस्कृतिक और पर्यटन केंद्र बन सकता है।

डॉ पी सी शर्मा,
वरिष्ठ सदस्य
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ भोपाल

''मध्यप्रदेश की राज्यव्यवस्था: एक विस्तृत अवलोकन''

मध्य प्रदेश, भारत के हृदय में स्थित, अपनी समृद्ध सांस्कृतिक विरासत के साथ–साथ एक सुदृढ़ और व्यवस्थित राज्यव्यवस्था के लिए भी जाना जाता है। राज्य के शासन का संचालन एक विस्तृत प्रशासनिक और न्यायिक तंत्र के माध्यम से होता है, जिसमें विधानमंडल, कार्यपालिका, विभिन्न प्रशासनिक इकाइयाँ और नियामक संस्थाएँ शामिल हैं।

1 मध्यप्रदेश का विधानमंडल :–

- मध्यप्रदेश का विधानमंडल राज्यपाल और विधानसभा से मिलकर बना है। यह एक सदनीय विधानमंडल है, जिसका अर्थ है कि यहाँ केवल विधानसभा है और विधान परिषद नहीं है। हालांकि, विधान परिषद की स्थापना के लिए विधानसभा ने प्रस्ताव पारित किया था, लेकिन इसे संसद को नहीं भेजे जाने के कारण इसकी स्थापना नहीं हो सकी।

- विधानसभा की संरचना:– मध्य प्रदेश विधानसभा की **कुल सदस्य संख्या 230 है**। इनमें से **35 सीटें अनुसूचित जाति के लिए** और **47 सीटें अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित हैं।** मध्य प्रदेश विधान सभा के **पहले अध्यक्ष कुंजीलाल दुबे थे**। वर्तमान में मध्य प्रदेश विधान सभा के अध्यक्ष **श्री नरेन्द्र सिंह तोमर** हैं।

- **संसद में प्रतिनिधित्व**:– मध्य प्रदेश का **लोकसभा में 29 लोकसभा क्षेत्र हैं,** जिनमें से अनुसूचित जाति के लिए 4 और अनुसूचित जनजाति के लिए 6 स्थान आरक्षित हैं। **राज्यसभा में मध्यप्रदेश की 11 सीटें हैं**।

2. मध्यप्रदेश की कार्यपालिका :–

राज्य की कार्यपालिका में मंत्रिपरिषद, मुख्यमंत्री और राज्यपाल शामिल होते हैं।

- **मंत्रिपरिषद :–** संविधान के अनुच्छेद 168 के तहत राज्यपाल को सलाह देने के लिए एक मंत्रिपरिषद होती है। मध्य प्रदेश की पहली मंत्रिपरिषद 1956 में बनी और **पंडित रविशंकर शुक्ल मध्य प्रदेश के पहले मुख्यमंत्री बने।** जन प्रतिनिधित्व कानून 1951 के अनुसार, मध्य प्रदेश में अधिकतम **35 मंत्री** हो सकते हैं।

- **मुख्यमंत्री**: विधानसभा में बहुमत प्राप्त दल के नेता को राज्यपाल मुख्यमंत्री के पद पर नियुक्त करता है। **सुश्री उमा भारती मध्य प्रदेश की पहली महिला मुख्यमंत्री रहीं।**

- **राज्यपाल :–** संविधान के अनुच्छेद 154 के तहत **राज्य कार्यपालिका का संवैधानिक प्रमुख राज्यपाल होता है।** राज्यपाल की नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा की जाती है। मध्य प्रदेश के **पहले राज्यपाल पट्टाभि सीतारमैया** थे। मध्य प्रदेश की **पहली महिला राज्यपाल सरला ग्रेवाल** थीं, और आनंदी बेन पटेल मध्य प्रदेश की दूसरी महिला राज्यपाल हुईं। वर्तमान में मध्य प्रदेश के राज्यपाल **मंगूभाई पटेल** हैं।

3. मध्यप्रदेश का प्रशासनिक तंत्र :–

मध्यप्रदेश का प्रशासनिक तंत्र सुव्यवस्थित ढंग से कार्य करता है।

- **मध्यप्रदेश राज्य सचिवालय**:– यह **मध्यप्रदेश प्रशासन का केंद्र बिंदु है,** जो **वल्लभ भवन, भोपाल में स्थित है**। यह मंत्रियों और सचिवों दोनों का कार्यालय है। जहाँ मंत्रालय नीति निर्माण का कार्य करते हैं, वहीं सचिवालय का कार्य नीति के संबंध में परामर्श देना है।

- मध्यप्रदेश का मुख्य सचिव:– राज्य में मुख्य सचिव की नियुक्ति मुख्यमंत्री द्वारा की जाती है। इस पद पर वरिष्ठ आईएएस अधिकारी की नियुक्ति होती है, जिसकी रैंक भारत सरकार में सचिव के स्तर की होती है। मध्य प्रदेश के **प्रथम मुख्य सचिव एच.एम. कामथ** थे।

- **क्षेत्रीय इकाइयाँ :–** मध्य प्रदेश को प्रशासनिक सुविधा के लिए **10 संभाग और 55 जिलों में बांटा गया है।** जिलों के अंतर्गत अनुभाग, तहसील और उप–तहसीलें सामान्य प्रशासन, नियमितीय कार्य और राजस्व प्रशासन से संबंधित कार्य करती हैं।

- **संभागायुक्त :–** राज्य के समस्त 10 संभागों में प्रमुख अधिकारी के रूप में एक आईएएस अधिकारी **संभागायुक्त** के रूप में कार्य करता है। यह एक वरिष्ठ आईएएस अधिकारी होता है जो सचिव स्तर का होता है।

- **जिला कलेक्टर :–** जिला कलेक्टर जिले का प्रमुख अधिकारी होता है। यह एक आईएएस अधिकारी होता है, जो उपसचिव / अपरसचिव स्तर का होता है। जिले में कानून व्यवस्था और विकास संबंधी कार्यों की जिम्मेदारी जिला कलेक्टर की होती है।

4. मध्य प्रदेश की प्रमुख नियामक संगठन/संस्थाएँ:–

राज्य में विभिन्न नियामक संस्थाएँ शासन में पारदर्शिता, जवाबदेही और कानून के शासन को सुनिश्चित करती हैं।

- **लोकायुक्त :–** भ्रष्टाचार पर अंकुश लगाने के उद्देश्य से 1981 में लोकायुक्त और उपलोकायुक्त अधिनियम पारित किया गया। लोकायुक्त संगठन का प्रमुख अधिकारी लोकायुक्त होता है, और इस पद पर रिटायर्ड या कार्यरत जस्टिस की नियुक्ति होती है। यह एक स्वायत्त संस्था है।

- **मध्यप्रदेश राज्य आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो :–** इस संस्था की स्थापना **1983 में की गई,** जिसका मुख्यालय भोपाल में है। इसका क्षेत्रीय कार्यालय प्रत्येक संभाग में है, और यह सामान्य प्रशासन के अंतर्गत आता है। इसका प्रमुख कार्य आर्थिक अनियमितताओं संबंधी लोक सेवाओं के मामले की जांच करना और विचारण के लिए न्यायालय में मुकदमा दायर करना है।

- **मध्य प्रदेश राज्य सतर्कता आयोग :–** इसकी स्थापना **मार्च 1964 में की गई।** द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग ने स्थायी राज्य सतर्कता आयोग की अनुशंसा की थी। इसके कार्यालय संभाग स्तर और जिला स्तर में भी होते हैं।

- **जिला सतर्कता समितियाँ :–** लोकायुक्त एवं उपलोकायुक्त अधिनियम में संशोधन कर जिला स्तर पर जिला सतर्कता समितियों के गठन का प्रावधान किया गया है।

- **मध्यप्रदेश महालेखाकार :–** मध्यप्रदेश का महालेखाकार कार्यालय **लेखा भवन, ग्वालियर में स्थित है।** यह भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक के अधीन कार्य करता है। इसका प्रमुख कार्य राज्य सरकार के सभी विभागों एवं सार्वजनिक उपक्रमों के लेखांकन और लेखा परीक्षण करना है।

- **महाधिवक्ता कार्यालय :–** मध्य प्रदेश का **सर्वोच्च विधि अधिकारी महाधिवक्ता (ADVOCATE GENERAL)** होता है। भारतीय संविधान के अनुच्छेद 165 के तहत महाधिवक्ता की नियुक्ति राज्यपाल द्वारा की जाती है। मध्यप्रदेश में महाधिवक्ता जबलपुर हाईकोर्ट में काम करते हैं, जबकि अतिरिक्त महाधिवक्ता इंदौर एवं ग्वालियर खंडपीठ में कार्य करते हैं। **श्री एम. अधिकारी को 1956 में मध्य प्रदेश का प्रथम महाधिवक्ता नियुक्त किया गया था।**

- **राज्य मानवाधिकार आयोग :–** मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993 की धारा 21(1) के तहत मध्यप्रदेश मानवाधिकार आयोग का गठन **सितंबर 1995 में किया गया।** आयोग का अध्यक्ष उच्च न्यायालय का सेवानिवृत्त या उच्चतम न्यायालय का सेवानिवृत्त न्यायाधीश होता है। आयोग एक स्वायत्त निकाय है, जिसका कार्य प्रशासन द्वारा व्यक्ति के मानवाधिकार हनन मामलों की जांच करना और इस संबंध में सरकार को प्रतिवेदन देना है। मध्य प्रदेश मानवाधिकार

आयोग के वर्तमान अध्यक्ष **जस्टिस श्री नरेंद्र कुमार जैन** हैं।

- **मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग :–** इसका गठन सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत किया गया। आयोग का कार्यालय सूचना भवन, भोपाल में स्थित है।
- **मध्यप्रदेश विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी परिषद :–** इस परिषद की स्थापना 1981 में हुई, यह एक स्वायत्त संस्था है। परिषद की महासमिति का अध्यक्ष मुख्यमंत्री होता है। परिषद का महानिदेशक प्रदेश सरकार का वैज्ञानिक सलाहकार होता है।

5. मध्यप्रदेश पुलिस प्रशासन :–

राज्य में कानून–व्यवस्था बनाए रखने के लिए एक सुद्धढ़ पुलिस प्रशासन व्यवस्था है।

- पुलिस महानिदेशक **(DGP):-** मध्यप्रदेश में राज्य का सबसे बड़ा पुलिस अधिकारी पुलिस महानिदेशक होता है। इस पद का सृजन प्रदेश में 1982 में किया गया था। मध्य प्रदेश के **पहले पुलिस महानिदेशक श्री बी.पी. दुबे** थे। मध्य प्रदेश के वर्तमान पुलिस महानिदेशक **श्री कैलाश मकवाना** हैं।
- पुलिस जोन/आईजी रेंज:– मध्य प्रदेश में पुलिस जोन का मुखिया पुलिस महानिरीक्षक होता है। मध्यप्रदेश को **11 पुलिस जोन में बांटा गया है।** मध्य प्रदेश के **प्रथम पुलिस महानिरीक्षक श्री वी. जी. घाटे** थे।
- **डीआईजी रेंज :–** मध्य प्रदेश के गठन के समय 5 डीआईजी रेंज थे, वर्तमान में **15 पुलिस डीआईजी रेंज** हैं। डीआईजी रेंज का अधिकारी पुलिस उपमहानिरीक्षक होता है।
- **पुलिस अधीक्षक (SP)**:– प्रत्येक जिले का पुलिस अधिकारी पुलिस अधीक्षक **(SP)** होता है। इसका प्रमुख काम पुलिस प्रशासन की मदद से अपराधों की रोकथाम करना है।
- **नगर सेना :–** मध्य प्रदेश में नगर सेना पैरा पुलिस फोर्सेस के रूप में कार्यरत है। इनकी सेवाएँ ट्रैफिक, सार्वजनिक संपत्ति और उच्च अधिकारियों की सुरक्षा में ली जाती हैं।
- **होमगार्ड :–** मध्यप्रदेश में होमगार्ड का एक व्यवस्थित संगठन है, जिसके अपने महानिदेशक एवं महानिरीक्षक होते हैं। विशेष अवसरों जैसे त्योहारों, दंगे–फसाद आदि में इनकी सेवाएँ ली जाती हैं। होमगार्ड का जिला अधिकारी डिस्ट्रिक्ट कमांडेंट होता है। मध्यप्रदेश में होमगार्ड की **108 कंपनियाँ** हैं।
- **रेलवे पुलिस**:– मध्यप्रदेश में रेलवे पुलिस एक अलग संगठन है, जिसका भी एक महानिरीक्षक होता है। महानिरीक्षक के अधीन 3 सेक्शन आते हैं – इंदौर, भोपाल और जबलपुर।
- फोरेंसिक प्रयोगशालाएँ:– मध्यप्रदेश में अपराध अनुसंधान में मदद करने के लिए **4 फोरेंसिक प्रयोगशालाएँ** स्थापित हैं – सागर, भोपाल, इंदौर, ग्वालियर।
- **जेलें :–** मध्यप्रदेश में कुल **11 केंद्रीय जेल, 40 जिला जेल, 71 उप–जेल एवं 2 खुली जेल** हैं। मध्यप्रदेश की **पहली खुली जेल होशंगाबाद में है।** दूसरी मध्यप्रदेश की खुली जेल 2018 में सतना में बनी।

यह विस्तृत लेख मध्य प्रदेश की राज्यव्यवस्था के विभिन्न आयामों को रेखांकित करता है, जिसमें विधायी, कार्यकारी, प्रशासनिक और न्यायिक संरचनाएँ शामिल हैं, साथ ही पंचायती राज और प्रमुख नियामक एवं प्रशासनिक संस्थानों पर भी प्रकाश डाला गया है। यह राज्य के शासन के जटिल ताने–बाने को समझने में मदद करता है। जिस प्रकार एक नदी अपने विभिन्न धाराओं और सहायक नदियों के साथ बहती हुई अपने गंतव्य तक पहुँचती है, उसी प्रकार मध्य प्रदेश की राज्यव्यवस्था अपने विभिन्न अंगों और संस्थाओं के समन्वय से सुशासन के लक्ष्य को प्राप्त करती है।

अनुराग यादव
कार्यकारिणी सदस्य
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल, मध्य प्रदेश

मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग: एक विस्तृत अवलोकन

मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग **(MPPSC)** राज्य की सिविल सेवाओं और अन्य पदों के लिए भर्ती परीक्षाओं का आयोजन करने वाली एक महत्वपूर्ण संवैधानिक संस्था है। यह राज्य के प्रशासन में योग्य व्यक्तियों का चयन सुनिश्चित करती है। इस लेख में, हम **MPPSC** की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, संवैधानिक प्रावधानों, संरचना, कार्यों और संबंधित महत्वपूर्ण तथ्यों पर विस्तार से चर्चा करेंगे।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि :–

भारत में लोक सेवा आयोगों का इतिहास 20वीं सदी की शुरुआत से जुड़ा है। भारत में पहला लोक सेवा आयोग वर्ष 1926 में गवर्नमेंट ऑफ इंडिया एक्ट 1919 के तहत स्थापित हुआ था, जिसकी सिफारिश ली आयोग (**1923**) ने की थी। प्रांतीय स्तर पर गठित होने वाला **पहला लोक सेवा आयोग मद्रास लोक सेवा आयोग था,** जिसकी स्थापना 1930 में मद्रास विधायिका के कानून के तहत हुई थी।

भारत शासन अधिनियम 1935 ने संघीय, प्रांतीय और संयुक्त लोक सेवा आयोगों का स्पष्ट प्रावधान किया। इसी अधिनियम के तहत भारत में सात प्रांतीय लोक सेवा आयोगों का गठन किया गया, जिनमें असम (**शिलांग**), बंगाल (**कलकत्ता**), बंबई और सिंध, मध्य प्रांत बिहार और उड़ीसा (**रांची**), मद्रास, पंजाब, और संयुक्त प्रांत (**इलाहाबाद**) शामिल थे।

मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग की स्थापना :–

मध्य प्रदेश राज्य के गठन से पूर्व, मध्य प्रदेश और मध्य भारत के लिए अलग लोक सेवा आयोग मौजूद थे। राज्य पुनर्गठन अधिनियम, 1956 के लागू होने के साथ, इन पूर्ववर्ती आयोगों को धारा 118 (2) के तहत समाप्त कर दिया गया। इसी अधिनियम की धारा 118 (3) के तहत, 1 नवंबर 1956 को मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग का गठन किया गया। इसका औपचारिक नोटिफिकेशन 27 अक्टूबर 1956 को एक राष्ट्रपति आदेश के माध्यम से जारी किया गया था।

संवैधानिक प्रावधान :–

संघ लोक सेवा आयोग **(UPSC)** और राज्य लोक सेवा आयोग **(SPSC)** से संबंधित संवैधानिक प्रावधान **भारतीय संविधान के भाग 14 के अध्याय 2 में निहित हैं।** यह अध्याय **अनुच्छेद 315 से लेकर 323 तक** के अनुच्छेदों को शामिल करता है, जो लोक सेवा आयोगों के गठन, नियुक्ति, हटाने, कार्य और अन्य महत्वपूर्ण पहलुओं को परिभाषित करते हैं।

महत्वपूर्ण अनुच्छेद इस प्रकार हैं :–

- **अनुच्छेद 315 :–** संघ और राज्यों के लिए लोक सेवा आयोगों का प्रावधान.
- **अनुच्छेद 316 :–** आयोग के सदस्यों की नियुक्ति और कार्यकाल.
- **अनुच्छेद 317 :–** लोक सेवा आयोग के सदस्यों को हटाना और निलंबित करना.
- **अनुच्छेद 318 :–** आयोग के सदस्यों और कर्मचारियों की सेवा शर्तों के संबंध में नियम बनाने की शक्ति.
- **अनुच्छेद 319 :–** आयोग के सदस्यों द्वारा सदस्यता की समाप्ति के बाद कुछ पदों पर नियुक्ति का प्रतिषेध.
- **अनुच्छेद 320 :–** लोक सेवा आयोगों के कार्य.
- **अनुच्छेद 321 :–** लोक सेवा आयोगों के कार्यों का विस्तार करने की शक्ति.
- **अनुच्छेद 322 :–** लोक सेवा आयोगों के अध्यक्ष और सदस्यों के खर्च.
- **अनुच्छेद 323 :–** लोक सेवा आयोगों की रिपोर्ट.

संरचना और सदस्यों की संख्या :–

MPPSC में एक अध्यक्ष और कुछ सदस्य होते हैं। संविधान ने सदस्यों की संख्या निश्चित नहीं की हैय **यह निर्धारित करने का अधिकार मध्य प्रदेश के राज्यपाल को प्राप्त है।** राज्यपाल ने इस संबंध में **मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग (सेवा शर्ते) नियम, 1973** बनाए हैं, जो 27 जनवरी 1973 को अधिसूचित हुए। इन नियमों के अनुसार, **MPPSC में अध्यक्ष सहित कुल अधिकतम सात सदस्य (1+6) हो सकते हैं**।

वर्तमान में, **MPPSC** में **एक अध्यक्ष और चार सदस्य** हैं।

योग्यता :– संविधान में कोई विशेष योग्यता निर्धारित नहीं है, सिवाय इसके कि **आयोग के आधे सदस्यों को केंद्र सरकार या राज्य सरकार के अधीन कम से कम 10 वर्षो का अनुभव होना चाहिए।** अध्यक्ष और अन्य सदस्यों की सेवा शर्ते भी राज्यपाल द्वारा निर्धारित की जाती हैं। राज्यपाल द्वारा बनाए गए ये नियम विधानमंडल में कम से कम 14 दिनों के लिए रखे जाते हैं।

नियुक्ति, कार्यकाल और वेतन :–

MPPSC के अध्यक्ष और सदस्यों की **नियुक्ति राज्यपाल द्वारा की जाती है।** आयोग के सचिव की नियुक्ति भी राज्यपाल करता है, जबकि परीक्षा नियंत्रक की नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा की जाती है। हाल ही में, राज्य सरकार ने मुख्यमंत्री की अध्यक्षता में एक समिति (**जिसमें मुख्यमंत्री, अनुसूचित जातिध्जनजाति कल्याण मंत्री और स्कूल शिक्षा मंत्री शामिल होंगे**) की सिफारिश पर अध्यक्ष और सदस्यों की नियुक्ति का प्रावधान करने का प्रयास किया है, हालांकि यह अभी तक अधिसूचित नहीं हुआ है। शपथ के संबंध में संविधान में कोई विशिष्ट उल्लेख नहीं है, लेकिन **सामान्यत: राज्यपाल ही शपथ दिलाता है।**

शुरुआत में, राज्य लोक सेवा आयोग के सदस्यों का कार्यकाल 6 साल या 60 वर्ष की आयु तक होता था। **41वें संविधान संशोधन अधिनियम** द्वारा इसे संशोधित कर **6 वर्ष या 62 वर्ष की आयु, जो भी पहले हो, निर्धारित किया गया है।**

आयोग के अध्यक्ष और सदस्यों के वेतन, भत्ते और पेंशन **मध्य प्रदेश की संचित निधि पर भारित व्यय होते हैं,** जिसका अर्थ है कि इन पर विधानसभा में चर्चा तो हो सकती है, लेकिन मतदान नहीं। वेतन का निर्धारण भी राज्यपाल द्वारा 1973 के नियमों के तहत किया गया है, जिसके अनुसार अध्यक्ष का वेतन मध्य प्रदेश राजस्व बोर्ड के अध्यक्ष के समान और सदस्यों का वेतन राजस्व बोर्ड के सदस्यों के समान होता है।

इस्तीफा, निलंबन और पदच्युति :–

MPPSC के अध्यक्ष और सदस्य अपना **इस्तीफा राज्यपाल को सौंपते हैं।** उन्हें **निलंबित करने का अधिकार राज्यपाल को है,** लेकिन **उन्हें पद से हटाने का अधिकार केवल राष्ट्रपति को है**। राष्ट्रपति निम्नलिखित आधारों पर सदस्यों को हटा सकता है:–

- ❇ यदि उसे दिवालिया घोषित कर दिया जाए।
- ❇ यदि वह अपने पद के बाहर किसी अन्य सवेतन नियोजन में लगा हो।
- ❇ यदि वह मानसिक या शारीरिक रूप से अक्षम हो।

- ❇ कदाचार **(MISCONDUCT)** के मामले में: राष्ट्रपति तभी हटा सकता है जब उच्चतम न्यायालय कदाचार की जांच करे और उसे सही पाए।

कार्यवाहक अध्यक्ष और वार्षिक रिपोर्ट :–

कार्यवाहक अध्यक्ष का प्रावधान मूल संविधान में नहीं था। 15वें संविधान संशोधन अधिनियम द्वारा अनुच्छेद 316 (**1A**) में इसे जोड़ा गया। जब **MPPSC** के अध्यक्ष का पद रिक्त होता है या वह अनुपस्थित होता है, तो **राज्यपाल अन्य सदस्यों में से किसी एक को कार्यवाहक अध्यक्ष नियुक्त करता है**।

MPPSC अपनी **वार्षिक रिपोर्ट राज्यपाल को प्रस्तुत करता है।** राज्यपाल इस रिपोर्ट को विधानमंडल के समक्ष प्रस्तुत करता है और यदि आयोग की किसी सिफारिश को नहीं माना गया है, तो उसके कारणों का स्पष्टीकरण भी प्रस्तुत करता है। यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि **आयोग की सिफारिशें केवल सलाहकार प्रवृत्ति की होती हैं**, इन्हें मानना राज्य सरकार पर निर्भर करता है।

कार्य और शक्तियाँ :–

MPPSC के मुख्य कार्य और शक्तियाँ इस प्रकार हैं:–

- ❇ **भर्ती परीक्षाओं का आयोजन :–** मध्य प्रदेश की सिविल सेवाओं और अन्य पदों के लिए परीक्षाएं आयोजित करना और चयन प्रक्रिया पूरी करना।
- ❇ **सलाहकारी भूमिका :–** राज्यपाल द्वारा मांगे जाने पर विभिन्न मामलों पर सलाह देना।

परामर्शकारी कार्य **(ADVOSORY FUNCTIONS)** (**अनुच्छेद 320**):– आयोग कुछ विशिष्ट मामलों में राज्य सरकार को परामर्श देता है:–

- ❇ सिविल सेवाओं और पदों की भर्ती पद्धतियों से संबंधित विषय।
- ❇ सिविल सेवाओं में नियुक्तियों, पदोन्नति और स्थानांतरण के सिद्धांतों का निर्धारण।
- ❇ सिविल सेवक के रूप में कार्य करते समय सभी अनुशासनिक विषयों पर सलाह।
- ❇ सिविल सेवक के कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान उसके विरुद्ध की गई विधिक कार्यवाहियों की प्रतिरक्षा में किए गए खर्चो का विषय (**यह खर्च राज्य की संचित निधि से वहन किया जाता है**)।
- ❇ राज्य सरकार के अधीन सिविल सेवक के रूप में कार्य करने के दौरान किसी व्यक्ति को हुई क्षति के संबंध में पेंशन के दावे और राशि के निर्धारण का विषय।

जिन मामलों में आयोग से परामर्श आवश्यक नहीं है:–

- ❇ पिछड़ा वर्ग **(OBC)** के लिए आरक्षण से जुड़े मामले।
- ❇ अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षण या दावों से जुड़े मामले।
- ❇ किसी अन्य आयोग या प्राधिकरण में उच्च राजनीतिक पदों पर नियुक्ति।
- ❇ अस्थायी नियुक्तियां (**1 वर्ष से कम अवधि के लिए**)।

कार्यकाल के बाद पदों पर नियुक्ति :–

आयोग के अध्यक्ष और सदस्यों के कार्यकाल समाप्त होने के बाद कुछ प्रतिबंध लागू होते हैं :–

- **MPPSC का अध्यक्ष :–** कार्यकाल पूरा होने के बाद संघ लोक सेवा आयोग **(UPSC)** का अध्यक्ष या सदस्य बन सकता है, या किसी अन्य राज्य लोक सेवा आयोग का अध्यक्ष बन सकता है। वह भारत सरकार या राज्य सरकार के अधीन कोई अन्य पद धारण नहीं कर सकता।
- **MPPSC का सदस्य :–** कार्यकाल पूरा होने के बाद **UPSC** का अध्यक्ष या सदस्य बन सकता है, **MPPSC** का अध्यक्ष बन सकता है, या किसी अन्य राज्य लोक सेवा आयोग का अध्यक्ष बन सकता है। वह भारत सरकार या राज्य सरकार के अधीन कोई अन्य पद धारण नहीं कर सकता।

कुछ तथ्यात्मक जानकारी :–

- आज तक **MPPSC में कोई भी महिला अध्यक्ष नहीं बनी है।**
- हालांकि, अब तक **छह महिलाएं MPPSC की सदस्य रही हैं।**
- पहली महिला सदस्य रजिया सुल्तान थीं।
- डॉ. राजेश लाल मेहरा वर्तमान में **MPPSC** के अध्यक्ष हैं, जो पहले इसके सदस्य भी रह चुके हैं।

मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग राज्य के प्रशासनिक तंत्र की रीढ़ है, जो निष्पक्ष और योग्य चयन प्रक्रिया सुनिश्चित करके शासन में सुधार में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

श्रीमति अस्मिता अंबारे
कार्यकारिणी सदस्य,
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी कार्यसंघ, भोपाल

मध्य प्रदेश सिविल सेवा (सेवाओं की सामान्य शर्तें) नियम, 1961: एक अवलोकन

मध्य प्रदेश सिविल सेवा (**सेवाओं की सामान्य शर्तें**) नियम, 1961, भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के तहत मध्य प्रदेश के राज्यपाल द्वारा **4 अगस्त, 1961** को प्रकाशित और प्रवर्तित किए गए थे। इन नियमों का प्राथमिक उद्देश्य मध्य प्रदेश राज्य के मामलों से संबंधित सार्वजनिक सेवाओं और पदों पर नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती और सेवा शर्तों को विनियमित करना है। इन्हें संक्षेप में मध्य प्रदेश सिविल सेवा (**सेवाओं की सामान्य शर्तें**) नियम, 1961 कहा जाता है और ये राज्य राजपत्र में अधिसूचित होने की तिथि से लागू हुए।

मुख्य परिभाषाएँ और अनुप्रयोग का दायरा :–

इन नियमों में कई महत्वपूर्ण पद परिभाषित किए गए हैं। **नियुक्ति प्राधिकारी** सरकार या ऐसा कोई प्राधिकारी है जिसे किसी सेवा या पद पर नियुक्ति की शक्ति प्रत्यायोजित की गई है। **आयोग** से तात्पर्य मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग से है, और **सरकार तथा राज्यपाल** क्रमशः मध्य प्रदेश सरकार और मध्य प्रदेश के राज्यपाल को संदर्भित करते हैं। एक **पद** को सरकार के अधीन एक पूर्णकालिक रोजगार के रूप में परिभाषित किया गया है, जिसमें आकस्मिक निधि से भुगतान किए जाने वाले रोजगार शामिल नहीं हैं, जबकि एक **सेवा** का अर्थ राज्य के मामलों से संबंधित पदों का एक समूह है, जिसमें भारतीय प्रशासनिक सेवा और भारतीय पुलिस सेवा शामिल नहीं हैं।

ये नियम राज्य में पद धारण करने वाले या किसी सेवा के सदस्य प्रत्येक व्यक्ति पर लागू होते हैं। हालांकि, कुछ अपवाद भी हैं: वे व्यक्ति जिनकी नियुक्ति और सेवा शर्तें किसी विशेष कानून द्वारा विनियमित हैं, वे व्यक्ति जिनके लिए समझौते द्वारा विशेष प्रावधान किए गए हैं, और मध्य प्रदेश न्यायिक सेवा में नियुक्त व्यक्ति। इन अपवादों के बावजूद, यदि इन विशेष प्रावधानों में कोई मामला शामिल नहीं है, तो ये नियम उन पर भी लागू होंगे।

सेवाओं का वर्गीकरण और नियुक्ति की शर्तें :–

राज्य की सार्वजनिक सेवाओं को चार मुख्य वर्गों में वर्गीकृत किया गया है:– मध्य प्रदेश सिविल सेवा वर्ग **I**,वर्ग **II**, वर्ग **III** (**गैर–मंत्रालयिक**), वर्ग **III** (**मंत्रालयिक**), और वर्ग **IV**। किसी भी मौजूदा या नई सेवा/पद का वर्गीकरण सरकार द्वारा निर्धारित किया जाता है। एक महत्वपूर्ण प्रावधान यह है कि किसी सेवा या पद के वर्गीकरण में बदलाव (**जैसे वर्ग I से वर्ग II में**) को संबंधित व्यक्ति की पद में कमी नहीं माना जाएगा।

किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिए, उम्मीदवार को कुछ **पात्रता मानदंड** पूरे करने होंगे। उसे भारत का नागरिक, या सिक्किम का विषय, या पाकिस्तान से भारत में स्थायी रूप से बसने के इरादे से पलायन किया हुआ भारतीय मूल का व्यक्ति, या नेपाल या भारत में पुर्तगाली/फ्रांसीसी क्षेत्र का विषय होना चाहिए। श्रेणी (**ग**) और (**घ**) के उम्मीदवारों के लिए **राज्य सरकार से पात्रता प्रमाण पत्र** जारी किया जाना आवश्यक है, हालांकि कुछ श्रेणियों (जैसे 19 जुलाई, 1948 से पहले पाकिस्तान से पलायन करने वाले या 26 जनवरी, 1950 से पहले सरकारी सेवा में प्रवेश करने वाले गैर–नागरिक) के लिए इसकी आवश्यकता नहीं होती।

इन नियमों में **अयोग्यताएँ** भी स्पष्ट रूप से बताई गई हैं। कोई भी पुरुष उम्मीदवार जिसकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हैं, या कोई भी महिला उम्मीदवार जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित है, वह नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, हालाँकि सरकार विशेष आधार पर छूट दे सकती है। इसके अतिरिक्त, उम्मीदवार को अच्छे मानसिक और शारीरिक स्वास्थ्य में होना चाहिए और उसे ऐसे किसी भी दोष से मुक्त होना चाहिए जो सेवा के कर्तव्यों के निर्वहन में बाधा डाल सकता हो। महिलाओं के खिलाफ अपराध के लिए दोषी ठहराया गया कोई भी उम्मीदवार पात्र नहीं होगा, और यदि ऐसा कोई मामला न्यायालय में लंबित है, तो नियुक्ति का मामला अंतिम निर्णय तक लंबित रखा जाएगा।

भर्ती के तरीके और सेवा में प्रगति :–

उम्मीदवारों का चयन सेवा या पद पर नियुक्ति के लिए एक या अधिक निर्धारित तरीकों से किया जाएगा, जिनमें सीधी भर्ती, पदोन्नति, या किसी अन्य सेवा या पद में पहले से कार्यरत व्यक्ति का अंतरण शामिल हैं। यदि संविधान के अनुच्छेद 320 के तहत आयोग से परामर्श आवश्यक है, तो आयोग से परामर्श किया जाएगा।

परिवीक्षा सीधी भर्ती से नियुक्त व्यक्ति के लिए एक महत्वपूर्ण चरण है। ऐसे व्यक्ति को आमतौर पर एक निर्धारित अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा। नियुक्ति प्राधिकारी पर्याप्त कारणों से परिवीक्षा अवधि को एक वर्ष तक बढ़ा सकता है। परिवीक्षाधीन व्यक्ति को प्रशिक्षण से गुजरना होगा और निर्धारित विभागीय परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी होंगी। यदि नियुक्ति प्राधिकारी की राय में परिवीक्षाधीन व्यक्ति उपयुक्त सरकारी सेवक बनने की संभावना नहीं रखता है, तो परिवीक्षा अवधि के दौरान उसकी सेवाएँ समाप्त की जा सकती हैं। परिवीक्षा के सफल समापन और निर्धारित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने

पर, यदि कोई स्थायी पद उपलब्ध है, तो परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी सेवा या पद में पुष्टि दी जाएगी। यदि स्थायी पद उपलब्ध नहीं है, तो एक प्रमाण पत्र जारी किया जाएगा कि पद उपलब्ध होते ही पुष्टि कर दी जाएगी। यदि परिवीक्षाधीन व्यक्ति की न तो पुष्टि की गई है, न प्रमाण पत्र जारी किया गया है, और न ही उसे सेवा से मुक्त किया गया है, तो उसे परिवीक्षा अवधि की समाप्ति की तिथि से **अस्थायी सरकारी सेवक** माना जाएगा।

स्थायी सरकारी सेवा में पहले से कार्यरत व्यक्ति, जिन्हें सीधी भर्ती, पदोन्नति या अंतरण द्वारा किसी अन्य सेवा या पद पर नियुक्त किया जाता है, उन्हें आमतौर पर उपयुक्तता सुनिश्चित करने के लिए दो साल की अवधि के लिए कार्यकारी क्षमता में नियुक्त किया जाएगा। इस कार्यकारी अवधि को एक वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है। यदि कार्यकारी अवधि के दौरान या अंत में सरकारी सेवक को नियुक्त सेवा या पद के लिए अनुपयुक्त पाया जाता है, तो उसे उसके पूर्व के मूल सेवा या पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जाएगा। निर्धारित विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्णता को भी अनुपयुक्तता माना जा सकता है।

वरिष्ठता के सिद्धांत :–

इन नियमों में **वरिष्ठता** के विस्तृत सिद्धांत निर्धारित किए गए हैं, जिनके अनुसार प्रत्येक सेवा के लिए एक **वरिष्ठता सूची** (त्तधाज्ब्ब स्ैज्) बनाई जाती है। राज्यों के पुनर्गठन अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के अनुसार तैयार की गई वरिष्ठता सूची में किसी भी सरकारी सेवक की वरिष्ठता पर इन नियमों का कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

सीधी भर्ती और पदोन्नत व्यक्तियों की वरिष्ठता :–

- **सीधी भर्ती वाले व्यक्तियों** की वरिष्ठता उनकी नियुक्ति के लिए सिफारिश किए गए योग्यता क्रम के आधार पर निर्धारित की जाएगी, चाहे उनके कार्यभार ग्रहण करने की तिथि कुछ भी हो।
- विभागीय पदोन्नति समिति **(DPC)** द्वारा चयन के आधार पर पदोन्नति किए गए व्यक्तियों की वरिष्ठता समिति द्वारा ऐसी पदोन्नति के लिए सिफारिश किए गए क्रम में होगी।
- जहाँ पदोन्नति अनुपयुक्त को अस्वीकृत करने के अधीन वरिष्ठता के आधार पर की जाती है, वहाँ एक ही समय में पदोन्नति के लिए उपयुक्त माने गए व्यक्तियों की वरिष्ठता वही होगी जो उनकी निम्न ग्रेड में सापेक्ष वरिष्ठता थी।
- यदि किसी सीधी भर्ती वाले व्यक्ति या किसी पदोन्नत व्यक्ति की परिवीक्षा या परीक्षण अवधि बढ़ाई जाती है, तो नियुक्ति प्राधिकारी यह निर्धारित करेगा कि उसे वही वरिष्ठता दी जाए जो उसे सामान्य अवधि सफलतापूर्वक पूरी करने पर मिलती, या उसे कम वरिष्ठता दी जाए।
- यदि सीधी भर्ती और पदोन्नति के आदेश एक ही तिथि पर जारी किए जाते हैं, तो पदोन्नत व्यक्तियों को सीधी भर्ती वालों से ब्लॉक में वरिष्ठ माना जाएगा।

अंतरण द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की वरिष्ठता :–

- राज्य सरकार के एक विभाग से दूसरे विभाग में अंतरण द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की सापेक्ष वरिष्ठता उनके ऐसे अंतरण के लिए चयन के क्रम में निर्धारित की जाएगी।
- प्रतिनियुक्ति पर लिए गए और बाद में अवशोषित किए गए व्यक्ति की वरिष्ठता सामान्यतः अवशोषण की तिथि से गिनी जाएगी। यदि वह पहले से ही अपने मूल विभाग में नियमित आधार पर समान या समकक्ष ग्रेड धारण कर रहा था, तो उस नियमित सेवा को भी उसकी वरिष्ठता निर्धारित करने में ध्यान में रखा जाएगा, बशर्ते उसकी वरिष्ठता प्रतिनियुक्ति पर पद धारण करने की तिथि या उसके वर्तमान विभाग में नियमित आधार पर समान या समकक्ष ग्रेड में नियुक्त होने की तिथि, जो भी बाद में हो, से पहले न हो।

विशेष प्रकार के मामलों में वरिष्ठता :–

- यदि किसी सरकारी सेवक पर निम्न सेवा, ग्रेड या पद में कमी का दंड एक निर्दिष्ट अवधि के लिए लगाया जाता है और यह भविष्य की वेतन वृद्धियों को स्थगित करने के लिए प्रभावी नहीं होता है, तो सरकारी सेवक की वरिष्ठता उच्च सेवा,

ग्रेड या पद में वहीं तय की जा सकती है जहाँ वह उसकी कमी के बिना होती, जब तक कि दंड के आदेश की शर्तें अन्यथा प्रदान न करें।

- **अतिरिक्त कर्मचारियों** को नए कार्यालय में उनकी वरिष्ठता के प्रयोजन के लिए पिछले कार्यालय में प्रदान की गई सेवा का लाभ नहीं मिलेगा और ऐसे कर्मचारियों को उनकी वरिष्ठता के मामले में नए प्रवेशी माना जाएगा।

तदर्थ कर्मचारियों की वरिष्ठता :–

- तदर्थ आधार पर नियुक्त व्यक्ति को अपनी सेवाओं के नियमित होने तक कोई वरिष्ठता नहीं मिलेगी।
- यदि किसी व्यक्ति को भर्ती नियमों द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का सारतः पालन करते हुए तदर्थ आधार पर नियुक्त किया जाता है और वह नियमों के अनुसार अपनी सेवा के नियमित होने तक बिना किसी रुकावट के पद पर बना रहता है, तो कार्यकारी सेवा की अवधि वरिष्ठता के लिए गिनी जाएगी।

पदोन्नति और अन्य महत्वपूर्ण प्रावधान

पदोन्नति संबंध में, सरकार प्रत्येक ग्रेड या सेवा के लिए निर्धारित करेगी कि पदोन्नति किस ग्रेड या सेवा से की जा सकती है, और इस उद्देश्य के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया क्या होगी। पदोन्नति उपयुक्त न पाए जाने पर अस्वीकृति के अधीन वरिष्ठता के आधार पर, या योग्यता के आधार पर हो सकती है।

उच्च ग्रेड या सेवा में कार्यकारी स्थायी सरकारी सेवकों को निम्न ग्रेड या सेवा में **प्रत्यावर्तित** किया जा सकता है यदि उच्च ग्रेड या सेवा में कोई रिक्ति नहीं है, और ऐसे प्रत्यावर्तन को पद में कमी नहीं माना जाएगा। प्रत्यावर्तन का क्रम आमतौर पर कार्यकारी पदोन्नति के क्रम के विपरीत होगा, और नई रिक्ति होने पर, पुनर्नियुक्ति आमतौर पर प्रत्यावर्तित सरकारी सेवकों की सापेक्ष वरिष्ठता के क्रम में होगी।

नियमों में **सुरक्षा उपाय** भी शामिल हैं, यह सुनिश्चित करते हुए कि ये नियम या उनके तहत जारी कोई भी आदेश किसी भी व्यक्ति को किसी भी ऐसे अधिकार या विशेषाधिकार से वंचित नहीं करेगा जिसका वह किसी कानून या सरकार के साथ मौजूदा अनुबंध या समझौते के तहत हकदार है। राज्यपाल को किसी भी व्यक्ति के मामले में न्यायसंगत और उचित तरीके से निपटने की शक्ति इन नियमों द्वारा सीमित या कम नहीं की जाएगी। यदि किसी नियम में किसी व्यक्ति के मामले में छूट दी जाती है, तो उस मामले को उस नियम द्वारा प्रदान किए गए से कम अनुकूल तरीके से नहीं निपटाया जाएगा।

अंत में, इन नियमों की व्याख्या से संबंधित कोई भी प्रश्न सरकार को संदर्भित किया जाएगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा। ये नियम इनसे संबंधित पूर्ववर्ती सभी नियमों को निरसित करते हैं, लेकिन उन निरसित नियमों के तहत किए गए किसी भी आदेश या कार्रवाई को इन नियमों के संबंधित प्रावधानों के तहत किया गया माना जाएगा।

ब्रजेश शर्मा,
जिला अध्यक्ष, मुरैना
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

'भाग 1: मध्य प्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965'

मध्य प्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम 1965 **(MADHYA PRADESH CIVIL SERVICES CONDUCT RULES] 1965)** शासकीय कर्मचारियों को अपने सेवाकाल के दौरान पालन करने योग्य आचरण सिद्धांतों को निर्धारित करते हैं। ये नियम सुनिश्चित करते हैं कि शासकीय सेवक उच्च नैतिक मानकों का पालन करें और उनके कर्तव्यों का निर्वहन ईमानदारी तथा निष्ठा से हो।

किन पर लागू होते हैं ये नियम?:–

मध्य प्रदेश सिविल सेवा आचरण नियम 1965 के नियम 1(3) के अनुसार, ये नियम निम्नलिखित पर लागू होते हैं:–

- मध्य प्रदेश राज्य के कार्यो के संबंध में सिविल सेवाओं और पदों पर नियुक्त व्यक्ति।
- मध्य प्रदेश में कार्यभारित तथा आकस्मिक व्यय से वेतन पाने वाले सभी कर्मचारी।
- स्वायत्त संस्थाओं और स्वशासी संस्थाओं में भी आचरण नियम लागू किए जाने के निर्देश जारी हुए हैं।

किन पर लागू नहीं होते हैं ये नियम?:–

ये नियम निम्नलिखित पर लागू नहीं होते हैं:–

- अखिल भारतीय दायित्व की सेवाओं के अधिकारियों पर। जिनके संबंध में **राज्यपाल द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा अन्यथा घोषित किया गया हो,** उन पर भी ये आचरण नियम लागू नहीं हैं।

शासकीय सेवकों के लिए वर्जित एवं अपेक्षित कार्य (नियम 3, 3क, 3ख):–

नियम 3 के तहत, शासकीय सेवकों को **पूर्ण रूप से सत्यनिष्ठा** बनाए रखनी चाहिए, अपने **कर्तव्यों के प्रति कर्तव्यपरायण** रहना चाहिए, और **ऐसा कोई कार्य नहीं करना चाहिए जो उनके लिए अशोभनीय हो**।

नियम 3**(D)** के तहत, उनसे **तत्परता तथा शिष्ट व्यवहार** की अपेक्षा की जाती है। उन्हें अपने पदीय कर्तव्यों के पालन में अशिष्टता से कार्य नहीं करना चाहिए, जनता के साथ व्यवहार में जानबूझकर विलंब नहीं करना चाहिए, और **अनुशासनहीनता** का घोतक कोई कार्य नहीं करना चाहिए। इसके अतिरिक्त, आवंटित **शासकीय आवास** को किराए पर या पट्टे पर देना या किसी अन्य व्यक्ति को लाभ के लिए उपयोग करने की इजाजत देना वर्जित है।

नियम 3**(K)** के अनुसार, समस्त समयों पर शासन की **नीतियों का पालन** करना आवश्यक है, जिसमें विवाह की आयु, पर्यावरण संरक्षण, वन्यजीव और सांस्कृतिक विरासत संरक्षण, तथा महिलाओं के विरुद्ध अपराधों के निवारण से संबंधित नीतियां शामिल हैं।

राजनीति तथा निर्वाचन में भाग लेना (नियम 5):–

कोई भी शासकीय सेवक किसी राजनीतिक दल या ऐसे संगठन का **सदस्य नहीं बनेगा** या उससे संबंध नहीं रखेगा जो राजनीति में भाग लेता हो। उन्हें अपने परिवार के किसी भी सदस्य को शासन के लिए विध्वंसकारी आंदोलन या कार्यकलाप में भाग लेने से रोकने का प्रयत्न करना चाहिए, और असमर्थ होने पर इसकी रिपोर्ट शासन को देनी चाहिए। शासकीय सेवक किसी विधानमंडल या स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचन में न तो मत याचना करेगा और न ही हस्तक्षेप करेगा, किंतु **मत दे सकेगा।**

प्रदर्शन तथा हड़ताल में भाग लेना (नियम 6):–

कोई भी शासकीय सेवक स्वयं को किसी भी प्रदर्शन में शामिल नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा, और न ही किसी भी तरह की **हड़ताल** का सहारा लेगा या उसे अभिप्रेरित करेगा।

अवकाश पर प्रस्थान (नियम 7):–

कोई भी शासकीय सेवक, आपात दशा को छोड़कर, **स्वीकृत अवकाश से पहले अवकाश पर प्रस्थान नहीं करेगा।**

समाचार पत्रों और मीडिया में सहभागिता (नियम 9 एवं 10):–

शासन की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई भी शासकीय सेवक किसी समाचार पत्र या अन्य मीडिया का पूर्णत: या अंशत: मालिक नहीं बनेगा, उसका संचालन नहीं करेगा, या उसके संपादन/प्रबंध में भाग नहीं लेगा। उन्हें अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्ण निर्वहन की स्थिति को छोड़कर, या विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी मीडिया प्रसारण में भाग नहीं लेना चाहिए, और न ही अपने स्वयं के नाम से या गुमनाम तौर पर कोई लेख या पत्र लिखना चाहिए। नियम 10 के तहत, शासकीय सेवक ऐसा कोई तथ्य या राज्य प्रकट नहीं करेगा जिसका परिणाम केंद्रीय या राज्य सरकार की प्रचलित नीतियों या कार्य के प्रति **आलोचना का भाव** उत्पन्न करे।

अंशदान की मांग या स्वीकार करना (नियम 13):–

शासन की या विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई भी शासकीय सेवक किसी भी प्रकार के उद्देश्य के लिए **नगदी में या वस्तु के रूप में कोई अंशदान न तो मांगेगा, न स्वीकार करेगा, और न ही एकत्रित करेगा।**

'दहेज (नियम 14) और उपहार (नियम 14क):–

कोई भी शासकीय सेवक **दहेज न तो देगा और न ही लेगा** या उसकी मांग करेगा। नियम 14**(D)** के अनुसार, कोई भी शासकीय सेवक कोई भी **उपहार स्वीकार नहीं करेगा**, और न ही अपने कुटुंब के किसी सदस्य को इसकी इजाजत देगा।

चल या अचल संपत्ति का अर्जन (नियम 19):–

विहित प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, कोई भी शासकीय सेवक स्वयं या अपने कुटुंब के किसी सदस्य के नाम से पट्टे, बंधक, क्रय, विक्रय, दान या अन्यथा रूप से **कोई संपत्ति अर्जित या हस्तांतरित नहीं करेगा।**

द्विविवाह (नियम 22) तथा परिवार कल्याण (नियम 22)(3) एवं (4):–

कोई भी शासकीय सेवक एक पत्नी के रहते हुए द्विविवाह नहीं करेगा। इसी प्रकार, कोई भी महिला शासकीय सेविका ऐसे व्यक्ति से विवाह नहीं करेगी जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित है। प्रत्येक शासकीय सेवक **भारत सरकार तथा राज्य सरकार के परिवार कल्याण से संबंधित नीतियों का पालन करेगा।**

महिला शासकीय सेवक का यौन उत्पीड़न (नियम 22D):–

कोई भी शासकीय सेवक ऐसा कोई कृत्य नहीं करेगा जो **महिला शासकीय सेवक के यौन उत्पीड़न** की कोटि में आता हो। इसमें शारीरिक संपर्क, कामसक्त व्यवहार, यौन सहमति की मांग, कामसक्त फब्तियां, अश्लील साहित्य दिखाना, और कामसक्त प्रकृति का कोई भी अन्य अशिष्ट शारीरिक, शाब्दिक या सांकेतिक आचरण सम्मिलित हैं।

मादक पेयों का सेवन (नियम 23):–

कोई भी शासकीय सेवक किसी सार्वजनिक स्थान में **नशे की हालत में उपस्थित नहीं होगा**, और न ही किसी मादक पर या औषधि का अभ्यासगत अति सेवन करेगा।

बाल श्रम (नियम 23क):–

कोई भी शासकीय सेवक **14 वर्ष से कम आयु के किसी भी बच्चे को रोजगार में नहीं लगाएगा।**

महेन्द्र प्रताप तिवारी
जिला अध्यक्ष
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

सिविल सेवाओं और पदों का वर्गीकरण: मध्य पद्देश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम 1966 का - एक विश्लेषणात्मक अध्ययन

प्रस्तावना :–

लोक प्रशासन का आधार सिविल सेवा होती है, जो शासनतंत्र के संचालन में एक महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करती है। भारत के विभिन्न राज्यों ने समय–समय पर अपने प्रशासनिक ढांचे को सुदृढ़ करने के लिए विभिन्न नियम और कानून बनाए हैं। इसी क्रम में मध्य प्रदेश सरकार ने **मध्य प्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966** को अधिसूचित किया, जिसका उद्देश्य राज्य की सेवाओं का वैज्ञानिक, अनुशासित एवं पारदर्शी प्रबंधन सुनिश्चित करना था। ये नियम, जो समय–समय पर संशोधित हुए हैं (**जैसे 26 फरवरी, 2007 तक के संशोधन**), अनुशासनात्मक प्राधिकारियों को नियमों की अद्यतन जानकारी प्रदान करते हैं और अनुशासनात्मक कार्यवाही तथा अपीलीय प्रकरणों के निराकरण में सहायक होते हैं। इस आलेख में हम इन नियमों के अंतर्गत सिविल सेवाओं एवं पदों के वर्गीकरण का विश्लेषण प्रस्तुत करेंगे।

नियम 1966 की पृष्ठभूमि और उद्देश्य :–

मध्य प्रदेश सिविल सेवा (**वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील**) नियम, 1966 **(MP CCA RULES 1966)** को भारतीय संविधान के अनुच्छेद 309 के अंतर्गत बनाया गया था। इसका प्रमुख उद्देश्य था –

- सेवाओं और पदों का संवर्गीय वर्गीकरण,
- अनुशासनात्मक नियंत्रण का निर्धारणतथा
- अपील और पुनरीक्षण की स्पष्ट प्रक्रिया स्थापित करना।

सेवाओं और पदों का वर्गीकरण :–

नियम 1966 के अंतर्गत राज्य सेवाओं को तीन प्रमुख श्रेणियों में विभाजित किया गया है:–

(**क**) राज्य सेवा **(STATE SERVICE):-**

इस वर्ग में वे प्रथम श्रेणी व द्वितीय श्रेणीअधिकारी आते हैं जिन्हें राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किया जाता है। इसमें तहसीलदार, नायब तहसीलदार, राज्य पुलिस सेवा, राज्य प्रशासनिक सेवा, आदि शामिल हैं।

(**ख**) अधीनस्थ सेवा **(SUBORDINATE SERVICE)** :–

इस वर्ग में तृतीय श्रेणी के वे पद आते हैं जो राज्य सेवा से नीचे होते हैं, जैसे सहायक ग्रेड I-II-III, कंप्यूटर ऑपरेटर, स्टेनोग्राफर, आदि। ये पद व्यावहारिक रूप से प्रशासनिक कामकाज के निष्पादन में सहायक होते हैं।

(**ग**) चतुर्थ श्रेणी सेवा **(CLASS IV SERVICE)** :–

इस वर्ग में चपरासी, सफाईकर्मी, ड्राइवर, माली आदि पद आते हैं, जो कार्यालयीन व्यवस्थाओं में बुनियादी कार्यो की पूर्ति करते हैं। यदि कोई विशेष सेवा एक से अधिक ग्रेड से मिलकर बनती है, तो उन सेवा के विभिन्न ग्रेडों को विभिन्न वर्गो में सम्मिलित किया जा सकता है। ये सेवाएँ अनुसूची में उल्लिखित सेवाओं और उनके ग्रेडों से, तथा राज्य शासन द्वारा समय–समय पर अधिसूचित अन्य सेवाओं या ग्रेडों या पदों से मिलकर गठित होंगी।

सिविल पदों का वर्गीकरण :–

राज्य के अधीन सिविल पद, उन सिविल पदों को छोड़कर जो सामान्यतः उन व्यक्तियों द्वारा धारण किए जाते हैं जिन पर ये नियम लागू नहीं होते हैं, राज्यपाल के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निम्नानुसार वर्गीकृत किए गए हैं:–

- राज्य सिविल पद, प्रथम श्रेणी
- राज्य सिविल पद, द्वितीय श्रेणी
- राज्य सिविल पद, तृतीय श्रेणी

- राज्य सिविल पद, चतुर्थ श्रेणी

यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि इन नियमों के प्रारंभ होने से ठीक पहले सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए सिविल पदों के वर्गीकरण से संबंधित कोई भी आदेश तब तक प्रभावी रहेगा जब तक कि राज्यपाल द्वारा उप–नियम (1) के अधीन दिए गए आदेश द्वारा उसे परिवर्तित, विखंडित या संशोधित नहीं किया जाता है।

वर्गीकरण का महत्व :–

सिविल सेवाओं का यह वर्गीकरण निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति करता है:–

- कार्य एवं उत्तरदायित्व का निर्धारण
- नियुक्ति और पदोन्नति की प्रक्रिया में पारदर्शिता
- अनुशासनात्मक कार्यवाही में स्पष्टता
- सेवा कालीन अपील एवं पुनरीक्षण के अधिकारों की संरचना

नियमों की प्रयोज्यता :–

ये नियम राज्य के प्रत्येक शासकीय सेवक पर लागू होते हैं। हालांकि, कुछ विशिष्ट श्रेणियों के व्यक्तियों पर ये नियम लागू नहीं होते हैं, जिनमें शामिल हैं:–

- अखिल भारतीय सेवाओं के सदस्य।
- सामयिक नियोजन **(CASUAL EMPLOYMENT)** में लगे व्यक्ति।
- वे व्यक्ति जिन्हें एक माह से कम की सूचना पर सेवा से मुक्त किया जा सकता है।
- ऐसे व्यक्ति जिनके लिए इन नियमों द्वारा कवर किए गए मामलों के संबंध में, किसी कानून या राज्यपाल की पूर्व स्वीकृति से किए गए किसी करार के तहत, विशेष प्रावधान किए गए हैं।

इसके अतिरिक्त, राज्यपाल के पास यह शक्ति है कि वे किसी भी वर्ग के शासकीय सेवकों को इन नियमों या उनमें से किसी भी नियम के प्रवर्तन से आदेश द्वारा अपवर्जित कर सकते हैं। यदि इन नियमों की प्रयोज्यता के संबंध में कोई संदेह उत्पन्न होता है, तो मामला राज्यपाल को संदर्भित किया जाएगा, और उनका निर्णय अंतिम होगा।

महत्वपूर्ण परिभाषाएँ (वर्गीकरण के संदर्भ में) :–

वर्गीकरण की प्रक्रिया को समझने के लिए कुछ प्रमुख परिभाषाएँ महत्वपूर्ण हैं:–

- शासकीय सेवक:इन नियमों के अनुसार

शासकीय सेवक वह व्यक्ति है जो राज्य के अधीन किसी सेवा का सदस्य है या कोई सिविल पद धारण करता है। इसमें वे व्यक्ति भी शामिल हैं जो विदेशी सेवा में हैं या जिनकी सेवाएँ अस्थायी रूप से संघ सरकार, किसी अन्य राज्य सरकार, या किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण के अधीन रखी गई हैं। साथ ही, वे व्यक्ति जिनकी सेवाएँ भारत सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के अधीन हैं और अस्थायी रूप से राज्य शासन के अधिकार में रखी गई हैं, या जो किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण की सेवा में हैं और जिनकी सेवाएँ राज्य शासन के अधिकार में अस्थायी रूप से रखी गई हैं, वे भी शासकीय सेवक माने जाएंगे।

- **सेवा :– सेवा** से तात्पर्य राज्य की सिविल सेवा से है।

नियुक्ति प्राधिकारी :– शासकीय सेवक के संबंध में **नियुक्ति प्राधिकारी** का अर्थ उस प्राधिकारी से है जो शासकीय सेवक जिस सेवा का सदस्य है या जिस ग्रेड में शामिल है, उसमें नियुक्तियाँ करने के लिए सशक्त है, या जिस पद को वह धारण करता है उस पर नियुक्तियाँ करने के लिए सशक्त है, या जिसने शासकीय सेवक को ऐसी सेवा, ग्रेड या पद पर नियुक्त किया है। इन सभी में से, जो भी प्राधिकारी उच्चतम हो, उसे नियुक्ति प्राधिकारी माना जाएगा।

नियुक्तियाँ :–

वर्गीकृत सेवाओं और पदों पर नियुक्तियों के संबंध में भी नियम स्पष्ट हैं:–

प्रथम श्रेणी और द्वितीय श्रेणी की सेवाओं तथा पदों पर नियुक्तियाँ :– ये नियुक्तियाँ "राज्य सरकार द्वारा की जाएंगी"। हालांकि, राज्य सरकार सामान्य या विशेष आदेश द्वारा और निर्दिष्ट शर्तो के अधीन रहते हुए, ऐसी नियुक्तियाँ करने की शक्ति किसी अन्य प्राधिकारी को प्रत्यायोजित **(DELEGATE)** कर सकती है। अन्य सेवाओं तथा पदों पर नियुक्तियाँ: तृतीय श्रेणी तथा चतुर्थ श्रेणी की राज्य सिविल सेवाओं और पदों पर सभी नियुक्तियाँ अनुसूची में इस संबंध में निर्दिष्ट प्राधिकारियों द्वारा की जाएंगी।

नियंत्रण और अनुशासनात्मक प्रावधान :–

नियमों के अनुसार प्रत्येक पद के लिए अनुशासनात्मक अधिकारी **(DISCIPLINARY AUTHORITY)** निर्धारित है, जो उस कर्मचारी पर दंडात्मक कार्यवाही कर सकता है। यदि वह सेवा शर्तो का उल्लंघन करता है। दंडात्मक कार्रवाई निम्नानुसार हो सकती है:

- चेतावनी, वेतन कटौती, पदावन्ति, बर्खास्तगी, परिनिन्दा

अपील और पुनरीक्षण की व्यवस्था :–

किसी भी दंडात्मक आदेश के विरुद्ध कर्मचारी को अपील करने का अधिकार होता है। अपील की व्यवस्था पद के वर्ग और अधिकारी की श्रेणी के अनुसार निर्धारित की गई है। पुनरीक्षण की मांग भी की जा सकती है यदि न्यायिक प्रक्रिया में त्रुटि प्रतीत हो।

निष्कर्ष :–

मध्य प्रदेश सिविल सेवा **(वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील)** नियम, 1966, राज्य प्रशासन के संचालन के लिए एक मूलभूत दस्तावेज है। मध्य प्रदेश सिविल सेवा **(वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील)** नियम 1966, राज्य की प्रशासनिक व्यवस्था को न्यायोचित, उत्तरदायी और पारदर्शी बनाने में एक मील का पत्थर है। इस नियम ने न केवल सेवाओं को व्यवस्थित किया, बल्कि कर्मचारियों के अधिकारों एवं कर्तव्यों की स्पष्ट रूपरेखा प्रस्तुत की। यह प्रणाली राज्य के शासकीय सेवकों के प्रबंधन में दक्षता, निष्पक्षता और जवाबदेही को बढ़ावा देने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है, जिससे सुशासन की नींव मजबूत होती है।बदलते प्रशासनिक परिवेश में समय–समय पर इन नियमों में संशोधन की आवश्यकता भी अनुभव की जाती है ताकि शासन प्रणाली अधिक प्रभावी और नागरिकोन्मुखी बन सके।

संदर्भ :–

- मध्य प्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचनाएँ
- भारत का संविधान – अनुच्छेद 309
- **MP CCA RULES**, 1966 की मूल प्रति
- मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग की रिपोर्ट्स

डॉ. रविन्द्र सिंह
अध्यक्ष
म. प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ जिला इकाई झाबुआ

मध्य प्रदेश लोकायुक्तः भ्रष्टाचार पर अंकुश लगाने वाला प्रहरी

भारत में भ्रष्टाचार पर नियंत्रण और इसकी जांच के लिए केंद्र स्तर पर लोकपाल कार्यरत है, जबकि राज्यों में यह कार्य लोकायुक्त के माध्यम से किया जाता है। मध्य प्रदेश में लोकायुक्त संस्था भ्रष्टाचार की जांच और रोकथाम में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। यह लेख मध्य प्रदेश लोकायुक्त की स्थापना, संरचना, शक्तियों, और क्षेत्राधिकार पर प्रकाश डालता है।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

भारत में लोकायुक्त की स्थापना का विचार सबसे पहले **के. संथानम समिति** (1962) की सिफारिशों से उभरा, जिसके परिणामस्वरूप 1964 में केंद्रीय सतर्कता आयोग (**CVC**) का गठन हुआ। राज्यों ने भी इसी तर्ज पर अपने स्तर पर सतर्कता आयोग स्थापित किए। मध्य प्रदेश में **1 मार्च 1964** को मध्य प्रदेश राज्य सतर्कता आयोग का गठन हुआ। इसके बाद, **नरसिंह राव दीक्षित** की अध्यक्षता में 1969 में गठित मध्य प्रदेश राज्य प्रशासनिक सुधार आयोग ने सतर्कता आयोग को समाप्त कर लोकायुक्त संस्था की स्थापना की सिफारिश की।

महाराष्ट्र ने 1971 में पहली बार लोकायुक्त संस्था स्थापित की, जबकि उड़ीसा ने 1970 में लोकायुक्त कानून बनाया, जिसे 1983 में लागू किया गया। मध्य प्रदेश में लोकायुक्त की स्थापना के लिए 1975 में विधेयक पेश किया गया, लेकिन राष्ट्रपति ने इसे स्वीकृति नहीं दी। अंततः, **मध्य प्रदेश लोकायुक्त अधिनियम 1981** को 16 सितंबर 1981 को राष्ट्रपति की स्वीकृति मिली, और यह 15 अक्टूबर 1981 को अधिसूचित होकर **14 फरवरी 1982** को लागू हुआ। मध्य प्रदेश के प्रथम लोकायुक्त **पुरुषोत्तम विनायक दीक्षित** (**पी.वी. दीक्षित**) थे, जो मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश और कार्यवाहक राज्यपाल भी रहे।

संरचना और नियुक्ति

मध्य प्रदेश लोकायुक्त संस्था में एक लोकायुक्त और एक या अधिक उप–लोकायुक्त होते हैं। इनकी नियुक्ति **राज्यपाल** द्वारा की जाती है। लोकायुक्त की नियुक्ति के लिए राज्यपाल मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश और विधानसभा में विपक्ष के नेता की सलाह लेते हैं। उप–लोकायुक्त की नियुक्ति भी उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश की सलाह पर होती है।

योग्यताएँ :–

- **लोकायुक्त**: सर्वोच्च न्यायालय का न्यायाधीश, उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायाधीश, या उच्च न्यायालय का न्यायाधीश रहा हो।
- **उप–लोकायुक्त**: उच्च न्यायालय का न्यायाधीश या केंद्र/राज्य सरकार के अधीन डिप्टी सेक्रेटरी रैंक का अधिकारी हो।

शपथ राज्यपाल या उनके द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा दिलाई जाती है।

कार्यकाल और सेवा शर्तें

लोकायुक्त और उप–लोकायुक्त का कार्यकाल **6 वर्ष** है, और वे पुनर्नियुक्ति के पात्र नहीं हैं। लोकायुक्त को सर्वोच्च न्यायालय के न्यायाधीश के समान वेतन–भत्ते मिलते हैं, जबकि उप–लोकायुक्त को उच्च न्यायालय के न्यायाधीश के समान।

पदच्युति और इस्तीफा :–

- **पदच्युति :** साबित कदाचार या अक्षमता के आधार पर मध्य प्रदेश विधानसभा के विशेष बहुमत से प्रस्ताव पारित होने पर

राज्यपाल द्वारा हटाया जा सकता है।

- **इस्तीफा :** लोकायुक्त और उप–लोकायुक्त अपना इस्तीफा राज्यपाल को सौंपते हैं।
- **वार्षिक प्रतिवेदन :** दोनों अपने वार्षिक प्रतिवेदन राज्यपाल को प्रस्तुत करते हैं, जो इसे विधानसभा के सामने स्पष्टीकरण के साथ प्रस्तुत करवाते हैं।

शक्तियाँ और क्षेत्राधिकार

लोकायुक्त का मुख्य कार्य भ्रष्टाचार की जांच करना है। यह निम्नलिखित के खिलाफ जांच कर सकता है :

- मुख्यमंत्री
- सभी प्रकार के मंत्री
- मध्य प्रदेश विधानसभा के 230 सदस्य
- मध्य प्रदेश सिविल सेवा या व्यापम के माध्यम से चयनित सिविल सेवक
- राज्य सरकार के अधीन संचालित सरकारी समितियाँ

जांच के दौरान, लोकायुक्त और उप–लोकायुक्त को **सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908** के तहत सिविल न्यायालय की शक्तियाँ प्राप्त होती हैं।

क्षेत्राधिकार के अपवाद :–

- मध्य प्रदेश विधानसभा के अध्यक्ष (**स्पीकर**)
- कोई भी न्यायिक अधिकारी
- भ्रष्टाचार के मामले जो 5 वर्ष से अधिक पुराने हों

उल्लेखनीय लोकायुक्त

मध्य प्रदेश के कुछ उल्लेखनीय लोकायुक्तों में शामिल हैं :

- **पी.वी. दीक्षित** (प्रथम लोकायुक्त)
- **पी.के. तारे**
- **जी.पी. सिंह** (सर्वोच्च न्यायालय के न्यायाधीश और कार्यवाहक राज्यपाल)
- **फैजानुद्दीन** (सर्वोच्च न्यायालय के न्यायाधीश)
- **पी.डी. नवलकर** (सर्वोच्च न्यायालय के न्यायाधीश)
- **एन.के. गुप्ता** (पूर्व लोकायुक्त)
- **एस.के. सिंह** (वर्तमान लोकायुक्त, स्रोत के अनुसार)

उप–लोकायुक्तों में **एस.एस. शर्मा, एच.डी. चावला, चंद्रेश भूषण,** और **एस.के. पालो** (वर्तमान) शामिल हैं।

मध्य प्रदेश लोकायुक्त संस्था भ्रष्टाचार के खिलाफ एक मजबूत तंत्र के रूप में कार्य करती है। इसकी स्वतंत्र संरचना, न्यायिक शक्तियाँ, और व्यापक क्षेत्राधिकार इसे प्रशासनिक पारदर्शिता और जवाबदेही सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण बनाते हैं। यह संस्था मध्य प्रदेश में सुशासन को बढ़ावा देने और भ्रष्टाचार को रोकने में महत्वपूर्ण योगदान देती है।

धर्मेंद्र जोशी
कोषाध्यक्ष
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005: पारदर्शिता और जवाबदेही का आधार

परिचय

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (RTI ACT) भारत में पारदर्शिता, जवाबदेही और सुशासन को बढ़ावा देने वाला एक क्रांतिकारी कानून है। यह नागरिकों को सरकारी कार्यो, निर्णयों और दस्तावेजों तक पहुंच प्रदान करता है, जिससे भ्रष्टाचार को कम करने और लोक सेवकों द्वारा सत्ता के दुरुपयोग को रोकने में मदद मिलती है। विश्व में पहली बार स्वीडन ने 1766 में सूचना का अधिकार लागू किया था, जबकि भारत में गोवा सहित नौ राज्यों में केंद्रीय अधिनियम से पहले यह अधिकार लागू था। अधिनियम में 6 अध्याय, 31 धाराएँ और दो अनुसूचियाँ शामिल हैं, जिनमें 2019 में कुछ संशोधन किए गए।

अधिनियम का पारित होना और कार्यान्वयन :–

सूचना का अधिकार अधिनियम **12 मई 2005** को संसद द्वारा पारित किया गया और 15 जून 2005′ को राष्ट्रपति की स्वीकृति के बाद **12 अक्टूबर 2005** से जम्मू–कश्मीर को छोड़कर पूरे भारत में लागू हुआ। धारा 370 हटने के बाद, यह अब जम्मू–कश्मीर में भी लागू है। यह अधिनियम स्वस्थ लोकतांत्रिक परंपराओं को विकसित करने और प्रशासन को नागरिकों के प्रति जवाबदेह बनाने का लक्ष्य रखता है।

प्रमुख प्रावधान :–

अधिनियम के प्रमुख प्रावधान निम्नलिखित हैं:–

- धारा 3 :– प्रत्येक नागरिक को सूचना प्राप्त करने का विधिक अधिकार।
- धारा 4 :– लोक प्राधिकारियों को स्वप्रेरणा से जानकारी प्रकाशित करने की बाध्यता।
- धारा 5 :– प्रत्येक लोक प्राधिकारी में जन सूचना अधिकारी **(PIO)** की नियुक्ति।
- धारा 6 :– लिखित या इलेक्ट्रॉनिक आवेदन रू10 शुल्क के साथ, कोई निश्चित प्रारूप नहीं। आवेदन हिंदी, अंग्रेजी या क्षेत्रीय भाषाओं में हो सकता है। मौखिक आवेदन को अधिकारी लिखित में परिवर्तित करता है।
- धारा 7 :– सामान्य सूचना 30 दिन में, जीवन/स्वतंत्रता से संबंधित सूचना 48 घंटे में प्रदान की जाती है।
- धारा 8 और 24% राष्ट्रीय सुरक्षा या एकता को प्रभावित करने वाली सूचनाएँ, जैसे इंटेलिजेंस ब्यूरो और **RAW** से संबंधित, छूट प्राप्त हैं। छूट प्राप्त संगठनों की सूची **अनुसूची 2** में दी गई है।
- धारा 20 :– सूचना न देने पर रू250 प्रतिदिन (अधिकतम रू25,000) का जुर्माना और विभागीय कार्रवाई, जैसे निलंबन या बर्खास्तगी।
- धारा 23 :– लोक सेवक जुर्माना या कार्रवाई के खिलाफ न्यायालय में अपील नहीं कर सकते।

केंद्रीय और राज्य सूचना आयोग :–

केंद्रीय सूचना आयोग :–

- धारा 12 :– केंद्रीय सूचना आयोग का गठन, जो अपीलों और शिकायतों की सुनवाई करता है।
- धारा 13 :– मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्तों की सेवा शर्तें। 2019 के संशोधन के बाद, उनकी पदावधि **(वर्ष या 65 वर्ष की आयु)** और हटाने की शक्ति केंद्र सरकार के पास है।
- धारा 14 :– आयुक्तों की पदच्युति उच्चतम न्यायालय की जांच के बाद संभव।

मध्य प्रदेश राज्य सूचना आयोग :–

- गठन :– **धारा 15** के तहत 22 अगस्त 2005 को गठित। पहले मुख्य सूचना आयुक्त **टी.एन. श्रीवास्तव (2005)**

और वर्तमान में अरविंद कुमार शुक्ला हैं।

- संरचनाः– एक मुख्य सूचना आयुक्त और अन्य आयुक्त, जिनकी नियुक्ति राज्यपाल द्वारा एक समिति (**मुख्यमंत्री विपक्ष के नेता, और एक कैबिनेट मंत्री**) की सिफारिश पर होती है।
- योग्यताएँः– आयुक्तों को विधि, विज्ञान, प्रौद्योगिकी, समाज सेवा, पत्रकारिता, या प्रशासन में अनुभव होना चाहिए। वे सांसद, विधायक, या राजनीतिक दल से जुड़े नहीं हो सकते।
- कार्यकाल और वेतनः– 3 वर्ष या 65 वर्ष की आयु, रू2,25,000 मासिक वेतन। पुनर्नियुक्ति संभव, लेकिन कुल कार्यकाल 3 वर्ष से अधिक नहीं।
- शक्तियाँः– सिविल न्यायालय की तरह दस्तावेज मंगवाने और जांच करने की शक्ति। स्वयं संज्ञान ले सकता है।

दूसरी अपील की प्रक्रिया :–

धारा 19 (3) के तहत, यदि जन सूचना अधिकारी **(PIO)** या प्रथम अपीलीय अधिकारी संतोषजनक सूचना नहीं देते, तो दूसरी अपील केंद्रीय या राज्य सूचना आयोग में दायर की जा सकती है। प्रक्रिया निम्नलिखित हैः–

अपील का प्रारूप :–

- शीर्षकः– **दूसरी अपील, धारा 19 (3) के तहत।**
- संबोधनः– मध्य प्रदेश में राज्य सूचना आयोग या केंद्रीय सूचना आयोग को।
- विवरणः– अपीलकर्ता का नाम, पता, **PIO** और प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम, मांगी गई सूचना, प्राप्त सूचना (**यदि कोई**), प्रथम अपील की तारीख और आदेश का विवरण।
- प्रार्थनाः सूचना प्रदान करने, जुर्माना (**धारा 19 (8) (B)**), या हर्जाना (**धारा 19(8)(C)**) का आदेश। सुनवाई की जानकारी और उपस्थिति का उल्लेख।
- सत्यापनः– जानकारी की सत्यता का प्रमाणन।

आवश्यक दस्तावेज :–

- मूल आरटीआई आवेदन, प्राप्त सूचना, प्रथम अपील, और प्रथम अपीलीय आदेश की फोटोकॉपी।
- मध्य प्रदेश में 3 सेट, केंद्रीय आयोग में 4 सेट, प्रत्येक पर हस्ताक्षर और पृष्ठ प्रमाणन।

अपील का क्रम

- **PIO** – प्रथम अपीलीय अधिकारी – सूचना आयोग – उच्च न्यायालय।
- शिकायतें (**जैसे PIO की अनुपस्थिति, देरी, या भ्रामक सूचना**) **धारा 18** के तहत सीधे आयोग में दर्ज की जा सकती हैं।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 और इसके तहत गठित केंद्रीय और राज्य सूचना आयोग नागरिकों को सरकारी जानकारी तक पहुंच प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। दूसरी अपील की प्रक्रिया नागरिकों को उनके अधिकारों का प्रभावी उपयोग करने में सक्षम बनाती है। यह अधिनियम भारतीय लोकतंत्र को मजबूत करने और पारदर्शिता, जवाबदेही, और सुशासन को बढ़ावा देने में मील का पत्थर है।

डॉ. संतोष कुमार गांधी
प्रांतीय महामंत्री
मध्यप्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

