मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

क्रमांक 2067 / 35–एफ / पी.एच.ई. / 80 भोपाल   दिनांक 29 मई 80

प्रति

1. प्रमुख अभियंता लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग म.प्र. भोपाल।
2. मुख्य अभियंता (पूर्वी / पश्चिमी परिक्षेत्र) लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, म.प्र. भोपाल।
3. समसत अधीक्षण यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी मंडल म.प्र.
4. समस्त कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खण्ड म.प्र.

मध्यप्रदेश लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग कार्यभारित तथा आकस्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारियों की भर्ती तथा सेवा शर्ते नियम, 1980 से संबंधित अधिसूचना क्रमांक 2035 / 35–एक / पी.एव.ई. / दिनांक 27.5.80 (हिन्दी / अंग्रेजी) की एक–एक प्रति उसके साथ आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है।

आर.बी.एल. श्रीवास्तव
अवर सचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वासथ्य यांत्रिकी विभाग

वृ क्र. 206835 –एक / 80 / पी.एच.ई भोपाल   दिनांक 29 मई 80

प्रतिलिपि :–

म.प्र. अधिसूचना क्रमांक 2035 / 35–एफ / पी.एच.ई. / 80 भोपाल दिनांक 27.05.80 (अंग्रेजी / हिन्दी) की एक एक प्रति सचिव, नियंत्रक , शासकीय मुद्रण तथा सेवन सामग्री म.प्र. भोपाल की ओर भेजकर निवेदन है कि इसे म.प्र. राजपत्र में पकाशित करने की कृपा करे तथा उसकी 300 प्रिन्टेड प्रतिया इस विभाग को भेजने की कृपा करें।

आर.बी.एल. श्रीवास्तव
अवर सचिव
मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वासथ्य यांत्रिकी विभाग

मध्य प्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

भोपाल दिनांक 02.05.80

क्रमांक 2035 / 35–पी.एच.ई. / एक – भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्य प्रदेश के राज्यपाल, एतद द्वारा लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग के कार्यभारित तथा आकस्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारियों की भर्ती तथा सेवा की शर्तों का विनिमयन करने के लिए निम्नलिखित बनाते है,
अर्थात् –

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ –

ये नियम मध्य प्रदेश लोकस्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग कार्यभारित तथा आकस्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारियों की भर्ती तथा सेवाशर्तें नियम, 1980 कहलायेंगे।

ये नियम 1 जनवरी 1974 से प्रवृत्त हुए समझे जायेंगे।

2 परिभाषायें –

इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

(क) नियुक्ति प्राधिकारी से अभिप्रेत है, अनुसूची के कालम 5 में यथा विनिर्दिष्ठ प्राधिकारी ।

(ख) आकस्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारी से अभिप्रेत है, ऐसे कर्मचारियों को अपवर्जित करते हुए जो कि वर्ष में कतिपय कालावधियों के लिए ही नियुक्त किये जाते हैं। किसी कार्यालय या स्थापना में पूर्ण काल के लिए नियुक्त व्यक्ति और जिसे मासिक आधार पर भुगतान किया जाता हो तथा जिसका वेतन कार्यालय आकस्मिकता पर प्रभारित किया जाता है।

(ग) कर्मचारी से अभिप्रेत है कार्यभारित कर्मचारी या आकस्मिकता से वेतन पाने वाला कर्मचारी।

(घ) शासन से अभिप्रेत है, मध्य प्रदेश राज्य का शासन

(घ.1) अनुसूचित जाति का सदस्य से अभिप्रेत है किसी जाति, मूलवंश या जनजाति अथवा किसी जाति, मूलवंश या जनजाति के भाग या किसी जाति, मूलवंश या जनजाति के भीतर के समूह का जो कि भारत के संविधान के अनुच्छेद 342 के अधीन मध्यप्रदेश राज्य के संबंध में अनुसूचित जाति के रूप में विनिर्दिष्ठ किया गया हो, सदस्य।

(घ.2) अनुसूचित जनजाति का सदस्य से अभिप्रेत है किसी जनजाति, जनजाति समुदाय अथवा किसी जनजाति या जनजाति समुदाय के भाग या किसी जनजाति

जो इन नियमों के प्रारम्भ के पश्चात् इन नियमों के संदर्भों के अनुसार सेवा में भर्ती किए गए हों।

पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर लेने पर।

5. वर्गीकरण, पद संख्या आदिः–

सेववा का वर्गीकरण तथा सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या अनुसूची में अंतर्दिष्ट उपबंधों के अनुसार होगी।

