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

मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 242] भोपाल, गुरुवार, दिनांक 30 मई 2013—ज्येष्ठ 9, शक 1935

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 30 मई 2013

क्र. सी. 5-1-2013-3-एक.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश के राज्यपाल, एतद् द्वारा मध्यप्रदेश राज्य में दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों के रूप में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात :—

1. **संक्षिप्त नाम, लागू होना तथा प्रारंभ** :— (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी (सेवा की शर्ते) नियम, 2013 है।

   (2) ये नियम ऐसे दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों पर लागू होंगे जो 31 दिसम्बर, 1988 के पूर्व से ही नियोजित हैं या मध्यप्रदेश शासन के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा दिनांक 21 जनवरी, 2004 को जारी आदेश द्वारा पुनः पदस्थ किए गए हैं।

   (3) ये नियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं**.— इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

   (क) "नियंत्रण कर्ता अधिकारी" से अभिप्रेत है ऐसा अधिकारी जिसे दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी पर नियंत्रण का प्रशासनिक अधिकार हो ;

   (ख) "कर्मचारी" से अभिप्रेत है शासन के विभिन्न विभागों में कार्य कर रहे दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी ;

(ग) "शासन" से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश शासन ;

(घ) "एन पी एस" से अभिप्रेत है राष्ट्रीय पेंशन स्कीम ;

(ङ) "पी एफ आर डी ए" से अभिप्रेत है भारत सरकार द्वारा आदेश दिनांक 10 अक्टूबर, 2003 द्वारा पेंशन क्षेत्र में, विनियामक प्राधिकरण के रूप में गठित पेंशन निधि विनियामक विकास प्राधिकरण।

3. सेवा का वर्गीकरण,—

कर्मचारियों को निम्नलिखित प्रवर्गों में वर्गीकृत किया जाएगा, अर्थात :—

(क) कुशल दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी ;

(ख) अर्धकुशल दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी ;

(ग) अकुशल दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी।

4. कर्मचारियों के शासकीय अभिलेख,—

नियंत्रणकर्ता अधिकारी, अनुसूची एक में कर्मचारियों के दर्शाए गए अनुसार पूर्ण ब्यौरों का उल्लेख करते हुए दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों के अभिलेख संधारित करेगा।

5. मजदूरी :—

(1) कर्मचारियों की मजदूरी, सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस संबध में नियत तथा पुनरीक्षित दैनिक मजदूरी के अनुसार होंगी।

(2) उपरोक्त उपनियम (1) में वर्णित मजदूरी के अतिरिक्त दैनिक मजदूरी पर कार्यरत कर्मचारियों को विशेष भत्ते की पात्रता होगी; अर्थात :—

अनुक्रमांक	दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी के रूप में सेवा की कुल अवधि	विशेष भत्ता (प्रति माह)
(1)	(2)	(3)
1	दस से बीस वर्ष	रू. 1500/—
2	बीस वर्ष से अधिक	रू. 2500/—

6. अधिवार्षिकी आयु.—

ऐसे दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी जो तृतीय श्रेणी या समकक्ष पदों के विरूद्ध कार्य कर रहे हों, साठ वर्ष की आयु पूर्ण करने पर और ऐसे कर्मचारी जो चतुर्थ श्रेणी या समकक्ष पदों के विरूद्ध कार्य कर रहे हों, बासठ वर्ष की आयु पूर्ण करने पर सेवानिवृत्त होंगे।

7. सेवानिवृत्ति लाभों के संबंध में सकार का अंशदान.—

(1) अधिवार्षिकी आयु पर, दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी अंशदान के लिए हकदार होगा। कर्मचारी को रूपये 1,00,000/— (रूपये एक लाख) से अनधिक की राशि का केवल सरकार के अंशदान के रूप में भुगतान किया जाएगा, जो उसकी पन्द्रह दिन की मजदूरी के आधार पर संगणित की जाएगी :

परन्तु सरकार के अंशदान की राशि में, नियम 5 के उपनियम (2) में यथाविहित विशेष भत्ते की राशि सम्मिलित नहीं है :

परन्तु यह और कि जो कर्मचारी नियम 10 के उपनियम (1) के खण्ड (ख) के अधीन हटाए गए हैं, सरकार के अंशदान की राशि के लिए हकदार नहीं होंगे।

(2) सरकार के अंशदान में से कटोत्रा नियम 10 के उपनियम (2) में विनिर्दिष्ट कदाचार के लिए अनुपातिक आधार पर किया जाएगा।