'मध्यप्रदेश भंडार क्रय नियम तथा सेवा उपार्जन नियम वर्ष 2015 (यथा संशोधित 2022): एक अवलोकन'

मध्यप्रदेश शासन द्वारा लागू **''मध्यप्रदेश भंडार क्रय नियम तथा सेवा उपार्जन नियम''** राज्य में विभिन्न वस्तुओं की खरीद और सेवाओं के अधिग्रहण के लिए एक महत्वपूर्ण कानूनी ढाँचा प्रदान करते हैं। मूल रूप से 2015 में अधिनियमित, इन नियमों को 2022 में महत्वपूर्ण संशोधनों के साथ अद्यतन किया गया है, जो राज्य के खरीद प्रक्रियाओं में पारदर्शिता, दक्षता और गुणवत्ता सुनिश्चित करने पर केंद्रित हैं। यह लेख इन नियमों के प्रमुख पहलुओं, विशेष रूप से संशोधित 2022 संस्करण पर प्रकाश डालता है, जो विद्यार्थियों और अधिकारियों दोनों के लिए अत्यंत प्रासंगिक है।

संशोधित नियमों का महत्व और मुख्य अंतर :–

यह समझना अत्यंत महत्वपूर्ण है कि परीक्षा की तैयारी या व्यावहारिक उपयोग के लिए **2022 के संशोधित नियमों को ही पढ़ना चाहिए,** न कि 2015 के पुराने संस्करण को। यद्यपि पाठ्यक्रम में 2015 का उल्लेख हो सकता है, लेकिन किसी भी अधिनियम में हुए नवीनतम संशोधन ही प्रासंगिक होते हैं, ठीक वैसे ही जैसे संविधान के नवीनतम संशोधन पढ़े जाते हैं। 2015 के नियमों में जहाँ **59 नियम** थे, वहीं 2022 के संशोधित नियमों में यह संख्या घटकर **58** हो गई है। नियमों की संख्या में यह कमी कुछ पुराने प्रावधानों को हटाने और नए प्रावधानों को एकीकृत करने के कारण हुई है।

उदाहरण के लिए– 2015 के नियम 3.6 में **पंजीकृत आपूर्तिकर्ता (REGISTERED SUPPLIER)** का उल्लेख था, जिसे 2022 के संशोधन में हटा दिया गया है और उसकी जगह **निविदा प्रपत्र (TENDER DOCUMENT)** का प्रावधान किया गया है। इसके अतिरिक्त, परिभाषाओं में भी महत्वपूर्ण बदलाव आए हैं, 2015 में 14 परिभाषाएँ थीं, जिनमें से एक को हटा दिया गया है और कई नई परिभाषाएँ (**जैसे स्टार्टअप, क्लास वन/टू लोकल सप्लायर, प्रूफ ऑफ कॉन्सेप्ट**) 2022 के संस्करण में जोड़ी गई हैं।

नियमों की प्रयोज्यता और प्रभावी तिथि :–

ये नियम **13 जनवरी 2023** को राजपत्र में प्रकाशित हुए हैं, हालांकि संशोधन वर्ष 2022 का कहलाता है। ये नियम **तत्काल प्रभाव से लागू** हुए हैं। इनका मुख्य उद्देश्य **समय की बचत, मितव्ययिता, पारदर्शिता, गुणवत्ता और प्रतिस्पर्धा सुनिश्चित करना** है।

ये नियम निम्नलिखित पर लागू होते हैं :–

- मध्य प्रदेश राज्य सरकार के अंतर्गत आने वाले सभी उपक्रम।
  ऐसे निगम, मंडल, उद्योग, सार्वजनिक संस्थान, और सरकारी फैक्ट्रियाँ जिनमें राज्य सरकार की पूंजी **50% या उससे अधिक** है।
- राज्य के सभी विभाग।
- सहकारी संस्थाएँ, मंडी बोर्ड, कृषि उपज मंडी समिति।
- पंचायत निकाय।

ये नियम मध्य प्रदेश वित्तीय संहिता (**1974**) के अनुरूप कार्य करते हैं, जिसे 26 अगस्त 1974 से लागू माना जाता है।

प्रमुख अवधारणाएँ और परिभाषाएँ (नियम 3)

नियम 3 में महत्वपूर्ण परिभाषाएँ दी गई हैं जो खरीद प्रक्रिया को समझने के लिए आवश्यक हैं। इनमें से कुछ प्रमुख परिभाषाएँ और अवधारणाएँ निम्नलिखित हैः–

- **सरकारी ई–मार्केटप्लेस (GEM)**: यह भारत सरकार का एक ऑनलाइन खरीद मंच है। इसका **ध्येय वाक्य (TAGLINE) एफिशिएंट, ट्रांसपेरेंट, इन्क्लूसिव** है। कई खरीद और सेवाओं का उपार्जन इसी पोर्टल के माध्यम से किया जाता है।

स्थानीय आपूर्तिकर्ता **(LOCAL SUPPLIER):-**

- क्लास वन लोकल सप्लायर:– वह जो वस्तुओं के मूल्यवर्धन **(VALUE ADDITION)** में **50% से अधिक** का योगदान करता है।
- क्लास टू लोकल सप्लायर:– वह जो वस्तुओं के मूल्यवर्धन में **20% से 50%** तक का योगदान करता है। इन स्थानीय आपूर्तिकर्ताओं को प्राथमिकता देने का प्रावधान है। यदि स्थानीय आपूर्तिकर्ता की कीमत न्यूनतम बोली **(L1)** से 5% तक अधिक भी है, तो भी उसे प्राथमिकता दी जा सकती है, या कम से कम **50%** खरीद स्थानीय आपूर्तिकर्ता से की जा सकती है।
- आरक्षित सामग्री **(RESERVED ITEMS)**:– कुछ विशेष सामग्री और सेवाएँ आरक्षित की गई हैं, जिनका क्रय कुछ खास स्थानों या संगठनों से ही किया जाएगा। उदाहरण के लिए–**स्टैंड अप इंडिया योजना** के तहत महिलाओं के स्व–सहायता समूहों द्वारा निर्मित वस्तुओं को प्राथमिकता दी जाती है।

क्रय प्रक्रियाएँ और वित्तीय सीमाएँ :–

नियम खरीद के विभिन्न चरणों और उनकी संबंधित वित्तीय सीमाओं का विस्तृत विवरण देते हैं:–

- **कोटेशन के बिना खरीद (नियम 8):–** विभाग या कार्यालय **50,000 तक** की वस्तुएँ बिना किसी कोटेशन के सीधे खरीद सकते हैं। इस सुविधा का उपयोग एक वित्तीय वर्ष में **अधिकतम पाँच बार** किया जा सकता है। यह 2015 के नियम से एक बड़ा बदलाव है, जहाँ यह सीमा 20,000 और एक महीने में पाँच बार थी।
- विभागीय समिति द्वारा खरीद (**नियम 9**):– **50,000** से लेकर **2.5 लाख तक** की खरीद के लिए एक विभागीय समिति का गठन किया जाता है। इस समिति में कम से कम 'तीन सदस्य' होने चाहिए, जिनमें से एक को वित्तीय मामलों का ज्ञान होना अनिवार्य है।
- निविदाएँ आमंत्रित करना (**नियम 10**):– उच्च मूल्य की खरीद के लिए निविदाएँ **(TENDERS)** आमंत्रित की जाती हैं।
- खुली निविदा **(OPEN TENDER)** (**नियम 10.1**):– इनका विज्ञापन **दो राज्य–स्तरीय समाचार पत्रों** में प्रकाशित होना चाहिए, या यदि राष्ट्रीय स्तर की खरीद है तो कम से कम एक राष्ट्रीय समाचार पत्र में।

निविदा की अवधि :–

- **सामान्य स्थिति में :–** निविदा भरने के लिए कम से कम **21 दिन** का समय दिया जाएगा।
- **लघु अवधि निविदा (SHORT TENDER)**:– विशेष परिस्थितियों में, **कम से कम 14 दिन** का समय दिया जा सकता है, जिसके लिए लिखित में कारण बताना आवश्यक होगा।
- **अत्यंत अल्प अवधि निविदा (URGENT TENDER) :–** जनहानि की आशंका या अन्य आपातकालीन स्थितियों में, **3 से 7 दिन** की अवधि की निविदा भी जारी की जा सकती है, लेकिन यह **3 दिन से कम नहीं** होगी। ऐसी स्थिति में सक्षम प्राधिकारी से एक पद ऊँचे अधिकारी से अनुमोदन प्राप्त करना होगा।
- **एकल स्रोत निविदा (SINGLE SOURCE TENDER)** (**नियम 10.3**):– जब कोई वस्तु केवल एक ही स्रोत से उपलब्ध हो, तो खरीद केवल **GEM** पोर्टल के माध्यम से की जाएगी, जिसके लिए मंत्रालय या विभाग के प्राधिकारी द्वारा लिखित अनुमोदन आवश्यक होगा।

वित्तीय प्रावधान :–

नियमों में वित्तीय सुरक्षा और लेनदेन की विश्वसनीयता सुनिश्चित करने के लिए कई प्रावधान हैं:–

- **निविदा प्रतिभूति (TENDER SECURITY) या अर्नेस्ट मनी डिपॉजिट (EMD)** (**नियम 13**):– निविदा में भाग लेने वाले आपूर्तिकर्ताओं को एक निश्चित राशि जमा करनी होती है।
- 10 करोड़ तक की निविदा के लिए:– 3% राशि जमा करनी होगी।
- 10 करोड़ से अधिक और 50 करोड़ तक की निविदा के लिए:– पहले 10 करोड़ पर 3% और 10 करोड़ से अधिक की राशि पर 1% अतिरिक्त जमा करना होगा। यह राशि निविदा वैधता अवधि (**जो सामान्यत: 45 दिन होती है**) के बाद **30 दिनों के भीतर वापस** कर दी जाती है।
- **निष्पादन प्रतिभूति (PERFORMANCE GUARANTEE)** (**नियम 14**):– संविदा मूल्य का 3% निष्पादन गारंटी के रूप में रखा जाता है, ताकि आपूर्तिकर्ता द्वारा शर्तों का पालन सुनिश्चित किया जा सके।
- **विलंबित भुगतान (DELAYED PAYMENT)** (**नियम 19**):– यदि सरकार द्वारा आपूर्तिकर्ता को भुगतान में देरी होती है, तो उस पर ब्याज आरोपित किया जा सकता है, जो भारत सरकार के सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विकास अधिनियम के तहत निर्धारित होगा।

विशेष प्रावधान और समितियाँ :–

- **नई सामग्री खरीदते समय पुरानी सामग्री बेचना** (**नियम 21**):– इन नियमों के तहत, विभाग नई सामग्री खरीदते समय पुरानी सामग्री को बाय–बैक या एक्सचेंज ऑफर के तहत बेच सकते हैं।
- **प्रूफ ऑफ कॉन्सेप्ट (POC) या स्विस चौलेंज** (**नियम 22**):– यह प्रावधान नवाचारी समाधानों और सेवाओं की खरीद के लिए है। इसके लिए एक विशेष समिति का गठन किया जाता है जिसमें **छह स्थायी सदस्य** होते हैं और आवश्यकतानुसार अतिरिक्त आमंत्रित व्यक्ति भी शामिल हो सकते हैं।
- **सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यमों (MSME) और स्टार्टअप्स को प्राथमिकता :–** नियमों में प्रदेश के **MSME** और स्टार्टअप्स को प्रोत्साहित करने का प्रावधान है। यदि उनकी दरें सबसे कम बोली **(L1)** से **15% की सीमा** में आती हैं, तो उन्हें प्राथमिकता दी जाती है।
- **विवाद निवारण** (**नियम 31**):– नियमों को लेकर किसी भी अस्पष्टता या विवाद की स्थिति में, एक समिति का गठन किया जाता है जो स्थिति को स्पष्ट करती है और निर्णय लेती है।

मध्यप्रदेश भंडार क्रय नियम तथा सेवा उपार्जन नियम 2015 (**यथा संशोधित 2022**) राज्य में सार्वजनिक खरीद और सेवाओं के अधिग्रहण के लिए एक सुदृढ़ और व्यापक ढाँचा प्रदान करते हैं। पारदर्शिता, जवाबदेही और मितव्ययिता के सिद्धांतों पर आधारित ये नियम, सरकारी विभागों, निगमों और अन्य संस्थाओं को प्रभावी ढंग से कार्य करने में सक्षम बनाते हैं। इन नियमों का गहन अध्ययन न केवल परीक्षा के दृष्टिकोण से महत्वपूर्ण है, बल्कि राज्य की प्रशासनिक प्रक्रियाओं की गहरी समझ के लिए भी अनिवार्य है। **नियम 3, 6, 8, 10, 13, 19, 22 और 31** जैसे नियम विशेष रूप से महत्वपूर्ण हैं, जिन पर प्रश्न पूछे जाने की संभावना अधिक है।

विजयराज सिंह चौहान
प्रान्तीय सचिव
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

मध्य प्रदेश सिविल सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम-2022

मध्य प्रदेश सरकार अपने शासकीय कर्मचारियों और उनके परिवारों के कल्याण के लिए समर्पित है। इस दिशा में एक महत्वपूर्ण कदम के रूप में मध्य प्रदेश सिविल सेवा (**चिकित्सा परिचर्या**) नियम–2022 लागू किए गए हैं। इन नियमों का गजट 3 अगस्त 2022 को भोपाल में जारी हुआ। इसका मुख्य उद्देश्य शासकीय कर्मचारियों और उनके आश्रित परिवार के सदस्यों के चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति करना है। इस योजना के तहत कर्मचारी द्वारा अस्पताल को किए गए भुगतान के बिलों के आधार पर सरकार द्वारा राशि का पुनः भुगतान किया जाता है।

योजना की प्रयोज्यता :–

यह योजना निम्नलिखित शासकीय कर्मचारियों पर लागू होती है:–

- मध्य प्रदेश में कर्तव्यरत, प्रतिनियुक्त, अवकाश पर, प्रशिक्षणाधीन, या निलंबन अवधि में राज्य सरकार के कर्मचारी, जिसमें प्रोबेशन और सस्पेंशन अवधि शामिल है।
- संविदा पर कार्यरत कर्मचारी।
- प्रशिक्षणाधीन या कर्तव्यरत नगर सैनिक।
- आकस्मिक निधि से वेतन पाने वाले पूर्णकालिक कर्मचारी।
- मासिक मजदूरी पर कार्यभार स्थापना **(WORK CHARGED ESTABLISHMENT)** के कर्मचारी।

अप्रयोज्यता:–

यह योजना निम्नलिखित पर लागू नहीं होती:–

- सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचारी।
- अंशकालिक कर्मचारी।
- अवैतनिक कर्मचारी।

परिवार की परिभाषा:–

योजना के तहत **परिवार** में शामिल हैं:–

- कर्मचारी का पति या पत्नी।
- पूर्णतः आश्रित माता–पिता जो कर्मचारी के साथ रहते हों।
- विधिक रूप से गोद ली गई या सौतेली संतानें।
- शिक्षा या चिकित्सा के लिए अन्य स्थान पर रहने वाले आश्रित परिवार के सदस्य।
- तलाकशुदा, पूर्णतः आश्रित पुत्री।
- विवाहित महिला कर्मचारी के माता–पिता, जो पूर्णतः आश्रित हों, बिना अन्य आय के और वर्षभर उनके साथ रहते हों।
- पेंशनभोगी माता–पिता, जिनकी कुल वार्षिक आय (**पेंशन सहित**) रू9 लाख से कम हो।

महत्वपूर्ण नोट:– यदि पति–पत्नी दोनों शासकीय सेवा में हैं, तो चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति केवल एक कर्मचारी द्वारा दावा की जा सकती है।

आवेदन प्रक्रिया और महत्व दावे की राशि

चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति के लिए दो श्रेणियाँ हैं:–

- रू5 लाख तक के दावे:– एक समिति के अनुमोदन के बाद भुगतान।

- रू5 लाख से रू20 लाख तक के दावे:– विशेष समिति के गठन और अनुमोदन के बाद भुगतान।

आवेदन प्रक्रिया :–

- समय–सीमा:– चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए आवेदन इलाज के **6 माह के भीतर** प्रस्तुत करना अनिवार्य है, अन्यथा यह मान्य नहीं होगा।
- प्रक्रिया:– संपूर्ण प्रक्रिया में लगभग **6 माह** लग सकते हैं, जिसके बाद प्रतिपूर्ति की राशि कर्मचारी को लौटाई जाती है।
- प्रारूप:– आवेदन के लिए प्रारूप 1 से 6 उपलब्ध हैं।

उदाहरण:–

- प्रारूप 2, 3, 4:– अंतरंग रोगी उपचार के लिए।
- प्रारूप 5:– राज्य के बाहर सूचीबद्ध निजी चिकित्सालयों में इलाज के लिए।
- प्रारूप 6:– अस्पताल में अनुपलब्ध औषधियों के लिए।
- जानकारी प्राप्ति:– कर्मचारी क्रोम ब्राउजर पर **7271 MEDICAL RULE 2022** सर्च कर पहले पीडीएफ को डाउनलोड कर सकते हैं, जिसमें कवरिंग लेटर और गजट की जानकारी उपलब्ध है।

आवश्यक दस्तावेज :–

आवेदन के साथ प्रासंगिक बिल और अन्य दस्तावेज संलग्न किए जाने चाहिए। दस्तावेजों और आवेदन प्रस्तुति के स्थान की विस्तृत जानकारी संबंधित विभाग द्वारा प्रदान की जाती है।

योजना का महत्व :–

यह योजना शासकीय कर्मचारियों और उनके परिवारों के लिए आर्थिक सहायता प्रदान करती है, जिससे चिकित्सा व्यय का बोझ कम होता है। आश्चर्यजनक रूप से, कई कर्मचारियों को इस योजना की जानकारी नहीं है, और कुछ को गलतफहमी होती है कि ऐसी कोई सुविधा उपलब्ध नहीं है। यह योजना सरकार की कर्मचारी कल्याण के प्रति प्रतिबद्धता को दर्शाती है, जिससे कर्मचारियों का स्वास्थ्य और कार्यक्षमता बनी रहती है।

मध्य प्रदेश सिविल सेवा (**चिकित्सा परिचर्या**) नियम–2022 शासकीय कर्मचारियों के लिए एक महत्वपूर्ण पहल है। यह न केवल चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करती है, बल्कि कर्मचारियों और उनके परिवारों के लिए स्वास्थ्य सुरक्षा का मजबूत ढांचा प्रदान करती है। सभी कर्मचारियों को इस योजना की जानकारी प्राप्त कर इसका अधिकतम लाभ उठाना चाहिए।

डॉ. राजीव मिश्रा
कार्यकारिणी सदस्य
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

'परिवीक्षा अवधिः मध्य प्रदेश सरकार में नए नियमों और प्रभावों का विस्तृत विश्लेषण'

मध्य प्रदेश सरकार में कर्मचारियों के लिए **परिवीक्षा अवधि** एक महत्वपूर्ण चरण है, जिसमें उनकी सेवा और चरित्र का परीक्षण किया जाता है। हाल के वर्षो में इसमें महत्वपूर्ण बदलाव आए हैं, जिससे कर्मचारियों के वेतन, वार्षिक वेतन वृद्धि, समयमान वेतनमान, एरियर और सेवा की गणना पर सीधा प्रभाव पड़ता है। यह लेख परिवीक्षा अवधि के विभिन्न पहलुओं और नए नियमों के तहत इसके प्रभावों का विस्तृत विश्लेषण प्रस्तुत करता है।

परिवीक्षा अवधि क्या है?:–

परिवीक्षा अवधि, जिसे परीक्षण अवधि भी कहा जाता है, वह समय है जिसमें एक कर्मचारी की योग्यता और प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाता है। इस अवधि के दौरान, कर्मचारी की गोपनीय चरित्रावली (**सीआर**), छुट्टियों का रिकॉर्ड (**जैसे एमएल, ईएल, पैटरनिटी, मैटरनिटी लीव – सीएल नहीं चढ़ेगी**), और समग्र आचरण का परीक्षण किया जाता है। इस परीक्षण के सफल समापन के बाद ही कर्मचारी को पूर्ण वेतन और अन्य लाभ मिलना शुरू होते हैं।

पहले यह अवधि दो साल की होती थी, लेकिन अब इसे बढ़ाकर 'तीन साल' कर दिया गया है। पुराने नियमों के तहत, दो साल की परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर कर्मचारी को दो इंक्रीमेंट मिल जाते थे, लेकिन नए नियमों में ऐसा नहीं है।

परिवीक्षा अवधि के दौरान वेतन संरचना :–

नए नियमों के अनुसार, परिवीक्षा अवधि में कर्मचारी को पूर्ण वेतन नहीं मिलता है।

- पहले सालः 70% वेतन
- दूसरे सालः 80% वेतन
- तीसरे सालः 90% वेतन

जब कर्मचारी सफलतापूर्वक अपनी परिवीक्षा अवधि पूर्ण कर लेता है और उसका लेटर जारी हो जाता है, तभी उसे 100% वेतन मिलना और इंक्रीमेंट मिलना चालू होता है। इस नई व्यवस्था के कारण, कर्मचारी को तीन साल का वेतन संबंधी **लॉस** (**नुकसान**) होता है।

परिवीक्षा अवधि के चार मुख्य बिंदु और उन पर प्रभाव :–

परिवीक्षा अवधि के प्रभाव को समझने के लिए इसे चार प्रमुख बिंदुओं के तहत समझा जा सकता हैः–

1. वार्षिक वेतन वृद्धि (इंक्रीमेंट)

पुरानी परिवीक्षा अवधि में कर्मचारी को पूरा इंक्रीमेंट मिलता था, लेकिन नई व्यवस्था में **तीन साल की सर्विस काउंट नहीं होती है**, इसलिए इस अवधि में इंक्रीमेंट नहीं मिलता।

संस्था द्वारा वार्षिक इंक्रीमेंट साल में दो बार लगाया जाता है (**जनवरी से जून के लिए जुलाई में, और जुलाई से दिसंबर के लिए अगले जनवरी में**), लेकिन किसी एक कर्मचारी का इंक्रीमेंट **साल में एक बार ही** लगता है। यह इंक्रीमेंट वेतन का 3% होता है।

- यदि किसी ने जनवरी से जून के बीच जॉइनिंग की है, तो उसका पहला इंक्रीमेंट अगामी वर्ष जुलाई में लगेगा।
- यदि किसी ने जुलाई से दिसंबर के बीच जॉइनिंग की है, तो उसका पहला इंक्रीमेंट अगले जनवरी में लगेगा।
- उदाहरण के लिए, यदि किसी ने 29 मई को जॉइन किया है, तो उसका इंक्रीमेंट में लगेगा।

2. **समयमान वेतन मान**

समयमान वेतन मान शासन द्वारा की गई एक व्यवस्था है, जहाँ पदोन्नति की संभावना कम होने पर कर्मचारियों को पदोन्नति के बराबर वेतन वृद्धि दी जाती है। उदाहरण के लिए, लैब टेक्नीशियन का ग्रेड पे 2800 होता है, जो

10 साल की सेवा के बाद 3600 और अगले 10 साल के बाद 4200 हो जाता है।

पुरानी परिवीक्षा अवधि में समयमान वेतन मान पर कोई फर्क नहीं पड़ता था, लेकिन नए नियमों के तहत, चूंकि हमारी **तीन साल की सर्विस काउंट नहीं हो रही है,** इसका सीधा प्रभाव समयमान वेतनमान पर पड़ेगा।

- पहला समयमान वेतन मान अब 10 साल के बजाय **13 साल पूर्ण करने के बाद** (**14वें साल**) लगेगा।
- दूसरा समयमान वेतन मान **24 साल बाद** लगेगा।
- यह बदलाव इसलिए है क्योंकि इन तीन सालों के दौरान कर्मचारी को स्टाइपेंड के रूप में राशि दी जाती है, न कि पूर्ण वेतन।

3. **एरियर**

यह एक सामान्य प्रश्न है कि क्या 70%, 80%, 90% वेतन का एरियर मिलेगा। स्रोत के अनुसार, **किसी भी प्रकार का कोई एरियर नहीं मिलेगा**। यदि सरकार को एरियर देना होता, तो वे स्टाइपेंड क्यों जारी करते?

हालांकि, एक स्थिति में एरियर मिल सकता हैः– यदि कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण हो जाती है, लेकिन विभाग द्वारा उसका लेटर जारी करने में देरी होती है। इस स्थिति में, परिवीक्षा अवधि पूर्ण होने की तिथि से लेकर लेटर जारी होने तक की अवधि का **पूर्ण वेतन का एरियर** मिल सकता है, जिसमें डीए (**महंगाई भत्ता**) भी शामिल हो सकता है।

4. **सेवा की गणना**

परिवीक्षा अवधि के नए नियमों के तहत, **आपकी सेवा की गणना पहले तीन साल छोड़कर चौथे साल से होगी।** इसका अर्थ है कि परिवीक्षा अवधि के दौरान के तीन साल आपकी कुल सेवा अवधि में नहीं गिने जाएंगे।

परिवीक्षा अवधि की समाप्ति और नियमित कर्मचारी का दर्जा

परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण होने के बाद, कर्मचारी को एक **नियमित कर्मचारी** के रूप में माना जाता है और उसे सभी सुविधाएं और इंक्रीमेंट मिलना शुरू हो जाते हैं। इस प्रक्रिया में निम्नलिखित कदम शामिल हैं:–

- कर्मचारी को जॉइनिंग के समय जमा किए गए **सभी दस्तावेज फिर से जमा करने होंगे**।
- विभाग द्वारा एक **गोपनीय चरित्रावली** (**सीआर**) सबमिट की जाएगी, जिसमें कर्मचारी का नाम, उम्र और विभिन्न प्रकार की छुट्टियों जैसे एमएल (**मेडिकल लीव**), ईएल (**अर्नड लीव**), **पैटरनिटी लीव, मैटरनिटी लीव** आदि का विवरण होगा।
- एक **कमेटी गठित** की जाएगी जो इन सभी दस्तावेजों और चरित्रावली का परीक्षण करेगी।
- कमेटी द्वारा एक **नोटशीट** चलाई जाएगी।
- इन सभी प्रक्रियाओं के सफल समापन के बाद, कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि पूर्ण हो जाएगी और उसे नियमित कर्मचारी का दर्जा मिल जाएगा।

निष्कर्ष

मध्य प्रदेश सरकार में परिवीक्षा अवधि में हुए बदलावों का कर्मचारियों के करियर और वित्तीय स्थिति पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। जहाँ एक ओर यह अवधि सरकार को कर्मचारियों के प्रदर्शन का आकलन करने का अवसर देती है, वहीं 70%, 80%, 90% वेतन, इंक्रीमेंट में देरी, समयमान वेतनमान पर प्रभाव और सेवा गणना में तीन साल की अनुपस्थिति जैसे बदलाव कर्मचारियों के लिए **कुछ नुकसान** भी लाते हैं। हालांकि, सफल परिवीक्षा अवधि के बाद, कर्मचारी को पूर्ण वेतन और एक नियमित कर्मचारी के सभी लाभ मिलना शुरू हो जाते हैं। यह समझना महत्वपूर्ण है कि परिवीक्षा अवधि एक परीक्षण काल है, जिसके बाद ही कर्मचारियों को पूरी तरह से शासकीय सेवाओं का लाभ प्राप्त होता है।

डॉक्टर ज्ञानेश कुमार शाक्य
सदस्य प्रांतीय कार्यकारिणी
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ भोपाल

मध्य प्रदेश लोक सेवा पदोन्नति नियम 2025: एक नई शुरुआत

मध्य प्रदेश शासन ने **मध्य प्रदेश लोक सेवा पदोन्नति नियम 2025** को लागू करके राज्य के लोक सेवकों के लिए एक ऐतिहासिक कदम उठाया है। ये नियम 19 जून, 2025 को राजपत्र में प्रकाशित होने के साथ प्रभावी हो गए हैं। प्रथम, द्वितीय, तृतीय और चतुर्थ श्रेणी के सभी पदों पर रुकी हुई पदोन्नतियों को फिर से शुरू करने के लिए यह एक महत्वपूर्ण पहल है। ये नियम पारदर्शिता, योग्यता और निष्पक्षता को बढ़ावा देते हुए प्रशासनिक प्रक्रियाओं को सुगम बनाते हैं। यह लेख इन नियमों की विशेषताओं, उनके ऐतिहासिक संदर्भ और प्रभावों पर प्रकाश डालता है।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि और आवश्यकता :–

मध्य प्रदेश में पदोन्नति प्रक्रिया 2016 से रुकी हुई थी, जब 30 अप्रैल, 2016 को मध्य प्रदेश के 2002 के पदोन्नति नियमों को अदालत ने रोक दिया था। इस निर्णय के कारण अनुसूचित जाति (**एससी**) और अनुसूचित जनजाति (**एसटी**) कर्मचारियों को रिवर्ट करने का आदेश जारी हुआ। मामला सुप्रीम कोर्ट में याचिका क्रमांक 133945/2016 के रूप में लंबित रहा, जिसके परिणामस्वरूप लगभग 9 वर्षों तक पदोन्नतियाँ ठप रहीं। इस गतिरोध को समाप्त करने और कर्मचारियों के हितों की रक्षा के लिए मध्य प्रदेश शासन ने कई ड्राफ्ट तैयार किए और अंततः कैबिनेट की मंजूरी के बाद ये नए नियम लागू किए।

नियमों की प्रमुख विशेषताएँ :–

- पदोन्नति के आधार नए नियमों में पदोन्नति के लिए दो मुख्य आधार निर्धारित किए गए हैं:
- **प्रथम श्रेणी से उच्च वेतनमान के पदों पर :–** योग्यता सह वरिष्ठता **(MERIT-CUM-SENIORITY)** के आधार पर। गोपनीय प्रतिवेदन (**सीआर**) के आधार पर योग्यता का मूल्यांकन होगा, और समान वरिष्ठता की स्थिति में बेहतर सीआर रेटिंग वाले उम्मीदवार को प्राथमिकता मिलेगी।
- **द्वितीय और तृतीय श्रेणी के पदों पर :–** वरिष्ठता सह उपयुक्तता **(SENIORITY&CUM&SUITABILITY)** के आधार पर। वरिष्ठता को प्राथमिकता दी जाएगी, बशर्ते उम्मीदवार उपयुक्त हो।

आरक्षण प्रावधान :–

नए नियमों में आरक्षण को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया गया है:–

- अनुसूचित जनजाति **(ST)**:– 20% पद आरक्षित।
- अनुसूचित जाति **(SC)**:– 16% पद आरक्षित।

इनके लिए X और Y का निर्धारण 2024 से 2028 तक 5 वर्षों के लिए किया जाएगा, जिसका प्रत्येक 5 वर्ष बाद पुनर्निर्धारण होगा।

विभागीय पदोन्नति समिति **(DPC)**

DPC की संरचना में शामिल हैं:–

- संबंधित विभाग का भार साधक सचिव
- सामान्य प्रशासन विभाग **(GAD)** का उप सचिव
- एक एससी और एक एसटी सदस्य

DPC की बैठकें प्रत्येक चयन वर्ष के लिए एक बार आयोजित होंगी। विशेष रूप से, 31 दिसंबर, 2025 तक की रिक्तियों के लिए एक विशेष **DPC** बैठक होगी। भविष्य में, **DPC** बैठकें चयन वर्ष से एक वर्ष पहले होंगी, और रिक्तियों के लिए वेटिंग लिस्ट से एक माह के भीतर पदोन्नति आदेश जारी होंगे।

अर्हकारी सेवा और गोपनीय प्रतिवेदन **(CR)**

- अहरकारी सेवा:– पदोन्नति के लिए न्यूनतम 5 वर्ष की सेवा अनिवार्य है, जो चयन वर्ष की विचारण तिथि तक गणना

की जाएगी।

- सीआर मूल्यांकन:– पिछले 5 वर्षों के गोपनीय प्रतिवेदनों पर विचार होगा। यदि 5 वर्षों के सीआर उपलब्ध न हों, तो अधिकतम 7 वर्ष तक के सीआर देखे जा सकते हैं। अंतिम दो वर्षों में से कम से कम एक वर्ष का सीआर अनिवार्य है।
- विशेष प्रावधान:– यदि सीआर उपलब्ध नहीं है, तो संबंधित कर्मचारी को विचारण सूची में शामिल नहीं किया जाएगा, लेकिन भविष्य में सीआर उपलब्ध होने पर उसे पिछले तिथि से वरिष्ठता दी जाएगी।

पदोन्नति में अनुपयुक्तता :–

कुछ परिस्थितियों में कर्मचारी पदोन्नति के लिए अनुपयुक्त माने जाएंगे:–

- अनुशासनात्मक कार्यवाही के तहत सजा (**जैसे परनिन्दा, आर्थिक वसूली, वेतन वृद्धि रोकना**)।
- लंबित जांच, आरोप पत्र, या आपराधिक अभियोजन।

ऐसे मामलों में, कर्मचारी की अनुशंसा को सीलबंद लिफाफे में रखा जाएगा, और दोषमुक्त होने पर उसे पूर्व तिथि से वरिष्ठता के साथ पदोन्नति मिलेगी।

पदोन्नति प्रक्रिया :–

वरिष्ठता सह उपयुक्तता (**नियम 11**)

- सर्वप्रथम **ST** (20%) और फिर **SC** (16%) के लिए रिक्तियां भरी जाएंगी।
- शेष रिक्तियों के लिए अनारक्षित सूची तैयार होगी, जिसमें सभी पात्र कर्मचारी वरिष्ठता के आधार पर शामिल होंगे।
- सीआर अंक:– उत्कृष्ट (**4**), क (**3**), ख (**2**), औसत (**1**), घटिया (**0**)। न्यूनतम अर्हकारी अंक द्वितीय श्रेणी के लिए 13 और तृतीय श्रेणी के लिए 12 हैं।

योग्यता सह वरिष्ठता (**नियम 12**)

- प्रथम श्रेणी के पदों के लिए न्यूनतम 15 सीआर अंक आवश्यक हैं।
- समान अंकों की स्थिति में वरिष्ठता को प्राथमिकता मिलेगी।

प्रतीक्षा सूची :–

- न्यूनतम दो कर्मचारियों की प्रतीक्षा सूची बनेगी, जो कुल पदोन्नति के 10% तक हो सकती है।
- रिक्तियों पर एक माह के भीतर प्रतीक्षा सूची से आदेश जारी होंगे।
- आरक्षित वर्ग के कर्मचारियों को दोनों सूचियों में स्थान मिल सकता है।

अन्य प्रावधान :–

- पदोन्नति आदेश:– 1 जनवरी को उपलब्ध रिक्तियों के लिए आदेश उसी तारीख से पहले जारी होंगे। कर्मचारी को 2 महीने में पदभार ग्रहण करना होगा।
- पदोन्नति अस्वीकृति:– यदि कर्मचारी पदोन्नति से इंकार करता है, तो उसे 5 वर्ष तक पदोन्नति नहीं मिलेगी।
- एकल पद:– इन पर रोस्टर लागू नहीं होगा।
- केविएट:– नियमों को चुनौती देने पर शासन का पक्ष पहले सुना जाएगा।

मध्य प्रदेश लोक सेवा पदोन्नति नियम 2025 ने राज्य के लोक सेवकों के लिए एक नया युग शुरू किया है। ये नियम न केवल 9 वर्षों के गतिरोध को समाप्त करते हैं, बल्कि पारदर्शी और योग्यता–आधारित पदोन्नति प्रक्रिया को सुनिश्चित करते हैं। आरक्षण, क्व्ब, और सीआर मूल्यांकन जैसे प्रावधानों के साथ, ये नियम कर्मचारियों के हितों की रक्षा करते हुए प्रशासनिक दक्षता को बढ़ाएंगे। यह मध्य प्रदेश के लोक सेवा तंत्र में एक महत्वपूर्ण कदम है, जो कर्मचारियों को उनके योग्य अवसर प्रदान करेगा।

लेखक : अजय परियानी
कार्यकारिणी सदस्य
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल, मध्य प्रदेश

सेवा पुस्तिका: प्रत्येक सरकारी कर्मचारी के लिए एक आवश्यक दस्तावेज

परिचय

सेवा पुस्तिका **(SERVICE BOOK)** किसी भी सरकारी कर्मचारी के लिए एक अनिवार्य और महत्वपूर्ण दस्तावेज है। यह कर्मचारी के पेशेवर जीवन का एक विस्तृत और आधिकारिक रिकॉर्ड होती है, जिसमें नियुक्ति से लेकर सेवानिवृत्ति तक की सभी महत्वपूर्ण जानकारी दर्ज की जाती है। यह दस्तावेज कर्मचारी की पहचान, सेवा अवधि, और विभिन्न लाभों को सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। सेवा पुस्तिका की सावधानीपूर्वक देखभाल और नियमित जांच से कर्मचारी भविष्य में होने वाली परेशानियों से बच सकते हैं।

सेवा पुस्तिका की प्रमुख प्रविष्टियाँ :–

सेवा पुस्तिका में कर्मचारी के व्यक्तिगत और पेशेवर जीवन से संबंधित कई महत्वपूर्ण प्रविष्टियाँ दर्ज की जाती हैं, जो निम्नलिखित हैं:–

व्यक्तिगत और नियुक्ति विवरण :–

सेवा पुस्तिका में कर्मचारी का बायोडाटा शामिल होता है, जैसे:–

नाम और पिता का नाम:– वर्तनी की सटीकता महत्वपूर्ण है, क्योंकि मामूली त्रुटि भी भविष्य में समस्याएँ पैदा कर सकती है।

- जन्म तिथि:– यह सेवानिवृत्ति की तारीख निर्धारित करने के लिए महत्वपूर्ण है।
- नियुक्ति तिथि:– यह सेवा प्रारंभ होने की आधिकारिक तारीख को दर्शाता है।
- वैवाहिक स्थिति और पति/पत्नी का नाम:– यह पेंशन और अन्य लाभों के लिए उपयोगी होता है। इन प्रविष्टियों की एक बार सत्यापन के बाद नियमित जांच की आवश्यकता नहीं होती।

कार्यग्रहण पत्र और चिकित्सा प्रमाणपत्र :–

- कार्यग्रहण पत्र **(JOINING LETTER)**:– कर्मचारी की सेवा शुरू होने की पुष्टि के लिए इसकी प्रति सेवा पुस्तिका में संलग्न की जाती है।
- चिकित्सा फिटनेस प्रमाणपत्र **(MEDICAL FITNESS CERTIFICATE)**:– यह दर्शाता है कि कर्मचारी नियुक्ति के समय शारीरिक रूप से फिट था। यह प्रविष्टि अनिवार्य है और इसकी अनुपस्थिति समस्याएँ पैदा कर सकती है।

चरित्र और जाति सत्यापन :–

- पुलिस सत्यापन **(POLICE VERIFICATION)**:– कई सरकारी नौकरियों में चरित्र सत्यापन अनिवार्य होता है, और इसकी रिपोर्ट सेवा पुस्तिका में दर्ज की जाती है।
- जाति प्रमाण पत्र सत्यापन:– यदि कर्मचारी आरक्षित श्रेणी **(OBC/SC/ST/EWS)** से है, तो जाति प्रमाण पत्र का सत्यापन और उसकी प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में की जाती है।

नियमित और आवधिक प्रविष्टियाँ :–

सेवा पुस्तिका में कुछ प्रविष्टियाँ नियमित रूप से अपडेट की जाती हैं, जो कर्मचारी के लाभों और सेवानिवृत्ति के लिए महत्वपूर्ण हैं।

अवकाश रिकॉर्ड :–

- अवकाश खाता **(LEAVE ACCOUNT)**: इसमें अर्जित अवकाश **(EL),** अर्ध–वेतन अवकाश (HPL), आकस्मिक अवकाश (CL), और चिकित्सकीय अवकाश का विवरण शामिल होता है। हर 1 जनवरी और 1 जुलाई को 15 EL और 10 **HPL** जमा किए जाते हैं। इन प्रविष्टियों की नियमित जांच आवश्यक है ताकि छुट्टी नकदीकरण **(LEAVE ENCASHMENT)** में कोई त्रुटि न हो।

- बिना वेतन अवकाश **(EOL):-** यदि **EOL** चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ लिया गया है, तो इसे योग्य सेवा में गिना जाता है। यह सुनिश्चित करना चाहिए कि यह स्पष्ट रूप से दर्ज हो।

वेतन और पदोन्नति :–

- वेतन निर्धारण **(PAY FIXATION)**:– वेतन संशोधन, ग्रेड पे, और अन्य भत्तों जैसे **HRA** का विवरण दर्ज किया जाता है।
- पदोन्नति **(PROMOTION)**:– पदोन्नति की तारीख, नया वेतन मैट्रिक्स, और संबंधित आदेश सेवा पुस्तिका में संलग्न किए जाते हैं।

नामांकन और पेंशन विवरण :–

- **नामांकन फॉर्म (NOMINATION FORMS) :–** ग्रेच्युटी, **GPF**, और समूह बीमा के लिए नामांकन विवरण दर्ज किए जाते हैं।

  यह सुनिश्चित करता है कि लाभ सही व्यक्ति को मिले।
- **पेंशन भुगतान आदेश (PPO) :–** सेवानिवृत्ति के समय **PPO** नंबर और परिवार के सदस्यों का विवरण दर्ज किया जाता है।

सेवा पुस्तिका की नियमित जांच का महत्व :–

कर्मचारियों को साल में एक बार अपनी सेवा पुस्तिका की जांच करने का अधिकार है। यह प्रक्रिया त्रुटियों को समय पर सुधारने और सेवानिवृत्ति के समय होने वाली परेशानियों से बचने में मदद करती है। निम्नलिखित प्रविष्टियों की नियमित जांच अनिवार्य है:–

वार्षिक सेवा सत्यापन :–

- प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए एक प्रमाण पत्र जारी किया जाता है, जो यह पुष्टि करता है कि कर्मचारी ने उस अवधि में सेवा दी है। इसमें कोई गैप नहीं होना चाहिए, खासकर स्थानांतरण के बाद।
- योग्य सेवा **(QUALIFYING SERVICE)**:– निरंतर सेवा की गणना के लिए यह महत्वपूर्ण है। किसी भी गैप से सेवा अवधि की गणना प्रभावित हो सकती है।

पारिवारिक विवरण :–

- पारिवारिक विवरण **(FAMILY DETAILS)**:– फॉर्म 3 में दर्ज यह विवरण नियमित रूप से अपडेट करना चाहिए, जैसे नए सदस्य के जुड़ने या किसी के निधन पर। यह पेंशन और दावों के लिए महत्वपूर्ण है।
- प्रविष्टियों पर सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर होने चाहिए।

निलंबन और अन्य प्रविष्टियाँ :–

- निलंबन अवधि **(SUSPENSION PERIOD)**:– यदि निलंबन को नियमित किया गया है, तो इसे योग्य सेवा में गिना जाता है। इसकी सही प्रविष्टि सुनिश्चित करें।
- विदेशी सेवा (FOREIGN SERVICE):– प्रशिक्षण, दौरा, या स्थानांतरण की जानकारी दर्ज की जाती है, जिसमें अवधि और उद्देश्य शामिल होता है।

निष्कर्ष :–

सेवा पुस्तिका केवल एक प्रशासनिक दस्तावेज नहीं, बल्कि कर्मचारी के करियर का एक सटीक और कानूनी रिकॉर्ड है। यह वेतन, अवकाश, पदोन्नति, और सेवानिवृत्ति लाभों को सुनिश्चित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। नियमित जांच और त्रुटियों का समय पर सुधार कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के समय वित्तीय और प्रशासनिक परेशानियों से बचाता है। प्रत्येक कर्मचारी को इसकी देखभाल और प्रविष्टियों की सटीकता पर विशेष ध्यान देना चाहिए, क्योंकि इसके बिना सेवा लाभ प्राप्त करना लगभग असंभव हो सकता है।

अजीत कुमार कुजूर
पूर्व सम्भागीय अध्यक्ष
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

स्थानांतरण और अधिकार: पदग्रहण काल की वैधानिक व्यवस्था
मध्य प्रदेश सिविल सेवा (पदग्रहण काल) नियम, 1982 का एक समीक्षात्मक विश्लेषण

प्रस्तावना :–

शासकीय सेवाएं प्रशासनिक अनुशासन और विधिसम्मत प्रक्रियाओं पर आधारित होती हैं। एक पद से दूसरे पद पर स्थानांतरण जहां प्रशासनिक आवश्यकता है, वहीं कर्मचारी के लिए यह एक मानसिक, पारिवारिक और भौगोलिक परिवर्तन भी होता है। ऐसे में यह स्वाभाविक है कि उसे नए कार्यस्थल पर अपने दायित्वों के निर्वहन से पूर्व पर्याप्त समय मिले – न केवल निवास परिवर्तन हेतु, बल्कि मानसिक और सामाजिक समायोजन के लिए भी।

मध्य प्रदेश शासन ने इस आवश्यकता को मान्यता देते हुए **मध्य प्रदेश सिविल सेवा (पदग्रहण काल) नियम, 1982** को अधिसूचित किया। यह नियम स्थानांतरण की स्थिति में कर्मचारी को एक निश्चित अवकाश प्रदान करता है, जिसे **पदग्रहण काल** कहा जाता है। यह लेख न केवल इस नियम की धाराओं का विश्लेषण करता है, बल्कि कर्मचारियों को उनके अधिकारों के प्रति जागरूक करने का प्रयास भी है, जो कई बार प्रशासनिक भ्रम या जानकारी के अभाव में प्रभावित हो जाते हैं।

पदग्रहण काल :– विधिक परिभाषा एवं प्रयोजन

पदग्रहण काल वह समयावधि है, जो शासकीय कर्मचारी को स्थानांतरण उपरांत नवीन पद का कार्यभार ग्रहण करने हेतु दी जाती है। यह अवधि न केवल निवास परिवर्तन के लिए है, बल्कि यह इस बात का विधिक प्रमाण है कि कर्मचारी को स्थानांतरण के कारण कार्यमुक्ति एवं कार्यग्रहण के बीच समायोजन का अवसर प्राप्त हो।

नियमों का क्षेत्र और अपवाद

लागू होने वाले कर्मचारी:–

यह नियम राज्य शासन के अधीन कार्यरत समस्त नियमित शासकीय कर्मचारियों पर लागू होता है।

जिन पर यह नियम लागू नहीं होते :–

- संविदा कर्मचारी
- आकस्मिक निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारी
- कार्यभार स्थापना पर नियुक्त कर्मचारी
- अनंतिम रूप से नियुक्त कर्मचारी

पदग्रहण काल की स्वीकृति किन स्थितियों में मिलती है? :–

- नियमित स्थानांतरण के बाद नवीन पद पर कार्यभार ग्रहण करने हेतु
- मुख्यालय परिवर्तन की स्थिति में
- अतिशेष कर्मचारियों की पुनर्नियुक्ति
- विभागीय या प्रतियोगी परीक्षा से हुई नियुक्ति (**यदि कर्मचारी ने कम से कम 3 वर्ष की सेवा पूर्ण की हो**)
- स्थापना में कमी के कारण यदि कर्मचारी को नए स्थान पर तैनात किया गया हो

किन परिस्थितियों में यह काल स्वीकृत नहीं होता? :–

- स्वयं के निवेदन पर स्थानंतरण की स्थिति में

- यदि स्थानांतरण 180 दिन या उससे कम अवधि के लिए अस्थायी रूप से किया गया हो

अवधि की गणना और प्रारंभ तिथि :–

यह काल उस तिथि से शुरू होता है, जिस दिन कर्मचारी पूर्व पद से कार्यमुक्त होता है। यदि कार्यमुक्ति में विलंब होता है, तो कार्यमुक्ति की अगली तिथि से काल शुरू माना जाता है। इसकी गणना पूर्व मुख्यालय से की जाती है।

अनुमेय अवधि की तालिका

स्थानांतरण की स्थिति । अनुमेय पदग्रहण काल

समान मुख्यालय में । 1 दिन

अन्य मुख्यालय (**निवास परिवर्तन नहीं**) । 1 दिन

अन्य मुख्यालय (**निवास परिवर्तन सहित**) :–

- 1000 किमी तक । 10 दिन
- 1000 किमी से अधिक (**सड़क मार्ग ≤ 200 किमी**) । 12 दिन
- 1000 किमी से अधिक (**सड़क मार्ग > 200 किमी**) । 15दिन
- हवाई यात्रा की स्थिति में । 12 दिन

विस्तार की व्यवस्था :–

विभागाध्यक्ष द्वारा अधिकतम 30 दिन तक का विस्तार अनुमेय है। इससे अधिक अवधि हेतु प्रशासनिक विभाग की स्वीकृति आवश्यक है। असाधारण परिस्थितियों (**जैसे प्राकृतिक आपदा, हड़ताल**) में विस्तार संभव है।

अवकाशों से संयोजन :–

पदग्रहण काल को उपार्जित अवकाश, चिकित्सकीय अवकाश आदि के साथ जोड़ा जा सकता है। आकस्मिक अवकाश इसके साथ नहीं जोड़ा जा सकता।

पदग्रहण काल के दौरान कर्मचारी की स्थिति

- कर्मचारी को इस अवधि में कर्तव्य पर उपस्थित माना जाता है
- उसे पूर्व पद के वेतन और दैनिक भत्ते का भुगतान होता है
- यदि यह काल त्यागपत्र के तकनीकी परिणाम के रूप में आता है तो भी वेतन देय होता है
- 3 वर्ष से कम सेवा वाले अस्थायी कर्मचारियों के लिए यह काल बिना वेतन के अनुमत्य है

अप्रयुक्त पदग्रहण काल का लाभ :–

यदि कर्मचारी द्वारा अनुमत पदग्रहण काल का पूर्ण उपयोग नहीं किया गया हो, तो अधिकतम 15 दिवस को उपार्जित अवकाश खाते में स्थानांतरित किया जा सकता है, बशर्ते अवकाश की कुल सीमा 300 दिवस से अधिक न हो।

न्यायिक संदर्भ एवं प्रशासनिक व्याख्या की आवश्यकता :–

वर्तमान में अनेक शासकीय सेवकों को इस नियम की जानकारी नहीं होती, जिसके कारण वे या तो अवकाश स्वीकृति हेतु अनावश्यक रूप से व्यक्तिगत आग्रह करते हैं या अनभिज्ञता में लाभ से वंचित हो जाते हैं। कई बार विभागीय आदेशों की अनुपस्थिति में भ्रम की स्थिति बनती है, ऐसे में इस नियम की विधिसम्मत व्याख्या और जागरूकता आवश्यक है।

न्यायालयों में भी इस नियम का हवाला देकर यह स्थापित किया गया है कि पदग्रहण काल केवल प्रशासनिक सुविधा नहीं बल्कि एक विधिक अधिकार है, जिससे कर्मचारी को वंचित नहीं किया जा सकता।

उपसंहार :–

मध्य प्रदेश सिविल सेवा (पदग्रहण काल) नियम, 1982 शासकीय सेवा की पारदर्शिता और मानवीय पक्ष का एक महत्वपूर्ण उदाहरण है। यह न केवल प्रशासनिक अनुशासन को सुदृढ़ करता है, बल्कि कर्मचारियों को एक न्यायसंगत और संवेदनशील व्यवस्था प्रदान करता है।

हर शासकीय कर्मचारी को चाहिए कि वह इस नियम से भलीभांति परिचित हो – क्योंकि जानकारी ही अधिकार का पहला कदम है।

(लेखिका एक प्रशासनिक शोधकर्ता हैं और शासन संबंधी विषयों पर लेखन में सक्रिय हैं)

डॉ. ज्योत्सना गुर्जर
अध्यक्ष महिला प्रकोष्ठ
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

अवकाश नियम तथा उन्का प्रयोग

प्रत्येक मनुष्य को अपने दैनिक कार्य के दौरान अवकाश की आवश्यकता होती है। यहाँ तक कि परंपरागत रूप से कार्य करने वाले भवन निर्माण श्रमिक बंधु भी सामान्यत: अमावस्या को अवकाश रखते हैं। मध्यप्रदेश सरकार के लगभग सभी लोक सेवकों को रविवार के अवकाश की पात्रता होती है। कुछ विभागों में यह साप्ताहिक अवकाश अन्य दिवस पर भी दिया जाता है। सरकार द्वारा विभिन्न अवकाश घोषित किये जाते हैं, साथ भी ऐच्छिक अवकाश भी सामान्यत: तीन स्वीकृत होते हैं। फिर भी यह जानना आवश्यक है कि अवकाश की मांग अधिकार के रूप में कभी भी नहीं की जा सकती है। अवकाश एक सुविधा है, अधिकार नहीं। इस लेख के माध्यम से हम यह जानने का प्रयत्न करेंगे कि शासकीय सेवकों के लिए अवकाश के नियम क्या हैं ?

सरकारी सेवकों को कई प्रकार के अवकाश दिए जाते हैं, जिनमें आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश, अर्जित अवकाश, अर्ध वेतन अवकाश, मातृत्व अवकाश, पितृत्व अवकाश, अध्ययन अवकाश और अन्य विशिष्ट अवकाश शामिल हैं।

1. **आकस्मिक अवकाश (CASUAL LEAVE -CL):-**

- **सामान्य आकस्मिक अवकाश :–** कर्मचारियों को एक कैलेंडर वर्ष में कुल **13 दिनों** का सामान्य आकस्मिक अवकाश मिलता है। महिला कर्मचारी के लिए यह सीमा 20 दिवस है।
- **एक बार में अवधि :–** एक बार में **अधिकतम 7 दिनों** का आकस्मिक अवकाश लिया जा सकता है।
- **अर्ध दिवसीय अवकाश :–** कर्मचारी आधे दिन का आकस्मिक अवकाश भी ले सकते हैं, खासकर परीक्षाओं जैसी स्थितियों में।
- **महिला कर्मचारियों के लिए विशेष अवकाश :–** महिला कर्मचारियों को हरितालिका तीज जैसे विशेष व्रतों के लिए एक दिन का अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश मिल सकता है। वे एक समय में **10 दिन** तक का आकस्मिक अवकाश ले सकती हैं।
- **अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों के लिए :–** यदि कोई कर्मचारी अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ है, तो उसे एक वर्ष में **7 दिन का अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश** मिल सकता है।
- **दिव्यांग कर्मचारियों के लिए :–** विकलांग/दिव्यांग कर्मचारियों को उनके सामान्य आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त **10 दिन का अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश** दिया जाता है।

2. विशेष आकस्मिक अवकाश **(SPECIAL CASUAL LEAVE):-**

यह अवकाश विशिष्ट परिस्थितियों या कार्यक्रमों के लिए दिया जाता है:–

- **केंद्र/राज्य सरकार के आयोजन :–** केंद्र या राज्य सरकार, अंतर्राष्ट्रीय एजेंसी (**जैसे विश्व बैंक**), विश्वविद्यालय या शिक्षण संस्थान, या व्यक्तियों के पुनर्वास के लिए कार्य करने वाली संस्थाओं द्वारा आयोजित कार्यक्रमों में भागीदारी के लिए।

परिवार नियोजन संबंधी अवकाश :–

- **पुरुष कर्मचारी :–** यदि पुरुष शासकीय सेवक नसबंदी ऑपरेशन कराते हैं, तो उन्हें **छह दिन** का अवकाश मिल सकता है। चिकित्सा प्रमाण पत्र आवश्यक होता है और इसमें रविवार तथा सार्वजनिक अवकाश भी शामिल होते हैं।
- **महिला कर्मचारी :–** यदि महिला कर्मचारी ऑपरेशन करवाती हैं, तो उन्हें **14 दिन** का अवकाश दिया जाता है।
- **पति को अवकाश :–** पत्नी के परिवार नियोजन ऑपरेशन पर पति को **सात दिन** का अवकाश दिया जाता है, जिसके लिए चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होता है। यह अवकाश प्राइवेट नर्सिंग होम में हुए ऑपरेशन की असफलता पर

भी देय होता है।

- **ऑपरेशन असफल होने पर :–** यदि परिवार नियोजन ऑपरेशन असफल हो जाता है और पुनः ऑपरेशन कराना पड़ता है, तो पुरुष कर्मचारी को पुनः **छह दिन** और महिला कर्मचारी को पुनः **14 दिन** का अवकाश चिकित्सा प्रमाण प्त्र के आधार पर मिल सकता है। पुनः नसबंदी या परिवार नियोजन की असफलता पर: यदि चुनाव नसबंदी या परिवार नियोजन से संबंधित कोई ऑपरेशन असफल होता है और दोबारा कराना पड़ता है, या यदि नसबंदी के बाद बच्चों की मृत्यु हो जाती है, तो **अधिकतम 21 दिन** का अवकाश या वास्तविक अस्पताल में रहने की अवधि के लिए अवकाश मिल सकता है। यह अवकाश अध्यक्ष (**विभाग प्रमुख**) की सिफारिश पर दिया जाता है।

3. कर्मचारी संघों के पदाधिकारियों के लिए आकस्मिक अवकाश :–

- राज्य स्तरीय अध्यक्ष/महामंत्री जैसे पदाधिकारियों को **अधिकतम 10 दिन** का अवकाश मिल सकता है।
- संभाग स्तरीय या जिला स्तरीय अध्यक्ष/सचिव को **सात दिन** का अवकाश।
- तहसील या विकासखंड स्तर पर अध्यक्ष/सचिव को **तीन दिन** का अवकाश।

4. दिसंबर माह में आकस्मिक अवकाश की सीमा :–

- दिसंबर माह में आकस्मिक अवकाश **दो दिन से अधिक** नहीं दिया जा सकता।

5. अर्जित अवकाश **(EARNED LEAVE - EL):-**

- पात्रता: यह अवकाश 1 जनवरी और 1 जुलाई को **15–15 दिन** करके कुल **30 दिन** प्रति वर्ष जमा होता है।
- अधिकतम जमा सीमा: पहले इसकी अधिकतम सीमा 240 दिन थी, जिसे बढ़ाकर **300 दिन** कर दिया गया है (**6 अगस्त 2018 से**)।
- **एक बार में अवधि :–** एक बार में **अधिकतम 120 दिन** का अर्जित अवकाश लिया जा सकता है।
- **वेतन :–** अवकाश पर वेतन उसी तिथि के नियमों के अनुसार दिया जाता है जिस पर आवेदन किया जाता है।
- **नवनियुक्त कर्मचारियों के लिए :–** नव नियुक्त कर्मचारी भी अपनी सेवाकाल के दौरान इसका लाभ उठा सकते हैं।
- **सेवा छोड़ने पर :–** सेवा छोड़ने पर प्रत्येक पूर्ण माह के लिए ढाई दिन की दर से अर्जित अवकाश जमा होता है और इसकी सैलरी भी दी जाती है।
- **सेवानिवृत्ति पर नकदीकरण :–** सेवानिवृत्ति पर अधिकतम **300 दिन** के अर्जित अवकाश का नगद भुगतान किया जाता है।

6. अर्ध वेतन अवकाश (HALF&PAY LEAVE & HPL):-

- **पात्रता :–** यह अवकाश सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए **20 दिन** (**एक माह में**) की दर से मिलता है।
- **अधिकतम सीमा :–** इसकी कोई अधिकतम सीमा नहीं है।
- **उपयोग :–** इसका उपयोग व्यक्तिगत कारणों या चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर किया जा सकता है।

7. लघुकृत अवकाश **(COMMUTED LEAVE):-**

- यह अर्जित अवकाश नहीं होता, बल्कि उपयोग किए गए अर्ध वेतन अवकाश को दोगुना करके लिया जाता है।
- **अध्ययन हेतु :–** कर्मचारी पूरे सेवाकाल में **120 दिन** तक का लघुकृत अवकाश अध्ययन हेतु बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र के भी ले सकते हैं।
- **महिला कर्मचारियों के लिए :–** महिला कर्मचारी 7 दिन के प्रसूति अवकाश के साथ भी इसे ले सकती हैं।

- यह अपरिहार्य कारणों या आपातकालीन स्थितियों में उपयोग किया जा सकता है।

8. असाधारण अवकाश (EXTRAORDINARY LEAVE):-

- **सीमा :–** स्थायी और अस्थायी दोनों प्रकार के कर्मचारियों के लिए इसकी कोई सीमा नहीं होती।
- **वेतन :–** इस अवकाश के दौरान कोई वेतन देय नहीं होता है।
- **चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ :–** अस्थायी शासकीय कर्मचारी चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर ''तीन माह' तक और एक वर्ष से अधिक सेवा वाले कर्मचारी 'छह माह' तक यह अवकाश ले सकते हैं।

9. प्रसूति अवकाश (MATERNITY LEAVE) :–

- यह समस्त महिला कर्मचारियों (**स्थायी या अस्थायी**) को देय होता है।
- **अवधि :–** प्रसूति अवकाश **180 दिन** से अधिक नहीं दिया जा सकता।
- गर्भपात/गर्भस्राव:– गर्भपात या गर्भस्राव के मामले में **छह सप्ताह** (**45 दिन**) का अवकाश पूरे सेवाकाल में दिया जाएगा।
- **वेतन :–** अवकाश वेतन देय होगा।
- **शर्तें :–** जिस महिला कर्मचारी के **दो या अधिक बच्चे जीवित** हैं, उन्हें यह अवकाश स्वीकृत नहीं होगा। दो से अधिक बच्चे होने पर पति की शासकीय सेवा भी निरस्त हो सकती है या अवकाश का लाभ नहीं मिलेगा.

10. विशेष निर्योग्यता अवकाश **(SPECIAL DISABILITY LEAVE):-**

- **कारण :–** कर्तव्य के निष्पादन में लगी चोट के कारण हुई निर्योग्यता **(DISABILITY)** के लिए।
- **प्रमाण पत्र :–** चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर देय होता है।
- **अवधि एवं वेतन :–** प्रथम 120 दिन का अवकाश पूर्ण वेतन पर और उसके बाद अर्ध वेतन के बराबर सैलरी मिलेगी।
- **पुन: निर्योग्यता :–** पुनः निर्योग्यता होने पर भी अवकाश लिया जा सकता है, किंतु एक ही निर्योग्यता के लिए एक से अधिक बार नहीं।
- **सामान्य जोखिम से अधिक :–** यदि किसी विशेष कर्तव्य के निष्पादन में सामान्य जोखिम से अधिक बीमारी या चोट लगती है, तो **120 दिन** तक पूर्ण वेतन पर अवकाश मिल सकता है।

11. अध्ययन अवकाश (STUDY LEAVE):-

- **अवधि :–** पूरे सेवाकाल में **अधिकतम 24 माह** या एक बार में **12 माह** तक लिया जा सकता है।
- **वेतन एवं भत्ते :–** इसमें पूर्ण वेतन मिलता है, लेकिन महंगाई भत्ता **(DA)** और अन्य भत्ते नहीं मिलते।
- **उद्देश्य :–** भारत या विदेश में उच्च अध्ययन या विशिष्ट प्रशिक्षण के लिए।

शर्तें :–

- सेवाकाल **5 वर्ष से कम नहीं** होना चाहिए।
- सेवानिवृत्ति में **कम से कम 3 साल से अधिक** बचे होने चाहिए।

12. पितृत्व अवकाश **(PATERNITY LEAVE)**

- पुरुष कर्मचारियों के लिए, **15 दिन** का अवकाश बच्चे के जन्म से पहले 15 दिन या जन्म के छह माह तक लिया जा सकता है।
- यह उन पुरुषों को देय है जिनके **दो से कम जीवित बच्चे** हैं।
- नियमों में संशोधन कर इसे **180 दिन** तक भी किया गया है (स्रोत में संशोधन के लिए कुछ अस्पष्टता, पितृत्व अवकाश

की 15 दिन की अवधि के बाद 180 दिन के संशोधन का उल्लेख किया गया है, जो संभवतः मातृत्व अवकाश से संबंधित है, क्योंकि पितृत्व अवकाश के लिए 15 दिन की अवधि बताई गई है)।

13. चिकित्सीय अवकाश **(MEDICAL LEAVE)**

- यह सुविधा **1996 से समाप्त** कर दी गई है।

14. परिवीक्षाधीन (PROBATIONER) एवं संविदा (CONTRACT) कर्मचारियों के लिए अवकाश :–

- **परिवीक्षाधीन कर्मचारी :–** अवकाश नियमों के अंतर्गत सभी प्रकार के अवकाशों के लिए पात्र होते हैं। प्रशिक्षण के दौरान चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर एक वर्ष की प्रशिक्षुता में **अधिकतम एक माह** का अवकाश ले सकते हैं।

संविदा पर नियुक्त कर्मचारी :–

- नियुक्ति के **प्रथम वर्ष में कोई अवकाश देय नहीं** होता है।
- द्वितीय वर्ष से प्रति माह ढाई दिन की दर से अर्जित अवकाश अर्जित करेंगे, जिसकी अधिकतम सीमा **60 दिन** है।
- अर्जित अवकाश के अलावा किसी अन्य प्रकार के अवकाश के लिए पात्र नहीं होते हैं। (हालांकि, इसमें संशोधन हो चुके हैं, जिसका संदर्भ स्रोत में एक अलग वीडियो में दिया गया है, लेकिन यहां उपलब्ध नहीं है)।

15. अशासकीय (NON-GOVERNMENT) शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत शिक्षकों/कर्मचारियों के लिए अवकाश :–

- **अर्जित अवकाश :–** शासकीय संस्थाओं के कर्मचारियों के समान 180 दिन के अर्जित अवकाश को लघुकृत कराने की अनुमति।
- **अन्य अवकाश :–** अर्ध वेतन अवकाश और अवैतनिक अवकाश (**नो वर्क नो पे**) शासकीय कर्मचारियों के समान ले सकते हैं।
- **प्रसूति अवकाश :–** महिला कर्मचारियों को दो बच्चों तक **180 दिन** का प्रसूति अवकाश देय होगा।
- **समर्पित अवकाश (SURRENDER LEAVE) :–** इसकी पात्रता नहीं है।
- **विश्राम अवकाश विभाग :–** इस विभाग में कार्यरत कर्मचारियों को यदि पूरे वर्ष विश्राम अवकाश का लाभ मिलता है, तो अर्जित अवकाश की पात्रता नहीं होगी। यदि लाभ नहीं लेते हैं, तो **30 दिन का अर्जित अवकाश** दिया जाएगा।

16. दत्तक ग्रहण अवकाश (ADOPTION LEAVE) :–

- **पात्रता :–** यह सुविधा **दो बच्चों** के दत्तक ग्रहण तक ही सीमित है।
- **अवधि :–** दत्तक पुत्र या पुत्री की आयु 1 वर्ष होने तक, दत्तक ग्रहण अवकाश **अधिकतम 180 दिन** तक दिया जाएगा।
- **वेतन :–** अवकाश के दौरान अवकाश पर जाने से ठीक पहले प्राप्त होने वाले वेतन के समान ही वेतन दिया जाएगा, इसमें कोई कटौती नहीं होगी।

17. संतान पालन अवकाश (CHILD CARE LEAVE-CCL):-

- अधिकतम सीमा: संतान की देखभाल के लिए **730 दिन** की अधिकतम सीमा रहेगी।
- **अधिकार के रूप में दावा नहीं :–** यह अवकाश **अधिकार** के रूप में दावा नहीं किया जा सकता, बल्कि इसकी मांग की जा सकती है।
- **आवेदन प्रारूप :–** मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियम 13 (1) के अंतर्गत निर्धारित प्रपत्र में आवेदन भरकर प्रस्तुत करना होगा।
- **स्वीकृति प्राधिकार :–** अर्जित अवकाश, लघुकृत अवकाश, मातृत्व अवकाश आदि की स्वीकृति के अधिकार प्रशासकीय विभाग द्वारा प्रत्यायोजित किए जाते हैं।

- **संशोधन :–** किसी एक अवसर के लिए कोई अधिकतम सीमा निर्धारित नहीं की गई है। इसे एक बार में या टुकड़ों में लिया जा सकता है (**अधिकतम दो बार**)।
- **आवेदन समय सीमा :–** अवकाश आवेदन प्रस्तुत करने के लिए **तीन सप्ताह पूर्व** आवेदन कर सकते हैं।

अवकाश स्वीकृति के अधिकार :–

अवकाशों की स्वीकृति के लिए विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों को अधिकार दिए गए हैं। मध्य प्रदेश शासन के वित्त विभाग द्वारा सभी प्रकार के अवकाशों के लिए पत्र जारी किए जाते हैं।

अर्जित अवकाश :–

- **चतुर्थ श्रेणी एवं तृतीय श्रेणी (कार्यपालिक को छोड़कर) :–** कार्यालय प्रमुख, संस्था प्रमुख, जिला प्रमुख (**कलेक्टर**) पूर्ण अधिकार रखते हैं।
- **तृतीय श्रेणी कार्यपालिक कर्मचारी :–** एक बार में **120 दिन** तक का अवकाश।
- **द्वितीय श्रेणी अधिकारी :–** एक बार में **120 दिन** तक का अवकाश।
- **प्रथम श्रेणी कर्मचारी :–** एक बार में **90 दिन** तक का अवकाश।
- **सूचना :–** अवकाश लेने से **एक महीने पूर्व सूचित** करना अनिवार्य है।

अर्ध वेतन या लघुकृत अवकाश :–

- **चतुर्थ श्रेणी एवं तृतीय श्रेणी कर्मचारी :–** कार्यालय प्रमुख, संस्था प्रमुख, जिला प्रमुख (**कलेक्टर**) पूर्ण अधिकार रखते हैं।
- **द्वितीय श्रेणी कार्यपालिक अधिकारी/कर्मचारी :–** कार्यालय प्रमुख, संस्था एवं जिला प्रमुख **एक बार में 180 दिन** (**अर्धवेतन**) और **90 दिन** (**अवैतनिक**) का लघुकृत अवकाश स्वीकृत कर सकते हैं।
- **द्वितीय श्रेणी के अन्य कर्मचारी :–** एक बार में **180 दिन** (**अर्ध वेतन**) और **90 दिन** (**अवैतनिक**) का लघुकृत अवकाश।
- **प्रथम श्रेणी कर्मचारी :– एक बार में 30 दिन** (**अर्ध वेतन**) और **30 दिन** (**अवैतनिक**) का लघुकृत अवकाश (**कुल 90 दिन**)।

असाधारण अवकाश :–

- **चतुर्थ श्रेणी एवं तृतीय श्रेणी (कार्यपालिक को छोड़कर) :–** संस्था प्रमुख, जिला प्रमुख पूर्ण अधिकार रखते हैं।
- **तृतीय श्रेणी अधिकारी/कर्मचारी :– एक बार में 120 दिन** का अवकाश ले सकते हैं।
- **सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश :–** सभी श्रेणी के शासकीय कर्मचारियों के लिए कार्यालय प्रमुख, संस्था प्रमुख, जिला प्रमुख पूर्ण अधिकार रखते हैं।

निष्कर्ष :–

सरकारी कर्मचारियों के लिए अवकाश नियम, 1977 एक विस्तृत ढाँचा प्रदान करते हैं, जिसमें समय–समय पर हुए संशोधन (**जैसे अर्जित अवकाश की सीमा में वृद्रि और संतान पालन अवकाश में बदलाव**) कर्मचारियों को विभिन्न परिस्थितियों में सहायता प्रदान करते हैं। इन नियमों की जानकारी रखना सभी शासकीय सेवकों के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण है, ताकि वे अपने अधिकारों का उचित लाभ उठा सकें और आवश्यकता पड़ने पर सही प्रक्रिया का पालन कर सकें।

मूल बात यह है कि अवकाश के लिए आवेदन इस प्रकार प्रस्तुत करें कि आपके अधिकारी को नियमों का उल्लंघन न करने पड़े और अवकाश आवेदन पत्र की अस्वीकृति भी न हो। आपसी सामंजस्य से तथा सदव्यवहार से सेवा करना सदैव श्रेष्ठ होता है।

डॉ. सुरेश सिलावट
उपाध्यक्ष
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

असाधारण अवकाश (EOL) या अवैतनिक अवकाश (LWP): नियम और प्रभाव

असाधारण अवकाश, जिसे अवैतनिक अवकाश **(LEAVE WITHOUT PAY-LWP)** भी कहा जाता है, **बिना वेतन के लिया जाने वाला अवकाश** है। यह तब स्वीकृत किया जाता है जब अवकाश नियमों के अंतर्गत कोई अन्य अवकाश देय न हो, या कर्मचारी अन्य अवकाश देय होने के बावजूद इसके लिए आवेदन करे।

अवकाश की अवधि और पात्रता :–

- स्थायी रूप से कार्यरत कर्मचारियों के लिए :– अधिकतम **5 वर्ष** का असाधारण अवकाश **(EOL)** दिया जा सकता है।

अस्थायी रूप से कार्यरत शिक्षकों/कर्मचारियों के लिए :–

- जिन्होंने **तीन वर्ष से कम सेवा** की हो, उन्हें अधिकतम **तीन महीने** का **EOL** मिल सकता है।
- जिन्होंने **तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो और अभी भी अस्थाई** हैं, उन्हें चिकित्सा आधार पर **तीन महीने का अतिरिक्त EOL** मिल सकता है, यानी कुल **छह महीने**।
- यदि कोई अस्थाई कर्मचारी जिसने **एक वर्ष की रेगुलर सर्विस** कर ली है, तो उसे क्षयरोग या कुष्ठ रोग जैसे मेडिकल बैकग्राउंड पर **18 महीने का असाधारण अवकाश** मिल सकता है।
- ऐसे अस्थाई शिक्षक या कर्मचारी जिन्होंने 3 साल की सेवा पूरी कर ली हो, वे अध्ययन (**स्टडी**) के लिए लगातार **24** माह का असाधारण अवकाश भी ले सकते हैं, जिसे अधिकतम **36 महीने तक** बढ़ाया जा सकता है।

असाधारण अवकाश की शर्तें (विशेषकर परिवीक्षा काल के दौरान) :–

अस्थाई शिक्षकों और कर्मचारियों को असाधारण अवकाश उसी शर्त पर स्वीकृत होगा जब वे एक **निर्धारित बंद पत्र (बांड) भरें** कि वे अवकाश से लौटने पर कम से कम तीन वर्ष सेवा करेंगे। इसमें असफल होने पर, उन्हें सरकार को अपने मासिक वेतन का **10 गुना ब्याज समेत भुगतान** करना होगा, और यह ब्याज बैंक दर से **1% अधिक होगा।**

वेतन पर प्रभाव :–

असाधारण अवकाश के दौरान आपको **कोई वेतन देय नहीं होता है**। यह पूर्णतः बिना वेतन का अवकाश है।

वार्षिक वेतन वृद्धि (इंक्रीमेंट) पर प्रभाव :–

- आपकी वार्षिक वेतन वृद्धि पर असाधारण अवकाश का प्रभाव इस बात पर निर्भर करता है कि आपने उस विशेष सेवा वर्ष में कितना काम किया है।
- यदि आपने उस **पार्टिकुलर सर्विस ईयर में न्यूनतम छह माह कार्य किया है, तो आपको इंक्रीमेंट मिलेगा**।
- हालांकि, यदि असाधारण अवकाश **(LWP)** के कारण आपके सर्विस ईयर में छह महीने से कम काम किया गया है, तो आपको कोई इंक्रीमेंट देय नहीं होगा।
- **चिकित्सा आधार पर अपवाद :–** यह जानना महत्वपूर्ण है कि यदि आपने चिकित्सा आधार पर असाधारण अवकाश **(EOL)** लिया है, तो मूल नियम 26 के अनुसार उस अवधि की गणना वार्षिक वेतन वृद्धि हेतु की जाएगी।

वरिष्ठता (सीनियरिटी) और सेवा भंग (सर्विस ब्रेक) पर प्रभाव :–

- यह एक महत्वपूर्ण बिंदु है कि अवैतनिक अवकाश लेने से आपकी वरिष्ठता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है।
- साथ ही, अवैतनिक अवकाश लेने से **सेवा भंग नहीं होती है**। माननीय न्यायालय द्वारा भी इस बारे में फैसले किए गए हैं।

अन्य महत्वपूर्ण बिंदु :–

असाधारण अवकाश को किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के क्रम में स्वीकृत किया जा सकता है और उसे दूसरे अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। यदि कोई शिक्षक या कर्मचारी 5 वर्ष के बाद भी ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है, तो उसकी सेवा स्वतः समाप्त नहीं मानी जाती, बल्कि सरकारी सेवक पर नियमानुसार **अनुशासनात्मक कार्रवाई** की जाती है।