6. प्रवर्गीकरण

1. कार्यभारित तथा आकस्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारी, इन नियमों के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित दो प्रवर्गों में विभक्ति किये जावेंगे।
   एक – स्थायी , दो – अस्थायी
2. वह कर्मचारीः–
   क. जिसने 1 जनवरी 1974 की ऐसी सेवा पूरी कर लीथी जो पन्द्रह वर्ष से कम न हो।
   ख. जो उक्त तारीख के पूर्व नियुक्त किया गया हो, किन्तु जिसने 1 जनवरी 1974 को पन्द्रह वर्ष की सेवा पूरी नहीं की थी।
   ग. जो उक्त तारीख के पश्चात नियुक्ति किया गया हो,

उपरोक्त (क) की स्थिति में 1 जनवरी 1974 और (ख) तथा (ग) की स्थिति में पन्द्रह वर्ष की सेवा पूरी होने पर स्थायी कार्यभारित या आकस्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारी की प्रास्थिति के लिए पात्र होगा।

7. भरती तथा पदोन्नती :–

1. अनुसूची में विनिर्दिष्ट नियुक्ति प्राधिकारी के अधीन स्थापना, भरती, ज्येष्ठा तथा पदोन्नती को सम्मिलित करते हुए समस्त प्रयोजनों के लिए एक इकाई गठित करेगी।
2. कार्यभारित तथा आकस्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारियों की नियुक्ति निम्नलिखित तरीकों में से किसी एक या ऐसे अधिक तरीकों से जो कि विहित किये जावे, की जाएगी, अर्थात् :–
   एक – सीधी भरती द्वारा
   दो – पदोन्नती द्वारा
   तीन – स्थानान्तर द्वारा

2क. प्रत्येक जिलों में एक समिति गठित की जावेगी। जिसमें निम्नलिखित होंगे :–

क. संबंधित सर्किल के अधीक्षण यंत्री द्वारा नाम निर्दिष्ट एक राजपत्रित अधिकारी जो कार्यपालन यंत्री स्तर से कम का न हो ––––– सभापति ।

ख. यथास्थिति, जिला जनजाति कल्याण अधिकारी या जिला सेंग– संगठन जनजाति कल्याण ––––––– सदस्य ।

ग. संबंधित जिला का रोजगार अधिकरी –––––––– सदस्य।

2 ख. सेवा के अधीन किसी भी पद पर नियुक्ति उपनियम (2–क) के अधीन गठित समिति की सिफारिशों के अनुसार दी जाएगी।

2–ग इन नियमों में की कोई भी बात अनुसूचित जातियों के सदस्यों के लिए तथा अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों के लिए तथा व्यक्तियों के अन्य विशेष प्रवर्गों के लिए राज्य सरकार द्वारा इस बारे में समय समय पर जारी किए आदेशों के

अनुसार उपरोक्त किये जाने के लिए अपेक्षित आरक्षणों तथा अन्य रियायतों की प्रभावितानहीं करेगी।

2 घ. सेवा के अधीन पदों में सीधी भरती संबंधित स्थापना द्वारा इस प्रयोजन के लिए मांग किये जाने पर रोजगार कार्यालय द्वारा प्रस्तुत की गई सूची में से की जावेगी। और जहां रोजगार कार्यालय में उपयुक्त उम्मीदवार उपलब्ध नहीं हो वहां भरती विज्ञापन के जरिये आवेदन पत्र आमंत्रित करने के पश्चात की जावेगी।

2 ड. पदों को भरने के लिए शैक्षणिक अर्हताएं ऐसी होगी जो कि संस्थानी पदों पर राज्य सरकार के अधीन नियमित कर्मचारियों के लिए विहित है जहां तत्स्थानी पद हो, वहां अर्हताएं नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विहित की जावेगी।

2 च. जहां प्रशिक्षण के संबंध में अपेक्षित अर्हताएं रखने वाले उम्मीदवार उपलब्ध न हो वहां अप्रशिक्षित उम्मीदवारों की भरती इस शर्त के अध्यधीन रखते हुए की जा सकेगी। कि वे संबंधित स्थापना द्वारा इस संबंध में उपबंधित किये जाने वाले प्रशिक्षण के लिए अवसर का लाभ उठाने के पश्चात् विनिर्दिष्ठ कालावधि के भीतर स्वयं को आर्हित कर ले।