(3) अंशदान की गणना कर्मचारी के नियंत्रणकर्ता अधिकारी के कार्यालय द्वारा की जाएगी।

(4) किसी कर्मचारी के लिए सरकार के अंशदान के लिए पात्र होने के लिए पांच वर्ष की निरंतर सेवा आवश्यक होगी :

परन्तु मृत और शारीरिक निर्योग्यता की दशा में यह शर्त लागू नहीं होगी।

8. पी एफ आर डी ए द्वारा विनियमित राष्ट्रीय पेंशन स्कीम.–

(1) पी एफ आर डी ए द्वारा प्रारंभ की गई राष्ट्रीय पेंशन स्कीम, मध्यप्रदेश राज्य में लागू की गई है, जो मध्यप्रदेश के मूल निवासियों के लिए 1 मई, 2009 से प्रभावी होगी।

(2) कर्मचारी, राष्ट्रीय पेंशन स्कीम के अधीन सदस्य होने के लिए विकल्प दे सकेगा और पेंशन के लाभ का उपभोग कर सकेगा।

(3) उपरोक्त उपनियम (2) के अधीन कर्मचारी द्वारा दिए गए विकल्प की दशा में, दस प्रतिशत के बराबर अंशदान उसकी मजदूरी से कटौत्रा किया जाएगा और सरकार भी उसी के बराबर अंशदान करेगी और कर्मचारी के स्थाई खाते में जमा किया जाएगा और समेकित राशि और उस पर अनुज्ञात ब्याज उसकी अधिवार्षिकी पर देय होगा ।

9. अवकाश.–

(1) कर्मचारी एक कैलेण्डर वर्ष में तीन राष्ट्रीय अवकाश जैसे कि 26 जनवरी, 15 अगस्त और 2 अक्टूबर के लिए पात्र होगा।

(2) उपरोक्त उपनियम (1) में यथाविनिर्दिष्ट राष्ट्रीय अवकाशों के अतिरिक्त, कर्मचारी, पांच त्यौहार अवकाश के लिए पात्र होगा। कर्मचारी शासकीय/ऐच्छिक/स्थानीय अवकाशों की सूची में से ऐसे अवकाशों को चुन सकेगा।

(3) उपरोक्त उपनियम (1) और (2) में उल्लिखित अवकाशों के अतिरिक्त कर्मचारी एक कैलेण्डर वर्ष में सात दिन के आकस्मिक अवकाश के लिए पात्र होगा। सामान्य मामलों में कर्मचारी दो दिन से अधिक के लगातार आकस्मिक अवकाश का पात्र नहीं होगा।

(4) महिला कर्मचारी शासन की नीति के अनुसार मातृत्व अवकाश की पात्र होंगी।

(5) उपरोक्त उपनियम (1),(2),(3) और (4) में उल्लिखित अवकाशों और छुट्टियों के अतिरिक्त कर्मचारी रविवार को साप्ताहिक अवकाश का भी पात्र होगा। आपातकालीन परिस्थितियों में, यदि साप्ताहिक अवकाश के दिन काम लिया गया है तो उसके बदले में अगले सप्ताह में अवकाश स्वीकृत किया जाएगा।

10. **कदाचार पर कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई.–**

(1) निम्नलिखित कृत्यों को गंभीर कदाचरण माना जाएगा :–

(क) न्यायालय द्वारा किसी मामले में दोषी पाया जाना;

(ख) शासकीय सम्पत्ति की चोरी या गबन;

(ग) शासकीय कार्य निपटाने में घूस लेना;

(घ) अधिकारियों के आदेश की अवहेलना करना;

(ङ) कार्यस्थल में कार्य के दौरान जुआ खेलना;

(च) शासकीय कार्य के दौरान शराब पीना;

(छ) हड़ताल में भाग लेना;

(ज) शासकीय सम्पत्ति नष्ट करना;

(झ) बिना पूर्व सूचना के 10 दिन लगातार अनुपस्थित रहना;

(ञ) अन्य कर्मचारियों को हड़ताल में भाग लेने के लिए उकसाना।

उपरोक्त उल्लिखित गंभीर कदाचरण में से किसी के लिए भी कर्मचारी सेवा से हटाए जाने के दंड का दायी होगा।

(2) निम्नलिखित कृत्यों को लघु कदाचरण की श्रेणी में रखा जाएगा :–

(क) कर्तव्य पर विलम्ब से आना;

(ख) बिना सूचना के 10 से कम दिनों के लिए कर्तव्य से अनुपस्थित रहना;