निष्कर्षत :– परिवीक्षा अवधि और असाधारण अवकाश दोनों ही सरकारी कर्मचारियों के लिए महत्वपूर्ण अवधारणाएं हैं, जिनके नियमों को भली–भांति समझना आवश्यक है ताकि भविष्य में किसी भी प्रकार की असुविधा या नुकसान से बचा जा सके।

डॉ. इंदिरा दांगी
कार्यकारी अध्यक्ष
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

सामान्य भविष्य निधि (GPF): शासकीय कर्मचारियों की सामाजिक सुरक्षा

सामान्य भविष्य निधि **(GENERAL PROVIDENT FUND & GPF)** मध्य प्रदेश के शासकीय कर्मचारियों के लिए एक महत्वपूर्ण सामाजिक सुरक्षा योजना है। यह सेवानिवृत्ति के बाद वित्तीय स्थिरता प्रदान करने, पारिवारिक जिम्मेदारियों को पूरा करने, और अप्रत्याशित परिस्थितियों में सहायता देने के लिए डिजाइन की गई है। **GPF** कर्मचारी की आकस्मिक मृत्यु की स्थिति में भी परिवार को वित्तीय संबल प्रदान करता है। यह लेख **GPF** के प्रबंधन, अभिदान, नामांकन, आहरण, और अन्य महत्वपूर्ण प्रावधानों को स्पष्ट करता है, ताकि कर्मचारी इस योजना का अधिकतम लाभ उठा सकें।

GPF खातों का संधारण और नियामक ढांचा :–

GPF खातों का संधारण **महालेखाकार कार्यालय** द्वारा सामान्य भविष्य निधि नियम 1955 के अनुसार किया जाता है। किसी भी भिन्नता की स्थिति में सरकारी नियम, विनियम, और कानून ही मान्य होंगे। यह योजना केवल सामान्य मार्गदर्शन के लिए है, और कर्मचारियों को सटीक जानकारी के लिए आधिकारिक दस्तावेजों पर निर्भर रहना चाहिए।

पात्रता और अभिदान :–

- पात्रता:– 1 जनवरी 2005 से पहले स्थायी या अस्थायी रूप से नियुक्त कर्मचारी **GPF** में योगदान दे सकते हैं।
- अनिवार्यता:– मासिक अभिदान अनिवार्य है, सिवाय निलंबन अवधि और सेवानिवृत्ति के अंतिम चार महीनों को छोड़कर। अर्ध–वैतनिक अवकाश में अभिदान वैकल्पिक है, जो लिखित सहमति पर आधारित होता है।
- दर:– न्यूनतम अभिदान कुल परिलब्धियों का **12%,** और अधिकतम परिलब्धियों से अधिक नहीं हो सकता। अभिदान दर वित्तीय वर्ष में अपरिवर्तनीय रहती है।

नामांकन के नियम :–

GPF में केवल परिवार के सदस्यों को नामित किया जा सकता है, जैसा कि नियम 2**C**(1) । और 2 में परिभाषित है:–

- पुरुष कर्मचारी:– पत्नी, माता–पिता, पैतृक दादा–दादी, वैध बच्चे, मृत पुत्रों की पत्नियाँ और उनके बच्चे।
- महिला कर्मचारी:– पति, माता–पिता, पैतृक दादा–दादी, वैध बच्चे, मृत पुत्रों की पत्नियाँ और उनके बच्चे।
- महत्व:– नामांकन प्रमाण पत्र अंतिम भुगतान के लिए अनिवार्य है। यदि यह उपलब्ध न हो, तो आहरण अधिकारी का प्रमाण पत्र और परिवार की सूची, या परिवार न होने पर उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र आवश्यक है।

पासबुक संधारण और लेखा सुधार :–

- पासबुक:– 1983 से प्रत्येक कर्मचारी की **GPF** पासबुक का संधारण अनिवार्य है। **डीडीओ** द्वारा मासिक और वार्षिक आधार पर पासबुक में कटौतियाँ, आहरण, और ब्याज दर्ज किए जाते हैं। वर्ष के अंत में ब्याज गणना सहित संवरण अनिवार्य है।
- लेखा सुधार:– सुधार के लिए सत्यापित पासबुक, वाउचरध्कटौती पत्र, कैश बुक, और बिल रजिस्टर की प्रतियाँ डीडीओ द्वारा सत्यापित होनी चाहिए। सुधार वर्ष के अंत में लेखा विवरण में परिलक्षित होते हैं।

आंशिक और अंतिम आहरण:–

आंशिक आहरण:–

- सीमा:–12 माह का वेतन या **GPF** जमा का 75% (**बीमारी के लिए 90% तक**)।

उद्देश्य:–

- घर खरीदने, निर्माण, या ऋण चुकाने के लिए।
- चिकित्सा खर्च, बच्चों की शिक्षा, शादी, या वाहन क्रय के लिए।
- प्रविष्टि:– आहरण की स्वीकृति और विवरण सेवा पुस्तिका में दर्ज करना अनिवार्य है।

अंतिम भुगतान :–

- प्रक्रिया:– सेवानिवृत्ति या मृत्यु के मामले में **पंचम अनुसूची** के प्रारूप में आवेदन और निम्न दस्तावेज महालेखाकार को प्रस्तुत किए जाते हैं:–
- सत्यापित आवेदन और चेकलिस्ट।
- आंशिक/अंतिम आहरणों की प्रमाणित सूची।
- **GPF** पासबुक की मूल प्रति।
- नामांकन प्रमाण पत्र, या इसकी अनुपलब्धता का प्रमाण पत्र और परिवार विवरण।
- परिवार न होने पर उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र।
- भुगतान: सेवानिवृत्ति के एक वर्ष के भीतर 90% शेष राशि, और पूर्ण भुगतान बिना कारण बताए किया जाता है।

विशेष परिस्थितियाँ :–

- सेवा परिवर्तन:– नई सेवा में शामिल होने पर GPF राशि और ब्याज (**नियम 14**) स्थानांतरित किए जाते हैं।
- मृत्यु:– मृत्यु पर नामांकन, परिवार विवरण, या उत्तराधिकारी प्रमाण पत्र के साथ आवेदन प्रस्तुत किया जाता है।
- वर्ग परिवर्तन:– चतुर्थ से तृतीय वर्ग या पदोन्नति पर **GPF** सदस्यता के लिए आवेदन किया जा सकता है।
- **DPF** से **GPF** अंतरण:– **DPF** राशि और ब्याज का समायोजन निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करना होता है।
- ऋणात्मक शेष:– यदि खाते में ऋणात्मक शेष है, तो **2.5%** दंडात्मक ब्याज सहित समाशोधन किया जाता है।
- गुम कटौतियाँ:–रू1,000 से रू5,000 तक की राशि के लिए शपथ पत्र पर भुगतान संभव है।

ऑनलाइन शिकायत निवारण :–

महालेखाकार कार्यालय की वेबसाइट (**जैसे WWW-AGMP-NIC-IN**) पर ऑनलाइन ग्रीवेंस फॉर्म के माध्यम से शिकायत दर्ज की जा सकती है। समाधान एक माह के भीतर प्रदान किया जाता है।

सामान्य भविष्य निधि शासकीय कर्मचारियों के लिए एक मजबूत वित्तीय सुरक्षा कवच है, जो सेवानिवृत्ति और आपातकाल में सहायता प्रदान करता है। सही अभिदान, नामांकन, पासबुक संधारण, और आहरण प्रक्रियाओं का पालन करके कर्मचारी इस योजना का अधिकतम लाभ उठा सकते हैं। यह न केवल वित्तीय स्थिरता सुनिश्चित करता है, बल्कि प्रशासनिक पारदर्शिता और जवाबदेही को भी बढ़ावा देता है।

भगवान सिंह मीना
सयुक्त सचिव
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

सामान्य भविष्य निधि (जीपीएफ): ब्याज गणना

सामान्य भविष्य निधि (GENERAL PROVIDENT FUND-GPF) केंद्र और राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए एक महत्वपूर्ण बचत योजना है, जो सेवानिवृत्ति या सेवा के दौरान वित्तीय सहायता प्रदान करती है। यह कर्मचारियों को अपनी आय का एक हिस्सा नियमित रूप से जमा करने की सुविधा देता है, जिस पर ब्याज अर्जित होता है। वर्तमान में जीपीएफ पर ब्याज दर **7.1%** है। यह लेख जीपीएफ ब्याज गणना के प्रमुख कारकों, उनकी कार्यप्रणाली और गणना प्रक्रिया को उदाहरणों के साथ समझाता है, ताकि कर्मचारी अपने निवेश और लाभों को स्पष्ट रूप से समझ सकें।

जीपीएफ ब्याज गणना के प्रमुख कारक :–

जीपीएफ ब्याज की गणना में कई कारक महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं, जो कर्मचारी के खाते में जमा और निकासी के आधार पर निर्धारित किए जाते हैं। ये कारक निम्नलिखित हैं:–

1. प्रारंभिक शेष **(OPENING BALANCE)**

- परिभाषा:– यह वित्त वर्ष की शुरुआत (**1 अप्रैल**) को जीपीएफ खाते में मौजूद कुल राशि है।
- उदाहरण:– यदि 1 अप्रैल 2022 को कर्मचारी के खाते में रू1,000 हैं, तो यह प्रारंभिक शेष होगा।
- महत्व:– यह ब्याज गणना का आधार बनता है, क्योंकि यह वर्ष की शुरुआती राशि को दर्शाता है।

2. मासिक कटौती **(MONTHLY DEDUCTIONS)**

- परिभाषा:– कर्मचारी द्वारा हर माह जीपीएफ खाते में जमा की जाने वाली राशि।
- उदाहरण:– यदि कर्मचारी प्रतिमाह रू1,000 जमा करता है, तो यह राशि प्रत्येक माह प्रोग्रेसिव बैलेंस में जुड़ती है।
- महत्व:– नियमित कटौतियाँ खाते की राशि को बढ़ाती हैं, जिससे ब्याज की राशि पर प्रभाव पड़ता है।

3. भुगतान /ऋण वापसी **(PAYMENTS/LOAN REPAYMENTS)**

- परिभाषा:– यदि कर्मचारी ने जीपीएफ से अस्थायी ऋण लिया है, तो उसकी मासिक किस्तों में वापसी ब्याज गणना में शामिल होती है।
- उदाहरण:– कर्मचारी ने मई में रू1,000 का ऋण लिया और जून से मार्च तक रू100 की 10 किस्तों में चुकाया। ये रू100 प्रति माह ब्याज गणना में जोड़े जाते हैं।
- महत्व:– ऋण वापसी खाते में जमा राशि को बढ़ाती है, जिससे ब्याज की गणना प्रभावित होती है।

4. एरियर **(ARREARS):-**

- परिभाषा:– महंगाई भत्ता (**DA**) या अन्य एरियर की राशि, जो नकद के बजाय जीपीएफ खाते में जमा की जाती है।
- उदाहरण:– अगस्त में रू200 का एरियर खाते में जमा किया गया।
- महत्व:– यह अतिरिक्त जमा राशि प्रोग्रेसिव बैलेंस को बढ़ाती है, जिससे ब्याज में वृद्धि होती है।

5. ब्याज दर **(INTEREST RATE):-**

- परिभाषा:– सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित जीपीएफ ब्याज दर, वर्तमान में 7.1%।
- महत्व:– यह ब्याज गणना का मुख्य निर्धारक है, जो जमा राशि पर लागू होता है।

6. प्रोग्रेसिव बैलेंस **(PROGRESSIVE BALANCE)**:–

- परिभाषा:– यह मासिक आधार पर संचयी शेष है, जो प्रारंभिक शेष, मासिक कटौतियों, एरियर, और ऋण वापसी को

जोड़कर, तथा निकासी को घटाकर गणना की जाती है।

उदाहरण गणना :–

- अप्रैल:– प्रारंभिक शेष (रू1,000) + कटौती (रू1,000) = **रू2,000।**
- मई: रू2,000 – ऋण निकासी (**रू1,000**) + कटौती (**रू1,000**) = **रू2,000।**
- जून: रू2,000 + कटौती (**रू1,000**) + ऋण वापसी (**रू100**) = **रू3,100।**
- अगस्त: रू4,200 (**जुलाई शेष**) + कटौती (**रू1,000**), ऋण वापसी (**रू100**), एरियर (**रू200**) = **रू5,500।**
- पूरे वर्ष का कुल प्रोग्रेसिव बैलेंस, उदाहरण के लिए, रू86,100 हो सकता है।
- महत्व:– यह ब्याज गणना के लिए मूलधन **(PRINCIPAL)** के रूप में कार्य करता है।

7. समय कारक **(TIME FACTOR)**

- परिभाषा:– ब्याज की गणना मासिक आधार पर होती है, इसलिए समय को 1/12 (**एक माह**) के रूप में माना जाता है।
- महत्व:– यह ब्याज की मासिक गणना को सटीक बनाता है।

ब्याज और अंतिम शेष की गणना :–

वित्त वर्ष के अंत में ब्याज की गणना निम्न सूत्र से की जाती है:–

ब्याज = (प्रोग्रेसिव बैलेंस का कुल योग × ब्याज दर × समय कारक)

- उदाहरण:– प्रोग्रेसिव बैलेंस रू86,100, ब्याज दर 7.1%।

  ब्याज = रू86,100 × 7.1/1000 **× 1/12 H** रू509.68।

अंतिम शेष **(CLOSING BALANCE):-**

अगले वित्त वर्ष का प्रारंभिक शेष निम्न सूत्र से निर्धारित होता है:–

अगले वर्ष का प्रारंभिक शेष = पिछले वर्ष का प्रारंभिक शेष, चालू वर्ष की कुल जमा, चालू वर्ष का ब्याज – चालू वर्ष की निकासी

- उदाहरण: रू1,000 (**प्रारंभिक शेष**), रू13,200 (**कटौती, एरियर, ऋण वापसी**), रू509.68 (**ब्याज**)– रू1,000 (**ऋण निकासी**) = रू13,709.42।

यह राशि अगले वर्ष (**1 अप्रैल 2023**) का प्रारंभिक शेष होगी।

जीपीएफ ब्याज गणना एक पारदर्शी प्रक्रिया है, जो प्रारंभिक शेष, मासिक कटौतियों, ऋण वापसी, एरियर, ब्याज दर, प्रोग्रेसिव बैलेंस, और समय कारक पर निर्भर करती है। इन कारकों को समझने से कर्मचारी अपने जीपीएफ खाते के विकास और सेवानिवृत्ति के लिए वित्तीय नियोजन को बेहतर ढंग से प्रबंधित कर सकते हैं। यह योजना न केवल वित्तीय सुरक्षा प्रदान करती है, बल्कि कर्मचारियों को उनके भविष्य के लिए एक मजबूत आधार भी देती है।

अलोक खरे
उपाध्यक्ष
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

दैनिक भत्ता (DAILY ALLOWANCE) : गणना और पात्रता की विस्तृत जानकारी

दैनिक भत्ता **(DAILY ALLOWANCE)** :– गणना और पात्रता की विस्तृत जानकारी:–

मध्य प्रदेश शासन के शासकीय सेवकों के लिए शासकीय कार्यो हेतु की गयी यात्रा के दौरान होने वाले खर्चो की प्रतिपूर्ति हेतु किराये, भत्ते एवं दैनिक भत्ते का प्रावधान किया गया है। किराये की प्रतिपूर्ति यात्रा हेतु, भत्ते एवं दैनिक भत्ते की पूर्ति भोजन, चाय, नाश्ता, परिवहन और ठहरने जैसी आवश्यकताओं पर किए गए व्यय के लिए दिया जाता है। यह लेख आपको दैनिक भत्ते की गणना के तरीके, विभिन्न श्रेणियों के लिए निर्धारित दरों और यात्रा भत्ता **(TA/DA)** बिल दाखिल करने की प्रक्रिया के बारे में विस्तृत जानकारी प्रदान करेगा।

दैनिक भत्ते की गणना कैसे करें (**मुख्यालय से अनुपस्थिति के आधार पर**):–

दैनिक भत्ते की गणना यात्रा की अवधि पर आधारित होती है, जिसके नियम इस प्रकार हैं:–

- **6 घंटे से कम की अनुपस्थित :–** यदि अनुपस्थिति की अवधि 6 घंटे से कम है, तो कोई दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।
- **6 घंटे से अधिक लेकिन 12 घंटे से कम की अनुपस्थिति :–** इस अवधि की यात्रा के लिए, शासकीय सेवक को निर्धारित दैनिक भत्ता दर का आधा (**50%**) भत्ता दिया जाएगा। उदाहरण के लिए, यदि दैनिक दर 125 है, तो 62.50 देय होंगे।
- **12 घंटे से अधिक लेकिन 24 घंटे तक की अनुपस्थिति :–** यदि अनुपस्थिति 12 घंटे से अधिक लेकिन 24 घंटे तक की होती है, तो शासकीय सेवक को पूरा दैनिक भत्ता (**100%**) दिया जाएगा।
- यदि कुल अनुपस्थिति 24 घन्टे से अधिक होती है तो प्रत्येक 24 घन्टे के ब्लॉक का अलग से संगणित किया जायेगा तथा प्रत्येक ब्लॉक हेतु स्वीकार्य दैनिक भत्ते की राशि का नियमन उपरोक्तानुसार किया जायेगा।

दैनिक भत्ते की दरें (श्रेणी और स्थान के अनुसार):–

दैनिक भत्ते की दरें शासकीय सेवक की श्रेणी (**जो पे मैट्रिक्स लेवल पर आधारित होती है**) और यात्रा के स्थान के अनुसार भिन्न होती हैं। ये नियम दिनांक 01/04/2025 से प्रभावशील हैं।

श्रेणी	वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के अनुसार मैट्रिक्स लेवल।
A	मैट्रिक्स लेवल 14 एवं अधिक
B	मैट्रिक्स लेवल 13
C	मैट्रिक्स लेवल 10 एवं मैट्रिक्स लेवल 13 से कम
D	मैट्रिक्स लेवल 6 एवं मैट्रिक्स लेवल 10 से कम
E	मैट्रिक्स लेवल 6 से कम

A श्रेणी के शासकीय सेवक:– साधारण दरों पर: 375/– प्रतिदिन । बड़े नगरों (**जैसे भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर**) में: 550/– प्रतिदिन । दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे के लिए विशेष दर:– 750/– प्रतिदिन।

B श्रेणी के शासकीय सेवक:– साधारण दरों पर: 300/– प्रतिदिन । बड़े नगरों (जैसे भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर) 440/– प्रतिदिन। दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे के लिए विशेष दर में: 600/– प्रतिदिन।

C श्रेणी के शासकीय सेवक:– साधारण दरों पर: 225/– प्रतिदिन । बड़े नगरों (**जैसे भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर**) रू 330/– प्रतिदिन। दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे के लिए विशेष दर में: 450/– प्रतिदिन।

D श्रेणी के शाकसीय सेवक:– साधारण दरों पर: 185/– प्रतिदिन। बड़े नगरों (**जैसे भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर**) रू 280/– प्रतिदिन। दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे के लिए विशेष दर में: 375/– प्रतिदिन।

E श्रेणी के शासकीय सेवक:– साधारण दरों पर: 125/– प्रतिदिन। बड़े नगरों (**जैसे भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर**) रू 190/– प्रतिदिन। दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे के लिए विशेष दर में: 260/– प्रतिदिन ।

यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि पदोन्नति/समयमान वेतनमान के कारण मैट्रिक्स लेवल में वृद्धि के साथ शासकीय सेवक की श्रेणी भी बढ़ सकती है, जिससे उनकी यात्रा भत्ता पात्रता भी बढ़ जाती है। पूरक नियम–33 में यह भी प्रावधान है कि एक सक्षम अधिकारी उन कारणों से जिन्हें वह अंकित करें तथा उन शर्तो पर जैसा वह उचित समझे किसी शासकीय सेवक के वर्ग को नियम द्वारा निर्धारित दैनिक भत्ते से अधिक अथवा कम की स्वीकृति दे सकता, यदि वह सोचता है कि इस प्रकार निर्धारित भत्ता अपर्याप्त है अथवा आधिक है।

अन्य संबंधित भत्ते और पात्रता :–

वाहन भत्ता **(VEHICLE ALLOWANCE)** :– स्वयं के वाहन से यात्रा करने पर मासिक औसत दूरी के आधार पर मासिक भत्ता दिया जाता है। उदाहरण के लिए, 201 से 300 मासिक औसत किलोमीटर तक रु1350/– प्रति माह स्वयं के वाहन के लिए, और 301–450 मासिक औसत किलोमीटर के लिए रु2050/– प्रति माह, 451–600 मासिक औसत किलोमीटर तक रु 2500/–प्रति माह, 601–800 मासिक औसत किलोमीटर तक रु 3000/– प्रति माह, 800 मासिक औसत किलोमीटर से अधिक तक रु 3700/– प्रतिमाह देय होगा। सवारी के दूसरे साधन से एक हॉर्स पावर या उससे अधिक शक्ति के वाहन से यात्रा करने पर रेंज क्रमशः रू. 550, रू. 750, रू. 950, रू. 1100 एवं रू. 1250 प्रतिमाह प्राप्त होंगे।

यात्रा का साधन **(MODE OF TRAVEL):-**

A श्रेणी:– इकोनॉमिक श्रेणी में हवाई यात्रा, समस्त श्रेणी की रेलगाड़ियाँ और लग्जरी बसें।

B श्रेणी:– हवाई यात्रा नहीं, वातानुकूलित प्रथम श्रेणी के अलावा अन्य समस्त श्रेणी की रेलगाड़ी और समस्त श्रेणी की बसें।

C श्रेणी:– हवाई यात्रा नहीं, वातानुकूलित प्रथम श्रेणी एवं एग्जीक्यूटिव श्रेणी के अलावा अन्य समस्त श्रेणी की रेलगाडी एवं वातानुकूलित डीलक्स बस के अलावा समस्त श्रेणी की बसें।

D श्रेणी:–हवाई यात्रा नहीं, वातानुकूलित प्रथम श्रेणी, एग्जीक्यूटिव श्रेणी एवं वातानुकूलित द्वितीय श्रेणी के अलावा अन्य समस्त श्रेणी की रेलगाडी और समस्त श्रेणी की बसें।

E श्रेणी:–हवाई यात्रा नहीं, केवल स्लीपर तथा गैर वातानुकूलित कुर्सीयान की रेलगाडी एवं वातानुकूलित डीलक्स बस के अलावा अन्य समस्त श्रेणी। मील भत्ता **(MEAL ALLOWANCE)**:– स्वयं के वाहन से यात्रा करने पर प्रति किलोमीटर के हिसाब से मील भत्ता दिया जाता है। श्रेणी के लिए 9/– प्रति किलोमीटर (अधिकतम रु18300/–), अन्य श्रेणी के लिए मोटर साइकिल से रु 4/–प्रति किलोमीटर (अधिकतम रु 3700/–) और अन्य साधन से शासकीय यात्रा करने पर रु 2/–प्रति किलोमीटर (**अधिकतम ★ रु 880/–**)

ठहरने की पात्रता **(ACCOMMODATION ELIGIBILITY):-**

A श्रेणी :– दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे में रु 7400/–, भोपाल, जबलपुर, ग्वालियर, इंदौर तथा प्रदेश के बाहर अन्य स्थानों पर रु 5500/–तथा प्रदेश के अन्य स्थानों पर रु 3700/– एवं मित्र/संबंधी के यहाँ रुकने पर रु 750/–1

B श्रेणी:– दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे में रु 5500/–, भोपाल,

जबलपुर, ग्वालियर, इंदौर तथा प्रदेश के बाहर अन्य स्थानों पर र रु 4000/–तथा प्रदेश के अन्य स्थानों पर रु 2750/– एवं मित्र/संबंधी के यहाँ रुकने पर रु 660/–।

C श्रेणी:– दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, वैगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे में रु 3700/–, भोपाल, जबलपुर, ग्वालियर, इंदौर तथा प्रदेश के बाहर अन्य स्थानों पर रु 2800/–तथा प्रदेश के अन्य स्थानों पर रु1850/– एवं मित्र/संबंधी के यहाँ रुकने पर रु 550/–1

D श्रेणी:– दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे में रु रु 2000/–, भोपाल, जवलपुर, ग्वालियर, इंदौर तथा प्रदेश के बाहर अन्य स्थानों पर रु1400/–तथा प्रदेश के अन्य स्थानों पर रु 920/– एवं मित्र/संबंधी के यहाँ रुकने पर रु 450/–।

E श्रेणी :– दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पूणे में1000/–, भोपाल, जबलपुर, ग्वालियर, इंदौर तथा प्रदेश के बाहर अन्य स्थानों पर रु 700/–तथा प्रदेश के अन्य स्थानों पर रु 450/– एवं मित्र/संबंधी के यहाँ रुकने पर रु 370/–1

स्थानीय परिवहन और स्थानांतरण पर अनुदान :–

स्थानीय परिवहन:– प्रदेश के बाहर दौरे पर स्थानीय परिवहन के लिए प्रतिपूर्ति की निर्धारित दरें:–

(**जैसे A श्रेणी के लिए 2200/– प्रतिदिन**) एवं परिवहन की व्यवस्था स्वयं करने पर रू 500/–प्रतिदिन (**जैसे B श्रेणी के लिए1500/– प्रतिदिन**) एवं परिवहन की व्यवस्था स्वयं करने पर रू 380/–प्रतिदिन (**जैसे C श्रेणी के लिए रु 1000/– प्रतिदिन**) एवं परिवहन की व्यवस्था स्वयं करने पर रू 300/–प्रतिदिन (**जैसे D श्रेणी के लिए रु 600/– प्रतिदिन**) एवं परिवहन की व्यवस्था स्वयं करने पर रू 200/–प्रतिदिन।

(**जैसे E श्रेणी के लिए रु 300/– प्रतिदिन**) एवं परिवहन की व्यवस्था स्वयं करने पर रू 100/–प्रतिदिन ।

स्थानांतरण पर घरेलू सामान का परिवहन :–

प्रति किलोमीटर की दर से दिया जाता है (**जैसे A/B के लिए 40/– प्रति किलोमीटर, C/D के लिए 25/– प्रति किलोमीटर, E के लिए 15/–प्रति किलोमीटर**)।

सामान चढ़ाने/उतारने का एकमुश्त अनुदान :–

स्थानांतरण के समय घरेलू सामान को ट्रक पर चढ़ाने/उतारने के लिए एकमुश्त धनराशि दी जाती है (जैसे **A** श्रेणी के लिए रु6500/–, **B** के लिए रु 5000/–, C के लिए रु 3600/–**D** के लिए रु 2500/–, **E** के लिए रु 1800/–)

यात्रा भत्ता बिल कैसे भरें (**फॉर्मेट**) :– यात्रा भत्ता **(TA/DA)** बिल प्रस्तुत करने के लिए एक निर्धारित फॉर्म (**प्रपत्र क्रमांक 128, फॉर्म 16**) होता है। इस फॉर्म को भरने की प्रक्रिया निम्नलिखित है:–

- सामान्य विवरण: फॉर्म में आपको जिला लेखा कार्यालय का नाम और यात्रा का उद्देश्य (**जैसे साइड विजिट, दौरा, सरकारी काम**) भरना होता है।
- कर्मचारी विवरण: अपना नाम, पद और कार्यालय का नाम दर्ज करें। जिस महीने के लिए बिल जमा कर रहे हैं, वह महीना और आपका मैट्रिक्स लेवल भी मेंशन करना होता है।

यात्रा का विवरण :– प्रस्थान और आगमन: जिस शहर से यात्रा शुरू की और जहाँ पहुँचे, उन शहरों के नाम, तारीख और समय को सही ढंग से दर्ज करें। यात्रा में लगने वाला समय एवं मुख्यालय से बाहर रहने का समय स्पष्ट रूप से

उल्लेख करना अत्यंत महत्वपूर्ण है क्योंकि दैनिक भत्ते की गणना इसी पर निर्भर करती है। यात्रा की अवधि:– यात्रा की कुल अवधि (**घंटों में**) लिखें। दैनिक भत्ता कॉलम: यात्रा की अवधि के अनुसार दैनिक भत्ते की सीमा को **1/2** या **पूर्ण** के रूप में दर्शाएँ और तदनुसार राशि लिखें।

- वाहन और दूरी:– यदि स्वयं के वाहन से यात्रा की है, तो तय की गई किलोमीटर की दूरी और प्रति किलोमीटर दर (**जैसे 2.50**) के हिसाब से राशि लिखें। आने–जाने की दूरी जोड़कर कुल राशि दर्शाएँ।

ठहरने का विवरण:– यदि कहीं रुके हैं (**होटल आदि में**), तो उसका विवरण और खर्च लिखें।

- योग और अग्रिम: विभिन्न कॉलम (**जैसे 11, 14, 17**) के योग को जोड़कर कुल राशि कॉलम 20 में लिखें। यदि आपको पहले से कोई अग्रिम (**एडवांस**) मिला है, तो उसे कुल राशि से घटाकर शुद्ध देय राशि (**नेट अमाउंट**) लिखें और उसे शब्दों में भी लिखें।
- हस्ताक्षर और जमा करना:– फॉर्म पर अपने हस्ताक्षर करें और इसे अपने कार्यालय के एकाउंटेंट या ऊपर के राजपत्रित अधिकारी से हस्ताक्षरित करवाकर जमा करें। यह फॉर्म स्टेशनरी की दुकान पर आसानी से मिल जाता है। वर्तमान में, कई जगहों पर यात्रा भत्ता ऑनलाइन जमा करने की सुविधा भी उपलब्ध है, जिसकी जानकारी संबंधित विभाग की वेबसाइट या आईडी पोर्टल पर मिल सकती है।

वीरेन्द्र कुमार
अपर सचिव,
मध्य प्रदेश विधान सभा

'वार्षिक गोपनीय चरित्रावली (ANNUAL CONFIDENTIAL REPORT & ACR)

वार्षिक गोपनीय चरित्रावली एक **लोक सेवक प्रदर्शन मूल्यांकन रिपोर्ट** है। यह रिपोर्ट संबंधित लोक सेवक के **तत्काल वरिष्ठ अधिकारी द्वारा लिखी जाती है**।

इसमें क्या शामिल होता है और यह क्यों महत्वपूर्ण है:–

❇ **मूल्यांकन का आधार:–** इसमें शासकीय सेवक के 'कार्य प्रदर्शन' के अलावा, उस अधिकारी के 'चरित्र, आचरण और सत्यनिष्ठा' संबंधी विशिष्ट विवरण भी रहते हैं।

❇ **गोपनीयता और पारदर्शिता:–** इसे पहले गोपनीय रूप में वर्गीकृत किया गया था। हालाँकि, उच्चतम न्यायालय ने देवदत्त बनाम भारत संघ के मामले में अपने निर्णय (**5 मई, 2008**) में निर्देश दिया कि एसीआर के प्रतिकूल प्रविष्टियों के बारे में संबंधित शासकीय सेवक को सूचित किया जाना चाहिए। इससे कर्मचारी को उस रिपोर्ट को अपग्रेड कराने हेतु अभ्यावेदन प्रस्तुत करने का अवसर मिलता है। छत्तीसगढ़ सरकार ने इस निर्देश को लागू कर दिया है।

❇ भविष्य पर प्रभाव:– वार्षिक गोपनीय चरित्रावली पर प्रतिवेदित अधिकारी का भविष्य निर्भर रहता है, अत: इसे अत्यंत सावधानी से लिखा जाना चाहिए। एसीआर लिखने वाले अधिकारी से यह अपेक्षा की जाती है कि वह सतत पर्यवेक्षण और चरित्र का सही–सही मूल्यांकन तथा अध्ययन की क्षमता का प्रदर्शन करे।

पद–उन्नति और विभागीय कार्रवाई:–

❇ वार्षिक गोपनीय चरित्रावली का **'वर्गीकरण' होता है, जैसे 'उत्कृष्ट', 'बहुत अच्छा', 'अच्छा', 'सामान्य'** और **घटिया।**

❇ यदि किसी शासकीय सेवक को **तीन वर्षो तक लगातार घटिया** (घ) श्रेणी में रखा गया हो, तो अभिलेखों के आधार पर उसके विरुद्ध विभागीय जांच शुरू की जानी चाहिए और उसे उचित दंड दिया जाना चाहिए। यदि दंड के बाद भी कर्मचारी अपने कार्य निष्पादन में सुधार नहीं कर पाता और फिर से लगातार तीन वर्ष **घटिया** श्रेणी में रखा जाता है, तो दोबारा विभागीय जांच शुरू की जाएगी और उसे सेवा से पदच्युत भी किया जा सकता है।

❇ कर्मचारियों के चरित्र पंजिका में प्रतिकूल प्रविष्टि **(ADVERSE ENTRY)** की सूचना संबंधित शासकीय सेवक को तत्काल सूचित की जानी चाहिए। इससे कर्मचारी को अपने निष्पादन के संबंध में कार्य करने का मौका मिल सके और यदि वह चाहे तो अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सके।

❇ विभागीय पदोन्नति समिति **(DEPARTMENTAL PROMOTION COMMITTEE- DPC)** एसीआर में विरोधाभासी प्रविष्टियों या स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा प्रतिवेदक/समीक्षा अधिकारी की टिप्पणी से असहमति व्यक्त करने पर अंतिम मूल्यांकन का दायित्व वहन करती है।

लिखने के नियम:–

❇ इसे लिखने वाले अधिकारी को पर्याप्त सामग्री या सुनी सुनाई बातों के आधार पर स्पष्ट टिप्पणी और मत देने से बचना चाहिए।

❇ व्यक्तिगत रुचियों–अरुचियों और व्यक्तिगत राय का स्थान नहीं होना चाहिएय टिप्पणी केवल **कार्य प्रदर्शन और आचरण** के संबंध में शासन के निर्देशों के अनुसार की जानी चाहिए।

❇ सामान्यत:, एसीआर ऐसे अधिकारी द्वारा लिखी जानी चाहिए, जिसने प्रतिवेदित कर्मचारी का **कम से कम तीन माह या उससे अधिक का पर्यवेक्षण** किया हो, क्योंकि कम अवधि में पर्याप्त अवसर नहीं मिलता।

समय–सीमा और प्रक्रिया:–

❇ शासकीय सेवकों द्वारा स्व–मूल्यांकन प्रतिवेदन **(SELF-ASSESSMENT REPORT)** 15 अप्रैल तक प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

❇ प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा एसीआर 31 मई तक लिखी जानी चाहिए।

❇ समीक्षा अधिकारी द्वारा 21 जून तक और स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा 15 जून तक एसीआर पूरी की जानी चाहिए।

❇ उच्चतम न्यायालय के निर्देशों के अनुसार, एसीआर के बारे में प्रतिवेदित व्यक्ति को सूचित किया जाना चाहिए।

❇ प्रतिकूल टिप्पणियों की सूचना एसीआर की प्राप्ति के **तीन माह के अंदर** संबंधित को संसूचित की जानी चाहिए, अन्यथा दोषी अधिकारियों के विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है।

❇ प्रतिकूल टिप्पणी के विरुद्ध अभ्यावेदन पर अभिमत एक माह के अंदर दिया जाना चाहिए और उसका निपटारा तीन माह के भीतर हो जाना चाहिए।

डॉ. सरोज यादव
महामंत्री
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

निलंबन दिशानिर्देशों का सारांश

निलंबन की परिभाषा और उद्देश्य

निलंबन का अर्थ है शासकीय कर्मचारी को उसके कर्तव्यों से अस्थायी रूप से विमुक्त करना, जब तक उसके आचरण से संबंधित जांच लंबित हो। इस अवधि के दौरान कर्मचारी को कम वेतन प्राप्त होता है, और उसके अधिकारों तथा विशेषाधिकारों में कुछ कमी कर दी जाती है। निलंबन का प्रावधान **मध्यप्रदेश सिविल सेवा नियंत्रण वर्गीकरण एवं अपीलीय नियम 1966** तथा मूलभूत नियम 1922 के नियम 53, 54, 55 में वर्णित है। निलंबन को दंड नहीं माना जाता है, बल्कि यह एक सावधानीपूर्वक विचार किया जाने वाला कदम है, जिसे तब अपनाया जाता है जब शासकीय सेवक के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई अपेक्षित हो। इसका उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि शासकीय सेवक जांच को प्रभावित न कर सके और कार्यालय में अनुशासन बना रहे।

निलंबन के कारण :–

एक शासकीय सेवक को निम्नलिखित परिस्थितियों में निलंबित किया जा सकता है:–

- यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में उसने राजकीय सुरक्षा के विरुद्ध पूर्वाग्रही गतिविधियों में खुद को सम्मिलित किया हो।
- जहां किसी भी अपराध के विरुद्ध मामला दर्ज किया गया हो।
- जहां शासकीय सेवक की कार्यालय में उपस्थिति उसके विरुद्ध चल रही जांच को प्रभावित कर सकती हो।
- जहां शासकीय सेवक के पद पर निरंतरता से कार्यालय में अनुशासन भंग होने की गंभीर समस्या हो सकती हो।
- जहां शासकीय सेवक का पद पर बने रहना व्यापक जनहित में न हो।
- गैर–कानूनी गतिविधियों, जैसे– घोटालों, विशेष रूप से भ्रष्टाचार में शामिल अधिकारियों से सख्ती से निपटने के लिए सरकार की नीति का प्रदर्शन करना आवश्यक हो।
- जहां गंभीर आरोप लगाए गए हों और प्रारंभिक जांच से पता चलता हो कि विभागीय कार्रवाई से उसे बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति अनिवार्य किए जाने की संभावना हो।
- जहां नैतिक संकीर्णता का आचरण शामिल हो, जैसे–गबन, सरकारी धन का दुरुपयोग, अनुपातहीन संपत्ति प्राप्त करना, व्यक्तिगत लाभ के लिए शक्तियों का दुरुपयोग।
- गंभीर लापरवाही व कर्तव्यपरायणता में कमी के परिणामस्वरूप सरकार को काफी नुकसान हुआ हो।
- वरिष्ठ अधिकारियों के लिखित आदेश को पूरा करने में विफलता रही हो या जानबूझकर पालन न किया गया हो।
- अपराध के लिए दोषी ठहराए जाने की स्थिति में न्यायालय द्वारा 48 घंटों से अधिक कारावास की सजा सुनाई गई हो। 48 घंटे की अवधि की गणना कारावास भुगते जाने के दिन से की जाएगी और इस उद्देश्य के लिए कारावास की अवधि की गणना में शामिल किया जाएगा।

निलंबन आदेश में **निलंबन के कारणों** का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए और यह भी बताया जाना चाहिए कि शासकीय सेवक द्वारा किस नियम का उल्लंघन किया गया है। यदि निलंबन आपराधिक आरोप पर आधारित है, तो उस नियम का उल्लेख भी किया जाना चाहिए।

निलंबन जारी रहने की स्थितियाँ :–

यदि किसी शासकीय सेवक की बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड निलंबन के दौरान अपील या समीक्षा में स्थगित कर दिया गया हो, और प्रकरण पर पुनः जांच की जाए, तो निलंबन आदेश को रद्द नहीं किया जाएगा और आगामी आदेश तक लागू रहेगा। हालांकि, ऐसी किसी भी जांच का आदेश तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक यह स्पष्ट न हो कि न्यायालय ने प्रकरण में बगैर किसी औचित्य के केवल तकनीकी आधार पर आदेश पारित किया है।

सक्षम प्राधिकारी जो निलंबित कर सकता है :–

निलंबन आदेश जारी करने के लिए सक्षम प्राधिकारी निम्न हैं:–

- नियुक्ति प्राधिकारी।
- वह प्राधिकारी जिसके अधीन नियुक्ति प्राधिकारी काम करता है।
- वह प्राधिकारी जिसे राज्यपाल द्वारा विशेष शक्ति प्रदान की गई हो।
- सामान्य तौर पर, जिला कलेक्टर वर्ग 3 और 4 के कर्मचारियों को निलंबित कर सकते हैं, जबकि संभागीय आयुक्त वर्ग–1 और 2 के अधिकारियों को निलंबित कर सकते हैं।

निलंबन की समीक्षा :–

निलंबन का आदेश किसी भी समय संबंधित प्राधिकारी द्वारा या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा या जिसके अधीन नियुक्ति प्राधिकारी काम करता है, रद्द किया जा सकता है। यदि किसी शासकीय सेवक को निलंबित किया गया **''समझा गया''** है, तो ऐसी प्रगति की समीक्षा की आवश्यकता नहीं होगी।

जीवन निर्वाह भत्ता (SUBSISTENCE ALLOWANCE):-

अर्थ:–

जीवन का समर्थन करने का साधन, विशेष रूप से न्यूनतम आजीविका।

क्यों दिया जाता है:– संविधान के अनुच्छेद 21 (**प्राण और दैहिक स्वतंत्रता का संरक्षण**) के तहत सरकार यह सुनिश्चित करती है कि निलंबित कर्मचारी को जीवन यापन के लिए कुछ साधन उपलब्ध हों, क्योंकि उसे निलंबन अवधि में कोई वेतन नहीं दिया जाता है।

भत्ते की मात्रा:–

यह सामान्यत :– औसत वेतन का आधा या वेतन का आधा होता है, और इसके अलावा महंगाई भत्ता भी देय होगा। यह मूलभूत नियम 53 में वर्णित है।

समीक्षा :–

जीवन निर्वाह भत्ते की तीन माह के पश्चात समीक्षा की जाएगी। पहले तीन महीनों के दौरान भत्ता **50%** होता है, जिसे समीक्षा के बाद **75%** तक बढ़ाया जा सकता है या **50%** तक कम किया जा सकता है, यदि शासकीय सेवक जांच में सहयोग नहीं कर रहा हो।

मुख्यालय से अनुपस्थिति :–

यदि निलंबित शासकीय सेवक निलंबन के दौरान अपने मुख्यालय में नहीं रहता है, तो भी जीवन निर्वाह भत्ते को नहीं रोका जाएगा।

संशोधन :–

पुनरीक्षित वेतनमान के अनुसार जीवन निर्वाह भत्ते को संशोधित किया जा सकता है।

निलंबन के दौरान मुख्यालय :–

- शासकीय सेवक का मुख्यालय सामान्य रूप से कर्तव्य का अंतिम स्थान माना जाना चाहिए।
- निलंबित शासकीय सेवक बिना पूर्व अनुमति के मुख्यालय नहीं छोड़ सकता।
- निलंबन आदेश में स्पष्ट रूप से इंगित करना चाहिए कि निलंबित शासकीय सेवक का मुख्यालय क्या होगा।
- मुख्यालय में परिवर्तन किया जा सकता है, यदि शासकीय सेवक को यात्रा भत्ता आदि अतिरिक्त भुगतान न करना पड़े।
- हालांकि, जहां निलंबित शासकीय सेवक द्वारा मुख्यालय परिवर्तन की मांग की जाती है, तो ऐसा करने में कोई आपत्ति

नहीं है अगर सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट है कि इस तरह की कार्रवाई से सरकार को यात्रा भत्ता या अन्य अतिरिक्त व्यय नहीं करना पड़ेगा।

निलंबित कर्मचारियों की पदोन्नति :–

- निलंबित कर्मचारियों के पदोन्नति प्रकरण पर विभागीय पदोन्नति समिति **(DPC)** विचार करेगी।
- निलंबित कर्मचारी के संबंध में अनुशंसा एक **सीलबंद लिफाफे** में रखी जाएगी।
- अनुशासनात्मक कार्रवाही के परिणाम के आधार पर सीलबंद लिफाफे को खोला जाएगा।
- यदि किसी अधिकारी को विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक के बाद, लेकिन वास्तव में पदोन्नत होने से पहले, निलंबित कर दिया जाता है, तो समिति की अनुशंसाओं को सीलबंद लिफाफे में रखा जाएगा।
- यदि किसी शासकीय सेवक को लघु शास्ति दंड (**जैसे वेतनवृद्धि रोकना या पदोन्नति रोकना**) दिया गया है, तो उसके पदोन्नति के प्रकरण पर दंड की अवधि समाप्त हो जाने के पश्चात् ही अगली **DPC** में विचार किया जाएगा।
- दीर्घकालिक लंबित विभागीय कार्रवाई :– यदि **DPC** के दो वर्ष पूरे होने के बाद भी, जिसमें निलंबित कर्मचारी के प्रकरण पर विचार किया गया था, वर्तमान में अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित है, तो प्राधिकृत अधिकारी पदोन्नति समिति की अनुशंसा पर निलंबित कर्मचारी को पदोन्नति दे सकता है।

शर्तें :– ऐसा करने से पहले निम्न बिंदुओं पर विचार किया जाएगा:

- क्या पदोन्नति लोकहित के विरुद्ध होगी।
- क्या आरोप इतने गंभीर तो नहीं कि उसे पदोन्नति से वंचित रखना जरूरी हो।
- क्या निकट भविष्य में प्रकरण के पूरा होने की संभावना है।
- क्या विभागीय कार्रवाई को अंतिम रूप दिए जाने में होने वाले विलंब से सीधे तौर पर अथवा परोक्ष रूप से शासकीय सेवक का कोई दोष है।
- क्या ऐसी संभावना है कि संबंधित शासकीय सेवक पदोन्नति के बाद अपने सरकारी कर्तव्यों का ठीक से पालन नहीं कर सकता है, जिसके परिणामस्वरूप नियुक्तियों से संबंधित कार्रवाई पर कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है।
- सेवा के समग्र रिकॉर्ड के आधार पर ही पदोन्नति हेतु मूल्यांकन किया जाएगा।
- यदि सरकारी कर्मचारी को दोषमुक्त किया जाता है, तो प्रशासन को प्रकरण को उच्च न्यायालय ले जाना चाहिए या विभागीय जांच करनी चाहिए।

निलंबन के दौरान अवकाश और चिकित्सा प्रतिपूर्ति :–

- **अवकाश :–** मूलभूत नियम के नियम 55 के अनुसार, निलंबित कर्मचारियों को किसी भी तरह का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जा सकता है।
- **चिकित्सा प्रतिपूर्ति :–** मध्य प्रदेश चिकित्सा परिचर्या नियम 1958 के अनुसार, निलंबित कर्मचारियों को चिकित्सा प्रतिपूर्ति के दावों की पात्रता होगी।

जीवन निर्वाह भत्ते से कटौती :–

- अनिवार्य कटौती :–
- आयकर **(INCOME TAX)|**
- मकान किराया **(HOUSE RENT)|**
- सरकार से लिए गए ऋण/अग्रिम का पुनर्भुगतान।

- न्यायालय के आदेश पर वसूली योग्य राशि।
- वैकल्पिक कटौती (**यदि कर्मचारी सहमति दे**)
- सामान्य भविष्य निधि **(GPF)**।
- समूह बीमा योजना **(GROUP INSURANCE SCHEME)**।
- राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली **(NPS)** 2.0 (**पुरानी पेंशन योजना में लागू नहीं**)।
- यात्रा शुल्क की वापसी **(REFUND OF FAIR)**।
- न्यायालय के अटैचमेंट या डिक्री के कारण देय राशि।

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति और त्यागपत्र :–

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति (VOLUNTARY RETIREMENT):– निलंबन के दौरान, जब विभागीय जांच चल रही हो, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति आवेदन पर अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। हालांकि, यदि सक्षम प्राधिकारी नोटिस के दिन से 6 महीने के भीतर निर्णय नहीं लेता है, तो यह माना जाएगा कि प्राधिकरण ने 6 महीने की समाप्ति के बाद स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की अनुमति दे दी है।

त्यागपत्र (RESIGNATION):– निलंबन के दौरान किसी भी शासकीय सेवक का त्यागपत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा। विभागीय जांच पूर्ण होने से पहले भी किसी शासकीय सेवा का त्यागपत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा। इसमें भी 6 महीने के निर्णय की समान शर्त लागू होती है।

पेंशन और ग्रेच्युटी :–

- यदि शासकीय सेवक को निलंबन के बाद बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड दिया जाता है, तो उसे न्यूनतम पेंशन का अधिकार होगा। यह उस पद के लिए देय अधिकतम पेंशन के बराबर नहीं होगा जिस पर उसे नियुक्त किया गया था।
- अनुशासनात्मक कार्रवाई के समापन तक **ग्रेच्युटी का भुगतान नहीं किया जाएगा**, सिवाय सीसीएस (**सीसीए**) नियम 16 के तहत कार्रवाई को छोड़कर।

निलंबन का निरस्तीकरण/रद्द करना (REVOCATION OF SUSPENSION):-

- निलंबन का आदेश किसी भी समय उसी प्राधिकारी द्वारा या उस प्राधिकारी द्वारा जिसके अधीन निलंबित अधिकारी काम करता है, संशोधित या रद्द किया जा सकता है।
- **स्वयं समाप्त (DEEMED SUSPENSION)**:– यदि किसी शासकीय सेवक को विभागीय कारणों से निलंबित किया गया है और उसे 45 या 90 दिनों की अवधि के बाद आरोप पत्र जारी नहीं किया गया है, तो निलंबन स्वतः समाप्त हो जाएगा।
- **अपवाद :–** यह स्वतः समाप्ति तब नहीं होगी जब निलंबित **''समझा गया''** हो या यदि निलंबन किसी आपराधिक अभियोजन के मामले में किया गया हो।
- यदि निलंबन समाप्त हो जाता है, तो निलंबित शासकीय सेवक को तत्काल अपने पद पर कार्यभार ग्रहण करना होगा।
- पुनः निलंबनः यदि निलंबन स्वयं समाप्त हो जाता है, तो भी सक्षम प्राधिकारी उसे पुनः निलंबित कर सकता है।

कार्यवाही की समाप्ति और निलंबन अवधि का उपचार :–

- **पूरी तरह से अनुचित निलंबन :–** जहां सक्षम प्राधिकारी का विचार है कि निलंबन पूरी तरह से अनुचित था, वहां शासकीय सेवक को पूर्ण वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

- **विलंब में शासकीय सेवक का योगदान :–** यदि कार्रवाही में देरी शासकीय सेवक की वजह से हुई हो, तो शासकीय सेवक को नोटिस दिया जाएगा और उसके प्रतिउत्तर पर विचार करने के बाद भुगतान की जाने वाली राशि को कम भी किया जा सकता है।
- **दोषमुक्त होने पर :–** यदि शासकीय सेवक को दोषमुक्त किया गया है, तो निलंबन की अवधि को कर्तव्य के रूप में माना जाएगा और उसे पूर्ण वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।
- **अन्य दंड दिए जाने पर :–** यदि दोषसिद्धि के अलावा अन्य कोई दंड दिया गया है, तो शासकीय सेवक को दिए गए नोटिस के प्रति उत्तर का परीक्षण करने के उपरांत सक्षम प्राधिकारी भुगतान की जाने वाली राशि का निर्धारण करेगा।
- **कर्तव्य वापसी के रूप में नहीं :–** निलंबन की अवधि को कर्तव्य वापसी के रूप में मान्य नहीं किया जाएगा, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी विशेष रूप से ऐसा आदेश न करे।
- **अवकाश में परिवर्तन :–** यदि शासकीय सेवक की इच्छा है, तो निलंबन की अवधि को यथोचित अवकाश के रूप में स्वीकृत कर परिवर्तित किया जा सकता है।
- **मृत्यु के मामले में :–** यदि निलंबित शासकीय सेवक अनुशासनात्मक या अदालती कार्रवाई समाप्त होने से पहले ही उसकी मृत्यु हो जाती है, तो निलंबित अवधि को कर्तव्य अवधि के रूप में माना जाएगा और उसके परिवार को पूर्ण वेतन और भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

आरोप पत्र (CHARGE SHEET) और सेवा :–

- निलंबन आदेश में सामान्य रूप से निलंबन का कारण भी लिखा जाना चाहिए।
- यदि निलंबन अनुचित कार्यो के आधार पर किया गया है, तो शासकीय सेवक को आरोप पत्र दिया जाएगा।

आरोप पत्र जारी करने की समय–सीमा :–

- यदि कार्यालय प्रमुख ने निलंबित किया है, तो 45 दिवस के अंदर आरोप पत्र जारी किया जाएगा।
- यदि प्रमुख सचिव या सरकार (**शासन**) ने निलंबित किया है, तो 90 दिवस के अंदर आरोप पत्र जारी किया जाएगा।
- यदि निलंबित शासकीय सेवक को 45 या 90 दिवस (**जैसा भी मामला हो**) में आरोप पत्र नहीं दिया गया है, तो निलंबन स्वयं समाप्त हो जाएगा और उसे अपने पद पर कार्यभार ग्रहण कर लेना होगा।

स्वयं समाप्त होने का नियम :– निलंबन स्वयं समाप्त तभी होगा यदि निलंबन विभागीय कारणों से किया गया हो, यह आपराधिक अभियोजन के मामलों में लागू नहीं होगा।

गोपनीय प्रतिवेदन (CONFIDENTIAL REPORT & CR) और पेंशन :–

- **गोपनीय चरित्रावली :–** यदि किसी शासकीय सेवक पर कोई भी सामग्री (**निलंबन से संबंधित**) आरोपित की गई है, तो गोपनीय प्रतिवेदन की प्रतिलिपि उसकी सेवा पुस्तिका में रखी जाएगी।
- निलंबन अवधि में शासकीय सेवा की गोपनीय चरित्रावली पर इस आशय का मत दर्ज किया जाएगा कि वह निलंबन की अवधि में मुख्यालय पर उपस्थित था और उसने कोई व्यवसाय या नौकरी तो नहीं की। विभागीय जांच चल रही है या जांच में क्या हुआ, यह भी दर्ज होगा।
- **पेंशन प्रकरण :–** यदि निलंबित शासकीय सेवा की सेवा बहाल कर दी जाती है, तो पेंशन की गणना करने के लिए इस अवधि को सेवा में जोड़ा जाएगा। बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के कारण निलंबित कर्मचारी को पुनर्नियुक्त या पदस्थापित किया जाता है, तो इस अवधि को पेंशन के लिए जोड़ा जाएगा।

सांप्रदायिक दंगों के कारण निलंबन :–

यदि शासकीय सेवक का निलंबन सांप्रदायिक दंगों में कर्तव्य में कमी के कारण किया जाता है, तो उनका निलंबन अवधि पूर्ण होने से पहले सामान्य प्रशासन विभाग की अनुमति के बिना निरस्त नहीं किया जाएगा।

अपील :–

निलंबन आदेश के विरूद्ध '45 दिनों के अंदर अपील' की जा सकती है।

निलंबन आदेश के मॉडल :–

दिशानिर्देशों में निलंबन आदेशों के प्रारूप भी दिए गए हैं, जो विशिष्ट परिस्थितियों जैसे कि आपराधिक मामले में विचारणाधीन होने या 48 घंटे से अधिक की न्यायिक हिरासत में होने पर लागू होते हैं। इनमें स्पष्ट रूप से उल्लेख होता है कि शासकीय सेवक को किस नियम के तहत निलंबित किया जा रहा है और वह निलंबन काल में जीवन निर्वाह भत्ते का हकदार होगा। निलंबन रद्द करने का आदेश भी एक विशिष्ट प्रारूप में होता है।

अरविन्द द्विवेदी
संगठन सचिव
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

सरकारी कर्मचारियों के लिए पेंशन और पारिवारिक पेंशन के नियम

संकलनकर्ता :– अमर सिंह मवाई, कार्यकारी अध्यक्ष, (पेंशन प्रकोष्ठ) मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल एवं सेवा निवृत्त सहायक संचालक, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग, विध्यांचल भवन, भोपाल, मध्य प्रदेश

सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त होने वाले या सेवाकाल में मृत्यु को प्राप्त होने वाले कर्मचारियों और उनके परिवारों को मिलने वाले विभिन्न वित्तीय लाभों को समझना अत्यंत महत्वपूर्ण है। यह लेख पेंशन, पारिवारिक पेंशन, और संबंधित नियमों की विस्तृत जानकारी प्रदान करता है, जिससे कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति के बाद की वित्तीय सुरक्षा को समझने में मदद मिल सके।

पेंशन के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा और उसकी गणना :–

किसी भी सरकारी कर्मचारी के लिए पेंशन का हकदार होने के लिए न्यूनतम अर्हक सेवा **(QUALIFYING SERVICE)** पूरी करना अनिवार्य है।

- **सामान्य सेवानिवृत्ति :–** यदि कोई कर्मचारी सामान्य सेवानिवृत्ति की आयु पर सेवानिवृत्त होता है, तो उसे पेंशन के लिए पात्र होने के लिए कम से कम 10 साल की अर्हक सेवा पूरी करनी होगी।
- **स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति :–** यदि कोई कर्मचारी स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेता है, तो उसे पूर्ण पेंशन के लिए पात्र होने के लिए **कम से कम 20 साल की सेवा पूरी करनी होगी।**
- **न्यूनतम और अधिकतम पेंशन :–** पेंशन की न्यूनतम सीमा 9,000 प्रति माह है, भले ही गणना के अनुसार कम राशि बनती हो। वहीं, अधिकतम पेंशन की सीमा सरकारी कर्मचारी के उच्चतम मूल वेतन **(जो 2.5 लाख से अधिक नहीं होता)** का 50% या 1.25 लाख प्रति माह है।

अर्हक सेवा की गणना :– अर्हक सेवा की गणना करते समय, कुछ अवधियों को घटाया जा सकता है। उदाहरण के लिए, बिना वेतन वाली छुट्टियाँ **(LEAVE WITHOUT PAY & LWP)** या निलंबन अवधि **(SUSPENSION PERIOD)** को अर्हक सेवा में शामिल नहीं किया जाता है, जब तक कि उन्हें नियमित न किया गया हो।

पेंशन की गणना :– पेंशन की गणना कर्मचारी के **अंतिम आहरित वेतन (Last Pay Drawn) का 50%** के रूप में की जाती है। इस मूल पेंशन के साथ **महंगाई राहत** (Dearness Relief & DR) भी मिलती है, जिसकी दर महंगाई भत्ते (DA) के समान होती है। अंतिम आहरित वेतन के स्थान पर, पिछले 10 महीनों के औसत वेतन (Average Basic Pay) को भी आधार बनाया जा सकता है, जो भी कर्मचारी के लिए अधिक फायदेमंद हो।

पारिवारिक पेंशन (FAMILY PENSION):-

जब किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है, चाहे वह सेवा में रहते हुए हो या सेवानिवृत्ति के बाद, तो उसके परिवार या नामांकित व्यक्ति को पारिवारिक पेंशन मिलती है। पारिवारिक पेंशन दो दरों पर मिलती है: सामान्य दर और उच्च दर।

- **सामान्य दर :–** यह कर्मचारी के अंतिम आहरित वेतन का **30%** होती है। इसकी न्यूनतम सीमा भी ★9,000 प्रति माह है।
- उच्च दर **(HIGHER RATE OF FAMILY PENSION)**:– यह कर्मचारी के अंतिम आहरित वेतन का **50%** होती है।

यह नियम 1 अक्टूबर 2019 से लागू किया गया है।

उच्च दर कब मिलती है?

पारिवारिक पेंशन की उच्च दर निम्नलिखित दो स्थितियों में मिलती है:–

- सेवा में रहते हुए मृत्यु होने पर **(DEATH IN SERVICE)**:–
- यदि किसी कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाती है, तो उसके परिवार को मृत्यु की तारीख से 10 साल तक उच्च दर (50% पर) से पारिवारिक पेंशन मिलेगी।
- इन 10 सालों के बाद, पेंशन की दर सामान्य हो जाएगी (**यानी 30% हो जाएगी**)।
- उदाहरण: यदि कर्मचारी का अंतिम वेतन ★80,000 था और उसकी सेवा में मृत्यु हो गई।
- पहले 10 साल तक% ★40,000 (**80,000 का 50%**) महंगाई राहत **(DR)।**
- 10 साल बाद% ★24,000 (**80,000 का 30%**) महंगाई राहत **(DR)।**

सेवानिवृत्ति के बाद मृत्यु होने पर (DEATH AFTER RETIREMENT) :–

- यदि किसी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के बाद मृत्यु हो जाती है और उसकी मृत्यु 67 वर्ष की आयु पूरी करने से पहले हुई है, तो उसके परिवार को उच्च दर से पारिवारिक पेंशन ''तब तक मिलेगी जब तक कर्मचारी की आयु 67 वर्ष नहीं हो जाती।
- यदि कर्मचारी की मृत्यु 67 वर्ष की आयु पूरी करने के बाद होती है, तो उसके परिवार को उच्च दर से पेंशन नहीं मिलेगी, बल्कि सीधे सामान्य दर से पेंशन मिलेगी।
- **उदाहरण :–** यदि कर्मचारी का अंतिम वेतन ★80,000 था, वह सेवानिवृत्त हुआ और उसकी मृत्यु 67 वर्ष की आयु से पहले हो गई।
- कर्मचारी के 67 वर्ष के होने तक:– 40,000 (**80,000 का 50%**) महंगाई राहत **(DR)**।
- 67 वर्ष की आयु पूरी होने के बाद:–24,000 (**80,000 का 30%**) महंगाई राहत **(DR)**।

महत्वपूर्ण नोट :– आश्रित माता–पिता को पारिवारिक पेंशन की उच्च दर स्वीकार्य नहीं है। पारिवारिक पेंशन में भी महंगाई राहत **(DR)** स्वीकार्य है।

अन्य सेवानिवृत्ति लाभ और सर्विस बुक की महत्वपूर्ण प्रविष्टियाँ :–

पेंशन और पारिवारिक पेंशन के अलावा, सरकारी कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति या मृत्यु की स्थिति में अन्य महत्वपूर्ण वित्तीय लाभ भी मिलते हैं। साथ ही, सर्विस बुक में कुछ प्रविष्टियाँ होती हैं जिनकी नियमित जांच आवश्यक है ताकि भविष्य में कोई परेशानी न हो।

पेंशन का कम्युटेशन (Commutation of Pension):-

कोई भी व्यक्ति सेवानिवृत्ति के समय अपनी मासिक पेंशन के कुछ भाग को **एकमुश्त राशि** के रूप में ले सकता है, जिसे पेंशन का कोम्युटेशन कहा जाता है।

- **पात्रता :–** कर्मचारी पर कोई भी विभागीय या न्यायिक कार्यवाही लंबित नहीं होनी चाहिए।
- **अधिकतम सीमा :–** कर्मचारी अपनी मासिक पेंशन का 40% से अधिक कम्युट नहीं करा सकता।
- **गणना :–** कम्युटेशन की राशि की गणना कोम्युट की जाने वाली पेंशन के भाग (**40% तक**), कर्मचारी की आयु के आधार पर एक कोम्युटेशन फैक्टर, और 12 (**एक वर्ष में महीनों की संख्या**) के गुणनफल से की जाती है।
- **पुनर्बहाली**:– कम्युट किया गया पेंशन का भाग **15 साल बाद बहाल हो जाता है**, यानी कर्मचारी को फिर से पूरी पेंशन

मिलने लगती है।

- ✻ महत्वपूर्ण पहलू:– कोम्युटेशन से **पारिवारिक पेंशन पर कोई असर नहीं पड़ता** है। महंगाई राहत **(DR)** हमेशा कोम्युटेशन से पहले की पूरी पेंशन राशि पर ही मिलता है, न कि घटी हुई पेंशन पर।

(ग्रेच्युटी **(GRATUITY)**:–

ग्रेच्युटी एकमुश्त भुगतान होता है जो सेवानिवृत्ति या सेवा में मृत्यु पर मिलता है। इसे डेथ कम रिटायरमेंट ग्रेच्युटी (DCRG) भी कहा जाता है। ग्रेच्युटी की अधिकतम सीमा ★20 लाख है।

- ✻ मोलभाव **(EMOLUMENTS)**:– ग्रेच्युटी की गणना के लिए 'मोलभाव' शब्द का उपयोग किया जाता है, जिसमें मूल वेतन (BASIC PAY), महंगाई भत्ता (DA), और यदि लागू हो तो गैर–अभ्यास भत्ता **(NPA)** शामिल होते हैं।

ग्रेच्युटी तीन प्रकार की होती है:–

सर्विस ग्रेच्युटी **(SERVICE GRATUITY)**:–

- ✻ यह उन कर्मचारियों को मिलती है जिन्होंने 10 साल से कम की अर्हक सेवा पूरी की हो और इसलिए पेंशन के लिए पात्र नहीं होते।
- ✻ **दर :–** अर्हक सेवा के हर पूर्ण किए गए छह महीने की अवधि के लिए आधे महीने का मोलभाव।

रिटायरमेंट ग्रेच्युटी **(RETIREMENT GRATUITY)**:–

- ✻ यह उन कर्मचारियों को मिलती है जिन्होंने कम से कम 5 साल की अर्हक सेवा पूरी की हों
- ✻ दर: अर्हक सेवा के हर पूर्ण किए गए छह महीने की अवधि के लिए एक चौथाई महीने का मोलभाव।
- ✻ इसकी अधिकतम सीमा 16.5 गुना मोलभाव या ★20 लाख है, जो भी कम हो।
- ✻ यदि किसी कर्मचारी ने 5 साल से अधिक लेकिन 10 साल से कम सेवा की है, तो उसे सर्विस ग्रेच्युटी और रिटायरमेंट ग्रेच्युटी दोनों मिलती हैं।

डेथ ग्रेच्युटी **(DEATH GRATUITY)** :–

- ✻ यह कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु होने पर उसके परिवार को मिलती है।
- ✻ इसकी दर सेवा अवधि पर निर्भर करती है:
- ✻ 1 साल से कम सेवा: मासिक मोलभाव का 2 गुना।
- ✻ 1 साल या अधिक, लेकिन 5 साल से कम सेवा: मासिक मोलभाव का 6 गुना।
- ✻ 5 साल या अधिक, लेकिन 11 साल से कम सेवा: मासिक मोलभाव का 12 गुना।
- ✻ 11 साल या अधिक, लेकिन 20 साल से कम सेवा: मासिक मोलभाव का 20 गुना।
- ✻ 20 साल से अधिक सेवा: अर्हक सेवा के हर पूर्ण किए गए छह महीने की अवधि के लिए आधे महीने का मोलभाव **(जो रिटायरमेंट ग्रेच्युटी का दोगुना होता है)**।
- ✻ इसकी भी अधिकतम सीमा 20 लाख है, भले ही गणना में अधिक राशि बनती हो।

छुट्टियों का नकदीकरण **(LEAVE ENCASHMENT) :-**

सेवानिवृत्ति के समय, कर्मचारी अपनी बची हुई अर्जित अवकाश **(EARNED LEAVE & EL)** को नकदी में बदल सकता है।

- ✻ अधिकतम सीमा:– कोई भी कर्मचारी अधिकतम 300 दिनों की छुट्टी को नकदी में बदल सकता है।
- ✻ गणना:– छुट्टी के नकदीकरण के लिए मिलने वाले वेतन में मूल वेतन (BASIC PAY) और महंगाई भत्ता **(DA)** शामिल होते हैं। इसमें एचआरए **(HRA)** या अन्य भत्ते शामिल नहीं होते।
- ✻ **EL** के लिए:– (बेसिक पे **+ DA**)/ 30 नकदीकृत दिनों की संख्या।
- ✻ HPL के लिए: (आधा बेसिक पे आधा **DA**) / 30 नकदीकृत दिनों की संख्या।

सर्विस बुक में महत्वपूर्ण प्रविष्टियाँ :–

प्रत्येक सरकारी कर्मचारी को वर्ष में एक बार अपनी सर्विस बुक की प्रविष्टियों की जांच करनी चाहिए ताकि सेवानिवृत्ति के समय किसी भी तरह की परेशानी से बचा जा सके। सर्विस बुक में दो प्रकार की प्रविष्टियाँ होती हैं:

एक बार की जाने वाली प्रविष्टियाँ:– इनकी जांच जीवनकाल में एक बार की जा सकती है।

- ✻ **मेडिकल एग्जामिनेशन :–** नियुक्ति के समय मेडिकल फिटनेस की एंट्री।
- ✻ **चरित्र और पृष्ठभूमि सत्यापन :–** पुलिस सत्यापन रिपोर्ट की एंट्री।
- ✻ **जाति प्रमाण पत्र का सत्यापन :–** यदि लागू हो तो जाति प्रमाण पत्र के सत्यापन की पुष्टि।
- ✻ **व्यक्तिगत विवरण :–** जन्म तिथि, ज्वाइनिंग की तिथि, नाम और पिता के नाम की वर्तनी की सटीकता।

सालाना या अपडेट होने पर की जाने वाली प्रविष्टियाँ :– इनकी नियमित जांच आवश्यक है।

- ✻ पारिवारिक विवरण **(FAMILY DETAILS):-** परिवार के सदस्यों के विवरण का फश्वर्म कार्यालय में जमा किया जाता है। जब भी परिवार में कोई नया सदस्य जुड़ता है या किसी सदस्य की मृत्यु होती है, तो इन विवरणों को तुरंत अपडेट करवाना और सर्विस बुक में उनकी प्रविष्टि सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है।
- ✻ नामांकन विवरण **(NOMINEE DETAILS)**:– ग्रेच्युटी, डेथ ग्रेच्युटी, जीपीएफ **(GPF)** और समूह बीमा **(GROUP INSURANCE)** के लिए नश्वमिनी विवरण अपडेटेड होने चाहिए। यदि एनपीएस **(NPS)** में आते हैं और ओल्ड पेंशन स्कीम का विकल्प चुना है, तो संबंधित फॉर्म की एंट्री भी सुनिश्चित करें।
- ✻ वार्षिक सेवा सत्यापन रिपोर्ट **(ANNUAL SERVICE VERIFICATION REPORT)**:– प्रत्येक वित्तीय वर्ष में यह सुनिश्चित करने के लिए एक प्रमाण पत्र दिया जाता है कि सेवा में कोई गैप नहीं है। यह क्वॉलिफाइंग सर्विस के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण है, क्योंकि एक दिन का भी गैप सेवा को खंडित कर सकता है।
- ✻ **CCS** पेंशन नियम 32 का प्रमाण पत्र:– जब कोई कर्मचारी 18 वर्ष की सेवा पूरी कर लेता है, या सेवानिवृत्ति में 5 साल शेष रहते हैं **(जो भी पहले हो)**, तो उसे **CCS** पेंशन नियम 32 के तहत एक प्रमाण पत्र दिया जाता है। यह प्रमाण पत्र 18 साल की सेवा के बार–बार सत्यापन की आवश्यकता को समाप्त कर देता है।
- ✻ अवकाश **(LEAVE)** क्रेडिट:– प्रत्येक छह महीने में अर्जित अवकाश **(EL)** और अर्ध–वेतन अवकाश **(HPL)** क्रेडिट किए जाते हैं (क्रमश: 15 **EL** और 10 **HPL**)। इनकी सही प्रविष्टि सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है ताकि छुट्टियां बर्बाद न हों।
- ✻ अवकाशधनिलंबन अवधि की प्रविष्टि:– बिना वेतन के लिए गए अवकाश **(EOL)** यदि चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ न हों तो उन्हें अर्हक सेवा में नहीं गिना जाता। निलंबित अवधि को यदि बाद में नियमित न किया गया हो, तो उसे भी अर्हक सेवा में नहीं गिना जाता। इन अवधियों की सही प्रविष्टि सुनिश्चित करना भविष्य की पेंशन गणना के लिए आवश्यक है।

इन सभी प्रविष्टियों की नियमित जांच और सही अपडेट सुनिश्चित करना कर्मचारियों के लिए भविष्य में पेंशन और अन्य लाभों को निर्बाध रूप से प्राप्त करने में सहायक होता है।

अमर सिंह मवाई
कार्यकारी अध्यक्ष (पेंशन प्रकोष्ठ)
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

एनपीएस कर्मचारियों के लिए सेवानिवृत्ति लाभः एक विस्तृत अवलोकन

सरकारी कर्मचारी, विशेषकर वे जिनकी भर्ती वर्ष 2004 के बाद हुई है और जो राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (**एनपीएस**) के तहत आते हैं, सेवानिवृत्ति पर विभिन्न वित्तीय लाभों के हकदार होते हैं। यह लेख ऐसे कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति के समय मिलने वाले प्रमुख वित्तीय लाभों जैसे एनपीएस फंड, ग्रेच्युटी, लीव एनकैशमेंट, कम्यूटेशन और कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट (**सीटीजी**) पर विस्तार से प्रकाश डालता है।

इस विश्लेषण के लिए, हम एक काल्पनिक कर्मचारी **एक्स** का उदाहरण लेते हैं, जिसकी भर्ती वर्ष 2004 में हुई है और जो 31 दिसंबर 2024 को सेवानिवृत्त होता है। उसकी सेवा अवधि 20 वर्ष मानी गई है। इस कर्मचारी की अनुमानित बेसिक पे रू 40,000 और महंगाई भत्ता (**डीए**) रू 20,000 (**जो बेसिक पे का 50% है**) है। यह गणना औसत बेसिक पे (**लेवल 3 स्तर**) के आधार पर की गई है।

आइए, इन लाभों को एक–एक करके समझते हैं:–

1. एनपीएस फंड (NPS FUND)

एनपीएस कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति पर उनके एनपीएस खाते में जमा हुई राशि का एक हिस्सा मिलता है। यदि कोई कर्मचारी 2004 में भर्ती होता है और 20 साल तक सेवा करता है, तो उसके एनपीएस खाते में **लगभग रू 20 लाख** जमा हो सकते हैं। यह देखा गया है कि जिन लोगों की सेवा 17–18 साल हो चुकी है, उनका कॉरपस फंड लगभग रू17 लाख हो गया है, और 20 साल की सेवा के बाद यह लगभग रू20 लाख हो जाएगा।

सेवानिवृत्ति के समय, कर्मचारी कुल कॉरपस फंड की **मात्र 60% राशि ही निकाल सकता है**। शेष 40: राशि को वार्षिक पेंशन (**एन्कैशमेंट**) के रूप में परिवर्तित किया जाता है, जिससे उसे सालाना एकमुश्त राशि मिलती रहती है।

हमारे उदाहरण में, यदि कुल कॉरपस फंड रू20 लाख है, तो कर्मचारी **रू12 लाख** (**रू20 लाख का 60%**) की राशि सेवानिवृत्ति के समय निकाल सकता है।

2. ग्रेच्युटी (GRATUITY)

ग्रेच्युटी एक महत्वपूर्ण लाभ है जो सभी सरकारी और निजी कर्मचारियों को दिया जाता है। ग्रेच्युटी की गणना एक विशिष्ट सूत्र के अनुसार की जाती है:

ग्रेच्युटी (बेसिक पे. महंगाई भत्ता) सेवा के वर्ष /2।

हमारे उदाहरण कर्मचारी के लिए, बेसिक पे रू 40,000 और महंगाई भत्ता रू20,000 है, तथा सेवा के वर्ष 20 हैं।

इसलिए, ग्रेच्युटी की गणना इस प्रकार होगी :–

(रू40,000. + रू20,000)* 20/2 = रू60,000*10 **= रू 6 लाख**।

इस प्रकार, कर्मचारी को ग्रेच्युटी के रूप में रू6 लाख की राशि मिलेगी।

3. लीव एनकैशमेंट (छुट्टियों का नकदीकरण)

जब कोई सरकारी कर्मचारी सेवानिवृत्त होता है, तो वह अपने खाते में जमा अधिकतम **300 दिनों की छुट्टियों का नकदीकरण** करवा सकता है। यह भुगतान कर्मचारी के बेसिक पे और महंगाई भत्ते के आधार पर किया जाता है।

गणना के लिए, बेसिक पे और महंगाई भत्ते का योग (**रू40,000. रू20,000 = रू60,000**) को 30 से विभाजित करके प्रति दिन की राशि निकाली जाती है। यह राशि **रू2,000 प्रति दिन** आती है।

चूंकि कर्मचारी अधिकतम 300 दिनों की छुट्टियों का नकदीकरण करवा सकता है, तो कुल लीव एनकैशमेंट की राशि होगी:

रू2,000 (**प्रति दिन**) 300 (**दिनऋ**)= **रू6 लाख।**

इस प्रकार, कर्मचारी को लीव एनकैशमेंट के नाम पर भी रू6 लाख मिलेंगे।

4. कम्यूटेशन (COMMUTATION):-

यह ध्यान रखना अत्यंत महत्वपूर्ण है कि कम्यूटेशन की सुविधा **मात्र पुरानी पेंशन योजना** (**ओपीएस**) के कर्मचारियों को दी जाती है। एनपीएस कर्मचारियों को यह सुविधा **नहीं मिलती है**। कम्यूटेशन में पेंशन का कुछ हिस्सा एकमुश्त भुगतान के रूप में प्राप्त किया जाता है, लेकिन एनपीएस में पेंशन को कम्यूट नहीं किया जा सकता क्योंकि पेंशन सरकार द्वारा नहीं दी जाती है।

इसलिए, एनपीएस कर्मचारियों के लिए कम्यूटेशन की राशि (**रू0**) होगी।

कुल सेवानिवृत्ति लाभ :–

उपरोक्त सभी लाभों को जोड़ने पर, एक एनपीएस कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के समय मिलने वाली कुल राशि इस प्रकार होगी:–

- एनपीएस फंड से नकद राशि: **रू12,00,000**
- ग्रेच्युटी: **रू 6,00,000**
- लीव एनकैशमेंट: **रू 6,00,000**
- कम्यूटेशन: **रू 0**

यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि यह गणना औसत बेसिक पे (**लेवल 3**) के आधार पर की गई है। यदि किसी कर्मचारी का एनपीएस फंड में अधिक योगदान है, या सेवानिवृत्ति के समय उसका बेसिक पे अधिक था (**जैसे 4200 या 5400 ग्रेड पे पर**), तो उसका एनपीएस और ग्रेच्युटी की राशि भी बढ़ जाएगी।

एनपीएस कर्मचारियों के लिए सेवानिवृत्ति पर मिलने वाले ये वित्तीय लाभ उनकी सेवानिवृत्ति के बाद की वित्तीय सुरक्षा में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। हालांकि, ओल्ड पेंशन स्कीम की तुलना में कुछ अंतर हैं, जैसे कम्यूटेशन का न मिलना, एनपीएस कर्मचारियों को फिर भी एक निश्चित वित्तीय सहायता प्राप्त होती है। इन लाभों की सटीक जानकारी होना कर्मचारियों को अपनी सेवानिवृत्ति की योजना बनाने में मदद कर सकता है।

एच. एन. त्रिपाठी
महामंत्री
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति और अवैतनिक अवकाश: पेंशन निर्धारण और नियम

परिचय

सरकारी कर्मचारियों के लिए पेंशन सेवानिवृत्ति के बाद वित्तीय सुरक्षा का एक महत्वपूर्ण साधन है। विशेष रूप से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति **(VRS)** लेने वाले कर्मचारियों के लिए पेंशन निर्धारण और अवैतनिक अवकाश **(LEAVE WITHOUT PAY-LWP)** के नियमों को समझना आवश्यक है। यह लेख पेंशन गणना के सूत्र और अवैतनिक अवकाश के प्रभावों को उदाहरण सहित स्पष्ट करता है, ताकि कर्मचारी अपने अधिकारों और लाभों को बेहतर ढंग से समझ सकें।

पेंशन का निर्धारण :–

पेंशन की गणना कर्मचारी की सेवा अवधि और अंतिम मूल वेतन (**बेसिक**) पर आधारित होती है। स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति वह स्थिति है जब कर्मचारी अनिवार्य आयु (**60 वर्ष**) से पहले सेवा समाप्त करता है, जबकि अधिवार्षिकी में सेवानिवृत्ति उस महीने की अंतिम तिथि को होती है, जब कर्मचारी 60 वर्ष की आयु प्राप्त करता है।

पेंशन के लिए पात्रता :–

- पूर्ण पेंशन: कर्मचारी को **28 वर्ष की सेवा** पूरी करने पर अंतिम मूल वेतन का **आधा हिस्सा** पेंशन के रूप में मिलता है। पहले यह अवधि 33 वर्ष थी, जिसे सातवें वेतनमान के बाद घटाकर 28 वर्ष किया गया।
- न्यूनतम सेवा:– **15 वर्ष की सेवा** पूरी करने पर कर्मचारी पेंशन का हकदार होता है, जो पहले 20 वर्ष थी।

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति पर पेंशन गणना:–

पेंशन का निर्धारण निम्न सूत्र से होता है:–

'पेंशन बेसिक = (**अंतिम बेसिक का आधा**) × (**सेवा वर्षो की दुगुनी अर्धवार्षिकी**) / 56

- 56:–28 वर्ष की पूर्ण सेवा की दुगुनी अर्धवार्षिकी (**28 × 2 = 56**)।
- इसके बाद, महंगाई भत्ता (**DA**) जोड़ा जाता है।

उदाहरण :–

मान लीजिए, कर्मचारी 22 वर्ष की सेवा के बाद टैर लेता है, और उसका अंतिम बेसिक **80,000 रुपये** है:–

- अंतिम बेसिक का आधा:– 80,000 / 2 = **40,000 रुपये**।
- अर्धवार्षिकी:– 22 वर्ष × 2 = **44 अर्धवार्षिकी।**
- पेंशन बेसिक:–(40,000 × 44) / 56 = **31,428.57 रुपये।**
- **DA (34% मानकर):–** 31,428.57 ↕ 34: = **10,685.71 रुपये**।
- कुल मासिक पेंशन:– 31,428.57 **+** 10,685.71 = **42,114.28 रुपये**।

सेवा अवधि की गणना :–

- ट्रेनिंग अवधि:– 2 वर्ष की ट्रेनिंग सेवा अवधि में शामिल होती है।
- अवैतनिक अवकाश **(LWP)|**
- 6 माह तक का **LWP** सेवा अवधि में गिना जाता है।
- 6 माह से अधिक का **LWP** अर्धवार्षिकी में शामिल नहीं होता।

अवैतनिक अवकाश (LWP) के नियम :–

अवैतनिक अवकाश, जिसे असाधारण अवकाश (EOL) भी कहा जाता है, वह अवकाश है जो बिना वेतन के लिया जाता है। इसे तब स्वी त किया जाता है जब अन्य अवकाश उपलब्ध न हों या कर्मचारी इसे चुनता हो।

स्थायी कर्मचारियों के लिए:–

- अधिकतम अवधि:– **5 वर्ष** तक **EOL** स्वीकृत हो सकता है।

अस्थाई और परिवीक्षाधीन कर्मचारियों के लिए:–

- 3 वर्ष सेवा से कम:– 3 माह का **EOL**।
- 3 वर्ष सेवा पूर्ण :– मेडिकल आधार पर **अतिरिक्त 3 माह (कुल 6 माह)**।
- 1 वर्ष नियमित सेवा:– टी.बी. या कुष्ठ रोग के लिए **18 माह का EOL**।
- 3 वर्ष सेवा (अध्ययन हेतु):– 24 माह का **EOL**, जिसे **36 माह** तक बढ़ाया जा सकता है।
- परिवीक्षा काल:– **3 माह का EOL** (एडेड शिक्षकों के लिए 1 वर्ष, राजकीय शिक्षकों के लिए 2 वर्ष परिवीक्षा)।

बॉन्ड की शर्त :–

अस्थाई कर्मचारियों को **EOL** के लिए बॉन्ड भरना होता है, जिसमें:–

- अवकाश के बाद **3 वर्ष सेवा** अनिवार्य।
- असफल होने पर मासिक वेतन का 10 गुना (**बैंक दर 1% ब्याज सहित**) भुगतान करना होगा।

LWP का प्रभाव :–

- वेतन:– LWP पर कोई वेतन देय नहीं।
- वार्षिक वेतन वृद्धि (इंक्रीमेंट):–
- 6 माह या अधिक कार्य:– इंक्रीमेंट मिलता है।
- 6 माह से कम कार्य:– इंक्रीमेंट नहीं मिलता।
- अपवाद:– मेडिकल आधार पर लिया गया LWP इंक्रीमेंट के लिए गिना जाता है (**नियम 260**)।
- वरिष्ठता:– **LWP** से वरिष्ठता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।
- सर्विस ब्रेक:– **LWP** से सर्विस ब्रेक नहीं होता, जैसा कि न्यायालय के दो फैसलों में स्पष्ट है।

अनुशासनात्मक कार्यवाही:–

- यदि कर्मचारी 5 वर्ष के EOL के बाद भी अनुपस्थित रहता है, तो सेवा स्वत: समाप्त नहीं होती।
- नियम 157 (**क**) (**12 सितंबर 1989**) के तहत **अनुशासनात्मक कार्यवाही** की जाती है।

निष्कर्ष:–

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति पर पेंशन का निर्धारण और अवैतनिक अवकाश के नियम सरकारी कर्मचारियों के लिए महत्वपूर्ण हैं। पेंशन गणना में सेवा अवधि, अंतिम बेसिक, और **D**। की भूमिका होती है, जबकि **LWP** के नियम सेवा अवधि, इंक्रीमेंट, और अनुशासन पर प्रभाव डालते हैं। कर्मचारियों को इन नियमों को समझकर और समय पर प्रक्रियाओं का पालन करके अपनी वित्तीय सुरक्षा सुनिश्चित करनी चाहिए।

सोनवीर सिंह
सह सचिव
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

सेवानिवृत्ति पर ग्रेच्युटी की गणना एक विशिष्ट सूत्र के माध्यम से की जाती है, जो आपकी सेवा अवधि और अंतिम वेतन पर आधारित होता है।

ग्रेच्युटी क्या है?:–

ग्रेच्युटी एक अंग्रेजी भाषा का शब्द है जिसका हिंदी में अर्थ **उपहार** होता है। यह वह उपहार राशि है जो सरकार या कंपनी अपने कर्मचारियों को उनकी लंबी सेवा अवधि के दौरान दिए गए महत्वपूर्ण योगदान के एवज में प्रदान करती है, ताकि उनकी सामाजिक सुरक्षा सुनिश्चित हो सके। **पेमेंट ऑफ ग्रेच्युटी एक्ट 1972 के अनुसार,** यह नियम उन संस्थाओं पर लागू होता है जहाँ 10 या अधिक कर्मचारी कार्यरत हों।

ग्रेच्युटी के लिए शासकीय सेवक हेतु पात्रता और सीमा :–

- कोई भी व्यक्ति जिसने किसी संस्था, सरकारी विभाग, या संस्थाओं में लगातार **पाँच साल तक सेवा** की हो, वह ग्रेच्युटी का हकदार होता है।
- ग्रेच्युटी की अधिकतम सीमा सरकार द्वारा निर्धारित की जाती है। सातवे वेतनमान में इसे **रू10** लाख से बढ़ाकर **रू20 लाख** कर दिया गया है। इसका अर्थ है कि किसी भी कर्मचारी को ग्रेच्युटी के रूप में रू20 लाख से अधिक नहीं दिए जाएंगे, भले ही गणना से अधिक राशि बनती हो। यह नियम संस्थाओं और सरकारी विभाग में कार्यरत कर्मचारियों पर समान रूप से लागू होता है.
- सभी को सेवानिवृत्ति के समय रू20 लाख ग्रेच्युटी के रूप में नहीं मिलते हैं, बल्कि यह आपकी **सेवा अवधि** पर निर्भर करता है।

ग्रेच्युटी की गणना का सूत्र :–

ग्रेच्युटी की गणना के लिए निम्नलिखित सूत्र का उपयोग किया जाता है:–

ग्रेच्युटी = अंतिम वेतन (15/26) सेवा अवधि (वर्षो में)

यहाँ प्रत्येक पद का अर्थ है :–

- **अंतिम वेतन (LAST SALARY)**:– यह वह वेतन है जब कर्मचारी संस्था या सरकारी विभाग छोड़ रहा होता है, या सेवानिवृत्त हो रहा होता है। इसमें आपका **बेसिक वेतन और महंगाई भत्ता (DA) दोनों** शामिल होते हैं।
- **15/26 :–** यह सूत्र का एक निश्चित भाग है। एक महीने में 26 कार्य दिवस माने जाते हैं **(क्योंकि कर्मचारी आमतौर पर रविवार को काम नहीं करते हैं)**, और 15 दिन के आधार पर ग्रेच्युटी की गणना की जाती है क्योंकि यह एक उपहार है।
- **सेवा अवधि (YEARS OF SERVICE)**:– यह कर्मचारी द्वारा उस संस्था या विभाग में **जितने साल नौकरी की गई है,** वह अवधि होती है।
- **सेवा अवधि की गणना में एक विशेष नियम है :–** यदि किसी व्यक्ति की सेवा अवधि 6 महीने और 7 दिन है, तो उसे पूरा एक वर्ष माना जाएगा। उदाहरण के लिए, यदि सेवा अवधि 7 साल और 7 महीने है, तो उसे 8 साल गिना जाएगा। हालांकि, यदि सेवा अवधि 8 साल और 3 महीने है, तो उसे 8 साल ही गिना जाएगा।

उदाहरण :–

मान लीजिए एक कर्मचारी सेवानिवृत्त हो रहा है और उसका अंतिम वेतन (**बेसिक. महंगाई भत्ता**) रू80,000 है। उसने उस संस्था में 25 साल तक नौकरी की है।

सूत्र का उपयोग करके गणना इस प्रकार होगी :–

रू 80,000×(15/26) 25 = रू11,53,846/–

इस उदाहरण में, कर्मचारी की ग्रेच्युटी रू11,53,846 बनेगी। यदि ग्रेच्युटी की गणना रू20 लाख की निर्धारित अधिकतम सीमा से अधिक होती है, तो भी कर्मचारी को अधिकतम रू20 लाख ही मिलेंगे।

संजीव कुमार शाक्य
महामंत्री
मध्य प्रदेश राज पत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

''सफलता: एक अनवरत यात्रा जो त्याग और समर्पण मांगती है''

जीवन एक ऐसी यात्रा है जहाँ हर कदम पर चुनौतियाँ और अवसर दोनों खड़े होते हैं। जब हम चलना नहीं जानते, तब दुनिया हमें गिरने नहीं देती, हमारा सहारा बनती है। लेकिन, जैसे ही हम अपने पैरों पर खड़े होकर आगे बढ़ना सीख जाते हैं, अचानक चारों ओर से ऐसी परिस्थितियाँ उभर आती हैं जो हमें गिराने पर आमादा हो जाती हैं। यह एक कड़वी सच्चाई है कि जब आप कमजोर होते हैं, तो दुनिया आपको सहारा देती है, लेकिन जब आप शक्तिशाली बनते हैं, तो वही दुनिया आपकी परीक्षा लेने लगती है। जो व्यक्ति इस यात्रा में चुपचाप, बिना किसी से शिकायत किए आगे बढ़ता जाता है, उसके पास निश्चित रूप से संघर्षो की एक लंबी कहानी होती है जिसे वह स्वयं में समेटे रखता है।

सफलता की राह अक्सर अकेली होती है और इसमें कई ऐसे लक्षण दिखाई देते हैं जो आम तौर पर बेचैनी का कारण बनते हैं, लेकिन वास्तव में वे किसी बड़े बदलाव के संकेत होते हैं। अगर आप रातों को ठीक से सो नहीं पा रहे, आपके मन में अपने लक्ष्यों को लेकर लगातार तनाव बना हुआ है, और आप बेवजह हर रोज एक अजीब सी बेचैनी महसूस कर रहे हैं, तो यह समझ लीजिए कि आप इतिहास रचने की कगार पर हैं। ये लक्षण सामान्य नहीं हैं, वे इस बात का प्रमाण हैं कि आप एक ऐसे मोड़ पर खड़े हैं जहाँ से आपका जीवन एक नई दिशा लेने वाला है। यह बेचैनी और तनाव वास्तव में आपको आगे बढ़ने के लिए प्रेरित करते हैं। क्योंकि, **जो लोग अपने कदमों की काबिलियत पर विश्वास रखते हैं, वही अक्सर अपनी मंजिल पर पहुँचते हैं।** यह विश्वास ही वह शक्ति है जो आपको विपरीत परिस्थितियों में भी अडिग रहने की हिम्मत देता है।

यदि आप अपने जीवन में कुछ ऐसा पाना चाहते हैं जो आपने पहले कभी नहीं पाया, तो आपको कुछ ऐसा करना होगा जो आपने पहले कभी नहीं किया। यह एक मूलभूत सिद्धांत है कि असाधारण परिणाम प्राप्त करने के लिए असाधारण प्रयास करने पड़ते हैं। आप अपने परिवार की वर्तमान स्थिति में सकारात्मक परिवर्तन लाने के लिए चुने गए हैं। यह सिर्फ एक व्यक्तिगत महत्वाकांक्षा नहीं, बल्कि एक जिम्मेदारी है। यह यात्रा आसान नहीं होगी, और आपको कई मुश्किलों का सामना करना पड़ेगा। जीवन की कठिनाइयों से घबराना नहीं है, बल्कि अपनी मेहनत में इतनी शक्ति भरनी है कि एक छोटी सी सफलता की कहानी भी आपकी सारी पिछली असफलताओं को मिटा दे और आपके संघर्षो पर पूर्ण विराम लगा दे।

जीवन में समय का महत्व अद्वितीय है। लोग अक्सर देर से सफलता प्राप्त करने वालों को कम आंकते हैं, लेकिन यह याद रखना चाहिए कि देर से बनो, लेकिन कुछ बनो। समय के साथ लोग आपकी खैरियत नहीं, बल्कि आपकी हैसियत पूछते हैं। समाज में आपकी पहचान, आपका सम्मान, आपकी उपलब्धियों से निर्धारित होता है। इसलिए, जीवन में जो भी करो, **पूर्ण समर्पण के साथ करो।** किसी भी कार्य में अधूरापन या लापरवाही आपको आपके लक्ष्य से दूर ले जा सकती है। सफलता कोई अचानक मिलने वाली चीज नहीं है। किसी का भी उदय अचानक नहीं हुआ मेरे भाई। सूर्य भी धीरे–धीरे निकलता है और धीरे–धीरे ही आकाश में ऊपर उठता है। यह प्रकृति का नियम है कि बड़ी उपलब्धियाँ धैर्य और निरंतरता से प्राप्त होती हैं।

संघर्षो की तपस्या और सम्मान का मानदंड :–

कई बार ऐसा होता है कि जीवन में कम उम्र में ही बड़ी जिम्मेदारियाँ आ जाती हैं, या बचपन से ही दुखों का सामना करना पड़ता है। ऐसे लोग उम्र से पहले ही समझदार बन जाते हैं। ये अनुभव उन्हें जीवन की गहराई और जटिलताओं को समझने में मदद करते हैं, जिससे वे दूसरों की तुलना में अधिक परिपक्व और ज्ञानी बन जाते हैं। सच्चे रिश्ते वही होते हैं जो संघर्षो के समय में भी आपके साथ खड़े रहें। क्योंकि, जब आप सफल हो जाते हैं, तो पराए भी अपने हो जाते हैं और आपकी प्रशंसा करने लगते हैं। लेकिन जो लोग आपके बुरे वक्त में आपके साथ खड़े रहे, वही आपके सच्चे हमसफर होते हैं।

संघर्ष के दिनों में अक्सर लोग आपके खिलाफ बातें बनाते हैं, आपकी परिस्थितियों का मजाक उड़ाते हैं। उन्हें आज आपको देखकर जो बातें बनानी हैं, बना लेने दें। लेकिन यह बात हमेशा याद रखें कि जिस दिन यह समय आपका साथी बन जाएगा, जिस दिन आपका संघर्ष सफलता का रूप लेगा, उस दिन उन लोगों को खुद पर शर्म आएगी जिन्होंने आपके बारे में गलत सोचा था। वे तब समझेंगे कि उन्होंने किस व्यक्ति के बारे में क्या कहा था। आपकी सफलता ही उन सभी नकारात्मक बातों का जवाब होगी।

कई बार लोग अकेले रहना पसंद करते हैं, और समाज इसे गलत समझता है। अगर कोई अकेला है, तो इसका मतलब यह नहीं कि उसे कोई पसंद नहीं करता, बल्कि इसका मतलब यह है कि **उसने दुनिया की असलियत और उसकी औकात को जान लिया है।** ऐसे व्यक्ति को बाहरी दिखावे और भीड़ की जरूरत नहीं होती। यह दुनिया एक विचित्र स्थान है। जब लोग आपसे पूछते हैं कि आप काम क्या करते हैं, तो वास्तव में वे इस बात का हिसाब लगा रहे होते हैं कि आपको कितनी इज्जत देनी चाहिए। यह इस दुनिया की सोच है, और आपको इस वास्तविकता को स्वीकार करना होगा। यह एक कड़वी सच्चाई है जिसे समझकर ही आप समाज में अपनी जगह बना सकते हैं।

समय अपनी रफ्तार में लगातार आगे बढ़ रहा है। अगर आप कहीं रुके, तो आप बहुत पीछे रह जाएंगे। इसलिए, धीमे ही सही, लेकिन **चलते रहें।** आपकी निरंतरता ही आपकी प्रगति की कुंजी है। आज जिस मेहनत से आप भाग रहे हैं, जिस कठिनाई से आप दूर रहना चाहते हैं, **वही मेहनत कल आपको सफलता दिलाएगी ।** अपने आप को इस मेहनत की आग में झोंक दें। यही आग, यही कठिन परिश्रम आपको एक अनमोल हीरा बनाएगी। सफलता एक तपस्या है, और यह त्याग, समर्पण और निरंतरता की मांग करती है। जो इस मार्ग पर अडिग रहता है, वह निश्चित रूप से अपनी मंजिल प्राप्त करता है और इतिहास रचता है।

संतोष ऊईके
प्रांतीय सचिव,
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ भोपाल,
व पूर्व प्रांताध्यक्ष मध्य प्रदेश आपूर्ति अधिकारी संघ, भोपाल,

''सामाजिक रेडार (SOCIAL RADAR)

डेनियल गोलमैन के अनुसार, **सामाजिक रेडार (SOCIAL RADAR)** एक अदृश्य प्रणाली है जो हमारे दिमाग में काम करती है और हमें **दूसरों की भावनाओं, इरादों और व्यवहार को समझने में मदद करती है।** यह एक जहाज के रेडार की तरह है, जो उसे आसपास की चीजों के बारे में बताता है, ठीक उसी तरह हमारा दिमाग भी एक रेडार की तरह हमें यह समझाता है कि सामने वाला व्यक्ति क्या सोच रहा है, क्या वह सच बोल रहा है या झूठ, और क्या वह हमारा भला चाहता है या नुकसान।

सामाजिक रेडार की कार्यप्रणाली और महत्व :–

डेनियल गोलमैन बताते हैं कि इंसान का दिमाग सिर्फ शब्दों से ही नहीं, बल्कि **चेहरे के हावभाव, आंखों की हरकत, बॉडी लैंग्वेज और आवाज के उतार चढ़ाव** से भी बातें करता है। ये सभी मिलकर एक अदृश्य नेटवर्क बनाते हैं जिसे सामाजिक रेडार कहा जाता है। अगर आपका सामाजिक रेडार तेज है, तो आप सामने वाले के चेहरे की छोटी सी हरकत से भी यह जान सकते हैं कि वह क्या छुपा रहा है। यह रेडार हमें यह पहचानने में सक्षम बनाता है कि लोग कब हमें **मैनिपुलेट (MANIPULATE)** कर रहे हैं। जब कोई नकलीपन करता है या मास्क लगाए होता है, तो आपके अंदर एक बेचैनी या अजीब सा एहसास होता है, जो आपके सामाजिक रेडार द्वारा दिया गया संकेत है।

गोलमैन के अनुसार, इस रेडार को **चालू रखना पड़ता है, सीखते रहना पड़ता है और समझते रहना पड़ता है।** यदि आप सीखना बंद कर देते हैं और यह सोचते हैं कि आपको सब कुछ पता है, तो आपका सामाजिक रेडार कमजोर हो जाता है, और आप एक चलती–फिरती मशीन बन सकते हैं जिसे दूसरे लोग आसानी से मैनिपुलेट कर सकते हैं।

सोशल इंटेलिजेंस : मानवीय संबंधों का आधार :–

सामाजिक रेडार **सामाजिक बुद्धिमत्ता (SOCIAL INTELLIGENCE)** का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। सोशल इंटेलिजेंस का अर्थ है **दूसरे इंसानों को समझना, उनके इशारों को पढ़ना और उनकी चाल को समझना।** यदि आप लोगों को नहीं समझते, तो इस दुनिया में आपके साथ खेल होता रहेगा कभी दोस्त बनकर, कभी दुश्मन बनकर। यह हमें दूसरों के साथ भावनात्मक रूप से जुड़ने में भी सक्षम बनाता है।

सोशल इंटेलिजेंस और इमोशनल इंटेलिजेंस आपस में जुड़े हुए हैं। **इमोशनल इंटेलिजेंस** का मतलब है अपनी खुद की भावनाओं को पहचानना और नियंत्रित करना, जबकि **सोशल इंटेलिजेंस** का मतलब है दूसरों की भावनाओं को पहचानना और समझना। दोनों का मेल किसी इंसान को शक्तिशाली बनाता है।

हमारे दिमाग में **मिरर न्यूरॉन्स (MIRROR NEURONS)** होते हैं जो दूसरों की भावनाओं को **कॉपी** करते हैं। यही कारण है कि जब आप किसी दुःखी इंसान के पास बैठते हैं तो आपका मूड भी खराब हो जाता है, और किसी जोशीले इंसान के पास बैठने पर आपको भी जोश आ जाता है। इसे **इमोशनल कंटेजन (EMOTIONAL CONTAGION)** या भावनाओं का संक्रमण कहते हैं, जैसे बीमारियाँ फैलती हैं वैसे ही भावनाएँ भी फैलती हैं। लोग अक्सर इसी सोशल वायरिंग का फायदा उठाकर आपको सिम्पथी (SYMPATHY), गिल्ट **(GUILT)** या इमोशन से मैनपुलेट करते हैं।

सामाजिक धोखेबाजी और खुद को बचाना :–

दुनिया में ज्यादातर लोग आपको वो नहीं दिखाते जो वे सच में होते हैंय हर कोई अपने चेहरे पर एक **नकाब (SOCIAL MASK)** लगाए घूम रहा है। यह सामाजिक धोखा **(Social Deception)** है, जो अक्सर डर या फायदे के लिए होता है। सामाजिक धोखेबाजों को **सोशल प्रिडेटर्स (SOCIAL PREDATORS)** कहा गया है जो आपकी भावनाओं का शिकार करते हैं।

सामाजिक धोखेबाजी को पहचानने के लिए डेनियल गोलमैन कुछ नियम बताते हैं :–

- माइक्रो एक्सप्रेशन्स **(MICRO EXPRESSIONS)** पढ़ना :– ये चेहरे के छोटे–छोटे भाव होते हैं जो एक सेकंड से भी

कम समय के लिए आते हैं और सच्ची भावनाएँ दिखाते हैं।

- ❇ वोकल टोन **(VOCAL TONE)** सुनना:– शब्दों के साथ–साथ आवाज का उतार–चढ़ाव, कांपना, या अचानक रुकावट भी सच बता सकती है।
- ❇ सांसों की गति **(BREATHING PATTERNS)** देखना:– घबराहट में साँसें तेज होती हैं, जबकि शांत होने पर गहरी।
- ❇ बॉडी पॉश्चर **(BODY POSTURE)** समझना:– सच बोलने पर शरीर रिलैक्स होता है, जबकि झूठ बोलने पर सिकुड़ता है या हाथ छिपाने की कोशिश करता है।
- ❇ नकली मुस्कान और असली मुस्कान में अंतर:– असली मुस्कान में आँखों के कोनों में झुर्रियाँ पड़ती हैं और आँखों में चमक आती है, जबकि नकली में सिर्फ होंठ फैलते हैं।
- ❇ गट फीलिंग **(GUT FEELING)** पर भरोसा करना:– अगर आपके अंदर कोई बेचैनी या डर उठे, तो उसे नजरअंदाज न करें, क्योंकि यह अक्सर सही दिशा देता है।

खुद को बचाने के लिए **इमोशनल डिटैचमेंट (EMOTIONAL DETACHMENT)** आवश्यक है, जिसका अर्थ है दूसरों से प्यार करना छोड़ना नहीं, बल्कि यह सोचना कि क्या आप भावनात्मक जाल में तो नहीं फंस रहे हैं। **सेल्फ अवेयरनेस (SELF-AWARENESS)** भी बहुत महत्वपूर्ण हैय जब आप अपनी खुद की भावनाओं और बॉडी लैंग्वेज को समझना सीख जाते हैं, तो दूसरों को पढ़ना आसान हो जाता है।

रिश्तों की अदृश्य शक्ति और सामाजिक संबंध:–

आपकी जिंदगी में जो कुछ भी होता है, उसके पीछे एक बहुत बड़ा कारण आपके **सोशल बॉन्ड्स (SOCIAL BONDS)** होते हैं। इंसान एक सोशल क्रिएचर है, और हमारा दिमाग सोशल वायरिंग से भरा हुआ है। अच्छे रिश्ते हमें सुकून देते हैं (**ऑक्सीटोसिन रिलीज होता है**), जबकि अकेलेपन से तनाव होता है (**कॉर्टिसोल रिलीज होता है**)।

रिश्ते दो तरह के होते हैं:

- ❇ नरिशिंग रिलेशनशिप **(NOURISHING RELATIONSHIPS):-** जो आपको ऊर्जा देते हैं, बेहतर बनाते हैं, और जिसमें आप खुलकर साँस लेते हैं।
- ❇ टॉक्सिक रिलेशनशिप **(TOXIC RELATIONSHIPS)** :– जो आपको अंदर से तोड़ देते हैं, घुटन पैदा करते हैं, और आपकी खुशियों को धीरे–धीरे खत्म कर देते हैं।

सकारात्मक और मजबूत रिश्ते हमारी सेहत, सफलता और यहाँ तक कि उम्र भी बढ़ाते हैं। ऐसे रिश्ते बनाने के लिए कुछ बातें आवश्यक हैं:–

- ❇ बाउंड्रीज **(BOUNDARIES)** बनाना:– हर रिश्ते में एक सीमा होनी चाहिए।
- ❇ सकारात्मक सोशल सर्कल बनाना:– ऐसे लोगों के साथ समय बिताएँ जो आपको आगे बढ़ने में मदद करें।
- ❇ ऑथेंटिसिटी **(AUTHENTICITY)** या जेन्युइन होना:– असली बनें, दिखावा न करें, क्योंकि लोग नकलीपन को पहचान लेते हैं।
- ❇ एम्पैथी (EMPATHY):- दूसरे की भावनाओं को समझना और उसके नजरिए से दुनिया को देखना।
- ❇ ट्रस्ट **(TRUST)** या भरोसा:– यही सोशल बॉन्ड का असली आधार है।

मैग्नेट इंसान कैसे बनें?

डेनियल गोलमैन बताते हैं कि कुछ लोग स्वभाव से ही **सोशल मैग्नेट (SOCIAL MAGNET)** होते हैं, यानी वे लोगों को अपनी ओर खींचते हैं। यह कोई जादू नहीं, बल्कि एक कला और विज्ञान है जिसे सीखा जा सकता है।

मैग्नेट इंसान बनने के पाँच रहस्य हैं:–

- ❇ प्रेजेंस **(PRESENCE)** की ताकत:– जब आप किसी के साथ हों, तो पूरी तरह वहीं मौजूद रहें, उन्हें महसूस कराएँ कि इस वक्त वे ही सबसे महत्वपूर्ण हैं।
- ❇ वनरेबिलिटी **(VULNERABILITY)** की ताकत:– अपनी कमजोरियों को दिखाने से न डरें, लोग परफेक्ट नहीं, बल्कि वास्तविक इंसान के पास खींचते हैं।
- ❇ एम्पैथी **(EMPATHY)** की शक्ति:– दूसरे के दर्द को महसूस करें और उसकी खुशी में खुशी मनाएँ।
- ❇ इमोशनल रेगुलेशन **(EMOTIONAL REGULATION)** :– अपने इमोशंस पर काबू रखना सीखें, खासकर मुश्किल वक्त में शांत रहना।
- ❇ ऑथेंटिसिटी **(AUTHENTICITY)** की तलवार:– सच्चे रहें, जो महसूस करें वही बोलें, कोई चालाकी या दोहरी बात न करें।

अंतिम रहस्य :–

सोशल इंटेलिजेंस का असली मतलब **लोगों के दिलों तक पहुंचना, उन्हें महसूस कराना कि वे अकेले नहीं हैं, और उनके अंदर भरोसा जगाना** कि आप उनके अपने हैं। यह सिर्फ पैसे कमाने का या रिश्ते बनाने का तरीका नहीं है, बल्कि **जीवन जीने का एक तरीका** है। यह एक ऐसी शक्ति है जो आपको कभी अकेला, खाली या टूटा हुआ महसूस नहीं करने देगी। यह एक सुपर पावर की तरह है जिसे रोज की प्रैक्टिस से मजबूत किया जा सकता है, जैसे दूसरों को ध्यान से सुनना, उनके चेहरों को पढ़ना, और उनके शब्दों के पीछे की भावनाओं को समझना।

सामाजिक रेडार और सोशल इंटेलिजेंस को समझना एक ऐसी **अदृश्य दूरबीन** प्राप्त करने जैसा है, जो हमें न केवल शब्दों को बल्कि दूसरों की आँखों, चेहरे और शारीरिक भाषा में छिपी भावनाओं और इरादों को भी स्पष्ट रूप से देखने में सक्षम बनाती है।

प्रोफेसर डॉ. श्रीमती माया राठी,
भोपाल मध्य प्रदेश

नैसर्गिक न्याय का सिद्धांतः निष्पक्षता और पारदर्शिता की आधारशिला

परिचय :–

नैसर्गिक न्याय का सिद्धांत एक मूलभूत कानूनी अवधारणा है, जो यह सुनिश्चित करता है कि किसी भी व्यक्ति के खिलाफ निर्णय लेते समय निष्पक्षता और पारदर्शिता बरती जाए। इसे **निष्पक्ष सुनवाई का अधिकार** भी कहा जाता है। यह सिद्धांत निर्णय प्रक्रिया में सभी प्रासंगिक तथ्यों और तर्कों पर विचार करने की आवश्यकता पर जोर देता है, ताकि कोई भी कार्यवाही पक्षपातपूर्ण या अन्यायपूर्ण न हो। यह लेख नैसर्गिक न्याय के प्रमुख सिद्धांतों, उनके महत्व और एक सुप्रीम कोर्ट के मामले के उदाहरण के माध्यम से उनकी व्यावहारिकता को समझाता है।

नैसर्गिक न्याय के प्रमुख सिद्धांत :–

नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत दो मुख्य आधारों पर टिके हैं, जो निष्पक्ष सुनवाई और निर्णय प्रक्रिया की पारदर्शिता सुनिश्चित करते हैं।

अपना पक्ष रखने का अधिकार (AUDI ALTERAM PARTEM) :–

यह सिद्धांत का सबसे महत्वपूर्ण पहलू है, जिसके अनुसार किसी भी व्यक्ति के खिलाफ कार्यवाही करने से पहले उसे अपना पक्ष प्रस्तुत करने का **पूर्ण और उचित अवसर** देना अनिवार्य है। इसमें निम्नलिखित तत्व शामिल हैं:

- कारण बताओ नोटिस **(SHOW - CAUSE NOTICE)** :– व्यक्ति को यह सूचित करना कि उसके खिलाफ कार्रवाई क्यों प्रस्तावित है।
- **सुनवाई का अवसर :–** व्यक्ति का जवाब रिकॉर्ड पर लिया जाए और उसे सुनवाई का मौका मिले।
- **सामग्री की समीक्षा :–** निर्णय लेने से पहले सभी प्रासंगिक तथ्यों और साक्ष्यों की पूरी तरह समीक्षा होनी चाहिए।

यदि इनमें से किसी भी शर्त का पालन नहीं होता, तो नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत का उल्लंघन माना जाता है, और ऐसी कार्रवाई अवैध हो सकती है।

पक्षपातरहित निर्णय (NO ONE SHOULD BE A JUDGE IN THEIR OWN CAUSE) :–

यह सिद्धांत सुनिश्चित करता है कि निर्णय लेने वाला व्यक्ति या प्राधिकारी मामले में निष्पक्ष हो और उसका कोई व्यक्तिगत हित न हो। यह निष्पक्षता बनाए रखने के लिए महत्वपूर्ण है।

सुप्रीम कोर्ट का एक महत्वपूर्ण मामला :–

नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत के उल्लंघन को समझने के लिए सुप्रीम कोर्ट के एक मामले का उदाहरण उपयोगी है, जिसमें एक न्यायिक मजिस्ट्रेट के खिलाफ कार्रवाई की गई थी।

मामले का विवरण :–

एक न्यायिक मजिस्ट्रेट ने 15 आरोपियों को दोषी ठहराया, जिसके बाद उनके खिलाफ हाई कोर्ट में रिट याचिका दायर हुई। हाई कोर्ट ने मजिस्ट्रेट से केस की फाइल और स्पष्टीकरण मांगा, जो **26 दिसंबर 2022** को प्रशासन को भेजी गई। हालांकि, **23 दिसंबर 2022** को ही मजिस्ट्रेट के निलंबन के आदेश जारी कर दिए गए, बिना फाइल की समीक्षा या सुनवाई के अवसर के।

मजिस्ट्रेट का तर्क :–

मजिस्ट्रेट ने सुप्रीम कोर्ट में अपील की, जिसमें निम्नलिखित तर्क दिए:–

- उन्हें **कारण बताओ नोटिस** नहीं दिया गया।
- कार्यवाही **प्रारंभिक (प्रीमेच्योर)** थी और बिना सामग्री समीक्षा के हुई।
- हाई कोर्ट ने **उतावलेपन (एंजाइटी)** में निर्णय लिया।

सुप्रीम कोर्ट का निर्णय :–

सुप्रीम कोर्ट ने पाया कि मजिस्ट्रेट को अपना पक्ष रखने का अवसर नहीं दिया गया और बिना तथ्यों की समीक्षा के कार्यवाही की गई, जो नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत का स्पष्ट उल्लंघन था। परिणामस्वरूप, कोर्ट ने निलंबन आदेश को रद्द **(QUASHED)** कर दिया।

विभागीय कार्यवाही का सामना करने की सीख :–

यह मामला विभागीय कार्यवाही का सामना कर रहे व्यक्तियों के लिए निम्न शिक्षाएं प्रदान करता है:–

- **ठोस आधार की जांच :–** सुनिश्चित करें कि कार्यवाही के लिए ठोस साक्ष्य या सामग्री मौजूद है।
- **जवाब का रिकार्ड :–** आपका जवाब आधिकारिक रूप से दर्ज होना चाहिए।
- **सुनवाई का अवसर :–** आपको उचित सुनवाई का मौका मिलना चाहिए।
- **कारण बताओ नोटिस :–** यह अनिवार्य है कि आपको नोटिस जारी किया जाए।
- **तथ्यों पर आधारित निष्कर्ष :–** निर्णय रिकार्ड में उपलब्ध तथ्यों पर आधारित होना चाहिए।

यदि इनमें से कोई भी शर्त पूरी नहीं होती, तो कार्यवाही को कानूनी रूप से चुनौती दी जा सकती है।

नैसर्गिक न्याय का महत्व :–

नैसर्गिक न्याय का सिद्धांत न केवल कानूनी प्रक्रियाओं में, बल्कि प्रशासनिक और विभागीय कार्यवाहीयों में भी महत्वपूर्ण है। यह सुनिश्चित करता है कि:–

- कोई भी व्यक्ति अनुचित कार्यवाही का शिकार न हो।
- निर्णय प्रक्रिया पारदर्शी और तथ्य–आधारित हो।
- व्यक्तियों के अधिकारों का सम्मान किया जाए।

यह सिद्धांत निष्पक्षता को बढ़ावा देता है और प्रशासनिक प्रक्रियाओं में विश्वास बनाए रखता है।

निष्कर्ष :–

नैसर्गिक न्याय का सिद्धांत निष्पक्ष सुनवाई और पक्षपातरहित निर्णय का आधार है। यह प्रत्येक व्यक्ति को अपना पक्ष रखने का अधिकार देता है और सुनिश्चित करता है कि निर्णय तथ्यों और साक्ष्यों पर आधारित हों। सुप्रीम कोर्ट के मामले से स्पष्ट है कि इस सिद्धांत का उल्लंघन गंभीर परिणामों को रद्द करने का आधार बन सकता है। विभागीय कार्यवाहियों का सामना कर रहे व्यक्तियों को इन सिद्धांतों की जानकारी होनी चाहिए, ताकि वे अपने अधिकारों की रक्षा के लिए सुनियोजित तरीके से कार्यवाही कर सकें।

अनिल कुमार पाठक,
संभागीय अध्यक्ष संभाग भोपाल,
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ , भोपाल

मन की शक्ति अथ उमा उवाच

स्वामी विवेकानंद ने 8 जनवरी, 1900 को लश्वस एंजिल्स में दिए अपने व्याख्यान **द पावर ऑफ माइंड** में मन की विभिन्न शक्तियों और उनकी गहरी अवधारणाओं का विस्तृत वर्णन किया है।

स्वामी विवेकानंद के अनुसार मन की प्रमुख शक्तियाँ इस प्रकार हैं:–

अलौकिक का प्राकृतिक होना (SUPERNATURAL IS NATURAL) :– स्वामीजी कहते हैं कि जिसे हम अलौकिक **(SUPERNATURAL)** मानते हैं, वह वास्तव में प्राकृतिक (NATURAL) है, क्योंकि वह भी कुछ नियमों के तहत काम करता है। उन्होंने अपने अनुभवों से कई ऐसी घटनाओं का जिक्र किया जहाँ लोग दूसरों के मन की बात पढ़ लेते थे या हवा में चीजें प्रकट कर देते थे। पहले उन्हें यह जादू लगता था, लेकिन बाद में उन्होंने समझा कि यह सब **मन और एकाग्रता की शक्ति** है। जिस प्रकार शरीर और भौतिक वस्तुएँ गुरुत्वाकर्षण जैसे नियमों में काम करती हैं, वैसे ही ये मानसिक शक्तियाँ भी कुछ नियमों के अंदर काम करती हैं।

अभूतपूर्व क्षमताएँ मन में बसती हैं (EXTRAORDINARY POWERS RESIDE IN MIND) :– भारत में इन तथ्यों पर शोध और प्रयोग किए गए और पाया गया कि सभी अभूतपूर्व क्षमताएँ **(EXTRAORDINARY POWERS)** इंसान के मन में बसती हैं। बाद में इस विद्या को राज योग कहा गया।

ब्रह्मांडीय मन से जुड़ाव **(CONNECTION TO UNIVERSAL MIND)**:– स्वामीजी बताते हैं कि असंख्य मन एक–दूसरे से जुड़े हुए हैंय आपका मन, मेरा मन, हम सबका मन एक बड़े **यूनिवर्सल माइंड** से जुड़ा हुआ है। ब्रह्मांड के किसी भी कोने में स्थित मन हमेशा यूनिवर्सल माइंड से संपर्क में रहता है।

विचारों का स्थानांतरण और अदृश्य संचार (Thought Transference and Unspoken Communication):- यह कनेक्शन ही हमें बिन बोले एक–दूसरे का दर्द समझने और अनकही बातें समझने में मदद करता है। यह माइक्रो–माइंड कम्युनिकेशन हमेशा चालू रहता है। स्वामीजी बताते हैं कि विचार सीधे हम तक नहीं पहुँचते, बल्कि वे पहले **सूक्ष्म कंपन (SUBTLE VIBRATIONS)** में बदल जाते हैं, और ये कंपन दूसरे मन में वही विचार प्रकट कर देते हैं। हमारा शरीर और मन 24 घंटे, दिन और रात, शब्द, विचार, इंटरनेट, स्प्रिट और वाइब्रेशन के रूप में लगातार एक–दूसरे से कम्युनिकेट करते रहते हैं। यही कारण है कि आप किसके साथ रहते हैं, इसका बहुत असर पड़ता है।

पर्सनल मैग्नेटिज्म या व्यक्तिगत शक्ति (PERSONAL MAGNETISM OR PERSONAL POWER) :– बोले गए शब्द, विचार या इंटरनेट केवल एक–तिहाई प्रभाव **(IMPRESSION)** पैदा करते हैं, जबकि दो–तिहाई प्रभाव आपकी **ऊर्जा (ENERGY)** से पैदा होता है। इस दो–तिहाई प्रभाव को पर्सनल मैग्नेटिज्म, **पर्सनैलिटी या पर्सनल पावर** कहते हैं। सभी सफल लीडर इसी ऊर्जा और पर्सनैलिटी की शक्ति रखते हैं, जो हमें आकर्षित और प्रेरित करती है। शिक्षा का असली लक्ष्य **पर्सनैलिटी बिल्डिंग** यानी आंतरिक शक्ति का निर्माण होना चाहिए। जिस इंसान के अंदर पर्सनल पावर विकसित हो जाती है, वह अपने साथ कई लोगों को चला सकता है और अपने लक्ष्यों को प्राप्त कर सकता है।

सूक्ष्म आयामों को नियंत्रित करना **(CONTROLLING SUBTLE DIMENSIONS)**:– स्वामीजी के अनुसार, शारीरिक, मानसिक और आध्यात्मिक ये तीन अलग–अलग दुनियाएँ नहीं हैं, बल्कि ये एक साथ मौजूद हैं। सबसे भारी आयाम शरीर (**फिजिकल**), उससे सूक्ष्म मन (**मेंटल**) और उससे भी सूक्ष्म आध्यात्मिक (**स्पिरिचुअल**) आयाम है। सारी शक्ति आध्यात्मिक आयाम से प्रकट होती है। विचार, ऊर्जा, भावना और क्रिया केवल प्रभाव **(EFFECT)** हैं।

विचारों को उनके स्रोत पर नियंत्रित करना (CONTROLLING THOUGHTS AT THEIR SOURCE):- अगर हम अपने विचार को उसकी शुरुआती अवस्था (सूक्ष्म स्तर) पर ही रोक लें या उसके प्रति सचेत हो जाएँ, इससे पहले कि वह विचार क्रिया में बदले, तो हम अपने विचारों और कार्यों को नियंत्रित कर सकते हैं। यह आसान काम नहीं है,

लेकिन इसे सीखने के अनंत फायदे हैं। मन को शांत करने और केंद्रित करने के लिए शुद्धता **(PURITY)** और नैतिकता (MORALITY) का बहुत महत्व है, क्योंकि शिकायत, चिंता या जलन जैसे विचारों के साथ मन को शांत करना असंभव है।

संक्षेप में, मन की शक्तियाँ अनंत हैं और ये हमें अपनी सोच, भावनाओं और क्रियाओं पर नियंत्रण रखने, दूसरों से बिना बोले संवाद करने, और एक सशक्त व्यक्तित्व का निर्माण करने में सक्षम बनाती हैं।

इसे ऐसे समझें कि हमारा मन एक आइसबर्ग (**हिमखंड**) की तरह है। जो हमें दिखाई देता है, यानी हमारे शब्द और बाहरी क्रियाएँ, वह सिर्फ आइसबर्ग का छोटा–सा ऊपरी हिस्सा है। लेकिन इसकी असली शक्ति और प्रभाव (**दो–तिहाई इंप्रेशन**) पानी के भीतर छिपे विशाल हिस्से में है, जो हमारे अवचेतन, ऊर्जा, और उस सार्वभौमिक चेतना से जुड़ा है जिसे स्वामीजी **यूनिवर्सल माइंड** कहते हैं। इस गहरे हिस्से को समझने और नियंत्रित करने से ही हम अपनी वास्तविक क्षमता को पहचान पाते हैं।

डॉ. उमा परते
कार्यकारी अध्यक्ष
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

कर्म योग का रहस्य

कर्म योग, जो **क** धातु से निकला है जिसका अर्थ है **करना**, केवल क्रिया ही नहीं, बल्कि क्रिया के परिणाम को भी दर्शाता है। दार्शनिक कृष्टि से यह हमारे पूर्व कर्मो के फल का भी द्योतक है। कर्म योग में, **कर्म** शब्द का तात्पर्य **केवल कार्य** से है। मनुष्य का चरम लक्ष्य सुख नहीं, वरन् ज्ञान की प्राप्ति है। सुख और दुःख दोनों ही महान शिक्षक हैं, जो आत्मा पर अनेक प्रकार के चित्र अंकित करते हैं, और इन्हीं चित्रों या संस्कारों की समष्टि को हमारा चरित्र कहा जाता है। दुःख अक्सर सुख से भी बड़ा शिक्षक सिद्ध होता है, जैसा कि संसार के महापुरुषों के चरित्रों के अध्ययन से स्पष्ट होता है, जहाँ विपत्ति ने उन्हें संपत्ति से अधिक शिक्षा दी है।

ज्ञान की प्रकृति और चरित्र निर्माण :–

समस्त ज्ञान मनुष्य में ही अंतर्निहित है, कोई भी ज्ञान बाहर से नहीं आता। हम जिसे **जानना** कहते हैं, वह वास्तव में **आविष्कार** करना है, अपनी अनंत ज्ञान स्वरूप आत्मा के ऊपर से आवरण हटा लेना है। बाहरी जगत केवल हमारे मन को अध्ययन में लगाने के लिए उद्दीपक और सहायक मात्र है। जैसे न्यूटन ने सेब के गिरने को उद्दीपक मानकर अपने मन का अध्ययन किया और गुरुत्वाकर्षण का नियम खोजा, उसी प्रकार समस्त ज्ञान हमारे मन में ही निहित है। जब यह आवरण हटता जाता है, तब हमें ज्ञान होता है।

हम सभी प्रतिक्षण कर्म करते रहते हैं, चाहे वह शारीरिक हो या मानसिक, और प्रत्येक कर्म हम पर अपनी छाप छोड़ जाता है। यदि किसी व्यक्ति के चरित्र को वास्तव में आँकना है, तो उसके बड़े–बड़े कार्यो से नहीं, बल्कि **उसके अत्यंत साधारण कार्यो से उसकी जाँच करनी चाहिए,** क्योंकि महान पुरुष का वास्तविक चरित्र उन्हीं से प्रकट होता है। इच्छा शक्ति चरित्र से उत्पन्न होती है, और यह चरित्र कर्मो से निर्मित होता है। बुक और ईसा मसीह जैसे महापुरुषों की प्रबल इच्छा शक्ति वर्षो के निरंतर कर्म से प्राप्त हुई थी। जीवन में जो कुछ भी हम अर्जित करते हैं, वह हमारे कर्मो का ही फल होता है।

कर्तव्य का स्वरूप और उसके स्तर :–

कर्म योग का अर्थ है कुशलता से, वैज्ञानिक प्रणाली से कर्म करना। मनुष्य विभिन्न उद्देश्यों से कार्य करता है – यश, धन, अधिकार, स्वर्ग की प्राप्ति, या अपने नाम को अमर करना। हालाँकि, **कर्म के लिए ही कर्म करना सर्वोच्च उद्देश्य है**, जहाँ व्यक्ति दूसरों की भलाई के लिए कार्य करता है, बिना किसी स्वार्थ या प्रतिफल की आशा के। निस्वार्थ भाव से किया गया कार्य ही सबसे अधिक फलदायी होता है। यदि कोई व्यक्ति पाँच मिनट भी बिना भविष्य या स्वर्ग–नरक के चिंतन के निस्वार्थ भाव से कार्य कर सके, तो वह महापुरुष बन सकता है। यह आत्म–संयम शक्ति की महानतम अभिव्यक्ति है, जिससे एक ऐसी इच्छा शक्ति का प्रादुर्भाव होता है जो जगत को अपने इशारे पर चला सकती है।

कर्तव्य और सदाचार की धारणाएं भिन्न–भिन्न देशों और परिस्थितियों में अलग–अलग होती हैं। उदाहरणार्थ, अशुभ का प्रतिकार न करना सर्वोच्च नैतिक आदर्श माना जाता है, परंतु समाज में चोरों और लुटेरों से स्वयं की रक्षा के लिए प्रतिकार करना भी एक कर्तव्य हो सकता है। **दुर्बलता के कारण प्रतिकार न करना पाप है**, जबकि शक्तिशाली होते हुए भी प्रतिकार न करना एक महान कार्य है। भगवान कृष्ण ने अर्जुन को कायर कहा क्योंकि उसने अपने संबंधियों से लड़ने से इनकार कर दिया था, यह समझते हुए कि उसका कर्तव्य पहले युक्त करना था, तभी वह अप्रतिकार के उच्च आदर्श को प्राप्त कर सकता था। हमारा पहला कर्तव्य है कि हम स्वयं में विश्वास रखें, क्योंकि जिसे स्वयं में विश्वास नहीं, उसे ईश्वर में भी विश्वास नहीं हो सकता।

प्रत्येक मनुष्य का कर्तव्य है कि वह अपने ही आदर्शो का अनुसरण करे और उन्हें अपने जीवन में ढाले, बजाय इसके कि दूसरों के आदर्शो को लेकर चरित्र गढ़ने की चेष्टा करे। समाज के विभिन्न स्तरों पर स्थित सभी व्यक्तियों के आदर्श भिन्न–भिन्न होने चाहिए, और किसी के भी आदर्श का उपहास नहीं करना चाहिए। हिंदू धर्म में ब्रह्मचर्य, गृहस्थ, वानप्रस्थ और संन्यास जैसे चार आश्रमों और उनके भिन्न–भिन्न कर्तव्यों का वर्णन मिलता है। एक गृहस्थ का जीवन भी उतना ही श्रेष्ठ है जितना एक संन्यासी का। गृहस्थ को ब्रह्मनिष्ठ होना चाहिए, अपने कर्तव्यों का पालन करते हुए समस्त कर्म फलों को ईश्वर को अर्पण कर देना चाहिए। माता–पिता की सेवा, पत्नी के प्रति प्रेम और सम्मान, तथा बच्चों की उचित शिक्षा गृहस्थ के प्रमुख कर्तव्य हैं। उसे आलस्य, देह सेवा, और व्यसनों का त्याग कर, विद्या, धन, यश और धर्म का उपार्जन करना चाहिए। **गृहस्थ ही समाज जीवन का केंद्र है,** उसके लिए धन कमाना और सत्कर्मो में व्यय करना ही उपासना है।

शक्ति, अनाशक्ति और आत्म–त्याग

दुर्बलता ही सर्वथा घृणा और परित्याग के योग्य है, क्योंकि यह मनुष्य को ईश्वर प्राप्ति के मार्ग से हटाकर पाप कर्मो की ओर खींचती है। एक राजा और सन्यासी की कहानी बताती है कि अपने–अपने स्थान पर सभी बड़े हैं, चाहे वह गृहस्थ हो या सन्यासी। जो संसार में रहता है, उसे चिड़ियों के समान दूसरों के लिए अपना जीवन देने को तत्पर रहना चाहिए, और जो संसार छोड़ना चाहता है, उसे सौंदर्य, धन और अधिकार की ओर आँख तक नहीं उठानी चाहिए।

दूसरों की सहायता करने का अर्थ है अपनी ही सहायता करना। यह संसार स्वयं अपने प्रयोजनों को पूरा करने में सक्षम है, उसे हमारी सहायता की आवश्यकता नहीं है। हमें दूसरों की सहायता करने का अवसर पाकर स्वयं को कृतज्ञ मानना चाहिए, क्योंकि इससे हम स्वयं पवित्र और पूर्ण होते हैं। हम जो कुछ भी करते हैं, वह हमारे ऊपर ही लौट आता है, इसलिए हमें दूसरों से बदले में किसी भी चीज की आशा नहीं रखनी चाहिए।

कर्म स्वभावतः ही सत्य और असत्य से मिश्रित होता हैय ऐसा कोई कर्म नहीं जिससे कुछ भला न हो या कुछ हानि न हो। प्रत्येक कर्म अनिवार्य रूप से गुण–दोष से मिश्रित रहता है। जब हम अपने कर्मो में आसक्त न हों, तभी हमारी आत्मा पर कोई बंधन नहीं पड़ सकता। अनाशक्ति का अर्थ है कर्म करो, पर उसे अपने मन पर कोई गहरा प्रभाव न डालने दो। संसार में एक विदेशी पथिक की तरह कर्म करो, जो दो दिन के लिए आता है और बंधन में नहीं पड़ता। संसार हमारी निवास भूमि नहीं, यह तो उन सोपानों में से एक है जिनसे होकर हम गुजर रहे हैं। **प्रकृति का प्रयोजन आत्मा की शिक्षा के निमित्त ही है,** आत्मा प्रकृति के लिए नहीं।

हम सभी अशक्ति के कारण दासवत कर्म करते रहते हैं, जिससे दुःख उत्पन्न होता है। सच्चा प्रेम तभी आता है जब स्वतंत्रता हो, और सच्चा प्रेम कभी भी क्लेशदायी नहीं होता, वह केवल आनंद देता है। ईश्वर अनाशक्त हैं क्योंकि वे सच्चे प्रेमी हैं।

प्रत्येक कार्य, विचार या अंग संचालन हमारे चित्त पर एक संस्कार छोड़ जाता है। इन संस्कारों की समष्टि ही चरित्र का निर्माण करती है। यदि बुरे संस्कार प्रबल हों, तो व्यक्ति बुरे कार्य करेगा, और यदि अच्छे संस्कार प्रबल हों, तो अच्छे कार्य। जब व्यक्ति इतने सत्कर्म और सत चिंतन कर लेता है कि उसमें सत्कार्य करने की अनिवार्य प्रवृत्ति उत्पन्न हो जाती है, तब उसका चरित्र गठित कहलाता है। इस तरह की शुक्ति से व्यक्ति मुक्ति की इच्छा तक पहुंचता है। मुक्ति का अर्थ है संपूर्ण स्वाधीनता, शुभ और अशुभ दोनों प्रकार के बंधनों से छुटकारा। जैसे काँटे से काँटा निकालते हैं और फिर दोनों को फेंक देते हैं, वैसे ही बुरे संस्कारों का नाश शुभ संस्कारों से करके अंत में शुभ संस्कारों पर भी विजय प्राप्त करनी होती है।

संसार कुत्ते की टेढ़ी पूँछ के समान है, जिसे सैकड़ों वर्षो से सीधा करने का प्रयत्न किया जा रहा है, पर वह ज्यों ही छूटती है, त्यों ही फिर टेढ़ी हो जाती है। यह जान लेना चाहिए कि हम संसार को न तो सुखी कर सकते हैं और न ही दुःखी। संसार में शुभ और अशुभ शक्तियों की समष्टि सदैव समान रहेगी। पूर्ण साम्य भाव या सतयुग कभी संभव नहीं है, क्योंकि विषमता ही सृष्टि का आधार है। जब तक संसार रहेगा, तब तक विषमता भी रहेगी। हमें कर्तव्य की इस भावना को त्याग देना चाहिए जो हमें बाँधती है, बल्कि सब कुछ ईश्वर को अर्पण कर देना चाहिए। जो कुछ हम बाध्य होकर करते हैं, उससे आसक्ति उत्पन्न होती है। पुरस्कार की आशा छोड़ने से ही दंड से छुटकारा मिलता है, और सुख की भावना त्यागने से ही क्लेश से मुक्ति मिलती है।

कर्म योग का अंतिम लक्ष्य **पूर्ण आत्म–त्याग** है। ज्ञानी, कर्मी और भक्त तीनों आत्म–त्याग के एक ही स्थान पर पहुँचते हैं। वह व्यक्ति जो दूसरों के लिए अपना जीवन और सब कुछ उत्सर्ग करने को तैयार रहता है, वह सर्वोच्च स्थान पर पहुँच जाता है। बुद्ध को आदर्श कर्म योगी माना जाता है, क्योंकि उन्होंने किसी व्यक्तिगत उद्देश्य के बिना कर्म किया और स्वयं के लिए कोई दावा नहीं किया। उनका हृदय और मस्तिष्क पूर्ण सामंजस्य में थे, और उनमें आत्मशक्ति का जितना विकास हुआ, उतना और किसी में नहीं।

कर्म योग हमें कर्म के रहस्य को समझने की शिक्षा देता है। यह सिखाता है कि हम संसार में रहते हुए भी

अनाशक्ति रहें, अपने को किसी भी विषय से एक न कर दें। **मैं** और **मेरा** की भावना ही समस्त क्लेश की जड़ है। जब यह अहंकार पूरी तरह नष्ट हो जाता है, तभी संसार स्वर्ग के समान और आनंद से पूर्ण प्रतीत होता है। यह प्राप्ति किसी मतांधता या विश्वास पर निर्भर नहीं है, बल्कि निस्वार्थ भाव पर निर्भर है।

जैसे एक विशालकाय पेड़ की छाया में विभिन्न पक्षी बसेरा करते हैं, उसी प्रकार कर्म योग का मार्ग भी हमें अपनी संपूर्ण शक्ति को समेट कर, **अनंत आत्म–त्याग** की उस परम अवस्था की ओर ले जाता है, जहाँ सभी बंधन समाप्त हो जाते हैं और हम वास्तविक स्वतंत्रता का अनुभव करते हैं। यह यात्रा केवल कर्मो की नहीं, बल्कि स्वयं की खोज और अंततः असीम से एकाकार होने की है।

विनोद कुमार शुक्ला
उपाध्यक्ष (पैंशन प्रकोष्ठ)
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल, मध्य प्रदेश

शैक्षिक दर्शनः एक आदर्श इंसान का निर्माण

जीन–जैक्स रूसो की कालजयी कृति **एमिल या शिक्षा पर एक ग्रंथ** बच्चों की परवरिश और शिक्षा के पारंपरिक तरीकों पर एक गहरा और क्रांतिकारी प्रहार है। यह सिर्फ बच्चों को पढ़ाने के बारे में नहीं है, बल्कि यह मानव स्वभाव, समाज और एक बेहतर इंसान कैसे बना जाए, इस पर एक विस्तृत चिंतन है। रूसो का यह ग्रंथ हमें हमारी शिक्षा प्रणाली और जीवन के प्रति हमारे दृष्टिकोण पर पुनर्विचार करने के लिए प्रेरित करता है।

प्रकृति की पुकार: बच्चे का मूल स्वभाव और शिक्षा का असली अर्थ :–

रूसो अपने दर्शन की शुरुआत एक मौलिक विचार से करते हैं:– **हर बच्चा स्वभाव से अच्छा, पवित्र और नेक पैदा होता है।** उनकी आत्मा में कोई खोट या बुराई नहीं होती, वे बहते झरने के पानी की तरह शुद्ध होते हैं। यदि दुनिया नफरत, लालच और हिंसा से भरी है, तो इसका कारण समाज की बनी–बनाई संस्थाएं, उसके नियम और परंपराएं हैं जो बच्चे की प्राकृतिक अच्छाई को धीरे–धीरे खत्म कर देती हैं और उसे भ्रष्ट कर देती हैं। समाज ही बच्चे को झूठ बोलना, लालच करना या दूसरों से ईर्श्या करना सिखाता है।

रूसो के लिए, शिक्षा का मतलब बच्चे के दिमाग में जानकारी ठूसना नहीं है। **शिक्षा का असली मकसद उस बच्चे की प्राकृतिक अच्छाई को समाज के बुरे प्रभावों से बचाना है।** वह शिक्षक या माता–पिता की तुलना एक माली से करते हैं, जिसका काम बीज में फूल डालना नहीं, बल्कि उसे सही माहौल देना है ताकि वह खुद एक सुंदर फूल बन सके। उनका मानना है कि बच्चे को बदलना नहीं है, बल्कि उसके अंदर पहले से मौजूद अच्छाई को विकसित होने का मौका देना है। इस विचार को रूसो **प्राकृतिक शिक्षा** कहते हैं, जो उस समय की पारंपरिक शिक्षा के बिल्कुल विपरीत थी जो बच्चों को छोटे वयस्क मानकर उन्हें सख्त अनुशासन में रखती थी और किताबों को रटाया करती थी। रूसो का आग्रह है कि बच्चे को बच्चा ही रहने दो, उसे प्रकृति की गोद में पलने दो, और उसे किताबों से पहले जीवन को समझने दो। उनका एक महत्वपूर्ण सिद्धांत यह भी है कि हमें बच्चे के **आज** को उसके भविष्य के लिए कुर्बान नहीं करना चाहिए।

आजादी का पहला पाठ: शिशु की परवरिश और नकारात्मक शिक्षा का रहस्य :–

रूसो शैशवावस्था (**जन्म से लगभग 2 साल तक**) को बच्चे के जीवन की नींव मानते हैं। इस चरण में उनका सबसे महत्वपूर्ण सिद्धांत है **शिशु को शारीरिक स्वतंत्रता देना।** वे नवजात शिशुओं को कसकर वस्त्रों में लपेटने (**स्वेडलिंग**) की प्रथा के सख्त खिलाफ थे, क्योंकि यह बच्चे को कैद करने और उसके शारीरिक व मानसिक विकास को बाधित करने जैसा है। बच्चा अपने हाथ–पैर हिलाकर ही अपने शरीर की सीमाओं को जानता है और अपनी मांसपेशियों को मजबूत करता है।

वे मां के दूध और बच्चे के साथ भावनात्मक बंधन पर भी बहुत जोर देते हैं, इसे प्यार और विश्वास की नींव मानते हैं। रूसो कहते हैं कि परिवार ही समाज की पहली और सबसे महत्वपूर्ण इकाई है, और इसकी नींव मां और बच्चे के इसी प्राकृतिक रिश्ते से पड़ती है। बच्चे के रोने को वे उसकी भाषा मानते हैं और जरूरतों व इच्छाओं के बीच फर्क करने पर बल देते हैं, हर इच्छा पूरी करने से बच्चा तानाशाह बन सकता है। वे बच्चे को प्रकृति के करीब रखने, उसे ताजी हवा में सांस लेने देने और सर्दी–गर्मी सहने की आदत डालने का भी सुझाव देते हैं ताकि उसका शरीर मजबूत हो। इस उम्र में बच्चे को कोई औपचारिक शिक्षा या नैतिकता का पाठ सिखाने की कोशिश नहीं करनी चाहिए, **उसका एकमात्र शिक्षक अनुभव और उसकी इंद्रियां होनी चाहिए।**

दो से 1 2 साल की उम्र को रूसो **प्रकृति की उम्र या** बचपन का स्वर्ण युग कहते हैं। इस दौरान वे एक और चौंकाने वाले सिद्धांत का प्रस्ताव करते हैं: **नकारात्मक शिक्षा।** इसका मतलब यह नहीं है कि बच्चे को कुछ भी न सिखाया जाए, बल्कि यह कि उसे सीधे तौर पर कुछ सिखाने के बजाय, उसे सीखने के लिए एक ऐसा माहौल दिया जाए जहाँ वह खुद अनुभव करके सीखे। इसका अर्थ है सद्गुण सिखाने के बजाय उसे बुराइयों से बचाना। रूसो का तर्क है कि इस उम्र तक बच्चे का दिमाग अमूर्त विचारों या जटिल नैतिक शब्दों को समझने के लिए तैयार नहीं होता है। यदि आप उसे झूठ बोलने के बुरे नतीजे

का अनुभव नहीं कराते, तो वह केवल पकड़े जाने से बचना सीखेगा, न कि झूठ की बुराई को महसूस करेगा।

इसी तरह, रूसो बच्चे को किताबों से दूर रखने की सलाह देते हैं, क्योंकि किताबें दूसरों के अनुभव और विचार होते हैं, और उनसे बच्चा अपनी आंखों से नहीं बल्कि लेखक की आंखों से दुनिया को देखता है। वे चाहते हैं कि एमिल की एकमात्र किताब प्रकृति हो और उसकी एकमात्र भाषा अनुभव हो। शिक्षक की भूमिका यहाँ एक **मूक निर्देशक** की है, जो ऐसे हालात पैदा करता है कि बच्चा खुद ब खुद सही रास्ते पर चलता जाए। शिक्षक का काम बच्चे के आसपास के माहौल को नियंत्रित करना, उसे खतरनाक चीजों से बचाना और उसकी जिज्ञासा के लिए सही अवसर प्रदान करना है।

अनुभव ही सबसे विशाल गुरु :– इंद्रियों का प्रशिक्षण और दुनिया की पहली किताब :–

रूसो के अनुसार, 2 से 12 साल की उम्र में बच्चे का तर्क विकसित नहीं होता, लेकिन उसकी इंद्रियां बहुत तेज होती हैं। इसलिए शिक्षा का पूरा ध्यान उसकी **इंद्रियों को प्रशिक्षित करने पर** होना चाहिए। एमिल का शरीर उसकी पहली प्रयोगशाला है, और उसके हाथ–पैर उसके पहले उपकरण। वह हर चीज खुद करके सीखेगा, जैसे दूरियों का अंदाजा लगाना या संपत्ति की अवधारणा को समझना (**सेम के पौधों का उदाहरण**)। शिक्षक को बच्चे को सीधे जवाब नहीं देने चाहिए, बल्कि उसकी जिज्ञासा को बनाए रखना चाहिए ताकि वह जवाब खुद खोजे। शिक्षा का उद्देश्य दिमाग को जानकारी से भरना नहीं, बल्कि उसे **सोचने के लिए प्रशिक्षित करना** है। इस पूरी प्रक्रिया में शिक्षक को बच्चे का दोस्त और साथी बनना होगा।

लगभग 12 साल की उम्र में, जिसे रूसो **तर्क का युग** कहते हैं, बच्चे का दिमाग अमूर्त विचारों को समझने के लिए तैयार होता है। अब **सकारात्मक शिक्षा** का समय आता है, लेकिन रूसो का तरीका अभी भी पारंपरिक शिक्षा से अलग है। वे एमिल को वही सिखाते हैं जो उसके लिए उपयोगी हो और जिसकी वह सीधा फायदा देख सके। इस चरण में एमिल खगोल विज्ञान, भौतिकी और भूगोल सीखता है, लेकिन क्लासरूम में नहीं, बल्कि प्रकृति की विशाल प्रयोगशाला में। और यहीं पर रूसो, जो अब तक किताबों के सख्त खिलाफ थे, एमिल को उसकी पहली किताब देते हैं: **डेनियल डेफो का प्रसिद्ध उपन्यास रॉबिनसन क्रूसो।** रूसो क्रूसो को प्राकृतिक मनुष्य का सबसे बेहतरीन उदाहरण मानते हैं एक ऐसा व्यक्ति जो सुनसान द्वीप पर अपनी बुद्धि, हाथों और प्रकृति में मौजूद संसाधनों का उपयोग करके जीवित रहता है। इस किताब के माध्यम से एमिल आत्मनिर्भरता, मेहनत, सरलता और समस्या–समाधान के कौशल सीखता है। वह यह भी सीखता है कि इंसान को खुश रहने के लिए बहुत कम चीजों की जरूरत होती है और हमारी ज्यादातर इच्छाएं समाज द्वारा पैदा की गई हैं।

हाथ का हुनर और भावनाओं का जन्म : समाज और नैतिकता का पाठ :–

15 साल की उम्र में, रूसो हर इंसान के लिए एक हाथ का हुनर (**जैसे बढ़ई का काम**) सीखना अनिवार्य मानते हैं, चाहे वह कितना भी अमीर क्यों न हो। इसके पीछे आर्थिक सुरक्षा, सामाजिक समानता और बौद्धिक विकास जैसे कई गहरे कारण हैं। हाथ और दिमाग का गहरा रिश्ता होता है, जब हम अपने हाथों से कुछ बनाते हैं, तो हमारा दिमाग भी सक्रिय रूप से काम करता है, जो योजना बनाना, समस्या सुलझाना और धैर्य रखना सिखाता है। यह अनुभव एमिल को विनम्र और जमीन से संबंधित बनाता है, और वह हर तरह के काम का सम्मान करना सीखता है।

लगभग 15 साल की उम्र में, एमिल के जीवन में यौवन का तूफान आता है, जिसे रूसो इंसान का **दूसरा जन्म** कहते हैं। अब उसकी भावनाएं जागृत हो रही हैं, खासकर दूसरों के प्रति। यहीं से उसकी नैतिक शिक्षा की शुरुआत होती है, लेकिन रूसो उसे नियम नहीं रटाते। वे एमिल के अंदर स्वाभाविक रूप से **करुणा और सहानुभूति को जगाना चाहते हैं,** और इसका सबसे अच्छा तरीका है उसे इंसानी दुख और व्यथा से परिचित कराना। एमिल समाज के बीमार, गरीब और दुखियारे लोगों से मिलता है ताकि वह दूसरों की जगह खुद को रखकर सोचना सीखे। वे उसे सिर्फ दुख ही नहीं, बल्कि उन दुखों का बहादुरी से सामना करने वाले मेहनती किसानों और कारीगरों को भी दिखाते हैं, जिससे एमिल के मन में सम्मान भी पैदा होता है। रूसो एमिल को महान इंसानों की जीवनियां भी सुनाते हैं ताकि वह उनसे प्रेरणा ले।

प्रेम जैसी स्वाभाविक भावना को वे दबाते नहीं, बल्कि उसे सही दिशा देते हैं। वे एमिल के मन में एक **आदर्श प्रेमिका, सोफी की छवि** बनाते हैं, जो गुणी, समझदार और सम्मानजनक हो। यह काल्पनिक आदर्श उसे भटकने से रोकता है और उसे खुद को सोफी के काबिल बनाने के लिए प्रेरित करता है।

समाज, राजनीति, आस्था और सोफी की विवादास्पद शिक्षा :–

अपनी शिक्षा के चौथे चरण (**लगभग 20 साल की उम्र तक**) में एमिल वृहद संरचनाओं जैसे समाज, सरकार और धर्म से परिचित होता है। रूसो उसे मानव जाति का इतिहास अध्ययन करने के लिए देते हैं (**जैसे प्लूटार्क और हेरोडोट्स**), ताकि वह यह समझ सके कि सरकारें कैसे बनती और विफल होती हैं, और समाज में क्रांतियां क्यों होती हैं। वे एमिल को **द सोशल कॉन्ट्रैक्ट** के मूल विचार भी समझाते हैं कि सरकार का आधार जनता की सहमति होना चाहिए और उसका उद्देश्य लोगों के अधिकारों की रक्षा करना है। यह ज्ञान एमिल को एक जिम्मेदार और जागरूक नागरिक बनने में मदद करता है।

धर्म के संबंध में, रूसो ने एमिल को 18 साल की उम्र तक कुछ नहीं बताया था। अब वे उसे **प्राकृतिक धर्म** के बारे में सिखाते हैं, जो किसी संगठित धर्म से अलग है। उनका तर्क है कि हम ईश्वर को सीधे नहीं जान सकते, लेकिन हम उसकी रचना, यानी प्रकृति को देखकर उसके अस्तित्व का अनुमान लगा सकते हैं। दूसरा सिद्धांत मनुष्य की अंतरात्मा है, जिसे वे ईश्वर का दिया हुआ नैतिक मार्गदर्शक मानते हैं। वे संगठित धर्मों की आलोचना करते हैं जो अक्सर अंधविश्वास और असहिष्णुता को बढ़ावा देते हैं।

रूसो के विचारों का सबसे विवादास्पद पहलू सोफी यानी एक स्त्री की शिक्षा से संबंधित है। वे मानते हैं कि स्त्री और पुरुष बराबर तो हैं, लेकिन एक जैसे नहीं हैं, और इसलिए उनकी शिक्षा भी अलग–अलग होनी चाहिए। जहाँ एमिल की शिक्षा उसे एक स्वतंत्र और तार्किक विचारक बनाने के लिए थी, वहीं **सोफी की शिक्षा का मुख्य उद्देश्य उसे एक अच्छी पत्नी और एक अच्छी मां बनाना है।** सोफी को बहुत ज्यादा तर्क या दर्शनशास्त्र का अध्ययन करने की जरूरत नहीं है, क्योंकि इससे वह अपनी स्त्रियोचित भूमिका से भटक सकती है। ये विचार आज के लैंगिक समानता के सिद्धांतों के बिल्कुल खिलाफ हैं, हालाँकि इन्हें रूसो के 18वीं सदी के सामाजिक संदर्भ में समझा जाना चाहिए।

अंतिम पाठ : समाज में प्रवेश और शिक्षा की निरंतरता :–

एमिल और सोफी की मुलाकात होती है, और उन्हें एक–दूसरे से प्यार हो जाता है। हालाँकि, रूसो एमिल को शादी से पहले 2 साल की यात्रा पर जाने को कहते हैं ताकि वह दुनिया देख सके और तय कर सके कि उसे कहाँ और कैसे रहना है। यह यात्रा उसे एक परिपक्व और जिम्मेदार वयस्क बनाती है। यात्रा के बाद, एमिल और सोफी शादी करते हैं और शहर से दूर ग्रामीण इलाके में एक सादा, सुखी और आत्मनिर्भर जीवन बिताते हैं, जहाँ एमिल बढ़ई का काम करता है और खेती करता है।