3– पदोन्नती ज्येष्टता व योग्यता के आधार पर की जाएगी।

8 – प्रवेश करने वाले नवीन व्यक्तियों की आयु, शारीरिक योग्यता तथा अभिवार्षिकी की आयु :–

(क) प्रवेश करने वाले नवीन व्यक्तियों की आयु तथा अधिवार्षिकी आयु और

(ख) सेवा के समस्त सदस्यों की अधिवार्षिकी की आयु। विषय में वे नियम तथा नीतियां लागू होंगी जो कि नियमित नियोजन में के समतुल्य वर्गों के शासकीय सेवकों की लागू है।

9 ज्येष्ठता सूची :–

पदोन्नती के साथ ही साथ छंटनी के प्रयोजनों के लिए प्रत्येक प्रवर्ग में ज्येष्ठता सूची प्रत्येक ईकाई में या सम्पूर्ण राज्य के आधार पर जैसा कि शासन द्वारा विनिश्चय किया जाय, बनाये रखी जावेगी। जब कोई कर्मचारी शासकीय कार्य के हित में एक ईकाई में स्थानांतरित किया जाय तो यथास्थिति, पदोन्नती या छंटनी के विषय में मूल ईकाई में उसकी ज्येष्टता पर ध्यान दिया जावेगा।

10 सेवा अभिलेख :–

स्थायी या अस्थायी कर्मचारियों के समुचित सेवा अभिलेख, प्रत्येक ईकाई स्तर पर सम्यक रूप से सत्यापित किए जाकर उस रूप में रखे जावेंगे जिस में शासन के अराजपत्रित कर्मचारी वृन्द के सेवा अभिलेख देखे जाते हैं।

11 सेवा भरती संबंधी प्रमाण – प्त्र :–

उस मामले में जब कोई कर्मचारी छंटनी के परिणाम स्वस्थ या अपनी सेवा छोड़ दे तो उसे मांग की जाने पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा एक प्रमाण प्त्र निम्नलिखित रू‍प में दिया जावेगा, अर्थात् –

1. नाम
2. पिता का नाम / पति का नाम,
3. पहचान चिन्ह (यदि कोई हो)

4. ———————————————— से ———————————— तक कुल सेवा,
5. सेवा छोड़ते समय धारित नियुक्ति,
6. वेतनमान की दर (यदि कोई हो)
7. सेवा छोड़ने का कारण

कर्मचारी के हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान — नियुक्ति प्राधिकारी की मुद्रा तथा पदाधिमान

12.आचरण

मध्य प्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965 के उपबंध सेवा के सदस्यों को लागू होंगे। परन्तु ये कि कदाचार में कर्मचारी की ओर से किये गये निम्नलिखित शर्त तथा लोप भी सम्मिलित होंगे अर्थात् –

- क. शासन के कारबार या संस्था संबंध में चोरी, कपट या बेईमानी
- ख. किसी वरिष्ठ के विधिपूर्ण या युक्ति युक्त आदेश की जानबूझकर अवमानना। चाहे वह अकेले द्वारा या अन्य व्यक्तियों के साथ मिलकर की गई हो।
- ग. शासकीय माल या सम्पत्ति का जानबूझकर नुकसान या हानि।
- घ. रिश्वत या अवैध परसीमण लेना या देना।
- च. बिना अवकाश के आकस्मिक अवकाश या बिना अवकाश के दस दिन से अधिक की अनुपस्थिति।
- छ. आकस्मिक विलम्ब से उपस्थिति।
- ज. स्थापना या विभाग में कार्य के घण्टों के दौरान कलवात्मक विश्रंखृल आचरण या ऐसा कोई कार्य जिसमें अनुशासन भंग होता है।
- झ. आध्यसिक उपेक्षा या कार्य की उपेक्षा जिसके अंतर्गत कार्य के घण्टों के दौरान सोना जाता है।
- ट. किसी कार्य की बार बार पुनरावृति या उसका लोप।
- ठ. कार्य का पालन करने में जानबूझकर धीमी गति करना।
- ड. स्थापना या विभाग की प्रक्रिया के संबंध में किसी अप्राधिकृत व्यक्ति को ऐसी कोई जानकारी प्रगट करना जो कि कर्मचारी को उसके कार्य के अुनक्रम में प्राप्त हो, उपबंधों का उल्लंघन करते हुए हड़ताल करना या अन्य व्यक्तियों की हड़ताल करने के लिए उद्दीप्त करना।
- ढ. स्थापना या विभाग के परिसरों में जुआ, सट्टा खेलना।
- ण. तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के या ऐसे नियम के जो विधि का प्रभाव रखता हो, उपबंधों का उल्लंघन करते हुए हड़तल करना या अन्य व्यक्तियों को हड़ताल करने के लिए उद्दीप्त करना।
- त. कार्य के घण्टों के दौरान मद्यपान करना या नशे की हालत में पाया जाना,
- थ. राज्य की सुरक्षा के विरूद्ध कोई कार्य करना।