ऊपर उल्लिखित लघु कदाचरण में से किसी के लिए, कर्मचारी उसकी मजदूरी से वसूली के दंड का दायी होगा या उसके मजदूरी का भुगतान नहीं किया जाएगा।

11. **सेवा की समाप्ति.–**

(1) निम्नलिखित आधार पर किसी भी कर्मचारी की सेवा समाप्त की जा सकेगी, अर्थात:–

(क) यदि उस पद पर, जिस पर कि कर्मचारी कार्य कर रहा है, कार्य की अत्यावश्यकता न हो;

(ख) यदि नियम 10 के उपनियम (1) में यथा उल्लिखित आरोप सिद्ध हो जाते हैं।

(2) नियंत्रणकर्ता अधिकारी ऐसी सेवा समाप्ति लिए कारणों को उल्लिखित करते हुए आख्यापक, युक्तियुक्त एवं सुस्पष्ट आदेश पारित करेगा।

12. **निर्वचन.–**

यदि इन नियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उद्भूत होता है उसे मध्यप्रदेश शासन के सामान्य प्रशासन विभाग को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिसका विनिश्चय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

अनुसूची—एक

(नियम 4 देखिए)

1.	कार्यालय के विभागाध्यक्ष का नाम	:
2.	नियंत्रणकर्ता अधिकारी का नाम	:
3.	कर्मचारी का नाम	:
4.	पिता/पति का नाम	:
5.	जन्मतिथि	:
6.	वर्तमान कार्यस्थल	:
7.	प्रथम नियुक्ति की तिथि	:
8.	उच्चतम न्यायालय के निर्णय के अनुसार नियुक्ति की प्रकृति	:
9.	कर्मचारी का वर्ग अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग	:
10.	निवास का पता	:
11.	वशिष्ठ पहचान चिन्ह	:
12.	महिला कर्मचारी के लिए मातृत्व अवकाश का अभिलेख	:

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
आर. के. गजभिये, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक 30 मई 2013

क्र. सी. 5-1-2013-3-एक.—भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की अधिसूचना क्र. सी. 5-1-2013-3-एक, दिनांक 30 मई 2013 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
आर. के. गजभिये, उपसचिव.

Bhopal, the 30th May 2013

No. C-5-1-2013-3-One.— In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Madhya Pradesh, hereby, makes the following rules regulating the conditions of service of the persons appointed as daily wages employees in the State of Madhya Pradesh, namely:-

1. **Short title, application and commencement.-** (1) These rules may be called as Madhya Pradesh Daily Wages Employees (Conditions of Service) Rules, 2013.

(2) These rules shall be applicable on such daily wage employees who are already employed before 31st December, 1988 or reinstated by the order dated 21st January, 2004 issued by the Central Administration Department, Government of Madhya Pradesh.

(3) These rules shall come into force from the date of its publication in the official Gazette.

2. **Definitions.-** In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Controlling Officer" means an officer who has the administrative powers to control the daily wages employee;

(b) "employee" means the daily wages employee working in different departments of the Government;

(c) "Government" means the Government of Madhya Pradesh;

(d) "NPS" means the National Pension Scheme;

(e) "PFRDA" means the Pension Fund Regulatory Development Authority, constituted as Regulatory Authority in the Pension Sector, by the Government of India vide order dated 10th October, 2003.

3. **Classification of Service.-** The employees shall be classified in the following categories, namely:-

(a) Skilled Daily Wage Employee;

(b) Semi-skilled Daily Wage Employee;

(c) Unskilled Daily Wage Employee.

4. **Official record of employees.-** The Controlling Officer shall maintain the records of the daily wage employees mentioning the complete details as shown in Schedule I.

5. **Wages.-** (1) The wages of the employees shall be as per the daily wages fixed and revised by the Competent Authority in this regard.

(2) In addition to the wages mentioned in sub-rule (1) above, employees working on daily wages shall be entitled to get special allowances, namely :-

S. No.	Total period of service as a daily wage employee	Special Allowance (Per Month)
(1)	(2)	(3)
1.	Ten to twenty years	Rs. 1,500/-
2.	Above twenty years	Rs. 2,500/-

6. **Age of superannuation.-** Such daily wage employees who are working against class III or equivalent posts shall superannuate on completion of sixty years of age and the employees against who are working against class IV or equivalent posts shall superannuate on completion of sixty two years of age.