रूसो यह संदेश देते हैं कि शिक्षा एक कभी न खत्म होने वाली प्रक्रिया है। एमिल अब खुद एक शिक्षक बनेगा और अपने बच्चे को भी वैसे ही पालेगा जैसे उसे पाला गया था। वह अपनी पत्नी सोफी को भी एक अधीनस्थ के रूप में नहीं, बल्कि एक दोस्त और साथी के रूप में देखता है। वह समाज में भी अपनी भूमिका निभाता है, लेकिन अपनी स्वतंत्रता और मूल्यों को बनाए रखता है।

एमिल सिर्फ एक बच्चे की परवरिश की कहानी नहीं है, यह एक गहरा चिंतन है जो हमें अपनी आधुनिक शिक्षा प्रणाली पर सवाल उठाने के लिए मजबूर करता है। रूसो के कई विचार आज भले ही पुराने लगें, लेकिन उनके मूल सिद्धांत बच्चा स्वभाव से अच्छा होता है, प्रकृति पर जोर, अनुभव को सर्वोच्च शिक्षक मानना, और एक आत्मनिर्भर व स्वतंत्र व्यक्ति बनाने का लक्ष्य हर युग में शिक्षा के लिए मार्गदर्शक का काम कर सकते हैं। यह किताब हमें याद दिलाती है कि शिक्षा का असली मकसद सिर्फ

एक सफल पेशेवर बनाना नहीं है, बल्कि एक **अच्छा इंसान बनाना** है एक ऐसा इंसान जो ना केवल अपना भला सोचता है, बल्कि अपने परिवार, अपने समाज और पूरी मानवता के कल्याण में भी योगदान देता है। यह हमें एक बेहतर दुनिया बनाने के लिए बेहतर शिक्षा प्रणाली की आवश्यकता पर विचार करने के लिए प्रेरित करता है।

राजेश जैन
सचिव,
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

महिलाओं की स्थिति में सुधार, एक अवलोकन

इतिहास के अधिकांश भाग में, और कई संस्कृतियों में, महिलाएँ दोयम दर्जे की नागरिक रही हैं। । ऐसे पेशे या भूमिकाएँ जो उन्हें सामाजिक और आर्थिक रूप से सशक्त कर सके , अक्सर महिलाओं के लिए वर्जित थे । भारतीय महिलाओं की स्थिति का इतिहास, प्राचीन काल से लेकर आधुनिक काल तक, एक जटिल और बहुआयामी कहानी है। वैदिक काल में महिलाओं को सम्मानजनक स्थान प्राप्त था, शिक्षा और सामाजिक जीवन में सक्रिय भागीदारी का अधिकार था, लेकिन मध्यकाल में स्थिति दयनीय हो गई, बाल विवाह, सती प्रथा, और पर्दा प्रथा जैसी कुरीतियों ने उनके जीवन को कठिन बना दिया. आधुनिक काल में, महिलाओं ने सामाजिक, आर्थिक और राजनीतिक भेदभाव के खिलाफ संघर्ष किया है, और शिक्षा, रोजगार और राजनीति में अपनी जगह बनाई है. महिलाओं की शिक्षा एवं उनके अधिकारों का संरक्षण भारतीय संविधान मे किया गया है।

पिछले 100 वर्षों में, महिलाओं की स्थिति में अभूतपूर्व और क्रांतिकारी परिवर्तन हुए हैं। शिक्षा, कार्यबल में भागीदारी, राजनीतिक प्रतिनिधित्व और सामाजिक अधिकारों के मामले में महिलाओं ने उल्लेखनीय प्रगति की है। यह यात्रा चुनौतियों से भरी रही है, लेकिन लगातार प्रयासों और संघर्षों ने महिलाओं को एक ऐसे मुकाम पर पहुँचाया है जहाँ वे पहले से कहीं अधिक सशक्त और स्वतंत्र हैं।

शिक्षा तक पहुँच में वृद्धि :–

100 साल पहले, महिलाओं के लिए शिक्षा तक पहुँच सीमित थी। उच्च शिक्षा तो दूर की बात थी, कई लड़कियों को प्राथमिक शिक्षा भी मुश्किल से मिल पाती थी। आज, स्थिति पूरी तरह से बदल गई है। लड़कियों और महिलाओं के लिए सरकार द्वारा कई प्रयास किये , अभिभावकों के द्वारा भी रूचि दिखाई गयी एवं अब शिक्षा हर स्तर पर सुलभ हो गई है। भारत में ही नही अपितु सम्पूर्ण विश्व में महिला साक्षरता दर में वृद्धि हुई है, एवं विश्वविद्यालय स्तर पर महिला छात्रों की संख्या पुरुषों के बराबर या उनसे अधिक हो गई है। इस शैक्षिक क्रांति ने महिलाओं को ज्ञानवर्धक और कौशलवर्धक किया है, जिससे वे विभिन्न क्षेत्रों में सफलता प्राप्त कर पा रही हैं।

कार्यबल में बढ़ती भागीदारी :–

पिछली शताब्दी की शुरुआत में, अधिकांश महिलाएं घर के कामों तक ही सीमित थीं या फिर कम वेतन वाले, अनौपचारिक क्षेत्रों में काम करती थीं। परन्तु आज, महिलाएं लगभग हर उद्योग और पेशे में सक्रिय रूप से शामिल हैं। वे डॉक्टर, इंजीनियर, वैज्ञानिक, कलाकार, उद्यमी, राजनेता , सैनिक आदि बन गई हैं। हालांकि वेतन असमानता और नेतृत्व के पदों पर कम प्रतिनिधित्व जैसी चुनौतियां अभी भी मौजूद हैं, फिर भी कार्यबल में महिलाओं की भागीदारी में जबरदस्त वृद्धि हुई है, जिससे उनकी आर्थिक स्वतंत्रता और निर्णय लेने की शक्ति बढ़ी है देश के हर राज्यों में महिलाओ को विभिन्न पेशो से जोड़ने के लिए विशेषकर उद्यम, से जोड़ने के सार्थक प्रयास किये जा रहे हैं।

राजनीतिक प्रतिनिधित्व और अधिकार :–

राजनीतिक क्षेत्र में महिलाओं की यात्रा विशेष रूप से महत्वपूर्ण रही है। 100 साल पहले, अधिकांश देशों में महिलाओं को वोट देने का अधिकार भी नहीं था। लगातार संघर्षों और मताधिकार आंदोलनों के बाद, महिलाओं को वोट देने का अधिकार मिला और धीरे–धीरे वे राजनीतिक पदों पर भी चुनी जाने लगीं। आज, दुनिया भर में कई देशों में महिलाएं राष्ट्राध्यक्ष, प्रधानमंत्री, मंत्री और सांसद बन चुकी हैं। यह बदलती तस्वीर दर्शाती है कि महिलाएं अब केवल हाशिए पर नहीं हैं, बल्कि वे नीति निर्माण और शासन में सक्रिय भागीदार हैं।

सामाजिक स्वतंत्रता और व्यक्तिगत अधिकार :–

सामाजिक स्तर पर भी महिलाओं की स्थिति में बड़ा बदलाव आया है। व्यक्तिगत स्वतंत्रता, विवाह के अधिकार, संपत्ति के अधिकार और शारीरिक स्वायत्तता जैसे मुद्दों पर महिलाओं ने महत्वपूर्ण प्रगति की है। बाल विवाह और जबरन विवाह जैसी कुप्रथाओं के खिलाफ कानून बने हैं सरकार द्वारा उनको रोकने के लिए कई कार्यक्रमों का संचालन किया जा रहा हैं । महिलाओं को अब अपनी पसंद के अनुसार जीवन जीने, करियर चुनने और विवाह के संबंध में निर्णय लेने की अधिक स्वतंत्रता है। लैंगिक भेदभाव और हिंसा के खिलाफ आवाज उठाने और उसके खिलाफ कानून बनाने में भी महत्वपूर्ण प्रगति हुई है।

चुनौतियाँ और आगे की राह :–

हालांकि पिछले 100 वर्षो में महिलाओं की स्थिति में शानदार सुधार हुए हैं, फिर भी चुनौतियां अभी भी मौजूद हैं। पितृसत्तात्मक सोच, लैंगिक रूढ़िवादिता, कार्यस्थल पर भेदभाव, वेतन असमानता और लैंगिक हिंसा अभी भी दुनिया के कई हिस्सों में व्याप्त हैं। महिलाओं को अक्सर पारिवारिक जिम्मेदारियों और करियर के बीच संतुलन बनाने की अतिरिक्त चुनौती का सामना करना पड़ता है।

भविष्य में, इन चुनौतियों का सामना करना और महिलाओं के लिए पूर्ण समानता और सशक्तिकरण सुनिश्चित करना हमारा लक्ष्य होना चाहिए। शिक्षा, जागरूकता, संवेदनशीलता और नीतिगत बदलावों के माध्यम से हम एक ऐसे समाज का निर्माण कर सकते हैं जहाँ हर महिला को अपनी पूरी क्षमता का एहसास करने का अवसर मिले। महिलाओं को विषेश रूप से भारतीय संविधान का अध्ययन करने का परामर्श है।

टीनी पाण्डेय,
कार्यकारी अध्यक्ष (महिला प्रकोष्ठ)
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

भारत का प्रशासनिक विकास

भारत का वर्तमान प्रशासनिक ढाँचा एक लंबी और समृक ऐतिहासिक यात्रा का परिणाम है, जिसमें विभिन्न युगों और साम्राज्यों की प्रशासनिक व्यवस्थाओं का गहरा प्रभाव पड़ा है। ब्रिटिश शासनकाल ने इस विकास में एक उल्लेखनीय भूमिका निभाई है, जिसने भारतीय प्रशासन की जड़ें गहरी कीं और इसे एक आधुनिक स्वरूप प्रदान किया। यह लेख भारत के प्रशासनिक इतिहास के विभिन्न चरणों और विशेष रूप से ब्रिटिश काल के प्रभावों पर प्रकाश डालता है।

प्राचीनकालीन प्रशासन :–

भारत में प्रशासन की शुरुआत **सिंधु घाटी सभ्यता (2250 ई. पूर्व से 1750 ई. पूर्व)** से मानी जाती है, जहाँ सुनियोजित सड़कें, भूमिगत जल निकासी और विशाल अन्न भंडार जैसी व्यवस्थाएं थीं, जो एक उन्नत **नगरीय और नगरपालिका प्रशासन** का संकेत देती हैं। इसके बाद **वैदिक काल** में **कुल (परिवार)** प्रशासन की सबसे छोटी इकाई थी, जिससे **ग्राम (गाँव)**, **विश (जिला)**, और **जन (राज्य)** जैसी बड़ी इकाइयां बनीं। **राजा** राज्य का प्रमुख होता था, जिसे **सभा** और **समिति** जैसी संस्थाएं सलाह देती थीं। उत्तर–वैदिक काल में राजा का पद **वंशानुगत** हो गया और प्रशासन अधिक व्यवस्थित हुआ, जिसमें **मंत्रिपरिषद् (मंत्रियों का परिषद)** का उदय हुआ। **महाजनपदों** के युग में गणराज्यों और राजशाही दोनों में सुव्यवस्थित प्रशासन प्रणालियाँ विकसित हुईं, जहाँ **सभा** और **समिति** जैसी संस्थाएं राजनीतिक निर्णयों में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती थीं।

मौर्यकालीन प्रशासन :–

मौर्यकाल (**322 ईसा पूर्व – 185 ईसा पूर्व**) भारतीय प्रशासन के इतिहास में एक महत्वपूर्ण अध्याय है, जिसे **कौटिल्य के अर्थशास्त्र** में विस्तार से वर्णित किया गया है। यह प्रशासन **अत्यधिक केंद्रीकृत और सुव्यवस्थित** था, जिसका केंद्र **सम्राट** था। सम्राट को सलाह देने के लिए एक **मंत्रिपरिषद्** होती थी, जिसमें प्रधानमंत्री, पुरोहित, सेनापति और कोषाध्यक्ष जैसे महत्वपूर्ण मंत्री शामिल थे। प्रशासन को 18 प्रमुख विभागों या **तीर्थो** में विभाजित किया गया था, जैसे समाहर्ता (**राजस्व**), सन्निधाता (**कोषागार**)। प्रांतीय प्रशासन को प्रांतों, जनपदों और गांवों में बांटा गया था, जहाँ **प्रादेशिक, राजुक** और **ग्रामिका** जैसे अधिकारी कार्य करते थे। **न्याय व्यवस्था** भी सुदृढ़ थी, जिसमें **धर्मस्थीय (दीवानी)** और 'कंटकशोधन' (**फौजदारी**) न्यायालय शामिल थे।

राजपूतकालीन प्रशासन :–

राजपूत काल में **राजशाही व्यवस्था** प्रमुख थी, जिसमें राजा सर्वोच्च होता था। राजा को सलाह देने के लिए **महामंत्री, पुरोहित, सेनापति** जैसे अधिकारी होते थे। प्रशासन को भुक्ति (**प्रांत**), विषय (**जिला**) और ग्राम (**गाँव**) में विभाजित किया गया था। **ग्राम सभा** या **ग्राम समिति** स्थानीय प्रशासन की सबसे छोटी इकाई थी और गांवों में अपने निर्णय लेती थी। न्याय व्यवस्था राजा के अधीन थी, जिसमें स्थानीय न्यायालय भी मौजूद थे।

सल्तनतकालीन प्रशासन :–

सल्तनत काल (**1206–1526 ईस्वी**) में **दिल्ली का सुल्तान** प्रशासन का केंद्र था और वह सर्वोच्च शासक, न्यायाधीश और सेनापति होता था। सुल्तान को सलाह देने के लिए **वजीर (प्रधानमंत्री)**, **आरिज–ए–मुमालिक (सेना मंत्री)**, **दीवान–ए–इन्शा (शाही पत्राचार)**, और **काजी–उल–कुजात (मुख्य न्यायाधीश)** जैसे महत्वपूर्ण मंत्री होते थे। प्रशासन को प्रांतों (**इक्ता या शिक**), परगना और गांवों में बांटा गया था। न्याय व्यवस्था में **सुल्तान सर्वोच्च न्यायिक अधिकारी** था, जिसके अधीन काजी और अन्य न्यायिक अधिकारी होते थे।

मुगलकालीन प्रशासन :–

मुगल प्रशासन (**1526–1757 ईस्वी**) उच्च रूप से विकसित और केंद्रीकृत था, जिसने पिछली प्रणालियों से कई तत्वों को आत्मसात किया। **सम्राट** सर्वोच्च प्राधिकारी था, जिसे सलाह देने के लिए **वकील/दीवान (प्रधानमंत्री/वित्त मंत्री)** होता था। अन्य प्रमुख मंत्री **मीर बख्शी (सेना PAYMASTER)**, सद्र–उस–सुदूर (**धार्मिक मामलों का प्रमुख**), और **काजी–उल–कुजात (मुख्य न्यायाधीश)** थे। प्रांतीय प्रशासन **सूबा (प्रांत)** में विभाजित था, जिसका प्रमुख **सूबेदार** होता था। सूबेदार के अधीन **दीवान (राजस्व प्रमुख)**, **फौजदार (कानून और व्यवस्था)**, और **कोतवाल (शहर पुलिस प्रमुख)** जैसे

अधिकारी कार्य करते थे। स्थानीय प्रशासन में **सरकार** (**जिला**), **परगना** और **ग्राम** शामिल थे। न्याय व्यवस्था में सम्राट सर्वोच्च न्यायाधीश था, और विभिन्न स्तरों पर काजी (**न्यायाधीश**) द्वारा न्याय किया जाता था।

ब्रिटिश काल में प्रशासन :–

भारत में ब्रिटिश प्रशासन की नींव **ईस्ट इंडिया कंपनी** ने 1600 ईस्वी में रखी थी, जिसने 1757 के प्लासी युद्ध के बाद प्रशासनिक नियंत्रण प्राप्त करना शुरू किया। 1858 के बाद, **ब्रिटिश क्राउन** ने भारत का सीधा शासन अपने हाथ में ले लिया। ब्रिटिश काल ने भारतीय प्रशासन पर गहरा और स्थायी प्रभाव डाला, जिससे आधुनिक भारतीय प्रशासन की नींव पड़ी।

- **केंद्रीय प्रशासन का विकास :–** शुरू में **बंगाल का गवर्नर–जनरल** सर्वोच्च कार्यकारी प्राधिकारी था, जिसे एक परिषद सहायता देती थी। **रेगुलेटिंग एक्ट 1773** और बाद के चार्टर एक्टों ने गवर्नर–जनरल की शक्तियों का विस्तार किया। 1858 के बाद, गवर्नर–जनरल को **वायसराय** भी कहा जाने लगा। **कार्यकारी परिषद** का विकास हुआ और धीरे–धीरे इसमें भारतीयों को भी शामिल किया जाने लगा।
- **प्रांतीय प्रशासन :–** प्रारंभ में प्रांत केंद्रीय नियंत्रण में थे, लेकिन **भारत सरकार अधिनियम 1919 और 1935** के तहत **प्रांतीय स्वायत्तता** की दिशा में महत्वपूर्ण कदम उठाए गए। प्रांतों को अपने विधानमंडल और कार्यकारी निकाय रखने की अनुमति दी गई।
- **स्थानीय स्वशासन :–** 1726 में पहली बार मद्रास, कलकत्ता और बंबई में नगरपालिकाओं का गठन हुआ। 19वीं शताब्दी में **लॉर्ड रिपन** के समय **स्थानीय स्वशासन** को विशेष प्रोत्साहन मिला।
- **न्यायिक प्रशासन :–** ब्रिटिशों ने भारत में **कानून का शासन** स्थापित किया। **उच्च न्यायालयों** की स्थापना (**कलकत्ता, बंबई, मद्रास में 1862**) की गई। दीवानी और फौजदारी दोनों तरह के न्यायालयों की एक पदानुक्रमित संरचना स्थापित की गई। भारतीय कानूनों का **संहिताकरण** किया गया, जिससे न्याय प्रणाली अधिक व्यवस्थित हुई।
- **लोक सेवाएँ (सिविल सेवा) :–** ब्रिटिश प्रशासन की एक महत्वपूर्ण विरासत **भारतीय सिविल सेवा (ICS)** है। 1853 के बाद **खुली प्रतियोगी परीक्षाओं** के माध्यम से भर्ती शुरू की गई, जिसने **योग्यता–आधारित नौकरशाही** की नींव रखी। **अखिल भारतीय सेवाओं, केंद्रीय सेवाओं और प्रांतीय सेवाओं** का विकास हुआ। **लोक सेवा आयोग** की स्थापना 1926 में हुई।

ब्रिटिश प्रशासन की प्रमुख विशेषताएँ :–

- **नौकरशाही :–** ब्रिटिश प्रशासन एक **उच्च केंद्रीकृत और पदानुक्रमित नौकरशाही** पर आधारित था, जिसमें अधिकारियों की नियुक्ति योग्यता के आधार पर होती थी।
- **कानून और व्यवस्था पर जोर :–** प्रशासन का मुख्य उद्देश्य **कानून और व्यवस्था बनाए रखना** था।
- **आर्थिक शोषण :–** प्रशासन का **प्राथमिक लक्ष्य ब्रिटिश हितों की पूर्ति** और भारत के संसाधनों का शोषण करना था।
- **कल्याणकारी गतिविधियों का अभाव :–** ब्रिटिश प्रशासन ने आम जनता के कल्याण के बजाय औपनिवेशिक उद्देश्यों को प्राथमिकता दी।

ब्रिटिश प्रशासन का प्रभाव और विरासत :–

ब्रिटिश शासन ने भारतीय प्रशासन को **एक आधुनिक, एकीकृत और केंद्रीकृत ढांचा** प्रदान किया। इसने **कानून का शासन, एक पेशेवर नौकरशाही, और एक मजबूत न्यायिक प्रणाली** जैसी अवधारणाओं को स्थापित किया। हालाँकि, इसका चरित्र **शोषणकारी और विदेशी** था, जिससे भारत की आर्थिक निकासी हुई। आजादी के बाद, भारत ने ब्रिटिश प्रशासनिक विरासत के कई तत्वों को अपनाया, लेकिन उन्हें **लोकतांत्रिक सिद्धांतों और जन–कल्याण** के लक्ष्यों के

अनुरूप ढाला।

स्वतंत्रता के बाद का प्रशासन :–

26 जनवरी, 1950 को भारतीय संविधान के लागू होने के साथ, भारत में **लोकतांत्रिक और संवैधानिक प्रशासन** की नींव रखी गई। संविधान में **लोक प्रशासन के उद्देश्य** के रूप में सामाजिक, आर्थिक और राजनीतिक न्याय, स्वतंत्रता, समानता और बंधुत्व को स्थापित किया गया। **पंचायती राज व्यवस्था** जैसी संस्थाओं के माध्यम से स्थानीय स्तर पर प्रशासन को विकेंद्रीकृत किया गया, और **जन–कल्याण**को प्रशासन का मुख्य उद्देश्य बनाया गया।

निष्कर्ष :–

भारतीय प्रशासन का इतिहास एक लंबी और सतत विकास प्रक्रिया है, जहाँ प्रत्येक काल की प्रशासनिक व्यवस्था ने अगली को प्रभावित किया। प्राचीन साम्राज्यों की नींव पर मुगल साम्राज्य ने एक सुकृढ़ संरचना खड़ी की, और ब्रिटिश काल ने इसमें **आधुनिक नौकरशाही, कानून का शासन और संस्थागत ढाँचा** प्रदान किया। आधुनिक भारतीय प्रशासन एक बहुमंजिला इमारत के समान है, जिसकी नींव सिंधु घाटी सभ्यता और वैदिक काल में रखी गई, जिस पर मौर्य, राजपूत, सल्तनत और मुगल काल के शासकों ने परतें जोड़ीं, और ब्रिटिश शासन ने उस पर एक मजबूत, संरचित ऊपरी मंजिल का निर्माण किया। स्वतंत्रता के बाद हमने इस इमारत को लोकतांत्रिक मूल्यों के साथ फिर से परिभाषित किया।

राजेन्द्र कुमार वाईकर,
सचिव (पेंशन प्रकोष्ठ),
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

''पॉलिटिक्स : राज्य नहीं, रिश्तों की राजनीति है ये''

अरस्तू, एक ऐसा नाम जिसने 2000 साल पहले ही समझ लिया था कि राजनीति सिर्फ राजा और मंत्री की चीज नहीं है, बल्कि यह हर उस इंसान की कहानी है जो किसी न किसी के साथ रह रहा है। **'पॉलिटिक्स'** नामक यह पुस्तक हमें सिखाती है कि हमारी जिंदगी क्यों उलझी हुई है, घर में चैन क्यों नहीं, ऑफिस में सुकून क्यों नहीं और रिश्तों में भरोसा क्यों नहीं। यह बताती है कि जो सत्ता और राजनीति हम टीवी पर देखते हैं, वही सत्ता हमारे घर के ड्राइंग रूम में भी हर दिन खेली जा रही है। अरस्तू के अनुसार, राजनीति की शुरुआत वहीं से होती है जहाँ दो लोग साथ रहते हैं–चाहे वह घर हो, दफ्तर, रिश्ते, दुकान या टीम। इंसान अकेला नहीं रह सकता, अगर वह अकेला रहेगा तो या तो जानवर बन जाएगा या खुद को भगवान समझने लगेगा। इसलिए, उसे परिवार, समाज और दफ्तर में साथ रहना पड़ता है, और जहाँ लोग साथ रहते हैं, वहाँ कोई न कोई फैसले लेता है यही सत्ता **(Power)** है।

सत्ता की शुरुआत घर से :–

अरस्तू बताते हैं कि सत्ता की जड़ सबसे पहले घर में होती है। घर में तीन तरह की सत्ता चलती है: **पति–पत्नी का रिश्ता** जहाँ तालमेल जरूरी है, **मालिक–कर्मचारी का रिश्ता,** जहाँ मालिक के सम्मानजनक व्यवहार से कर्मचारी दिल से काम करते हैं, और **माँ–बाप और बच्चों का रिश्ता,** जहाँ समझदारी से मार्गदर्शन करना होता है। अरस्तू के अनुसार, जो सत्ता में है, वह नेता **(LEADER)** है और उसका काम हुक्म चलाना नहीं, बल्कि सबका भला सोचना है। हर वो इंसान जो किसी और को प्रभावित करता है, वह सत्ता चला रहा है। **राज्य (सरकार)** घर से ही बनता है, क्योंकि कई परिवार मिलकर मोहल्ला, मोहल्ले मिलकर समाज और फिर देश बनता है। अगर घर गलत चलेगा तो समाज और देश भी बिगड़ेगा। सच्ची राजनीति समझदारी, संतुलन और सबके भले की सोच पर आधारित होनी चाहिए।

आदर्श राज्य : प्लेटो और स्पार्टा की समीक्षा :–

अरस्तू ने आदर्श राज्य की कल्पनाओं की भी समीक्षा की। प्लेटो जैसे दार्शनिकों ने एक ऐसे आदर्श राज्य की बात की जहाँ सब कुछ साझा हो, संपत्ति, बच्चे और यहाँ तक कि पत्नियाँ भी। प्लेटो का विचार था कि सब कुछ बराबर बांटा जाए और कोई **मेरा** और **तेरा** न हो। लेकिन अरस्तू इससे असहमत थे। उनका मानना था कि जहाँ **मेरा** और **तेरा** नहीं होता, वहाँ **जिम्मेदारी भी खत्म हो जाती है।** बराबरी का मतलब सबको एक जैसा बना देना नहीं, बल्कि हर किसी को उसके काम और क्षमता के अनुसार सम्मान देना है। अरस्तू मानते थे कि जहाँ एक जैसी चीजें होती हैं, वहाँ **ठहराव (STAGNATION)** आता है, जबकि जहाँ **विविधता (DIVERSITY)** होती है, वहाँ तरक्की होती है।

स्पार्टा और क्रेते जैसे राज्य अपनी सख्त ट्रेनिंग, अनुशासन और सैन्य ताकत के लिए जाने जाते थे, जहाँ डर पर आधारित शासन था। अरस्तू कहते हैं कि ऐसे राज्यों या घरों में जहाँ हर बात में सख्ती हो, वहाँ **डर पलता है, प्यार नहीं।** किसी भी राज्य या परिवार की नींव सिर्फ कानून नहीं, बल्कि **भावना (EMOTION)** होती है। जहाँ लोग सिर्फ डरकर नियम मानते हैं, वहाँ टिकाव नहीं होता, जबकि जहाँ लोग समझकर नियम अपनाते हैं, वहाँ विकास होता है।

नागरिक, अच्छा नागरिक और अच्छा शासक :–

अरस्तू के अनुसार, नागरिक वह नहीं जो सिर्फ किसी देश में पैदा हुआ हो, बल्कि वह है **जो उस देश के फैसलों में भाग ले सके**–वोट, चर्चा और जिम्मेदारी के जरिए। अच्छा नागरिक वह होता है जो न सिर्फ अपने हक जानता है, बल्कि अपने **कर्तव्य (DUTIES)** भी निभाता है। एक अच्छा शासक बनने के लिए पहले अच्छा नागरिक बनना पड़ता है। शासक का असली काम लोगों की भलाई सोचना है, न कि सिर्फ अपनी ताकत दिखाना। अरस्तू साफ कहते हैं कि कोई भी इंसान जन्म से नेता नहीं होता, **नेता वह बनता है जो पहले सेवा करना सीखता है।**

सरकारों के प्रकार और उनके कार्य :–

अरस्तू ने तीन मुख्य प्रकार की सरकारों का वर्णन किया, जिनके बिगड़े हुए रूप भी होते हैं:

- राजतंत्र **(MONARCHY)**:– जहाँ एक अकेला राजा या नेता शासन करता है। यदि समझदार हो तो शांति रहती है, लेकिन

बिगड़ा रूप तानाशाही **(TYRANNY)** बन जाता है, जहाँ सिर्फ उसका हुक्म चलता है।

- कुलीन तंत्र **(Aristocracy)**:– जहाँ कुछ बुद्धिमान और योग्य लोग मिलकर शासन चलाते हैं। यह समझदारी से चलता है, लेकिन बिगड़ा रूप ओलगार्की **(OLIGARCHY)** बन जाता है, जहाँ चंद अमीर या ताकतवर लोग राज करने लगते हैं।
- लोकतंत्र **(POLITY/CONSTITUTIONAL RULE)**:– जहाँ सबकी आवाज मायने रखती है और सत्ता का संतुलन बना रहता है। यह सबको बोलने का हक देता है, लेकिन जब हर कोई सिर्फ अपना फायदा सोचने लगे तो यह **भीड़ तंत्र का पतित रूप बन जाता है**, जहाँ शोर बहुत होता है लेकिन दिशा कोई नहीं होती।

अरस्तू का मानना है कि सरकार कैसी भी हो, अगर उसका मकसद सिर्फ खुद को बचाना है तो वह गिरती जरूर है, और अगर उसका मकसद सबका भला है तो वह टिकती और फलती है।

सत्ता का पतन और क्रांति :–

कोई भी घर, ऑफिस या देश अचानक नहीं टूटता हर बिखराव की एक कहानी होती है जहाँ आवाजें अनसुनी होती हैं और भावनाएँ दबती हैं। सत्ता तब टूटती है जब लोग महसूस करने लगते हैं कि उनके साथ 'अन्याय **(INJUSTICE)** हो रहा है। अरस्तू कहते हैं कि सत्ता का पतन तब होता है जब 'बराबरी सिर्फ दिखावे की रह जाती है, लोगों को उनकी मेहनत का फल नहीं मिलता, नेता खुद के लिए जीने लगते हैं, और न्याय की जगह डराया जाता है। जब ये बातें लगातार होती रहती हैं तो धीरे–धीरे **क्रांति (REVOLUTION)** जन्म लेती है। क्रांति का मतलब सिर्फ खून–खराबे वाली बगावत नहीं, बल्कि कभी–कभी यह **चुपचाप मन में होती है,** जहाँ भरोसा मर जाता है। क्रांति के मुख्य कारणों में गरीब और अमीर के बीच ज्यादा फासला, एक ही वर्ग या व्यक्ति का लंबे समय तक राज करना, लोगों की मेहनत का सम्मान न होना, झूठे वादे और टूटी उम्मीदें शामिल हैं। अरस्तू सलाह देते हैं कि सत्ता को बचाने के लिए लोगों की भावनाओं को समय रहते समझना होगा, बराबरी लानी होगी और समझदारी से बदलाव करने होंगे।

लोकतंत्र और कुलीन तंत्र की व्यवहारिक चुनौतियाँ :–

लोकतंत्र में सबकी आवाज सुनी जाती है, जो अपनापन महसूस कराता है, लेकिन इसकी चुनौती यह है, कि फैसले धीमे होते हैं और कभी–कभी गलत लोग ज्यादा जोर से बोलते हैं, जिससे **भीड़ तंत्र** बन सकता है। कुलीन तंत्र में फैसले तेज होते हैं और योग्य लोगों के हाथ में होते हैं, लेकिन यदि ये लोग घमंडी बन जाएँ या दूसरों की भावनाओं को अनदेखा करें तो **निजी स्वार्थ** हावी हो जाता है और आम लोग खुद को अलग–थलग महसूस करने लगते हैं। अरस्तू **मिश्रित शासन (MIXED GOVERNMENT)** का समर्थन करते हैं, जहाँ समझदार लोग भी हों और जनता की आवाज भी सुनी जाए। किसी भी सिस्टम को सिर्फ कानून नहीं, बल्कि **संवेदनशीलता (SENSITIVITY)**, **संतुलन (BALANCE)** और **समझदारी (WISDOM)** चलाती है।

सबसे अच्छा राज्य कैसा हो सकता है?

अरस्तू के अनुसार, सबसे अच्छा राज्य वह नहीं जहाँ सबसे ज्यादा ताकत हो, बल्कि वह है जहाँ सबसे ज्यादा **संतुलन (BALANCE)** हो। यह एक ऐसा समाज है जहाँ हर वर्ग अमीर, गरीब, बुद्धिमान, मेहनती, युवा, बुजुर्ग सभी को 'बराबर सम्मान, सुरक्षा और अवसर **(OPPORTUNITY)** मिले। एक आदर्श राज्य वह है जो बीच का रास्ता अपनाए, जहाँ न कोई बहुत ऊपर हो न कोई बहुत नीचे, और जहाँ **मध्यम वर्ग (MIDDLE CLASS)** सबसे मजबूत हो। एक आदर्श राज्य की पहचान सिर्फ अच्छे नियमों से नहीं होती, बल्कि वहाँ के **लोगों की आदतों और सोच से** होती है। यदि लोग अपने हक से ज्यादा अपने कर्तव्यों पर ध्यान दें तो राज्य अपने आप शक्तिशाली बन जाता है। सबसे अच्छा राज्य वह है जहाँ **शिक्षा (EDUCATION)** को सबसे पहले रखा जाए, ऐसी शिक्षा जो सिर्फ किताबों की नहीं, बल्कि यह सिखाने की हो कि कैसे एक अच्छा नागरिक बना जाए, कैसे दूसरों के साथ जिया जाए।

शिक्षा का राजनीतिक और नैतिक महत्व :–

शिक्षा सिर्फ रोजगार पाने का जरिया नहीं, बल्कि एक **अच्छा समाज और अच्छा राज्य बनाने की नींव** है।

अरस्तू कहते हैं कि हर राज्य को यह तय करना चाहिए कि वह अपने नागरिकों को कैसा बनाना चाहता है, क्योंकि जैसी वह बनाना चाहेगा वैसी ही शिक्षा देनी होगी। शिक्षा का सीधा रिश्ता राजनीति से है। यदि शिक्षा सिर्फ पढ़ाई तक सीमित रहे तो सत्ता में वे लोग आएंगे जिनमें समझ नहीं, सिर्फ लालच होगा। लेकिन यदि शिक्षा सोच और नैतिकता **(ETHICS)** सिखाए तो सत्ता में वो लोग आएंगे जो लोगों की सेवा को अपना धर्म मानेंगे। अरस्तू के अनुसार, राज्य को यह तय करना चाहिए कि वह कैसी आत्मा वाला नागरिक चाहता है ऐसा जो सिर्फ नियम माने या ऐसा जो समझकर महसूस करके सही काम करे। इसीलिए, शिक्षा को एक **राजनीतिक और नैतिक उपकरण (TOOL)** मानना जरूरी है, क्योंकि यही वह तरीका है जिससे भविष्य की पीढ़ियाँ तैयार होती हैं।

निष्कर्ष

अरस्तू की **पॉलिटिक्स** हमें यह सिखाती है कि असली राजनीति संसद में नहीं, बल्कि **आपके घर की डाइनिंग टेबल पर, ऑफिस की मीटिंग में और रिश्तों की बातचीत में होती है**। यह इस बात पर जोर देती है कि राज्य बदलने से पहले इंसान को खुद को समझना पड़ता है, नेता बनने से पहले अच्छा नागरिक बनना पड़ता है, और ताकत से पहले जिम्मेदारी निभानी पड़ती है। अरस्तू का सार यही है कि **सत्ता बाहरी नहीं, अंदर होती है**, और जो खुद को चला ले, वही दुनिया को चला सकता है। यह पुस्तक हमें अपनी जिंदगी, घर और रिश्तों को समझदारी, प्यार और ताकत से चलाने की चाबी **(KEY)**देती है।

ब्रजेश शर्मा
जिला अध्यक्ष
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

' राजनीतिक सोच के विविध आयाम'

विचारधाराएँ हमारे जीवन को आकार देने और दुनिया को देखने के हमारे तरीके को प्रभावित करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती हैं। वे केवल विचारों का एक संग्रह नहीं हैं, बल्कि एक **व्यवस्थित विचार** हैं जिसके माध्यम से हम दुनिया को समझना और बदलना चाहते हैं। विचारधाराएँ अक्सर **सत्ता को वैध बनाने** और **राजनीतिक उद्देश्यों को पूरा करने** के लिए आवश्यक होती हैं।

यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि विचारधारा, **सिद्धांत (THEORY)** से भिन्न होती है। जहाँ सिद्धांत में **वस्तुनिष्ठता** और **सामान्य निष्कर्ष** होते हैं (**जैसे न्यूटन का सिद्धांत**), वहीं विचारधारा में ऐसा नहीं होता। यह हमारा **नजरिया** है, हमारे **व्यक्तिपरक विचार** हैं, और यही कारण है कि एक विचारधारा का अनुयायी अक्सर दूसरे को स्वीकार नहीं करता है। दुनिया में आज की लड़ाई वास्तव में **विचारधाराओं की लड़ाई** है। यह एक ऐसा माध्यम है जिसके द्वारा हम एक बेहतर समाज और राज्य के निर्माण की नींव रखना चाहते हैं, लेकिन कोई भी विचारधारा **पूर्ण या परफेक्ट** नहीं है। जैसा कि कहा गया है, **जैसी दृष्टि, वैसी सृष्टि**– प्रत्येक व्यक्ति की अपनी अलग दृष्टि और विचारधारा होती है।

प्रसिद्ध राजनीतिक विचारधाराओं में **उदारवाद (LIBERALISM), समाजवाद (SOCIALISM), मार्कसवाद (MARXISM), फासीवाद (FASCISM), नारीवाद (FEMINISM)** शामिल हैं। यहाँ इन प्रमुख विचारधाराओं का विश्लेषण किया गया है:–

1. उदारवाद (LIBERALISM) :-

उदारवादी विचारधारा मुख्य रूप से **स्वतंत्रता (LIBERTY)** के विचार पर केंद्रित है। स्वतंत्रता के साथ ही **संविधानवाद (CONSTITUTIONALISM)** और **लोकतंत्र (DEMOCRACY)** का महत्व भी इसमें निहित है। उदारवादी परंपराओं और प्रथाओं की बजाय मानवीय जीवन को **विवेक (REASON)** से संचालित करने पर जोर देते हैं। इसमें **सहिष्णुता (TOLERANCE)** भी एक आवश्यक गुण है।

उदारवाद में **व्यक्ति (INDIVIDUAL)** को सर्वाधिक महत्व दिया जाता है, और उसकी **आजादी** ही इस चिंतन के केंद्र में है, जिससे **व्यक्तिवाद (INDIVIDUALISM)** स्वाभाविक रूप से इसमें आ जाता है। राज्य के स्वरूप (कल्याणकारी राज्य बनाम पुलिस राज्य) या आर्थिक प्रबंधन जैसे मुद्दों पर उदारवादियों के बीच मतभेद हो सकते हैं, लेकिन मूलभूत मान्यताएँ समान रहती हैं। अमेरिका, ब्रिटेन और कुछ हद तक भारत में उदारवादी व्यवस्थाएँ देखने को मिलती हैं।

2 . समाजवाद **(SOCIALISM) :-**

उदारवाद के ठीक विपरीत, समाजवाद का मूल सिद्धांत **आर्थिक समानता (ECONOMIC EQUALITY)**' है। समाजवादी स्वतंत्रता के विरोधी नहीं हैं, लेकिन वे आर्थिक समानता को प्राथमिकता देते हैं, उनका मानना है कि स्वतंत्रता और **बंधुत्व (BROTHERHOOD)** आर्थिक समानता के बाद ही संभव हैं।

आर्थिक समानता प्राप्त करने के दो मुख्य मॉडल हैं:–

लोकतांत्रिक समाजवाद (DEMOCRATIC SOCIALISM):– यह मॉडल आर्थिक समानता को लोकतांत्रिक माध्यमों से प्राप्त करने में विश्वास रखता है। इंग्लैंड, जर्मनी और भारत के संविधान में अपनाया गया समाजवाद इसी मॉडल का उदाहरण है।

सर्वाधिकारवादी समाजवाद (TOTALITARIAN SOCIALISM) : यह मॉडल आर्थिक समानता के लिए **एकदलीय शासन (ONE&PARTY RULE)** और राज्य द्वारा **बल के प्रयोग** (**जैसे संपत्ति छीनना**) का समर्थन करता है। राज्य संपत्ति पर स्वामित्व स्थापित करता है और फिर उसे लोगों में वितरित करता है।

आजकल एक दिलचस्प परिवर्तन यह देखा गया है कि सैद्धांतिक रूप से समाजवाद और पूंजीवाद **(CAPITALISM)** को **नदी के दो किनारे** माना जाता था जो कभी मिलते नहीं। हालांकि, आज लोकतांत्रिक समाजवादी देश भी **पूंजीवादी अर्थव्यवस्था** की ओर बढ़ रहे हैं, और एकदलीय शासन वाले देश (**जैसे चीन और वियतनाम**) भी **बाजार अर्थव्यवस्था (MARKET ECONOMY)** अपना रहे हैं। चीन जैसे देश इसे **बाजारवादी समाजवाद (MARKET SOCIALISM**) कहते हैं, जहाँ उत्पादन बढ़ाने और जीडीपी वृद्धि के लिए बाजार का उपयोग किया जाता है, ताकि राज्य नागरिकों को शिक्षा और रोजगार जैसी कल्याणकारी सुविधाएँ प्रदान कर सके। कल्याणकारी राज्य की अवधारणा भी व्यवहारिक रूप से समाजवाद के करीब है, हालांकि सैद्धांतिक रूप से उदारवाद व्यक्ति से शुरू होकर समाज की भलाई की बात करता है, जबकि समाजवाद समाज से शुरू होकर व्यक्ति तक जाता है।

3. **साम्यवाद/मार्क्सवाद (COMMUNISM/MARXISM) :-**

मार्क्सवाद, जिसे लेनिन ने **साम्यवाद** (COMMUNISM) नाम दिया, एक **आदर्श अवस्था (IDEAL STATE)** है, जो अभी तक दुनिया में नहीं आई है। साम्यवाद की कल्पना एक ऐसी व्यवस्था के रूप में की गई है जहाँ **पूंजीवाद का विनाश** हो जाएगा। इसमें **बाजार नहीं रहेगा, समाज में विषमताएँ समाप्त** हो जाएँगी, और परिणामस्वरूप **राज्य (STATE) वर्ग (CLASS)**, **धर्म (RELIGION)** और यहाँ तक कि **संयुक्त परिवार (JOINT FAMILY)** भी समाप्त हो जाएंगे।

साम्यवादी मानते हैं कि **मानव इतना विवेकशील** है कि उसे किसी भी **नियंत्रणकारी संस्था** (**जैसे पुलिस या राज्य**) की आवश्यकता नहीं है। उनके अनुसार **राज्य केवल एक बुराई** है जो हस्तक्षेप और नियंत्रण करता है, और इसकी आवश्यकता केवल इसलिए हुई क्योंकि समाज विभाजित है, जिस दिन समाज में समानता आएगी, उसी दिन राज्य और विचारधारा दोनों समाप्त हो जाएंगे। मार्क्स का मानना था कि विचारधारा लोगों को **बेवकूफ बनाने का एक तरीका** है, खासकर शोषण करने वाले पूंजीपतियों के लिए। उनका विचार था कि जब पूंजीवाद का विनाश होगा, तो मानव जीवन एक **उत्सव** जैसा हो जाएगा, जहाँ कोई पुलिस, कोई न्यायाधीश, कोई मालिक या मजदूर नहीं होगा।

यह विचार युवाओं को अत्यधिक **आकर्षित** करता है क्योंकि यह एक रोमांटिक आदर्श प्रस्तुत करता है। मार्क्सवाद को एक ऐसी **''आधी''** (**तूफान**) के रूप में देखा जाता है जिसने पूंजीवाद को बहुत परेशान किया और इसके परिणामस्वरूप **समाजवाद या कल्याणकारी राज्य** का उदय हुआ।

4. **फासीवाद (FASCISM) :-**

फासीवाद का उदय मुसोलिनी और हिटलर के नेतृत्व में हुआ और यह **राष्ट्रवाद (NATIONALISM)** पर आधारित एक विचारधारा है। फासीवादी **राष्ट्र को सर्वोपरि** मानते हैं, उसे **ईश्वर तुल्य** दर्जा देते हैं। उनके लिए राष्ट्र बड़ा है, व्यक्ति नहीं। वे उदारवादियों और समाजवादियों के विचारों को अस्वीकार करते हैं, मुसोलिनी ने लोकतंत्र को **''सड़ती हुई लाश''** कहा।

फासीवादी **राज्य को शक्तिशाली बनाने** पर जोर देते हैं और मानते हैं कि व्यक्ति और राष्ट्र के बीच के संबंध में **राष्ट्र ही पहले आता** है। वे **सवाल पूछने** (**जैसा उदारवादी करते हैं**) या राज्य के विनाश (**जैसा मार्क्सवादी चाहते हैं**) को मना करते हैं। फासीवादी विवेक या तर्क के बजाय **भावना (Emotion)** और **सहज ज्ञान (INTUITION**) को अधिक महत्व देते हैं, और **प्रचार (PROPAGANDA)** का उपयोग करके लोगों में अपने राष्ट्र के महान होने की भावना पैदा करते हैं। उनका मानना है कि राष्ट्र की शक्ति **सीमाओं के विस्तार** से तय होती है। फासीवाद, परंपरावाद, आदर्शवाद और **नस्लवाद** (**RACISM**) की ओर प्रवृत्त होता है। मुसोलिनी और हिटलर ने इस विचार को फैलाया कि व्यक्ति को अपने **व्यक्तिगत हित को त्याग कर राष्ट्र के काम आना चाहिए**। हालाँकि, फासीवाद का आगमन जितना तूफानी था, उसकी विदाई भी उतनी ही तूफानी रही।

5. **नारीवाद (FEMINISM):-**

नारीवाद, जैसा कि नाम से स्पष्ट है, महिलाओं के मुद्दों और **पितृसत्तात्मक सत्ता (PATRIARCHAL**

POWER) की समाप्ति पर केंद्रित है। नारीवादी यह तर्क देते हैं कि समस्या पूंजीवादी व्यवस्था में नहीं, बल्कि **पुरुषवादी सोच** में है। उनका मानना है कि महिलाओं को पुरुषों से दूर रहना बेहतर है, और वे विवाह जैसी संस्थाओं पर भी प्रश्न उठाती हैं।

नारीवादी **व्यक्तिगत को राजनीतिक (PERSONAL IS POLITICAL)** बनाने पर जोर देते हैं। वे कहते हैं कि 'लोकतंत्र घर से शुरू होना चाहिए, न कि राष्ट्र से। उनके लिए, स्वतंत्रता, समानता और न्याय की बात करने से पहले **लैंगिक समानता (GENDER EQUALITY)** पर ध्यान केंद्रित करना महत्वपूर्ण है।

6. **गांधीवाद (GANDHISM):-**

गांधी जी ने सभी विचारधाराओं के मतभेदों को शांत करने का प्रयास किया। उनका मानना था कि कोई भी **एक विचार एकमात्र सच नहीं** है। गांधीवाद का केंद्रीय विचार **सर्वोदय (SARVODAYA)** है, जिसका अर्थ है **सभी का उदय** या **सभी का कल्याण**।

गांधी ने **सत्याग्रह (SATYAGRAHA)** की बात की, और **स्वराज (SWARAJ)** की अवधारणा दी, जो केवल राजनीतिक आजादी नहीं बल्कि **स्व–शासन** और **पंचायती राज** जैसे देशी तरीकों को अपनाने पर जोर देती है। उन्होंने **कर्तव्यों (DUTIES)** को मानवाधिकारों **(HUMAN RIGHTS)** से अधिक महत्व दिया। गांधी का मानना था कि हर कोई ईश्वर की संतान है और लड़ाई की बजाय **दिल बदलने** की जरूरत है। उनका सिद्धांत प्रेम से आग बुझाने और भारत के लिए एक बेहतर मार्ग प्रस्तुत करने पर केंद्रित था।

निष्कर्ष:– ये सभी विचारधाराएँ समाज, राज्य और व्यक्ति के संबंधों को समझने और उन्हें एक बेहतर भविष्य की दिशा में ले जाने के लिए अलग–अलग दृष्टिकोण प्रस्तुत करती हैं। कोई भी विचारधारा पूर्ण नहीं है, और वे लगातार विकसित और एक–दूसरे को प्रभावित करती रहती हैं।

महेश कुमार श्रीवास्तव
उपाध्यक्ष (पेंशन प्रोकोष्ठ)
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

रिट (WRIT) : मौलिक अधिकारों की संरक्षक'

भारतीय संविधान अपने नागरिकों को छह मौलिक अधिकार प्रदान करता है, जिनका विस्तृत उल्लेख संविधान के भाग तीन में अनुच्छेद 12 से लेकर 35 तक किया गया है। इन अधिकारों में सबसे शक्तिशाली **अनुच्छेद 32** है, जो नागरिकों को यह शक्ति देता है कि यदि उनके मौलिक अधिकारों का किसी भी तरह से उल्लंघन होता है, तो वे सीधे सर्वोच्च न्यायालय का दरवाजा खटखटा सकते हैं। साथ ही, अनुच्छेद 32 सर्वोच्च न्यायालय को यह अधिकार देता है कि वह ऐसी दायर की गई याचिकाओं का मूल्यांकन करे और नागरिकों के मौलिक अधिकारों की रक्षा के लिए **रिट** जारी करे।

रिट क्या है?

रिट एक प्रकार का **आदेश (ORDER)** होता है, जिसे सर्वोच्च न्यायालय या उच्च न्यायालय द्वारा हमारे मौलिक अधिकारों की रक्षा के लिए जारी किया जाता है। इस आदेश को **निर्देश (DIRECTION)**, **कमांड (COMMAND)**, या **ऑफिशियल वारंट (OFFICIAL WARRANT)** भी कहा जा सकता है। भारतीय संविधान के तहत कुल पाँच प्रकार की रिट होती हैं:

1. हेबियस कॉर्पस **(HABEAS CORPUS):-**

यह एक लैटिन शब्द है, जिसका शाब्दिक अर्थ है, **''टू हैव द बॉडी'' (TO HAVE THE BODY)** यानि बंदी बनाए गए व्यक्ति को हमारे सामने या फिर कोर्ट के सामने पेश करो। इस रिट का मुख्य उद्देश्य नागरिकों की **व्यक्तिगत स्वतंत्रता (PERSONAL LIBERTY)** की रक्षा करना है।

उदाहरण:– कल्पना कीजिए, आपका दोस्त राहुल पुलिस द्वारा बिना किसी कारण या एफआईआर के दो दिनों से हिरासत में है और उसे कोर्ट में पेश नहीं किया गया है। ऐसी स्थिति में, राहुल स्वयं कोर्ट नहीं जा सकता, इसलिए उसका भाई, परिवार का कोई सदस्य, या उसका कोई मित्र उसकी ओर से सर्वोच्च न्यायालय में हेबियस कॉर्पस रिट याचिका दायर कर सकता है। सर्वोच्च न्यायालय याचिका का मूल्यांकन करेगा और यदि पाता है कि यह सही है, तो संबंधित अथॉरिटी को राहुल को तुरंत कोर्ट में पेश करने का आदेश देगा। यदि पुलिस ठोस कारण प्रस्तुत नहीं कर पाती, तो कोर्ट राहुल को तुरंत रिहा करने का आदेश दे सकता है, जिससे उसकी व्यक्तिगत स्वतंत्रता सुनिश्चित होगी।

किसके विरुद्ध जारी की जा सकती है:– हेबियस कॉर्पस की रिट न केवल सरकारी अथॉरिटी बल्कि निजी संस्थानों या व्यक्तियों (**जैसे–रिश्तेदार, मकान मालिक, या पड़ोसी**) के विरुद्ध भी जारी की जा सकती है, यदि उन्होंने किसी व्यक्ति को अवैध रूप से बंदी बना रखा हो।

2. **मेंडमस (MANDAMUS)**

मेंडमस का अर्थ है **''हम आदेश देते हैं'(WE COMMAND)**। यह रिट तब जारी की जाती है जब कोई सार्वजनिक अधिकारी जिसे कानून द्वारा कोई कार्य सौंपा गया हो, उस कार्य को जानबूझकर या लापरवाही की वजह से नहीं कर रहा हो, और इससे किसी व्यक्ति के मौलिक अधिकार प्रभावित हो रहे हों।

उदाहरण:– मान लीजिए, आप पर्यावरण संरक्षण के लिए एक कंपनी स्थापित करना चाहते हैं और आपने सभी कानूनी कागजी कार्यवाही पूरी कर ली है। लेकिन सरकारी ऑफिस में बैठा एक भ्रष्ट अधिकारी आपसे रिश्वत लेने के इरादे से आपकी फाइल में कमी बताकर आपको परेशान कर रहा है, जिससे आपके मौलिक अधिकार (**जैसे अनुच्छेद 19, जो किसी भी पेशे या कंपनी स्थापित करने का अधिकार देता है**) का उल्लंघन हो रहा है। ऐसी स्थिति में, आप सर्वोच्च न्यायालय में मेंडमस रिट याचिका दायर कर सकते हैं। सर्वोच्च न्यायालय इस याचिका की जांच करेगा और यदि यह सही पाई जाती है, तो उस अधिकारी के खिलाफ मेंडमस रिट जारी करेगा और उसे अपना कार्य करने का आदेश देगा।

किसके विरुद्ध जारी की जा सकती है:– यह रिट सभी सरकारी विभागों, नगर पालिकाओं, कमीशन, बोर्ड, सार्वजनिक निकायों, पब्लिक कॉर्पोरेशन और ट्रिब्यूनलों के विरुद्ध जारी की जा सकती है।

किसके विरुद्ध जारी नहीं की जा सकती:– मेंडमस रिट राष्ट्रपति, सभी राज्यों के राज्यपाल, निजी व्यक्तियों या निजी संस्थाओं के विरुद्ध दाखिल नहीं की जा सकती। यदि किसी व्यक्ति ने कॉन्ट्रैक्ट का पालन नहीं किया है, तो भी इस रिट का उपयोग नहीं किया जा सकता। उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश के खिलाफ भी न्यायिक कार्यों के विरुद्ध मेंडमस रिट का प्रयोग नहीं किया जा सकता।

3. **प्रोहिबिशन (PROHIBITION):-**

प्रोहिबिशन का शाब्दिक अर्थ है **''रोकना''**। इस रिट का मुख्य काम **न्यायिक ओवरएक्शन पर लगाम लगाना** है। यदि कोई निचली अदालत ऐसा मामला सुनने लग जाए जो उसके अधिकार क्षेत्र में नहीं आता है, तो उच्च न्यायालय या सर्वोच्च न्यायालय उस पर रोक लगा सकता है और कह सकता है कि **''यह काम तुम्हारा नहीं है''**।

उदाहरण:– पिंकी नाम की एक लड़की ने एक नेता की पोस्ट पर कमेंट किया, जिससे नेता ने उसे एक गलत केस में फंसा दिया और यह केस कंज्यूमर कोर्ट में चलने लगा। जबकि पिंकी का मामला सिविल कोर्ट या हाई कोर्ट में चलना चाहिए था, क्योंकि कंज्यूमर कोर्ट सिर्फ उपभोक्ताओं से संबंधित मामले (**जैसे टीवी, फ्रिज, खाने–पीने के मामले**) देखता है। पिंकी को यह समझ आता है, कि यह उसके मौलिक अधिकार अनुच्छेद 21 और 14 का उल्लंघन है (**अनुच्छेद 14 समानता का अधिकार देता है**)। ऐसे में, पिंकी सर्वोच्च न्यायालय में प्रोहिबिशन रिट दाखिल कर सकती है। सर्वोच्च न्यायालय कंज्यूमर को कोर्ट नर्णय देने से रोक देगा और उससे कहेगा कि यह मामला उसके अधिकार क्षेत्र में नहीं है, और यदि वह कोई निर्णय देता है, तो पिंकी के मौलिक अधिकारों का हनन माना जाएगा।

प्रमुख विशेषता:– यह रिट तब दी जाती है जब केस की **सुनवाई जारी हो और अभी निर्णय ना हुआ हो**। यह निचली अदालत को निर्णय देने से पहले ही रोक देता है।

किसके विरुद्ध जारी की जा सकती है:– यह रिट केवल न्यायिक और अर्ध–न्यायिक संस्थाओं के खिलाफ ही दी जा सकती है, किसी निजी संस्था या निजी व्यक्ति के विरुद्ध नहीं।

4. **सरच्योरी (CERTIORARI)**

सरच्योरी का मतलब होता है **''सर्टिफाइड किया जाना''**। यह रिट प्रोहिबिशन से थोड़ी अलग है क्योंकि यह **निर्णय आने के बाद की प्रक्रिया** है। यदि किसी निचली अदालत ने ऐसा मामला सुन लिया हो जो उसके अधिकार क्षेत्र में नहीं आता था और उसने उस पर निर्णय भी सुना दिया हो, तो उच्च न्यायालय या सर्वोच्च न्यायालय उस फैसले को रद्द कर सकता है।

उदाहरण:– मान लीजिए, पिंकी को कंज्यूमर कोर्ट ने उसके अधिकार क्षेत्र से बाहर जाकर 2 साल की जेल का निर्णय सुना दिया और पिंकी को उस समय प्रोहिबिशन रिट के बारे में पता नहीं था। जेल जाने के बाद जब उसे पता चला कि उसके साथ गलत हुआ है, क्योंकि कंज्यूमर कोर्ट उसका मामला सुन ही नहीं सकता था, तो वह सर्वोच्च न्यायालय में सरच्योरी रिट दाखिल कर सकती है। यदि सर्वोच्च न्यायालय पाता है कि पिंकी की पिटीशन सही है, तो वह उसके खिलाफ हुए निर्णय को रद्द कर सकता है और पिंकी को तुरंत रिहा कर सकता है।

कार्य :– सरच्योरी के दो मुख्य कार्य होते हैं:

क्यूरेटिव फंक्शन (उपचारात्मक):– यदि उच्च न्यायालय को लगे कि निचली अदालत ने कोई गलती की है, तो वह उस फैसले में सुधार कर सकता है या उसे रद्द कर सकता है, यानी जो गलत हुआ है उसे ठीक कर सकता है।

प्रिवेंटिव फंक्शन (निवारक):– यदि उच्च न्यायालय को लगे कि निचली अदालत अपने अधिकार क्षेत्र से बाहर जा रही है, तो वह उस केस को अपने पास ट्रांसफर कर सकता है।

प्रोहिबिशन और सरच्योरी में अंतर:– प्रोहिबिशन रिट तब दी जाती है जब निचली अदालत में केस की सुनवाई जारी हो और निर्णय न हुआ हो। सरच्योरी रिट तब दी जाती है जब निचली अदालत ने **निर्णय सुना दिया हो।**

किसके विरुद्ध जारी की जा सकती है:– यह रिट निचली अदालतों के विरुद्ध (**जब वे अधिकार क्षेत्र से बाहर फैसला देती हैं या कानून की गलत व्याख्या करती हैं**), अर्ध–न्यायिक संस्थाओं (**जैसे ट्रिब्यूनल, कमीशन**) के विरुद्ध, और प्रशासनिक अधिकारियों के विरुद्ध भी जारी हो सकती है, यदि वे न्यायिक कार्य करते समय कोई गलती कर बैठे हों।

5. **क्यू वारंटो (QUO WARRANTO)**:–

क्यू वारंटो का शाब्दिक अर्थ है **''किस अधिकार से'' (BY WHAT AUTHORITY)**। यह रिट अदालत के जरिए एक सवाल उठाती है कि **''तुम किस अधिकार से इस सरकारी पद पर बैठे हो?''** इसका उपयोग किसी सार्वजनिक पद पर व्यक्ति की नियुक्ति की वैधता को चुनौती देने के लिए किया जाता है।

उदाहरण:– मान लीजिए, आप टीवी पर देखते हैं कि नगर निगम का नया कमिश्नर राहुल चौधरी बना है। आपको पता है कि राहुल चौधरी एक प्रॉपर्टी डीलर था और नगर निगम एक सार्वजनिक संस्था है जहाँ नियुक्ति के लिए वैकेंसी, इंटरव्यू या विशेष योग्यता की आवश्यकता होती है। आपको यह महसूस होता है कि यहाँ अनुच्छेद 14 (**समानता का अधिकार**) और 16 (**सरकारी नौकरियों में अवसर की समानता**) जैसे आपके मौलिक अधिकारों का उल्लंघन हुआ है। ऐसी स्थिति में, आप सर्वोच्च न्यायालय में क्यू वारंटो रिट पिटीशन दायर कर सकते हैं। सर्वोच्च न्यायालय संबंधित विभाग से पूछेगा कि उन्होंने राहुल चौधरी को किस अधिकार से नियुक्त किया है। यदि विभाग सही ढंग से जवाब नहीं देता या ठोस सबूत प्रस्तुत नहीं करता, तो सर्वोच्च न्यायालय इस नियुक्ति को अवैध घोषित कर देगा और राहुल चौधरी का अपॉइंटमेंट रद्द कर देगा।

किसके विरुद्ध जारी की जा सकती है:– यह रिट केवल **सरकारी अधिकारियों या सार्वजनिक पदों** के लिए ही जारी हो सकती है। यह प्राइवेट सेक्टर, एनजीओ या फिल्म इंडस्ट्री के लिए जारी नहीं हो सकती।

विशेषता:– यह महत्वपूर्ण है कि इस रिट को दायर करने के लिए यह आवश्यक नहीं है कि आप सीधे तौर पर किसी समस्या से प्रभावित हों। कोई भी जिम्मेदार नागरिक इस तरह की रिट जारी कर सकता है।

अनुच्छेद 32 और अनुच्छेद 226 में अंतर :–

ये दोनों अनुच्छेद रिट जारी करने से संबंधित हैं, लेकिन इनमें एक महत्वपूर्ण अंतर है:–

अनुच्छेद 32 के तहत:– यदि आपके **मौलिक अधिकारों का उल्लंघन** होता है, तो आप सीधे सर्वोच्च न्यायालय जा सकते हैं और रिट याचिका दाखिल कर सकते हैं। सर्वोच्च न्यायालय अनुच्छेद 32 के तहत **सिर्फ मौलिक अधिकारों** के लिए रिट को सुनता है।

अनुच्छेद 226 के तहत:– यदि मौलिक अधिकारों का उल्लंघन नहीं हुआ है, बल्कि आपका कोई **कानूनी अधिकार (LEGAL RIGHT)** या संवैधानिक अधिकार **(CONSTITUTIONAL RIGHT)** प्रभावित हुआ है, तो आप अनुच्छेद 226 के तहत उच्च न्यायालय जा सकते हैं। उच्च न्यायालय की रिट जारी करने की शक्ति यहाँ अधिक लचीली दिखाई गई है, क्योंकि यह मौलिक अधिकारों के साथ–साथ कानूनी अधिकारों के लिए भी रिट सुनता है।

उदाहरण के लिए:– यदि किसी सरकारी गड़बड़ी या अनुचित नियुक्ति को चुनौती देनी है, लेकिन इससे आपका कोई व्यक्तिगत मौलिक अधिकार सीधे तौर पर प्रभावित नहीं हुआ है, तो आप उच्च न्यायालय में क्यू वारंटो की रिट दाखिल कर सकते हैं।

यह स्पष्ट है कि अनुच्छेद 32 भारतीय संविधान का एक मजबूत स्तंभ है जो नागरिकों के मौलिक अधिकारों की रक्षा सुनिश्चित करता है, और ये पाँच प्रकार की रिट इस अधिकार को वास्तविक शक्ति प्रदान करती हैं।

अनिल गुप्ता
सचिव
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

'सुशासन

शासन और प्रशासन किसी भी देश के विकास और प्रगति के लिए एक महत्वपूर्ण स्तंभ हैं। इस संदर्भ में, **सुशासन** की अवधारणा अत्यधिक प्रासंगिक हो जाती है। यह लेख सुशासन के अर्थ, इसकी आवश्यक विशेषताओं और इसे प्राप्त करने में आने वाली चुनौतियों पर विस्तार से प्रकाश डालता है।

सुशासन का अर्थ और आवश्यकता

गवर्नेंस का अर्थ **शासन** है, जबकि **गुड गवर्नेंस** का अर्थ **सुशासन** है, जिसका तात्पर्य बेहतर और अच्छे तरीके से शासन व प्रशासन को चलाना है। किसी भी लोकतांत्रिक समाज में, **निर्णय लेने (डिसीजन मेकिंग)** और **सार्वजनिक नीतियों (पब्लिक पॉलिसीज)** को बनाने तथा उन्हें लागू करने के लिए शासन का होना बहुत जरूरी है। जितना बेहतर शासन होगा, उतना ही बेहतर देश में निर्णय लिए जा सकेंगे और नीतियों का क्रियान्वयन किया जा सकेगा। **शासन राष्ट्रीय स्तर पर, कॉर्पोरेट क्षेत्र में (कॉर्पोरेट गवर्नेंस)** और **अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर (अंतर्राष्ट्रीय गवर्नेंस)** भी कार्य करता है।

वर्ष 1992 में, विश्व बैंक ने **गवर्नेंस एंड डेवलपमेंट** नामक एक रिपोर्ट जारी की, जिसमें सुशासन को परिभाषित करने का प्रयास किया गया। इस रिपोर्ट के अनुसार, **सुशासन का अर्थ है किसी भी देश के आर्थिक और सामाजिक संसाधनों का इस प्रकार से उचित प्रबंधन करना जिससे उस देश का अधिकतम विकास हो सके**। सुशासन को और बेहतर ढंग से समझाने के लिए विश्व बैंक द्वारा आठ महत्वपूर्ण विशेषताएँ भी बताई गई हैं।

सुशासन की प्रमुख विशेषताएँ :–

सुशासन के आठ महत्वपूर्ण सिद्धांत या विशेषताएँ निम्नलिखित हैं:–

सहभागिता (PARTICIPATION) : यह सबसे पहला सिद्धांत है, जिसके तहत समाज में कोई भी फैसला लेते समय **समाज के सभी वर्गों, जैसे कमजोर वर्ग, महिलाएँ, अल्पसंख्यक समूह और पिछड़े वर्ग, का हर मंच पर बेहतर प्रतिनिधित्व सुनिश्चित किया जाना चाहिए**, ताकि उन्हें भी निर्णयों में शामिल किया जा सके।

कानून का शासन (RULE OF LAW) : यह सिद्धांत कहता है कि **देश में जो भी शासन या प्रशासन चलाया जा रहा है, वह पूरी तरह से संविधान के दायरे में रहकर चलाया जाना चाहिए**, और संविधान सभी के लिए समान रूप से कार्य करना चाहिए। इसका विशेष अर्थ है, मानव अधिकारों का संरक्षण और संवर्धन।

आम सहमति उन्मुख (CONSENSUS ORIENTED) : सरकार द्वारा लिए गए फैसले या बनाई गई नीतियाँ इस प्रकार होनी चाहिए कि वे **पूरे समाज की आवश्यकताओं और हितों को पूरा कर सकें**, भले ही हर एक व्यक्ति की सभी जरूरतें पूरी करना संभव न हो।

समता और समावेशन (EQUITY AND INCLUSIVENESS) : सुशासन के लिए यह आवश्यक है कि **समाज एक न्यायपूर्ण और समतावादी हो, जहाँ भेदभाव कम हो।** संसाधनों और अवसरों को सभी के लिए समान रूप से बढ़ावा दिया जाना चाहिए ताकि सभी को आगे बढ़ने का मौका मिल सके।

प्रभावकारिता और दक्षता (EFFECTIVE AND EFFICIENCY): इस सिद्धांत के अनुसार, सरकार और उसके संस्थानों को अपने **सीमित संसाधनों का प्रभावी और कुशल तरीके से उपयोग करना चाहिए ताकि अधिकतम परिणाम प्राप्त हो सकें** और देश का अधिक से अधिक विकास हो सके।

जवाबदेही (ACCOUNTABILITY): किसी भी लोकतांत्रिक समाज के लिए **सरकार और उसकी अथॉरिटीज की जवाबदेही तय करना बहुत जरूरी है।** इससे कोई भी अपनी शक्ति का दुरुपयोग नहीं कर पाता और सभी अपने दायरे में रहकर काम करते हैं।

पारदर्शिता (TRANSPARENCY): इसका अर्थ है कि **शासन और प्रशासन द्वारा लिए गए फैसलों के बारे में लोगों को पूरी जानकारी होनी चाहिए।** जो लोग वोट देते हैं या टैक्स चुकाते हैं, उन्हें सरकार के कामकाज के बारे में सब कुछ स्पष्ट रूप से पता होना चाहिए ताकि वे सरकार के इरादों और कार्यों को समझ सकें और अगर कुछ गलत लगता है तो सवाल पूछ सकें।

प्रतिक्रियात्मकता (RESPONSIVENESS) : इस सिद्धांत के तहत, **सरकारी संस्थानों की कार्यप्रणाली बेहतर होनी चाहिए ताकि वे सही समय पर नागरिकों की सेवा कर सकें** और उनके जीवन को बेहतर बना सकें।

भारत में सुशासन को बढ़ावा देने की पहलें :–

भारत में सुशासन को बढ़ावा देने के लिए कई महत्वपूर्ण पहलें की गई हैं, जिनमें से दो प्रमुख हैं:–

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 **(RIGHT TO INFORMATION ACT 2005-RTI)**: यह एक **बहुत ही महत्वपूर्ण और मजबूत कानून है जो नागरिकों को सशक्त करता है**। इसके तहत नागरिक सरकार और सरकार से संबंधित किसी भी संस्था से उनके कामकाज के बारे में कोई भी जानकारी मांग सकते हैं। यह कानून नागरिकों को न केवल जागरूक करता है बल्कि राजनीतिक रूप से काफी सशक्त भी बनाता है।

ई–गवर्नेंस (E-GOVERNANCE): इसमें **सूचना और प्रौद्योगिकी (INFORMATION AND TECHNOLOGY)** का बेहतर तरीके से उपयोग करके शासन को अधिक प्रभावी और प्रतिक्रियाशील बनाया गया है। इसके माध्यम से लोगों और सरकार के बीच की दूरी को कम करने का प्रयास किया गया है, और प्रशासन तक लोगों की पहुँच बेहतर हुई है।

भारत में सुशासन के लिए इन दोनों ही पहलों का मूल उद्देश्य **सरकार और उसके संस्थानों में पारदर्शिता बढ़ाना और जवाबदेही तय करना है**, ताकि लोग सरकार के बारे में सब कुछ देख, समझ सकें और समय–समय पर अपनी भागीदारी भी सुनिश्चित कर सकें।

सुशासन के समक्ष चुनौतियाँ :–

सुशासन को प्राप्त करने की दिशा में कई महत्वपूर्ण चुनौतियाँ मौजूद हैं, जिनमें प्रमुख हैं:–

राजनीति का अपराधीकरण (CRIMINALIZATION OF POLITICS): यदि हमारे राजनीतिक नेताओं या प्रतिनिधियों पर ही आपराधिक मामले दर्ज होंगे, तो उनसे यह उम्मीद करना मुश्किल है कि वे देश को बेहतर तरीके से चला पाएंगे।

भ्रष्टाचार (CORRUPTION): भ्रष्टाचार सुशासन के लिए एक **काफी बड़ी बाधा है**। इससे देश के संसाधनों का उचित उपयोग नहीं हो पाता है, और यदि अधिकारी, सिविल सेवक या राजनेता ही भ्रष्ट होंगे, तो वे देश की बेहतरी के लिए कभी काम नहीं कर सकते हैं।

लैंगिक असमानता (GENDER DISPARITY): लैंगिक असमानता भी सुशासन के लिए एक बड़ी बाधा है। शासन ऐसा होना चाहिए जिसमें पुरुषों और महिलाओं के बीच मौजूदा भेदभाव को समाप्त किया जा सके ताकि समाज में सभी को अपनी क्षमताओं का विकास करने के लिए समान अवसर मिल सकें।

प्रशासनिक प्रणाली का केंद्रीकरण (CENTRALIZATION OF THE ADMINISTRATIVE SYSTEM): **प्रशासनिक शक्तियों का विकेंद्रीकरण (डिसेंट्रलाइजेशन)** बहुत जरूरी है। यदि सभी शक्तियाँ किसी भी संगठन के अंदर केवल कुछ ही हाथों में केंद्रित रहेंगी, तो वहाँ हमेशा लोकतंत्र कम होगा और तानाशाही बढ़ने की संभावनाएँ अधिक होंगी। प्रशासन को सही तरीके से चलाने के लिए शक्तियों को बेहतर तरीके से नीचे तक, यानी सभी लोगों के बीच समान रूप से बांटा जाना चाहिए, ताकि सत्ता तानाशाही में न बदले और काम का दबाव व जिम्मेदारी भी सब पर समान रूप से वितरित हो सके।

यह सभी बिंदु सुशासन की विस्तृत तस्वीर प्रस्तुत करते हैं, जो किसी भी राष्ट्र के समग्र विकास और नागरिक कल्याण के लिए अपरिहार्य है।

आशुतोष गुप्ता
उपाध्यक्ष
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

भीड़ को नहीं, भीड़ आपको फॉलो करे: डेल कार्नेगी की लीडरशिप के छुपे हुए रहस्य

हममें से बहुत से लोग जीवन भर दूसरों की राय पर चलते हैं, चाहे वे माता–पिता हों, शिक्षक हों, बॉस हों या रिश्तेदार हों। लेकिन कुछ ऐसे भी होते हैं जिन्हें देखकर लगता है कि वे भीड़ को नहीं, बल्कि भीड़ उन्हें फॉलो कर रही है। ऐसे लोग जन्म से नेता नहीं होते, बल्कि उनके पास कुछ **छिपी हुई गुणवत्ताएँ और रहस्य** होते हैं जो उन्हें स्वाभाविक लीडर बनाते हैं। डेल कार्नेगी की यह पुस्तक उन्हीं रहस्यों को उजागर करती है, यह सिखाते हुए कि **लीडर बनना किसी का हक नहीं, बल्कि आपकी अपनी पसंद है।** लीडरशिप किसी खास पद या परमिशन की मोहताज नहीं होती, यह आपके रवैये, बात करने के तरीके और सबसे बढ़कर आपके कार्यों में झलकती है।

आत्मविश्वास और पहल :– लीडरशिप की नींव अपने आप में विश्वास रखने से शुरू होती है। जब आप खुद को उस लायक समझते हैं और यह पहचानते हैं कि आप दूसरों को प्रभावित कर सकते हैं, तभी लोग स्वाभाविक रूप से आपसे प्रभावित होने लगते हैं। उदाहरण के लिए, मुंबई की एक छोटी कंपनी में, जब सिस्टम ठप हो गए, तो एक सामान्य कर्मचारी ने बिना किसी पद के **CALMLY** सब कुछ संभाला और समन्वय किया उसके बॉस ने इसे **वास्तविक लीडरशिप** कहा। लीडर वह है जो **सिर्फ बातें नहीं करता, बल्कि दूसरों में क्षमता देखकर उसे विकसित होने का मौका देता है** और जिम्मेदारी लेने के लिए तैयार रहता है।

दिल तक पहुँचने वाला संचार :– एक सच्चा लीडर सिर्फ बोलता नहीं, समझाता है, डराता नहीं, प्रेरित करता है। संचार का मतलब ज्यादा बोलना नहीं है, बल्कि कम शब्दों में भी ज्यादा असर डालना है। **आपके शब्दों से ज्यादा असर आपके लहजे, शारीरिक भाषा और भावनाओं से आता है।** यह महत्वपूर्ण है कि आप दूसरों को सच में सुनें और उनकी भावनाओं को समझें (**सहानुभूति**)। डेल कार्नेगी कहते हैं, **पीपल डोंट केयर हाउ मच यू नो अंटिल दे नो हाउ मच यू केयर।** जब आप सामने वाले को समझते हैं, तभी वह आपकी बात को महसूस कर पाता है और आप पर विश्वास करता है।

दूसरों को महत्वपूर्ण महसूस कराएं :– हर इंसान यह महसूस करना चाहता है कि वह मायने रखता है। लीडर वह होता है जो दूसरों को केवल इस्तेमाल नहीं करता, बल्कि उन्हें महत्व और विकसित होने के लिए जगह देता है। अगर आप लोगों में उनके सर्वश्रेष्ठ को देखेंगे और उन पर भरोसा दिखाएंगे, तो वे खुद को ऊपर उठाएंगे। एक साधारण वाक्य, **मुझे तुम पर भरोसा है या तुम यह कर सकते हो,** दूसरों में अविश्वसनीय परिवर्तन ला सकता है। लीडर की सबसे बड़ी ताकत दूसरों में वह भरोसा जगाना है जो शायद उन्हें खुद पर भी नहीं था।

आलोचना नहीं, सुधार :– डेल कार्नेगी के अनुसार, सीधी आलोचना शायद ही कभी काम करती है, इसके बजाय प्रोत्साहन अधिक प्रभावी होता है। जब आप किसी की आलोचना करते हैं, तो सामने वाला तुरंत बचाव की मुद्रा में आ जाता है। लेकिन अगर आप उसी बात को सम्मानपूर्वक, समझदारी से और सुधार के इरादे से कहते हैं, तो वह सुनता भी है और सुधरता भी है। सच्चा लीडर वह है जो इंसान को गिराकर नहीं, उठाकर बदलता है। इसके लिए **धैर्य, समझ और इंसानियत** की आवश्यकता होती है।

भरोसा दीजिए, जिम्मेदारी आएगी :– लीडरशिप की शुरुआत दूसरों पर भरोसा करने से होती है। डेल कार्नेगी कहते हैं, **लोग वैसे ही बनते हैं जैसा भरोसा आप उनके लिए रखते हैं।** कई बार लोग अपनी क्षमता पर खुद भरोसा नहीं कर पाते, लेकिन जब कोई उन पर यकीन करता है, तो वे वे काम भी कर जाते हैं जो उन्होंने कभी सोचे नहीं थे। लीडर वह है जो दूसरों के अंदर की क्षमता को उन्हें दिखाने से पहले खुद देख लेता है। बड़े कामों को दूसरों को सौंपना न केवल आपको थकावट से बचाता है, बल्कि दूसरों का आत्मविश्वास भी बढ़ाता है।

सुनना : लीडरशिप की सबसे अनदेखी ताकत :– हममें से ज्यादातर लोग जवाब देने के लिए चुप रहते हैं, सुनते नहीं। लेकिन एक लीडर की पहचान यह है कि वह हर किसी को पूरा ध्यान देता है। जब आप किसी को सच में सुनते हैं, तो वह खुद को महत्वपूर्ण महसूस करता है और वहीं से गहरा संबंध बनता है। **सुनना कमजोरी नहीं, एक गहरी ताकत है।**

दूसरों को चमकने दें :– सच्चा लीडर वह होता है जो खुद नहीं, दूसरों को हाईलाइट करता है। वह जानता है कि जब टीम ग्रो करेगी तभी असली जीत होगी। अगर आप दूसरों को चमकने देंगे, तो आपकी लीडरशिप स्वाभाविक हो जाएगी। यह टीम वर्क और सहभागिता का सिद्धांत है।

ईमानदार सराहना :– डेल कार्नेगी कहते हैं कि हर इंसान सिर्फ तारीफ नहीं चाहता, वह बस महसूस करना चाहता है कि उसकी अहमियत है। लीडर वह नहीं जो हर बार सिर्फ परिणाम मांगे, बल्कि वह है जो ''प्रयास को भी नोटिस करे''। **ईमानदार और विशिष्ट सराहना** किसी का मन बिना पैसे दिए बदल सकती है। लीडर इसे एक आदत बना लेता है।

दूसरों की सोच और चाहत को समझें :– यदि आप किसी की स्थिति को उसकी नजर से देख सकते हैं, तो आप उसके दिल तक पहुंच सकते हैं। लीडरशिप का मतलब दूसरों की भावनाओं, भय और अपेक्षाओं को गहराई से समझना है। आप तभी इंस्पायर कर पाते हैं जब सामने वाला महसूस करे कि यह उसकी भलाई के लिए है। हर इंसान के अंदर एक ऐसी **बटन** होती है जिसे अगर सही तरीके से दबाया जाए, तो वह अपना सर्वश्रेष्ठ संस्करण दिखाता है।

खुद करने की इच्छा जगाएं :– THE ONLY WAY TO GET PEOPLE TO DO ANYTHING IS TO MAKE THEM WANT TO DO IT | लीडर वह है जो सामने वाले को यह एहसास कराए कि यह उसका अपना फैसला है, किसी का दबाव नहीं आप किसी को धक्का नहीं दे सकते, लेकिन आप उनका माइंडसेट ऐसा बना सकते हैं कि वे खुद आगे बढ़ना चाहें।

प्रतिस्पर्धा नहीं, सहयोग :– लीडर वह होता है जो दूसरों को साथ लेकर चलता है, न कि उन्हें हराकर आगे निकलता है। **सफलता तभी स्थायी होती है जब आप अपने साथ दूसरों की जीत भी देखना चाहें।** जब आप दूसरों के साथ मिलकर काम करते हैं, तो आप सिर्फ लक्ष्य नहीं जीतते, आप दिल जीतते हैं। लीडर बनने का मतलब यह नहीं कि आप सबसे बेहतर हों, बल्कि आप **सबसे बेहतर बनाएं।**

अहंकार छोड़िए, प्रभाव खुद बढ़ेगा :– एक लीडर के लिए सबसे बड़ा खतरा उसका खुद का अहंकार होता है। जब आप अहंकार छोड़ते हैं, तभी असली लीडरशिप शुरू होती है, क्योंकि **वास्तविक प्रभाव हमेशा वहां से आता है जहां लोग आपकी शक्ति से नहीं, आपकी इंसानियत से जुड़ते हैं।**

छोटी–छोटी जीतें, बड़े पड़ाव :– असली लीडरशिप रोज के छोटे निर्णयों, छोटे कार्यों और छोटी जीतों में छिपी होती है। यह एक बार की उपलब्धि नहीं, बल्कि एक जीवनशैली है। जब आप किसी को सुनते हैं, प्रेरित करते हैं, या सिर्फ उनमें अच्छी गुणवत्ता देख लेते हैं, तो आप लीडर बन रहे होते हैं। **असली लीडर की पहचान उसके ऑफिस कार्ड से नहीं, उसके दैनिक कार्यों से होती है।**

मुश्किलों में पैदा होती है असली लीडरशिप :– असली लीडरशिप वहां दिखती है जहां अराजकता हो और भागने का रास्ता न हो। डेल कार्नेगी कहते हैं, **व्हेन एवरीथिंग सीम्स टू गो रॉन्ग, दैट्स व्हेन अ लीडर इज टूली बोर्न।** लीडर वह है जो उस पल में भी थोड़ा और शांत, थोड़ा और मजबूत और सबसे बढ़कर थोड़ा और इंसान होता है। वह लोगों की बातों से नहीं डरता क्योंकि वह जानता है कि मुश्किल वक्त में लिया गया उसका कदम लोगों को प्रेरित करेगा। साहस हमेशा दहाड़ता नहीं है, कभी–कभी साहस वह शांत आवाज होती है जो दिन के अंत में कहती है, मैं कल फिर कोशिश करूँगा।

निरंतर विकास ही लीडरशिप की यात्रा है :– लीडरशिप का मतलब सिर्फ लोगों को फॉलो करवाना नहीं है, बल्कि **लगातार खुद ग्रो करते रहना है।** जब आप खुद विकसित नहीं होते, तो आप दूसरों को भी आगे नहीं ले जा सकते। लीडरशिप एक सफर है, मंजिल नहीं।

शीर्षक नहीं, असर :– डेल कार्नेगी के अनुसार, लीडरशिप इज नॉट अ टाइटल, इट्स अ वे ऑफ बीइंग।

आपके पास चाहे कोई बड़ी पदवी हो या न हो, आप फिर भी एक लीडर बन सकते हैं। लीडरशिप की असली परिभाषा यह है कि आपका असर किसी और की जिंदगी पर कैसा पड़ता है। अगर आप किसी के मन में विश्वास जगा सकें, किसी को गिरने से पहले थाम सकें, या किसी को उसकी काबिलियत का एहसास दिला सकें, तो आप लीडर हैं। असली लीडर वही है जो **लोगों के दिल में रह जाता है,** उनकी यादों में, उनके आत्मविश्वास में और कभी–कभी उनकी पूरी जिंदगी में।

लीडरशिप का रास्ता आसान नहीं है, पर यह सबसे सुंदर परिवर्तन है जो कोई इंसान खुद के लिए चुन सकता है। आप अधिकार से नहीं, बल्कि **दया, समझ और निरंतरता से लीडर बनते हैं।** हर दिन जब आप अपने आसपास किसी एक इंसान को थोड़ा बेहतर महसूस करा सकें, बस वहीं से आपकी लीडरशिप शुरू होती है। यह एक ऐसी यात्रा है जिसमें आप हर दिन सीखते और सिखाते हैं।

ठीक वैसे ही जैसे एक किसान बीज बोने के बाद धैर्य से उसकी देखभाल करता है और उसे बढ़ने के लिए उचित वातावरण देता है, एक सच्चा लीडर भी दूसरों में क्षमता के बीज बोता है, उन्हें विश्वास और समर्थन से सींचता है, और उन्हें अपनी पूरी क्षमता तक पहुंचने के लिए जगह देता है, यह जानते हुए कि इस प्रक्रिया से सिर्फ एक व्यक्ति नहीं, बल्कि पूरा खेत फलता–फूलता है।

डॉ. प्रकाश बघेल
उपाध्यक्ष (पेंशन प्रकोष्ठ)
मध्य प्रदेश राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल

289

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक एफ 4-1/2025/ नियम / चार भोपाले, दिनांक 03 अप्रैल, 2025

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश।

विषय- उच्च पद का अतिरिक्त कार्य करने पर देय दोहरा कार्य भत्ता का पुनरीक्षण।

संदर्भ- वित्त विभाग का पत्र क्र. एफ 4-7/2009 /नियम/चार भोपाल, दिनांक 30 दिसम्बर, 2013

वित्त विभाग के उपर्युक्त विषयांकित एवं संदर्भित परिपत्र द्वारा शासकीय सेवकों को अपने पद के कार्य के साथ-साथ अन्य उच्च पद का अतिरिक्त कार्य करने पर दोहरे कार्य भत्ता की पात्रता है। संदर्भित पत्र में उल्लेखित दोहरा कार्य भत्ता को एतद् द्वारा निम्नानुसार पुनरीक्षित किया जाता है :-

"शासकीय सेवक द्वारा जिस उच्च पद का अतिरिक्त कार्य किया गया हो अथवा उनके मूल पद में सेवाभर्ती नियमो के अनुसार आगामी पद के वेतनमान (मेट्रिक्स लेविल) में प्रारंभिक मूल वेतन जो भी कम हो पर देय एक वेतनवृद्धि के तुल्य के आधार पर निर्धारित किया जाएगा"।

2/ ऐसे प्रकरण, जिनमें संबंधित भर्ती नियमों में आगामी उच्च पद का उल्लेख नहीं है, म.प्र. वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 की वेतन संरचना अनुसार अगले उच्च क्रम के वेतनमान (मेट्रिक्स लेविल) को विचार में लिया जाएगा।

3/ शेष शर्तें यथावत लागू रहेगी।

4/ यह आदेश दिनांक 01.04.2025 से प्रभावशील होगा।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार
(पी.के.श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन मंत्रालय - भोपाल

क्रमांक : एफ 4-1 /2025 / नियम / चार भोपाल, दिनांक 03 अप्रैल, 2025

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय - शासकीय सेवक की मृत्यु होने पर देय अनुग्रह राशि (अनुदान) का पुनरीक्षण ।

संदर्भ - वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 9-11/2013/नियम/ चार, दिनांक 24 दिसम्बर, 2013

वित्त विभाग के संदर्भित परिपत्र दिनांक 24 दिसम्बर 2013 में शासकीय सेवा में रहते हुए किसी शासकीय सेवक की मृत्यु होने पर उसके परिवार को वेतनमान में बैंड वेतन एवं ग्रेड वेतन के योग के छः माह के बराबर, अधिकतम ₹ 50,000 / - (पचास हजार) की सीमा तक अनुग्रह राशि दिये जाने का प्रावधान है ।

2/ राज्य शासन द्वारा शासकीय सेवक की सेवा में रहते हुये मृत्यु होने पर मृतक के परिवार को, मृतक शासकीय सेवक के वेतन पुनरीक्षण नियम 2017 में देय वेतन के छः गुना के बराबर, अधिकतम ₹ 1,25,000/ - (एक लाख पच्चीस हजार) अनुग्रह अनुदान स्वीकृत किया जाता है ।

3/ अनुग्रह अनुदान भुगतान करने की अन्य सभी शर्तें यथावत प्रभावशील रहेगीं ।

4/ यह आदेश दिनांक 01.04.2025 अथवा इसके उपरांत के प्रकरणों पर प्रभावशील होगा ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव,
म.प्र. शासन वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्र. एफ 8-1/2024/नियम/चार भोपाल, दिनांक 18 नवम्बर, 2024

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय:- शासकीय सेवकों की 30 जून अथवा 31 दिसम्बर को सेवानिवृति के पश्चात आगामी तिथि पर वेतनवृद्धि की स्वीकृति ।

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 15 मार्च, 2024 द्वारा न्यायालयीन निर्णयों के आधार पर 30 जून अथवा 31 दिसम्बर को सेवानिवृत हुये शासकीय सेवकों को 01 जुलाई अथवा 01 जनवरी की स्थिति में उनकी पात्रता के अनुसार काल्पनिक वेतनवृद्धि स्वीकृत की जाकर पेंशन के निर्धारण / पुनरीक्षण हेतु स्वीकृति आदेश जारी करने के संबंध में प्रशासकीय विभाग को अधिकृत किया गया है।

2/ न्यायालयों द्वारा विभिन्न याचिकाओं में पारित आदेशों के दृष्टिगत उपरवर्णित परिपत्र पर पुनर्विचार कर एतद् द्वारा निम्नानुसार संशोधित दिशा-निर्देश जारी किये जाते हैं -

2.1 राज्य शासन के 30 जून को सेवानिवृत हुए अथवा होने वाले शासकीय सेवकों को उनकी शासकीय सेवा अवधि में नियत वार्षिक वेतनवृद्धि दिनांक 01 जुलाई निर्धारित होने पर पेंशन की गणना के लिये 01 जुलाई की स्थिति में तथा 31 दिसम्बर को सेवानिवृत्त हुए अथवा होने वाले शासकीय सेवकों को उनकी शासकीय सेवा अवधि में नियत वार्षिक वेतनवृद्धि दिनांक 01 जनवरी

निर्धारित होने से पेंशन की गणना के लिये 01 जनवरी की स्थिति में एक काल्पनिक (Notional) वार्षिक वेतनवृद्धि स्वीकृत की जाये ।

2.2 शासकीय सेवकों की सेवा अवधि में नियत पात्रता दिनांक 01 जनवरी अथवा 01 जुलाई (जैसी स्थिति हो) की काल्पनिक वार्षिक वेतनवृद्धि की स्वीकृति के आधार पर सिर्फ पेंशन का निर्धारण / पुनरीक्षण से संबंधित कार्यवाही सुनिश्चित की जाये । काल्पनिक वार्षिक वेतनवृद्धि पेंशन के अतिरिक्त अन्य सेवानिवृत्ति लाभों यथा उपदान एवं अवकाश नगदीकरण आदि की पुनर्गणना में मान्य नहीं होगी ।

2.3 काल्पनिक वेतनवृद्धि के फलस्वरूप बढ़ी हुई पेंशन का लाभ दिनांक 01.05.2023 को या उसके बाद की तिथि से ही प्रभावशील होगा । दिनांक 30.04.2023 से पहले की अवधि के लिये बढ़ी हुई पेंशन का भुगतान नहीं किया जायेगा ।

2.4 जिन व्यक्तियों द्वारा न्यायालयों में रिट याचिकायें दायर की है तथा सफल हुये हैं, उनके संबंध में पूर्व न्यायालयीन निर्णय के दृष्टिगत (Res judicata) ही कार्यवाही की जाये ।

2.5 न्यायालयीन आदेशों के अनुक्रम में वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 15 मार्च, 2024 के आधार पर प्रशासकीय विभाग द्वारा दी गयी स्वीकृति को यथा स्थिति मान्य किया जाता है ।

2.6 पेंशन के निर्धारण / पुनरीक्षण से संबंधित उपरोक्तानुसार कार्यवाही सर्वोच्च न्यायालय में विचाराधीन याचिका में पारित निर्णय के अध्याधीन होगी ।

3/ यह परिपत्र, मंत्रि-परिषद के आदेश आयटम क्रमांक 02 दिनांक 12 नवम्बर, 2024 के अनुक्रम में जारी की जा रही है ।

4/ उपरोक्त दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्यवाही हेतु अधीनस्थ कार्यालयों को आवश्यक दिशा-निर्देश जारी करने हेतु अनुरोध है ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्र. F 6-1/2024/ नियम / चार भोपाल, दिनांक / ० सितम्बर, 2024

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय:- मृत दिवस (डाइस नॉन) का निराकरण ।

राज्य शासन के कार्मिकों की कर्तव्य से लगातार अनुपस्थिति के संबंध में मूलभूत नियम 18 में प्रावधान है कि **"जब तक कि राज्यपाल मामले की विशेष परिस्थिति को ध्यान में रखते हुये, अन्यथा विनिश्चित न करे, किसी भी शासकीय सेवक को लगातार 05 वर्ष से अधिक अवधि का किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा"** ।

2/ कार्मिक की अनुपस्थित अवधि जो कि अवकाश स्वीकृति से आच्छादित नहीं है, के मृत दिवस (डाइस नॉन) के रूप में निराकरण करने के संबंध में वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक F.G/3/3/94/सी/चार दिनांक 20.12.1994 द्वारा प्रशासकीय विभागों को अधिकार प्रत्यायोजित किये गये हैं ।

3/ कतिपय विभागों द्वारा यह मानते हुये, कि मृत दिवस (डाइस नॉन) के 05 वर्ष की अवधि तक के निराकरण ही प्रशासकीय विभाग स्तर से किया जा सकता है, इससे अधिक अवधि के प्रकरणों में मंत्रि-परिषद से आदेश प्राप्त किया जाना आवश्यक है , प्रस्ताव वित्त विभाग को परामर्श हेतु भेजे जाते हैं ।

4/ यह स्पष्ट किया जाता है कि मृत दिवस (डाइस नॉन) अवधि, अवकाश नियमों से आच्छादित नहीं है । मृत दिवस (डाइस नॉन) अवधि के निराकरण के संबंध में वित्त विभाग द्वारा जारी आदेश परिपत्र दिनांक 20.12.1994 में अधिकतम सीमा अवधि अंकित नहीं होने से प्रशासकीय विभागों को उक्त अनुक्रम में पूर्ण अधिकार प्रत्यायोजित हैं ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

पृ.क्र. F 6-1/2024 / नियम / चार भोपाल, दिनांक/० सितम्बर, 2024

प्रतिलिपिः-

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन, भोपाल
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
3. मुख्य सचिव के स्टाफ ऑफिसर, मध्यप्रदेश मंत्रालय, भोपाल
4. निज सचिव / निज सहायक, मान. वित्त मंत्रीजी, मध्यप्रदेश शासन भोपाल
5. निज सचिव, प्रमुख सचिव, वित्त विभाग
6. आवासीय आयुक्त, म.प्र. भवन नई दिल्ली
7. निज सचिव, सचिव, वित्त विभाग
8. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा, भोपाल
9. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग
10. निबंधक, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर
11. सचिव, लोक सेवा आयोग, इन्दौर
12. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
13. निज सचिव / निज सहायक, मंत्री / राज्यमंत्री मध्यप्रदेश राज्य शासन भोपाल

Order - 2

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक 887/1998160/2024/1/3 भोपाल, दिनांक 29 अगस्त,2024

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म0प्र0 ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषयः–शासकीय सेवकों के लिये क्रमोन्नति योजना ।

सन्दर्भः–इस विभाग का परिपत्र क्र0 एफ 1–1/1/वेआप्र/99, दिनांक 23.9.2002.

उपरोक्त संदर्भित परिपत्र की कंडिका–4 द्वारा ये निर्देश जारी किए गए थे कि– "ऐसे शासकीय सेवक, जिन्हें क्रमोन्नति का लाभ दिया गया है, को जब उच्च पद पर पदोन्नत किया जाता है और वह ऐसी पदोन्नति लेने से इंकार करता है तो उसे प्रदान किए गए क्रमोन्नति वेतनमान का लाभ भी समाप्त कर दिया जावे, साथ ही, पदोन्नति आदेश में भी इसका स्पष्ट उल्लेख किया जावे कि यदि शासकीय सेवक इस पदोन्नति का परित्याग करता है तो उसे पदोन्नति के एवज में, पूर्व में प्रदान किए गए क्रमोन्नति वेतनमान का लाभ भी समाप्त कर दिया जावेगा।"

2– राज्य शासन द्वारा पूर्ण विचारोपरांत संदर्भित परिपत्र क्रमांक एफ 1–1/1/वेआप्र/99, दिनांक 23.9.2002 की कंडिका–4 को निम्नानुसार प्रतिस्थापित किया जाता हैः–

"इस योजना के अंतर्गत उच्चतर वेतनमान का वित्तीय लाभ लेने के पश्चात यदि कोई कर्मचारी बाद में नियमित पदोन्नति स्वीकार करने से इंकार करता है तो उसे पूर्व से स्वीकृत उच्चतर वेतनमान के अंतर्गत वित्तीय लाभ वापस नहीं लिया जावेगा, परन्तु बाद में उसे कोई उच्चतर वेतनमान का वित्तीय लाभ देय नहीं होगा।"

3– उपरोक्त निर्देश जारी होने के दिनांक से प्रभावशील होंगे तथा पुराने निर्णित प्रकरण पुनः नहीं खोले जायेंगे।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(सुमन रायकवार)
अवर सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

410

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ 11-40/2014/1/9 भोपाल, दिनांक 21.05.2024

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषयः- गुमनाम तथा अधारहीन शिकायतों के समुचित निराकरण के संबंध में ।
संदर्भः- इस विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ 11-14/2007/एक/9 दिनांक 25.04.2007

-----0-----

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित परिपत्र (संलग्न) का कृपया अवलोकन करने का कष्ट करें जिसकी कंडिका 3 में यह निर्देश हैं कि यदि गुमनाम शिकायत प्राप्त होती है, तो नस्तीबध्द किया जाए तथा कंडिका 6 में यह उल्लेखित है कि यदि आवश्यक हो तो जांच के दौरान शिकायत करने वाले व्यक्ति को अन्य विवरण/तथ्य हेतु बुलाया जा सकता है। यदि पत्राचार के दौरान यह पाया जाता है कि फर्जी नाम/पते से शिकायत की गई है अथवा संबंधित व्यक्ति द्वारा यह सूचित किया जाता है कि उनके द्वारा कोई शिकायत नहीं की गई है व उनके नाम से किसी व्यक्ति ने झूठी शिकायत की है तो ऐसी शिकायतों को भी नस्तीबद्ध किया जाएगा। शासन की मंशा है कि उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाये। अतः पुनः उपरोक्त निर्देशों के पालन हेतु अनुरोध है।

संलग्न उपरोक्तनुसार

21/5/24

(मनीष रस्तोगी)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 8-1 / 2023 / नियम / चार भोपाल, दिनांक 14 अगस्त,2023

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय :- राज्य शासन के सभी विभागों के समान संवर्गो के लिये सुनिश्चित केरियर प्रोन्नयन योजना लागू करने विषयक - चतुर्थ समयमान वेतन ।

संदर्भ :-
1. म.प्र. शासन, वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ 11/1/2008/नियम/चार दिनांक 24 जनवरी, 2008
2. म.प्र. शासन, वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ 11-17/2014/नियम/चार दिनांक 30 सितम्बर, 2014

संदर्भित परिपत्रों द्वारा राज्य के सभी विभागों के समान संवर्गो के लिये लागू समयमान वेतनमान योजना को पुनः विस्तारित करते हुये, चतुर्थ समयमान वेतनमान स्वीकृत करने के संबंध में निम्नानुसार योजना प्रभावशील की जाती है :-

1. राज्य शासन की सिविल सेवाओं के जिन संवर्गो में सीधी भर्ती होती है, उनमें "अ" "ब" "स" एवं "द" वर्ग की सिविल सेवाओं के सदस्यों को शासकीय सेवा में प्रथम नियुक्ति दिनांक से 35 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण होने पर चतुर्थ समयमान वेतनमान देय होगा अर्थात ऐसे शासकीय सेवक जिन्हें शासकीय सेवा में सीधी भर्ती से नियुक्ति की तिथि से तीन पदोन्नति / क्रमोन्नति / समयमान वेतनमान का ही लाभ प्राप्त हुआ है, को दिनांक 01.07.2023 अथवा इसके बाद की तिथि से 35 वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर चतुर्थ समयमान वेतनमान की पात्रता होगी ।

2. शासकीय सेवक को चतुर्थ समयमान वेतनमान के लिये सेवा अवधि की गणना, प्रतियोगी / चयन परीक्षा के माध्यम से राज्य शासन के अंतर्गत किसी सीधी भर्ती के पद पर प्रथमवार किये गये कार्यभार ग्रहण करने की दिनांक से होगी ।

3. उच्चतर वेतनमान का लाभ प्राप्त करने के लिये शासकीय सेवक को उन अर्हताओं को पूर्ण करना आवश्यक होगा जो कि विभागीय सेवा भर्ती नियमों के अनुसार पदोन्नति के लिये निर्धारित है ।

परिशिष्ट-1

मध्यप्रदेश राज्य की सिविल सेवाओं के सदस्यों को चतुर्थ समयमान वेतनमान उपलब्ध कराने की योजना के अंतर्गत म.प्र. वेतन पुनरीक्षण नियम 2017 (सातवे वेतनमान) के अनुसार मेट्रिक्स लेविल

क्र.	चयन/ प्रतियोगी परीक्षा से सीधी भरती के नियुक्त पद का वेतनमान म.प्र. अंतर्गत मेट्रिक्स लेविल		चतुर्थ उच्चतर वेतन की स्थिति में वेतनमान म.प्र. वेतन पुनरीक्षण नियम 2017 (सातवे वेतनमान) अंतर्गत मेट्रिक्स लेविल		अन्य
	वेतन पुनरीक्षण नियम 2008 (छठवां वेतनमान)	वेतन पुनरीक्षण नियम 2017 (सातवां वेतनमान)	वेतन पुनरीक्षण नियम 2008 (छठवां वेतनमान	वेतन पुनरीक्षण नियम 2017 (सातवां वेतनमान)	
	वर्ग- अ				
1	ग्रेड वेतन 6600	मेट्रिक्स लेविल 13	ग्रेड वेतन 8900	मेट्रिक्स लेविल 16	राज्य शासन में क्रमोन्नति / समयमान / चयन वेतनमान अंतर्गत अधिकतम ग्रेड वेतन 8900 (मेट्रिक्स लेविल 16) ही देय है।
	वर्ग- ब				
2	ग्रेड वेतन 5400	मेट्रिक्स लेविल 12	ग्रेड वेतन 8900	मेट्रिक्स लेविल 16	
3	ग्रेड वेतन 4200	मेट्रिक्स लेविल 10	ग्रेड वेतन 8700	मेट्रिक्स लेविल 15	
	वर्ग- स				
4	ग्रेड वेतन 3600	मेट्रिक्स लेविल 9	ग्रेड वेतन 7600	मेट्रिक्स लेविल 14	
5	ग्रेड वेतन 3200	मेट्रिक्स लेविल 8	ग्रेड वेतन 7600	मेट्रिक्स लेविल 14	
6	ग्रेड वेतन 2800 अथवा सातवे वेतनमान अंतर्गत	मेट्रिक्स लेविल 7	ग्रेड वेतन 6600	मेट्रिक्स लेविल 13	
7	ग्रेड वेतन 2400	मेट्रिक्स लेविल 6	ग्रेड वेतन 5400	मेट्रिक्स लेविल 12	
8	ग्रेड वेतन 2100	मेट्रिक्स लेविल 5	ग्रेड वेतन 3600	मेट्रिक्स लेविल 9	
9	ग्रेड वेतन 1900	मेट्रिक्स लेविल 4	ग्रेड वेतन 3600	मेट्रिक्स लेविल 9	
	वर्ग-द				
10	ग्रेड वेतन 1800	मेट्रिक्स लेविल 3	ग्रेड वेतन 2800	मेट्रिक्स लेविल 7	
11	ग्रेड वेतन 1400	मेट्रिक्स लेविल 2	ग्रेड वेतन 2400	मेट्रिक्स लेविल 6	
12	ग्रेड वेतन 1300	मेट्रिक्स लेविल 1	ग्रेड वेतन 2100	मेट्रिक्स लेविल 5	

4. राज्य शासन के ऐसे संवर्ग के ऐसे अधिकारी / कर्मचारी जिन्हें विशिष्ट योजना के अंतर्गत समयमान वेतनमान का लाभ प्राप्त है, उन्हें योजना का लाभ प्राप्त करने हेतु मंत्रि-परिषद से पृथक से आदेश प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।

5. यदि किसी संवर्ग को परिशिष्ट-1 अनुसार निर्धारित चतुर्थ समयमान वेतनमान के तुल्य अथवा अधिक लेवल का वेतनमान प्राप्त हो रहा है, तब उन्हें वर्तमान प्राप्त लेवल का वेतनमान ही प्राप्त होता रहेगा।

6. म.प्र. शासन वित्त विभाग के ज्ञाप क्रमांक एफ 11/1/2008/नियम/चार दिनांक 24 जनवरी, 2008 तथा ज्ञाप क्रमांक एफ 11-17/2014/नियम/चार दिनांक 30 सितम्बर, 2014 एवं जारी अन्य दिशा-निर्देशों में उल्लेखित शर्तें तथा प्रक्रियां पूर्ववत यथा स्थिति लागू रहेंगी।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अजीत कुमार)
सचिव
म.प्र.शासन, वित्त विभाग

पृष्ठा. क्रमांक एफ 8-1 / 2023 / नियम / चार **भोपाल, दिनांक 14 अगस्त, 2023**

प्रतिलिपिः-

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन, भोपाल
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
3. मुख्य सचिव के स्टाफ ऑफिसर, मध्यप्रदेश मंत्रालय, भोपाल
4. निज सचिव/निज सहायक, मान. वित्त मंत्रीजी, मध्यप्रदेश शासन भोपाल
5. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, वित्त विभाग
6. निज सचिव, सचिव, वित्त विभाग
7. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा, भोपाल
8. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग
9. निबंधक, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर
10. सचिव,लोक सेवा आयोग, इन्दौर
11. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
12. निज सचिव/निज सहायक, मंत्री / राज्यमंत्री मध्यप्रदेश राज्य शासन भोपाल
13. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
14. सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल

(117)

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

कमांक एफ-6-1/2022/नियम/चार **भोपाल, दिनांक 23 मई, 2022**

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश।

विषय :- **संतान पालन अवकाश स्वीकृति के संबंध में**
संदर्भ :- **मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग की अधिसूचना दिनांक 22 अगस्त, 2015**

उपर्युक्त विषयांकित एवं संदर्भित अधिसूचना द्वारा मध्यप्रदेश सिविल सेवा अवकाश नियम 1977 में संशोधन करते हुये, नियम 38(ग) (संतान पालन अवकाश) जोड़ा गया है। अवकाश नियम 38(ग) के उप-नियम 4 के अंश (ख) में उल्लेखित है कि "महिला शासकीय सेवकों को संतान देखभाल अवकाश की स्वीकृति सामान्य रूप से परिवीक्षा कालावधि के दौरान स्वीकृत नहीं किया जायेगा तथापि, विशेष परिस्थितियों में, यदि परिवीक्षा कालावधि के दौरान अवकाश स्वीकृत किया जाता है तो परिवीक्षा की अवधि स्वीकृत अवकाश की उस कालावधि के बराबर अवधि तक के लिए बढ़ा दी जाएगी, जिसके लिए अवकाश स्वीकृत किया गया है।"

उक्त अनुक्रम में स्पष्ट किया जाता है कि ऐसे परिवीक्षाधीन शासकीय अधिकारी / कर्मचारी जिनके द्वारा परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने संबंधी सभी अनिवार्य औपचारिकतायें पूर्ण की जा चुकी हैं तथा उनकी परिवीक्षा अवधि बढ़ाने अथवा अन्य कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही आदि से संबंधित प्रकरण लंबित नहीं है, किन्तु विभागीय स्तर से परिवीक्षा अवधि समाप्त करने संबंधी आदेश जारी नहीं हुआ है, उन्हें भी संदर्भित अधिसूचना दिनांक 22 अगस्त, 2015 में उल्लेखित अवकाश नियम 38(ग) के उप-नियम 4 के अंश (ख) के अनुसार पात्रता होगी तथा इन कर्मचारियों की परिवीक्षा अवधि अप्रभावित रहेगी।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

निरंतर.....2

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 9-1 / 2022 / नियम / चार भोपाल, दिनांक 4 फरवरी, 2022

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश

विषय :- गुमशुदा / लापता शासकीय कर्मचारी के परिवार को सेवानिवृत्ति सुविधायें प्रदान करने के संबंध में।

संदर्भ :- वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ बी-6-2 / 86 / नि-2 / चार, भोपाल, दिनांक 03.08.1989

विषयांतर्गत, संदर्भित परिपत्र द्वारा गुमशुदा / लापता शासकीय कर्मचारियों के परिवार के पात्र सदस्यों को देय विभिन्न सुविधाओं के संबंध में निर्देश प्रसारित किये गये थे। जारी परिपत्र के अनुसार ऐसे प्रकरणों में भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय (कार्मिक / प्रशिक्षण विभाग) के परिपत्र दिनांक 29.08.1986 के पैरा 3, 4 एवं 5 में निहित शर्तों के अनुसार प्रकरण का निराकरण निर्धारित प्रक्रिया अनुसार किया जाने का लेख है।

2/ भारत सरकार के परिपत्र दिनांक 29.08.1986 की कण्डिका 3 (1) में प्रावधान है कि गुमशुदा / लापता शासकीय कर्मचारी / पेंशनर के परिवार को संबंधित पुलिस थाने में आवश्यक रूप से रिपोर्ट दर्ज कराना चाहिये, और वहां से इस आशय की रिपोर्ट प्राप्त करना चाहिये कि पुलिस द्वारा सभी प्रयास किये जाने के बाद भी संबंधित कर्मचारी को नहीं ढूंढा जा सका है।

3/ भारत सरकार के कार्मिक मंत्रालय के एक अन्य परिपत्र दिनांक 25 जून, 2013 की कण्डिका 4 में प्रावधान अनुसार " कर्मचारी / पेंशनर / परिवार पेंशनर के गुमशुदा होने पर परिवार के सदस्य पुलिस थाने में रिपोर्ट दर्ज कराने के उपरांत परिवार पेंशन, लंबित वेतन , अवकाश समर्पण, सामान्य भविष्य निधि एवं उपादान जैसे लंबित स्वत्वों को प्राप्त करने हेतु संस्था प्रमुख जहां कर्मचारी अंतिम छः माह सेवारत रहा था , आवेदन कर सकता है "

4/ उपरोक्त बिन्दु 2 से स्पष्ट है कि पेंशन प्रकरण के निराकरण हेतु खात्मा रिपोर्ट की परम आवश्यकता नहीं है। थाना प्रभारी द्वारा जांच उपरांत पेंशनर के परिवार को उपलब्ध करायी गयी रिपोर्ट जिससे इस आशय की पुष्टि हो कि " पुलिस द्वारा सभी प्रयास किये जाने बाद भी संबंधित कर्मचारी को नहीं ढूंढा जा सका " के आधार पर प्रकरण के निराकरण की कार्यवाही सुनिश्चित की जावे। शासन द्वारा जारी पूर्व परिपत्रों में उल्लेखित अन्य शर्तें यथावत रहेंगी।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

309

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
(शासकीय कर्मचारी कल्याण संगठन)
मंत्रालय, भोपाल

कमांक एफ-10-2/2021/1-15/क0क0 भोपाल, दिनांक 26/7/2021

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश ।

विषय मध्यप्रदेश शासकीय सेवक सेवा संघों के पदाधिकारियों को स्थानांतरण से छूट देने के संबंध में ।

सदर्भ इस विभाग का समसंख्यक परिपत्र कमांक एफ-10-9/96/1-15/क0क0, दिनांक 22.8.1996, एफ-10-03/2013/1-15/क0क0, दिनांक 27.04.2013, एफ 10-3/2013/1-15/क.क. दिनांक 18.03.2016, पत्र कमांक एफ 1-2/2015/1-15/क.क. दिनांक 22 मार्च, 2018. तथा परिपत्र कमांक एफ--10-2/2019/1-15/क0क0 दिनांक, 29/03/2019एवं एफ 10-1/2020/1-15/क.क. दिनांक 07.07.2020.

---0---

सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र कमांक एफ 6-1/2021/एक/9, दिनांक 24 जून, 2021 द्वारा राज्य एवं जिला स्तर पर अधिकारियों/कर्मचारियों की स्थानान्तरण नीति वर्ष 2020-21 जारी की गई है । उक्त स्थानान्तरण नीति की कण्डिका 33 निम्नानुसार है :-

"राज्य शासन से पत्राचार करने की मान्यता प्राप्तकर्मचारी संगठनों के प्रदेश / संभाग/ जिला/ तहसील/ विकास खण्ड शाखा के पदाधिकारियों यथा--अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष को पद पर नियुक्ति उपरान्त स्थानान्तरण से दो पदावधि के लिये अर्थात् चार वर्ष तक की सामान्यतः छूट प्राप्त होगी यह सुविधा उसके पूरे सेवाकाल में नियमानुसार दो पदावधि के लिये मिलेगी चार वर्ष से अधिक पदस्थापना अवधि पूर्ण होने पर प्रशासकीय आवश्यकता अनुसार ऐसे पदाधिकारियों को भी स्थानान्तरित किया जा सकेगा । संगठन के पदों में नियुक्ति की पूर्व सूचना के संबंध में सक्षम प्राधिकारी की संपुष्टि का आधार मुख्य होगा । इस संबंध में शासन के पत्र कमांक एफ 10-6/05/1-15/क.क. दिनांक 24 अप्रैल, 2006 के प्रावधानों का अवलोकन करें जिसमें स्पष्ट किया गया है कि मान्यता प्राप्त कर्मचारी संगठनों द्वारा निर्वाचन के पश्चात् निर्वाचित पदाधिकारियों की सूची उनके कार्यकाल सहित संबंधित कलेक्टर को दी जायेगी इसके साथ-साथ संबंधित विभाग प्रमुख, जहां वे कार्यरत् हों, तथा सामान्य प्रशासन विभाग (कर्मचारी कल्याण प्रकोष्ठ) को दिनांक 30 अप्रेल, की स्थिति में सौंप दी गई हों उन्हीं पदाधिकारियों को स्थानान्तरण का लाभ दिया जाना चाहिए"

निरन्तर...2

3/ मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ के प्रदेश/संभाग/जिला/तहसील एवं विकास खण्ड स्तर के पदाधिकारियों का निर्वाचन/मनोनयन नियुक्त किए जाने संबंधी आदेश की एकजाई रूप से अद्यतन जानकारी निश्चित समयावधि दिनांक 30 जुलाई, 2021 के पूर्व आवश्यक रूप से उपलब्ध करावें। यह सूची निश्चित समयावधि में ही स्वीकार की जाएगी। इसके बाद प्राप्त सूची पर किसी प्रकार का विचार नहीं किया जाएगा।

(डा. श्रीनिवास शर्मा)
सचिव
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

पृष्ठांकन कमांक एफ 10–2/2021/1–15/क.क. भोपाल, दिनांक 26-7-2021

प्रतिलिपिः–

1. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री कार्यालय, म.प्र.।
2. विशेष सहायक माननीय मंत्री जी सामान्य प्रशासन विभाग भोपाल ।
3. अपर मुख्य सचिव, मध्य प्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग भोपाल ।
4. मुख्य सचिव के उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय म.प्र. शासन, भोपाल।
5. प्रांताध्यक्ष, समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी /अधिकारी संघ

की ओर सूचनार्थ ।

सचिव
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

311

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन, मंत्रालय भोपाल

क्रमांक 814/एफ 640/ 2021/नियम/चार भोपाल, दिनांक 27/04/2021

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष,राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश।

विषय :- शासकीय सेवको कें बकाया वसूली के संबंध में किश्तों का निर्धारिण।

संदर्भ :- वित्त विभाग का आदेश क्रमांक एफ 11-2/2016/नियम/चार दिनांक 31.03.2016

// आंशिक संशोधन आदेश //

मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग द्वारा संदर्भित आदेश से शासकीय सेवकों से वसूली के संबंध में किश्तों के निर्धारिण संबंधी निर्देश जारी किये गये है। उक्त आदेश के पैरा-1 के बिन्दु-4 में त्रूटिवश "impressible in law" टंकण हो गया है।

जिसे सुधार पश्चात ***"impermissible in law"*** पढा जाये।

शेष यथावत रहेंगा।

(वित्त विभाग के आदेश दिनांक 31.03.2016 की प्रति संलग्न है।)

27/04/21

(विवेक कुमार धारू)
अवर सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन, मंत्रालय भोपाल

कमांक एफ 11-2/2016/नियम/चार भोपाल, दिनांक 31-3-2016

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कमिश्नर,
समस्त कलेक्टर, मध्यप्रदेश।

विषय :– **शासकीय सेवको से बकाया वसूली के संबंध में किश्तो का निर्धारण।**
संदर्भ :– वित्त विभाग का परिपत्र कमांक एफ–11–2/2011/नियम/चार दिनांक 31 मई 2011 तथा क.एफ–12–35/2014/नि./चार दि. 9 जुलाई 2014

***

1. माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा सिविल अपील कमांक 11527/2014 स्टेट आफ पंजाब विरूद्व रफीक मसीह मे पारित निर्णय दिनांक 18–12–2014 में निम्नांकित श्रेणी के शासकीय सेवको को त्रुटिवश हुए अधिक भुगतान की वसूली निषेधित की है।

(1) Having examined a number of judgments rendered by this Court, we are of the view, that orders passed by the employer seeking recovery of monetary benefits wrongly extended to employees, can only be interfered with, in cases where such recovery would result in hardship of a nature, which for outwigh, the equitable balance of the employer's right to recover. In other words, interference would be called for, only in such cases where, it would be iniquitous to recover the payment made. In order to ascertain the parameters of the above consideration, and the test to be applied, reference needs to be made to situations when this Court exempted exmployees from such recovery, even in exercise of its jurisdiction under Article 142 of the Constitution of India. Repeated exercise of such power, "for doing complete justice in any cause" would establish that the recovery being effected was iniquitous, and arbitrary. And accordingly, the interference at the hands of this Court.

(2) As between two parties, if a determination is rendered in favour of the party, Which is the weaker of the two, without any serious determined to the other (which is truly a welfare State), the issue resolved would be in consonance with the concept of justice, which is assured to the citizens of India, even in the preamble of the Constitution of India.

The right tc recover being pursued by the exployer, will have to be compared, with the effect of the recovery on the concerned employee. If the effect of the recovery from the concerned employee would be. more unfair, more wrongful, more improper, and more unwarranted, than the corresponding right of the employer to recover, the amount, then if would be iniquitous and arbitrary, to effect the recovery. In such a situation, the employee's right would outbalance, and therefore eclipse, the right of the exployer to reicover.

(3) The doctrine of equality is a dynamic and evolving concept having many dimensions. The embodiment of the doctrine of equality, can be found in Articles 14 to 18, contained in Part III of the Constitution of India, dealing with "Fundamental Rights". These Articles of the Constitution besides assuring equality before the law and equal protection of the laws, also disallow, discrimination with the object of achieving equality, in matters of employment, abolish untouchability, to upgrade the social staus of an ostracized seation of the society, with such appellations. The embodiment of the doctrine of equality, can also be found in Articles 38, 39, 39A, 43 and 46 contained in Part IV of the Constitution of India, dealing with the "Directive Principles of State Policy". These Articles of the Constitution of India contain a mandate to the State requiring it to assure a social order peoviding justice-social, economic and political, by inter alia minimizing monetary inequalities and by securing the right to adequate means of livelihood, and by providing fro adequate wages so as ensure, an appropriate standard life, and by promoting economic, interests of the weaker sections.

(4) It is not possible to postulate all situations of hardship, which would govern employees on the issue of recovery, where payments have mistakenly been made by the employer, in excess of their entitlement Be that as it may, on the decisions referred to herein above, we may, as a ready referemce, summarise the follwing few situations, wherein recoveries by the employers, would be impressible in law.

(i) Recovery from employees belonging to Class-III and Class-IV service (or Group 'C' and Group 'D' service)

(ii) Recovery from retired employees, or employees who are due to retire within one year, of the order of recovery.

(iii) Recovery from employees, when the excess payment has been made for a period in excess of five years, before the order of recovery is issued.

(iv) Recovery in cases where an employee has wrongfully been required to discharge duties of a higher post, and has been paid accordingly, even through he should have rightfully been required to work against an inferior post.

(v) In any other case, where the Court arrives at the conclusion. that recovery if made from the employee, would be iniquidous or harsh or arbitrary to such an extent, as would far outweigh the equitable balance of the employer's right to recover.

2. राज्य शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि शासकीय सेवको से बकाया वसूली के संदर्भित निर्देशों को कियान्वित किये जाने के लिये माननीय सर्वोच्च न्यायालय के उपर्युक्त निर्णय को विचार में लिया जाए एवं प्रकरण के गुण दोष के आधार पर विभाग के स्तर से उपयुक्त आदेश वेतन निर्धारण में लापरवाही अथवा जानबूझकर गडबडी की स्थिति होने पर वेतन निर्धारण करने वाले व उसके अनुमोदन करने वाले पृथक पृथक शासकीय सेवकों के विरूद्व अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के उपरांत आदेश जारी किये जाये। वसूली यदि संभव हो तो पृथक पृथक अधिकारियें के लिये राशि निर्धारित किया जाये।

3. उपरोक्त निर्देशों का कडाई से पालन सुनिश्चित किया जावे।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनिरूद्व मुकर्जी)
सचिव
म0प्र0शासन,वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक F9-12/1720/2016/नियम/चार भोपाल, दिनांक 21-10-20

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय- सेवापुस्तिका का समुचित संधारण ।

—••—

मानव अधिकार आयोग द्वारा शासन के ध्यान में लाया गया है कि शासकीय सेवक की सेवापुस्तिका गुम होने, काट-छांट होने एवं डुप्लीकेट सेवापुस्तिका का संधारण नियमानुसार नहीं करने से पेंशन प्रकरण निराकरण में अनावश्यक विलंब की शिकायतें लगातार प्राप्त हो रही हैं । सेवापुस्तिका संधारण एवं सुरक्षित रखने का उत्तरदायित्व संबंधित कार्यालय का नियत है, लेकिन इसके संधारण में आवश्यक सतर्कता एवं ध्यान नहीं दिए जाने के कारण उक्तानुसार स्थिति निर्मित हो रही है । सेवानिवृत्ति के दिन ही पीपीओ, जीपीओं देने का नियम है व सेवापुस्तिका को संभालकर रखने का दायित्व संबंधित कार्यालय का है, परन्तु विभिन्न शासकीय विभागों से शिकायत प्राप्त हुई है कि सेवा पुस्तिका गुम होने या उनमें काट-छांट होने से शासकीय सेवकों को समय पर पेंशन व अन्य स्वत्वों का भुगतान नहीं हो पा रहा है । अतः उक्त स्थिति के निराकरण हेतु निम्नांकित कार्यवाही निर्धारित की जाती है :-

(1) सेवा पुस्तिका का भौतिक सत्यापन राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रत्येक कार्यालय में प्रतिमाह किया जाए जिससे सेवापुस्तिका गुमने की संभावना कम रहेगी एवं प्रविष्टियाँ भी समय-समय पर होगी ।

(2) शासन के पूर्व में निर्देश हैं कि कार्यालय द्वारा प्रत्येक शासकीय सेवक की सेवापुस्तिका की डुप्लीकेट कॉपी अनिवार्यतः रखी जाए । शासकीय सेवक की सेवापुस्तिका किसी अन्य कार्यालय को भेजे जाने के पूर्व यह सुनिश्चित किया जाए कि उसकी सेवापुस्तिका की डुप्लीकेट कॉपी में प्रविष्टियाँ पूर्ण हो गई हैं ।

(3) सेवा पुस्तिका डिजीटल रिकार्ड के रूप में भी रखी जाए और प्रत्येक कर्मचारी की पूर्ण जानकारी कम्प्यूटर में रखी जाए जिससे सेवापुस्तिका गुम होने की स्थिति में उसके पुर्ननिर्माण करने में सुविधा हो ।

(4) सेवापुस्तिका गुम होने पर संबंधित शासकीय सेवक जिनके प्रभार रखी जाती है, की जिम्मेदारी निर्धारित की जाए एवं समयावधि में जाँच पूर्ण करके त्रुटिकर्ता शासकीय सेवक को दण्डित किया जाए ।

(5) नियंत्रण कर्ता अधिकारी द्वारा प्रशासनिक निरीक्षण के दौरान सेवापुस्तिकाओं के संधारण की स्थिति को निरीक्षण टीप में आवश्यक रूप से शामिल किया जाए ।

(6) शासन के पूर्व से निर्देश हैं कि वेतन वृद्धि स्वीकृत करने पर उसकी सेवा पुसितका में प्रविष्टि पर संबंधित शासकीय सेवक के हस्ताक्षर लिए जाने हैं । इस निर्देश का आवश्यक पालन सुनिश्चित किया जाए ताकि सेवापुस्तिका गुम होने की संभावना में कमी होगी ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनिरुद्ध मुकर्जी)
सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

430

क्रमांक : एफ 6-1/2018/नियम/चार भोपाल, दिनांक 8 मार्च, 2019

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त कमिश्नर
समस्त कलेक्टर
मध्यप्रदेश ।

विषय- शासकीय सेवकों की सेवानिवृत्ति पर अर्जित अवकाश के नगद भुगतान की पात्रता की गणना।

संदर्भ- 1. वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक 50/1815/90/नि-6/चार, दिनांक 8-1-1991,
2. वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक जी-3/2/96/सी/चार दिनांक 29-2-1996
3. वित्त विभाग का ज्ञाप क्रमांक/एफ 6-1/2012/नियम/चार, दिनांक 25-9-2012.
4. वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 6-1/2018/नियम/चार, दिनांक 28-7-2018.

--••--

वित्त विभाग के संदर्भित ज्ञापन दिनांक 8-1-1991 में सेवानिवृत्त कर्मचारियों के अवकाश के नगदीकरण की पात्रता संबंधी गणना की विधि निर्धारित की गई है । इस गणना को क्रमशः परिपत्र दिनांक 29 फरवरी, 1996 एवं दिनांक 25-9-2012 के द्वारा और स्पष्ट किया गया है । इन वर्णित परिपत्रों के अनुसार शासकीय सेवा में नियुक्ति दिनांक से दिनांक 9-3-1987 तक की अवधि के लिए एक वर्ष में 15 दिन तथा दिनांक 9-3-1987 से सेवानिवृत्ति की तिथि तक की अवधि के लिए एक वर्ष में 07 दिन के आधार पर कुल पात्रता ज्ञात की जानी है । दिनांक 9-3-1987 के पश्चात की संपूर्ण सेवाअवधि के लिए प्रथमतः दो वर्ष के कालखंड पर 15 दिन की दर एव शेष अवधि के लिए 7 दिन प्रतिवर्ष की दर से पात्रता की गणना की जानी है ।

2/ वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 6-1/2018/नियम/चार, दिनांक 28 जुलाई 2018 से म.प्र. सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977 के नियम 25 को संशोधित करते हुये शासकीय सेवकों के अर्जित अवकाश के संचयन की अधिकतम सीमा 240 दिवस के स्थान पर 300 दिवस की गई है।

3/ उपर्युक्त संशोधन के परिप्रेक्ष्य में राज्य शासन एतद्द्वारा दिनांक 01 जुलाई, 2018 के पश्चात सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों /सेवा में रहते हुए मृत्यु होने की स्थिति में अर्जित अवकाश के नगदीकरण की अधिकतम सीमा को बढ़ाकर 300 दिवस निर्धारित करता है । गणना का उदाहरण संलग्न है।

4/ यह आदेश दिनांक दिनांक 1-7-2018 से प्रभावशील माना जावेगा ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनुराग जैन)
प्रमुख सचिव
म.प्र. शासन, वित्त विभाग

गणना का उदाहरण

क्र.	विवरण	उदाहरण "अ"	उदाहरण "ब"	अभ्युक्ति
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	नियुक्ति दिनांक	10-04-1983	1-8-1982	
2.	सेवानिवृत्त	31-7-2018	30-11-2019	
3.	नियुक्ति दिनांक से 9-3-1987 तक कुल सेवा	03 वर्ष 10 माह 29 दिन	04 वर्ष 7 माह 9 दिन	
4.	दिनांक 10-3-1987 से सेवानिवृत्ति दिनांक तक कुल सेवा	31 वर्ष 04 माह 21 दिन	32 वर्ष 8 माह 21 दिन	
5.	सरल क्रमांक (3) में अंकित अवधि हेतु समर्पण अवकाश की पात्रता (एक वर्ष में 15 दिन की दर से)	03×15= 45 दिन 1×15= 15 दिन **60 दिन**	04×15=60 दिन 01×15=15 दिन **75 दिन**	
6.	सरल क्रमांक-4 में अंकित अवधि हेतु समर्पण अवकाश की पात्रता (प्रत्येक दो वर्ष में 15 दिन एवं खण्ड वर्ष में 7 दिन की दर से)	15×15=225 दिन 01×7= 07 दिन **232 दिन**	16×15=240 दिन **240 दिन**	

टीप- सरल क्रमांक 3 एवं 4 के स्तंभ 3 में खण्ड माह की अवधियों का योग 12 माह से कम होने पर लाभ नहीं दिया जाएगा । योग 12 माह से अधिक होने पर एक पूर्ण वर्ष माना जाकर निम्नानुसार लाभ दिया जाएगा:-

- **सरल क्रमांक 3 के स्तंभ 3 में खण्ड वर्ष 6 माह से अधिक होने पर 15 दिन गणना में लिये जाएगें।**
- **सरल क्रमांक 4 के स्तंभ 3 में खण्ड वर्ष 6 माह से अधिक होने पर 07 दिन गणना में लिये जाएगें।**
- **सरल क्रमांक 3 एवं 4 के स्तंभ 3 दोनों में खण्ड वर्ष यदि 06-06 माह से अधिक होने पर 15 दिन गणना में लिया जाएगा ।**

7.	कुल अर्जित अवकाश समर्पण की पात्रता .	292 दिन	330 दिन	315
8.	घटाईये - सेवा के दौरान अवकाश समर्पण का लाभ .	15 दिन	14	7
9.	सेवानिवृत्ति पर अर्जित अवकाश समर्पण की पात्रता अधिकतम 300 दिवस की सीमा.	277 दिन	शेष 308 दिन सीमित 300 दिवस	अधिकतम 300 दिवस की सीमा

(अजय चौबे)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय

क0 153/आर 1097/18/ब–1/चार भोपाल, दिनांक 20/02/2019

प्रति,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव
शासन के समस्त विभाग,
मंत्रालय, भोपाल ।

विषयः–शासकीय सेवक की मृत्यु होने पर उसके आश्रित परिवार के लिये अनुग्रह राशि (एक्सग्रेसिया) स्वीकृत करने/भुगतान करने बाबत्।

संदर्भः–वित्त विभाग का परिपत्र कमांक एफ 25/45/99/पी.डब्ल्यू.सी./चार, दिनांक 10/09/99 एवं एफ 9/11/2013/नियम/चार भोपाल, दिनांक 24/12/2013.

कई कार्यालय प्रमुख शासकीय सेवक की मृत्यु होने पर उसके आश्रित परिवार को अनुग्रह राशि (एक्सग्रेसिया) का भुगतान वेतन मद में विस्तृत शीर्ष 008 अन्य भत्ते से करते हैं। प्रायः इस बजट शीर्ष में पर्याप्त आंवटन नहीं होने पर अनुग्रह राशि का भुगतान समय पर नहीं हो पाता है।

2/ अतः अनुग्रह राशि (एक्सग्रेसिया) का भुगतान तत्काल करने की दृष्टि से यह निर्णय लिया गया है की अनुग्रह राशि (एक्सग्रेसिया) का भुगतान वेतन मद में विस्तृत शीर्ष–001 से किया जाए।

कृपया अवगत होना चाहेंगे।

19/2/19
(तेजस्वी एस.नायक)
संचालक बजट
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
चिकित्सा शिक्षा विभाग
मंत्रालय

क्रमांक एफ–4–23/2013/2/पचपन भोपाल, दिनांक 21/12/2018

प्रति,

1. शासन के समस्त विभाग।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, मध्यप्रदेश।
3. अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर।
4. समस्त संभागीय आयुक्त, मध्यप्रदेश।
5. समस्त जिलाध्यक्ष, मध्यप्रदेश।

विषयः– शासकीय सेवक एवं उस पर आश्रित परिवारजनों के उपचार संबंधी दिशा–निर्देश।
संदर्भः– इस विभाग के समसंख्यक आदेश 28.05.2013, 11.02.2018 एवं दि. 25.04.2018

—0—

विषयान्तर्गत राज्य शासन एतद द्वारा पूर्व में जारी किए गए सभी निर्देशों को अधिक्रमित करते हुए शासकीय सेवक एवं उस पर आश्रित परिवारजनों के उपचार संबंधी निम्नानुसार दिशा–निर्देश जारी करता हैः–

1. चिकित्सा शिक्षा विभाग द्वारा निर्धारित पैकेज के भीतर राज्य के बाहर उपचार हेतु अनुमतिः–

समस्त प्रकार की अनुमति शासकीय सेवक की पदस्थापना से निकटस्थ शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय के अधिष्ठाता स्तर से दी जाएगी। अनुमति में बीमारी का परीक्षण कर उपचार की सलाह दी जाएगी लेकिन अस्पताल विशेष को refer (संदर्भित) नहीं किया जा सकेगा। शासकीय सेवक चिकित्सा शिक्षा विभाग से मान्यता प्राप्त किसी भी अस्पताल में उपचार करा सकेगा।

2. राज्य के बाहर उपचार हेतु अग्रिम की स्वीकृतिः–

राज्य के बाहर उपचार की अनुमति प्रस्तुत करने पर वित्त विभाग के परिपत्र दि. 08.12.1994 सहपठित वित्तीय अधिकार पुस्तिका 2012 भाग–1 मद क्र. 2.11 के अनुसार व्यय की प्राक्कलित राशि के 80% की सीमा में शासकीय सेवक का विभाग अग्रिम स्वीकृत कर सकेगा।

3. राज्य के बाहर उपचार हेतु–निर्धारित पैकेज से अधिक व्यय की स्वीकृतिः–

3.1 शासकीय सेवक की पदस्थापना स्थल के निकटस्थ शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय के अधिष्ठाता से इस आशय का प्रमाणपत्र कि शासकीय चिकित्सालयों में ऐसे उपचार की व्यवस्था नहीं है।

3.2 शासकीय सेवक के भ्रमण/अवकाश पर होने की दशा मेंः–

3.2.1 प्रदेश के भीतर भ्रमण के दौरान निकटस्थ शासकीय चिकित्सा महाविद्यालय के अधिष्ठाता से इस आशय का प्रमाणीकरण कि शासकीय चिकित्सालयों में उपचार की व्यवस्था नहीं है।

3.2.2 शासकीय सेवक के भ्रमण/अवकाश पर होने की दशा में आपात स्थिति में इलाज आवश्यक होने के संबंध में जिस चिकित्सालय में उपचार कराया गया उसके अधीक्षक का प्रमाणीकरण जिसमें यह दर्शाया गया हो कि आपात स्थिति क्या थी।

3.3 शासकीय चिकित्सालयों में उपचार की व्यवस्था नहीं होने संबंधी प्रमाण–पत्र हेतु निम्न परिस्थितियाँ मान्य होगीः–

(i) चिकित्सालय में ऐसे उपचार की व्यवस्था नहीं हो।
(ii) चिकित्सालय में उपचार की व्यवस्था तो हो लेकिन ओ.टी. में स्थान अथवा चिकित्सक उपलब्ध नहीं हो।
(iii) राज्य शासन के प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के लिए निजी वार्ड में स्थान उपलब्ध नहीं हो।

3.4 स्वीकृति के लिए सक्षम पदाधिकारी–

3.4.1 निर्धारित पैकेज राशि से 25 प्रतिशत अधिक तक की स्वीकृति के लिए संभागायुक्त की अध्यक्षता में गठित निम्नानुसार समितिः–

1.	संभागीय आयुक्त	अध्यक्ष
2.	अधिष्ठाता, चिकित्सा महाविद्यालय	सदस्य सचिव
3.	अधिष्ठाता द्वारा अधिकृत विभागाध्यक्ष	सदस्य
4.	संभागीय संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा	सदस्य
5.	संभागीय आयुक्त द्वारा नामांकित उपायुक्त	सदस्य
6.	संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें	सदस्य

3.4.2 निर्धारित पैकेज से 25 प्रतिशत से 50 प्रतिशत अधिक तक की स्वीकृतिः– संभागायुक्त की अध्यक्षता में गठित समिति एवं संचालक, चिकित्सा शिक्षा की अनुशंसा की दशा में प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर।

3.4.3 निर्धारित पैकेज से 50 प्रतिशत से अधिक राशि की स्वीकृतिः–शासकीय सेवक के प्रशासकीय विभाग द्वारा, चिकित्सा शिक्षा विभाग एवं वित्त विभाग से अभिमत प्राप्त कर मंत्रिपरिषद के आदेश अनुसार।

4. कार्योत्तर स्वीकृति–

कार्योत्तर स्वीकृति के प्रकरणों में स्वीकृत राशि निर्धारित पैकेज तक सीमित होगी लेकिन आपात स्थिति में पैकेज से अधिक व्यय की स्वीकृति के लिए सक्षम पदाधिकारी उक्त बिंदु–3.4 के अनुसार होंगे।

5. बीमारी जिसके उपचार के लिए पैकेज निर्धारित नहीं है अथवा आपात स्थिति में गैर मान्यता प्राप्त चिकित्सालय में उपचार संबंधी अनुमति–

संभागायुक्त की अध्यक्षता में गठित समिति की अनुशंसा पर शासकीय सेवक के प्रशासकीय विभाग को, चिकित्सा शिक्षा विभाग एवं वित्त विभाग का अभिमत प्राप्त कर मंत्रिपरिषद के आदेश अनुसार।

यह स्वीकृति वित्त विभाग की टीप कमांक 2172/3053/18/वित्त/नियम/चार, दिनांक 26.11.2018 द्वारा दी गई सहमति के अनुकम में जारी की जाती है।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,
21/12/18
(शर्मिला ठाकुर)
अवर सचिव
मध्यप्रदेश शासन
चिकित्सा शिक्षा विभाग

पृ.कमांक एफ 4–23/2013/2/पचपन भोपाल, दिनांक 21 दिसम्बर, 2018

1 प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन वित्त विभाग, मंत्रालय, भोपाल की ओर टीप कमांक 2172/3053/18/वित्त/नियम/चार, दिनांक 26.11.2018 के संदर्भ में आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।
2. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री कार्यालय, म.प्र., भोपाल।
3. प्रमुख सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, म.प्र., भोपाल।
4. महालेखाकार, मध्यप्रदेश, ग्वालियर।
5. आयुक्त/संचालक, चिकित्सा शिक्षा, मध्यप्रदेश, भोपाल।
6. संभागीय आयुक्त एवं अध्यक्ष स्वशासी समिति चिकित्सा महाविद्यालय भोपाल/सागर/ग्वालियर /जबलपुर/ इन्दौर एवं रीवा, मध्यप्रदेश।
7. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, भोपाल।
8. समस्त अधिष्ठाता, चिकित्सा महाविद्यालय, भोपाल/सागर/ग्वालियर/जबलपुर/ इन्दौर एवं रीवा, मध्यप्रदेश।
9. समस्त संयुक्त संचालक एवं सहअधीक्षक, चिकित्सा महाविद्यालय से संबद्ध चिकित्सालय भोपाल/सागर/ ग्वालियर/ जबलपुर/ इन्दौर एवं रीवा, मध्यप्रदेश।
10. प्राचार्य, दंत चिकित्सा महाविद्यालय, इन्दौर म.प्र.।
11. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष एवं लेखा, भोपाल/सागर/ग्वालियर/ जबलपुर/ इन्दौर एवं रीवा, म.प्र.।
12. समस्त संभागीय संयुक्त संचालाक, स्वास्थ्य सेवायें, भोपाल/सागर/ ग्वालियर/जबलपुर/ इन्दौर/उज्जैन एवं रीवा, म.प्र.।
13. संयुक्त संचालक, जनसम्पर्क, मध्यप्रदेश, भोपाल।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

14 गार्ड फाईल।

संचालनालय चिकित्सा शिक्षा
मध्यप्रदेश
आवक कमांक 9975
दिनांक 27/12/18
Cost (NHM)

21/12/18
अवर सचिव
मध्यप्रदेश शासन
चिकित्सा शिक्षा विभाग

Website पर डालने संबंधी

Read 31/12/18

bhanu/order

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 9-3/2015/नियम/चार भोपाल, दिनांक 8 नवम्बर, 2017

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर
समस्त संभागीय आयुक्त
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त जिलाध्यक्ष
मध्यप्रदेश ।

विषयः- सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों की सेवानिवृत्ति पर देय स्वत्वों का सामयिक निराकरण ।

-◆-

शासकीय सेवकों को सेवानिवृत्ति तिथि पर देय स्वत्वों के भुगतान सुनिश्चित किए जाने संबंधी वित्त विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक एफ 9-3/2015/नियम/चार दिनांक 29-6-2015 के पालन में शिथिलता की स्थिति ध्यान में लाई गई है ।

2/ अनुरोध है कि उपर्युक्त परिपत्र में वर्णित निम्नांकित निर्देशों को अधीनस्थों के संज्ञान में लाकर कड़ाई से पालन कराया जाना सुनिश्चित किया जावे:-

(1) म.प्र. सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976 के नियम 57 व 58 के प्रावधान अनुसार पेंशन/ग्रेच्युटी प्रकरणों की तैयारी शासकीय सेवक की सेवानिवृत्ति तिथि (जो पूर्व निर्धारित रहती है) से 24 माह पूर्व की जानी चाहिए । इस तिथि तक सेवा सत्यापन में यदि कोई अपूर्णता है तब नियम 59 के अंतर्गत ऐसी सेवावधि को सत्यापित मान्य की जावे ।

(2) यदि किसी शासकीय सेवक की पेंशन/ग्रेच्युटी प्रकरण सेवानिवृत्ति के 15 दिवस पूर्व तक निराकृत नहीं हो पाता है तब पेंशन नियम 74 के अंतर्गत पूर्वानुमानित अथवा अंतरिम पेंशन/उपादान हेतु सेवानिवृत्ति तिथि को भुगतान आदेश जारी किया जावे ।

(3) न्यायालयीन कार्यवाही/विभागीय जांच के प्रकरण यथासंभव समय सीमा में निराकृत किये जायें। शासकीय सेवक के सेवानिवृत्ति तिथि तक न्यायालयीन कार्यवाही/विभागीय जांच लंबित होने की स्थिति में पेंशन नियम 64 के अनुसार सेवानिवृत्ति तिथि को अनन्तिम पेंशन अनिवार्य रूप से स्वीकृत की जाये ।

(4) शासकीय सेवक के विरूद्ध शासकीय वसूली के प्रकरणों में पेंशन नियम 65 के अनुसार यथासंभव एक वर्ष पूर्व निराकरण किया जाकर वसूली की कार्यवाही पूर्ण कर ली जाये ।

(5) शासकीय सेवक के वेतन निर्धारण/सेवा सत्यापन/अवकाश स्वीकृति संबंधी सम्पूर्ण कार्यवाही मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 18-10/2010/ई/चार, दिनांक 1-11-2010 की कंडिका 2(II) के अनुसार सेवानिवृत्ति के एक वर्ष पूर्व पूर्ण कर ली जाए । इसी अनुक्रम में पेंशने नियम 29 में दिये निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाए ।

(6) शासकीय सेवक की मूल सेवापुस्तिका गुम हो जाने पर मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक जी-25/26/सी/चार, दिनांक 1-7-1995 के अनुसार द्वितीय प्रति बनायी जाकर सक्षम प्राधिकारी से संबंधित शासकीय सेवक के सेवानिवृत्ति पूर्व अनुमोदित/मान्यता प्राप्त की जाए ।

(7) अमांग/न जांच प्रमाण पत्र, मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक बी-25/26/97/पी.डब्ल्यू.सी./चार, दिनांक 12-12-1997 में दिये निर्देश अनुसार सेवानिवृत्ति तिथि तक उपलब्ध कराना विभाग प्रमुख का दायित्व है, जिसका कड़ाई से पालन किया जाए । सेवानिवृत्ति के एक माह पश्चात तक उक्त प्रमाण-पत्र जारी नहीं होने पर यह मानकर पेंशन प्रकरण का निराकरण/भुगतान किया जावे कि सेवानिवृत्त शासकीय सेवक के विरूद्ध कोई मांग/जांच नहीं है ।

(8) सामान्य भविष्य निधि नियम 10(1) एवं मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक 1774/2121/2000/सी/चार, दिनांक 25-8-2000 में उल्लेखित मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक जी-25/1/2000/सी/चार, दिनांक 11-4-2000 की टिप्पणी -(1) में दिये गये निर्देशानुसार शासकीय सेवक की सेवानिवृत्ति के चार माह पूर्व सामान्य भविष्य निधि का कटौत्रा बन्द होते ही अंतिम भुगतान का प्रकरण तैयार कर महालेखाकार म.प्र. ग्वालियर को प्रेषित किया जाए।

(9) विभिन्न बीमा योजनाओं के अंतिम भुगतान के प्रकरण, अंतिम कटौत्रे के तुरन्त पश्चात् तैयार कर स्वीकृतकर्ता अधिकारी को प्रस्तुत किये जाएं ।

2/ उपरोक्त निर्देशों का पालन सुनिश्चित किये जाने हेतु जिला स्तर पर प्रथम श्रेणी विभागीय अधिकारी को दायित्व सौंपा जाए एवं प्रतिवर्ष 01 जुलाई एवं 31 दिसम्बर को पेंशन प्रकरणों की समीक्षा विभागाध्यक्ष स्तर पर किए जाने की व्यवस्था करने का कष्ट करें । शासन द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों/समय सारणी का कृपया पालन सुनिश्चित कराया जाए।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,
(सुखवीर सिंह)
सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 11-13/2015/नियम/चार भोपाल, दिनांक 4 नवम्बर, 2015

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय- मध्यप्रदेश शासन के अधिकारियों के निवास पर दूरभाष/मोबाईल सुविधा ।

संदर्भ- वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 11-20/2004/नियम/चार, दिनांक 24-12-2004, 13-12-2007 एवं दिनांक 11 मार्च 2010.

—•—

शासकीय कर्तव्यों के निर्वहन में पारस्परिक संवाद में मोबाईल/इंटरनेट आदि जैसे संचार साधनों की बढ़ती भागीदारी के परिणामस्वरूप शासकीय सेवकों के द्वारा ऐसे संचार साधनों के शासकीय कार्यों में उपयोग करने पर हो रहे व्ययों की प्रतिपूर्ति की माँग होती रही है ।

2/ अतः राज्य शासन द्वारा उदारतापूर्वक विचार करते हुये निवास पर संयोजित दूरभाष अथवा व्यक्तिगत मोबाईल आदि के लिए न केवल पात्रता का निर्धारण अपितु प्रतिपूर्ति की पात्रता में वृद्धि का निर्णय लिया है ।

3/ निवास पर स्थापित दूरभाष अथवा व्यक्तिगत मोबाईल उपयोग में हुए व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए वर्तमान में पात्रता श्रेणियाँ नहीं हैं । अतः उपर्युक्त निर्णय के क्रम में शासकीय सेवकों की पात्रता श्रेणी तथा अधिकतम प्रतिपूर्ति की सीमा निम्नानुसार निर्धारित की जाती है :-

क्रमांक	श्रेणी	निर्धारित मासिक अधिकतम सीमा (दूरभाष, मोबाईल, इन्टरनेट सहित)
1.	ग्रेड वेतन ₹ 10,000 एवं अधिक.	₹ 2800/-
2.	ग्रेड वेतन ₹ 7600 से अधिक एवं ₹ 8900 तक.	₹ 1500/-
3.	ग्रेड वेतन ₹ 6600 एवं ₹ 7600 .	₹ 800/-

PTO

- **ग्रेड वेतन का आशय मूल पद के ग्रेड वेतन से है । उपर्युक्त पात्रता का आशय यह नहीं है कि पात्र शासकीय सेवकों को शासन के व्यय पर दूरभाष/मोबाईल दिया जाना है ।**

- **जिलाध्यक्ष/जिला पुलिस अधीक्षक/रेंज उप महानिरीक्षक का यदि ग्रेड वेतन ₹ 10,000/- से कम है तब उनके दूरभाष, मोबाइल, इंटरनेट व्यय की अधिकतम सीमा ₹ 1750/- प्रतिमाह तथा ₹ 14,000/- प्रतिवर्ष होगी ।**

4/ उपर्युक्त अनुसार प्रतिपूर्ति प्राप्त करने हेतु शासकीय सेवक द्वारा उपयोग किए जा रहे दूरभाष तथा मोबाईल के नंबर कार्यालय प्रमुख को प्रस्तुत किए जाने होगें तथा प्रतिपूर्ति प्राप्त करने हेतु उपलब्ध देयक अथवा पृथक से प्रमाण पत्र दिया जाना होगा । लैण्ड लाईन दूरभाष तथा पोस्ट पेड मोबाईल की स्थिति में यह आवश्यक होगा कि यह शासकीय सेवक के नाम से हो।

5/ उपर्युक्त निर्धारित व्यय सीमा में मासिक नियत प्रभार, मीटर काल चार्जेस, टेक्सेस का व्यय आदि समस्त प्रभार सम्मिलित हैं ।

6/ **संदर्भित आदेशों को एतद् द्वारा अधिक्रमित किया जाता है ।**

7/ यह आदेश दिनांक 01 नवम्बर, 2015 से प्रभावशील होगा ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनिरुद्ध मुखर्जी)
सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय, भोपाल

203

क्र /नियम/चार/2014 भोपाल, दिनांक 30-07-2014

प्रति,

आयुक्त,
जबलपुर संभाग,
जबलपुर।

विषयः-शासकीय सेवकों की डुप्लीकेट सेवा पुस्तिका को मान्यता प्रदान करने विषयक।

संदर्भः- आपका पत्र क्रमांक डु.से.मा.-2014-861 जबलपुर, दिनांक 04-07-2014

उपर्युक्त संदर्भित पत्र के संबंध में अनुरोध है कि अन्य आदेश तक वित्त विभाग के ज्ञाप क्रमांक जी-25/26/95/ग्रा/चार दिनांक 01-07-1995 एवं संचालनालय पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा के ज्ञाप क्रमांक संपेभनिबी/आठ/डी-289/14/2200 भोपाल, दिनांक 12-03-2014 के अनुसार सेवारत शासकीय सेवकों की डुप्लीकेट सेवा पुस्तिका को मान्यता के प्रकरणों पर संभागीय संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा के स्तर से ही आवश्यक कार्यवाही संपादित होनी है।

2. उल्लेखनीय है कि म.प्र. शासन वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ-18-2/2011/ई/चार दिनांक 30-07-2011 से जारी व्यवस्था केवल सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों के परिप्रेक्ष्य में है।

(मनीष रस्तोगी)
सचिव
वित्त विभाग

पृष्ठांकन क्र. /1343/नियम/चार/2014 भोपाल, दिनांक 30-07-2014

प्रतिलिपिः-

1. संचालक, पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा प्रकोष्ठ, भोपाल।
2. संयुक्त संचालक कोष एवं लेखा, जबलपुर।

(अजय चौबे)
उप सचिव
वित्त विभाग

Scanned by CamScanner

340

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक एफ 12-12/2010/नियम/चार भोपाल, दिनांक 15 दिसम्बर 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश.

विषय.—न्यायिक प्रकरणों में नियुक्त प्रभारी अधिकारियों को मानदेय.

संदर्भ.—समसंख्यक ज्ञाप दिनांक 28 मई, 2010

संदर्भित ज्ञापन द्वारा न्यायिक प्रकरणों में नियुक्त प्रभारी अधिकारियों को मानदेय स्वीकृत करने संबंधी निर्देश जारी किये गये हैं. इस संबंध में कतिपय विभागों द्वारा यह पृच्छा की गई है कि इस प्रकार के मानदेय किस प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जावेगा.

2. राज्य शासन द्वारा विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि नियुक्त प्रभारी अधिकारियों को मानदेय स्वीकृत करने का अधिकार संबंधित प्रशासकीय विभाग के अन्तर्गत रखा जाय. प्रशासकीय विभाग चाहे तो विभाग के माननीय मंत्रीजी के अनुमोदन से यह अधिकार अपने अधीनस्थ विभागाध्यक्ष को प्रत्यायोजित कर सकते हैं.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

हस्ता./-
(एस. एन. मिश्रा)
सचिव,
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग.

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक एफ 2–24 /2009/1/9 भोपाल,दिनांक 13/5/2010

प्रति,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/
अपर सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/
विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी /अनुभाग अधिकारी
मध्य प्रदेश शासन,
मंत्रालय, भोपाल ।

2. समस्त संभागायुक्त/विभागाध्यक्ष/कलेक्टर/
मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश

———

विषय– स्थायी आदेशों की गार्ड फाईल का संधारण ।
संदर्भ– इस विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ 2–24/2009/1/9
दिनांक 1–12–2009 ।

———

उपरोक्त विषयक इस विभाग के संदर्भित परिपत्र के अनुक्रम में निम्नानुसार कार्यवाही की जाना सुनिश्चित करें :–

1– परिपत्रों की आवश्यकता सामान्यतः विषयवार होती है और उन्हें संदर्भित करते समय भी यह देखा जाना आवश्यक होता है कि विषय विशेष में समय–समय पर जो भी निर्देश जारी किये गये हैं, वे किस स्वरूप के हैं, अतः न केवल स्थाई आदेश (गार्ड) फाईल में महत्वपूर्ण परिपत्र विषयवार रखे जाने चाहिये, बल्कि इन परिपत्रों को दिनांक वार व्यवस्थित किया जाना चाहिये, ताकि देखने वाले व्यक्ति को समय समय पर जारी होने वाले नीतिगत निर्देशों का पूर्णतः ज्ञान हो सके ।

2– स्थाई आदेश नस्ती (गार्ड फाईल) बनाते समय संबंधित विषय के बारे में जो भी परिपत्र समय समय पर जारी किये गये हैं, उनका अद्यतन समेकित सार नस्ती के प्रथम पृष्ठ पर रखा जाये, यह सार हर छः माह में आवश्यकतानुसार अद्यतन किया जाए ।

(विजया श्रीवास्तव)
प्रमुख सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

–2–

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्र सी–6–3/2010/3/एक भोपाल, दिनांक 15 फरवरी, 2010

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म.प्र. ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, मध्यप्रदेश।

विषयः–मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 के अंतर्गत द्वितीय अपील एवं पुनर्विलोकन।

संदर्भः सा0प्रशा0 विभाग का परिपत्र क्र. सी–6–12–1999–3–एक, दिनांक 20.01.2000

सामान्य प्रशासन विभाग के संदर्भित ज्ञापन दिनांक 20–1–2000 को निरस्त करते हुए मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील) नियम 1966 के अर्न्तगत की गई अपील एवं पुनर्विलोकन के संबंध में निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है–

मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 में अपील से संबंधित नियम 26,27 एवं 28 में एक से अधिक अपील का प्रावधान नहीं है अतः द्वितीय अपील नहीं की जा सकती है।

2/ मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के नियम 29(2) के अनुसार पुनर्विलोकन के लिये कोई भी कार्यवाही तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि–

(एक)–अपील के लिये अवधि काल समाप्त न हो जाये; या

(दो)– जहां ऐसी अपील प्रस्तुत कर दी हो वहां उसका निपटारा न हो जाये।

अब यह स्पष्ट किया जाता है कि शासकीय सेवक द्वारा निर्धारित समयावधि में अपील न किये जाने पर पुर्नविलोकन हेतु आवेदन दिया जा सकता है और यदि अपील का निराकरण किया जा चुका हो तो अपील आदेश का भी सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियम–29 के प्रावधानों के तहत पुनर्विलोकन किया जा सकता है।

15/2/2010
(अकीला हशमत)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

निरंतर...

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

कमांक F3-8 /09/3/एक भोपाल, दिनांक 15/2/09

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष, राजस्व मंडल,म.प्र.ग्वालियर
समस्त संभागायुक्त
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त जिलाध्यक्ष,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत
मध्य प्रदेश ।

विषयः– शासकीय सेवकों के विरूद्व लम्बित /अनुशासनिक / न्यायालयीन कर्मवाहियों के दौरान समयमान वेतन का लाभ देने बावत।

संदर्भ :– वित्त विभाग का परिपत्र कमांक एफ–11/1/08/नियम/चार दिनांक 24 जनवरी 08

———

वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 24.1.08 द्वारा राज्य की सिविल सेवा के सदस्यों को सेवा में आगे बढ़ने के निश्चित अवसर उपलब्ध कराये जाने की दृष्टि से वर्तमान में प्रभावशील कमोन्नति योजना को संशोधित करते हुये समयमान वेतन योजना प्रभावशील की गई है। उक्त परिपत्र की कंडिका कमांक 4 के अनुसार इस योजनान्तर्गत उच्चतर वेतनमान का लाभ प्राप्त करने के लिये शासकीय सेवक को उन अर्हताओं को पूर्ण करना होगा, जो पदोन्नति के लिये निर्धारित है ।

2/ कतिपय विभागों ने यह मार्गदर्शन चाहा है कि जिन कर्मियों के विषय में विभागीय जांच / अनुशासनात्मक कार्यवाही /आपराधिक प्रकरण लंबित है उन्हें समयमान वेतन का लाभ देने के लिये क्या प्रकिया अपनायी जाये ।

3/ राज्य शासन द्वारा विचारोपरान्त निर्णय लिया है कि समयमान वेतन का लाभ देने के मामलो में पदोन्नति के मामलो में अपनायी जाने वाली प्रकिया की तरह बंद लिफाफे की प्रकिया सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र कमांक एफ–सी –6–2/1994/3/एक . दिनांक 30.6.94 एवं कमांक सी –6–2/06/3/एक दिनांक 11.9.07 की तरह ही अपनायी जाना चाहिये ।

(अकीला हशमत)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

(2)

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय

क्रमांकः एफ 25/87/2001/पीडब्लूसी(नियम)/चार ,भोपाल,दिनाकं 7-7-2004

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष,राजस्व मंडल ग्वालियर
समस्त संभागीय आयुक्त
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त जिलाध्यक्ष
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी,जिला पंचायत
मध्यप्रदेश ।

विषय- गुमशुदा/लापता शासकीय कर्मचारी के परिवार को सेवानिवृत्ति सुविधाएं प्रदान करने के बारे में ।

संदर्भ- इस विभाग का ज्ञाप क्रमांक एफ बी-6/2/86/नियम/चार,दिनाकं 3.8.89 .

विषयान्तर्गत संदर्भित ज्ञाप द्वारा यह निर्देश प्रसारित किये गये थे कि ऐसे शासकीय सेवक जो अचानक लापता हो गये और फिर उनका कोई पता ठिकाना मालूम नही हो पाए तो उनके परिवार के पात्र सदस्यों को देय विभिन्न स्वत्व यथा पेंशन, उपदान,देय वेतन,अवकाश नगदीकरण सामान्य भविष्य निधि की राशि आदि स्वीकृत करने में कठिनाईयां होती हैं । ऐसें लापता शासकीय कर्मचारियों के मामलों में उनके परिवार को देय स्वत्वों के भुगतान की स्वीकृति दिये जाने के संबंध में भारत शासन पेंशन मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) के ज्ञाप क्रमांक 1(17) पी एंड पी डब्लू/86 दिनांक 29.8.86 के अनुसार प्रक्रिया अपनाई जाने के निर्देश प्रसारित किए गए हैं ।इन निर्देशों के अनुसार एफ.आई.आर.दर्ज होने के 1 वर्ष बाद परिवार पेंशन की पात्रता आती हे ।

भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के ज्ञाप क्रमांक 1(17) पी एडं पी डब्लू /86 दिनांक 18.2.93 के द्वारा एफ.आई.आर. दर्ज होने के दिनांक से ही परिवार पेंशन के भुगतान की स्वीकृति संबधी स्पष्टीकरण जारी किये गये हैं । भारत सरकार के उक्त ज्ञाप की प्रतिलिपि संलग्न है । राज्य शासन द्वारा अपने कर्मचारियों के इस प्रकार के प्रकरणों में वित्त विभाग के संदर्भित ज्ञाप दिनांक 3.8.89 में उल्लेखित शर्तों के अधीन भारत सरकार के उक्त ज्ञान दिनांक 18.2.93 के अनुसार प्रक्रिया अपनाई जाने का निर्णय लिया है ।अतः इस प्रकार के मामलों में तदनुसार कार्यवाही की जाये ।

संलग्न -उपरोक्तानुसार

म.प्र. के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार
(ए.पी. श्रीवास्तव)
सचिव
म.प्र.शासन,वित्त विभाग

अनुकम्पा नियुक्ति

17

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
"मंत्रालय"

क्रमांक सी 3/1/2002/3/एक भोपाल, दिनांक 17 जनवरी, 2002

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, मध्यप्रदेश, ग्वालियर,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर्स,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत, मध्यप्रदेश.

विषय.—शासकीय सेवकों की असामयिक मृत्यु होने पर उनके परिवार के आश्रित सदस्य को आरक्षित रिक्त पदों पर अनारक्षित वर्ग के व्यक्ति को अनुकम्पा नियुक्ति न देने बावत्.

शासन के ध्यान में लाया गया है कि अनुकम्पा नियुक्ति में आरक्षित प्रवर्ग के लिए आरक्षित पद पर अनारक्षित व्यक्तियों को अनुकंपा नियुक्ति दी जा रही है, जो इस विभाग के ज्ञापन दिनांक 1-5-2000 के शीर्षक "अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु" के बिन्दु क्रमांक 4 में निर्धारित व्यवस्था के विरुद्ध है.

2. अतः आदेशानुसार शासन की समस्त स्थापना शाखाओं को पुनः निर्देशित किया जाता है कि आरक्षित रिक्त पद पर अनारक्षित वर्ग के व्यक्ति को अनुकम्पा नियुक्ति नहीं दी जावे. यदि इस प्रकार की अनुकम्पा नियुक्ति दी गई हो, तो उसे तत्काल निरस्त किया जावे.

हस्ता./-

(एम. के. वर्मा)
अतिरिक्त सचिव,
मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय

क्रमांक सी-6-3/2000/3/एक भोपाल, दिनांक 2-2-2000

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश.

विषय.—शासकीय सेवकों की अनधिकृत अनुपस्थिति के संबंध में अनुशासनात्मक कार्यवाही.

संदर्भ.—इस विभाग के परिपत्र क्रमांक 62/1464/79/3/एक, दिनांक 28-1-80, एफ सी-3-1/90/3/49, दिनांक 19-7-90 एवं सी-6-36/92/3/एक, दिनांक 5-9-92.

लंबे समय से अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले शासकीय सेवकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने तथा अन्य कार्यवाहियों के अलावा ऐसी अनधिकृत अनुपस्थिति अवधि को सभी उद्देश्यों के लिये अकार्य दिवस (Diesnon) मानने के निर्देश संदर्भित परिपत्रों द्वारा जारी किये गये थे. राज्य शासन के ध्यान में आया है कि सक्षम प्राधिकारियों द्वारा कुछ प्रकरणों में अभी भी ऐसे अनधिकृत रूप से अनुपस्थित कर्मियों के विरुद्ध समुचित कार्यवाही नहीं की जा रही है.

2. राज्य शासन ने निर्णय लिया है कि जो शासकीय सेवक एक माह या उससे अधिक अवधि के लिये अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहते हैं उनकी ऐसी अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि को नियम 27 पेंशन नियम 1976, सहपठित मूलभूत नियम 17-ए, के अधीन सभी उद्देश्यों के लिये सेवा व्यवधान माना जावे. ऐसे सेवकों को किसी प्रकार का अवकाश स्वीकृत नहीं किया जावे. साथ ही, ऐसे शासकीय सेवकों के विरुद्ध मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 के प्रावधानों के तहत तत्काल "दीर्घशास्ति" के लिये विभागीय जांच संस्थित की जावे. इसका निराकरण अधिकतम 6 माह की समयावधि में कर लिया जावे. आरोप सिद्ध होने पर सेवा से हटाने अथवा सेवा से पदच्युत करने की शास्ति दी जावे.

3. अनधिकृत रूप से एक माह से अधिक अवधि तक अनुपस्थित रहने वाले उपरोक्त सभी प्रकार के शासकीय सेवकों को उनके द्वारा दिए गए अवकाश काल के पते व अंतिम ज्ञात पते दोनों पर ही सूचना-पत्र भेजा जाना चाहिए कि वह 15 दिवस में कारण बताए कि उनकी उक्त अनधिकृत अनुपस्थिति, को पेंशन, उपादान आदि समस्त उद्देश्यों के लिये क्यों न सेवा में व्यवधान माना जाए. यदि वह दी गई अवधि में उचित कारण नहीं बता पाते हैं तब उनकी सेवा में व्यवधान मानते हुए उनकी सेवा पुस्तिका में इन्द्राज किया जाए, उनकी सेवा में इस व्यवधान का अर्थ यह होगा कि समस्त प्रयोजन, जिनमें पेंशन संबंधी लाभ भी सम्मिलित हैं, के लिए उनकी तब तक की सेवा का हरण हो जाएगा.

4. अनधिकृत अनुपस्थिति संबंधी उपरोक्त कार्यवाही 30 दिवस से कम अवधि के लिए अनधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने वाले अन्य कर्मचारियों के उचित मामलों में भी की जानी चाहिए.

5. उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जावे. जो अधिकारी इन निर्देशों का उल्लंघन करेगा, उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
हस्ता./-
(गोपाल शरण शुक्ल)
अपर मुख्य सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश राजपत्र, दिनांक 3 मार्च 2000

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 21 फरवरी 2000

क्र. सी-6-9(ए)-99-3-एक.—मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के अधीन प्रदत्त शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना और उक्त नियमों के नियम-9 के उपनियम (1), नियम 12 के उपनियम (2) तथा नियम 24 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, संबंधित जिला पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति कल्याण, कृषि, पंचायत एवं ग्रामीण विकास, पशु चिकित्सा, मछलीपालन, महिला तथा बाल विकास लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, चिकित्सा शिक्षा, स्कूल शिक्षा, समाज कल्याण तथा ग्रामोद्योग विभाग के ऐसे तृतीय श्रेणी तथा चतुर्थ श्रेणी के सरकारी सेवकों के बारे में, जिनकी सेवाएं मध्यप्रदेश पंचायत राज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन् 1994) की धारा 52 की उपधारा (1) के खण्ड (बारह) के उपबंधों के अधीन राज्य सरकार द्वारा पंचायतों के नियंत्रण के अधीन दी गई हैं, निलंबित करने या लघु शास्तियां, जैसा कि उक्त नियमों के नियम 10 के खण्ड (एक) से (चार) में यथाविनिर्दिष्ट हैं, अधिरोपित करने के लिए सशक्त करते हैं और ऐसा सरकारी सेवक मुख्य कार्यपालन अधिकारी के आदेश के विरुद्ध संबंधित विभाग के प्रमुख को अपील कर सकेगा.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
एम. के. वर्मा, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक 21 फरवरी 2000

क्र. सी-6-9(ए)-99-3-एक.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की अधिसूचना क्र. सी.-6-9 (ए)-99-3-एक, दिनांक 21 फरवरी 2000 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
एम. के. वर्मा, उपसचिव.

Bhopal, the 21st February 2000

No. C-6-9(A)-99-3-Ek.—Without prejudice to the generality of the powers conferred under the Madhya Pradesh Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1966, and in exercise of the powers conferred by sub-rule (1) of Rule 9, sub-rule (2) of Rule 12 and Rule 24 of the said rules, the Governor of Madhya Pradesh, hereby empowers the Chief Executive Officer of the concerned Zila Panchayat to suspend or to impose minor penalities as specified in clause (i) to clause (iv) of Rule 10 of said rules, in respect of such class III and class IV Government servants of the department of the Scheduled Caste and Scheduled Tribe Welfare, Agriculture, Panchayat and Rural Development, Veterinary, Fisheries, Women and Child Development, Public Health and Family Welfare, Medical Education, School Education, Social Welfare and Rural Industries whose services have been placed by the State Government under the control of Panchayats under the provisions of clause (xii) of sub-section (1) of Section 52 of the Madhya Pradesh Panchayat Raj Adhiniyam, 1993 (No. 1 of 1994) and such Government servant may prefer an appeal against the order of the Chief Executive Officer to the head of the concerned department.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
M. K. VERMA, Dy. Secy.

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्र. एफ5-1 [illegible]/2025/नियम/चार भोपाल, दिनांक 21 अप्रैल, 2025

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय:- आई.एफ.एम.आई.एस. के माध्यम से सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान की नवीन ऑनलाइन व्यवस्था (ई - जी.पी.एफ.) लागू किया जाना ।

संदर्भ:- कार्यालय आयुक्त कोष एवं लेखा का पत्र क्रमांक / ESS / EGPF / 459 / 2025 / DTA दिनांक: 18.02.20241

-----oo----

विषयांकित एवं संदर्भित पत्र के माध्यम से आयुक्त कोष एवं लेखा द्वारा प्रदेश के समस्त कोषालयों में सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान हेतु पूर्णतः ऑनलाइन व्यवस्था (ई - जी. पी. एफ.) लागू की गई है। नवीन प्रक्रिया के अंतर्गत महालेखाकार कार्यालय द्वारा ऑनलाइन अंतिम भुगतान के प्राधिकार पत्र जारी किए जाएंगे।

ई - जी. पी. एफ. से संबंधित यह प्रक्रिया पूर्णतः ऑनलाइन है, जिसमें शासकीय सवक सवानिवृत्ति के चार माह पूर्व सामान्य भविष्य निधि के अंतिम भुगतान हेतु आई.एफ.एम.आई.एस. पोर्टल पर स्वयं के लॉगिन के माध्यम से या विशेष परिस्थितियों में संबंधित आहरण एवं संवितरण अधिकारी (DDO) "On- Behalf" सुविधा का उपयोग करते हुए ऑनलाइन आवेदन कर सकेंगे !

सेवानिवृत अथवा दिवंगत शासकीय सेवकों के मामलों में भी आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा "On Behalf" सुविधा का उपयोग कर आवेदन किया जाएगा। ऑनलाइन आवेदन के साथ जीपीएफ पासबुक एवं अन्य आवश्यक दस्तावेज स्कैन कर

अपलोड किये जायेंगे एवं जी. पी. एफ. अंतिम भुगतान हेतु प्रकरण महालेखाकार कार्यालय को ऑनलाइन प्रेषित किए जाएंगे। महालेखाकार कार्यालय द्वारा उचित परीक्षण उपरांत ई-हस्ताक्षरित ई- प्राधिकार पत्र संबंधित आहरण एवं संवितरण अधिकारियों को ऑनलाइन भेजा जाएगा, जिससे निर्बाध भुगतान की प्रक्रिया सुनिश्चित की जा सके ।

नवीन प्रक्रिया के प्रभावी क्रियान्वयन के दृष्टिगत जिला कोषालय अधिकारियों द्वारा ई-दक्ष के माध्यम से अभिलेखों को स्कैन करने एवं ई-जी. पी. एफ प्रक्रिया का हैंड्स-ऑन प्रशिक्षण भी आहरण एवं संवितरण अधिकारियों को दिया जा रहा है ।

उपरोक्त दिशा-निर्देश के अनुक्रम में अधीनस्थों को समुचित दिशा-निर्देश जारी करने का कष्ट करें ।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(मनीष रस्तोगी)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

पृ. क्र. F 5-1 /2025/नियम/चार भोपाल, दिनाक 21 अप्रैल, 2025

प्रतिलिपि -

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन, भोपाल
2. अपर मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
3. मुख्य सचिव के स्टाफ ऑफिसर, मध्यप्रदेश मंत्रालय, भोपाल
4. निज सचिव / निज सहायक, मान. उपमुख्यमंत्रीजी, वित्त मध्यप्रदेश शासन भोपाल
5. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग
6. निज सचिव, प्रमुख सचिव, वित्त विभाग
7. आवासीय आयुक्त, म.प्र. भवन नई दिल्ली
8. निज सचिव, सचिव, वित्त विभाग
9. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा, भोपाल
10. [illegible]
11. सचिव, लोक सेवा आयोग, इन्दौर

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

498

क्रमांक: F5-1 /2016/नियम/चार भोपाल, दिनांक 24 जून, 2016

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त जिलाध्यक्ष,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषय - सामान्य भविष्य निधि पासबुक का संधारण एवं आहरण की स्वीकृति ।

—◆—

सामान्य भविष्य निधि से आहरण हेतु सक्षम स्वीकृत अधिकारियों/कार्यलय प्रमुख से यह अपेक्षा रही है कि सामान्य भविष्य निधि अभिदाताओं की पास बुक अद्यतन रखी जाकर सामयिक प्रमाणीकरण सुनिश्चित किया जाये।

2/ अभिदाताओं की पास बुक के संधारण में उपर्युक्त अनुसार कार्यवाही नहीं होने से पास बुक की प्रमाणिकता नहीं रह पाती है एवं पास बुक में दर्शित शेष के आधार पर स्वीकृति की कार्यवाही में त्रुटि की संभावना बनी रहती है। महालेखाकार द्वारा यह भी जानकारी में लाया गया है कि कतिपय अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निधि खातों में ऋणात्मक शेष है । ऋणात्मक शेष का सामयिक समाधान न होने से सेवानिवृत्ति के समय अभिदाता को कठिनाई आती है ।

3/ सामान्य भविष्य निधि अभिदाताओं को सामान्य भविष्य निधि से आहरण में कठिनाई नहीं होने को दृष्टिगत रखते हुये निम्नांकित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

(i) सामान्य भविष्य निधि के समस्त अभिदाताओं की पास बुक को अद्यतन कर उसमें जमा/आहरण की प्रत्येक प्रविष्टि की जाकर आहरण अधिकारी/कार्यालय प्रमुख द्वारा प्रमाणीकरण किया जावें।

(ii) सामान्य भविष्य निधि से आहरण का आवेदन प्राप्त होने पर पास बुक की प्रविष्टियों के अनुसार उपलब्ध शेष राशि का आकलन किया जाये।

(iii) उपर्युक्त (ii) के साथ-साथ स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा महालेखाकार की वेबसाइट पर जाकर अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि खाते का अवलोकन किया जाये तथा संतुष्ट होने की स्थिति में आहरण की स्वीकृति जारी की जावे। संचालनालय कोष एवं लेखा के संबंधित डेटा बेस में शासकीय सेवक के सामान्य भविष्य निधि खाते के अद्यतन शेष की जानकारी से भी स्वीकृतकर्ता अधिकारी समाधान कर सकते हैं ।

PTO

(iv) उपर्युक्त (ii) व (iii) में विसंगति होने पर महालेखाकार की वेबसाइट पर अभिदाता के खाते में स्वीकृति वर्ष के तीन वित्तीय वर्ष की प्रदर्शित लेखा पर्ची के शेष एवं तदुपरान्त कोष एवं लेख संचालनालय की वेबसाईट अनुसार अभिदाता के खाते में जमा राशि तथा महालेखाकार के द्वारा प्रदर्शित अभिदाता के सामान्य भविष्य निधि खाते में विगत तीन वित्तीय वर्षों में किए गए आहरण अग्रिम को विचार में लेते हुए अभिदाता के खाते में उपलब्ध राशि का आंकलन किया जाये ।

(v) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्त में कार्यालय प्रमुख उसके अन्तर्गत अभिदाताओं के सामान्य भविष्य निधि जमा/आहरण का मिलान महालेखाकार कार्यालय से सुनिश्चित करें।

4/ उपर्युक्त निर्देशों से कृपया अधीनस्थों को अवगत कराने का कष्ट करें।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनिरूद्ध मुकर्जी)
सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन- मंत्रालय- भोपाल

क्रमांक: एफ-5/1/2009/नियम/चार भोपाल दिनांक 6 अप्रैल,009

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कमिश्नर,
समस्त कलेक्टर,
मध्य प्रदेश ।

विषय :- रिटायरमेंट के दो वर्ष पूर्व ही अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका एवं जी.पी.एफ. बुक का सत्यापन करने बाबत् ।

राज्य के अधिकारियों/कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति के समय देय स्वत्वों के भुगतान शीघ्रता से हो सके इसलिए राज्य शासन ने निर्णय लिया है कि सेवानिवृत्ति के दो वर्ष पूर्व जी.पी.एफ. पासबुक का सत्यापन महालेखाकार, ग्वालियर से तथा सेवापुस्तिका का सत्यापन संभागीय संयुक्त संचालक, कोष लेखा एवं पेंशन से अनिवार्य रूप से कराया जाये । इसे सुनिश्चित कराने के लिए कृपया आप अपने अधीनस्थ, आहरण व संवितरण अधिकारियों को निर्देशित करने का कष्ट करें ।

2. कृपया उक्त निर्देशों का पालन कड़ाई से किया जाना सुनिश्चित कराया जावे ।

मध्य प्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(प्रभाकर बंसोड़)
पदेन सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 11/1/2009/नियम/चार भोपाल दिनांक 10 फरवरी, 2009

प्रति,

समस्त कोषालय अधिकारी
मध्यप्रदेश ।

विषय- सामान्य भविष्य निधि से अस्थाई अग्रिम / आंशिक अंतिम आहरण बाबत् ।
संदर्भ- म.प्र. शासन, वित्त विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 5-2/2004/नियम/चार, दिनांक 23-12-2008

--00--

शासन के ध्यान में यह तथ्य सामने आया है कि विभिन्न विभागों में सामान्य भविष्य निधि नियमों के अंतर्गत अधिकांश प्रकरणों में विशिष्ट परिस्थितियाँ दर्शाकर जमा राशि के 75% तक राशि स्वीकृत / आहरित की जा रही है। सामान्य भविष्य निधि नियमों के नियम 16-बी (दो) (2) के अनुसार विशेष कारणों से आहरण की स्वीकृति हेतु अराजपत्रित कर्मचारियों के लिये विभागाध्यक्ष तथा राजपत्रित कर्मचारियों के लिये प्रशासकीय विभाग सक्षम अधिकारी है । अतः कोषालय से राशि के आहरण अनुमत करने के पूर्व निम्न निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित किया जाय :-

1. विशेष परिस्थितियों में आहरण के प्रकरणों में यह देखा जाय कि स्वीकृति नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी, अराजपत्रित कर्मचारियों के मामलों में विभागाध्यक्ष तथा राजपत्रित अधिकारियों के प्रकरणों में प्रशासकीय विभाग, द्वारा जारी की गई है ।
2. कोषालय अधिकारी सामान्य भविष्य निधि से आहरण के देयक का परीक्षण करते समय आवेदन की दिनांक को सामान्य प्रविष्य निधि खाते में जमा राशि के साथ साथ आवश्यक रूप से 2 वर्ष के पूर्व के बेलेंस की A.G.स्लिप देखें तथा उस स्लिप में दिखाये गये बेलेंस के आधार पर राशि की स्वीकृति की सीमा को निर्धारित करें । उक्त सीमा से अधिक राशि स्वीकृत/आहरण हेतु अनुमत न की जाए ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(निर्मलालक्ष्मी बारस्कर)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

पृष्ठांकन क्रमांक : एफ - 11/1/2009/नियम/चार भोपाल दिनांक 10 फरवरी, 2009

प्रतिलिपि,

1. महालेखाकार, (लेखा एवं हकदारी/आडिट-1/2) म.प्र. ग्वालियर/भोपाल
2. आयुक्त, कोष एवं लेखा म.प्र. भोपाल
3. आयुक्त, पेंशन, भविष्य निधि एवं बीमा, म.प्र. भोपाल
4. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, कोष, लेखा एवं पेंशन, म.प्र.

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

(निर्मलालक्ष्मी बारस्कर)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल
—00—

501

कमांक/एफ–5/5/2005/नियम/चार भोपाल, दिनांक 29 जून 2005

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर,
समस्त कमिश्नर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश

विषयः–सामान्य भविष्य निधि के लिये पासबुक का संधारण ।
संदर्भः–म0प्र0 शासन, वित्त विभाग का पत्र कमांक जी–25/31/95/सी/चार, दिनांक 16/4/1996

—00—

उपर्युक्त विषय में वित्त विभाग के संदर्भित ज्ञाप दिनांक 16.4.1996 द्वारा सामान्य भविष्य निधि खातों की पासबुक के संधारण के संबंध में समेकित निर्देश प्रसारित किये गये हैं । इन दिशा निर्देशों में यह स्पष्ट किया गया है कि सामान्य भविष्य निधि पासबुक के समुचित रख–रखाव का उत्तरदायित्व आहरण एवं संवितरण अधिकारी/कार्यालय प्रमुख का है । पासबुक के त्रुटिपूर्ण शेष के आधार पर अभिदाता को किये गये आहरण के फलस्वरूप उसके खाते में परिलक्षित ऋणात्मक शेष की दशा में विभागाध्यक्ष की जिम्मेदारी है कि वह संबंधित आहरण अधिकारी के विरूद्ध कड़ी अनुशासनात्मक कार्यवाही करें ।

2. महालेखाकार द्वारा अवगत कराया गया है कि विभागीय अधिकारियों द्वारा अभी भी सामान्य भविष्य निधि पासबुक का रख–रखाव अपेक्षित स्तर पर नहीं किया जा रहा है, तथा उपरोक्त निर्देशों का पालन वॉछित गंभीरता के साथ नहीं किया जा रहा है । समस्त आहरण अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि सामान्य भविष्य निधि पासबुक के संधारण के बारे में वित्त विभाग के संदर्भित ज्ञाप दिनांक 16/4/1996 द्वारा प्रसारित निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाय । इन निर्देशों के अतिरिक्त सभी संबंधित अधिकारी निम्नलिखित दिशा निर्देशों का पालन सुनिश्चित करें :–

(1) सभी अभिदाताओं की सामान्य भविष्य निधि पासबुक का संधारण अनिवार्यतः किया जाय । पासबुक में सभी प्रकार के आहरणों की पूर्ण जानकारी जैसे कि देयक कमांक एवं दिनांक व्हाउचर कमांक एवं दिनांक, मुख्यशीर्ष, कोषालय का नाम, देयक की ग्रास एवं नेट राशि आदि अंकित की जाय तथा कटौत्रों और आहरणों की वसूली की राशि पृथक–पृथक निर्धारित कॉलम में दर्शायी जाय ।

(2) पासबुक में निर्धारित कॉलम में वह लेखाशीर्ष अवश्य अंकित करें, जिसके अंतर्गत संबंधित कर्मचारी के वेतन एवं भत्तों का आहरण किया गया है ।

..2..

(3) पासबुक में प्रायः बिल कमांक एवं दिनांक दर्शाया जाता है, जबकि महालेखाकार कार्यालय में सभी रिकार्ड व्हाउचर कमांक के आधार पर रखा जाता है । अतः पासबुक में सभी कटौत्रों/आहरणों का व्हाउचर कमांक एवं दिनांक आवश्यक रूप से दर्शाया जाय ।

(4) पासबुक में वार्षिक अंतशेष की गणना में सभी कटौत्रों एवं आहरणों को शामिल किया जाये तथा ब्याज गणना निर्धारित प्रकिया के अनुरूप की जाय ।

(5) उपरोक्त (4) के अभाव में पासबुक के त्रुटिपूर्ण शेष को आहरणों की स्वीकृति के लिये आधार न बनाया जाय ।

(6) महालेखाकार द्वारा राज्य शासन की जानकारी में ऐसे बहुत से प्रकरण लाये गये हैं जहॉ आहरण एवं संवितरण अधिकारी ने भविष्य निधि से स्वीकृत आहरण की प्रविष्टि पासबुक में नही की । इसके फलस्वरूप शासकीय सेवक को बैलेंस से अधिक अग्रिम/विकर्षण स्वीकृत कर दिया गया, और बाद में अधिक भुगतान की वसूली की स्थिति निर्मित हुई । अतः स्वीकृत आहरण की प्रविष्टि पासबुक में अनिवार्यता की जाय।

(7) पासबुक के शेष का मिलान वार्षिक लेखापर्ची से किया जाय तथा पाई गई विसंगतियों को दूर करने के लिये महालेखाकार कार्यालय से पूर्ण विवरण सहित पत्राचार किया जाय ।

(8) उक्त निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु प्रभावी जॉच प्रणाली स्थापित की जाय । विभागों द्वारा स्थानीय निरीक्षण और संचालनालय कोष एवं लेखा के आंतरिक लेखा परीक्षण के दौरान पासबुक की प्रविष्टियों को सत्यापन किया जाय।

कृपया उपरोक्त निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाय ।

(सुमित बोस)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन,वित्त विभाग

..3..

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय,भोपाल

क्रमांक :एफ -9/4/2003/नियम/चार भोपाल, दिनांक 07 जनवरी 2005

प्रति,

समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर
मध्यप्रदेश ।

विषय - कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति के पूर्व पी.पी.ओ.एवं अन्य स्वत्वों का लाभ प्रदान करने बावत् ।

संदर्भ - वित्त विभाग का ज्ञाप क्रमांक एफ 9/4/2003/नियम/चार,दिनांक 29 जनवरी 2004 तथा समसंख्यक ज्ञाप दिनांक 28.2.2004 .

-000-

पेंशन प्रकरणों के त्वरित निराकरण के संबध में वित्त विभाग के संदर्भित ज्ञापों द्वारा निर्देश प्रसारित किए गए हैं ।

2. शासन के ध्यान में आया है कि शासकीय कर्मचारियों के सेवानिवृत्त होने पर उन्हें उनके स्वत्वों का भुगतान समय पर नहीं किया जाता है, जिसके कारण संबधित कर्मचारियों को अनेक परेशानियों का सामना करना पड़ता है ।

3. अतः भविष्य में सेवा निवृत्त शासकीय कर्मचारियों के प्रकरण समयावधि में निराकृत कर पेंशन एवं अन्य स्वत्वों का भुगतान बिना किसी विलम्ब के अनिवार्य रूप से कर दिया जावे, ताकि सेवा निवृत्ति उपरान्त उन्हें अनावश्यक रूप से परेशानियों का सामना न करना पड़े,साथ ही भविष्य में प्रतिमाह इस संबध में समीक्षा बैठक भी द्वितीय मंगलवार को आयोजित की जावे ।

4. कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जावे ।

(ए.पी. श्रीवास्तव)
सचिव
मध्य प्रदेश शासन,वित्त विभाग

389

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन मंत्रालय - भोपाल

क्रमांक : एफ 4-1 /2025 / नियम / चार भोपाल, दिनांक 03 अप्रैल, 2025

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय - शासकीय चिकित्सालयों में कार्यरत चिकित्सकों को देय अव्यवसायिक भत्ता का पुनरीक्षण विषयक ।

संदर्भ - म.प्र. शासन, वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 11-12/2010/नियम/ चार, भोपाल, दिनांक 09 नवम्बर, 2012

राज्य शासन द्वारा चिकित्सकों की निजी प्रैक्टिस प्रतिबंध के संबंध में समय-समय पर आदेश जारी कर अव्यवसायिक भत्ता स्वीकृत किया गया है। म.प्र. शासन, वित्त विभाग के संदर्भित पत्र के द्वारा दिनांक 01.01.2006 से स्वीकृत वेतनमान के अनुक्रम में पात्र चिकित्सकों को वेतन बैंड में वेतन तथा ग्रेड वेतन के योग पर 25 प्रतिशत की दर से अव्यवसायिक भत्ता स्वीकृत है ।

2/ राज्य शासन एतद द्वारा निर्णय लिया गया है कि जिन चिकित्सकों को वर्तमान में अव्यवसायिक भत्ता की पात्रता है, उन्हें पुनरीक्षित वेतनमान के मेट्रिक्स लेविल में निर्धारित मूल वेतन पर 20 प्रतिशत की दर से अव्यवसायिक भत्ता स्वीकृत किया जाये ।

3/ चिकित्सकों को अव्यवसायिक भत्ता स्वीकृत करने संबंधी अन्य सभी शर्तें पूर्ववत प्रभावशील रहेंगी ।

4/ यह आदेश, दिनांक 01.04.2025 से प्रभावशील होगा ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 4-1/2025 / नियम / चार भोपाल, दिनांक 03 अप्रैल, 2025

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय :- राज्य शासन के शासकीय सेवकों को देय यात्रा भत्ते की दरों में संशोधन ।

संदर्भ :- वित्त विभाग का ज्ञापन क्रमांक एफ 4-2/2016/ नियम / चार, दिनांक 5 नवम्बर 2016.

राज्य शासन के शासकीय सेवकों को देय यात्रा भत्ता की दर एवं देय भत्तों का निर्धारण वित्त विभाग के सन्दर्भित आदेश दिनांक 5 नवम्बर 2016. द्वारा किया गया है ।

2/ संदर्भित दिशा -निर्देश को अधिक्रमित करते हुए पुनरीक्षित दरें निम्नानुसार निर्धारित की जाती हैं :-

(2.1) **कर्मचारियों / अधिकारियों का वर्गीकरण** - मध्यप्रदेश वेतन पुनरीक्षण नियम, 2017 के अंतर्गत शासकीय सेवकों को यात्रा भत्ता के समस्त प्रयोजनों हेतु निम्नानुसार 5 श्रेणियों में वर्गीकृत किया गया है :-

श्रेणी	वेतन पुनरीक्षण नियम 2017 के अनुसार मेट्रिक्स लेविल
ए	मेट्रिक्स लेविल 14 एवं अधिक
बी	मेट्रिक्स लेविल 13 एवं अधिक पर लेविल 14 से कम
सी	मेट्रिक्स लेविल 10 एवं अधिक पर लेविल 13 से कम
डी	मेट्रिक्स लेविल 06 एवं अधिक पर लेविल 10 से कम
ई	मेट्रिक्स लेविल 06 से कम

(2.2) **वाहन भत्ता**- ऐसे शासकीय सेवकों को जिन्हें अपने मुख्यालय पर या निकटस्थ क्षेत्रों में शासकीय कार्य से स्वंय के वाहन अथवा सवारी के दूसरे साधन से यात्रा करनी पड़ती है जिसके लिये उन्हें नियामानुसार यात्रा भत्ता की पात्रता नहीं होती है, ऐसी यात्राओं के लिए यात्रा भत्ता नियमों के पूरक

नियम 12 के अनुसार क्षतिपूर्ति भत्ते के रूप में देय वाहन की दरें निम्नानुसार पुनरीक्षित की जाती हैं :-

(₹ प्रतिमाह)

शासकीय कर्तव्य पर तय दूरी मासिक औसत (किलोमीटर)	स्वयं की मोटरकार से	सवारी के दूसरे साधन से एक हॉर्स पावर या उससे अधिक शक्ति के वाहन से
201 से 300	1350	550
301 से 450	2050	750
451 से 600	2500	950
601 से 800	3000	1100
800 से अधिक	3700	1250

(2.3) **समेकित दैनिक भत्ता**- समेकित दैनिक भत्ते की दरे पुनरीक्षित कर निम्नानुसार निर्धारित की जाती है:-

(₹ प्रतिदिन)

श्रेणी	साधारण दर	प्रदेश के चार बड़े नगरों (भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर) एवं प्रदेश के बाहर के स्थानों के लिये विशेष दर	दिल्ली, मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, बैंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद कानपुर एवं पुणे के लिये विशेष दर
1	2	3	4
ए	375	550	750
बी	300	440	600
सी	225	330	450
डी	185	280	375
ई	125	190	260

(2.4) यात्रा के साधन -लोक वाहक के साधनों से यात्रा करने हेतु निम्नानुसार पात्रतायें निर्धारित की जाती हैं:-

श्रेणी	हवाई यात्रा	रेलगाड़ी से यात्रा	बस से यात्रा
1	2	3	4
ए	इकानॉमी श्रेणी	समस्त श्रेणी	समस्त श्रेणी
बी	नहीं	वातानुकूलित प्रथम श्रेणी के अलावा अन्य समस्त श्रेणी	समस्त श्रेणी
सी	नहीं	वातानुकूलित प्रथम श्रेणी एवं एक्जीक्यूटिव श्रेणी के अलावा अन्य समस्त श्रेणी	समस्त श्रेणी
डी	नहीं	वातानुकूलित प्रथम श्रेणी, एक्जीक्यूटिव श्रेणी एवं वातानुकूलित द्वितीय श्रेणी के अलावा अन्य समस्त श्रेणी	वातानुकूलित डीलक्स बस के अलावा अन्य समस्त श्रेणी
ई	नहीं	केवल स्लीपर तथा गैर वातानुकूलित कुर्सीयान	वातानुकूलित डीलक्स बस के अलावा अन्य समस्त श्रेणी

राज्य के भीतर प्रमुख नगरों के लिए सस्ती वायुसेवा के प्रोत्साहन हेतु जारी वित्त विभाग के निर्देश क्रमांक एफ 4-5/2011 / नियम / चार, दिनांक 27-8-2011 के अनुसार ऐसे अधिकारी जो वेतन पुनरीक्षण नियम 2017 में मेट्रिक्स लेविल 13 अथवा इससे अधिक लेविल के अंतर्गत निर्धारित है, ऐसी सस्ती वायु सेवा (राज्य के भीतर) के पात्र होगें ।

माननीय मंत्रीगणों को हवाई जहाज की एक्जिक्यूटिव क्लास / बिजनेस क्लास से हवाई यात्रा की पात्रता होगी ।

(2.5) **मील भत्ता-** पूरक नियम 25 के अंतर्गत स्वंय के वाहन से यात्रा करने पर मील भते की पुनरीक्षित दरें निम्नानुसार निर्धारित की जाती है :-

क्र.	शासकीय सेवक की श्रेणी	मील भते की दर प्रति किलोमीटर ₹ में	अधिकतम सीमा प्रतिमाह ₹ में
1	2	3	4
1.	ए श्रेणी के कार्यपालिक पदों पर नियुक्त अधिकारी, जिन्हे शासकीय वाहन आवंटित नहीं है, को निजी मोटरकार से यात्रा करने पर (मित्र की कार सम्मिलित नहीं है)	9/-	18300/-
2.	सभी श्रेणी के शासकीय सेवकों द्वारा निजी मोटर साईकल अथवा स्कूटर से यात्रा करने पर	4/-	3700/-
3.	शासकीय सेवक के द्वारा अन्य साधन से शासकीय यात्रा करने पर	2/-	880/-

(2.6) **ठहरने की पात्रता** - यात्रा के दौरान, ठहरने की सुविधा को पुनरीक्षित करते हुए अधिकारियों/कर्मचारियों को श्रेणी अनुसार निम्नानुसार पात्रता निर्धारित की जाती है :-

(₹ प्रतिदिन)

श्रेणी	दिल्ली, मुम्बई, कोलकत्ता, चैन्नई, बेंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पुणे .	प्रदेश के 4 बड़े नगरों यथा (इन्दौर, भोपाल, जबलपुर ग्वालियर) एवं प्रदेश के बाहर के (कॉलम 2 को छोड़कर) स्थानों में होटल में ठहरने पर	प्रदेश के अन्दर अन्य स्थानों में होटल में ठहरने पर.	प्रदेश के बाहर / महानगर में मित्र / रिश्तेदार के यहां ठहरने पर	म.प्र. पर्यटन विकास निगम के होटल / मोटल के लिये पात्रता
1	2	3	4	5	6
ए	7400	5500	3700	750	ए. सी. डीलक्स कक्ष / ए.सी. कक्ष
बी	5500	4000	2750	660	ए.सी. कक्ष
सी	3700	2800	1850	550	-
डी	2000	1400	920	450	-
ई	1000	700	450	370	-

टीप - उक्त तालिका के कॉलम - 6 अनुसार शासकीय प्रवास पर मध्यप्रदेश राज्य पर्यटन विकास निगम के होटलों में उपरोक्त दरों पर केवल एक कक्ष उपलब्ध रहेगा । श्रेणी 'सी', 'डी' एवं 'ई' के शासकीय सेवक के शासकीय प्रवास पर ए. सी. कक्ष में ठहरने पर उन्हें उनकी निर्धारित श्रेणी अनुसार ही प्रतिपूर्ति की पात्रता होगी एवं अन्तर की राशि शासकीय सेवक के द्वारा ही वहन की जाएगी ।

(2.7) **प्रदेश के बाहर की यात्रा के दौरान स्थानीय परिवहन व्यय -**

राज्य के बाहर दिल्ली, कलकत्ता, मुम्बई, चैन्नई, बेंगलूरू, हैदराबाद, अहमदाबाद, कानपुर एवं पुणे में शासकीय कार्य से स्थानीय यात्राओं हेतु पात्रता में निम्नानुसार निर्धारित की जाती है :-

(₹ प्रतिदिन)

क्र.	शासकीय सेवक की श्रेणी.	स्थानीय परिवहन हेतु प्रतिपूर्ति योग्य अधिकतम राशि (₹ में)	परिवहन की व्यवस्था स्वयं करने पर देय राशि (₹ में)
1	2	3	4
1	ए	2200	500
2	बी	1500	380
3	सी	1000	300
4	डी	600	200
5	ई	300	100

(2.8) **स्थानान्तरण पर घरेलू सामान का परिवहन-** शासकीय सेवक के जनहित में स्थानातंरण पर निजी सामान की ढुलाई के लिए निम्नानुसार दरें निर्धारित की जाती हैं :-

क्रमांक	शासकीय सेवक की श्रेणी	स्वीकृत दर ₹ प्रति किलोमीटर
1	"ए" एवं "बी"	40
2	"सी" एवं "डी"	25
3	"ई"	15

(2.9) स्थानान्तरण अनुदान शासकीय सेवक का जनहित में स्थानान्तरण होने पर घरेलू सामान को बांधने, खोलने, ट्रक में चढ़ाने एवं उतारने के लिए एकमुश्त स्थानान्तरण अनुदान की दरें निम्नानुसार निर्धारित की जाती है :-

(राशि ₹ में)

क्रमांक	शासकीय सेवक की श्रेणी	पुनरीक्षित दर
1	ए	6500
2	बी	5000
3	सी	3600
4	डी	2500
5	ई	1800

3/ यह आदेश दिनांक 01-04-2025 या उसके पश्चात की गई यात्राओं पर लागू होगा । अन्य शर्तें पूर्ववत रहेंगी ।

4/ मध्यप्रदेश यात्रा भत्ता नियमों के संबंधित पूरक नियमों में आवश्यक संशोधन पृथक से जारी किए जावेगें ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के.श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

पृ. क्रमांक : एफ 4-1/2025 / नियम / चार — भोपाल, दिनांक 03 अप्रैल, 2025

प्रतिलिपि -

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन, भोपाल
2. अपर मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल
3. मुख्य सचिव के स्टाफ ऑफिसर, मध्यप्रदेश मंत्रालय, भोपाल
4. निज सचिव / निज सहायक, मान. उपमुख्यमंत्रीजी, वित्त मध्यप्रदेश शासन भोपाल
5. निज सचिव, अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग
6. निज सचिव, प्रमुख सचिव, वित्त विभाग
7. आवासीय आयुक्त, म.प्र. भवन नई दिल्ली
8. निज सचिव, सचिव, वित्त विभाग
9. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा, भोपाल
10. निबंधक, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर
11. सचिव, लोक सेवा आयोग, इन्दौर
12. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
13. प्रबंध संचालक, मध्यप्रदेश पर्यटन विकास निगम भोपाल
14. निज सचिव / निज सहायक, मंत्री / राज्यमंत्री मध्यप्रदेश शासन भोपाल
15. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
16. सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश, भोपाल
17. महाधिवक्ता / अतिरिक्त महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल / इन्दौर / ग्वालियर
18. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी/आडिट) 1/2 मध्यप्रदेश ग्वालियर / भोपाल
19. सचिव, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल / माध्यमिक शिक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल
20. सचिव, कर्मचारी आयोग, बी-1 गोमंतिका परिसर, भोपाल
21. राज्य कर्मचारी कल्याण समिति मंत्रालय, भोपाल
22. आयुक्त, कोष एवं लेखा, मध्यप्रदेश, भोपाल
23. आयुक्त, जनसंपर्क, संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल
24. संचालक, वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली मंत्रालय, भोपाल

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक एफ 4-1 /2025/ नियम / चार भोपाल, दिनांक 03 अप्रैल, 2025

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय - शासकीय सेवकों को स्थायी यात्रा भत्ता स्वीकृत करने के संबंध में. ।

वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ- 4-3/2011/ नियम/चार, दिनांक 02 अगस्त, 2011 में शासकीय सेवकों के प्रवर्गों को स्वीकृत स्थायी यात्रा भत्ता की दरों को पुनरीक्षित कर निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

(प्रतिमाह राशि रूपये में)

क्र.	कर्मचारी का प्रवर्ग	पुनरीक्षित दर
1	2	3
1	राजस्व निरीक्षक	630/-
2	विक्रय अमीन	630/-
3	सहायक ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारी (ग्रामसेवक)/सहायक विकास विस्तार अधिकारी	630/-
4	सहायक पशु चिकित्सा क्षेत्र अधिकारी	630/-
5	पंचायत समन्वय अधिकारी	630/-
6	जिला और तहसीलों में राजस्व भृत्य तथा जमादार	525/-
7	वन विभाग के चेनमेन	525/-
8	राजस्व, न्यायालय तथा वाणिज्यिक कर विभाग के प्रोसेस सर्वर	525/-
9	पटवारी (राजस्व विभाग के ग्रामीण क्षेत्र में काम करने वाले)	525/-
10	जिला कार्यकारी बल के प्रधान आरक्षक	420/-
11	जिला कार्यकारी बल के आरक्षक	260/-

2/ उपरोक्तानुसार स्थायी यात्रा भत्ता की पात्रता उन शासकीय सेवकों को होगी, जो ऐसे पदों / स्थानों पर पदस्थ हैं, जहां गहन यात्रा करना आवश्यक हो ।

3/ उपरोक्तानुसार पुनरीक्षित दरें दिनांक 01 अप्रैल 2025 (भुगतान माह मई, 2025) से प्रभावशील होंगी ।

4/ स्थाई यात्रा भत्ता स्वीकृति के लिये अन्य शर्तें यथावत रहेंगी ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ 5-2/2011/1/9 भोपाल, दिनांक 09/08/2023

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, म.प्र. ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत
मध्यप्रदेश।

विषय:- शासकीय सेवकों के गोपनीय प्रतिवेदन का प्रकटन किये जाने संबंध में।

संदर्भ:- सा.प्र.वि. का परिपत्र क्रमांक एफ 5-2/2011/1/9 दिनांक 05/07/2016 एवं एफ 5-2/2009/1/9 दिनांक 08/01/2020

--0--

सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र दिनांक 05/07/2016 में प्रथम श्रेणी के गोपनीय प्रतिवेदन प्रति वर्ष लिखे जाने के उपरांत उन्हें प्रकटित किया जाने तथा द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी के शासकीय सेवकों द्वारा उनके चाहे जाने पर उनकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावली उपलब्ध कराए जाने के निर्देश है।

इसी अनुक्रम में निर्णय लिया गया है कि जिन द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी के शासकीय सेवकों के गोपनीय प्रतिवेदन ऑनलाईन हो चुके हैं, प्रतिवर्ष गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने के उपरांत उन्हें प्रकटित किया जाए तथा शेष द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी सेवकों के लिए चाहे जाने पर उपलब्ध कराया जावे।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(गिरीश शर्मा)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

2/-

3/ अत: निर्देशानुसार अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ सभी स्तरों को निर्देशित करें कि लोक सेवकों से प्राप्त गोपनीय प्रतिवेदन का समय-सीमा में निष्पादन किया जाना सुनिश्चित करें, यदि किसी स्तर पर प्राप्त गोपनीय प्रतिवेदन का समय-सीमा में निष्पादन होना नहीं पाया जाता है तो इसे गंभीरता से लिया जाय तथा उपरोक्त पैरा-2 में उल्लेखित प्रावधान अनुसार कार्यवाही की जाय।

(अजय कटेसरिया)
उप सचिव
सामान्य प्रशासन विभाग

क्रमांक 1/1/3/0022/2025-GAD-3-01(GAD) भोपाल, दिनांक 01.07.2025

प्रतिलिपि,

1. राज्यपाल के अपर मुख्य सचिव, राजभवन, भोपाल।
2. अपर मुख्य सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, भोपाल।
3. प्रमुख सचिव, विधानसभा सचिवालय, भोपाल।
4. अवर सचिव (स्थापना), को वेबसाईट पर अपलोड किये जाने हेतु।

उप सचिव
सामान्य प्रशासन विभाग

Digitally signed by
AJAY KATESARIA
Date: 01-07-2025
19:46:15

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

279

क्रमांक 1/1/3/0022/2025-GAD-3-01(GAD) भोपाल, दिनांक 01.07.2025

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
समस्त विभागध्यक्ष,
समस्त संभाग आयुक्त,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्य प्रदेश।

विषय: मध्यप्रदेश लोक सेवा पदोन्नति नियम, 2025 के संबंध में गोपनीय प्रतिवेदनों का समय में निष्पादन।

मध्यप्रदेश लोक सेवा पदोन्नति नियम, 2025 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) दिनांक 19.06.2025 में प्रकाशित किये जाने के उपरान्त प्रभावशील हो गये हैं तथा पदोन्नति हेतु लोक सेवकों की वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन की महत्वपूर्ण भूमिका रहती है।

2/ उल्लेखनीय है कि सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्रमांक GAD/41/0001 /2023/9/1, दिनांक 20.04.2023 की कंडिका 5 में स्पष्ट किया गया है कि- "समयावधि में गोपनीय प्रतिवेदन नहीं लिखने वाले प्रतिवेदक/ समीक्षक/ स्वीकारकर्ता अधिकारियों से विलम्ब के लिए उत्तरदायित्व का निर्धारण किया जाकर संबंधित दोषी अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करते हुए दोषी अधिकारी के गोपनीय प्रतिवेदन में इसका उल्लेख किया जाए।"

...2

3/ उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाये।

(सुदेश कुमार)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

पृ. क्र. सी–6–4/2009/3/एक, भोपाल दिनांक 6 नवंबर, 2009

प्रतिलिपिः

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्य प्रदेश जबलपुर
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्य प्रदेश भोपाल
3. सचिव मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग इन्दौर
4. महानिदेशक प्रशासन अकादमी मध्य प्रदेश भोपाल
5. राज्यपाल के सचिव, मध्य प्रदेश राजभवन भोपाल
6. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल
7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्य मंत्री, मुख्य मंत्री सचिवालय, मध्य प्रदेश भोपाल
8. मंत्री/राज्य मंत्रीगण के निज सचिव/निज सहायक, मध्य प्रदेश भोपाल
9. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्य प्रदेश भोपाल
10. सचिव, मध्य प्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग, भोपाल
11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्य प्रदेश भोपाल
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय, खण्ड पीठ इन्दौर/ग्वालियर/जबलपुर
13. महालेखाकार, मध्य प्रदेश, ग्वालियर/भोपाल
14. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, भोपाल
15. उप सचिव/अवर सचिव/, स्थापना/अधीक्षण/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी, म.प्र. मंत्रालय।
16. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल
17. आयुक्त जनसम्पर्क संचालनालय, मध्य प्रदेश भोपाल
18. सचिव, मध्य प्रदेश राज्य सूचना आयोग निर्वाचन भवन द्वितीय मंजिल भोपाल
19. अध्यक्ष, मध्य प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति भोपाल
20. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ भोपाल।

(अकीला हशमत)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

68

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्र सी–6–4/2009/3/एक भोपाल, दिनांक 6 नवंबर, 2009

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म.प्र. ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषयः–शासकीय सेवकों के विरुद्ध लंबित अनुशासनात्मक/न्यायालयीन कार्यवाही के दौरान उनकी पदोन्नति/स्थायीकरण।

उपरोक्त विषय पर सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्र. F/C–6–2/94/3/एक, दिनांक 30 जून 1994 एवं परिपत्र क्र. सी–6–2/2006/3/एक, दिनांक 11/09/2007 द्वारा विस्तृत निर्देश जारी किये गये हैं परंतु इन निर्देशों का पालन न करते हुये नियम विरुद्ध पदोन्नति/स्थायीकरण किये जाने की कार्यवाही की जा रही है। शासन के ध्यान में आया है कि एक प्रकरण में शासकीय सेवक के विरुद्ध विभागीय जांच की कार्यवाही प्रचलित रहते हुए उसे पदोन्नति प्रदान की गई जबकि ऐसे मामलों में समिति की अनुशंसा सीलबंद लिफाफे में रखे जाने के निर्देश हैं। उपरोक्त त्रुटि के लिए सक्षम अधिकारी को विभागीय जांच की जानकारी का न होना बताया गया है। ऐसी घटनायें प्रशासकीय दृष्टि से नितांत अवांछनीय है।

2/ शासकीय सेवकों के निलंबन, विभागीय जांच, आपराधिक प्रकरण एवं दण्डादेश की जानकारी संबंधित स्थापना शाखा में उपलब्ध रहती है। स्थापना शाखा के प्रभारी अधिकारी का यह कर्तव्य है कि विभागीय पदोन्नति समिति के समक्ष शासकीय सेवकों के निलंबन, उनके विरुद्ध लंबित विभागीय जांच, आपराधिक प्रकरण एवं दण्डादेश आदि की सही जानकारी प्रस्तुत करें। उपरोक्त घटना की पुनरावृति न हो, इस हेतु निर्देशित किया जाता है कि स्थापना शाखा के प्रभारी अधिकारी, विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक के समय इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें कि **"उनके द्वारा पदोन्नति के विचारण क्षेत्र में सम्मिलित सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के विरुद्ध लंबित विभागीय जांच, आपराधिक प्रकरण, दण्डादेश एवं निलंबन आदि के संबंध में सही जानकारी दी गई है"** उपरोक्त प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के बाद यदि उपलब्ध करायी गई जानकारी त्रुटिपूर्ण पाई जाये तो संबंधित स्थापना शाखा के प्रभारी अधिकारी के विरुद्ध मध्य प्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम–3 एवं मध्य प्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 के प्रावधानों के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाये।

निरंतर....

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

कमांकः सी–6–5–2010–3–एकः भोपाल, दिनांक28 दिसम्बर, 2010

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल,मध्यप्रदेश ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश.

विषयः–परिनिन्दा लघुशास्ति का शासकीय सेवकों की पदोन्नति पर प्रभाव।

संदर्भः–सा.प्र.विभाग का परिपत्र क सी–6–1–90–3–49, दिनांक 02.05.1990, एवं परिपत्र क्र. सी–6–2–94–3–1, दिनांक 30.06.1994,

---

शासकीय सेवकों के विरूद्व लम्बित अनुशासनात्मक कार्यवाही/विभागीय जांच के समय विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा अपनायी जाने वाली प्रकिया तथा लघुशास्तियों का पदोन्नति पर पड़ने वाले प्रभाव सम्बन्धी निर्देश संदर्भित परिपत्र दिनांक 02.05.90 द्वारा जारी किये गये हैं। परिनिंदा की शास्ति का पदोन्नति पर प्रभाव के सम्बन्ध में कतिपय विभागों में भ्रम की स्थिति है, अतः इस सम्बन्ध में स्पष्ट किया जाता है किः–

मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 के नियम–10 के खण्ड (एक) में परिनिन्दा की शास्ति का प्रावधान है। यदि शासकीय सेवकों के विरूद्व परिनिन्दा की शास्ति अधिरोपित की गयी है, तो उसकी पदोन्नति के सम्बन्ध में दण्ड अधिरोपित करने के बाद आयोजित भावी विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक में विचार किया जाना चाहिये और यदि उसके पिछले अभिलेख तथा कार्य के समग्र मूल्यांकन के आधार पर उसे पदोन्नति हेतु समिति द्वारा उपयुक्त समझा जाये, तो उसे पदोन्नत किया जा सकता है परन्तु ऐसी पदोन्नति भूतलक्षी प्रभाव से नहीं की जा सकेगी।

2–जिन शासकीय सेवकों को "वेतनवृद्वि रोकने" या "पदोन्नति रोकने" की लघुशास्ति दी गयी हो तो लघुशास्ति की अवधि के अंतर्गत पदोन्नत नहीं किया जाये। इन व्यक्तियों को उक्त दण्ड की अवधि समाप्त होने के बाद नियमानुसार आयोजित विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा उपयुक्त पाये जाने पर ही पदोन्नत किया जाए।

(अकीला हशमत)
उपसचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

आयोजित न की जाकर आगामी माहों में आयोजित की जाती है तो ऐसी स्थिति में जिन शासकीय सेवकों के विरुद्ध उस वर्ष परिनिंदा की शास्ति अधिरोपित की गई है, की पदोन्नति के संबंध में विचार आगामी वर्ष में 01 जनवरी की स्थिति में आयोजित की जाने वाली विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक में किया जा सकेगा।

3/ उपरोक्त निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाये।

(अकीला हशमत)
उपसचिव
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, भोपाल

पृ. क्रमांक–सी–6–५/1/3/2011, भोपाल, दिनांक 10 जून, 2011

प्रतिलिपि :–

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्य प्रदेश जबलपुर
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्य प्रदेश भोपाल
3. सचिव मध्य प्रदेश लोक सेवा आयोग इन्दौर
4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी मध्य प्रदेश भोपाल
5. राज्यपाल के सचिव, मध्य प्रदेश राजभवन भोपाल
6. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल
7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्य मंत्री, मुख्य मंत्री सचिवालय, मध्य प्रदेश भोपाल
8. मंत्री/राज्य मंत्रीगण के निज सचिव/निज सहायक, मध्य प्रदेश भोपाल
9. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्य प्रदेश भोपाल
10. सचिव, मध्य प्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग, भोपाल
11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्य प्रदेश भोपाल
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय, खण्ड पीठ इन्दौर/ग्वालियर/जबलपुर
13. महालेखाकार, मध्य प्रदेश, ग्वालियर/भोपाल
14. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, भोपाल
15. उप सचिव/अवर सचिव/स्थापना/अधीक्षण/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी,म.प्र.मंत्रालय।
16. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल
17. आयुक्त जनसम्पर्क संचालनालय, मध्य प्रदेश भोपाल
18. सचिव, मध्य प्रदेश राज्य सूचना आयोग निर्वाचन भवन द्वितीय मंजिल भोपाल
19. अध्यक्ष, मध्य प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति भोपाल
20. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ भोपाल।

(कमला अंजीतवार)
अवर सचिव
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक–सी–6–4/1/3/2011, भोपाल, दिनांक 10 जून, 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म.प्र. ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषयः– परिनिंदा लघु शास्ति का शासकीय सेवक की पदोन्नति पर प्रभाव ।

संदर्भः– 1. परिपत्र क्र. 3–2–75–3–एक, दिनांक 27.02.1975
2. परिपत्र क्र. सी–6–1–90–3–49, दिनांक 02.05.1990
3. परिपत्र क्र. सी–6–5–2010–3–एक, दिनांक 28.12.2010

शासकीय सेवकों के विरुद्ध लंबित अनुशासनात्मक कार्यवाही/विभागीय जांच के संबंध में विभागीय पदोन्नति समिति द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया तथा लघु शास्तियों का पदोन्नति पर पड़ने वाले प्रभाव के संबंध में संदर्भित ज्ञापनों द्वारा निर्देश जारी किये गये हैं, जिसमें यह स्पष्ट उल्लेख है कि यदि शासकीय सेवक के विरुद्ध परिनिंदा की शास्ति अधिरोपित की गई है तो उसकी पदोन्नति के संबंध में दण्ड अधिरोपित करने के बाद आयोजित भावी विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक में विचार किया जा सकेगा।

2/ भावी विभागीय पदोन्नति समिति के संबंध में कुछ विभागों में भ्रम की स्थिति बनी हुई है। मध्यप्रदेश लोक सेवा (पदोन्नति) नियम–2002 के अनुसार संबंधित वर्ष, जिसमें विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित की जाती है की प्रथम जनवरी को अर्हकारी अवधि की गणना करते हुये विभागीय पदोन्नति की कार्यवाही की जाना चाहिये इससे स्पष्ट है कि भावी विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक आगामी वर्ष प्रथम जनवरी को अर्हकारी सेवा की गणना करते हुये की जायेगी। शासन के समक्ष कुछ ऐसे प्रकरण आये हैं, जिनमें 01 जनवरी की स्थिति में विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक माह नवम्बर अथवा दिसम्बर में आयोजित की गई एवं ऐसे शासकीय सेवक जिनको परिनिंदा का दण्ड माह जुलाई या अगस्त में दिया गया था, की पदोन्नति के संबंध में विचार विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक को भावी पदोन्नति समिति की बैठक मानते हुये किया गया। इस संबंध में स्पष्ट किया जाता है कि यदि शासकीय सेवक के विरुद्ध परिनिंदा की शास्ति अधिरोपित की गई है और विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक माह 01 जनवरी की स्थिति में उस वर्ष माह जनवरी में

निरंतर...

3. कतिपय विभागों में शासकीय सेवक को पूर्णतः दोषमुक्त कर देने के बाद उसकी पदोन्नति में इसलिए विलम्ब होता है क्योंकि उसके संबंध में सिफारिश बंद लिफाफे में होने के कारण उस रिक्त पद के विरूद्ध कनिष्ठतम लोक सेवक की स्थानापन्न पदोन्नति करने के फलस्वरूप रिक्ति उपलब्ध नहीं रहती हैं। दूसरी ओर कनिष्ठतम लोक सेवक को पदावनत किया जाता है तो वह न्यायालय की शरण में चला जाता है। सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र दिनांक 30.06.1994 की कण्डिका 3(1) के प्रावधान का उल्लेख पदोन्नति समिति बैठक के कार्यवाही विवरण में नहीं होने के कारण ऐसे न्यायालयीन प्रकरणों में शासन की ओर से पक्ष समर्थन में कठिनाई होती है।

4. अतः यह स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त स्वरूप के प्रकरणों में विभागीय पदोन्नति समिति के कार्यवाही विवरण में स्पष्ट उल्लेख किया जाय कि परिपत्र दिनांक 30.06.1994 की कण्डिका 2(1) में उल्लेखित परिस्थिति के फलस्वरूप यदि किसी शासकीय सेवक के सम्बन्ध में सिफारिश बंद लिफाफे में रखी गयी हो और उसकी रिक्ति को कनिष्ठतम लोक सेवक की पदोन्नति से स्थानापन्न रूप से भरा गया हो तो सम्बन्धित शासकीय सेवक के पूर्णतः दोषमुक्त हो जाने पर उसे तत्काल पदोन्नति दी जाएगी तथा आवश्यक हो तो कनिष्ठतम लोक सेवक को पदावनत किया जाएगा।

5. इसके अतिरिक्त कनिष्ठतम लोक सेवक के पदोन्नति आदेश में भी इस आशय का उल्लेख आवश्यक रूप से किया जाय कि परिपत्र दिनांक 30.06.1994 की कण्डिका 2(1) में उल्लेखित परिस्थिति के फलस्वरूप प्रकरण में बन्द लिफाफे की प्रकिया अपनायी गयी है और उसकी रिक्ति को कनिष्ठतम लोक सेवक की स्थानापन्न पदोन्नति से भरा जा रहा है। सम्बन्धित शासकीय सेवक के पूर्णतः दोषमुक्त हो जाने पर उसे तत्काल पदोन्नति दी जाएगी तथा आवश्यक पद उपलब्ध न होने पर सम्बन्धित कनिष्ठतम लोक सेवक को पदावनत किया जावेगा।

6. उपरोक्त निर्देशों का पालन कृपया कडाई से सुनिश्चित किया जाये।

(सुदेश कुमार)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक सी–6–3–2011–3–एक, भोपाल, दिनांक 29 नवम्बर, 2012

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म.प्र. ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत
मध्यप्रदेश

विषयः–शासकीय सेवकों के विरूद्ध लम्बित अनुशासनात्मक/न्यायालयीन कार्यवाहियों के दौरान उनकी पदोन्नति।

संदर्भः–सा.प्र.विभाग का ज्ञापन क सी–6–2–1994–3–एक, दिनांक 30.06.1994

सामान्य प्रशासन विभाग के संदर्भित ज्ञापन द्वारा शासकीय सेवकों के लिए लम्बित अनुशासनिक कार्यवाही के दौरान उनकी पदोन्नति, स्थायीकरण आदि की प्रकिया के सम्बन्ध में मार्गदर्शी सिद्वांत निर्धारित किये गये हैं। उपरोक्त परिपत्र के पैरा–2(1) में निम्नलिखित प्रकरणों में विभागीय पदोन्नति समिति के निष्कर्ष मोहरबंद लिफाफे में रखे जाने के निर्देश हैं :–

"यहां यह स्पष्ट किया जाता है नीचे उल्लेखित बंद लिफाफे की प्रकिया केवल ऐसे शासकीय सेवकों के लिए अपनाई जाएगी, जिनके विरूद्व या तो अनुशासनात्मक कार्यवाही के अंतर्गत आरोप–पत्र वास्तविक रूप से जारी कर दिया गया हो और या जिनके विरूद्व अभियोजन पत्र वास्तव में अदालत में पेश हो गया हो।"

2. उपरोक्त परिपत्र की कंडिका 2(2) एवं 3(1) में यह भी उल्लेख है कि जब किसी शासकीय सेवक की पदोन्नति के लिये उपयुक्तता के संबंध में विभागीय पदोन्नति समिति के निष्कर्ष मोहरबंद लिफाफे में रखे गये हों तो रिक्ति को भरने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा उच्च ग्रेड में इस रिक्ति को स्थानापन्न आधार पर ही भरा जाये। जब शाराकीय सेवक को पूर्णतः दोषमुक्त कर दिया जाता है तो उस स्थिति में मोहरबंद लिफाफा खोला जाएगा ओर उसकी पदोन्नति की तारीख, मोहरबंद लिफाफे में रखे गये निष्कर्षों में, उसके लिए निर्धारित कमानुसार तथा इस कम में उससे ठीक नीचे के कनिष्ठ अधिकारी की पदोन्नति की तारीख के संदर्भ में निर्धारित की जाएगी। ऐसे शासकीय सेवक को यदि जरूरी हो तो स्थानापन्न आधार पर कार्य करने वाले सबसे बाद में पदोन्नत किए गए व्यक्ति को पदावनत कर पदोन्नत किया जा सकता है।

अनिर्णित न बचें। इससे यह लाभ भी होगा कि सेवानिवृत्ति के पश्चात् शासकीय सेवकों के पक्ष में जारी किये जाने वाले "न जांच प्रमाण-पत्र" (NO INQUIRY CERTIFICATE) जारी करने में कोई कठिनाई नहीं होगी.

(द) इन निर्देशों के मुताबिक काम सुनिश्चित हो सके, इसके लिए प्रत्येक विभाग इस काम के अनुश्रवण की प्रक्रिया अपने विभिन्न अधिकारियों के संदर्भ में लागू करे तथा सामान्य प्रशासन विभाग को सूचित करे।

4. चूंकि यह काम प्रथम किया जाना है अतः इसे एक अभियान के रूप में हाथ में लिया जाए।

हस्ता/-
(ओमप्रकाश मेहरा)
प्रमुख सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

पृष्ठांकन क्रमांक सी 5-3 /एक (3)91, भोपाल, दिनांक 8 फरवरी 1991

प्रतिलिपि :–

राज्यपाल के सचिव/सैनिक सचिव, मध्यप्रदेश भोपाल
सचिव, लोक सेवा आयोग, मध्यप्रदेश, इन्दौर,
नियंत्रक, शासकीय मुद्रणालय, भोपाल।
अवर सचिव (स्थापना), अवर सचिव (अधीक्षण) मुख्य लेखाधिकारी, मध्यप्रदेश सचिवालय, भोपाल।
लोक आयुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल।
समस्त वित्तीय अधिकारी/लेखाधिकारी/कोषालय अधिकारी की ओर सूचनार्थ अग्रेषित।
महालेखाकार (प्रथम)/(द्वितीय) मध्यप्रदेश, ग्वालियर/भोपाल की ओर सूचनार्थ अग्रेषित।
सचिव, विधानसभा सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल की ओर सूचनार्थ अग्रेषित।
रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर की ओर सूचनार्थ अग्रेषित।
प्रमुख सचिव सा. प्र. वि. के स्टाफ आफिसर (मास्टर फाइल के लिए)

हस्ता/-
अवर सचिव,
सामान्य प्रशासन विभाग

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

क्रमांक सी 5-3 /एक(3) 91 भोपाल, दिनांक 8 फरवरी 1991

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, म. प्र. ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषयः—सेवानिवृत्ति के पर्याप्त समय पूर्व शासकीय सेवकों के विरुद्ध चल रही अनुशासनात्मक कार्रवाइयों/अभियोजन संबंधी प्रकरणों का निराकरण कर लिया जाना।

यह अनुभव किया गया है कि शासकीय सेवकों के विरुद्ध चल रही अनुशासनात्मक कार्रवाई/अभियोजन की स्वीकृतियों के प्रकरणों में समय रहते कार्रवाई न होने के कारण ऐसी स्थिति आ जाती है कि उक्त प्रकार के प्रकरणों का एक ओर तो निराकरण नहीं हो पाता और उधर शासकीय सेवक सेवानिवृत्त हो जाता है।

2. परिणामस्वरूप स्थिति यह बनती है कि एक ओर तो ऐसे मामलों में भी, जिनमें शायद शासन के हित में दोषी शासकीय सेवकों के विरुद्ध कड़ी कार्रवाई की जाती, वह नहीं हो पाता और दूसरी ओर इस प्रकार के उदाहरण भी सामने आते हैं जिनमें सेवानिवृत्ति के पश्चात् शासकीय सेवकों को अपनी पेंशन तथा अन्य उपादानों को प्राप्त करने में कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है।

3. दोनों ही दृष्टिकोणों से यह स्थिति अच्छी नहीं कही जा सकती। अतः इस प्रकार के मामले अनिराकृत न पड़े रहें और समय पर कार्रवाई हो, इस दृष्टि से शासन ने निम्नलिखित निर्णय लिए हैं:—

(अ) सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों के पेंशन प्रकरण इत्यादि तैयार करने के संबंध में शासन ने पहिले से ऐसे निर्देश प्रसारित किए हैं कि ऐसे शासकीय सेवकों की सेवानिवृत्ति की तिथि के दो वर्ष पूर्व ही पेंशन के कागजात तैयार करने की कार्रवाई प्रारंभ कर दी जानी चाहिए। इसके साथ ही साथ अब यह भी निर्देशित किया जाता है कि एक ओर तो पेंशन के कागजात तैयार करने की उक्त कार्रवाई सेवानिवृत्ति की तिथि के दो वर्ष पूर्व प्रारंभ की जाए और उसके साथ ही ऐसे शासकीय सेवकों के विरुद्ध लंबित सभी प्रकार के अनुशासनिक मसलों/अभियोजन की स्वीकृतियों आदि का पूरी तरह जायजा ले लिया जाए।

(ब) तत्पश्चात् उस कार्यालय का प्रमुख, जिसमें ऐसा शासकीय सेवक कार्यरत है, इस बात की सक्षम व्यवस्था करे कि उक्त प्रकार की समस्त अनुशासनिक कार्रवाईयां/अभियोजन की स्वीकृतियों के मामले एक समयबद्ध कार्यक्रम के मुताबिक व्यवहृत किए जाएं। और एक निश्चित समय-सीमा में अन्तिम निराकरण की स्थिति तक पहुंचाएं जाएं।

(स) ऐसे शासकीय सेवकों से यदि कोई उत्तर इत्यादि आना शेष, हों, या बुलाए जाने वाले हों तो उन्हें भी समझाइश दे दी जानी चाहिए कि वे स्वंय भी शीघ्रता करें ताकि सेवा निवृत्ति के बाद उन्हें कोई कठिनाई न हो। प्रयास यह होना चाहिए कि सेवानिवृत्ति के दिनांक को शासकीय सेवक के विरुद्ध कोई भी जांच इत्यादि की कार्रवाई

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय

क्रमांक सी-6-4/97/3/1, भोपाल, दिनांक 19 मार्च, 1997

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म.प्र. ग्वालियर,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश.

विषय.—जांच के पूर्व शासकीय सेवक को प्रताड़ित किये जाने की परम्परा को निरूत्साहित किया जाना.

सन्दर्भ.—इस विभाग के ज्ञापन क्रमांक :—

(1) क्र. 10163-2116-1, दिनांक 9-12-58
(2) क्र. 1224-7564/1/3/65, दिनांक 17-6-65
(3) क्र. 501/2883/1/3/78, दिनांक 15-12-79
(4) क्र. 6-2/80/3/एक, दिनांक 6-10-80
(5) क्र. सी/6-4/84/3/1, दिनांक 22-11-84
(6) क्र. सी/6-3/85/3/1, दिनांक 21-01-85
(7) क्र. अधिसूचना क्र. सी/6-2/96/3/1, दि. 3-8-96.

मानव अधिकार आयोग द्वारा अनुशंसा की गयी है कि किसी भी शासकीय सेवक की शिकायत होने पर उसकी जांच उपरांत जांच निष्कर्षानुसार ही कार्यवाही की जानी चाहिए, जांच के पूर्व कर्मचारी/अधिकारी को हटाने/निलंबित करने अन्यथा प्रताड़ित करने की परम्परा को निरूत्साहित करना वांछनीय है.

2. राज्य शासन द्वारा समय-समय पर इस सम्बंध में संदर्भित निर्देश प्रसारित किये गये हैं कि किसी ऐसे शासकीय कर्मचारी को, जिनके विरुद्ध विभागीय जांच की जाना है, सामान्यतया निलम्बित नहीं किया जाना चाहिए, जब आरोप गंभीर स्वरूप के हों या जब प्रशाकीय दृष्टि से या अन्य सुनिश्चित कारणों से ऐसा करना आवश्यक हो तभी सम्बन्धित कर्मचारी को उसके आचरण के सम्बन्ध में विभागीय जांच होने तक निलम्बित किया जाना चाहिए, किन्तु शासकीय सेवक को सदैव निलम्बित किया जाना चाहिये जबकि भ्रष्टाचार या अन्य नैतिक पतन में अंतर्वलित दाण्डिक अपराध में चालान प्रस्तुत किया गया हो.

3. ऐसे आपराधिक मामले में किसी न्यायालय द्वारा दोष सिद्ध पाये जाने पर भी शासकीय सेवक के विरुद्ध संक्षिप्त जांच कर उसे इस बात का अवसर दिया जाना चाहिये कि उस पर जो शास्ति अधिरोपित करना प्रस्तावित है उसके सम्बन्ध में वह सक्षम प्राधिकारी के समक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत कर सके.

4. शासन अपेक्षा करता है कि निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जावे.

हस्ता./—
(शरद चन्द्र पण्ड्या)
अपर सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

[मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) क्रमांक 20, शुक्रवार, दिनांक 11 जनवरी 2002-पौष 21, शक 1923 में प्रकाशित]

सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 1 जनवरी 2002

क्र. सी-6-5-97-3-एक.—मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 के नियम 12 के उपनियम (2) के खण्ड (क) तथा (ख) के अनुसरण में तथा इस विभाग की अधिसूचना क्र. सी-6-5-97-3-एक, दिनांक 13 अगस्त 1997 को अतिष्ठित करते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद्द्वारा, राज्य के समस्त संभागीय आयुक्तों को, उनके अपने-अपने संभागों में पदस्थ या पूर्व में पदस्थ रहे राज्य शासन के प्रथम श्रेणी और द्वितीय श्रेणी अधिकारियों (न्यायिक सेवा तथा पुलिस विभाग के अधिकारियों को छोड़कर) पर, संबंधित संभाग में पदस्थापना की कालावधि के दौरान अधिकारी द्वारा की गयी अनियमितताओं के लिए अनुशासनिक कार्रवाई करने और उक्त नियमों के नियम 10 के खण्ड (एक) से (चार) में विनिर्दिष्ट शास्तियां अधिरोपित करने हेतु सशक्त करते हैं.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
एम. के. वर्मा, अतिरिक्त सचिव.

भोपाल, दिनांक 1 जनवरी 2002

क्र. सी-6-5-97-3-एक.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 1 जनवरी 2002 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
एम. के. वर्मा, अतिरिक्त सचिव.

Bhopal, the 1st January 2002

No. C-6-5-97-3-Ek.—In pursuance of clause (a) and (b) of sub-rule (2) of Rule 12 of the Madhya Pradesh Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1966 and in supersession of this Department Notificaion No. C-6-5-97-3-Ek, dated the 13th August 1997, the Governor of Madhya Pradesh, hereby empowers all the Divisional Commissioners of the State to take disciplinary action and to impose the penalties specified in clauses (i) to (iv) of Rule 10 of the said rules on Class I and II officers (except the officers of the Judicial Services and the Police Department) of the State Government, posted or previously posted within their respective divisions for the irregularities committed by the officer during the period of posting at the concerned division.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
M. K. VERMA, Additional Secy.

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक सी-6-5-97-3-एक

भोपाल, दिनांक 22-2-2002

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त जिलाध्यक्ष,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश.

विषय.— संभागों में कार्यरत समस्त विभागों के प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी शासकीय सेवकों पर लघु शास्ति अधिरोपित करने का अधिकार आयुक्तों को दिया जाना.

सन्दर्भः— सामान्य प्रशासन विभाग की समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 13 अगस्त, 1997.

सामान्य प्रशासन विभाग की संदर्भित अधिसूचना दिनांक 13 अगस्त, 1997 को अतिष्ठित करते हुए, संभाग में कार्यरत प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी शासकीय सेवकों पर लघुशास्ति अधिरोपित करने के अधिकार संभागायुक्तों को किंचित संशोधन उपरांत जारी किये गये हैं. म. प्र. राजपत्र (असाधारण) दिनांक 11-1-2002 की प्रति संलग्न है.

हस्ता./-
(एम. के. वर्मा)
अतिरिक्त सचिव,
मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

तत्काल

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक सी 6-1/2001/3/एक भोपाल, दिनांक 19 अगस्त 2002

प्रति,

जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश.
(केवल जिला धार, झाबुआ, मंदसौर, नीमच, शिवपुरी, गुना, दतिया, मुरैना, श्योपुर, रीवा, सीधी, सतना, सागर, पन्ना बैतूल, होशंगाबाद, हरदा, जबलपुर, बालाघाट).

विषय.—योग्य अधिकारियों के पैनल में से, जांच अधिकारी का चयन शिकायतकर्ता द्वारा किया जाना.

संदर्भ.—सामान्य प्रशासन विभाग का समसंख्यक परिपत्र, दिनांक 19-1-01 स्मरण-पत्र क्र. 12-11-2001.

घोषणा-पत्र वर्ष 1999-2000 की घोषणा क्रमांक 051 में उल्लिखित बिन्दु के आधार पर संदर्भित परिपत्र द्वारा निर्देश दिये गये थे कि जिला एवं संभाग स्तर पर असंदिग्ध निष्ठा वाले योग्य अधिकारियों का पैनल रखा जाये तथा शिकायतकर्ता को निष्पक्ष प्राथमिक जांच के लिये पैनल में से एक अधिकारी के चयन करने का अधिकार दिया जाये.

2. उक्तानुसार पैनल गठित कर नोटिस बोर्ड पर लगाने तथा इस विभाग को अवगत कराये जाने हेतु, स्मरण-पत्र को प्रेषित किया गया किन्तु आपके जिले की जानकारी अद्यपर्यन्त अपेक्षित है.

3. कृपया तत्काल इस कार्यालय को जानकारी प्रेषित करें.

हस्ता./-
(के. एल. दीक्षित)
अवर सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
"मंत्रालय"

क्रमांक एफ-7 (4)/2003/1-10 भोपाल, दिनांक 28-10-2003

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
मध्यप्रदेश, भोपाल.

विषय.—विभागीय जांच आयुक्त को शासन के विभिन्न विभागों द्वारा विभागीय जांच के प्रकरण को सौंपा जाना.

सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ-4(2)×1983/1/6, दिनांक 25 जनवरी, 1984 द्वारा विभागीय जांच के प्रकरण विभागीय जांच आयुक्त को सौंपने के संबंध में निर्देश जारी किये गये हैं.

शासन के ध्यान में यह आया है कि उक्त निर्देशों का पालन विभागों द्वारा नहीं किया जा रहा है. अतएव, परिपत्र दिनांक 25 जनवरी, 1984 की प्रति संलग्न कर अनुरोध है कि परिपत्र में उल्लेखित प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित हो.

संलग्न : उपरोक्तानुसार.

हस्ता./-
(ए. व्ही. ग्वालियरकर)
अतिरिक्त सचिव,
मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

कमांक सी–6–1–2008–3–एक भोपाल, दिनांक20 अक्टूबर.2008

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष, राजस्व मंडल,म.प्र.ग्वालियर
समस्त संभागायुक्त
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त जिलाध्यक्ष,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत
मध्य प्रदेश ।

विषयः– **संभागायुक्तों द्वारा अपने ही संभाग में पदस्थ प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी शासकीय सेवकों के विरूद्ध लघुशास्ति के अधिकार।**

सन्दर्भः– सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना क सी–6–5–97–3–एक, दिनांक 01.01.2002

———

सन्दर्भित अधिसूचना को अतिष्ठित करते हुऐ संभागायुक्तों को उनके अपने–अपने संभागों में पदस्थ राज्य शासन के प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के शासकीय सेवकों पर (न्यायिक सेवा,पुलिस विभाग तथा गैर सरकारी संस्थाओं/संगठनों/उपकमों में पदस्थ अधिकारियों को छोडकर) अनुशासनात्मक कार्यवाही करने एवं लघुशास्ति अधिरोपित करने के लिये समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 15.09.2008 द्वारा सशक्त किया गया है।

उपरोक्त अधिसूचना जारी होने के फलस्वरूप संभागीय आयुक्त ऐसे शासकीय सेवक जो शासकीय विभाग से बाहर किसी भी संस्था/संगठन/उपकम में पदस्थ हो अथवा वह अनुशासनात्मक कार्यवाही आरंभ करने वाले संभागायुक्त के क्षेत्राधिकार से बाहर पदस्थ हों. को न तो निलम्बित किया जा सकता है और न ही उनके विरूद्ध कोई शास्ति अधिरोपित करने की कार्यवाही की जा सकती है। अगर किसी प्रकरण में संभागायुक्त को यह प्रतीत हो कि उनके संभाग में तत्समय पदस्थ किसी प्रथम/द्वितीय श्रेणी के शासकीय सेवकों ने कोई ऐसी अनियमितता की थी जिसके कारण उसके विरूद्ध सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम 1966 के नियम 10 के अंतर्गत शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए. तो वह अनियमितताओं के सम्बन्ध में आरोप पत्र तैयार कर संबंधित विभाग को भेजेंगे। अग्रिम अनुशासनात्मक कार्यवाही संबंधित प्रशासकीय विभाग के सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जायेगी।

16-10-08
(व्ही.एस. सावनेर)
अवर सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

546

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

कमांक सी– 6–1/2009/3/1 भोपाल दिनांक20 मई 2009

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष राजस्व मंडल.म0प्र0 ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त जिलाध्यक्ष,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी,जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषय :– अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित रहते हुए शासकीय सेवक की मृत्यु हो जाने पर प्रकरण का निराकरण।

———.

कतिपय विभागों द्वारा परामर्श चाहा गया है कि ऐसे शासकीय सेवक जिनके विरूद्ध मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रांरभ की गई है, की मृत्यु हो जाने पर उसके विरूद्ध लंबित अनुशासनात्मक कार्यवाही (विभागीय जांच)सनाप्त की जा सकती है अथवा नही ?

2. उपरोक्त के संबंध में स्पष्ट किया जाता है कि यदि अनुशासनात्मक कार्यवाही (विभागीय जांच) लंबित रहते हुए शासकीय सेवक की मृत्यु हो जाए तो उसके विरूद्ध लंबित अनुशासनात्मक कार्यवाही तत्काल समाप्त की जाए।

3. कृपया उपरोक्त निर्देशों का पालन सुनिश्चित करे।

18/5/09
(अकीला हशमत)
उप. सचिव
म0प्र0 शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

कमांक सी 6–1/2010/1/3 भोपाल, दिनांक 29 जनवरी, 2010

प्रति,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव,
सचिव/अपर सचिव,
शासन के समस्त विभाग,
समस्त विभागाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश।

विषयः– विभागीय जांच के अपील प्रकरणों में अपनाई जाने वाली प्रकिया–लोक सेवा आयोग से परामर्श।

———

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञाप कमांक 657–346–एक(1)–1, दिनांक 21 मार्च, 1980 द्वारा शासन के ज्ञाप दिनांक 25 नवम्बर, 1975 में वर्णित निर्देशों का संदर्भ देते हुए यह स्पष्ट किया गया था कि विभागीय जांच/अपील प्रकरणों में लोक सेवा आयोग को शासन की पैरावाईज टीप प्रेषित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ प्रेषित की जानी चाहिए। प्रेषित टीप पर अवर सचिव से अनिम्न श्रेणी के अधिकारी के हस्ताक्षर न केवल अंतिम पृष्ठ पर होने चाहिए बल्कि प्रत्येक पृष्ठ पर होने चाहिए जिससे टिप्पणी की विश्वसनीयता असंदिग्ध रहे।

2/ शासन के ध्यान में यह बात आयी है कि समन्वय में माननीय मुख्यमंत्रीजी के आदेश से निराकृत होने वाले अपील प्रकरणों में लोक सेवा आयोग से अभिमत प्राप्त किये बिना प्रकरण समन्वय में माननीय मुख्यमंत्रीजी को प्रस्तुत कर दिए जाते हैं, अतः यह स्पष्ट किया जाता है कि ऐसे अपील प्रकरणों में अपीलार्थी द्वारा उठाये गए प्रत्येक मुद्दे पर पैरावाईज टीप तैयार कर संबंधित प्रशासकीय विभाग अपील के निराकरण के संबंध में अपना अभिमत स्पष्ट करते हुए प्रकरण लोक सेवा आयोग को परामर्श के लिये प्रेषित करेगा। लोक सेवा आयोग से अभिमत प्राप्त होने पर प्रकरण समन्वय में माननीय मुख्यमंत्रीजी को अंतिम निराकरण के लिये प्रस्तुत किये जाऐंगे। इसी प्रकार की प्रकिया अपील के उन प्रकरणों में भी अपनाई जाएगी जिसमें अंतिम निराकरण के अधिकार मंत्रि–परिषद् को है।

(अकीला हशमत)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

के परिपत्र क0 सी 6–2/2007/3/एक, दिनांक 01.10.07 द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार ही मानदेय देय होगा।

5/ यह आदेश जारी होने की तिथि से प्रभावशील होगा।

मध्य प्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,

(अश्विनी कुमार राय)
सचिव
मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग

करने के अवसर गंवा देता है। दोनों ही दृष्टिकोणों से यह स्थिति अच्छी नहीं कही जा सकती है।

3/ अतः राज्य शासन द्वारा प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के ऐसे शासकीय सेवकों, जिनके विरूद्ध राज्य शासन अथवा विभागाध्यक्ष स्तर से विभागीय जांच संस्थित की गयी है एवं जिनकी सेवानिवृत्ति में 2 वर्ष से कम का समय शेष है, के विभागीय जांच प्रकरणों के समयबद्ध निराकरण हेतु जॉचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के रूप में नियुक्त शासकीय सेवकों को प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से निर्धारित समयावधि में विभागीय जॉच पूर्ण करने वाले जांचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारियों को निम्नानुसार मानदेय देने का निर्णय लिया गया है:-

स.क.	विवरण	मानदेय की दर (प्रति जांच प्रकरण)
1.	जांचकर्ता अधिकारी	रू0 2000/-
2.	प्रस्तुतकर्ता अधिकारी	रू0 1000/-

4/ राज्य शासन द्वारा उपरोक्त श्रेणी के प्रकरणों में जॉच हेतु नियुक्त सेवानिवृत जॉचकर्ता अधिकारियों के मानदेय, जो वर्तमान में सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञाप क0 सी 6-2/2007/3/एक, दिनांक 01.10.07 द्वारा निर्धारित किये गये हैं, को मात्र उपरोक्त श्रेणी के प्रकरणों हेतु निम्नानुसार संशोधित करने का निर्णय भी लिया गया है:-

स.क.	विवरण		मानदेय की दर (प्रति जांच प्रकरण)	
			वर्तमान	संशोधित
1.	सेवानिवृत जांचकर्ता अधिकारी	प्रथम श्रेणी के शासकीय सेवकों के विभागीय जांच हेतु	रू0 2000/-	रू0 5000/-
		द्वितीय श्रेणी के शासकीय सेवकों के विभागीय जांच हेतु	रू0 1500/-	

4/ ये मानदेय निम्न शर्तों के अधीन देय होंगे :-

(क) ये मानदेय उन्हीं प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों के प्रकरणों में देय होंगे, जिनके विरूद्ध राज्य शासन अथवा विभागाध्यक्ष स्तर से विभागीय जॉच संस्थित की गयी हो एवं जिनकी सेवानिवृत्ति में विभागीय जॉच संस्थित होने की तिथि को 2 वर्ष से कम का समय शेष हो।

(ख) जॉचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को जॉच पूर्ण कर जॉच प्रतिवेदन भेजने हेतु सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा निर्धारित समय-सीमा, जो वर्तमान में उसके परिपत्र क0 सी 6-2/2007/3/एक, दिनांक 01.10.07 द्वारा मुख्य शास्ति अधिरोपित करने की निर्धारित प्रकिया हेतु अधिकतम 6 माह एवं लघु शास्ती अधिरोपित करने की निर्धारित प्रकिया हेतु अधिकतम 3 माह निर्धारित की गयी है, के परिपालन में उक्त समय-सीमा के अंदर ही विभागीय जांच पूर्ण कर जांच प्रतिवेदन भेजना होगा। यदि किसी कारणवश जॉच उक्त निर्धारित समय-सीमा के अंदर पूर्ण नही की जा सकी है तो उस स्थिति में जांचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को इस हेतु जॉच में हुए विलंब के कारणों से अनुशासनिक प्राधिकारी को लिखित रूप में अवगत कराना होगा, जिससे संतुष्ट होने के बाद ही अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा मानदेय स्वीकृत किया जा सकेगा। परंतु यदि विभागीय जॉच 1 वर्ष की समय-सीमा के बाद भी पूर्ण नही की जाती है, कारण चाहे कुछ भी हो, तो न केवल जांचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को मानदेय प्राप्त करने की पात्रता नही होगी बल्कि उनके शासकीय सेवक होने की स्थिति में उनके विरूद्ध अनिवार्य रूप से अनुशासनात्मक कार्यवाही भी की जायेगी और यदि वे सेवानिवृत शासकीय सेवक हैं तो उन्हें भविष्य में इस कार्य हेतु अपात्र मानते हुए इस हेतु तैयार किए गए पैनल से पृथक किया जायेगा ।

(ग) मानदेय का भुगतान जांचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी जिस कार्यालय में पदस्थ है, उस कार्यालय से अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश के आधार पर किया जायेगा। मानदेय भुगतान संबंधी आदेश जारी करने के पहले अनुशासनिक प्राधिकारी जॉच प्रतिवेदन का परीक्षण कर प्रतिवेदन के स्वीकार्य होने के संबंध में स्वयं को संतुष्ट करेगा । तदुपरांत ही स्वीकृति आदेश जारी किये जा सकेंगे । सेवानिवृत शासकीय कर्मचारियों के संबंध में उक्त प्रकिया का पालन करने के बाद भुगतान अनुशासनिक प्राधिकारी के कार्यालय से किया जा सकेगा । उपरोक्तानुसार मानदेय भुगतान हेतु व्यय वेतन भत्ते मद से विकलनीय होगा ।

(घ) सेवानिवृत्त जांचकर्ता अधिकारियों को कंडिका-3 में उल्लेखित संशोधित दर से मानदेय का भुगतान केवल उन्हीं प्रकरणों में किया जा सकेगा, जिनमें उपर वर्णित शर्तों का संपूर्ण पालन हो रहा हो। अन्य सभी प्रकरणों में सामान्य प्रशासन विभाग

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय,
वल्लभ भवन, भोपाल–462004

कमांक : एफ 4–5/2010/नियम/चार भोपाल, दिनांक 24 अप्रैल, 2010

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्य प्रदेश.

विषयः– प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के शासकीय सेवकों के विरूद्ध राज्य शासन अथवा विभागाध्यक्ष स्तर से संस्थित विभागीय जॉच के मामले में जॉचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारियों को मानदेय दिये जाने के संबंध में ।

———0———

शासकीय सेवकों द्वारा की गयी अनियमितताओं के परिप्रेक्ष्य में म0प्र0 सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1966 में विभागीय जॉच किये जाने का प्रावधान है, जिस हेतु अनुशासनिक प्राधिकारियों द्वारा जॉचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारियों की नियुक्ति की जाती है । ऐसे प्रकरणों जिनमें जॉचकर्ता अधिकारी के रूप में विभागीय जॉच आयुक्त को नियुक्त किया जाता है अथवा जिनमें जॉचकर्ता /प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के रूप में सेवानिवृत शासकीय सेवकों की सेवाएं ली जाती है, को छोड़कर अन्य सभी प्रकरणों में शासकीय सेवकों को ही जांचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है। इन शासकीय सेवकों को जांचकर्ता/प्रस्तुतकर्ता अधिकारियों के दायित्वों का निर्वहन उनको सौंपे गये चालू कार्यालयीन दायित्वों के अतिरिक्त करना पड़ता है। इस अतिरिक्त कार्य हेतु शासकीय सेवकों को वर्तमान में कोई मानदेय देय नहीं है।

2/ . राज्य शासन के ध्यान में आया है कि विभागीय जांच के मामले लंबे समय तक निराकृत नही होते हैं । विभागीय जॉच प्रकरण अधिक समय तक लंबित रहना न तो शासन के हित में है और न ही शासकीय सेवकों के हित में । ऐसे शासकीय सेवकों जिनकी सेवानिवृत्ति में 2 वर्ष से कम का समय शेष है, के प्रकरणों का समयबद्ध तरीके से निराकरण और भी आवश्यक हो जाता है, क्योंकि उनके सेवानिवृत्त होने तक प्रकरण निराकृत नही होने की स्थिति में एक ओर तो उन्हें प्राप्त होने वाले सेवानिवृति लाभ नही मिलने की स्थिति उत्पन्न हो जाती है तो दूसरी ओर राज्य शासन भी ऐसे शासकीय सेवकों के अंततः दोषी पाये जाने की स्थिति में उनके सेवा में रहते हुए ही उनके विरूद्ध कार्यवाही

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक सी 6–5–2015–3–एक भोपाल, दिनांक 19 नवम्बर, 2015

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष राजस्व मण्डल, मध्यप्रदेश ग्वालियर
समस्त संभागायुक्त
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त कलेक्टर
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत
मध्यप्रदेश

विषयः– विभागीय जांच में आरोप–पत्रादि की तामीली ई–मेल के माध्यम से किया जाना।

संदर्भः– विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग का परिपत्र कमांक एफ–3–2–2013–56, दिनांक 30 मई, 2014

———

मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के अधीन राज्य शासन के शासकीय सेवकों के विरूद्ध उनके द्वारा अवचार कृत्यों के लिए विभागीय जांच/अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाती है। उक्त नियमों के नियम 9 में निलम्बन, नियम 14 में मुख्य शास्ति हेतु जांच प्रकिया तथा नियम 16 में लघुशास्ति हेतु जांच प्रकिया के प्रावधान हैं। उक्त नियमों के प्रावधानानुसार निर्धारित समय में आरोप–पत्रादि सहित अन्य आदेश पारित किये जाते हैं।

2– आरोप–पत्रादि की तामीली की जिम्मेदारी सम्बन्धित अनुशासनिक प्राधिकारी की होती है। अनेक वार ऐसी परिस्थितियां निर्मित हो जाती हैं कि आरोप पत्र समयावधि में तामील नहीं हो पाते हैं। यही स्थिति निलम्बन/बहाली आदेश एवं दण्डादेश आदि में भी निर्मित हो जाती हैं। इससे सम्बन्धित द्वारा निर्धारित समय–सीमा में उत्तर दैना संभव नहीं हो पाता है। सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय ई–मेल नीति, 2015 तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, मध्यप्रदेश शासन द्वारा मध्यप्रदेश राज्य की ई–मेल नीति 2014 जारी कर अधिसूचित की गयी है, जिससे शासकीय ई–मेल से किये गये समस्त शासकीय पत्र–व्यवहार को वैधानिक मान्यता प्राप्त हो गयी है।

3– अतएव मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के अधीन जारी किये जाने वाले निलम्बन/बहाली के आदेश, आरोप–पत्रादि सहित दण्डादेश सम्बन्धित शासकीय सेवक को ई–मेल के माध्यम से तामीली कराना सुनिश्चित किया जाए। अतः समस्त अनुशासनिक प्राधिकारियों को उक्त निर्देशों को कडाई से पालन सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित करें।

(एम.के. वार्ष्णेय)
प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

5– यदि प्रतिनियुक्त शासकीय सेवक के विरूद्व आदाता विभाग में किये गये किसी कृत्य के लिए विभागीय जांच का मामला हो और जांच में मुख्य शास्ति का प्रकरण बनता हो तो ऐसी स्थिति में उक्त शासकीय सेवक की सेवायें प्रदाता/मूल विभाग को वापिस करते हुऐ कार्यवाही भी मूल विभाग को सौंपी जानी चाहिये। परन्तु प्रतिनियुक्ति के मामलों में जांच के प्रत्येक स्तर पर कार्यवाही से मूल या प्रदाता विभाग को अवगत कराया जाना आवश्यक है।(देखें नियम 20, 21)

6– यह भी स्पष्ट हो कि पदोन्नत शासकीय सेवक के विरूद्व दण्डादेश पदोन्नत पद हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा ही पारित किये जा सकते हैं, भले ही ऐसी जांच पदोन्नति के पूर्व की हो। ऐसी स्थिति में जांच प्रकरण सक्षम प्राधिकारी को निर्णय हेतु अंतरित की जाना चाहिए।

7– विभागीय जांच प्रकरणों में नियमानुकूल कार्यवाही नही होने से जांच प्रकिया दूषित हो जाती है। अतएव उपरोक्त नियमों में प्रावधानित प्रकिया का पालन कडाई से किया जाना कृपया सुनिश्चित करें।

(सी.बी. पडवार)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

पृ. क्रमांक सी 6–ो/2019–3–एक भोपाल, दिनांक13 फरवरी, 2019

प्रतिलिपिः–

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल, राजभवन, मध्यप्रदेश, भोपाल,
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, मध्यप्रदेश शासन, मंत्रालय भोपाल,
3. माननीय मंत्री/राज्यमंत्री के निज सचिव/निज सहायक, मध्यप्रदेश भोपाल,
4. प्रमुख सचिव (समन्वय), मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, मध्यप्रदेश शासन, भोपाल,
5. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश व्यावसायिक परीक्षा मण्डल/अध्यक्ष माध्यमिक शिक्षा मण्डल, भोपाल
6. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
7. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल,
8. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
9. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश भोपाल,
10. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर,
11. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी/सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, म.प्र. भोपाल,
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश जबलपुर/इन्दौर/ग्वालियर,
13. महालेखाकार, मध्यप्रदेश ग्वालियर/भोपाल,
14. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग,
15. आयुक्त, जनसंपर्क, मध्यप्रदेश, भोपाल,
16. अवर सचिव, म.प्र. शासन, सामान्य प्रशासन विभाग अधीक्षण/ अभिलेख/पुस्तकालय,
17. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ, मध्यप्रदेश,
18. वेबसाईट अपलोडिंग प्रभारी, सा.प्र.वि. मंत्रालय भोपाल।

(सी.बी. पडवार)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक सी 6–ो/2019–3–एक भोपाल, दिनांक 13 फरवरी, 2019

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष राजस्व मण्डल, मध्यप्रदेश ग्वालियर
समस्त संभागायुक्त
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त कलेक्टर
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत
मध्यप्रदेश

विषयः– विभागीय जांच प्रकरणों में जांच प्रकिया अपनाए जाने एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाना।

संदर्भः–सा.प्र.विभाग का ज्ञाप क 1813–2240–एक(3), दि 07 अगस्त, 1967 तथा ज्ञाप कमांक सी–6–1–2016–3–एक, दिनांक 28.01.2016

विभागीय जांच प्रकिया में दोष के कारण कई मामलों में दण्डित अपराधी का दण्ड निरस्त हो जाता है अतएव सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि विभागीय जांच में सही प्रकिया का पालन किया गया है यां नही। मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 में विभागीय जांच कार्यप्रणाली का विस्तृत रूप से प्रावधानित हैं अतएव अपेक्षा की जाती है कि विभागीय जांच के संबंध में निर्दिष्ट उपबंधों के अनुसार ही कार्यवाही पूर्ण करें।

2– मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के **नियम 12 (3)** में स्पष्ट प्रावधानित है कि कोई भी मुख्य शास्ति ऐसे प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित नहीं की जाएगी, जो नियुक्ति प्राधिकारी के अधीनस्थ हो। अर्थात् उक्त नियमों के नियम 10 के खण्ड (छः) से (नौ) में वर्णित शास्तियां सम्बन्धी मामलों में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा ही निर्णय लिया जाएगा।

3– उक्त नियमों के **नियम 14 (21)(क)** के अनुसार यदि लघु शास्ति हेतु सक्षम अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा जांचकर्ता अधिकारी के निष्कर्षों के आधार पर यह राय हो कि प्रकरण में मुख्य शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह प्राधिकारी जांच के अभिलेख उस प्राधिकारी की ओर अग्रेषित करेगा जो कि मुख्य शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम हो। अर्थात् ऐसे प्रकरण नियुक्ति प्राधिकारी की ओर निर्णय/कार्यवाही हेतु भेजे जाऐंगे।

4– सामान्य (कामन) अर्थात् संयुक्त विभागीय जांच की कार्यवाही में पदच्युति/मुख्य शास्ति अधिरोपित करने हेतु सक्षम प्राधिकारी भिन्न–भिन्न हों तो ऐसे प्राधिकारियों में से उच्चतम प्राधिकारी द्वारा अन्य प्राधिकारियों की सहमति से कार्यवाही के आदेश दिये जा सकेंगे।(नियम–18)

.....2

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

क्रमांक सी 6–4/2019–3–एक भोपाल, दिनांक 16 दिसम्बर, 2019

प्रति,

शासन के समस्त विभाग
अध्यक्ष राजस्व मण्डल, मध्यप्रदेश ग्वालियर
समस्त संभागायुक्त
समस्त विभागाध्यक्ष
समस्त कलेक्टर
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत
मध्यप्रदेश

विषयः–बिना दण्ड दिए विभागीय जांच प्रकरणों को प्रशासकीय विभाग द्वारा स्वयं के स्तर पर ही समाप्त किए जाने के सम्बन्ध में।

संदर्भः–सा.प्र.विभाग का ज्ञाप क सी–6–3–2005–3–एक, दि 22 फरवरी, 2005

———

सन्दर्भित परिपत्र दि 22.02.2005 का कृपया अवलोकन करें जिसकी कण्डिका–6 में निर्देश दिए गए थे कि वेतनमान रू 12,000–16,500/ या इससे उपर के वेतनमान में नियुक्त शासकीय सेवक के प्रकरण विभागीय कार्यवाही को बिना किसी दण्ड दिए समाप्त किया जाना है तो समन्वय में मुख्यमंत्रीजी का अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक है।

2– विचारोपरांत शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि शासकीय सेवक के विरूद्व संस्थित विभागीय जांच की कार्यवाही को बिना किसी दण्ड दिए समाप्त किया जाना है तो ऐसे मामलों में प्रशासकीय विभाग स्वयं ही निर्णय ले कर प्रकरण समाप्त कर सकेगा, अर्थात् ऐसे प्रकरण अब समन्वय को भेजे जाने की आवश्यकता नही है।

3– इस सम्बन्ध में सामान्य प्रशासन विभाग के सन्दर्भित पत्र दिनांक 22.02.2005 की कण्डिका 6 को विलोपित समझा जाए।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,
13/12/19
(धरणेन्द्र कुमार जैन)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रसारित करता है:-

(i) संदर्भित परिपत्र (संलग्न) में दिये गये निर्देशों एवं समयावधि का पालन सुनिश्चित किया जाये।

(ii) जिन शासकीय सेवकों की सेवानिवृत्ति में एक वर्ष से कम समय शेष है उनके विभागीय जांच के प्रकरण दिन-प्रतिदिन सुनवाई कर, सेवानिवृत्ति के पूर्व अथवा 30 जून 2024 के पूर्व, जो भी पहले हो, समाप्त किये जायें। वर्ग-3 एवं वर्ग-4 के शासकीय सेवकों के विभागीय जांच प्रकरणों के निराकरण की समीक्षा विभागाध्यक्ष द्वारा तथा वर्ग-1 एवं वर्ग-2 के अधिकारियों के विभागीय जांच प्रकरणों के निराकरण की समीक्षा संबंधित अपर मुख्य सचिव/ प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा की जायें।

(iii) सभी विभाग, विभागीय जांच पोर्टल पर अनिवार्य रूप से on-board हो जायें तथा समस्त विभागीय जांच कार्यवाहियां पोर्टल के माध्यम से ही की जायें।

4. सेवानिवृत्त/ दिसम्बर,2024 तक सेवानिवृत्त होने वाले शासकीय सेवकों के लंबित विभागीय जांच प्रकरणों की जानकारी संलग्न प्रोफार्मा में एक सप्ताह में प्रेषित की जावे।

संलग्न उपरोक्तनुसार

(मनीष रस्तोगी)
प्रमुख सचिव,
सामान्य प्रशासन विभाग
मध्य प्रदेश शासन

क्रमांक 205/1840713/2022/3/1 भोपाल दिनांक 20/ 02 /2024

प्रतिलिपि:-

1 राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल ।
2 महालेखाकार, म0प्र0ग्वालियर/भोपाल ।
3 रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय मध्य प्रदेश जबलपुर ।
4 प्रमुख सचिव/सचिव,मुख्यमंत्री कार्यालय , मध्यप्रदेश ।

2

मंत्रालय

क्रमांक 204 /1840713/2022/3/1 भोपाल दिनांक 20/ 02 /2024

प्रति

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव
मध्य प्रदेश शासन
शासन के समस्त विभाग
मंत्रालय, भोपाल ।
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म0प्र0 ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश ।

विषय- विभागीय जांच प्रकरणों का समयावधि में निराकरण के संबंध में।

संदर्भ:- इस विभाग का परिपत्र क्र. सी-6-1-2017-3-एक भोपाल, दिनांक 16 मार्च, 2017

सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा जारी संदर्भित परिपत्र का कृपया अवलोकन करें, जिसके माध्यम से समय-समय पर विभागीय जांच के प्रकरणों को प्राथमिकता के आधार पर मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण तथा अपील नियम, 1966 के नियम 14 के अधीन मुख्य शास्ति अधिरोपित की जाने वाली प्रक्रिया एक वर्ष की समयावधि में तथा लघुशास्ति के मामले अधिकतम 150 दिवस अर्थात 5 माह में आवश्यक रूप से पूर्ण किये जाने के निर्देश दिये गये है।)

2. शासन के ध्यान में यह आया है कि उपरोक्त निर्देशानुसार निर्धारित समय-सीमा में प्रकरणों का निराकरण नहीं हो रहा है।

(2) ऐसे सेवानिवृत्त शासकीय सेवक, जिनके विरूद्ध विभागीय जाँच लंबित है, या 31 मई 2024 तक विभागीय जाँच की कार्यवाही प्रारंभ की जाए, ऐसे प्रकरणों में विभागीय जाँच की कार्यवाही अभियान चलाकर पूर्ण की जाए । ऐसे सभी प्रकरणों में जहाँ संबंधित सेवानिवृत्त शासकीय सेवक के विरूद्ध शास्ति अधिरोपित की जाना हो, के लिए मंत्रिमंडलीय संक्षेपिका 31-8-2024 तक मुख्य सचिव कार्यालय में अनिवार्यत: प्रेषित की जाये ।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार

(मनीष रस्तोगी)
प्रमुख सचिव
मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

पृ.क्रमांक 426/1840713/2022/3/1 भोपाल दिनांक /04/2024

प्रतिलिपि -

1 राज्यपाल के सचिव मध्य प्रदेश राज्यभवन भोपाल ।
2 महालेखाकार, म0प्र0 ग्वालियर/ भोपाल ।
3 रजिस्टार जनरल, उच्च न्यायालय मध्य प्रदेश जबलपुर ।
4 मान0 उप मख्यमंत्री /मंत्रीजी/राज्यमंत्रीगण के निज सचिवए निज सहायक, मध्यप्रदेश ।
5 महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश भोपाल ।
6 अध्यक्षए माध्यमिक शिक्षा मण्डल, भोपाल ।
7 अध्यक्ष कर्मचारी चयन मण्डल, भोपाल ।
8 प्रमुख सचिव/ सचिव/ उप सचिव/ अवर सचिव (स्थापना/ अधीक्षण) मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय भोपाल ।
9 प्रमुख सचिवए मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय भोपाल ।
10 मुख्य निर्वाचन पदाधिकारीए मध्यप्रदेश, भोपाल ।

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय

क्रमांक 425/1840713/2022/3/1 भोपाल दिनांक 26/04/2024

प्रति,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, /सचिव,
मध्य प्रदेश शासन।
शासन के समस्त विभाग
मंत्रालय भोपाल ।
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म0प्र0ग्वालियर ।
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश ।

विषय:- विभागीय जॉच प्रकरणों का समयावधि में निराकरण के संबंध में।

सन्दर्भ:- इस विभाग के पत्र क्रमांक 204/1840713/2022/3/1 दिनांक 20-02/2024,

—00—

विषयांकित सन्दर्भित पत्र का कृपया अवलोकन करें (प्रति संलग्न है) । उक्त के तारतम्य मे निम्नानुसार कार्यवाही करने का कष्ट करें:-

(1) दिनांक 30-4-2024 तक सभी विभाग / कार्यालय विभागीय जॉच पोर्टल पर अनिवार्य रूप से ऑनलाईन हो जाये तथा समस्त विभागीय जॉच की कार्यवाही पोर्टल पर ही की जाये । मुख्य सचिव , मध्यप्रदेश शासन द्वारा 15 मई के बाद विभाग में लंबित कुल विभागीय जॉच प्रकरणों की समीक्षा पोर्टल पर उपलब्ध जानकारी के आधार पर की जाना प्रस्तावित है।

— २ —

(ख) जहां तक संभव हो, पेंशन आंशिक या पूर्ण रुप से स्थायी रुप से ही रोकने या वापस लेने हेतु प्रस्तावित किया जाना चाहिये। यदि किन्हीं कारणों से पेंशन अस्थायी रुप से रोकना या वापस लेना आवश्यक समझा जाता है, तब उन कारणों का स्पष्ट उल्लेख किया जाना आवश्यक होगा।

(ग) ऐसे प्रकरणों में जहां शासकीय सेवक द्वारा किये गये गंभीर दुराचरण अथवा लापरवाही के कारण शासन को हानि पहुंचाई गयी है, उन प्रकरणों में अनिवार्यतः यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि उक्त हानि की वसूली हेतु प्रस्तावित करते समय पेशन से वसूली की दर इस प्रकार निर्धारित की गयी हो कि शासन को संबंधित शासकीय सेवक द्वारा पहुंचाई गयी हानि (राज्य शासन द्वारा समय समय पर अग्रिमों हेतु निर्धारित ब्याज सहित) की पूर्ण वसूली उनके 70 वर्ष की आयु होने तक हो सके। यदि किसी प्रकरण में उक्तानुसार निर्धारित राशि की पूर्ण वसूली संबंधित शासकीय सेवक की पेंशन से संभव न हो तो शेष राशि के लिये, पेंशन में कमी के आदेश के समय ही, सिविल वाद भी दायर कराना चाहिये।

(घ) ऐसे प्रकरणों में जहां पेंशन के किसी अंश को रोका जाना है, यह ध्यान में रखा जाना आवश्यक है कि संबंधित को न्यूनतम पेंशन आवश्यक रुप से प्राप्त हो।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा
आदेशानुसार,

(जी.पी.सिंघल)
प्रमुख सचिव,
म.प्र.शासन,वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमाक एफ -9-2/2010/नियम/चार भोपाल,दिनांक 13 सितम्बर, 2010

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
मध्यप्रदेश

विषयः-सेवा निवृत्त कर्मचारियों को विभागीय जांच के उपरांत पेंशन में कटौती।

म.प्र.सिविल सेवाएं (पेंशन) नियम, 1976 के नियम 9 के तहत पेंशनरों द्वारा उनकी सेवा के दौरान जिसमें सेवानिवृत्ति के पश्चात पुनर्नियक्ति पर की गयी सेवा भी शामिल है, किये गये गंभीर दुराचरण अथवा लापरवाही का दोषी किसी विभागीय अथवा न्यायालयीन कार्यवाही में पाये जाने पर उनके पूर्ण पेंशन या उसके किसी अंश के स्थायी रुप से अथवा किसी भी निश्चित अवधि के लिये रोकने अथवा वापस लेने एवं उक्त दुराचरण अथवा लापरवाही के कारण शासन को पहुंचाई गई हानि के पूर्णतः या अंशतः वसूल करने के प्रावधान हैं। उक्त नियम के परंतुक में यह भी प्रावधानित है कि जहां पेंशन का कोई अंश रोका अथवा वापस लिया जाता है, वहां यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि शेष पेंशन की राशि शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित न्यूनतम पेंशन की राशि से कम न हो।

2/ कई विभागों द्वारा उक्त प्रावधानों की गलत व्याख्या करते हुए कार्यवाही किये जाने की बात शासन के ध्यान में आयी है। यह भी देखने में आया है कि कई विभाग उक्त प्रावधानों के तहत कार्यवाही करते समय प्रकरण की गंभीरता को नजरअंदाज करते हुए मात्र औपचारिकता निभाने के उद्देश्य से पेंशन के एक अल्प अंश को अत्यंत ही अल्पावधि हेतु रोकने अथवा वापस लेने हेतु या शासन को पहुंचाई गई हानि की पूर्ण वसूली के बजाय आंशिक वसूली के प्रस्ताव मंत्रि परिषद के समक्ष ले आते हैं। यह उक्त नियम के प्रावधानों के अनुरुप नहीं है।

3/ उपरोक्त के आलोक में शासन के समस्त विभागों का ध्यान इस ओर आकर्षित किया जाता है कि मध्यप्रदेश सिविल सेवाएं (पेंशन) नियम,1976 के नियम 9 के उल्लेखित प्रावधान गंभीर दुराचरण अथवा लापरवाही के प्रकरणों में लागू होते हैं। ऐसे गंभीर प्रकृति के प्रकरणों में विभागों से यह अपेक्षित है कि वे इनको पूरी संजीदगी से लेते हुए प्रकरण की प्रकृति की गंभीरता के अनुसार ही पेंशन या उसके किसी अंश को रोकने, वापस लेने या उससे शासन को पहुंचाई गयी हानि की वसूली हेतु कार्यवाही करें। ऐसे प्रकरणों में प्रशासकीय विभागों द्वारा खानापूर्ति हेतु या औपचारिकतावश पेंशन के एक अल्प अंश को अत्यंत ही अल्पावधि हेतु रोकने अथवा वापस लेने या शासन को पहुंचाई गयी हानि की ब्याज सहित पूर्ण वसूली के बजाय आंशिक वसूली की कार्यवाही किया जाना सर्वथा अनुचित है।

4/ अंतएव उक्त प्रावधानों के अनुसार मंत्रि-परिषद को प्रस्तुत किये जाने वाले प्रकरण में निम्नानुसार कार्यवाही किये जाने का अनुरोध है:-

(क) सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों के पेंशन रोकने या वापस लेने संबंधी प्रस्ताव तैयार करते समय संबंधित शासकीय सेवक द्वारा किये गये दुराचरण अथवा लापरवाही की प्रकृति का पूर्ण ध्यान रखा जाना चाहिये और उसके अनुसार ही पूर्ण या आंशिक रुप से पेंशन रोकने अथवा वापस लेने हेतु प्रस्ताव तैयार किया जाना चाहिये।

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 9-9/2014/नियम/चार भोपाल, दिनांक 5-12-2014

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय- शारीरिक/मानसिक रूप से अक्षम पुत्र/पुत्री को परिवार पेंशन देने बाबत् ।

संदर्भ- वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ बी-2/92/नियम/चार दिनांक 8-4-93.

-◆-

कतिपय विभागों में संदर्भित पत्र के प्रावधानों को प्रयुक्त किये जाने के संबंध में भ्रांति व विरोधाभास की स्थिति समक्ष में आई है ।

2/ संदर्भित परिपत्र की कंडिका में दिनांक 8-4-1993 से लागू होने का आशय यह है विकलांग तिथि को आधार न मानते हुए पुत्र/पुत्री को परिवार पेंशन की पात्रता होगी परंतु देय परिवार पेंशन का वित्तीय लाभ परिपत्र दिनांक 8-4-1993 से ही प्राप्त होगा ।

(अजय चौबे)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन,
वित्त विभाग
वल्लभ भवन मंत्रालय, भोपाल

क. /फ 9-10/2016/नियम/चार भोपाल, दिनांक, 10-10-16

प्रति,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव

मध्यप्रदेश शासन, भोपाल।

विषयः—पूर्वानुमानित (Anticipatory Pension) तथा अंतरिम पेंशन (Provisional Pension) का भुगतान के संबंध में।

—00—

सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों के सेवानिवृत्त स्वत्वों के भुगतान में विलम्ब के प्रकरण अभी भी संज्ञान में आ रहे हैं। यह स्थिति न केवल प्रशासनिक परिपेक्ष्य में उपयुक्त हैं, अपितु शासन के कल्याणकारी उद्देश्यों को भी असफल करती हैं।

2/ राज्य शासन का यह सदैव प्रयास रहा हैं कि सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों के सेवानिवृत्त स्वत्वों का सामयिक भुगतान सुनिश्चित हो। इस संबंध में म.प्र.सिविल सेवायें (पेंशन) नियम–1976 के नियम 74 की ओर ध्यान पुनः आकर्षित किया जाता हैं, जिसके अनुसार पेंशन देय होने की तिथि के 15 दिवस पूर्व पेंशन आदेश प्राप्त नहीं होने पर कार्यालय प्रमुख द्वारा ऐसे सभी प्रकरणों में पेंशन देय होने वाले माह की पहली तारीख से पूर्वानुमानित पेंशन स्वीकृत कर उसका संवितरण किया जाना तथा पेंशन नियम 64 के अंतर्गत विभागीय जांच/ लोकायुक्त/आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो/न्यायालयीन प्रकरण संबंधी कार्यवाही लंबित होने पर कार्यालय प्रमुख द्वारा अंतरिम पेंशन स्वीकृत की जानी चाहिए । वर्णित नियम की टिप्पणी में यह भी उल्लेखित हैं, कि अंतरिम पेंशन की मन्जूरी आज्ञापक (Mandatory) हैं, भले ही विभागीय जांच या न्यायालयीन कार्यवाहियां चालू हों। इन सुस्पष्ट नियमों के उपरांत भी पूर्वानुमानित/ अंतरिम पेंशन का भुगतान नियमानुसार नहीं किया जाना दुर्भाग्यपूर्ण हैं।

3/ अनुरोध है कि आप अपने अधीनस्थ समस्त विभागाध्यक्षों को उपरोक्त नियमों /प्रावधानों के अनुसार सेवानिवृत्त शासकीय सेवकों को पूर्वानुमानित/अंतरिम पेंशन का नियमानुसार भुगतान किये जाने के लिए आवश्यक निर्देश प्रसारित करने का कष्ट करें।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनिरूद्ध मुखर्जी)
सचिव
म.प्र.शासन, वित्त विभाग

409

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 9-11/2017/नियम/चार भोपाल, दिनांक 25 जून, 2018

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय- राष्ट्रीय पेंशन योजना के अंतर्गत राज्य के शासकीय सेवकों को मत्यु सह सेवानिवृत्ति उपादान का लाभ ।

—••—

वित्त विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 16-01-2018 के द्वारा मध्यप्रदेश शासन के अधीन सिविल सेवा व सिविल पदों पर दिनांक 1-1-2005 को या उसके पश्चात् नियुक्त शासकीय सेवकों को मध्यप्रदेश सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1976 के नियम 44 के प्रावधानों के अधीन मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपादान की पात्रता की स्वीकृति दी गई है ।

2/ मध्यप्रदेश शासन के अधीन सिविल सेवा व सिविल पदों पर दिनांक 1-1-2005 अथवा उसके पश्चात् नियुक्त ऐसे शासकीय सेवक जिनकी उपर्युक्त परिपत्र जारी होने की तिथि अर्थात् दिनांक 16-1-2018 के पूर्व सेवानिवृत्ति/सेवा में रहते मृत्यु हुई है, उनके विषय में राज्य शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि उन्हें अथवा उनके आश्रितों को उपादान भुगतान अधिनियम, 1972 के सुसंगत प्रावधानों के तहत पात्रतानुसार उपादान भुगतान किया जाए ।

3/ तदनुसार ऐसे प्रकरणों का परीक्षण कर त्वरित निराकरण सुनिश्चित करें ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,

23/6/18
(पंकज अग्रवाल)
प्रमुख सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

मध्यप्रदेश शासन

वित्त विभाग

वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 9 - 4 / 2022 / नियम/चार **भोपाल, दिनांक 03 फरवरी, 2022**

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश

विषय :- **राज्य शासन के पेंशनरों / परिवार पेंशनरों के लिए डिजीटल जीवन प्रमाण-पत्र डिजीटल जीवन प्रमाण-पत्र की व्यवस्था लागू किया जाना।**

संदर्भ :- **वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ 9-10 / 2014 / नियम / चार, दिनांक 29-11-2014**

म.प्र. शासन के पेंशनर / परिवार पेंशनर को पेंशन वितरण संस्था में प्रस्तुत किये जाने वाले वार्षिक जीवन प्रमाण पत्र की व्यवस्था को सुगम बनाने के उद्देश्य से संदर्भित पत्र द्वारा पूर्व की प्रचलित व्यवस्था के अतिरिक्त **डिजीटल जीवन प्रमाण-पत्र** प्रस्तुत करने का विकल्प उपलब्ध कराया गया था। उक्त व्यवस्था वर्तमान में भी प्रचलित है।

अस्वस्थ एवं अति वरिष्ठ पेंशनर / परिवार पेंशनरों को **डिजीटल जीवन प्रमाण-पत्र** तैयार करने एवं प्रस्तुत करने हेतु नियत केन्द्र (कियोस्क) तक पहुंचने में होने वाली असुविधा के दृष्टिगत म.प्र. राज्य के पेंशनर / परिवार पेंशनरों हेतु भारत सरकार कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय नई दिल्ली के परिपत्र दिनांक 20.09.2021 के अनुरूप इंडियन पोस्ट पेमेंट बैंक की Door Step Service For Submission of Digital Life Certificate सेवा अतिरिक्त विकल्प के रूप में (सशुल्क) प्रारंभ करने का निर्णय लिया है।

वैकल्पिक व्यवस्था अंतर्गत जीवन प्रमाण पत्र पोर्टल के साथ इंडियन पोस्ट पेमेंट बैंक या पोस्ट आफिस से संपर्क कर नियत शुल्क जमा कर प्राप्त की जा सकेगी। पेंशनर / परिवार पेंशनर को मूलभूत जानकारी जैसे पेंशन आई.डी. , पेंशन पेमेंट आर्डर , पेंशन वितरण विभाग / संस्था की जानकारी , बैंक विवरण , मोबाईल नम्बर , आधार नम्बर आदि जानकारी पोस्ट मैन को उपलब्ध करानी होगी। पोस्ट मैन द्वारा बायोमेट्रिक डिवाईस से पेंशनर का सत्यापन कराते हुये डिजीटल जीवन प्रमाण पत्र जनरेट कर जीवन प्रमाण पोर्टल पर अपडेट किया जायेगा।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्रमांक : एफ 9-4/2023/नियम/चार भोपाल, दिनांक 11 जनवरी, 2024

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषय - राज्य शासन के दिनांक 01.01.2005 अथवा इसके उपरांत नियुक्त कार्मिकों के सेवा से पृथक होने की स्थिति में NPS जमा राशि का अंतिम भुगतान ।

--

राज्य शासन के दिशा-निर्देश दिनांक 06 अगस्त, 2014 के द्वारा नवीन अंशदायी पेंशन योजना के अंतर्गत सेवानिवृत्त, सेवात्याग एवं मृत्यु के प्रकरणों में फण्ड मैनेजर के पास जमा राशि के अभिदाता अथवा नामांकित, वैध उत्तराधिकारी को भुगतान की प्रक्रिया निर्धारित की गयी है ।

2/ विभिन्न स्तरों से चाहे जा रहे परामर्श के अनुक्रम में दिनांक 01.01.2005 अथवा इसके उपरांत नियुक्त कार्मिकों के विभिन्न कारणों से अनिवार्य सेवानिवृत्त/पदच्युत/सेवा से पृथक करने की स्थिति में फण्ड मैनेजर के पास जमा राशि के अभिदाता को भुगतान के संबंध में निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :-

"प्राधिकरण (पेंशन कोष नियमाक एंव विकास प्राधिकरण) द्वारा अधिसूचित विनियमों के अनुसरण में राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली से अभिदाता की अधिवार्षिता पूर्व निकासी के मामले में यथा स्वीकार अभिदाता की संचित पेंशन कॉर्पस से एकमुश्त और वार्षिक राशि संदेय होगी । प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित विनियमों के अनुसरण में अभिदाता अपने विकल्प पर एक गैर सरकारी अभिदाता के रूप में उसी स्थायी सेवानिवृत्ति के साथ राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में अभिदान करना जारी रख सकेगा ।"

3/ यह आदेश जारी दिनांक से प्रभावशील होगा ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

पात्रता दिनांक 01.09.2022 को होगी । इसी प्रकार आगे भी अतिरिक्त पेंशन की पात्रता के लिये आयु की गणना का आधार रहेगा ।

3/ मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 9/2/2009/नियम/चार दिनांक 03 अगस्त, 2009 के अन्य प्रावधान पूर्वानुसार यथास्थिति रहेंगे ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(पी.के. श्रीवास्तव)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग
भोपाल, दिनांक 21 फरवरी, 2025

पृ. क्र. F 9-2/2025/नियम/चार

प्रतिलिपि -

1. राज्यपाल मध्यप्रदेश के सचिव, राजभवन, भोपाल ।
2. सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा, भोपाल ।
3. निबंधक, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश जबलपुर ।
4. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल ।
5. सचिव, लोक सेवा आयोग, इंदौर ।
6. सचिव, लोक आयुक्त मध्यप्रदेश, भोपाल ।
7. निज सचिव / निज सहायक मंत्री / राज्यमंत्री मध्यप्रदेश शासन, भोपाल ।
8. निज सचिव/निज सहायक, मान. वित्त मंत्रीजी, मध्यप्रदेश शासन भोपाल
9. निज सचिव, प्रमुख सचिव, वित्त विभाग
10. निज सचिव, सचिव, वित्त विभाग
11. मुख्य निर्वाचन, पदाधिकारी, मध्यप्रदेश भोपाल ।
12. सचिव राज्य निर्वाचन आयोग, मध्यप्रदेश भोपाल ।
13. महाधिवक्ता/उपमहाधिवक्ता, मध्यप्रदेश भोपाल/इंदौर/ग्वालियर ।

निरंतर.....3

मध्यप्रदेश शासन
वित्त विभाग
वल्लभ भवन-मंत्रालय-भोपाल

क्र. F 9-2/2025/नियम/चार भोपाल, दिनांक 21 फरवरी, 2025

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश ।

विषयः- राज्य शासन के वृद्ध पेंशनरों को देय अतिरिक्त पेंशन की स्वीकृति ।

राज्य शासन के वृद्ध पेंशनरों को देय अतिरिक्त पेंशन की स्वीकृति के संबंध में मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 9/2/2009/नियम/चार दिनांक 03 अगस्त, 2009 के अंग्रेजी संस्करण की कंडिका 1.3 में लेख है कि :-

"The additional pension payable to old pensioners / family pensioners shall be as per table given below :-

Age of Pensioner / Family Pensioner	Additional Pension
80 years to less then 85 years	20% of basic pension / family pension
85 years to less then 90 years	30% of basic pension / family pension
90 years to less then 95 years	40% of basic pension / family perision
95 years to less then 100 years	50% of basic pension / family pension
100 years or above	100% of basic pension / family pension

The benefit of the additional pension shall be paid from the month next to the month, in which the qualifying age is attained".

2/ उपरोक्त तथ्य के दृष्टिगत पुनः स्पष्ट किया जाता है कि राज्य शासन के पेंशनरों को अतिरिक्त पेंशन की पात्रता उनके द्वारा निर्धारित आयु पूर्ण होने के आगामी माह से देय होगी । उदाहरण स्वरूप यदि पेंशनर की जन्म दिनांक 01.08.1942 या 20.08.1942 है , तो 20 प्रतिशत की दर से अतिरिक्त पेंशन की

निरंतर.....2

393

मध्य प्रदेश शासन
वित्त विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन-भोपाल

क्रमांकः एफ 11-4/2015/नियम/चार भोपाल,दिनांक 27 अप्रैल, 2015

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्यप्रदेश ।

विषय- चिकित्सा देयको का समय सीमा में निराकरण बावत् ।

-❖-

मानव अधिकार आयोग द्वारा शासन के ध्यान में लाया है कि शासकीय सेवकों एवं उनके परिवारजनों की गंभीर बीमारियों के उपाचार/इलाज के चिकित्सा देयकों का भुगतान समय पर नहीं होने से उपचार की निरन्तरता में कठिनाई आती है ।

2/ अतः शासकीय सेवकों द्वारा प्रस्तुत चिकित्सा स्वत्वों के सामयिक निराकरण के लिए उपयुक्त व्यवस्था निर्धारित किये जाने हेतु निम्नानुसार अनुरोध है :-

(1) शासकीय सेवकों द्वारा प्रस्तुत चिकित्सा देयकों के भुगतान के लिये उपयुक्त समय सीमा का निर्धारण किया जाये ।
(2) कोषालय में प्रस्तुत देयकों में त्रुटि के प्रकाश में आने पर उसका तत्काल निराकरण कर कोषालय में देयक पुनः प्रस्तुत किया जाये ।
(3) समस्त विभागाध्यक्ष, कार्यालय प्रमुख एवं संभागीय अधिकारी अपने-अपने अधीनस्थ कार्यालयों में लंबित चिकित्सा देयकों आदि के प्रकरणों की प्रतिमाह समीक्षा करें ।

3/ कृपया उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करने हेतु सभी अधीनस्थ ईकाईयों को निर्देशित करने का कष्ट करें ।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,

(अनिरूद्ध मुखर्जी)
सचिव
मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

म.प्र. राजपत्रित अधिकारी संघ, भोपाल के द्वारा
अधिकारी/कर्मचारियों की आवश्यकताओं के मांगो/ज्ञापनों की विषय वस्तु

1. प्रदेश के अधिकारी/कर्मचारियों को जुलाई 2019 से लंबित डी.ए. एरियर्स की राशि जी.पी.एफ. खातें में भुगतान बावत ।
2. प्रदेश के अधिकारी/कर्मचारियों को 5 स्तरीय समयमान वेतनमान के साथ–साथ उपलब्ध पदो के आधार पर पद नाम प्रदान कियो जाने बावत ।
3. मुख्यमंत्री कर्मचारी स्वास्थ्य बीमा अथवा मुख्यमंत्री आयुष्मान कर्मचारी स्वास्थ्य बीमा योजना प्रांरभ करने के संबंध में।
4. केन्द्र के समान 300 दिवस तक अवकाश नगदीकरण दिये जाने के संबंध में।
5. दिनंधक 30 जून एवं 31 दिसम्बर को सेवा निवृत्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को क्रमशः 01 जुलाई एवं 01 जनवरी की वेतन वृद्धि का लाभ प्रदान करने हेतु आदेश जारी करने संबंधी।
6. अधिवार्षिकी आयु 33 वर्ष के स्थान पर केन्द्र के समान किये जाने के संबंध में।
7. 7 वें वेतनमान में निहित भत्तो यथा एच. आर. ए. एवं अन्य भत्तों को यथावत दिये जाने बावत ।
8. किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग में कार्यरत् ग्रामीण कृषि विस्तार अधिकारियों को रूपयें **4000–6000**+2100 एवं **4500–7000**+2400 के स्थान पर **5200–20200**+2800 वेतनमान देने बावत ।
9. कृषि विभाग के वरिष्ठ कृषि विकास अधिकारियों को राजपत्रित घोषित किये जाने बावत ।
10. सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश दिनांक 09 मार्च 2020 के पालन में प्रदेश के सभी विभागों में कार्यरत अधिकारी कर्मचारियों को वरिष्ठता के आधार पर रिक्त उच्च पदो के विरुद्ध प्रभार दिये जाने बावत ।
11. स्कूल शिक्षा/जनजातीय कार्य विभाग के राजपत्रित अधिकारियों की समस्याओं के निराकरण बावत ।
12. खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग की विभागीय गठित मिश्रा समिति की अनुसंशायें लागू करने एवं सहायक/कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारियों की वेतन विसंगति दूर करने बावत् ।
13. उच्च शिक्षा विभाग के सहायक प्राध्यपकों/सहप्राध्यापक को प्राध्यापक पदनाम प्रदाय किये जाने बावत् ।
14. तकनीकी शिक्षा संचालनालय भोपाल के सहायक संचालक की वेतन विसंगति दूर कर ग्रेड–पे 4200 के स्थान पर 5400 ग्रेड–पे करने के संबंध में।
15. स्कूल शिक्षा/जनजाति विभाग की नवीन स्थायी स्थानांतरण नीति के संबंध में।

16. तकनीकी शिक्षा में कैरियर एडवांसमेंट (CAS) के आधार पर पदोन्नत शिक्षकों को समकक्ष पदनाम प्रदान किये जाने के संबंध में।

17. म0प्र0 राजपत्रित अधिकारियों को आई.ए.एस. अवार्ड की व्यवस्था केन्द्र सरकार के निर्देशानुसार करने बावत् ।

18. पुरानी पेंशन योजना बहाल करने बावत् ।

19. किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग की समस्याओं के निराकरण करने बावत् ।

20. ब्लाकध्तहसील स्तर सहायक आपूर्ति अधिकारीध्कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी को कार्यालय भवन, केन्द्रीय योजना बजट आवंटन देने बावत् ।

21. म0प्र0 में मोटर स्पीरिट तथा हाई स्पीड डीजल आईल (प्रदाय एवं वितरण का विनियमन और अनाचार निवारण) आदेश 2005 के तहत निरीक्षण के अधिकार कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी को देने बावत, क्योकि म.प्र. में कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी राजपत्रित अधिकारी घोषित नहीं की गया है।

22. म.प्र. नाप्था (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) नियम 2000 के तहत निरीक्षण के अधिकार कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी को देने बावत।

23. म.प्र. विलायक रेफिनेट व स्लाप (अनुज्ञापन तथा नियंत्रण) नियम 2000 के तहत् निरीक्षण के अधिकार कनिष्ठ आपूर्ति अधिकारी को दिये जावें।

24. म.प्र. सार्वजनिक वितरण प्रणाली (नियंत्रण) आदेश 2015 के तहत सम्पूर्ण जिले में शासकीय उचित मूल्य की दुकान के आवंटन के अधिकार जिला आपूर्ति नियंत्रक/जिला आपूर्ति अधिकारी को दिये जावें।

25. खाद्य विभाग की प्रमुख मांगों का ज्ञापन।

वर्तमान प्रांतीय कार्यकारिणी

प्रांताध्यक्ष

इंजी. डी.के. यादव

मो. 9425017862

उपाध्यक्ष	
आशुतोष गुप्ता	9425342898
आलोक खरे	9425302998
वीरेन्द्र कुमार	9425365809
डॉ. सुरेश सिलावट	9302100611
आर.पी. गुप्ता	9425393348
महामंत्री	
डॉ. संतोष कुमार गांधी	9425004665
डॉ. बी. के. चौरसिया	9926884511
संजीव कुमार शाक्य	9425890328
डॉ. सरोज यादव –	9165954020
एच.एन. त्रिपाठी	7566639999
कोषाध्यक्ष	
धर्मेन्द्र जोशी	9425150009
सचिव	
डॉ. राजेन्द्र प्रसाद परमार	9425650391
व्ही.आर.एस. चौहान	9826454639
राजेश जैन	9425141763
अनिल कुमार गुप्ता	9893012312
डॉ. राकेश सिंह	9425022277
एम.आर. धाकड़	9425307932
एन.पी.एस. सेंगर	9425032424
संतोष उईके	9981475889
आर. के. यादव	9981250604
डॉ. उमाशंकर नगायच	9407518452
संगठन सचिव	
अरविन्द द्विवेदी	8103256929

संयुक्त सचिव	
भगवान सिंह मीना	9425021636
सह सचिव	
सोनवीर सिंह	7470425543
महिला प्रकोष्ठ :- (अध्यक्ष)	
डॉ. ज्योत्सना गुर्जर	9425025684
महिला प्रकोष्ठ :- (कार्यकारी अध्यक्ष)	
टीनी पांडे	9826953908
प्रीति चौबे	9826545245
इंदिरा दांगी	9179131980
मंजू मरावी	9826920680
डॉ. उमा कुमरे (परते)	9009601380
पेंशन प्रकोष्ठ :- (अध्यक्ष)	
सुरेश वर्मा	9425053239
कार्यकारिणी सदस्य	
डॉ. ज्ञानेश शाक्य	जितेन्द्र सिंह परिहार
सतीश मोरे	राजीव खरे
सुधीर श्रीवास्तव	टी.एन.सिंह
अनुराग यादव	अस्मिता अंबारे
राकेश गुप्ता	रागिनी श्रीवास्तव
अजय परियानी	डॉ. राजीव मिश्रा
महेश गुलाटी	डॉ. मधुसूदन प्रकाश
देवेन्द्र कुमार खरे	डॉ. प्रतीक्षा सावले
गोपाल यादव	सीमा कैलाशिया
अशोक कुम्हार	प्रवीण सिंह भाटी

वर्तमान संभागीय अध्यक्ष

क्र.	नाम	राजपत्रित अधिकारी संघ में पद	मोबाईल नम्बर
1	श्री बी.एल.बिलैया	अध्यक्ष संभाग-भोपाल	9424386019
2	डॉ. दीपक शर्मा	अध्यक्ष संभाग-ग्वालियर	9302170557
3	श्री बालकृष्ण मोरे	अध्यक्ष संभाग-इंदौर	9424832570
4	प्रो. रवि नगाइच	अध्यक्ष संभाग-उज्जैन	9425357553
5	श्री के.के.टेकाम	अध्यक्ष संभाग-नर्मदापुरम	9425392689
6	डॉ. वाय.पी.सिहं	अध्यक्ष संभाग-सागर	9425436423
7	डॉ. अखिलेश शुक्ल	अध्यक्ष संभाग-रीवा	9425186437
8	श्री मदन कुमार त्रिपाठी	अध्यक्ष संभाग-शहडोल	9165216975
9	श्री संजय खरे	अध्यक्ष संभाग-जबलपुर	9424911821
10	डॉ. अनिल कुमार	अध्यक्ष संभाग- चंबल	9425031843

वर्तमान जिला अध्यक्ष

क्र.	नाम	राजपत्रित अधिकारी संघ में पद	मोबाईल नम्बर
1	श्री ओम प्रकाश जामोद	अध्यक्ष जिला भोपाल	9479866010
2	श्री हीरेन्द्र सिंह कुशवाह	अध्यक्ष जिला सीहोर	9407212365
3	श्री चंद्र प्रकाश सोनी	अध्यक्ष जिला रायसेन	9340444739
4	डॉ. राम गोपाल दांगी	अध्यक्ष जिला राजगढ़	9424429401
5	श्री आर.पी.मिश्रा	अध्यक्ष जिला विदिशा	9425615044
6	डॉ. आर के शर्मा	अध्यक्ष जिला ग्वालियर	9826278260
7	श्री राजेन्द्र कुमार जाटव	अध्यक्ष जिला शिवपुरी	9584099062
8	डॉ. जगत सिंह किरार	अध्यक्ष जिला गुना	8103501211
9	श्री बी.एस.यादव	अध्यक्ष जिला अशोकनगर	9425746077
10	श्री मनोहर लाल मालवीय	अध्यक्ष जिला दतिया	8989450222
11	श्री ब्रजेश कुमार शर्मा	अध्यक्ष जिला मुरैना	9009274872
12	श्री रामसुजान शर्मा	अध्यक्ष जिला भिण्ड	9131450904
13	श्री रीषु कुमार सुमन	अध्यक्ष जिला श्योपुर	7987207033
14	श्री गोपेश पाठक	अध्यक्ष जिला इंदौर	9424890932
15	डॉ. शशांक तिलवणकर	अध्यक्ष जिला धार	7000604532
16	श्री राजेन्द्र सिंगारे	अध्यक्ष जिला बड़वानी	7869038449
17	श्री भारत सिंह जमरे	अध्यक्ष जिला खरगौन	9993104340
18	श्री दीपक मण्डलोई	अध्यक्ष जिला बुरहानपुर	7879577343

वर्तमान जिला अध्यक्ष

क्र.	नाम	राजपत्रित अधिकारी संघ में पद	मोबाईल नम्बर
19	डॉ.रविन्द्र सिंह	अध्यक्ष जिला झाबुआ	9424502922
20	श्री अपूर्व साकल्ले	अध्यक्ष जिला खण्डवा	9425085205
21	श्री एस.एस.चौहान	अध्यक्ष जिला अलीराजपुर	9424894922
22	श्री बनप सिंह वर्मा	अध्यक्ष जिला उज्जैन	9425080282
23	श्री प्रवीण कुमार जैन	अध्यक्ष जिला देवास	7692995555
24	श्री लखनलाल शास्त्री	अध्यक्ष जिला रतलाम	8319047352
25	श्री सुरेश कुमार मोबेल	अध्यक्ष जिला मंदसौर	7869710801
26	श्री राकेश कुमार राठौर	अध्यक्ष जिला नीमच	9407103854
27	डॉ. शंशाक सक्सेना	अध्यक्ष जिला आगर मालवा	9009009070
28	श्री के.एस.यादव	अध्यक्ष जिला शाजापुर	9425438967
29	श्री राज कुमार भाटिया	अध्यक्ष जिला जबलपुर	8989400537
30	डॉ. मनीष मिश्रा	अध्यक्ष जिला कटनी	9981898901
31	श्री बी. एल. उईके	अध्यक्ष जिला नरसिंहपुर	9993189691
32	श्री जितेन्द्र सिंह	अध्यक्ष जिला छिन्दवाड़ा	9425153450
33	श्री आलोक मिश्रा	अध्यक्ष जिला बालाघाट	9425138926
34	डॉ यू.एस. तिवारी	अध्यक्ष जिला मंडला	9425850800
35	श्री मोरिस नाथ	अध्यक्ष जिला सिवनी	9754812496
36	श्री संतोष शुक्ला	अध्यक्ष जिला डिण्डौरी	7389691944
37	श्री शैलेन्द्र राठौर	अध्यक्ष जिला नर्मदापुरम	7489275682
38	डॉ. प्रमोद कुमार मीणा	अध्यक्ष जिला बैतूल	9424732237
39	श्री अखिलेश पटेल	अध्यक्ष जिला हरदा	8319066858
40	श्री आशीष द्विवेदी	अध्यक्ष जिला रीवा	9755270636
41	डॉ. एम.एस. तोमर	अध्यक्ष जिला सतना	9425173526
42	श्री आर.एस.गौतम	अध्यक्ष जिला सीधी	7000958003
43	श्री ए.के.राय	अध्यक्ष जिला सिगंरौली	9009306488
44	श्री बी.पी.तिवारी	अध्यक्ष जिला शहडोल	8319980032
45	डॉ. एस.सी.राय	अध्यक्ष जिला अनूपपुर	9893880858
46	श्री सुशील मिश्रा	अध्यक्ष जिला उमरिया	9752855896
47	श्री महेन्द्र प्रताप तिवारी	अध्यक्ष जिला सागर	8839487039
48	श्री अभिषेक हजारी	अध्यक्ष जिला दमोह	8109525649
49	श्री इन्द्र कुमार शुक्ला	अध्यक्ष जिला टीकमगढ़	9893831590
50	श्री पुष्पराज सिंह परमार	अध्यक्ष जिला पन्ना	9425167912
51	श्री विनोद श्रीवास्तव	अध्यक्ष जिला छतरपुर	7415919542
52	श्री चौहान सिंह यादव	अध्यक्ष जिला निवाड़ी	9981971549
53	श्री दीपक चौरासिया	अध्यक्ष जिला पाण्डुर्ना	7987131697
54	श्री प्रवेश मिश्रा	अध्यक्ष जिला मउगंज	9893011784
55	श्री प्रतिपाल सिंह बागरी	अध्यक्ष जिला मैहर	8224092199

पेंशन प्रकोष्ठ की वर्तमान कार्यकारिणी

क्र.	नाम	राजपत्रित अधिकारी संघ में पद	मोबाईल नम्बर
1	श्री एस.एस. दांगी	संरक्षक	9425020084
2	श्री अमर सिंह परमार	संयोजक एवं सलाहकार	9302234358
3	श्री सुरेश वर्मा	प्रदेश अध्यक्ष	9425053239
4	श्री अमर सिंह मावई	कार्यकारी अध्यक्ष	9893358055
5	श्री जे.एस.गुर्जर	कार्यकारी अध्यक्ष	9424454098
6	श्री विनोद कुमार शुक्ला	उपाध्यक्ष	9425365097
7	श्री धनश्याम मुलानी	उपाध्यक्ष	9329601010
8	श्री ओ.पी.चौरे	उपाध्यक्ष	9425086087
9	श्री प्रकाश बघेल	उपाध्यक्ष	9425188950
10	श्री महेश कुमार श्रीवास्तव	उपाध्यक्ष	9425339454
11	श्री महेश शर्मा	सचिव	7694086437
12	श्री राजेन्द्र कुमार वाईकर	सचिव	9826078160
13	श्री अनिल कुमार जैन	सचिव	9626352415
14	डॉ. एस.सी. वर्मा	सचिव	9425393370
15	श्री ए. एन. शुक्ला	सचिव	9575955555
16	श्री बी.एम. सिरसवार	कोषाध्यक्ष	9826287870

पेंशन प्रकोष्ठ के वर्तमान संभागीय अध्यक्ष

क्र.	नाम	राजपत्रित अधिकारी संघ में पद	मोबाईल नम्बर
1	श्री डी.एस. ठाकुर	संभागीय अध्यक्ष, उज्जैन	9826227939
2	श्री एस.सी.जैन	संभागीय अध्यक्ष, सागर	9827765779
3	श्री पी. के. विश्वकर्मा	संभागीय अध्यक्ष, जबलपुर	9425129995
4	श्री अनिल पाठक	अनिय अध्यक्ष, भोपाल	9425079571
5	श्री बी.एस. गुर्जर	संभागीय अध्यक्ष, ग्वालियर	9826239073
6	श्री बी. के. पटेल	संभागीय अध्यक्ष, नर्मदापुरम	7240864763
7	श्री आर. आर. पचौरी	संभागीय अध्यक्ष, चम्बल	9074697323
8	श्री ओ.पी. श्रीवास्तव	संभागीय अध्यक्ष, इंदौर	9425071008
9	डॉ. व्ही.पी.एस. चौहान	संभागीय अध्यक्ष, शहडोल	9424777265
10	श्री एस. के. तिवारी	संभागीय अध्यक्ष, रीवा	9425447093



श्री डी.के. यादव
प्रांताध्यक्ष

श्री एस.एस डांगी
संयोजक एवं पूर्व प्रांताध्यक्ष

श्री अमर सिंह परमार
संरक्षक एवं पूर्व प्रांताध्यक्ष