13 – शास्तियां :–

किसी कर्मचारी पर निम्नलिखित शास्तियां अच्छे तथा पर्याप्त कारणों से अधिरोपित की जा सकेगी अर्थात् –

1. परिनिन्दा
2. जुर्माना – जो कि एक समय में एक दिन की उपलब्धियों से अधिक न हो।

3. वेतन वृद्धियों या पदोन्नतियों का रोका जाना।
4. उपेक्षा से व्यय किसी विधि के भंग द्वारा शासन को उनके द्वारा पहुचाई गई पुनरावृति को पूर्णरूप से या उसके किसी भग के वेतन से वसूली
   किसी एक समय में 14 दिन से अधिक कालावधि के लिए निलंबन (किसी) मजदूरी के लिए हकदार हुए बिना।

5. निम्नस्तर पदस्थ ग्रेड में पवनय किया जाना।
6. सेवा से हटाया जाना जो भावी नियोजन के लिए अनर्हता न होगी।
7. सेवा से पदच्युत किया जाना जो कि भावी नियोजन के लिए अनर्हता होगी।

14. शास्तियों का प्रतिरोपित करने के लिए प्रक्रिया :—

1. नियम 13 के खण्ड (छः) (सात) तथा (आठ) में विनिर्दिष्ठ की गई शास्तियों में से कोई भी शास्ति प्रतिरोपित करने वाला आदेश :—

(एक) कर्मचारी जो, उसे के विरूद्ध कार्यवाही के प्रस्ताव से तथा उन अभिकथनों की जिनके की आधार पर वह कार्यवाही की जाना ही प्रस्तावित है, लिखित में सूचना, जब ऐसे करना संभव हो, देने,

(दो) कर्मचारी की उसके विरूद्ध लगाये गये अभिकथनों के बारे में अपनी स्थिति स्पष्ट करने का यथासाध्य शीघ्र अवसर देने,

(तीन) ऐसे स्पष्टीकरण पर, यदि कोई हो, विचार करने के पश्चात् ही दिया जाएगा अन्यथा नहीं।

परन्तु यह और कि :

1. किसी भी व्यक्ति को, सक्षम प्राधिकारी के आदेश के बिना सेवा से पदच्युत नहीं किया जावेगा और
2. जहां विभागाध्यक्ष, राज्य की सुरक्षा के आधार पर किसी कर्मचारी की सेवा से हटाना आवश्यक समझे, वहां ऐसा करना आवश्यक नहीं होगा।

(2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट लिखित आदेश कर्मचारी को परिदत्त किये जाने पर तत्काल प्रभावी होगा और कर्मचारी द्वारा उसका परिदान स्वीकार करने से इंकार करने की दशा में, वह आदेश उस स्थापना के जिसमें कि वह है, सूचना पलक पर चिपका दिया जाएगा और सूचना पलक पर उसने इस प्रकार चिपका दिये जाने से यही समझा जावेगा कि वह आदेश उस पर तामील कर दिया गया है।

15. अपील :—

1. कोई भी कर्मचारी, नियम 13 के खण्ड (एक) तथा (दो) के अधीन अभिरोपित शास्ति को छोड़कर ऊपर दिये गये नियम 13 के अधीन उस पर अभिरोपित किसी शास्ति के विरूद्ध, ऐसी शास्ति अभिरोपित करने वाले प्राधिकारी के ठीक वरिष्ठ प्राधिकारी में शास्ति और एक माह के भीतर अपील कर सकेगा। ऐसे सफल प्राधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।
3. उपनियम (1) के अधीन कोई अपील अपील प्राधिकारी को सीधे प्रस्तुत की जा सकेगी।

16. निर्वचन :–

इन नियमों के निर्वचन के संबंध में प्रश्न उद्भुत हो, तो उसे शासन को निर्दिष्ट किया जायेगा जिसका उस पर विनिश्चय अंतिम होगा।