7. **Contribution of the Government towards retiral benefits.-**

(1) At the age of superannuation, the daily wage employee shall be entitled for the contribution. Employee shall be paid an amount not

exceeding Rs. 1,00,000/- (Rupees One Lakh) only as a contribution of the Government which shall be calculated on the basis of his wages of fifteen days :

Provided that the amount of contribution of the Government shall not include the amount of special allowances as prescribed in sub-rule (2) of rule 5 :

Provided further that the employees who have been terminated under clause (b) of sub-rule (1) of rule 10 shall not be entitled for the amount of contribution of the Government.

(2) Deduction in the contribution of the Government shall be done on the basis of pro-rata for the misconducts specified in sub-rule (2) of rule 10.

(3) The calculation of contribution shall be done by the office of the Controlling Officer of the employee.

(4) Five years continuous service shall be essential for an employee to become eligible for the contribution of the Government :

Provided that in case of death and physical disability this condition shall not be applicable.

8. **National Pension Scheme regulated by PFRDA.-** (1) The NPS initiated by PFRDA has been applied in the State of Madhya Pradesh, with effect from 1st May, 2009 for the domiciles of Madhya Pradesh.

(2) The employee can opt to be a member under NPS and can avail the benefit of pension.

(3) In case of an option given by the employee under sub-rule (2) above, a contribution equivalent to ten percent shall be deducted from his wages and the Government shall also contribute the same sum of amount and shall deposit it in the permanent account of the employee and the

consolidated amount and permissible interest thereon shall be paid on his superannuation.

9. **Leave.-** (1) The employees shall be eligible for three national holidays that is 26th January, 15th August and 2nd October in a calendar year.

(2) Apart from the national holidays as specified in sub-rule (1) above, the employees shall be eligible for five festival holidays. The employee can choose such holidays from the list of Government/Optional/ Local Holidays.

(3) Apart from the holidays mentioned in sub-rule (1) and (2) above, the employee shall be eligible for seven casual leaves in a calendar year. In normal case the employee shall not be eligible for more than two days of continuous casual leave.

(4) Women employees shall be eligible for maternity leave as per the policy of the Government.

(5) Apart from the holidays and leaves mentioned in sub-rule (1), (2), (3) and (4) above, the employee shall also be eligible for weekly holiday on Sundays. In the emergent situations, if the work has been taken on the weekly holiday, then the holiday in lieu thereof shall be permitted in the following week.

10. **Disciplinary action against the employee on misconducts.-** (1) The following acts shall be treated as serious misconduct :-

(a) conviction by the court of law in any case;

(b) theft and misappropriation of any Government property;

(c) taking bribe to carry out the Government work;

(d) disobeying the orders of officers;

(e) gambling on duty in the work place;

(f) consumption of liquor on Government duty;

(g) participation in strike;

(h) to destroy the Government property;

(i) continuous absence for ten day without prior information;

(j) provoking the other employee to partake in strike.

for any of the serious misconducts mentioned above, the employee shall be liable for punishment of termination from service.

(2) The following acts shall be categorized as minor misconducts:-

(a) late arrival on duty;

(b) absent from duty for less than ten days without information;

for any of the minor misconducts mentioned above, the employee shall be liable for the punishment of recovery from his wages or payment of wages shall not be made to him.

11. Termination.- (1) The termination of the employee shall be made on the basis of the following grounds, namely :-

(a) if there is no exigency of the work of the post on which the employee was working;

(b) if the charges are proved as mentioned in sub-rule (1) of rule 10.

(2) The Controlling Officer shall pass a speaking, reasonable and crystal clear order, mentioning the reasons for such termination.

12. Interpretation.- If any question arises for the interpretation of these rules, the same shall be referred to the General Administration Department, Government of Madhya Pradesh, whose decision shall be final and binding.

SCHEDULE-I

(see rule 5)

(1)	Name of the Head of the Department of Office	:	
(2)	Name of the Controlling Office	:	
(3)	Name of the employee	:	
(4)	Father's/Husband's Name	:	
(5)	Date of Birth	:	
(6)	Current place of work	:	
(7)	Date of first appointment	:	
(8)	Nature of appointment as per the judgment of Supreme Court	:	
(9)	Category of employee, whether SC/ST/OBC	:	
(10)	Residential Address	:	
(11)	Distinct Identification Mark	:	
(12)	Record of maternity leave for women employee	:	

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,

R. K. GAJBHIYE, Dy. Secy.

नियंत्रक, शासकीय मुद्रण तथा लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश द्वारा शासकीय केन्द्रीय मुद्रणालय, भोपाल से मुद्रित तथा प्रकाशित—2013.