17. छूट :–

इन नियमों में दी गई किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जावेगा कि वह किसी ऐसे व्यक्ति के मामले में जिसको ये नियम लागू होते हैं, शासन की ऐसी नीति के कार्यवाही करने की शक्ति को, जो उसे (शासन की) न्यायसंगत तथा उचित प्रतीत हो, सीमित या कम करती है। परन्तु मामले में ऐसा किसी रीति में कार्यवाही नहीं की जावेगी जो कि उसके लिए इन नियमों में उपबंधित रीति से कम अनुकूल हो।

मध्य प्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार

(प.के. पण्ड्या)
सचिव
म0प्र0 शासन, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

अनुसूची

कार्यभारित तथा आकस्मिकता से वेतन पाने वाले तृतीय वर्ग के कर्मचारियों की सूची
(लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग)
(नियम 5 देखिये)

क्रमांक	सेवा में सम्मिलित पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	नियुक्ति अधिकारी
1	वायर मैन / इलैक्ट्रिशियन	10	तृतीय वर्ग	अ.यंत्री / का.यंत्री
2	पम्प ड्रायवर	35	,,	,,
3	प्लम्बर	5	,,	,,
4	स्थर कम्प्रैशर ड्रायवर	6	,,	,,
5	उप यंत्री	1	,,	अधीक्षण यंत्री
6	सब आर्टिफिटर / आपरेटर	—	,,	अ.यंत्री / का.यंत्री
7	मीटर मिस्त्री	1	,,	,,
8	मीटर रीडर	8	,,	,,
9	ड्रीलर	—	,,	,,
10	सहायक ड्रीलर	—	,,	,,
11	सुपरवाइजर	—	,,	,,
12	लेब असिस्टेंट	—	,,	,,
13	बिल क्लर्क	7	,,	,,
14	स्टोर क्लर्क	—	,,	,,
15	मीटर क्लर्क	28	,,	,,
16	सर्वेयर	1	,,	,,
17	आर्टफिटर	—	,,	,,
18	कारपेंटर	1	,,	,,
19	देसर	1	,,	,,
20	ब्लेक स्मिथ	1	,,	,,
21	मेशन	2	,,	,,
22	स्थर कम्प्रेशर आपरेटर	1	,,	,,
23	सहायक स्थर कम्प्रेशर आपरेटर	1	तृतीय वर्ग	अ.यंत्री / का.यंत्री
24	स्थर कम्प्रेशर विंग आपरेटर	5	,,	,,
25	ड्रायवर	188	,,	,,
26	टाईम कीपर	362	,,	,,
27	वर्क असिस्टेंट	13	,,	,,
28	फिटर	21	,,	कार्यपालन यंत्री
29	मैकेनिक	15	,,	अ.यंत्री / का.यंत्री
30	वर्क मिस्त्री	14	,,	,,
31	पम्प मिस्त्री	2	,,	,,
32	लाइन मिस्त्री	2	,,	,,
33	मेशन मिस्त्री	2	,,	,,
34	मिस्त्री	16	,,	,,

8	कुली	19	''चतुर्थ वर्ग	'' का0 यंत्री /
9	मीटर फिटर	1	''	''
10	पाइप फिटर	..	''	''
11	लेब अटेण्डेन्ट	..	''	''
12	लाइन मैन	33	''	''
13	फिटर अटैण्डेन्ट	12	''	''
14	बिल डिस्ट्रीब्यूटर	8	''	''
15	दरोगा	1	''	''
16	वेल्डर	..	''	''
17	हैड माली	11	''	''
18	चौकीदार	473	''	''
19	वाटर मैन	19	''	''
20	हरिजन (स्वीपर)	37	''	''
21	क्लोरीन फिल्टर आपरेटर	1	''	''
22	लेबोरेटरी बॉय	1	''	''
23	हेल्पर	169	''	''
1	क्लीनर	52	चतुर्थ वर्ग	का.यंत्री / सं.यंत्री
2	की मैन	..	''	''
3	आयल मैन	29	''	''
4	खलासी	631	''	''
5	टेलीफोन अटेण्डेन्ट	9	''	''
6	पम्प अटेण्डेन्ट	34	''	''
7	वाल्व मैन	7	''	''

मध्य प्रदेश शासन
लोकस्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

क्रमांक 2036 / 35 / एक / 80 भोपाल दिनांक 27.05.
80

भारत के संविधान के अनुच्छेद 384 के खण्ड (3) के अनुसरण में इस विभाग की अधिसूचना क्रमांक 2035 / 35 / पी.एच.ई. / 1 दिनांक 27.05.80 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतदद्वारा प्रकाशित किया जाता है।
मध्य प्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार

(डॉ. क. पण्डया)
सचिव
मध्यप्रदेश शासन
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग