एम.पी.स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि.,भोपाल
कर्मचारी भरती, वर्गीकरण तथा
सेवा शर्ते विनियम – 1985 (दिनांक 31.07.2023 तक संशोधित)

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
1	एक	संक्षिप्त नाम	1	ये नियम ''एम.पी.स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि., भरती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम–1985'' कहलायेंगे।	
		प्रारम्भ	2	ये विनियम इस संबंध में पिछले सभी नियमों को निष्प्रभावी कर प्रभावी होंगे तथा दिनांक 12.04.85 से प्रभावशील होंगे।	
		प्रवर्तन	3	ये विनियम, एमपीसीडीएफ के प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी पर तथा विशेष संविदा पर नियोजित कर्मचारियों पर तब तक लागू होंगे, जब तक कि ऐसी संविदा की शर्तो तथा निबंधनों द्वारा अन्यथा व्यवस्था न की जाय, परंतु ये विनियम निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे ।	
				क– ऐसे कर्मचारी, जो एमपीसीडीएफ में प्रतिनियुक्ति पर हो चाहे वह अखिल भारतीय सेवा का हो या राज्य सिविल सेवा का हो या किसी अन्य संगठन का हो,	
				ख– एमपीसीडीएफ का अध्यक्ष तथा प्रबंध संचालक, और	
				ग– अनुसूची में सम्मिलित पदों पर नियुक्त कर्मचारी, जिनकी सम्पूर्ण सेवा शर्ते एमपीसीडीएफ द्वारा अलग से जारी किये गये स्थायी आदेशों से विनियमित होंगी,	
				घ– ऐसे कर्मचारी, जो इसके पश्चात् मंडल द्वारा पारित विशेष या सामान्य आदेश द्वारा अपवर्जित कर दिये जायें ।	
				ड– यदि इस संबंध में कोई संदेह उत्पन्न हो कि– 1. क्या ये विनियम या इनमें से कोई विनियम कर्मचारियों पर लागू होते हैं या नहीं, या 2. क्या ऐसे कोई कर्मचारी, जिन पर ये विनियम लागू होते हैं, किसी सेवा विशेष या सेवा–प्रवर्ग विशेष का है या नहीं, तो यह विषय मंडल की अनुमति से पंजीयक को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिस पर उसका निर्णय अन्तिम होगा ।	
		परिभाषायें	4	इन नियमों में जब तक विषय या प्रसंग से कोई बात प्रतिकूल न होः–	
				क. ''नियुक्ति प्राधिकारी'' से अभिप्रेत है, अनुसूची में नियुक्ति प्राधिकारी के रूप में घोषित प्राधिकारी या अधिकारी।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				ख. ''प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी'' से अभिप्रेत है जिले का सिविल सर्जन या ऐसा कोई अन्य चिकित्सा अधिकारी, जो भी उसे कहा जाता है, जो सिविल सर्जन के ओहदे के बराबर हो, तथा इसमें चिकित्सा महाविद्यालयों के नैदानिक विषयों के ऐसे प्राध्यापक, जिन्होंने कम से कम पांच वर्षो की सेवा पूर्ण कर ली हो, और नैदानिक विषयों के ऐसे सभी अन्य अध्यापन कर्मचारी, जो प्राध्यापक से ऊंचे पद के हों, शामिल हैं, इसमें ऐसा अशासकीय चिकित्सा व्यवसायी जो प्रबंध संचालक इस प्रयोजन के लिये घोषित किया गया हो।	
				ग. **''मंडल''** से अभिप्रेत है, एमपीसीडीएफ के उपनियम 22 के अधीन गठित एमपीसीडीएफ का संचालक मंडल।	
				घ. **''अध्यक्ष''** से अभिप्रेत है, एमपीसीडीएफ के उपनियमों के अधीन नियुक्त–मंडल का अध्यक्ष।	
				ड़. **''एमपीसीडीएफ''** से अभिप्रेत है, ''मध्यप्रदेश स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल।	
				च. **''कर्मचारी''** से अभिप्रेत है, एमपीसीडीएफ का कर्मचारी।	
				छ. **''प्रबंध संचालक''** से अभिप्रेत है एमपीसीडीएफ के उप नियमों के अधीन नियुक्त प्रबंध संचालक।	
				ज. **''चिकित्सा मंडल''** से अभिप्रेत है, राज्य शासन द्वारा गठित चिकित्सा मंडल ।	
				झ. **''पदोन्नति समिति''** से अभिप्रेत है, एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों के विभागीय पदोन्नति के मामलों पर विचार करने के लिये संचालक मंडल/प्रबंध संचालक द्वारा गठित समिति।	
				न. **''नियमित''** से अभिप्रेत है, वे कर्मचारी, जिन्होंने स्थाई पद के विरूद्ध लगातार दो वर्षो की सेवा पूर्ण कर ली हो ।	
				ट. **''अनुसूची''** से अभिप्रेत है, इन विनियमों से संलग्न अनुसूची ।	
				ठ. **''सचिव''** से अभिप्रेत है, एमपीसीडीएफ का सचिव अथवा एमपीसीडीएफ के उपनियमों के अनुसार जो सचिव का कार्य करें अथवा प्रबंध संचालक।	
				ड. **''चयन समिति''** से अभिप्रेत है, एमपीसीडीएफ की सेवा में नियुक्ति के संबंध में उम्मीदवारों की सीधी भरती या चयन के प्रयोजन के लिये, यथास्थिति, संचालक मंडल/ प्रबंध संचालक के द्वारा गठित समिति।	
				ढ. ''अस्थाई'' से अभिप्रेत है, वे कर्मचारी, जिन्होंने लगातार दो वर्षो की सेवा पूर्ण न की हो।	
		विनियमों में संशोधन	**5.**	इन विनियमों में परिवर्धन, परिवर्तन या विलोपन के रूप में कोई संशोधन मंडल के किसी संकल्प के द्वारा तथा पंजीयक की अनुमति से ही किया जा सकेगा। पंजीयक द्वारा संशोधन अनुमोदन न होने पर वह प्रभावशील नहीं होंगे।	
2	**दो**	**सामान्य सेवा शर्ते वर्गीकरण**	**6.**	एमपीसीडीएफ के अधीन पदों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया गया हैः–	
				प्रथम श्रेणी ऐसे पद, जिनका वेतनमान रूपये 10000–15200 (समय समय पर तत्स्थानी पुनरीक्षित वेतनमान) या इससे अधिक हो। परन्तु द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों को क्रमोन्नति के कारण उक्त वेतनमान देय होने पर प्रथम	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				श्रेणी अधिकारी नहीं माना जायेगा ।	
				द्वितीय श्रेणी ऐसे पद, जिनका वेतनमान रूपये 6500—10500 (समय समय पर तत्स्थानी पुनरीक्षित वेतनमान) या इससे अधिक हो । परन्तु तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों को क्रमोन्नति के कारण उक्त वेतनमान देय होने पर द्वितीय श्रेणी अधिकारी नहीं माना जायेगा ।	
				तृतीय श्रेणी ऐसे पद, जिनका वेतनमान रूपये 3050—4590 (समय समय पर तत्स्थानी पुनरीक्षित वेतनमान) तक है, परन्तु चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को क्रमोन्नति के कारण उक्त वेतनमान देय होने पर तृतीय श्रेणी कर्मचारी नहीं माना जायेगा।	
				चतुर्थ श्रेणी ऐसे सभी पद यथा भृत्य/चौकीदार/डेयरी परिचारक/सफाई कर्मी एवं माली आदि जो श्रमसाध्य कार्य करें ।	
		नियुक्ति की पात्रता	**7**	**7.1** ऐसा कोई भी उम्मीदवार किसी पद पर सीधी भरती द्वारा तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा, जब तक कि वह प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा किये गये चिकित्सा—परीक्षण में मानसिक और शारीरिक रूप से मुक्त न पाया जाये, जिससे उस पद के कर्तव्यों के निर्वहन में बाधा उपस्थित हो सकती है । परंतु यह कि ऐसे व्यक्ति के संबंध में, जो ऐसी नियुक्ति के तुरन्त पूर्व राज्य शासन या राज्य स्वामित्व के निगमों में या उपक्रमों में या किसी सहकारी संस्था में सेवा में रहा हो तथा चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा नियोजन के लिये सम्यक रूप से स्वस्थ प्रमाणित किया गया हो, स्वस्थता प्रमाण—पत्र प्रस्तुत नहीं करने की छूट होगीः— परंतु आगे यह कि प्रबंध संचालक चतुर्थ श्रेणी के अन्तर्गत आने वाले पदों पर नियुक्त व्यक्तियों को प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी से स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करने की छूट दे सकेगा और ऐसे व्यक्तियों के संबंध में पद में सहायक सर्जन से कम न होने वाले चिकित्सा अधिकारियों के प्रमाण—पत्र स्वीकार कर सकेगा ।	
				7.2 ऐसा कोई भी व्यक्ति, जो किसी राज्य शासन या केन्द्रीय शासन या किसी निगम या किसी शासकीय उपक्रम या सहकारी संस्था से दुराचरण या निष्ठा की कमी के आरोप पर सेवा से बर्खास्त कर दिया गया हो या निकाल दिया गया हो, एमपीसीडीएफ के अधीन नियुक्ति का पात्र नहीं होगा	
				7.3 कोई भी ऐसा उम्मीदवार, जिसे पहले किसी दण्डनीय अपराध का दोषी पाया गया हो, तब तक किसी पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा, जब तक कि प्रबंध संचालक लेखबद्ध किये जाने वाले कारणों के आधार पर एमपीसीडीएफ के हित में उसे किसी पद पर नियोजित किये जाने के लिये उपयुक्त न समझे।	
		भरती के तरीके	**8**	किसी पद पर नियुक्ति के लिये उम्मीदवारों का चयन निम्नलिखित किसी एक या अधिक तरीके से, जो इसके बाद विहित किये जायें, किया जायेगा, अर्थात एक— सीधी भरती दो — पदोन्नति तीन— राज्य शासन या भारत शासन या किसी अन्य संगठन से प्रतिनियुक्ति।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				''उपरोक्तानुसार निर्धारित शर्तो के तरीकों में (1) सीधी भरती एवं (2) पदोन्नति संबंधी कार्यवाही के समय मध्यप्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गो के लिये) आरक्षण अधिनियम–1994 के प्रावधानों का पालन अधिनियम लागू होने की दिनांक से प्रकरणों में किया जायेगा''।	
		एमपीसीडीएफ के पूर्णकालिक कर्मचारी	9	जब तक अन्यथा उपबंधित न हो, तब तक प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी एमपीसीडीएफ के नियंत्रणाधीन होगा और एमपीसीडीएफ द्वारा अपेक्षित रीति से नियोजित किया जा सकेगा, जिसके लिये वह अतिरिक्त पारिश्रमिक का दावा नहीं कर सकेगा।	
		वह तारीख जब से वेतन और भत्ते प्राप्त होंगे	10	इन विनियमों में विशेष रूप से दिये गये अपवादों के अध्यधीन कर्मचारी को उस पद का, जिस पर उसे इस प्रकार नियुक्त या पदोन्नत किया गया हो, वेतन और भत्ते उस तारीख को मध्याहन पूर्व से जब वह ऐसे पद का भार ग्रह ा करे, प्राप्त होगा तथा उस पद को छोड़ते ही वे उसे प्राप्त होना बंद हो जाऐंगे।	
		अधिवार्षिकी आयु	11		
				11.1 उपविनियम (2) के उपबंधों के अध्यधीन प्रत्येक कर्मचारी उस माह के अन्तिम दिन के मध्याहनपूर्व को, जब उसकी आयु 62 वर्ष हो जाय, एमपीसीडीएफ के नियोजन से सेवा निवृत्त हो जायेगा ।	आदेश क्र–1509 दिनांक 29.05.2018
				11.2(2) **विलोपित**	आदेश क्र–123 दिनांक 24.01.2022
		सेवा समाप्ति	12	किसी भी कर्मचारी की सेवायें किसी भी समय निम्नानुसार समाप्त की जा सकेगी : एक– नियमित कर्मचारी के मामले में तीन माह की सूचना देकर और दो– अस्थायी कर्मचारी के मामले में एक माह की सूचना देकर, परंतु यह कि किसी भी कर्मचारी की सेवायें तत्काल समाप्त की जा सकेंगी, और ऐसी सेवा समाप्ति पर वह कर्मचारी सूचना की अवधि के लिये अपने वेतन तथा भत्तों के बराबर रकम उन्हीं दरों पर, जिन पर वह उन्हें सेवा समाप्ति के समय रहा हो, का दावा करने का हकदार होगा ।	
		अनिवार्य सेवा निवृत्ति	13	**1.** नियुक्ति प्राधिकारी को यह अधिकार प्राप्त है कि 50 वर्ष की आयु अथवा 20 वर्ष की सेवा पूर्ण कर लेने पर कोई कारण बताये बिना सेवा निवृत्त कर दे, और इस कारण विशेष मुआवजे का कोई दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा, परंतु इस अधिकार का प्रयोग उसी स्थिति में किया जावेगा, जबकि नियुक्ति प्राधिकारी की राय में ऐसा किया जाना एमपीसीडीएफ के हित में हो और तीन माह की सूचना देकर या ऐसी सूचना के पहले तीन माह के वेतन तथा भत्तों का भुगतान करके ही किया जा सकेगा अन्यथा नहीं। अनिवार्य सेवा निवृत्ति की कार्यवाही किये जाने हेतु समय समय पर राज्य शासन द्वारा इस विषय पर निर्धारित मापदण्ड के अनुसार ही प्रक्रिया एमपीसीडीएफ द्वारा अपनाई जावेगी।	
				13(2) कोई भी कर्मचारी बीस वर्षो की सेवा पूर्ण कर लेने पर किसी भी समय एमपीसीडीएफ के नियोजन से सेवा निवृत्त हो सकेगा, परंतु उसे सेवा निवृत्त होने से कम से कम तीन माह पूर्व उपयुक्त प्राधिकारी को इस संबंध में लिखित सूचना देनी होगी । यदि वह सूचना की अवधि पूर्ण होने के पूर्व सेवा निवृत्त होना चाहे, तो उसे उस अवधि के वेतन और भत्तों के बराबर की रकम का, जो तीन माह की अवधि में कम	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				पड़ती हो, भुगतान करना होगा ।	
		त्याग–पत्र	14	14(1) यदि कोई नियमित कर्मचारी अपने पद से त्याग–पत्र देना चाहे, तो उसे कम से कम तीन माह की सूचना देनी होगी, उसे सूचना की अवधि पूर्ण हो जाने और उस पर देय सभी बकाया रकमों का समायोजन कर दिये जाने पर पद त्याग करने की अनुमति दी जायेगी ।	
				14(2) यदि कोई अस्थाई कर्मचारी, अपने पद से त्याग–पत्र देना चाहे, तो उसे एक माह की सूचना देनी होगी । उसे सूचना की अवधि पूर्ण हो जाने और उस पर देय सभी बकाया रकमों का समायोजन कर दिये जाने पर ही पद त्याग करने की अनुमति दी जायेगी ।	
		शारीरिक अयोग्यता के कारण सेवा–निवृत्ति	15	15(1) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को सकारण यह विश्वास हो कि कोई कर्मचारी ऐसे किसी (क) सांसर्गिक रोग या (ख) शारीरिक या मानसिक निर्योग्यता से ग्रस्त है, तो उसकी राय में, उसके कर्तव्यों के प्रभावी निर्वहन में बाधक है, तो वह प्राधिकारी संबंधित कर्मचारी को प्रथम श्रेणी और द्वितीय श्रेणी के मामले में चिकित्सा मण्डल के समक्ष तथा तृतीय और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के मामले में प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी के समक्ष विहित अवधि के भीतर चिकित्सा परीक्षण कराने तथा तुरंत छुट्टी पर जाने का निर्देश दे सकेगा ।	
				15(2) स्वास्थ परीक्षण करने वाले चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा प्रकट की गई राय के आधार पर नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी को जो आगे सेवा करने के लिये स्थायी रूप से आयोग्य घोषित कर दिया गया हो, सेवा निवृत्त कर सकेगा और उसे ऐसे उपादान का भुगतान करना होगा, जो तत्समय प्रवृत्त नियमों के अधीन अनुमत हो । उसे अर्जित छुट्टी देय होने पर अधिक से अधिक 120 दिनों की अर्जित छुट्टी भुनाने की भी अनुमति दी जायेगी । ऐसे कर्मचारी के मामलें में, जिसे परीक्षण में चिकित्सोपचार की सिफारिश की गयी हो, और उसे चिकित्सा प्राधिकारी की राय में चिकित्सोपचार के लिये छुट्टी पर जाना चाहिये, बशर्ते चिकित्सा प्राधिकारी की राय में रोग साध्य हो, उसे ऐसी छुट्टी स्वीकृत की जायेगी जो उसे देय हो तथा यदि उसे कोई छुट्टी देय न हो, तो उसे असाधारण छुट्टी अनुमत की जा सकेगी।	
				15(3) नियुक्ति प्राधिकारी को यथास्थिति संबंधित कर्मचारी को उच्चतर हैसियत के चिकित्सा मंडल द्वारा इस सिफारिश पर पुनरीक्षण कराने का अधिकार होगा तथा पुनरीक्षण करने वाले चिकित्सा मंडल का परामर्श अंतिम होगा । ऐसे पुनरीक्षण मंडल पर किया गया व्यय एमपीसीडीएफ द्वारा उठाया जायेगा।	
				15(4) यदि कोई कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनियम–15 के अनुसार जारी किये गये निर्देशों का पालन न करें, तो नियुक्ति प्राधिकारी अथवा कर्मचारी को नियुक्त करने वाला प्राधिकारी, चिकित्सा प्राधिकारी की सिफारिश प्राप्त किये बिना उसे तत्काल सेवानिवृत्त करने को स्वतंत्र होगा और संबंधित कर्मचारी उसे देय अर्जित छुट्टी भुनाने का दावा नहीं कर सकेगा तथापि उसे उपदान का भुगतान किया जायेगा, बशर्ते वह तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार उसे अनुमत हों।	
		स्थानांतरण	16	एमपीसीडीएफ का प्रबंधक वर्ग के अपने कर्मचारी को भारत में कहीं भी एमपीसीडीएफ कार्यालयों या उसकी सहायक या सम्बद्ध संस्थाओं में या उनके कार्यालयों में (अन्तरित) स्थानांतरित करने का अधिकार होगा ।	
				16(1) स्वीकृत सेटअप के अधीन रहते हुए एमपीसीडीएफ के नान केडर कर्मचारियों को अन्य दुग्ध संघों में या एक दुग्ध संघ के नानकेडर कर्मचारियों को एमपीसीडीएफ/परियोजना अथवा दुग्ध संघों में प्रबंध संचालक, एमपीसीडीएफ द्वारा पदस्थ किया जा सकेगा ।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				16(2) उपरोक्तानुसार पदस्थ किये जाने वाले कर्मचारियों का धारणाधिकार (Lien) व वरिष्ठता व पदोन्नति के अवसर अपनी पैतृक नियोक्ता संघ/संस्था में ही प्राप्त होंगे।	
				16(3) उपरोक्तानुसार पदस्थ किये जाने वाले कर्मचारियों को सेवा निवृत्त कार्यो का भुगतान पैतृक नियोक्ता संस्था द्वारा ही देय होंगे। जबकि अन्य सभी प्रकार के स्वत्वों अवकाश वेतन, वेतन भत्ते, स्थानांतरण, प्रवास भत्ता, बोनस, भविष्य निधि आदि का भुगतान इस संस्था द्वारा किया जायेगा जहां वह पदस्थ होगा।	
		पद समाप्ति पर छटनी	**17**	**17(1)** यदि किसी कर्मचारी को पद समाप्ति के कारण सेवा मुक्त करना आवश्यक हो, तो उसे अन्य पद पर नियुक्त न किये जाने पर, पद समाप्ति के परिणाम स्वरूप उसे सेवा से अलग किये जाने के पूर्व, उसके नियमित कर्मचारी न होने की स्थिति में कम से कम एक माह की सूचना दी जायेगी।	
				17(2) पद समाप्ति के कारण सेवा से अलग किये जाने की स्थिति में कर्मचारी तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार उपदान और विभिन्न जमा रकमों की वापसी को इस शर्त के अध्यधीन हकदार होगा कि वह उस पर देय सभी बकाया रकमों का समाशोधन कर दें ।	
3	तीन	**भरती, प्रगति, परीवीक्षा तथा वरिष्ठता**			
		भरती का तरीका	**18**	**18(1)** पदों के लिये भरती, प्रत्येक पद के संबंध में अनुसूची दो में दी गई सीमा तक निम्नलिखित तरीके से की जायेगी, अर्थात् : (क) प्रतियोगी परीक्षा या चयन या दोनों के जरिये सीधी भरती द्वारा (ख) व्यापार शिक्षु (ट्रेड एप्रेंटिस), (ग) कर्मचारियों की पदोन्नति द्वारा, (घ) राज्य शासन या भारत सरकार या किसी अन्य संगठन से, जैसा कि किसी पद को भरने के लिये नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया जाये, प्रतिनियुक्ति द्वारा।	
				18(2) उप विनियम (1) में दी गई किसी बात के होते हुये, यदि कोई पद भरना आवश्यक हुआ तो नियुक्ति अधिकारी अनुसूची दो में उल्लेखित या अन्य कोई भी तरीका अपना सकेगा ।	
		पद पर नियुक्ति	**19**	इन विनियमों के प्रारम्भ होने के बाद, अनुसूची एक में विनिर्दिष्ट एमपीसीडीएफ के अधीन पदों के लिये सभी नियुक्तियां, विनियम 18 के उपविनियम (2) के उपबंधों के अध्यधीन नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की जायेगी तथा ऐसी कोई नियुक्ति विनियम 18 में विनिर्दिष्ट भर्ती के किसी तरीके को अपनाये बिना नहीं की जायेगी। परंतु नियुक्त प्राधिकारी, ऐसे कर्मचारी के परिवार के सदस्य को जिसकी सेवा में रहते मृत्यु हो गई हो तथा जो अपने पीछे परिवार को विपन्न स्थिति में छोड़ गया हो, को मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय भोपाल के ज्ञाप क्रमांक/सी 3–12/2013/1/3, दिनांक 29.09.2014 में दी गई व्यवस्था अनुसार अनुकम्पा नियुक्ति की जा सकेगी इनमें से वे प्रावधान प्रभावशील नहीं होंगे जो एमपीसीडीएफ के अधिकार क्षेत्र में नहीं आते है परंतु – 1 अनुकम्पा नियुक्ति स्वीकृत सेटअप के अंतर्गत रिक्त पदों पर की जावेगी। 2 अनुकम्पा नियुक्ति केवल तृतीय अथवा चतुर्थ श्रेणी संवर्ग के उन पदों पर की जावेगी जिसमें किसी प्रकार की	क्रमांक–2393 दिनांक 05.09.2018

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				तकनीकी योग्यता अथवा तकनीकी अनुभव की आवश्यकता निरूपित नहीं की गई हो तथा नियुक्ति के लिये दी गई कार्यपणाली को अपनाये बिना इस शर्त पर नियुक्त की जा सकेगी कि वह उस पद के लिये विहित शैक्षणिक अर्हता पूरी करता हो। 3 तृतीय श्रेणी संवर्ग में लिपिक के पद पर की जाने वाली अनुकम्पा नियुक्ति में नियुक्त आश्रित को टंकण/कम्प्यूटर संबंधी संज्ञान निर्धारित समयावधि में अर्जित करने के पश्चात् ही उसे वेतन वृद्धि प्राप्त करने की पात्रता होगी। 4 चतुर्थ श्रेणी में अनुकम्पा नियुक्ति हेतु यदि मृतक कर्मचारी की पत्नी न्यूनतम शैक्षणिक योग्यताधारी नहीं है तो ऐसे प्रकरणों में शिथलीकरण की आवश्यकता होने पर प्रबंध संचालक, एमपीसीडीएफ का निर्णय अंतिम होगा। 5 दुग्ध संघ या एमपीसीडीएफ से एमपीसीडीएफ या अन्य दुग्ध संघों में अनुकम्पा नियुक्ति प्रदान करने के लिये एमपीसीडीएफ को अधिकृत करने हेतु दुग्ध संघ के संचालक मंडल से प्रस्ताव पर अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा। 6 एमपीसीडीएफ में दुग्ध संघों के रिक्त पदों की जानकारी संधारित की जावेगी। 7 एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघों के दिवंगत कर्मचारियों के आश्रितों के आवेदनों की सूची प्राथमिकता क्रम के आधार पर तैयार करने हेतु एमपीसीडीएफ स्तर पर प्रबंध संचालक एमपीसीडीएफ की अध्यक्षता में एक समिति गठित की जावेगी जिसमें एमपीसीडीएफ से सम्बद्ध सभी दुग्ध संघों के मुख्य कार्यपालन अधिकारी सदस्य होंगे। 8 एमपीसीडीएफ या दुग्ध संघों के आश्रितों को एमपीसीडीएफ या अन्य दुग्ध संघों में अनुकम्पा नियुक्ति प्रदान करने हेतु आवेदन प्राथमिकता क्रम के आधार पर अग्रेषित करने का अधिकारी प्रबंध संचालक एमपीसीडीएफ को होगा। अनुकम्पा नियुक्ति आदेश एमपीसीडीएफ में प्रबंध संचालक द्वारा तथा दुग्ध संघों में मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा जारी किये जायेंगे। 9 पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, मध्यप्रदेश द्वारा अनुकम्पा नियुक्ति हेतु जो भी अन्य सेवाशर्ते नियम निर्देश लागू किये गये हैं/किये जावेंगे, वे यथावत लागू रहेगे।	
		सीधी भरती की पात्रता के लिये शर्ते	**20**	प्रतियोगी परीक्षा में या साक्षात्कार में चयन किये जाने या दोनों में पात्रता के लिये उम्मीदवार से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह सीधी भरती के लिये शैक्षणिक अर्हता और अनुभव के संबंध में अनुसूची–दो में यथा निर्धारित मापदण्डों को पूरा करता हो ।	
		अनर्हता	**21**	**21(1)** किसी उम्मीदवार की ओर से अपनी उम्मीदवारी के लिये किसी साधन द्वारा सहयोग प्राप्त करने के लिये किया गया प्रयास, नियुक्ति प्राधिकारी या चयन समिति द्वारा उसके प्रवेश या चयन तथा किसी पद पर नियुक्ति के लिये अनर्हकारी माना जायेगा ।	
				21(2) ऐसा कोई भी उम्मीदवार, जो चयन के संबंध में प्रवेश पाने के लिये चयन या परीक्षा के समय प्रतिरूपण का या ऐसे विरचित दस्तावेज प्रस्तुत करने का जो कटे पिटे हों या ऐसे विवरण तैयार करने, जो गलत या असत्य हो या सारभूत जानकारी छिपाने का या गलत साधनों का प्रयोग या किन्हीं अन्य अनियमित या अनुचित साधनों को अपनाने का दोषी पाया गया हो एमपीसीडीएफ के अधीन चयन या नियुक्ति के लिये अपात्र होगा ।	
				यदि कोई कर्मचारी अनुचित तरीके से एमपीसीडीएफ की सेवा में प्रविष्ट कर जाये तो उसे सेवा से	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				अलग करना नियुक्ति अधिकारी के विवेक पर होगा।	
			22	उम्मीदवार की पात्रता के, संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगाः– परीक्षा या चयन के संबंध में प्रवेश के लिये उम्मीदवार की पात्रता के मामले में नियुक्ति प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा ।	
		सीधी भरती	23	**23(1)** किसी भी पद पर भर्ती के लिये प्रतियोगी परीक्षा शासन द्वारा समय–समय पर गठित भर्ती एजेंसी के माध्यम से आयोजित की जायेगी।	क्र–1201 03.08.2022
				23(2) किसी भी पद पर नियुक्ति के लिए उम्मीदवारों का चयन प्रतियोगी परीक्षा/साक्षात्कार के माध्यम से किया जायेगा, जैसा की संस्था के सेवानियम एवं अनुसूचितयों में वर्णित हो।	क्र–1201 03.08.2022
				– साक्षात्कर लेने के प्रावधान गैर कार्यपालिक तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियॅा की भर्ती प्रक्रिया हेतु लागू नहीं होगा।	
				23 (3) सीधी भर्ती से चयन हेतु रिक्त पदों के विरूद्ध साक्षात्कार के लिए आमंत्रित किये जाने उम्मीदवारों की संख्या/अनुपात तीन गुना होगा।	क्र–954 31.07.2023
		भर्ती एजेंसी द्वारा चयनित किये गये उम्मीदवारों की सूची।	24	**24(1)** भर्ती एजेंसी प्रतियोगी परीक्षा/साक्षात्कार द्वारा किये गये निर्धारण के आधार पर उपयुक्त उम्मीदवारों की सूची वरीयता क्रम में नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रेषित करेगी।	क्र–1201 03.08.2022
				24(2) सूची एमपीसीडीएफ के सूचना पटल पर चिपकाई जायेगी ।	
		भर्ती एजेंसी द्वारा चयन किये गये उपयुक्त उम्मीदवारों की नियुक्ति	25	**25(1)** इन नियमों के उपबन्धों के अध्यधीन उम्मीदवारों को, उपलब्ध रिक्त स्थानों पर उस क्रम में, जिस क्रम सूची में उनके नाम हों, नियुक्ति के लिये पात्र समझा जायेगा ।	क्र–1201 03.08.2022
				25(2) उम्मीदवार का नाम सूची में सम्मिलित होने से तब तक नियुक्ति का अधिकार नहीं मिल जाता, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी का, ऐसी जॉच करने के पश्चात् जैसा वह आवश्यक समझे, यह समाधान नही हो जाता कि उम्मीदवार ऐसे पद पर नियुक्ति के लिये सभी दृष्टियों से उपयुक्त है ।	
		पदोन्नति द्वारा नियुक्ति	26	पदोन्नति के लिये पात्र समझे जाने वाले उपयुक्त उम्मीदवारों की सूची की सिफारिश करने के लिये समय–समय पर नियमों के अनुसार प्रबंध संचालक या मण्डल द्वारा गठित विभागीय पदोन्नति समिति में नाम निर्दिष्ट किये गये सदस्य सम्मिलित होंगे।	
		पदोन्नति के लिये पात्रता की शर्ते	27	**27 (1)** समिति उन सभी व्यक्तियों के मामलों पर विचार करेगी, जो समिति की बैठक की तारीख के पूर्ववर्ती माह के अन्तिम दिन, ऐसे पदों पर, जिनके पदोन्नति की जानी हो या अनुसूची दो में उल्लेखित किसी अन्य पद या पदों पर सेवा वर्षो की ऐसी संख्या पूर्ण कर चुके हों।	
				27(2) चयन का क्षेत्र सामान्यतः सम्बन्धित प्रवर्ग में रिक्त स्थानों की संख्या का तीन गुना होगा ।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		उपयुक्त अधिकारियों की सूची तैयार करना	28	**28(1)** समिति विनियम 27 में विहित शर्तो से संतुष्ट होने वाले ऐसे व्यक्तियों की सूची तैयार करेगी, जो समिति द्वारा पद पर पदोन्नति के लिये उपयुक्त पाये गये है। सामान्यतः यह सूची चयन सूची तैयार करने की तारीख से एक वर्ष की अवधि मे सेवा निवृत्ति तथा पदोन्नति के कारण पूर्वानुमति रिक्त स्थानों को पूरा करने के लिये पर्याप्त होगी ।	
				28(2) ऐसी सूची में समावेश के लिये चयन प्रथम तथा द्वितीय प्रवर्ग के पदों के संबंध में वरीयता के आधार पर किया जायेगा तथा तृतीय तथा चतुर्थ प्रवर्ग के लिये चयन का आधार वरिष्ठता होगा, जिसमें वरीयता पर समुचित ध्यान दिया जायेगा । (वरीयता शब्द के स्थान पर प्रावीण्य (Merit) शब्द पंजीयक के आदेश क्रमांक–विप/दुसं/06, 1655, दिनांक 17.11.06 से प्रतिस्थापित किया गया है।	
				28(3) सूची में सम्मिलित व्यक्तियों के नाम, पद, जिससे उनकी पदोन्नति की जानी है, में विद्यमान उनके परस्पर वरिष्ठता क्रम में रखे जायेंगे । परन्तु केवल वरीयता के आधार पर भरे जाने वाले यथा निर्णीत ऐसे पद के मामले में, उपयुक्त व्यक्ति का नाम उनकी परस्पर वरिष्ठता पर ध्यान दिये बिना समिति द्वारा निर्धारित वरीयता क्रम में रखे जायेंगे । समान वरीयता रखने वाले दो या दो से अधिक व्यक्तियों के मामले में ऐसे व्यक्तियों के नाम, उनके वरिष्ठता क्रम में रखे जायेंगे।	
				28(4) यदि चयन, पुनर्विलोकन या पुनरीक्षण की प्रक्रिया में अनुपयुक्तता के आधार पर किसी व्यक्ति का अधिक्रमण किया जाना प्रस्तावित हों, तो समिति अधिक्रमण के कारणों को संक्षेप में लेखबद्ध करेगी।	
		चयन सूची	29	**29(1)** नियुक्ति प्राधिकारी सूची पर विचार करेगा तथा उसे अनुमोदित करेगा बशर्ते वह यह समझे कि उसमें कोई परिवर्तन किया जाना है । यदि नियुक्ति प्राधिकारी सूची में कोई परिवर्तन करना आवश्यक समझता हो, तो वह समिति के अध्यक्ष से परामर्श करेगा तथा वह लिखित रूप में पुनरीक्षण करेगा।	
				29(2) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अंतिम रूप से अनुमोदित सूची, उसमें सम्मिलित व्यक्ति की पदोन्नति के लिये चयन सूची मानी जायेगी ।	
				29(3) चयन सूची नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा इसे अंतिम रूप देने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिये या जब तक नई सूची तैयार नही की जाती लागू रहेगी ।	
				परंतु प्रवर सूची में सम्मिलित किसी व्यक्ति की ओर से आचरण या कर्तव्य पालन में गंभीर चूक होने पर प्राधिकारी के कहने पर समिति द्वारा संबंधित व्यक्ति के संबंध में विशेष पुनर्विचार किया जायेगा तथा यदि आवश्यक समझा जाये तो उसका नाम सूची से हटा दिया जायेगा ।	
		चयन सूची से पद पर नियुक्ति	30	**30(1)** चयन सूची में सम्मिलित व्यक्तियों की नियुक्ति, उसी क्रम से की जायेगी जिनमें ऐसे व्यक्तियों के नाम चयन सूची में दर्शाये गये हों।	
				30(2) प्रशासनिक आवश्यकताओं को देखते हुये जहॉ अपेक्षित हो, वहॉ ऐसा व्यक्ति जिसका नाम चयन सूची में सम्मिलित न हो या जो चयन सूची में अगले क्रम में न हो उसे भी ऐसे पद पर नियुक्त किया जा सकेगा, यदि रिक्त वह पद 3 महीने से अधिक अवधि तक रिक्त न रहने वाला हो ।	
		परिवीक्षा	31	**31(1)** **(अ)** प्रत्येक व्यक्ति, जो सीधी भर्ती किया गया हो, सीधी भर्ती के पद पर प्रथमतः तीन वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर नियुक्त किया जायेगा। नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा की अवधि को और एक वर्ष के लिये बढ़ा	क्र–463 दिनांक 12.04.2023

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				सकेगा। **(ब)** परिवीक्षा अवधि में उस पद के वेतनमान के न्यूनतम का प्रथम वर्ष में 70 प्रतिशत, द्वितीय वर्ष में 80 प्रतिशत एवं तृतीय वर्ष में 90 प्रतिशत राशि, स्टायपेंड के रूप में देय होगी। परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर वेतनमान में वेतन दिया जाना प्रारंभ किया जायेगा।	
				31(2) ऐसा व्यक्ति, जो परिवीक्षा पर हो, उसके लिये यथा विहित प्रशिक्षण प्राप्त करना अपेक्षित होगा।	
				31(3) परिवीक्षा पर रखे गये सीधे भरती किये गये व्यक्ति की सेवायें परिवीक्षा के दौरान या परिवीक्षा की समाप्ति पर एक माह की सूचना देने के बाद समाप्त की जा सकेगी, बशर्ते कि नियुक्ति प्राधिकारी की राय में उस कर्मचारी के उपयुक्त कर्मचारी सिद्ध होने की संभावना न हो । परन्तु ऐसे कर्मचारी की सेवायें तत्काल समाप्त की जा सकेंगी तथा ऐसी समाप्ति पर कर्मचारी एक माह की अवधि के वेतन तथा भत्ते के बराबर रकम, उसी दर पर, जिसे वह सेवाओं की समाप्ति के तत्काल पूर्व समाप्त कर रहा था या, यथास्थिति उस अवधि के लिये, जो कि ऐसी सूचना की अवधि से एक माह से कम होती हो, पाने का हकदार होगा ।	
				31(4) परिवीक्षा की सफलतापूर्वक समाप्ति पर, व्यक्ति को उस पद पर स्थायी कर दिया जायेगा, जिसमें वह परिवीक्षा पर नियुक्त किया गया था, पद पर उसकी वरिष्ठता निम्नलिखित सिद्धांतों के अनुसार निर्धारित की जायेगी, अर्थात् :–	
			32	**32(1)** परिवीक्षा की अवधि के दौरान कर्मचारी की वरिष्ठता पद पर उसकी नियुक्ति की तारीख से मानी जायेगी। परन्तु जहां दो या दो से अधिक व्यक्तियों का एक ही समय में नियुक्ति के लिये चयन किया गया हो, तो इस प्रकार चयन किये गये व्यक्तियों को परस्पर वरिष्ठता ऐसे वरीयता क्रम के अनुसार होगी, जिनकी उस पद पर यथा स्थिति या पदोन्नति के लिये सिफारिश की गई हो, न कि उस पद का कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से ।	
				32(2) पूर्व में चयन किये गये व्यक्ति उसी पद के लिये परवर्ती चयनों में चुने गये व्यक्ति से वरिष्ठ होगा, परन्तु यदि पूर्व में चयन किया गया कोई व्यक्ति, उसके नियुक्ति आदेश में विनिर्दिष्ट समय के भीतर अपने पद का कार्यभार ग्रहण नहीं कर पाता किन्तु उसे बाद में कार्यभार ग्रहण करने की अनुमति दे दी जाती है, तो उसकी वरिष्ठता परवर्ती सूची में उन सभी व्यक्तियों से नीचे मानी जायेगी, जिन्होंने उससे पहले पद का कार्यभार ग्रहण कर लिया है ।	
				32(3) यदि नियुक्तियां, अनुसूची–दो में निर्धारित प्रतिशत के अनुसार पद के किसी प्रवर्ग में अंशतः सीधी भरती और अंशतः पदोन्नति द्वारा की गई हो, तो ऐसे कर्मचारियों की वरिष्ठता का निर्धारण अनुसूची दो में इन प्रयोजनों के लिये नियत प्रतिशतों के अनुपात में भरती तथा पदोन्नति की तारीख के आधार पर किया जायगी ।	
				32(4) खण्ड (1) में (3) के अधीन यथा नियत वरिष्ठता क्रम परिवीक्षा की सामान्य अवधि की समाप्ति पर स्थायीकरण के समय भी बनी रहेगी । यदि किसी कर्मचारी के मामले में परिवीक्षा की अवधि बढ़ा दी गई हो, तो उसकी वरिष्ठता स्थायीकरण के समय उन सभी व्यक्तियों से नीचे रखी जायेगी, जो पूर्ववर्ती	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				तारीखों में स्थायी किये जा चुके हों ।	
				32(5) जब कोई कर्मचारी शास्ति या अन्य कारणों से निम्न पद पर पदावनत कर दिया गया हो, तो वह तब तक उस पद की पदक्रम सूची में, जिसमें उसे पदावनत किया गया है उन सब व्यक्तियों से ऊपर होगा, जो उसके पदावनत होने की तारीख को वह पद धारण कर रहे हों, जब तक कि ऐसी पदावनति का आदेश देने वाला प्राधिकारी विशेष आदेश द्वारा उसके द्वारा इस प्रकार पदावनत किसी कर्मचारी के लिये पदावनत के पद की पदक्रम सूची में इससे भिन्न स्थिति न दर्शाये ।	
				32(6) सक्षम प्राधिकारी, अपने किसी भी कर्मचारी को उस पद पर गणना करने के लिये, जिस पर किसी कर्मचारी की नियुक्ति के लिये विचार न किया जा सका हो, किन्तु वास्तव में वह उस पद के कर्तव्यों का निर्वहन कर रहा हो, कोई मान ली तारीख दे सकेगा ।	
				32(7) ऐसे कर्मचारी की वरिष्ठता का जो प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किया गया हो तथा बाद में उसी पर संविलयनित (Absorbed) किया गया हो, का निर्धारण एमपीसीडीएफ में उसके कार्यभार ग्रहण करने की तारीख से किया जायेगा ।	
				32(8) एक ही वर्ष में सीधी नियुक्ति वाले कर्मचारी एवं पदोन्नत कर्मचारी जो एक ही श्रेणी में नियुक्त या पदोन्नत होते हैं, की परस्पर वरिष्ठता सीधी नियुक्ति वाले कर्मचारी के तत्काल पश्चात् होगी ।	
4	**चार**	**वेतन/अतिरिक्त वेतन आदि**			
		पद पर नियुक्ति पर प्रारंभिक वेतन	**33**	33(1) सीधी भरती द्वारा नियुक्त उम्मीदवार का प्रारंभिक वेतन उस पद के समय वेतनमान के न्यूनतम पर, जिस पर वह नियुक्त किया गया हो, निर्धारित किया जायेगा।	
				33(2) जब किसी कर्मचारी को किसी अन्य पद पर नियुक्त या पदोन्नत किया जाये, तब उच्चतर पद पर (जिसका समय वेतनमान उस पद के वेतनमान से जिसमें कोई कर्मचारी ऐसी नियुक्ति के पूर्व कार्य कर रहा था, अधिक हो) उसका प्रारंभिक वेतन उसकी नियुक्ति या पदोन्नति से पूर्व उसके द्वारा धारित पद के वेतन में एक वेतन वृद्धि जोड़कर निर्धारित किया जायेगा तथा उसके बाद उसका वेतन उच्चतर पद के वेतनमान में, निम्नतर पद पर निकाले गये प्रकल्पिक वेतन से आगे की अवस्था में निर्धारित किया जायेगा परन्तु निम्नतर वेतनमान के अधिकतम पर अवरूद्ध कर्मचारी का प्रकल्पित वेतन निम्नतर वेतनमान में अन्तिम वेतन वृद्धि की रकम के बराबर रकम उस वेतन में बढ़ाकर निकाला जायेगा और बाद में उच्चतर वेतन में इस प्रकार बढ़ाये गये काल्पनिक वेतन में उस अवस्था पर और यदि ऐसी अवस्था न हो तो अगली अवस्था में निर्धारित किया जायेगा ।	
				33(3) एमपीसीडीएफ के प्रथम श्रेणी में कार्यरत अधिकारियों की नियुक्ति या पदोन्नति उच्चतर वेतनमान में होने पर , शासकीय नियमों के अनुसार वेतन निर्धारित किया जायेगा।	
		वेतन वृद्धि स्वीकृत करना	**34**	विनियम 35 के अध्यधीन समय वेतनमान में ऐसी वेतन वृद्धि सामान्य क्रम में तब तक निकाली जायेगी जब तक कि वह शास्ति के रूप में रोक न दी गई हो।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		दक्षतारोध	**35**	जहां समय वेतनमान में दक्षतारोध विहित किया गया हो, वहां दक्षतारोध के बाद भी पहली वेतन वृद्धि तभी आहरित की जायेगी, जबकि किसी कर्मचारी के संबंध में दक्षतारोध पार करने के लिये शक्ति प्राप्त प्राधिकारी की विशेष मंजूरी प्राप्त कर ली गई हो । जब किसी कर्मचारी को दक्षतारोध पर रोक दिया गया हो तब उसे दक्षतारोध पर रोके जाने के मामले पर प्रत्येक वर्ष सक्षम प्राधिकारी द्वारा पुनर्विचार किया जायेगा, जो प्रत्येक बार यह आदेश देगा कि वह दक्षतारोध पार करने के उपयुक्त है या नहीं। दक्षतारोध पार करने के आदेश में उस तारीख का उल्लेख होना चाहिये जबसे उसे दक्षतारोध पार करने की अनुमति दी गई हो । आगामी वेतन वृद्धि की तारीख दक्षतारोध पार करने की तारीख से समय वेतनमान के अनुसार अपेक्षित अवधि के बाद की तारीख होगी।	
		वह सेवा, जिसकी वेतनवृद्धियों के लिये गणना की जायेगी	**36**	**36(1)** इस समय वेतनमान में किसी पद की सम्पूर्ण कर्तव्य अवधि की गणना उस समय वेतनमान में वेतन वृद्धि के लिये की जायेगी	
				36(2) यदि किसी कर्मचारी को उच्चतर पद से पदावनत कर दिया जाये या किसी अन्य पद पर अन्तरित कर दिया जाये, जिसका वही समय वेतनमान हो, तो उस पद की कर्तव्य अवधि जिससे वह पदावनत या अंतरित किया गया हो, की गणना उसकी उस पद की वेतन वृद्धि के लिये की जायेगी जिस पर उसे पदावनत या अन्तरित किया गया हो ।	
				36(3) बाह्य सेवा की कर्तव्य अवधि की गणना निम्नलिखित पर लागू समय वेतनमान में वेतन वृद्धि के लिये की जायेगी :– (क) एमपीसीडीएफ में वह पद, जिस पर कर्मचारी बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति के पूर्व कार्यरत था। (ख) एमपीसीडीएफ में ऐसा कोई पद, जिस पर उसे बाह्य सेवा में रहते समय प्रोफार्मा पदोन्नति दी जा सकती हो ।	
		वह तारीख जिससे वेतनवृद्धि आहरित की जायेगी	**37**	कोई भी कर्मचारी उस माह के पहले दिन से वेतन वृद्धि आहरित करेगा, जिसमें विनियम 36 के अनुसार वह देय होती हो।	
		अग्रिम वेतन वृद्धियां प्रदान करना	**38**	संचालक मण्डल या प्रबंध संचालक (जो भी नियुक्ति अधिकारी हों) एमपीसीडीएफ के हित में अत्याधिक अर्हता वाले की पहली नियुक्ति के समय–समय वेतनमान में अधिकतम पांच तक अग्रिम वेतन वृद्धियां प्रदान कर सकेगा ।	
		निम्नतर पद पर अवनत किये जाने की स्थिति में	**39**	वह प्राधिकारी, जो शास्ति के उपाय के रूप में किसी कर्मचारी के ओहदे में कमी किये जाने का आदेश दे उसे ऐसा कोई वेतन, जिसे वह उपयुक्त समझे आहरित करने की अनुमति दे सकेगा, जो उस पद के समय वेतनमान के अधिकतम से अधिक न हो जिस पर उसे पदावनत किया गया हो।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		वेतन			
		पदावनत किये जाने पर वेतन वृद्धि के लिये पूर्व सेवा की गणना की जायेगी या नहीं	40	40(1) यदि किसी कर्मचारी को शास्ति के रूप में उसी समय वेतनमान में निचली अवस्था में पदावनत किया जाता है तो ऐसी पदावनति का आदेश देने वाला प्राधिकारी उस अवधि का उल्लेख करेगा, जिसके लिये वह प्रभावी होगा और इस बात का भी उल्लेख करेगा कि क्या प्रत्यावर्तन के पश्चात् ऐसी पदावनति की अवधि से आगे की वेतन वृद्धियां स्थगित होगी या नहीं और यदि हां तो किस सीमा तक ।	
				40(2) यदि किसी कर्मचारी को शास्ति के रूप में किसी निम्नतर पद पर अवनत किया जाता है तो ऐसी पदावनति का आदेश देने वाला प्राधिकारी उस अवधि का उल्लेख कर सकेगा, या नहीं करेगा, जिसके लिये वह प्रभावी होगा किन्तु जहां वह अवधि इस प्रकार विनिर्दिष्ट की गई हो, प्राधिकारी इस बात का भी उल्लेख करेगा कि क्या प्रत्यावर्तन पर पदावनति की अवधि से अगली वेतन वृद्धियां स्थगित होगी या नहीं और यदि हां तो किस सीमा तक ।	
		वेतन वृद्धि रोकने या ओहदे में कमी करने से संबंधित शास्ति के उपान्तरण या प्रतिसंहरण के पश्चात् वेतन निर्धारण	41	41(1) जहां अपील या पुनर्विचार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी की वेतन वृद्धि रोकने या उसी समय वेतनमान में निचली अवस्था में उसे रखे जाने या निम्नतर पद पर अवनत किये जाने की शास्ति का आदेश आपास्त कर दिया जाये, वहां इन विनियमों में दी गई किसी बात के होते हये भी उस कर्मचारी का वेतन निम्नलिखित रीति से विनियमित किया जायेगा (क) यदि उक्त आदेश अपास्त किया जाता है तो उसे ऐसे आदेश के प्रभावी रहने की अवधि के लिये उस वेतन, जिसका वह ऐसा आदेश न दिये जाने की स्थिति में हकदार होता तथा उस वेतन, जो उसने वस्तुतः आहरित किया हो, के बीच होने वाले अन्तर की रकम दी जायेगी । (ख) यदि उक्त आदेश उपान्तरित किया गया हो तो वेतन इस प्रकार विनियमित होगा मानो कि इस प्रकार उपान्तरित आदेश उसे पहली बार दिया गया होगा ।	
		प्रोफार्मा पदोन्नति प्रदान करना	42	जब किसी कर्मचारी को बाह्य सेवा में उसकी प्रतिनियुक्ति या किसी अन्य ऐसे कारण से, जिसके लिये वह उत्तरदायी न हो, पदोन्नति से रोका गया हो तब उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस पद पर जिस पर उसे प्रतिनियुक्ति पर न भेजे जाने की स्थिति में या ऐसे किसी कार णवश, जिसके लिये वह उत्तरदायी न हो, पदोन्नत होने से रोके न जाने की स्थिति में पदोन्नत किया गया होता, निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन प्रोफार्मा पदोन्नति दी जा सकेगी :	
				42(1) उन वरिष्ठ कर्मचारियों को छोड़, जो अनुपयुक्तता के कारण अधिक्रमिक कर दिये गये हों, सभी वरिष्ठ कर्मचारियों को पदोन्नत किया जा चुका हो,	
				42(2) वह कर्मचारी, जिसके संबंध में प्रोफार्मा पदोन्नति का आदेश दिया जाना हो। संबंधित पद पर पदोन्नति को शासित करने वाले नियमों के उपबंधों के अनुसार पदोन्नति के लिये उपयुक्त हो।	
				42(3) मंडल के विशेष आदेशों के अंतर्गत आने वाले मामलों को छोड़ एक से अधिक कर्मचारी को प्रोफार्मा पदोन्नति अनुमत नहीं की जा सकेगी और साथ ही साथ एक ही कनिष्ठ कर्मचारी को एक पद पर	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				पदोन्नत किया जायेगा। वह कर्मचारी, जिसे इस नियम के अधीन प्रोफार्मा पदोन्नति दी गई हो, उच्चतर पद के वेतन और भत्तों का उस तारीख से हकदार होगा जबसे उससे कनिष्ठ कर्मचारी को उस पद का वेतनमान अनुमत किया गया हो । उस वरिष्ठ कर्मचारी द्वारा, जिसे प्रोफार्मा पदोन्नति दी गई हो, उस पद का कार्यभार ग्रहण किये जाने के तुरन्त बाद वह कनिष्ठ कर्मचारी, हों, उस स्थिति में निम्नतर पद पर पदावनत कर दिया जायेगा जबकि उसके समजन के लिये कोई उच्चतर पद रिक्त न हो।	
				42(4) (1) एमपीसीडीएफ एवं संबधित दुग्ध संघों के सेवायुक्तों को राज्य शासन के नियमो के अनुरूप समयमान वेतन योजना का लाभ प्रदान किया जाएगा। (2) उक्त योजना के अंतर्गत नगद लाभ दिनांक 01.04.2011 से प्रदान किया जाएगा। (सहकारिता विभाग के आदेश क्र–1102 दिनांक 12.04.2021 द्वारा एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघों के शीघ्रलेखकों/लेखापालों को त्रिस्तरीय वेतनमान छोड़ने तथा वर्तमान में इनके लिए लागू समयमान वेतनमान योजना का लाभ दिनांक 01. 06.2015 के स्थान पर शासन के निर्देशों के अनुरूप दिनांक 01.04.2011 से नगद लाभ दिये जाने की सशर्त अनुमति प्रदान की गई है)।	क्र–1102 12.04.2021
		दोहरा कार्य भत्ते	**43**	एम.पी.सी.डी.एफ. एवं दुग्ध संघों के कर्मचारियों को अपने कार्य के साथ यदि अन्य शाखा के उच्च पद पर कार्य करने का लिखित आदेश सक्षम अधिकारी द्वारा जारी किया गया हो तो म.प्र. शासन वित्त विभाग के परिपत्र अनुसार दोहरा कार्यभत्ता दिया जावेगा।	
		पेंशन भोगी के पुनर्नियोजन पर वेतन	**44**	जब किसी ऐसे पेंशन–भोगी की, जो राज्य शासन या भारत सरकार की सेवा में रहा हो, किसी पद पर पुनर्नियोजित किया जाये, तब उसका वेतन उस आंकड़े पर निर्धारित किया जायेगा, जो उसके द्वारा अंतिम बार आहरित वेतन की रकम में से मृत्यु तथा सेवा निवृत्ति उपदान के बराबर की पेंशन सहित पेंशन की रकम घटाने के बाद प्राप्त हो। एमपीसीडीएफ में किसी पद पर पुनर्नियोजित किये जाने पर पेंशन भोगी वार्षिक वेतन वृद्धि का हकदार नहीं होगा । किन्तु अनुबद्ध अथवा स्थायी नियुक्ति के लिये यह बन्धन नहीं होगा ।	
		कार्यग्रहण अवधि के दौरान वेतन	**45**	यदि किसी कर्मचारी का उसी हैसियत में या पदोन्नति या पदावनति पर किसी अन्य पद पर अन्तरण किया जाता है तो वह प्रवृत्त नियमों के अधीन अनुमत कार्यग्रहण अवधि के दौरान उसी दर से वेतन और भत्ते आहरित करने का हकदार होगा, जिस दर से वह उस पद से, जिससे वह अन्य पद पर अन्तरित किया गया हो, ऐसे अन्तरण के समय उन्हें आहरित कर रहा था ।	
		कर्मचारी किस स्थिति में वेतन और भत्ते आहरित करना बंद कर देगा	**46**	कोई भी कर्मचारी उस तारीख से जबसे वह किसी कारण अर्थात् सेवा से हटाये जाने या सेवा समाप्त की जाने, सेवा निवृत्ति, पद त्याग आदि के कारण कर्मचारी न रह जाये, उस पद का वेतन और भत्ते आहरित करना बन्द कर देगा ।	
		एमपीसीडीएफ में प्रतिनियुक्ति	**47**	**47(1)** जब ऐसा कोई व्यक्ति, जो राज्य शासन या भारत सरकार या किसी संगठन की सेवा में हो, एमपीसीडीएफ में किसी पद पर प्रतिनियुक्त किया जाये, तब वह ऐसा वेतन और भत्ते आहरित करेगा,	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		पर होने और बाद में संविलियन किये जाने पर वेतन निर्धारण		जो उसकी प्रतिनियुक्ति के निबंधनों में दिये गये हों। 47(2) जब केन्द्र या राज्य शासन का कोई कर्मचारी, केन्द्र या राज्य शासन से स्वेच्छिक सेवा निवृत्ति चाहने के बाद एमपीसीडीएफ में स्थायी रुप से संविलियन होना चाहे, तब उसका वेतन निम्नलिखित रीति से निर्धारित किया जायेगा : (क) यदि उसने अपने मूल विभाग के वेतनमान का विकल्प लिया हो, तो वह वेतन जो वह एमपीसीडीएफ में प्रतिनियुक्ति पर कार्यग्रहण न किये जाने की स्थिति में आहरित करता तथा अधिक से अधिक 20 प्रतिशत प्रतिनियुक्ति वेतन। यदि एमपीसीडीएफ द्वारा दिये गये वेतनमान में ऐसी कोई अवस्था विद्यमान न हो तो अगली अवस्था में अनुमत वेतन। (ख) यदि उसने एमपीसीडीएफ के वेतनमान का विकल्प लिया हो, तो वह वेतन, जो उसे उसके द्वारा एमपीसीडीएफ में कार्यग्रहण न किये जाने की स्थिति में मूल विभाग में प्राप्त होने वाले वेतनमान में संविलियन के समय अनुमत होता तथा अधिक से अधिक 20 प्रतिशत प्रतिनियुक्ति वेतन, जो भी उसके लिये लाभप्रद हो। ऐसे मामलों में भी इस प्रकार निकाला गया वेतन, वेतनमान की किसी अवस्था से मेल न खाता हो तो अगली उच्चतर अवस्था का वेतन। कर्मचारियों/अधिकारियों के स्थायी संविलियन के पश्चात् उनका वेतन अनुसूची 3 के अनुसार निर्धारित किया जायेगा। (ग) नियुक्ति प्राधिकारी तदर्थ आधार पर ऐसा कोई वेतन निर्धारित कर सकेगा जिसे वह एमपीसीडीएफ में स्थायी संविलियन चाहने के कारण किसी कर्मचारी विशेष को विद्यमान या भावी हानि की क्षतिपूर्ति करने के मामले में आवश्यक समझे। इस प्रकार सक्षम प्राधिकारी को इस संबंध में आवश्यक औचित्य अवश्यमेव लेखबद्ध करना चाहिये ।	
		विभागीय जॉच/न्यायिक कार्यवाही	48	विभागीय जांच में राज्य शासन द्वारा निर्धारित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा किन्तु मंडल द्वारा इस संबंध में यदि कोई प्रक्रिया निर्धारित की जानी है तो पंजीयक की स्वीकृति के पश्चात् निर्धारित प्रक्रिया प्रभावशील होगी। विभागीय जांच के फलस्वरूप एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों को लघुशास्ति/दीर्घशास्ति दी जा सकेगी जैसा अनुसूची 4 में दर्शाया गया है :	
		विभागीय कार्यवाही या न्यायिक कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् या निलम्बन के पश्चात् बहाल किये जाने पर कर्मचारी का	49	49(1) जब किसी ऐसे कर्मचारी को, जिसे नौकरी से हटाया गया हो, सेवानिवृत्त किया गया हो या निलम्बित किया गया हो, किसी जांच या अपील पुनर्विचार या किसी अन्य मिलते जुलते कारणवश, : दिये गये आदेश के परिणामस्वरूप बहाल किया जाता है, तब बहाली का आदेश देने के लिये सक्षम प्राधिकारी निलंबन की अवधि सहित अनुपस्थिति की अवधि के ऐसे वेतन और भत्तों के संबंध में जो उसे ऐसी अवधि के लिये देय होंगे तथा इस संबंध में कि, उक्त अवधि की गणना अन्य प्रयोजनों के लिये कर्तव्य अवधि के रूप में की जायेगी या नहीं, निम्नलिखित रीति से निर्णय लेगा : (क) जब कोई कर्मचारी पूर्णतः दोषमुक्त पाया जाये तब उसे उस पूर्ण वेतन और भत्तों का जिनका वह ऐसी सेवा निवृत्ति, नौकरी से हटाये जाने या निलम्बित किये जाने के कारण ऐसी अवधि में नौकरी से हटाये जाने, सेवा निवृत्त या निलंबित न किये जाने की स्थिति में हकदार होता, इस शर्त पर भुगतान किया जायेगा कि उसे भुगतान की गई रकम में से निर्वाह भत्ते की भुगतान की गई रकम वेतन निर्धारण के	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		वेतन		पश्चात् काट ली जायेगी । निलम्बन सहित अनुपस्थित की सम्पूर्ण अवधि, सभी प्रयोजनों के लिये कर्तव्य अवधि मानी जायेगी । (ख) जब किसी कर्मचारी को पूर्णतः दोषमुक्त न पाया गया हो, अर्थात् विभागीय जांच में उसे कोई दण्ड दिया गया हो, तब नियुक्ति प्राधिकारी वेतन और भत्तों के उस अनुपात के संबंध में निर्णय लेगा, जिसकी उसे कोई दण्ड न दिये जाने की स्थिति में उपर्युक्त उपविनियम (क) के अधीन उसे अनुमत वेतन और भत्तों में से कटौती की जायेगी, किन्तु ऐसी कटौती उसे पहले भुगतान किये गये निर्वाह भत्ते से कम नहीं होगी। निलम्बन सहित अनुपस्थित की अवधि केवल ऐसे प्रयोजनों के लिये ही कर्तव्य अवधि मानी जायेगी, जिनका आदेश में विशेष रूप से उल्लेख किया गया हो। जब इस उपविनियम के अधीन वेतन और भत्तों का किसी अनुपात में भुगतान किया जाये तब कर्मचारी को निर्वाह भत्ते की पहले भुगतान की गई रकम की कटौती इस संबंध में भुगतान की जाने वाली रकम में से कर ली जायेगी।	
				49(2) जहां किसी कर्मचारी का सेवा से हटाया जाना या सेवा निवृत्ति न्यायालय द्वारा अपास्त की गई हो और आगे कोई विभागीय कार्यवाई किये बिना ऐसे कर्मचारी को बहाल कर दिया जाता है वहां निलम्बन अवधि से अनुपस्थिति की अवधि वेतन और भत्तों की मंजूरी सहित सभी प्रयोजनों के लिये कर्तव्य अवधि मानी जायेगी । यदि उसे निर्वाह भत्ते का भुगतान किया गया हो, तो उसकी रकम इस उपविनियम के अधीन उसे भुगतान की जाने वाली रकम में से काट ली जायेगी।	
				49(3) जब किसी कर्मचारी के विरूद्ध कोई विभागीय कार्यवाही की गई हो और उसके परिणामस्वरूप उसे नौकरी से हटाने या सेवा निवृत्त करने के आदेश दिये जा चुके हों, किन्तु जब ऐसा आदेश न्यायालय द्वारा अपास्त कर दिया जाये, तब निलंबन सहित, यदि कोई हो, नौकरी से इस प्रकार हटाये जाने या सेवा निवृत्त किये जाने के कारण होने वाली अनुपस्थिति की अवधि विभागीय कार्यवाही पूरी होने के बाद, यथास्थिति, उप–विनियम (1) के ख ड (क) या (ख) में निर्धारित रीति से विनियमित की जायेगी ।	
5	पांच	भत्ते			
		मंहगाई भत्ता	50	कर्मचारी को समय–समय पर राज्य शासन के कर्मचारियों को अनुमत दरों पर ऐसे निंबंधनों तथा शर्तों पर जो तत्स्थानी उपलब्धियों के लिये राज्य शासन के कर्मचारियों पर लागू हों, मंहगाई भत्ता स्वीकृत किया जायेगा।	
		क्षतिपूर्ति भत्ता	51	कर्मचारी को, समय–समय पर राज्य शासन के कर्मचारियों की अनुमत दर पर नगर भत्ता स्वीकृत किया जायेगा।	
		वाहन भत्ता	52	कर्मचारी को भोपाल स्थित कार्यालय में कार्य पर उपस्थित होने के लिये वाहन भत्ता उसी तरीके से स्वीकृत किया जायेगा जैसा कि राज्य शासन के कर्मचारियों को अनुमत है।	
		वाहन (गाडी) भत्ता	53	53(1) प्रबंध संचालक, एमपीसीडीएफ के ऐसे कर्मचारियों की श्रेणी तय करेगा जिन्हें स्वयं के व्यय पर एमपीसीडीएफ के हित में वाहन रखना आवश्यक है। ऐसे कर्मचारियों को निम्नानुसार वाहन भत्ता दिया जायेगा – (क) साइकिल के लिये — रूपये 15 / – प्रतिमाह (ख) 1.25 अश्व शक्ति वाले या उससे कम शक्ति वाले वाहनों के लिये — रूपये 125 / – प्रतिमाह	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				(ग) स्कूटर/मोटर साइकिल (1.25 अश्व शक्ति से अधिक) — रूपये 150/— प्रतिमाह (घ) मोटर के लिये — रूपये 250/— प्रतिमाह	
				53(2) छुट्टी की अवधि के दौरान वाहन भत्ता स्वीकृत नहीं किया जावेगा ।	
		अर्दली भत्ता	**54**	एमपीसीडीएफ के अधिकारी/ प्रतिनियुक्ति पर आये अधिकारी जो रूपये 10000/— या उससे अधिक वेतन (जिसमें प्रतिनियुक्ति वेतन सम्मिलित होगा) प्रतिमाह आहरित कर रहे हों रूपये 145/—प्रतिमाह की दर से अर्दली भत्ता पाने के हकदार होंगे अथवा एक अर्दली की नियुक्ति अपने लिये रू. 145/— प्रतिमाह की दर से अनुबंधित कर सकेगा व एमपीसीडीएफ द्वारा उक्त सीमा तक संबंधित अधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण दिये जाने पर क्षतिपूर्ति की जायेगी। इन दरों में पंजीयक की अनुमति से मंडल की सिफारिश पर परिवर्तन किया जा सकेगा ।	
		छुट्टी यात्रा रियायत	**55**	इस संबंध में एमपीसीडीएफ के कर्मचारी राज्य शासन द्वारा समय समय पर बनाये गये नियमों द्वारा शासित होंगे । यदि एमपीसीडीएफ द्वारा इस संबंध में कोई नियम बनाये जाते हैं, तो पंजीयक की स्वीकृति पश्चात् उक्त नियमों द्वारा शासित होंगे।	
		चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति	**56**	**(1)** कर्मचारी को उनके द्वारा किये गये वास्तविक चिकित्सा उपचार व्यय तथा परामर्श पर किया गया व्यय, चिकित्सालयीन व्यय दवाओं का मूल्य, शल्य चिकित्सा व्यय, वार्ड—किराया, रोग चिकित्सा परीक्षण व्यय जो उनका स्वयं का हो या उन पर आश्रित परिवार के सदस्यों का हो, की प्रतिपूर्ति, पंजीबद्ध या खाजगी चिकित्सा व्यवसायी जिन्हें प्रबंध संचालक के द्वारा इस कार्य के लिये ''प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी'' घोषित किया गया हो, के माध्यम से की जायेगी। ऐसे प्रकरण में जहां प्राधिकृत चिकित्सा प्राधिकारी यह प्रमाणित करता है कि राज्य में विशेषीकृत उपचार के उपलब्ध न होने के कारण यह आवश्यक है कि मध्यप्रदेश राज्य की सीमा से बाहर के विशेषज्ञ से चिकित्सा कराई जाये, तब कर्मचारी को स्वयं उनका या उन पर आश्रित परिवार के सदस्यों की मध्यप्रदेश के बाहर के विशेषज्ञ द्वारा की गई चिकित्सा के वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की जायेगी । इलाज पर हुए वास्तविक व्यय में दवाईयों का मूल्य, शल्य चिकित्सा, सर्जिकल आपरेशन का व्यय, वार्ड का आधा किराया, पैथालाजिकल परीक्षणों का व्यय तथा परामर्श के लिये चिकित्सक को दी गई फीस तथा यात्रा नियम के अनुसार यात्रा व्यय शामिल है ।	
				(2) सक्षम प्राधिकारी चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति संबंधी देयक तथा उसके साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेजों को प्रस्तुत करने संबंधी प्रकिया के संबंध में उचित निर्देश जारी करेंगे। इस प्रकार से प्राप्त देयक उनके द्वारा सही व नियमानुसार होने की संतुष्टि के बाद मंजूर किये जायेंगे। इन चिकित्सा देयकों पर सिविल सर्जन के प्रतिहस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होगी।	
				(3) ''प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी'' का कार्य किसी भी सरकारी अस्पताल/ डिस्पेंसरी के फिजिशियन/ सर्जन/ हकीम/ वैद्य/ हौम्योपैथ जिनमें व्याख्याता/ सहायक प्रोफेसर्स/ रीडर्स आदि जो मेडिकल कालेजों में हैं तथा निजी व्यवसाय करने वाले एमबीबीएस./एम.डी./एम.एस. जिन्हें प्रबंध संचालक द्वारा इस कार्य के लिये प्राधिकृत किया है, समकक्ष योग्यता रखने वाले आयुर्वेदिक/ हौम्योपैथिक/ यूनानी औषधि प्रणाली के डाक्टरों को भी प्रबंध संचालक द्वारा ''प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी'' घोषित किया जा सकता है।	
				(4) एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों के अवकाश/दौरे या अन्य किसी आकस्मिक कारणों से राज्य के बाहर जाने पर अस्वस्थ होते हैं तो उनके या उन पर आश्रितों को चिकित्सा राज्य के बाहर के शासकीय चिकित्सालय	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				से कराने पर होने वाले चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की जायेगी । मिथ्या (झूठे) चिकित्सा देयकों पर प्रतिबंध हेतु म.प्र. शासन के नियमों का पालन किया जायेगा ।	
		मकान भाड़ा भत्ता	**57**	**(1)** एमपीसीडीएफ के ऐसे कर्मचारियों को जिन्हें एमपीसीडीएफ द्वारा आवास उपलब्ध नहीं कराये गये हैं, उन्हें म.प्र. शासन के नियमों के अनुरूप मासिक दर से गृह भाड़ा भत्ता दिया जायेगा।	
				(2) गृह भाडा भत्ता उन कर्मचारियों को पाने की पात्रता नहीं होगी जो अपने पति/पत्नि/पिता/माता/पुत्रवधु आदि उन्य किसी परिवार के सदस्य को शासकीय/अर्द्धशासकीय/महासंघ/संघ अथवा किसी अन्य संस्था द्वारा आवंटित आवास गृह में रह रहे हैं। परिवार के सदस्यों को शासकीय / अर्द्धशासकीय संस्था में आवास आवंटित है या नहीं इसकी जानकारी प्रत्येक सदस्य से प्राप्त की जावेगी।	
				(3) पति/पत्नि दोनों को सेवा में एक ही स्थान पर रहने की दशा में उनमें से किसी एक को गृह भाडा भत्ते की पात्रता होगी ।	
				(4) यह संशोधन राज्य शासन द्वारा निर्धारित दिनांक से लागू होगा।	
				(57/2) एमपीसीडीएफ अपने प्रमुख अधिकारी को 1550–2200 या इससे अधिक के वेतनमान श्रेणी में आते हों एवं प्रतिनियुक्ति पर आये अधिकारियों को मण्डल द्वारा स्वीकृत अथवा निर्धारित मान से देने के लिये रियायती भवन किराये पर ले सकेगा और ऐसे मामले में वे अधिकारी, जिन्हें एमपीसीडीएफ द्वारा आवास दिया गया हो, एमपीसीडीएफ को 7.5 प्रतिशत मकान भाड़े का भुगतान करेंगे ।	
		धुलाई भत्ता	**58**	ऐसे कर्मचारियों को जिन्हें एमपीसीडीएफ द्वारा वर्दियां दी गई हों रूपये 50/– मासिक की दर से धुलाई भत्ते का भुगतान किया जायेगा ।	
		कार्यरत रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार के सदस्यों को अनुग्रह भत्ता	**59**	कार्यरत रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार के सदस्यों को अनुग्रह राशि (अनुदान) सेवा में रहते हुए किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर अनुग्रह अनुदान मृतक के परिवार को मृतक सेवक के बैण्डवेतन में वेतन तथा ग्रेड पे के योग के 6 गुना के बराबर, अधिकतम रू. 50,000/– (रू. पचास हजार केवल) से अधिक नहीं होगा। शेष शर्ते यथावत रहेंगी। **स्पष्टीकरण** एमपीसीडीएफ में प्रतिनियुक्ति पर कार्य कर रहे व्यक्ति इस नियम से शासित नहीं होंगे। उनके परिवार के सदस्य ऐसे भत्ते के हकदार होंगे, जो उनकी प्रतिनियुक्ति के निंबंधनो एवं शर्तों में स्वीकार किये गये हों। (पंजीयक के आदेश क्रमांक 660 दिनांक 26.03.15 से लागू)	आदेश क्र–660 दिनांक 26.03.2015
		बोनस	**60**	**(अ) बोनस –** एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों को पेमेंट आफ बोनस एक्ट 1965 के प्रावधानों के अन्तर्गत अधिलाभांश का भुगतान किया जायेगा ।	
				(ब) एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों को ''पेमेंट आफ ग्रेच्युटी एक्ट'' के अनुसार ग्रेच्युटी का भुंगतान किया जायेगा ।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
6	छह	कर्मचारियों को अग्रिम			
		त्यौहार अग्रिम ब्याज सहित	61	तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को जिनका वेतन रूपये 12000 प्रतिमाह तक है एवं इससे कम मूल वेतन (ग्रेड पे सहित) प्राप्त करने वाले कर्मचारियों के लिये निम्नलिखित त्यौहारों में से एक के लिये एक कलेण्डर वर्ष में केवल एक बार त्यौहार अग्रिम स्वीकृत किया जा सकेगा :– (क) गणतन्त्र दिवस और स्वतंत्रता दिवस (ख) दिवाली, होली, दशहरा (ग) ईद (घ) क्रिसमस अग्रिम की अधिकतम राशि रूपये 4000/– से अधिक नहीं होगी। अग्रिम 10 मासिक किश्तों में वसूल किया जायेगा और ऐसी वसूली अग्रिम लेने के माह के बाद के माह से प्रारंभ होगी। किसी कर्मचारी को वर्ष में अग्रिम तब तक स्वीकृत नहीं होगा जब तक कि उसके द्वारा पूर्व में लिया गया अग्रिम पूरा अदा न कर दिया गया हों। अग्रिम की ब्याज दर 6.50 प्रतिशत वार्षिक होगी।	
		दौरा अग्रिम	62	नियुक्ति प्राधिकारी या इस संबंध में मंडल द्वारा शक्ति प्राप्त अधिकारी द्वारा कर्मचारी को दौरे के समय यात्रा खर्च की पूर्ति के लिये अग्रिम दिया जा सकेगा। जिसका समायोजन यात्रा भत्ता बिलों में किया जायेगा । ऐसे अग्रिम की राशि, यात्रा भत्ते की संभाव्य राशि, जो कर्मचारियों को ऐसे दौरे के लिये स्वीकृत है, के बराबर होगी। जब तक पिछले अग्रिम का पूर्णतः समायोजन नहीं हो जाता, तब तक अगला अग्रिम स्वीकृत नहीं किया जायेगा।	
		स्थानांतरण पर अग्रिम	63	**63(1)** जब किसी कर्मचारी का एमपीसीडीएफ के हित में एक स्थान से दूसरे स्थान को स्थानांतरण किया जाता है तो उसे एक माह के वेतन के बराबर अग्रिम तथा स्थानांतरण पर स्वीकार्य यात्रा भत्ते की संभाव्य राशि दी जा सकेगी। वेतन की राशि उसके द्वारा आहरित अन्तिम वेतन होगा। इस विनियम के अधीन अग्रिम की राशि निम्नलिखित तरीके से वसूली योग्य होगी : **(क)** एक माह के वेतन के बराबर अग्रिम की राशि तीन समान मासिक किश्तों में वसूल की जायेगी। **(ख)** संभाव्य यात्रा भत्ते बराबर अग्रिम की राशि, कर्मचारी द्वारा अपने स्थानांतरण के संबंध में प्रस्तुत किय गये यात्रा भत्ता बिल में समायोजित की जानी चाहिए ।	
				63(2) यदि यात्रा भत्ते में संपूर्ण राशि समायोजित नहीं होती है तो अवशिष्ट राशि उसके वेतन बिल में से एक किश्त में काट ली जायेगी । यदि कर्मचारी उसके स्थानांतरण के स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से तीन माह की अवधि तक कोई स्थानांतरण यात्रा देयक प्रस्तुत नहीं करता है तो अग्रिम की संपूर्ण राशि उसके वेतन बिल से दो समान किश्तों में वसूली कर ली जायेगी ।	
		ब्याज सहित अग्रिम	64	**अनाज अग्रिम** तृतीय तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी को अनाज क्रय करने के लिये वर्ष में एक बार अनाज अग्रिम स्वीकृत किया जा सकेगा जो रू. 4000/– से अधिक नहीं होगा । अग्रिम 10 मासिक किश्तों में वसूल किया जायेगा और ऐसी वसूली अग्रिम लेने के माह के बाद के माह से प्रारंभ होगी । किसी कर्मचारी को वर्ष में अग्रिम तब तक स्वीकृत नहीं होगा जब तक कि उसके द्वारा पूर्व में लिया गया अग्रिम पूरा अदा न कर दिया गया हो । इस अग्रिम पर समय–समय पर राज्य शासन द्वारा निर्धारित दर पर ब्याज लिया जायेगा, जिसकी वसूली	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				मूलधन के बाद एक किश्त में की जायेगी।	
		मोटर साइकिल, स्कूटर आदि के कय हेतु अग्रिम	65	**65(1)** **(क)** प्रथम, द्वितीय श्रेणी के अधिकारी एवं तृतीय श्रेणी के कर्मचारी जिनका वेतन रूपये 750/- प्रतिमाह या उससे अधिक हो, को मोटर साइकिल या स्कूटर खरीदने के लिये अधिकतम सीमा रूपये 8000/- या दस माह के पूरे वेतन के बराबर धनराशि अथवा वाहन के वास्तविक मूल्य के बराबर की धनराशि जो भी कम हो, दी जायेगी ।अग्रिम की धनराशि 80 से अनाधिक मासिक किश्तों में वसूल होगी । **(ख)** तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को साइकिल खरीदने के लिये साइकिल की वास्तविक कीमत के बराबर राशि या रूपये 500/- की राशि जो भी कम हो, एमपीसीडीएफ द्वारा स्वीकृत की जा सकेगी या इसके द्वारा अन्य वाणिज्यिक बैंक से संबधित कर्मचारी के लिये इसकी व्यवस्था की जायेगी। अग्रिम की धनराशि की वसूली 24 किश्तों में वसूल होगी । परंतु किसी कर्मचारी को यह अग्रिम पाने का हक नहीं होगा यदि उसने पांच वर्ष से कम अवधि की सेवा की हो और वह आगामी 3 वर्षों की अवधि के भीतर सेवा निवृत्त होने वाला हो ।	
				65(2) **(क)** यदि एमपीसीडीएफ द्वारा ऐसे अग्रिम की व्यवस्था किसी वाणिज्यिक बैंक से की गई हो तो संबंधित कर्मचारी को ऐसे अग्रिम के लिये राज्य शासन अथवा एमपीसीडीएफ द्वारा निर्धारित दर पर ब्याज का भुगतान करना पड़ेगा। बैंक द्वारा लगाई गई दर और राज्य शासन अथवा एमपीसीडीएफ द्वारा विहित दर के बीच के अंतर, यदि कोई हो, की राशि की पूर्ति एमपीसीडीएफ द्वारा की जायेगी । **(ख)** यदि अग्रिम की राशि एमपीसीडीएफ द्वारा स्वयं की निधियों से स्वीकृत की गई हो तो उसके द्वारा लगाई गई ब्याज की दर, ऐसे अग्रिमों के लिये राज्य शासन अथवा एमपीसीडीएफ द्वारा उसके कर्मचारियों से लिये जाने वाले ब्याज की दर से अधिक नहीं होगा । ब्याज की दर संचालक मंडल द्वारा निर्धारित की जायेगी, जो कि शासकीय ब्याज की दर से कम न होगी ।	
				65(3) संबंधित कर्मचारी को ऐसे दस्तावेज एवं करार निष्पादित करने होंगे तथा देना होगा, जो अग्रिम के निबंधन तथा शर्तें निर्धारित करने के लिये अपेक्षित हो।	

<table>
<tr><th>क्र</th><th>अध्याय</th><th>विषय</th><th>नियम क्रमांक</th><th>वर्तमान प्रावधान</th><th>कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>विशेष या विविध अग्रिम</td><td>66</td><td>प्रबंध संचालक किसी भी कर्मचारी को विशेष या विविध अग्रिम स्वीकृत कर सकेगा बशर्ते कि उसका इस बात से समाधान हो जाय कि कर्मचारी को अग्नि, बाढ़, चोरी, बीमारी या किसी अन्य वास्तविक विपत्ति के फलस्वरूप ऐसी वित्तीय सहायता की आवश्यकता है तो अधिकतम राशि निम्नानुसार स्वीकृत की जा सकेगी :–
<table>
<tr><td>(अ)</td><td>अग्नि</td><td>रूपये 2500 / – या दस माह के वेतन के बराबर राशि, इनमें से जो कम हो जिसे 25 समान किश्तों मे नियमानुसार मय ब्याज के वसूल किया जायेगा ।</td></tr>
<tr><td>(ब)</td><td>बाढ़</td><td>तदैव</td></tr>
<tr><td>(स)</td><td>चोरी (पुलिस रिपोर्ट की प्रति प्रस्तुत करने पर)</td><td>तदैव</td></tr>
<tr><td>(द)</td><td>सामाजिक उत्सव जैसे जनेऊ, मुंडन, मृतक संस्कार आदि</td><td>रूपये 1000 / – (रू0 एक हजार केवल) तक जिसे दस किश्तों में नियमानुसार मय ब्याज के वसूल किया जायेगा। वसूल की जाने वाली ब्याज दर बैंक दर से 1 प्रतिशत अधिक होगी ।</td></tr>
<tr><td>(घ)</td><td>स्वयं, पत्नि या बच्चों को दीर्घ कालीन बीमारी आदि</td><td>प्रकरण के गुण–दोष के अनुसार अग्रिम दिया जायेगा ।</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>66 (क)</td><td>गृह निर्माण अग्रिम</td><td>एमपीसीडीएफ के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के लिये ग्रह निर्माण अग्रिम के नियम समय–समय पर इस बाबत् राज्य शासन द्वारा जारी नियमों के अनुसार ही रहेंगे ।</td></tr>
</table>
2. इन नियमों के अंतर्गत एमपीसीडीएफ स्वयं के स्त्रोतों से गृह निर्माण अग्रिम के लिये बजट प्रावधान कर अपने तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को अग्रिम स्वीकृत कर सकेगा ।
3. अग्रिम की अधिकतम सीमा का निर्धारण संचालक मंडल एवं वार्षिक आमसभा द्वारा तय किया जायेगा ।</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>सात</td><td>अवकाश</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>आकस्मिक अवकाश</td><td>67</td><td>सक्षम प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को एक केलेण्डर वर्ष में 13 दिनों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा । यदि कोई कर्मचारी केलेण्डर वर्ष के मध्य में अपना कर्तव्य ग्रहण करता है तो आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी उतने आकस्मिक अवकाश स्वीकृत कर सकेगा जो उस अवधि के अनुपात में उसे देय हों । सक्षम प्राधिकारी अपने विवेक से उसे दिनों की संख्या के अनुपात से अधिक दिनों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत कर सकेगा जो स्वीकार्य अधिकतम अवधि के अध्यधीन होंगे बशर्ते कि उसके विचार में अनुपाती अवधि से ज्यादा दिनों के आकस्मिक अवकाश की मांग औचित्यपूर्ण एवं वास्तविक हो ।</td><td></td></tr>
</table>

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		विशेष आकस्मिक अवकाश	68	विशेष आकस्मिक अवकाश उस कर्मचारी को स्वीकृत किया जा सकेगा जिसे अपनी निजी हैसियत में ऐसे किसी सेमीनार में भाग लेना हो जो एमपीसीडीएफ के कारोबार से संबंधित हो। इस प्रयोजन के लिये आकस्मिक अवकाश की अवधि ऐसे सेमीनार में भाग लेने के लिये आवश्यक दिनों के बराबर होगी जिसमें यात्रा की अवधि भी शामिल होगी । कर्मचारी को विशेष आकस्मिक अवकाश पाने का कोई अधिकार नहीं होगा और यह सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर निर्भर होगा । विशेष आकस्मिक अवकाश के दौरान पड़ने वाले सार्वजनिक अवकाश की गणना विशेष आकस्मिक अवकाश के प्रयोजनों के लिये नहीं की जायेगी ।	
		नसबंदी ऑपरेशन के लिये आकस्मिक अवकाश	69	(अ) परिवार नियोजन के अधीन नसबंदी ऑपरेशन (पुरूष नसबंदी या महिला नसबंदी) कराने के लिये कर्मचारी को सात दिनों का विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा ऐसे अवकाश की अवधि में वृद्धि की जा सकेगी बशर्तें कि चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किया गया हो कि ऑपरेशन में जटिलता उत्पन्न हो गई है और परिणामस्वरूप अपने कर्तव्य पर उपस्थित होने के लिये कर्मचारी पूर्ण रूप से स्वस्थ नहीं हुआ है । अवकाश में ऐसी वृद्धि छह दिनों से अधिक की नहीं होगी ।	
				(ब) ऐसे पुरूष कर्मचारियों को 7 दिनों का विशेष आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा जिसकी पत्नी का परिवार नियोजन के अधीन (टी.टी. ऑपरेशन) कि गई हो और चिकित्सा प्राधिकारी का इस आशय का चिकित्सा प्रमाण–पत्र प्रस्तुत किया गया हो ।	
				(स) नव निर्मित नियम : एमपीसीडीएफ के कर्मचारी/अधिकारियो को परिवार नियोजन के फलस्वरूप शासकीय कर्मचारियों की भांति ही सुविधा उपलब्ध कराई जायेगी ।	
		आकस्मिक अवकाश, किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़ा नहीं जायेगा	70	आकस्मिक अवकाश, किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ा नहीं जायेगा। यदि कर्मचारी आकस्मिक अवकाश के बाद अपना कर्तव्य ग्रहण नहीं करता है तथा कोई अन्य अवकाश चाहता है तो उसके द्वारा लिये गये किसी अन्य अवकाश के सिलसिले में उसके द्वारा लिये गये आकस्मिक अवकाश की अवधि और उसके द्वारा पहले ही लिये जा चुके आकस्मिक अवकाश की अवधि उनके छुट्टी लेखें में दर्ज की जायेगी ।	
		सार्वजनिक अवकाश आगे–पीछे जोड़े जा सकते हैं	71	कर्मचारी द्वारा सार्वजनिक अवकाश, आकस्मिक अवकाश के आगे–पीछे जोड़े जा सकते है और आकस्मिक अवकाश की अवधि में पड़ने वाले सार्वजनिक अवकाशों की गणना आकस्मिक अवकाश के भाग के रूप में नहीं की जायेगी।	
		स्वीकार किये जाने वाले आकस्मिक अवकाश की अधिकतम सीमा	72	कोई भी कर्मचारी एक बार में आठ दिनों से अधिक आकस्मिक अवकाश नहीं ले सकता है । सक्षम प्राधिकारी वास्तविक स्वरूप की कठिनाईयों के मामलों में आठ दिनों से अधिक दिन का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत कर सकेगा किन्तु वे विनियम 67 के अधीन स्वीकार्य अधिकतम सीमा से अधिक दिनों में नहीं होंगे ।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति हेतु आवेदन	73	अनपेक्षित परिस्थितियों को छोड़ कर्मचारी, आकस्मिक अवकाश स्वीकृत कराने के बाद अवकाश पर जायेगा । अनपेक्षित परिस्थितियों में उसे आकस्मिक अवकाश पर जाने के समय आकस्मिक अवकाश हेतु आवेदन करना चाहिये और यदि उसे आवेदित आकस्मिक अवकाश स्वीकृत नहीं किया जाता है तो उसे तत्काल अपने कर्तव्य पर आना होगा । मंजूरी प्राधिकारी के आदेशों का पालन न करने पर इसे कदारचण माना जायेगा और उसके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी ।	
		अर्जित अवकाश	74	**74(1)** कर्मचारी को स्वीकार्य अर्जित अवकाश प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में तीस दिनों का होगा जो निम्नलिखित तरीके से उसे छुट्टी लेखें में आंकलित किया जायेगा। **(एक)** प्रत्येक कर्मचारी के छुट्टी लेखें में प्रत्येक कैले डर वर्ष की अर्ध वार्षिकी के प्रारंभ होने पर अर्जित अवकाश जमा किया जायेगा और यह समान दर पर 15 दिनों का होगा । यह अवधि प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष **एक जनवरी तथा एक जुलाई होगी** और उसके छुट्टी लेखें में 15 दिनों का अर्जित अवकाश अग्रिम रूप में जमा कर दिया जायेगा । **(दो)** खंड (एक) के अधीन आकंलित अवकाश उस असाधारण अवकाश की अवधि के 1/10 तक कम किया जायेगा जो पिछली अर्ध वार्षिकी के दौरान लिया गया था और यह अधिकतम 15 दिनों का होगा ।	
				74(2) अधिकतम अर्जित अवकाश जो कर्मचारी के खाते में जमा होगा 300 दिनों का होगा जिसका नगदीकरण वित्त विभाग के ज्ञापन क्रमांक 50/1815/90/नियम–6/4 दिनांक 08.01.1991, ज्ञाप क्रमांक जी एस 3/2/96/सी/4 दिनांक 29.02.1996 एवं ज्ञात क्रमांक/एफ 6–1/12/नियम/4/दिनांक 25.09.2012 तथा शासन द्वारा समय–समय पर जारी नियमानुसार होगा।	क्र–966 दिनांक 15.03.2021
				74(3) अवकाश स्वीकृत करने के सामान्य सिद्धांतों के अध्यधीन कर्मचारी को एक बार में 120 दिनों का अर्जित अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा ।	
		अर्जित अवकाश का समर्पण तथा नगदीकरण	75	**75(1)** कर्मचारी को निम्नलिखित तरीके से अर्जित अवकाश समर्पित करने तथा भुनाने का हक होगा : एक – पात्रता के अध्यधीन यथा स्थिति सात दिनों या पंदह्र दिनों का पहला समर्पण । दो – पहले समर्पण से बारह माह व्यतीत होने के बाद सात दिन । तीन – पहले समर्पण के दो वर्ष व्यतीत होने के बाद पंद्रह दिन । उस कर्मचारी को, जिसने नगदीकरण हेतु पंद्रह दिनों का अर्जित अवकाश समर्पित किया हो, एक वर्ष व्यतीत होने के बाद सात दिनों का अर्जित अवकाश समर्पित करने तथा भुनाने का हक होगा । बाद में पहले समर्पण की तारीख से बारह माह समाप्त होने के बाद ऐसे सभी मामलों में सात दिनों का अवकाश समर्पित करने की अनुमति होगी ।	
				75(2) यदि कर्मचारी कुछ दिनों का अर्जित अवकाश समर्पित करता है और उसी क्रम में अर्जित अवकाश पर चला जाता है तो लिया गया अर्जित अवकाश तथा समर्पित अर्जित अवकाश की अवधि 120 दिनों से अधिक नहीं होगी ।	
				75(3) ऐसे कर्मचारी के मामले में जो सेवा निवृत्त होने वाला हो, समर्पित अवकाश की अवधि सेवा निवृत्ति की तारीख को वस्तुतः लिये गये अर्जित अवकाश की समाप्ति के बीच कर्तव्य की अवधि से अधिक नहीं होनी चाहिये उसे निवृत्ति पूर्व अवकाश की अवधि के दौरान अवकाश समर्पित करने तथा भुनाने का हक नहीं होगा, बशर्तें कि वह अस्वीकृत कर दिया गया हो, और न ही उसे अवकाश की कोई अवधि समर्पित	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				करने की अनुमति होगी जो उसके खाते में देय अस्वीकृत की गई निवृत्ति पूर्व छुट्टी से अधिक दिनों की हो ।	
				75(4) कर्मचारी को उसके द्वारा समर्पित अर्जित अवकाश की अवधि के लिये अर्जित अवकाश हेतु यथा अनुमत छुट्टी वेतन पाने का हक होगा । अर्जित अवकाश के समर्पण के लिये छुट्टी वेतन की गणना करने के प्रयोजन के लिये छुट्टी वेतन की दर माह के 30 दिनों के लिये होनी चाहिए । उदाहरणार्थ, यदि अर्जित अवकाश के समर्पण की अवधि 30 दिन हो तो उसे एक माह के छुट्टी वेतन के बराबर छुट्टी पाने का हक होगा । यदि अर्जित अवकाश के समर्पण की अवधि 30 दिन से कम हो तो उसकी गणना 'एक माह के छुट्टी वेतन 30 दिनों के अवकाश के समर्पण की अवधि' के रूप में की जानी चाहिये । छुट्टी वेतन की राशि से किसी देय की अदायगी के लिये कटौती नहीं की जा सकेगी । भविष्य निधि की कटौती छुट्टी वेतन से सामान्य दरों पर की जायेगी। यदि समर्पित अवकाश की अवधि 30 दिन के रूप में हो तो कटौतियां अनुपाती आधार पर की जायेगी ।	
				75(5) अर्जित अवकाश समर्पित करने की उन लोगों को अनुमति नहीं होगी जिन्हें पुनर्नियुक्त किया गया हो या जिसकी सेवा में वृद्धि की गई हो	
				75(6) समर्पित अर्जित अवकाश की अवधि सेवा–पुस्तिका में दर्ज की जानी चाहिए और जैसे ही अर्जित अवकाश का समर्पण स्वीकृत हो वैसे ही उसे अवकाश लेखे में भी विकसित किया जाना चाहिए । इस आशय का एक प्रमाण–पत्र सेवा–पुस्तिका तथा अवकाश लेखे में आवश्यक प्रविष्टियां कर उस बिल में आहरण अधिकारी के द्वारा प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिनमें अवकाश समपर्ण का अवकाश वेतन आहरित किया गया हो ।	
				75(7) सेवा निवृत्त / कर्मचारी के सेवा में रहते हुए मृत्यु होने / स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति पर उनके खाते में बचे हुए अर्जित अवकाश के नगदीकरण का लाभ मध्यप्रदेश शासकीय कर्मचारियों के समान मिलेगा । (पंजीयक, सह.संस्थाएं म.प्र. का आदेश क्रं. 356 दिनांक 5.2.90 – आदेश क्रं. विप / दुसं / 05 / 1467 दिनांक 29.7.05)	
		अर्द्धवैतनिक अवकाश	**76**	स्थायी कर्मचारियों को चिकित्सा प्रमाण–पत्र पर या निजी कार्य से अर्ध वैतनिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। उसे एक पूर्ण वर्ष में 20 दिनों का अर्धवैतनिक अवकाश पाने का हक होगा। अर्ध वैतनिक अवकाश केवल उसी स्थिति में स्वीकृत किया जायेगा जब सक्षम प्राधिकारी को यह विश्वास करने का कारण हो कि अर्धवैतनिक अवकाश के समाप्त होने पर कर्मचारी अपने कर्तव्य पर लौट जायेगा । सेवा निवृत्ति पूर्व भी अर्ध वैतनिक अवकाश स्वीकृत कियां जा सकेगा।	
		लघुकृत (कम्युटेड) अवकाश	**77**	स्थायी कर्मचारी को देय अर्ध वैतनिक अवकाश का आधा लघुकृत अवकाश निम्नलिखित शर्तों के अधीन स्वीकृत किया जा सकेगा।	
				(एक) लघुकृत अवकाश पंजीकृत चिकित्सक के चिकित्सा प्रमाण पत्र के अधीन चिकित्सीय आधारों पर स्वीकृत किया जा सकेगा । (पंजीयक, सह.संस्थाएं, म.प्र. भोपाल का आदेश क्रं. 467 दिनांक 16.2.90)	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				(दो) कोई भी लघुकृत अवकाश तब तक स्वीकृत नहीं किया जायेगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी के पास यह विश्वास करने का कारण न हो कि कर्मचारी उसकी समाप्ति पर कर्तव्य पर लौट आयेगा और सेवा निवृत्ति पूर्व भी यह अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा ।	
		अर्जन शोध्य अवकाश	**78**	निवृत्ति पूर्व अवकाश के मामले को छोड़ अर्जन शोध्य अवकाश स्थायी रूप से नियोजन कर्मचारी को उसकी संपूर्ण सेवा अवधि के दौरान 360 दिनों से अनधिक की अवधि के लिये स्वीकृत किया जा सकेगा । ऐसा अवकाश एक समय में 90 दिन तक सीमित होगा बशर्ते कि वह चिकित्सा प्रमाण पत्र के बिना लिया गया हो। ऐसा अवकाश अर्ध वैतनिक अवकाश के रूप में विकलित किया जायेगा जिसे पदाधिकारी बाद में अर्जित कर सकेगा । अर्जन शोध्य अवकाश केवल उस स्थिति में स्वीकृत किया जा सकेगा जबकि उसके खाते में न तो अर्जित अवकाश हो और न ही अर्ध वैतनिक अवकाश हो । दूसरे शब्दों में अर्जन शोध्य अवकाश अर्ध वैतनिक अवकाश होता है जो बाद में उसे देय होता है किन्तु बाध्य परिस्थितियों के कारण यह पहले स्वीकृत किया जाता है। परंतु अर्जन शोध्य अवकाश सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर निम्नलिखित शर्तों के अधीन उस कर्मचारी को स्वीकृत किया जा सकेगा जो स्थायी न हो तथा जो क्षय रोग, कुष्ठ रोग, कैंसर या मानसिक रोग या किसी गंभीर स्वरूप की बीमारी से पीड़ित हो । (क) यह कि कर्मचारी ने कम से कम एक वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो। (ख) यह कि राज्य शासन के चिकित्सा अधिकारी के, जिससे कर्मचारी इलाज करा रहा हो, चिकित्सा प्रमाण पत्र पर ऐसा अवकाश के लिये निवेदन किया गया हो । अर्ध वैतनिक अवकाश की स्वीकृति की अन्य शर्तें भी इस मामले में लागू होगी ।	
		असाधारण अवकाश	**79**	**79(1)** कर्मचारी को विशेष परिस्थितियों में असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। (क) जब उसे कोई अन्य अवकाश देय न हो या अनुमत न हो । (ख) जब कोई अन्य अवकाश उसे देय हो तथा अनुमत हो और कर्मचारी ने यह जानते हुए कि अन्य प्रकार का अवकाश उसे देय है, असाधारण अवकाश के लिये लिखित में आवेदन किया हो। या (ग) जब अवकाश को समुचित स्वीकृति के बिना अनुपस्थिति की अवधि सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियमित की गई हो ।	
				79. (2) असाधारण अवकाश की सीमा या स्वीकृति चिकित्सा प्रमाण पत्र पर छह माह तक और विनियम 78 में दी गई बीमारी के चिकित्सा प्रमाण पत्र 18 माह तक सीमित होगी, परन्तु स्थायी कर्मचारी को असाधारण अवकाश इस नियम में विर्निदिष्ट अधिकतम अवधि से अधिक स्वीकृत किया जा सकेगा । किन्तु किसी भी मामले में यह अवधि पॉच वर्षों से अधिक नहीं होगी ।	
		प्रसूति अवकाश	**80**	1. केवल महिला सेवायुक्तों जिसके 02 से कम जीवित बच्चे है अवकाश लेने की दिनांक से 180 दिन की अवधि तक प्रसूति अवकाश स्वीकार किया जा सकता है, इस अवधि में उसे उस अवकाश वेतन की पात्रता होती है जो वह अवकाश पर जाने के पूर्व प्राप्त कर रही थी। 2. यह अवकाश, अवकाश लेखे में विकलित नहीं किया जावेगा। 3. प्रसूति अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ समायोजित किया जा सकेगा।	क्रमांक–1133 दिनांक 30.05.2019

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				4. गर्भपात सहित गर्भस्राव के मामले में प्रसूति अवकाश मंजूर किया जा सकता है परन्तु प्रतिबंधित यह होगा कि पूर सेवाकाल में अधिकतम 45 दिन का अवकाश उपयुक्त चिकित्सा प्राधिकारी के द्वारा अनुशंसित अवधि तक सीमित होगा।	
		अध्ययन अवकाश	**81**	एमपीसीडीएफ तथा दुग्ध संघों के कर्मचारियों को अध्ययन अवकाश शासन के नियमों के अनुसार देय होगा ।	
		निवृत्ति पूर्ण अवकाश	**82**	**82(1) निवृत्ति पूर्ण अवकाश** : कर्मचारी, निवृत्ति पूर्ण अवकाश के लिये उसके खाते में उसे देय अर्जित अवकाश की अधिकतम सीमा जो स्वीकृत की जा सकती है, 180 दिन होगी, जो निवृत्ति पूर्ण अवकाश पर जाने की तारीख को उसके नाम जमा बकाया अवकाश के अधीन होगा । यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा निवृत्ति पूर्ण अवकाश अस्वीकृत कर दिया जाता है तो उसे ऐसे अवकाश की अवधि के बराबर वेतन तथा भत्ते पाने का हक होगा जो अधिकतम 120 दिनों का होगा । अस्वीकृत अवकाश के लिये वेतन का भुगतान उसकी वास्तविक सेवा निवृत्ति की तारीख को प्रोदभूत होगा ।	
				82(2) एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों को राज्य शासन के वित्त विभाग के ज्ञापन क्रमांक **1149**–सी. आर–**571**–चार–आर–1 दिनांक 10 मई 1960 के अनुसार 'टरमिनल अवकाश' (टरमिनल लीव) स्वीकृत किया जायेगा।	
		कर्तव्य पर वापस बुलाना	**83**	यदि कर्मचारी को अर्जित अवकाश या अर्ध वैतनिक अवकाश के समाप्त होने के पूर्व कर्तव्य पर वापस बुलाया जाता है तो अवकाश के स्थान से मुख्यालय तक की यात्रा पर हुए वास्तविक खर्च का भुगतान उस श्रेणी के हिसाब से किया जायेगा, जिस श्रेणी में दौरा करने का वह हकदार है। उपभोग किया गया अवकाश उस लेखे में पुनः दर्ज कर दिया जायेगा ।	
		अवकाश वेतन	**84**	कर्मचारी अवकाश की अवधि के दौरान नीचे दिये अनुसार अवकाश वेतन आहरित करेगा ।	
				(एक) यदि कर्मचारी को अर्जित अवकाश स्वीकृत किया गया हो तो उसे वही वेतन मिलेगा जो उसे अवकाश पर रवाना होने के तत्काल पहले दिन मिल रहा था।	
				(दो) यदि कर्मचारी को अर्ध वैतनिक अवकाश स्वीकृत किया गया हो तो उसे अर्ध वैतनिक अवकाश पर रवाना होने के पूर्व उसके द्वारा आहरित वेतन की आधी दर पर वेतन मिलेगा ।	
				(तीन) लघुकृत अवकाश की अवधि के लिये वेतन तथा भत्ते उसे स्वीकार्य इस वेतन तथा भत्तों के बराबर होंगे जो उसे यदि वह लघुकृत अवकाश के स्थान पर अर्जित अवकाश पर गया होता तो मिलते।	
				(चार) अवकाश वेतन की गणना करने के लिये शब्द वेतन में विशेष वेतन वैयक्तिक वेतन तथा प्रतिनियुक्ति वेतन होगा । अवकाश के दौरान भत्ता देना, ऐसे अवकाश की स्वीकृति के निबंधनों तथा शर्तों के अनुसार विनियमित होगा ।	
		सार्वजनिक अवकाश छुट्टियों के पहले/बाद में अवकाश जोड़ना	**85**	ऐसी छुट्टियां अवकाश के पहले तथा बाद में स्वतः जोड़ने की अनुमति रहेगी।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		अवकाश की स्वीकृति को शासित करने वाले सामान्य सिद्धांत	86	किसी भी प्रकार का अवकाश स्वीकृत करने के लिये निम्नलिखित सामान्य सिद्धांत निर्धारित किये गये हैं :–	
				86(1) अवकाश के लिये अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता है। सक्षम अधिकारी के पास विवेक सुरक्षित है कि वह चाहे तो आवेदित अवकाश को स्वीकृत करें या रद्द करें ।	
				86(2) किसी भी कर्मचारी को ऐसे अवकाश की स्वीकृति को शासित करने वाले विनियमों में विहित सीमा में अधिक अवधि का कोई अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा। किसी कर्मचारी के मामले में किन्हीं भी परिस्थितियों में किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ते हुए इस अवकाश की कुल अवधि पॉच वर्षों से अधिक नहीं होगी ।	
				86(3) कर्मचारी को अवकाश स्वीकृत कराने के लिये पर्याप्त समय पूर्व आवेदन करना होगा जब तक कि अवकाश पर रवाना होने की आवश्यकता अनपेक्षित न हो। सामान्यतः अर्जित अवकाश या अर्ध वैतनिक अवकाश, जिसके लिये चिकित्सा प्रमाण पत्र जरूरी नहीं है, के लिये आवेदन पूर्वानुमानित अवकाश की तारीख से एक माह पहले किया जाना चाहिये । सक्षम प्राधिकारी हुये विलंब को माफ कर सकेगा, बशर्तें कि उसका इस बात से समाधान हो जाय कि दिया गया कारण वास्तविक है ।	
8	आठ	कार्यग्रहण अवधि			
		कार्यग्रहण अवधि की स्वीकार्यता	86	86(1) जब किसी कर्मचारी को किसी एक पद से दूसरे पद पर या तो उसी हैसियत से या पदोन्नति पर या निम्न पद पर पदावनति कर या किसी अन्य पद पर नियुक्ति पर स्थानांतरित किया गया हो तो उसे अपने नये पद का कार्यभार ग्रहण करने के लिये निम्नलिखित तरीके से कार्य ग्रहण अवधि पाने का हक होगा । (एक) जब किसी अन्य पद पर नियुक्ति या स्थानांतरण के फलस्वरूप मुख्यालय न छोड़ना पडे–एक दिन (दों) जब किसी अन्य पद पर नियुक्ति या स्थानांतरण के फलस्वरूप मुख्यालय छोड़ना पड़े : <table><tr><td>पुराने मुख्यालय और नये मुख्यालय के बीच की दूरी</td><td>अनुज्ञेय पदग्रहण काल</td><td>अनुज्ञेय पदग्रहण काल जहां स्थानांतरण में 200 कि.मी. से अधिक की सड़क द्वारा लगातार यात्रा अनिवार्य हो।</td></tr><tr><td>1000 कि.मी. या से इससे कम 1000 कि.मी. से अधिक 2000 कि.मी. से अधिक</td><td>10 दिन 12 दिन 15 दिन</td><td>12 दिन 15 दिन 15 दिन</td></tr></table>(तीन) पद ग्रहण काल में उपनियम (दो) में उपदर्शित की गई सीमाओं से परे अधिक से अधिक 30 दिन तक की	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				वृद्धि प्रबंध संचालक के द्वारा मंजूर और 30 दिन से परे वृद्धि मंडल द्वारा मंजूर की जा सकेगी, जिसके लिये मार्गदर्शी सिद्धांत यह होगा कि पद ग्रहण काल की कुल कालावधि तैयारी के लिये लगभग आठ दिन तथा उसमें यात्रा में लगने वाला युक्तियुक्त समय और वे छुट्टियां यदि कोई हों जो वृद्धि किये गये पद–ग्रहण काल के ठीक बाद पड़ती है, जोड़कर आने वाली कालावधि के लगभग बराबर होनी चाहिये । यात्रा के लिये समय की गणना करते समय वह समय छोड़ा जा सकता है, जो प्राकृतिक विपत्तियों या हड़ताल के कारण परिवहन व्यवस्था में आई बाधाओं के कारण अपरिहार्यतः व्यतीत हुआ है ।	
				86 (2) कार्य ग्रहण अवधि में पड़ने वाले सार्वजनिक अवकाशों की गणना कार्य ग्रहण अवधि में नहीं की जायेगी और वे कार्य–ग्रहण अवधि के अलावा अनुमत होंगे ।	
				86 (3) कार्य ग्रहण अवधि यदि शेष रहती है तो उस अवधि को शासकीय नियमानुसार अर्जित अवकाश में जोड़ा जा सकेगा ।	
		कार्य ग्रहण अवधि के दौरान अवकाश	**87**	यदि कर्मचारी को एक स्थान से दूसरे स्थान का सफर करते समय छह माह से अनाधिक की छुट्टी स्वीकृत की गई हो तो ऐसी छुट्टी की अवधि विनियम 86 के अधीन अनुमत कार्यग्रहण अवधि में शामिल नहीं की जायेगी । उसे स्वीकृत छुट्टी के अलावा कार्यग्रहण अवधि पाने का हक होगा यदि ऐसे कर्मचारी का स्थानांतरण किया गया हो, जो छह माह से अधिक की छुट्टी पर हो, उसे अपने स्थानांतरण के पद का कार्य ग्रहण करने के लिये कार्य–ग्रहण अवधि पाने का हक नहीं होगा ।	
		कार्य ग्रहण अवधि को कर्तव्य की अवधि माना जायेगा	**88**	नियम 86 के अधीन कर्मचारी को स्वीकृत कार्य ग्रहण अवधि को सभी प्रयोजनों के लिये कर्तव्य की अवधि के रूप में माना जायेगा ।	
		कार्यग्रहण अवधि के दौरान वेतन	**89**	कर्मचारी को कार्यग्रहण अवधि के दौरान वही वेतन तथा भत्ते मिलेंगे जो उसे कार्यग्रहण काल के तत्काल पूर्व के दिन को मिल रहे थे किन्तु उसे मिलने वाला नगर वाहन भत्ते, यदि कोई हो, पाने का हक नहीं होगा ।	
9	**नौ**				
		भाग–अ			
		सेवा पुस्तिका का अनुरक्षण	**90**	**90(1)** प्रत्येक कर्मचारी के लिये एक सेवा पुस्तिका रखी जायेगी। इस पुस्तिका में कर्मचारी के प्रत्येक एमपीसीडीएफ कार्य की प्रगति लेखबद्ध की जानी चाहिये और इस प्रयोजन के लिये प्रत्येक वरिष्ठ प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित की जायेगी। उसे उस कार्यालय प्रमुख की अभिरक्षा में रखा जाना चाहिये, जिससे कर्मचारी संबंद्ध हो।	
				90(2) प्रथम नियुक्ति के समय कर्मचारियों के पूर्ण ब्यौरे सेवा पुस्तिका में प्रथम पृष्ठ पर लिखे जाने चाहिये । प्रविष्टियों पर स्वयं कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिये, यदि कर्मचारी अशिक्षित हो तो उसके अंगूठे का निशान लिया जाना चाहिये । कार्यालय प्रमुख, यथा	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				स्थिति, कर्मचारी के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान को अभिप्रमाणित करेगा।	
				90(3) सेवा पुस्तिका में कार्यालय प्रमुख द्वारा प्रत्येक अवसर पर निम्नलिखित घटनाओं को लेखबद्ध किया जाना चाहियेः— (एक) किसी भी पद पर प्रथम एवं पश्चातवर्ती नियुक्ति की तारीख तथा आदेश और वेतनमान आदि। (दो) प्रथम तथा पश्चातवर्ती नियुक्तियों का कार्यभार ग्रहण करने, पदोन्नति पदावनति आदि की तारीख। (तीन) यथा स्थिति, वेतन वृद्धि दी जाने, पदोन्नति, पदावनति आदि के कारण वेतन में वृद्धि या कमी की जाने की तारीख। (चार) आकस्मिक छूटटी को छोड़ उपभोग की गई अन्य सभी प्रकार की छुटिटयां सेवा पुस्तिका में लेख बद्ध की जानी चाहिये। (पांच) उसके निलंबन तथा निलंबन प्रारंभ होने की अवधि तथा निलंबन समाप्त होने की अवधि का आदेश और पश्चातवर्ती बहाली या निलंबन के प्रतिसंहरण का आदेश।	
				90(4) सेवा पुस्तिका में दी गई सभी प्रविष्टियां कार्यालय प्रमुख द्वारा और कार्यालय प्रमुख के मामले में उससे अगले उच्चतर अधिकारी द्वारा अभिप्रमा ित दी जायेगी। कार्यालय प्रमुख को प्रत्येक वित्तीय वर्ष के पश्चात और अंत में एक बार प्रविष्टियों का सत्यापन करना चाहिये और निम्नलिखित रूप (फार्म) में एक प्रमाण—पत्र लेखबद्ध करना चहिये। सेवा का ....से (वह अभिलेख जिसमें प्रमाणन किया गया है..............................(तारीख तक) सत्यापन किया गया।	
				90(5) जब कर्मचारी का एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरण किया जाता है तब उस कार्यालय प्रमुख को, जिसके अधीन वह मूलतः संबद्ध किया गया हो, अपने हस्ताक्षर के अन्तर्गत सेवा पुस्तिका में उस संपूर्ण अवधि के संबंध में, जिसके दौरान कर्मचारी उससे सम्बद्ध था, वेतन बिल तथा वेतन पत्रक के संदर्भ में सेवा के सत्यापन का परिणाम लिखना चाहिये और तत्पश्चात सेवा पुस्तिका को दूसरे कार्यालय प्रमुख को अग्रेषित करना चाहिये।	
				90(6) जब कोई कर्मचारी सेवा निवृत होता है या उसकी सेवायें समाप्ति की जाती हैं तब सेवा पुस्तिका के अंत में इस संबंध में एक प्रविष्टि की जानी चाहिये जिसमें तत्संबंधी आदेश की तारीख तथा क्रमांक और संबंधित कर्मचारी द्वारा पद का कार्यभार छोडने की तारीख दर्शाई जानी चाहिये।	
				90(7) कोई भी कर्मचारी वर्ष में एक बार अपनी सेवा पुस्तिका का निरीक्षण करने के लिये स्वतंत्रता है, ताकि वह इस बात से अपना समाधान कर ले कि उसमें की गई सभी प्रविष्टियां सही है। यदि उसमें कोई त्रुटि हो तो वह कार्यालय प्रमुख को इसके संबंध में सूचना दे सकेगा और कार्यालय प्रमुख ऐसी प्रत्येक त्रुटि का सत्यापन करेगा और यदि वह सिद्ध हो जाये कि उसमें कोई त्रुटि हो तो उसमें तदनुसार सुधार किया जायेगा ऐसे सुधार कर्मचारी तथा कार्यालय प्रमुख दोनो के द्वारा अभिप्रमाणित किये जावेगें।	
		जन्म तारीख	**91**	सेवा पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ पर जन्म तारीख से संबंधित प्रविष्टि की जाती है। किसी भी कर्मचारी की जन्म तारीख उस मण्डल के उच्चतर माध्यमिक परीक्षा प्रमाण पत्र जिससे कर्मचारी ने उक्त परीक्षा उत्तीर्ण की हो, में उल्लेखित जन्म तारीख के आधार पर लेखबद्ध की जानी चाहिये। उस स्थिति में, जबकि कर्मचारी ने उच्चतर माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण न की हो, शाला छोडने के प्रमाण पत्र में अभिलिखित जन्म तारीख दर्ज की जानी	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				चाहिये। यदि चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के मामले में ऐसा कोई दस्तावेज उपलब्ध न हो, तो नगर पालिका अभिलेख या प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र जन्म तारीख का आधार होना चाहिये। सेवा पुस्तिका में एक बार लेखबद्ध कर दी गई जन्म तारीख में बाद में या ऐसे किसी भी आधार पर तब तक सुधार नहीं किया जा सकेगा जब तक कि उसे लेखबद्ध करने में कोई लिपिकीय त्रुंटि न रह गई हो।	
		भाग—आ			
		चरित्र पंजी	92	92(1) कर्मचारी के कार्य की एक गोपनीय रिपोर्ट नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा रखी जायेगी। वह फार्म जिसमें रिपोर्ट लेखबद्ध की जायेगी प्रत्येक श्रेणी के कर्मचारी के संबंध में प्रबंध संचालक द्वारा विहित किया जायेगा। गोपनीय रिपोर्ट वित्तीय वर्ष के दौरान कर्मचारी द्वारा सम्पादित कार्य के संबंध में लेखबद्ध की जायेगी । ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो परिवीक्षाधीन हो, अर्ध वार्षिक रिपोर्ट ऐसे विभिन्न स्तरों के अधिकारियों द्वारा लिखी जायेगी जो प्रबंध संचालक द्वारा इस संबंध में विहित किये जायें।	
				92(2) जब वित्तीय वर्ष के दौरान किसी कर्मचारी के एक से अधिक प्रभार में कार्य किया हो, तब सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे प्रत्येक प्रभार के लिये जिसमें उसने तीन माह से अधिक के लिये किया हो, उसके कार्य के संबंध में पृथक रिपोर्ट लेखबद्ध की जानी चाहिये।	
				92(3) जब कर्मचारी ने किसी भी एक प्रभार में तीन माह से अधिक के लिये कार्य न किया हो, तब उसकी रिपोर्ट उस अधिकारी द्वारा, जिसके अधीन उसने तीन महीनों से अधिक के लिये कार्य किया हो, लेखबद्ध की जानी चाहिये न कि उस अधिकारी द्वारा, जिसके अधीन उसने तीन माह से कम समय तक कार्य किया हो।	
				92(4) रिपोर्ट में सामान्यतः उस तरीके पर टिप्पणी की जानी चाहिये जिस तरीके से कर्मचारी ने प्रतिवेदनाधीन अवधि में अपने विभिन्न कर्तब्यों का पालन किया है। रिपोर्ट में उसके कार्य करने की योग्यता, व्यक्तित्व तथा चरित्र उसका अपने उन सहयोगियों तथा सामान्य जनों के साथ संबंध का भी उल्लेख किया जाना चाहिये, जिनसे उसका अपने कार्यालयीन कर्तब्यों के संबंध में संपर्क होता है। दक्षतारोध पार करने की उसकी उपयुक्तता तथा पदोन्नति के लिये उसकी योग्यता के संबंध में भी एक रिपोर्ट होनी चाहिये। गोपनीय रिपोर्ट अवश्य ही अत्यधिक सावधानी से लिखी जानी चाहिये क्योंकि इस पर उसका संपूर्ण सेवाकाल और पदोन्नति की भावी संभावनायें निर्भर होंगी। रिपोर्ट देने वाले अधिकारी को ऐसी अस्पष्ट अभ्युक्ति एवं मत से बचना चाहिये जिसकी किसी कर्मचारी द्वारा प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरूद्ध दिये गये अभ्यावेदन के संबंध में मांग की जाने पर उसके द्वारा पुष्टि नहीं की जा सकती । दूसरे शब्दों में व्यक्तिगत स्वरूप की ऐसी अभ्युक्ति नहीं होनी चाहिये जो रिपोर्ट प्रस्तुत करने वाले अधिकारी की पसन्द और नापसन्द को प्रतिबिम्बित करती हो। वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियां ऐसी टिप्पणियों तथा नियतकालिक निरीक्षणों तथा कर्मचारी के ऐसे कार्य के, जो उसकी जानकारी में आये, के परिणाम पर आधारित होनी चाहिये।	
				92(5) रिपोर्ट देने वाला अधिकारी अपने किसी निकट संबंधी के कार्य पर अपना मत व्यक्त नहीं करेगा और न ही रिपोर्ट ऐसे किसी अधिकारी के माध्यम से भेजी जायेगी जो ऐसे किसी कर्मचारी का अत्यधिक निकट संबंधी हो जिसके संबंध में रिपोर्ट लेखबद्ध की जाती हो। ऐसे कर्मचारी के मामले में जो रिपोर्ट प्रस्तुत	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				करने वाले अधिकारी का संबंधी हो रिपोर्ट प्रस्तुत करने वाले अधिकारी के अगले उच्चतर अधिकारी द्वारा लिखी जानी चाहिये।	
		प्रतिकूल अभ्युक्ति की सूचना	**93**	रिपोर्ट देने वाले अधिकारियों द्वारा अभिलेखबद्ध की गई प्रतिकूल अभ्युक्तियां उनके उस नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किये जाने के बाद, जो कर्मचारी की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के अनुमोदन के लिये अन्तिम प्राधिकारी होता है, चरित्रपंजी लिखने के लिये सक्षम प्राधिकारी द्वारा संबंधित कर्मचारी को सूचित की जायेगी। संपूर्ण अभ्युक्ति उसे सूचित की जानी चाहिये और कर्मचारी को उसमें बताई गई कमियों में सुधार करने के लिये कहा जाना चाहिये। **स्पष्टीकरण** प्रतिकूल अभिव्युक्तियां वे अभ्युक्तियां होती है जो उसकी भावी उन्नति जैसे दक्षतारोध पार करना या पदोन्नति, के मार्ग में बाधक होती हैं।	
				93(2) प्रतिकूल अभ्युक्ति नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसके अन्तिम अनुमोदन की तारीख के एक महीने के भीतर सूचित की जानी चाहिए।	
				93(3) कर्मचारी उसे सूचित की गई प्रतिकूल अभ्युक्तियों के विरूद्ध नियुक्ति प्राधिकारी को अभ्यावेदन प्रस्तुत करने के लिये स्वतंत्र है। ऐसा प्रतिवेदन ऐसी अभ्युक्तियों के प्राप्त होने की तारीख से 45 दिनों के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिये। तथापि, सक्षम प्राधिकारी स्वविवेक से पर निर्दिष्ट समय के बाद भी अभ्यावेदन स्वीकार कर सकता है, यदि तत्संबंधी विलंब के लिये संतोषजनक स्पष्टीकरण हो।	
				93(4) अभ्यावेदन प्राप्त होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी को अभ्युक्ति दी जाने संबंधित परिस्थितियों की जांच करनी चाहिये और इस प्रयोजन के लिये वह उस अधिकारी से जिसने ऐसी अभ्युक्ति लिखी हो, वह आधार बनाने के लिये कह सकेगा जिस पर से उनके द्वारा ऐसी अभ्युक्ति लिखी गई हो । इस रिपोर्ट के प्राप्त होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी संबंद्ध दस्तावेजों तथा संबंधित अधिकारी द्वारा बताई गई परिस्थितियों को देखते हुए इस बात से अपना समाधान करेगा कि अभ्युक्तियां न्यायोचित है अथवा नहीं। जब नियुक्ति, प्राधिकारी को इस बात से समाधान हो जाय कि अभ्युक्तियां न्यायोचित नहीं है तब वह उस स्थिति में संपूर्ण मामले पर विचार करने के पश्चात अपने से आसन्न उच्चतर प्राधिकारी को ऐसे आदेश जारी करने की सिफारिश कर सकेगा जो वह उचित समझे, यदि अभ्युक्तियां विलोपित की जानी हो, तो वार्षिक रिपोर्ट से संबद्ध भाग निकाला जा सकेगा और नियुक्ति प्राधिकारी सुधार पर अपने संक्षिप्त हस्ताक्षर करेगा और अपनी कार्यवाई के समर्थन में आदेश की एक प्रति गोपनीय रिपोर्ट में रखेगा। यदि अभ्यावेदन में सारभूत बात न पाई जाये तो उसे अस्वीकार कर दिया जाना चाहिये और उसकी उसे सूचना दी जानी चाहिये। दोनो ही स्थितियों में अभ्यावेदन को वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में रखना आवश्यक नहीं है। यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रतिकूल अभ्युक्ति के विलोपन का आदेश दिया गया हो तो उस आदेश की सूचना संबंधित कर्मचारी को दी जानी चाहिये।	
				93(5) कर्मचारी के अभ्यावेदन पर निर्णय सामान्यतः उसके द्वारा अभ्यावेदन प्रस्तुत करने की तारीख से तीन महीनों के भीतर लिखा जाना चाहिये ताकि निर्णय लेने में हुए विलंब के कारण उसे होने वाली हानि के पूर्व ही उसकी स्थिति स्पष्ट की जाये।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
10	दस	विविध			
		कर्मचारियों द्वारा : प्रतिभूति जमा	94	94(1) ऐसे कर्मचारी को, जिसकी नियुक्ति ऐसे किसी भी पद पर की जाती है, जिसमें उसे रोकड संबंधी कार्य करना पड़ता है या जिसके प्रभार में मुल्यवान भण्डार सामग्री, मशीनें आदि हों, प्रतिभूति देनी होगी। ऐसी प्रतिभूति की रकम सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे प्रत्येक पद के स्वरूप और परिस्थितियों के अनुसार निर्धारित की जायेगी ।	
				94(2) किसी कर्मचारी की प्रतिभूति सामान्यतः ऐसे नगद भुगतान के रूप में प्रस्तुत की जानी चाहिये जो एमपीसीडीएफ के नाम जमा किया गया हो। उसके बदले आवश्यक रकम की जमा सहित डाक घर बचत बैंक पास पुस्तक या किसी भी अनुसूचित बैंक की बचत बैंक पास पुस्तक भी प्रतिभूति के रूप में स्वीकार की जा सकेगी बशर्ते कि जमाकर्ता ने, डाक घर या अनुसूचित बैंक बचत बैंक लेखा नियमों की अपेक्षा के अनुसार विहित फार्म में एक पत्र यथा–स्थिति, पोस्ट मास्टर या अनुसूचित बैंक के एजेन्ट को हस्ताक्षर करके सौंप दिया हो। प्रतिभूति डाकघर नगद प्रमाण पत्र तथा राष्ट्रीय बचत प्रमाण–पत्र स्टेट बैंक या एमपीसीडीएफ द्वारा इस प्रयोजन के लिये अनुमोदित किसी भी बैंक में सावधि जमा के रूप में भी स्वीकार की जा सकती है। ऐसे मामलों में प्रमाण पत्र पहले उस सक्षम प्राधिकारी को हस्तांतरित किये जाने चाहिये जो जमा प्राप्त करना हैं और सुपुर्दगी के समय उनके समर्पण मूल्य स्वीकार किये जाने चाहिये।	
				94(3) साधारणतया कर्मचारी से नियुक्ति के समय तत्काल प्रतिभूति का संपूर्ण रकम प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाती है किन्तु सक्षम प्राधिकारी स्वविवेक से 10 प्रतिशत की दर से मासिक कटोती द्वारा किस्तों में प्रतिभूति प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकेगा, बशर्ते कि कर्मचारी ने प्रतिभूति की आवश्यक रकम की 25 प्रतिशत रकम पहले ही जमा कर दी हो। इस प्रकार की गई कटौती एमपीसीडीएफ के लेखे में आंकलित की जायेगी । जब तक अपेक्षित प्रतिभूति की पूरी रकम जमा नहीं कर दी जाती तब तक कर्मचारी अपने को व्यक्तिगत रूप से आबद्ध करेगा और शोधक्षम प्रतिभू पेश करेगा।	
		पुनरीक्षित आचरण तथा अपील नियम	95	**(क) कर्मचारी सेवा की व्याप्तिः** (1) जब तक किसी भी मामले में सुस्पष्ट रूप से अन्यथा उपबन्धित न हो, कर्मचारी का पूरा समय एमपीसीडीएफ के अधीन होगा और वह एमपीसीडीएफ की उसके कारोबार में ऐसी हैसियत तथा ऐसे स्थान पर सेवा करेगा जैसा कि समय समय पर उसे निर्देशित किया जाये।	
				(ख) नियमों का पालन करने का दायित्वः एमपीसीडीएफ का प्रत्येक कर्मचारी सभी समयों पर अपने कर्तब्यों के प्रति पूरी ईमानदारी और निष्ठा बनाये रखेगा और इन नियमों के अनुरूप रहेगा तथा उनका पालन करेगा और ऐसे आदेशों तथा निर्देशों का पालन अनुपालन और परिपालन करेगा, जो उसे उसके शासकीय कर्तब्यों के दौरान किसी भी ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा दिये जाये जिसके /जिनके अधिकार क्षेत्र, अधीक्षण या नियंत्रणाधीन वह तत्समय रखा गया हो।	
				(ग) गोपनीय बनाये रखने का दायित्व	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				कोई भी कर्मचारी उसके सेवाकाल में या उसकी सेवा निवृत्ति पद त्याग या बरखास्तगी के दौरान उसके वरिष्ठ अधिकारियों या प्रबंध संचालक के सामान्य या विशेष आदेशों के अनुसार हो या उसको सौपें गये कर्तब्यों के सदभावनापूर्वक अनुपालन में हो ऐसे किसी भी कर्मचारी या ऐसे किसी भी व्यक्ति को, जिसे वह कोई भी शासकीय दस्तावेज या सूचना देने के लिये प्राधिकृत न हो, ऐसा दस्तावेज या सूचना दे सकेगा अन्यथा नहीं।	
				(घ) किसी समिति या किसी भी प्राधिकरण के समक्ष साक्ष्य देनाः नीचे उपनियम (3) में उपबन्धित स्थिति को छोड कोई कर्मचारी प्रबंध संचालक की पूर्व मन्जूरी के सिवाय किसी भी व्यक्ति समिति या प्राधिकरण द्वारा संचालित किसी भी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा। (1) जहां उपनियम (1) के अधीन कोई भी मन्जूरी प्रदान की गई हो, वहां ऐसा साक्ष्य देने वाला कर्मचारी एमपीसीडीएफ या शासन की किसी भी नीति या किसी भी कार्यवाही की आलोचना नहीं केरगा। (2) इस नियम में दी गई कोई भी बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगीः— — शासन द्वारा, संसद द्वारा या किसी राज्य विधान मण्डल या एमपीसीडीएफ द्वारा नियुक्ति किसी भी प्राधिकारी के समक्ष चल रही जांच में दिया गया साक्ष्य या — किसी भी न्यायिक जांच में दिया गया साक्ष्य या — प्रबंध संचालक या उसके अधीनस्थ किसी भी प्राधिकारी द्वारा आदेशित किसी भी विभागीय जांच में दिया गया साक्ष्य।	
				(च) कर्मचारी एमपीसीडीएफ के हितों को बढ़ावा देगेंः प्रत्येक कर्मचारी एमपीसीडीएफ के हित साधन में ईमानदारी तथा निष्ठापूर्वक सेवा करेगा और एमपीसीडीएफ के हितों को बढावा देने के लिये अपने अधिकतम प्रयास करेगा और सभी प्रकार के संव्यवहार में सौजन्य बरतेगा तथा उन पर ध्यान देगा।	
				(छ) राजनीति में भाग लेने तथा चुनाव लडने पर पाबन्दीः 1. कोई कर्मचारी किसी भी ऐसे राजनीतिक दल या किसी भी ऐसे संगठन का सदस्य नहीं होगा या अन्यथा रूप से उससे संबंध नहीं होगा जो राजनीति में भाग लेता हो और किसी भी राजनीतिक आन्दोलन या स्ट्राईक (हड़ताल) या गतिविधि में भाग नहीं लेगा उसकी सहायता के लिये चन्दा नहीं देगा और न किसी भी अन्य तरीके सें उसमें सहायता देगा। 2. यदि कोई भी ऐसा प्रश्न उपस्थित हो कि कोई भी आन्दोलन या गतिविधि इस नियम के क्षेत्र के अन्तर्गत आती है या नहीं तो प्रबंध संचालक द्वारा उस पर दिया गया निर्णय अंतिम होगा। 3. कोई कर्मचारी किसी भी विधान मंडल या स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचन के संबंध में मत याचना या अन्यथा रूप से हस्तक्षेप या अपने प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा या निर्वाचन में भाग नहीं लेगा परन्तु :— — ऐसे निर्वाचन में मतदान के लिये वह कर्मचारी अपने मताधिकार का उपयोग कर सकेगा किन्तु जहां वह मताधिकार का उपयोग करता हेा वहां वह उस तरीके का कोई संकेत नहीं देगा जिस तरीके से वह देना चाहता हो या उसने मतदान किया हो।	
				ज. कोई कर्मचारी, प्रबंध संचालक की पूर्व मंजूरी को छोड, अन्य स्थिति में किसी भी समाचार पत्र या अन्य नियतकालिक पत्रिका का पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वामी नहीं होगा या संचालन नहीं करेगा या सम्पादन या प्रबंध संचालन में भाग नहीं लेगा।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				झ. निजी व्यापार कोई कर्मचारी या कर्मचारियों का वर्ग प्रबंध संचालक के अनुमोदन से ही किसी भी व्यापार या कारोबार में प्रत्यक्ष या परोक्षरूप से लगेगा अन्यथा नहीं। परन्तु कर्मचारी सहकारी संस्था अधिनियम या तत्समय प्रवृत्त किसी भी अन्य विधि के अन्तर्गत सहकारी संस्थाओं या संस्था पंजीयन अधिनियम (सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट) 1960 या किसी भी अन्य प्रवृत्त तत्स्थानी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत साहित्यक, वैज्ञानिक या धर्माध संस्था के रजिस्ट्रेशन उसकी उन्नति या प्रबंध में भाग ले सकेगा।	
				ण– कर्मचारी बाह्य नियोजन प्राप्त नहीं करेंगे: 1. कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी प्रकार का बाह्य नियोजन या पद भले ही वह वैतनिक या मानसेवी हो स्वीकार नहीं करेगा या उसे प्राप्त नहीं करेगा। 2. कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी शैक्षणिक संस्था महाविद्यालय या विश्वविद्यालय में आगे शिक्षा प्राप्त नहीं करेगा।	
				ट. कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी अशासकीय निकाय या अशासकीय व्यक्ति के लिये कोई अंशकालिक कार्य नहीं करेगा और न ही उसके लिये कोई पारिश्रमिक प्राप्त करेगा। सक्षम प्राधिकारी केवल अपवादिक मामलों, जब उसका इस बात से समाधान हो जाये कि कार्य उसके शासकीय कर्तब्यों तथा उत्तरदायित्वों को हानि पहुंचाये बिना हाथ में लिया जा सकता है, मंजूरी देगा। सक्षम प्राधिकारी जिस मामले में, ऐसी मंजूरी देना उचित समझता हो, उसमें यह शर्त लगा सकता है कि कर्मचारी के कार्य हाथ में लेने के लिये प्राप्त होने वाली कोई भी फीस पूर्णतः या आंशकि रूप से एमपीसीडीएफ को दी जाये।	
				ठ. कर्मचारी अनुमति के बिना कर्तब्य से अनुपस्थित नहीं रहेगें या विलंब से उपस्थित नहीं होंगे। 1. कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की अनुमति प्राप्त किये बिना अपने कर्तब्य से अनुपस्थित नहीं रहेगा। 2. कोई कर्मचारी, जो बिना छुटटी के कर्तब्य पर अनुपस्थित रहता है या अपनी छुटटी से अधिक ठहरता है साधारणतया ऐसी अनुपस्थित या छुटटी से अधिक ठहरने के दौरान किसी भी प्रकार का वेतन तथा भत्ते प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा और आगे वह ऐसे अनुशासनिक उपाय का भागी होगा जो सक्षम प्राधिकारी उठाये। तथापि, सक्षम प्राधिकारी अनुपस्थिति की सेवा अवधि का छुटटी से अधिक ठहरने की अवधि को यदि लिखित में स्पष्टीकरण प्राप्त करने के पश्चात उसका इस बात से समाधान हो जाये कि छुटटी से अधिक ठहरना या बिना छुटटी के अनुपस्थित कर्मचारी के नियंत्रण से परे परिस्थितियों के कारण थी, विशेषाधिकार बीमारी, विशेष या असाधारण छुटटी के रूप में व्यतीत की गई अवधि के रूप में मान सकेगा। 3. कार्यालय से अनाधिकृत अनुपस्थिति के कालावधि के लिये वेतन लेने के लिये दण्डः जो कोई अधिकारी होते हुए उस कालावधि के लिये जिसमें वह जानबूझकर अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहता है। सिवाय उस दशा के जबकि उसका नियमितिकरण अवज्ञा अनुमत करके या संवैतनिक छुटटी मंजूर करके नहीं कर दिया जाता या तो स्वंय अपना वेतन आहरित करेगा या तथ्य को छिपाकर या अन्यथा अपनी अनुपस्थिति संबंधित तथ्यों का दुष्पादिशन करके आहरण तथा संबंधित अधिकारी को अपने वेतन का आहरण करने की अनुमति देगा या उसे ऐसा करने के लिये उत्प्रेरित करेगा और तद द्वारा संस्थाओं से छल करेगा वह दोनो में किसी भांति के काराबास से जो एक वर्ष का हो सकेगा या जुर्माने से दोनों से दण्डित किया जायेगा। (पंजीयक, सह. संस्थाएं म. प्र. भोपाल के आदेश क्रमांक 1900 दिनांक 14.9.93)	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				ड स्थान से अनुपस्थित कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना कर्तव्य को छोड अन्य स्थिति में अपने स्थान में रात को अनुपस्थित नहीं रहेगा ।	
				ढ कोई कर्मचारी प्रबंध संचालक की मंजूरी की स्थिति को छोड़ अन्य स्थिति में किसी भी व्यक्ति से साधारण मूल्य से अधिक मूल्य का उपहार स्वीकार नहीं करेगा और न ही अपनी पत्नी या अपने परिवार के किसी भी अन्य सदस्य को उसे प्राप्त करने की अनुमति ही देगा।	
				त. यदि कोई ऐसा प्रश्न उपस्थित हो कि कोई उपहार साधारण मूल्य का है, या नहीं या जब किसी कर्मचारी को इस बात से कोई संदेह हो कि उसे दिया गया उपहार साधारण मूल्य का है या नहीं तब ऐसे कर्मचारी द्वारा मामला प्रबंध संचालक को भेजा जायेगा और उस पर दिया गया प्रबंध संचालक का निर्णय अंतिम होगा ।	
				थ. अचल सम्पत्ति का क्रयः एमपीसीडीएफ के कोई भी कर्मचारी/अधिकारी, एमपीसीडीएफ के सक्षम/ प्राधिकृत अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना स्वंय, पत्नि अथवा बच्चों के नाम से रूपये 10,000/– से अधिक की अचल संपत्ति क्रय नहीं कर सकेगा।	
				द. निलम्बनः 1. नियुक्ति प्राधिकारी या उस संबंध में शक्ति प्राप्त कोई भी प्राधिकारी कर्मचारी को इस स्थिति में निलम्बनाधीन रख सकेगा। 2. जहां उसके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही विचारित हो या विचाराधीन हो या 3. जहां किसी भी दांडिक अपराधों के संबंध में उसके विरूद्ध किसी मामले की जांच पड़ताल या न्याय जांच चल रही हो। 4. ऐसा कर्मचारी जिसे चाहे दाण्डिक अपराध में या अन्यथा रूप से 40 घंटों से अधिक समय के लिये हिरासत में रोक रखा गया हो, नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश द्वारा निरोध की तारीख से निलम्बित किया गया माना जायेगा और वह आगामी आदेशों पर्यन्त निलम्बनाधीन रहेगा। 5. जब निलम्बनाधीन कर्मचारी पर आरोपित शास्ति या बरखास्तगी, सेवा से हटाया जाना या सेवा से अनिवार्य सेवा निवृत्ति अपील या पुनरीक्ष ा पर रदद कर दी जाये और मामला आगे की जांच या कार्यवाही के लिये या किन्हीं भी अन्य निर्देशों के साथ भेजा जाये, तब उसके निलंबन का आदेश बरखास्तगी सेवा से हटाया जाना, या अनिवार्य सेवा निवृत्ति के कुल आदेश की तारीख को या से प्रवृत्त रहा, समझा जायेगा और वह आगामी आदेश पर्यन्त लागू रहेगा। 6. जब किसी कर्मचारी पर आरोपित बरखास्तगी सेवा से हटाया जाना या सेवा से अनिवार्य सेवा निवृत्ति की शास्ति, न्यायालय के निर्णय के परिणाम स्वरूप या उसके द्वारा रद्द कर दी जाये या निष्प्रभावी कर दी जाये और अनुशासनिक प्राधिकारी, मामले को परिस्थितियों पर विचार करने पर उन्हीं आरोपों के आधार पर, जिन पर बरखास्तगी, सेवा से हटाया जाना या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की शास्ति मूलतः आरोपित की गई थी उसके विरूद्ध और आगे जांच करने का निर्णय ले, तब कर्मचारी को बरखास्तगी सेवा से हटाया जाना या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की तारीख से नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निलम्बनाधीन रखा गया समझा जायेगा और	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				कर्मचारी आगामी आदेश पर्यन्त निलम्बनाधीन रहेगा। 7. इस नियम के अधीन दिया गया या दिया हुआ समझा गया आदेश, उस अधिकारी द्वारा जिसने आदेश दिया था या जिसके द्वारा आदेश दिया समझा गया है या ऐसे किसी भी प्राधिकारी द्वारा उक्त प्राधिकारी जिसका अधीनस्थ हो, प्रतिसंहृत किया जा सकेगा ।	
				ध. अवधि को निलंबन के रूप में मानना: जब किसी कर्मचारी का निलंबन अनुचित ठहराया गया है या वह पूर्णतः न्यायोचित न ठहराया गया हो या जब उस कर्मचारी को, जिसे बरखास्त किया गया है या सेवा से हटाया गया है या निलम्बित किया गया है, बहाल कर दिया जाये, तब यथा स्थिति अनुशासनिक, अपीलीय या पुनरीक्षण प्राधिकारी, जिसका निर्णय अंतिम होगा, उसे कर्तब्य से उसकी अनुपस्थिति की अवधि के लिये निम्नलिखित मंजूर कर सकेगाः– – यदि वह ससम्मान बरी कर दिया जाये तो ऐसा पूर्ण वेतन तथा भत्ता जिसके लिये वह इस स्थिति में हकदार हुआ होता यदि उसे बरखास्त न किया जाता, सेवा से हटाया न जाता या निलम्बित न किया जाता। उक्त वेतन तथा भत्ते में से निर्वाह अनुदान काट लिया जायेगा। – यदि अन्यथा स्थिति हो, तो वेतन तथा भत्ते का ऐसा भाग जो अनुशासनिक प्राधिकारी निर्धारित करे। **खण्ड (क)** के अन्तर्गत आने वाले मामले में कर्तब्य से अनुपस्थिति की अवधि को कर्तब्यस्थ अवधि के रूप में माना जायेगा। **खण्ड (ब)** के अन्तर्गत आने, वाले मामले में उसे कर्तब्यस्थ अवधि के रूप में तब तक नहीं माना जायेगा जब तक, यथा स्थिति, अनुशासनिक, अपीलीय या पुनरीक्षण प्राधिकारी, जिसका निर्णय अंतिम होगा, इस प्रकार निर्देशित न करें। इस नियम के अधीन पारित कोई आदेश किसी भी कर्मचारी के नियम 14 के अधीन देय निर्वाह अनुदान को वापिस करने के लिये बाध्य नहीं कर सकेगा।	
				अ. शास्तियां: अन्य नियमों के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ठोस तथा पर्याप्त कारणों से तथा इसमें उसके पश्चात् उपबंधित किये अनुसार, किसी ऐसे कर्मचारी पर जो एमपीसीडीएफ के नियमों को भंग करता है या जो उपेक्षा, अदक्षता या अकर्मण्यता प्रदर्शित करता है या जो जानबूझकर ऐसा कोई भी काम करता है जो एमपीसीडीएफ के हित के लिये अहितकर है या जो अनुदेशों के विरूद्ध है या जो अनुशासन भंग करता है या जो ऐसे किसी अन्य कार्य के लिये दोषी है जो सदाचरण के प्रतिकूल हो, निम्नलिखित शास्तियां अरोपित की जायेगी। – वेतन वृद्धि या पदोन्नति रोकना। – किसी भी प्रकार की उपेक्षा या आदेशों के उल्लंघन के कारण एमपीसीडीएफ को पहुंचाई गई किसी भी प्रकार की आर्थिक हानि की पूर्ण या आंशिक रकम की उसके वेतन या उसे देय अन्य रकम से वसूली । – अनिवार्य सेवा निवृत्ति। – निम्न सेवा में अवनयन, पदावनति, निम्न वेतन या वेतनमान की निम्न अवस्था में अवनयन। – अनिवार्य सेवा निवृत्ति। – सेवा से हटाना, जो भावी नियोजन के लिये – अनर्हता नहीं होगी। – बरखास्तगी।	
				ब. अपीलः **1.** एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों के विरूद्ध नियुक्ति अधिकारी के द्वारा विभागीय जांच की जायेगी या कराई जा	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				सकेगी। नियुक्ति प्राधिकारी के निर्णय के विरूद्ध अपील यदि उस प्राधिकारी प्रबंध संचालक का अधीनस्थ हो तो प्रबंध संचालक को यदि निर्णय स्वंय प्रबंध संचालक का हो तो अध्यक्ष को जायेगी पहले मामले में पुनरीक्षण प्राधिकारी अध्यक्ष तथा दूसरे मामले में मण्डल होगा। **2. पुनरीक्षणः** इन नियमों में दी गई किसी बात के होते हुए भी मण्डल अपनी ओर से या अन्यथा रूप से मामले के अभिलेख की मांग करते हुए दिये गये किसी भी आदेश का पुनरीक्षण कर सकेगा औरः ☐ आदेशों की पुष्टि, उसमें संशोधन या उन्हें रदद कर सकेगा। ☐ कोई भी शास्ति आरोपित कर सकेगा या आदेश द्वारा आरोपित शास्ति को रदद कर सकेगा, उसमें कमी कर सकेगा, उसकी पुष्टि कर सकेगा या उसमें वृद्धि कर सकेगा। ☐ मामला उस प्राधिकारी को, जिसने आदेश दिया हो या किसी भी ऐसे अन्य प्राधिकारी को भेज सकेगा जिसने ऐसी आगे की कार्यवाही या जांच के निर्देश दिये हों, जिन्हें वह मामले की परिस्थितियों को देखते हुए उचित समझे।	
				स. अशासकीय या बाहरी प्रभाव का प्रयोग करना : ☐ कोई कर्मचारी एमपीसीडीएफ में अपनी सेवा से संबंधित मामलों के संबंध में अपने हित साधन के लिये किसी भी वरिष्ठ प्राधिकारी को प्रभावित करने के लिये किसी भी प्रकार का राजनीतिक या बाहरी प्रभाव नहीं डालेगा या प्रभाव डालने का प्रयास नहीं करेगा।	
				1.कर्मचारी भविष्य निधि, परिवार पेंशन तथा जमाः	
				लिंक बीमा योजनाः **अ.** एमपीसीडीएफ जब तक अपने अलग कर्मचारी भविष्य निधि परिवार पेंशन तथा जमा लिंक योजना बना लेता एवं पंजीयक से स्वीकृत नहीं करा लेता तब तक अपने कर्मचारियों के लिये कर्मचारी भविष्य निधि परिवार पेंशन तथा जमा लिंक योजना के संबंध में कर्मचारी भविष्य निधि तथा विविध उपबंध अधिनियम 1952 के उपबंधों को लागू करेगा।	
				ब. निधियां केन्द्रीय शासन द्वारा तैयार की गई योजना द्वारा विनियमित होगी तथा क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त के पास जमा की जायेगीं। कर्मचारी भविष्य निधि में अपने मूल वेतन तथा महंगाई भत्ते का 12 प्रतिशत अंशदान देगा। इतनी ही राशि एमपीसीडीएफ द्वारा निधि में अंशदान की जायेगी।	
				2. समूह बीमा योजनाः	
				क. एमपीसीडीएफ का ऐसा प्रत्येक कर्मचारी, जिसने निरंतर रूप से छह माह की बीमा सेवा पूरी कर ली हो, समूह बीमा येाजना के अन्तर्गत आयेगा।	
				ख. प्रत्येक कर्मचारी के संबंध में देय प्रीमियम की राशि वर्तमान आयु तथा बीमे की राशि जो प्रत्येक मामले में समान रूप से 10,000 रूपये होगी के आधार पर निकाली जायेगी।	
				ग. इस प्रकार समस्त कर्मचारियों के लिये निकाली गई प्रीमियम की कुल राशि प्रति वर्ष भारतीय जीवन बीमा निगम में भुगतान योग्य होगी।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				घ. जीवन बीमा निगम, एमपी स्टेट कोआपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि0 के पक्ष में समूह (ग्रूप) मास्टर पालिसी जारी करेगा जिसके अन्तर्गत समस्त कर्मचारियों के जीवन का जोखिम सम्मिलित होगा।	
				च. जीवन बीमा निगम, किसी कर्मचारी की आकस्मिक रूप से मृत्यु हो जाने की दशा में मृत व्यक्ति के नामांकिती/आश्रितों को भुगतान करने के लिये एमपीसीडीएफ को 10,000 रू. का भुगतान करेगा।	
				छ– जीवन बीमा निगम यदि कोई मृत्यु न हो या मृत्यु संबंधी दावा न किया गया हो या भुगतान किये गये प्रीमियम से कम का दावा हो तो अधिक जमा राशि वापस लौटा देता है । एमपी स्टेट कोआपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि0 को इस प्रकार लौटाई जाने वाली राशि जीवन के जोखिम के लिये प्राप्त वार्षिक प्रीमियम का 65 प्रतिशत होगी जो अगले वर्ष के कम किये गये प्रीमियम के विरूद्ध समायोजित की जायेगी भुगतान किये गये कुल प्रीमियम को अवशिष्ट 35 प्रतिशत राशि जीवन बीमा निगम द्वारा उसके सेवा प्रभार तथा राज्य शासन को भुगतान किये जाने वाले मुंद्रांक शुल्क की लागत के लिये रख ली जायेगी। यदि दावे भुगतान किये गये प्रीमियम के बराबर हो या उससे अधिक हो तो कोई राशि वापसी योग्य नहीं होगी।	
				ज– यदि दावें एमपीसीडीएफ द्वारा भुगतान किये गये प्रीमियम से अधिक हो तो आधिक्य की समस्त राशि जीवन बीमा निगम द्वारा वहन की जायेगी।	
				95– (द) महिला यौन उत्पीडनः एमपीसीडीएफ का कोई भी पुरूष कर्मचारी यदि कार्यालय में किसी महिला कर्मचारी के साथ निम्नलिखित अवांछित यौन व्यवहारों में संलग्न पाया जाता हैः– (क) दैहिक संपर्क और इस प्रकार के प्रयास । (ख) यौन आकांक्षाओं की मांग अथवा निवेदन करना । (ग) लैंगिक आधार पर टीका–टिप्पणी करना । (घ) अश्लील साहित्य दिखाना । (ड) अवांछनीय अन्य दैहिक, शाब्दिक अथवा मौखिक व्यवहार जो लैंगिक प्रकृति का हो । तो उपरोक्त स्थितियों के होते हुए वे ऐसे अनुशासनिक उपाय/ कार्यवाही के भागीदार होंगे जो सक्षम प्राधिकारी ऐसे मामले की परिस्थितियों को देखते हुए उचित समझेगा । उपरोक्त सेवा नियम पंजीयक सहकारी संस्थाएं, मध्य प्रदेश द्वारा अनुमोदित किये गये है। सेवा नियमों में किसी भी धारा या उप धारा को हटाने या बढ़ाने, परिवर्तन/संशोधन पंजीयक सहकारी संस्थाएं, मध्य प्रदेश के अनुमोदन पश्चात किया जाता है।	
	Appen dix III	**Advance increment s to the Govt. employees on permanent absorption under MP**		It has been decided to grant advance increments as per provision under Rule 47 (c) of Employees Recruitment Classification and Condition of Service Regulations to the Govt. employees who are on deputation to this MPCDF if they seek permanent absorption under this MPCDF at the following rates after fixing their pay as per provision 47(2-a or b) :- 1. Less than 10 years service No increments 2. From 10 years to 15 years service One increment 3. From 15 years to 20 years service Two increment 4- More than 20 years to 25 years service Three increment	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
		State Co-op- Dairy Federation Ltd		5. More than 25 years service Four increment	
	परिशिष्ट –IV(अ)	**गंभीर दुराचरण**		(1) 'गंभीर दुराचरण'' में किसी कर्मचारी द्वारा किए गए निम्नलिखित कार्य या चूक में से कोई एक या अधिक कार्य या चूक सम्मिलित होंगे ।	
				(एक) च्रोरी करने के लिये उकसाना या मौन स्वीकृति देना या व्यक्त करना अथवा एमपीसीडीएफ के कार्य–कलाप के सम्बन्ध में धोखाधड़ी या बेईमानी करना ।	
				(दो) न्यायालय द्वारा किसी भी अपराध के लिये, जिसमें नैतिक पतन भी शामिल है दण्ड मिलना ।	
				(तीन) रिश्वत या अवैध पारितोष (Legal gratification) देना या लेना अथवा देने या लेने हेतु प्रयास करना ।	
				(चार) लोकसभा अथवा विधानसभा या नगर निगम अथवा नगरपालिका या पंचायत अथवा अन्य स्वायत्त संस्थाए जो मध्यप्रदेश राज्य के किसी अधिनियम के अंतर्गत गठित हो, के चुनाव हेतु प्रचार करना अथवा अपने प्रभाव का इस प्रयोजन हेतु उपयोग करना।	
				(पांच) एमपीसीडीएफ के किसी अधिकारी के किसी भी वैध और उचित आदेश की जान–बूझकर अवज्ञा, अवहेलना करना या आज्ञा का उल्लंघन करना ।	
				(छैः) कार्यालय की सीमा में मद्यपान की स्थिति में होना या उपद्रव करना या उच्छृंखल होना या अशिष्ट व्यवहार करना अथवा इस प्रकार का कोई आचरण एमपीसीडीएफ के परिसर के वाहर करना जो कि एमपीसीडीएफ की प्रतिष्ठा पर लांछनदायी हो अथवा ऐसा कार्य करना जो अनुशासन को भंग करने वाला हो ।	
				(सात) जान–बूझ कर अपने कार्य के सम्पादन में ढील करना या कार्य में अदक्ष होना या इसके लिये बढ़ावा देना अथवा प्रोत्साहन देना ।	
				(आठ) हड़ताल करना अथवा किसी हड़ताल को बढ़ावा देना अथवा उसमें सम्मिलित होना या व्यक्तिगत रूप से अथवा संयुक्त रूप से अन्यों के साथ मिलकर एमपीसीडीएफ के कार्य को बन्द कराना या रूकवाने हेतु प्रयास करना, बढ़ावा देना या हड़ताल चालू रखने या कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने हेतु बढ़ावा देना।	
				(नौ) कलम बन्द हड़ताल हेतु प्रयास करना या उकसाना या बढ़ावा देना अथवा इस हेतु अन्यथा प्रचार करना।	
				(दस) एमपीसीडीएफ की नगदी, प्रतिभूतियां, बन्धक पत्र अथवा अन्य सम्पति, यदि किसी कर्मचारी के अधिकार या अभिरक्षा में हो तो उसे सम्बन्धित खातों में न दर्शाने की भूल करना या सम्बन्धित व्यक्ति को सुपुर्द नहीं करना अथवा उनको गलत नियत से छुपाना या उनका दुरूपयोग करना अथवा धोखाधड़ी में उनको भुनाना ।	
				(ग्यारह) अभ्यस्त रूप से किसी कार्य को टालना या किसी भी कार्य में साधारण दुराचरण करना या किसी कार्य को जान–बूझकर नहीं करना ।	
				(बारह) एमपीसीडीएफ के परिसर में जुआ खेलना या शर्त लगाना अथवा जुआ खेलने या शर्त लगाने का प्रयास करना अथवा कराना ।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				(तेरह) स्कंध (stock) शेयर्स प्रतिभूतियां अथवा कोई अन्य वस्तु के लिये या तो स्वयं अपनी ओर से या किसी अन्य व्यक्ति की ओर से सट्टा करना ।	
				(चौदह) लगातार 10 दिन से अधिक आपने कर्तव्य से अनाधिकृत अनुपस्थित अथवा पूर्व में स्वीकृत अवकाश की समाप्ति के बाद बिना पर्याप्त कारण के 15 दिन से अधिक समय अपने कर्तव्य से अनुपस्थित रहना ।	
				(पन्द्रह) एमपीसीडीएफ के कार्य संबंधी किसी निगम अथवा किसी विभाग के कार्य संबंधी निर्देशों का लगातार उल्लंघन करना ।	
				(सोलह) प्रबंध संचालक की लिखित में पूर्वानुमति प्राप्त किये बिना एमपीसीडीएफ के परिसर में कोई बैठक आयोजित करना या बैठक आयोजित करने हेतु प्रयास करना या उसमें सम्मिलित होना ।	
				(सत्रह) बिना पूर्वानुमति किसी अन्य धन्धे अथवा व्यवसाय में भाग लेना या धन्धे का व्यवसाय करना ।	
				(अठारह) अपने कर्तव्य को सम्पादित करने अथवा उसमें टालमटोल करने जिसके परिणामस्वरूप एमपीसीडीएफ को हानि होने की संभावना हो अथवा एमपीसीडीएफ के हितों को हानि पहुंचाने वाले किसी कार्य को करना ।	
				(उन्नीस) लिखित में पूर्वानुमति प्राप्त किये बिना किसी परीक्षा में बैठना या किसी कॉलेज/विश्वविद्यालय, संस्था या स्कूल में प्रवेश लेना ।	
				(बीस) एमपीसीडीएफ द्वारा दिया जाने वाला आरोप–पत्र (charge sheet) आदेश, अधिसूचना या अन्य पत्र लेने से इंकार करना ।	
				(इक्कीस) एमपीसीडीएफ द्वारा निर्देशित कार्य स्थल पर नहीं रहना ।	
				(बाईस) कर्तव्य समय में सोना ।	
				(तेईस) कर्मचारी द्वारा उसकी ऋण ग्रस्तता की स्थिति का एमपीसीडीएफ को विवरण देने में त्रुटि करना या इस संबंध में असत्य विवरण देना ।	
				(चौबीस) प्रथम नियुक्ति या बाद में जब चाहा जावें, सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत न करना या मिथ्या विवरण प्रस्तुत करना।	
				(पचीस) वर्ष में तीन बार साधारण दुराचरण करना ।	
				(छब्बीस) उपरोक्त निर्दिष्ट किसी कार्य अथवा त्रुटि हेतु अन्य कर्मचारी को उकसाना एवं प्रोत्साहित करना ।	
				(सत्ताईस) पूर्वानुमति प्राप्त किए बिना एमपीसीडएफ के परिसर में हेण्ड बिल्स, पर्चे, पोस्टर्स, चिन्हों अथवा लिखित बोर्डस प्लेकार्ड या अन्य दृश्य, प्रतीकों आदि का वितरण करना या उनका प्रदर्शन करना।	
				(अठाईस) असत्य, बिल्स या राशि का भुगतान मांगना या इस प्रकार के भुगतान हेतु दावा करना ।	
				(उनतीस) सम्पूर्ण कार्यभार सौंपे बिना एवं बिना स्वीकृति के अवकाश पर जाना अथवा अनुपस्थित रहना।	
				(तीस) स्थानांतरण होने पर निर्देशानुसार कार्यभार नहीं सौंपना ।	
				(इक्तीस) निर्धारित वांछित पत्रक व पत्रक में जानकारी प्रस्तुत करने में विलंब/चूक करना ।	
				(बत्तीस) इन सेवा नियमों में वर्णित कोई और अन्य कार्य त्रुटि (Ommission) करना जिसे गम्भीर दुराचरण की संज्ञा दी गई हो ।	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				(तैंतीस) पुरूष कर्मचारी द्वारा कार्यालय में महिला कर्मचारी के साथ अवांछित यौन व्यवहारों में संलग्न पाया जाना ।	
		साधारण दुराचरण		(2) **''साधारण दुराचरण''** में किसी भी कर्मचारी द्वारा किए गए निम्नलिखित में से कोई भी एक या अधिक कार्य या त्रुटि शामिल समझे जावेंगे :–	
				(1) एक माह में 3 बार से अधिक अवसर पर कार्यालय में विलम्ब से उपस्थित होना ।	
				(2) कार्यालयीन समय की समाप्ति के पूर्व, बिना अनुमति के कार्यालय से चले जाना।	
				(3) उपस्थिति पंजी में जान–बूझकर या गलत तरीके से व्यवधान करना या उसमें फेरबदल करना ।	
				(4) महासंघ के परिसर में उपद्रव करना ।	
				(5) शिष्टता तथा शारीरिक एवं वस्त्रें की स्वच्छता सम्बन्धी साधारण बातों की अवहेलना करना ।	
				(6) कार्यालयीन समय में घूमते रहना,समय बरबाद करना या सुस्ती फेलाना।	
				(7)कार्यालय प्रमुख की अनुमति के बिना अवकाश के दिनों कार्यालय में उपस्थित होना ।	
				(8) अवकाश स्वीकृत कराये बिना अनुपस्थित रहना । अधिकारियों अपने सहकर्मियों के प्रति उचित ध्यान न देना ।	
				(9) शिष्टाचार व नम्रता का व्यवहार न करना तथा कर्तव्य के समय में अनुचित या असंतोषप्रद व्यवहार करना ।	
	अनुसूची – चार (ब)	**शास्तियां**		एमपीसीडीएफ के कर्मचारियों पर, निम्नलिखित शास्तियां अच्छे तथा पर्याप्त कारणों से तथा इसमें इसके पश्चात् उपवंधित किये अनुसार, अधिरोपित की जा सकेंगी अर्थात :–	
		लघु शास्तियां		**लघु शास्तियां** (एक) परिनिन्दा (Censure) (दो) उसकी पदोन्नति का रोका जाना । (तीन) उपेक्षा से या आदेशों के भंग द्वारा एमपीसीडीएफ को उसके द्वारा पहुंचाई गई किसी आर्थिक हानि की पूर्ण–रूप से या उसके किसी भाग की उसके वेतन से वसूली, (चार) वेतन वृद्धियों का रोका जाना । (पांच) उसको 'समयबद्ध क्रमोन्नति योजना' का लाभ देने से रोका जाना।	
		मुख्य शास्तियां :		**मुख्य शास्तियां** : **(एक)** किसी उल्लिखित कालावधि के लिये अवनत करके वेतन के समय–मान के निम्नतर प्रकरण में, ऐसे और निर्देशों के साथ लाया जाना कि क्या एमपीसीडीएफ के कर्मचारी ऐसी अवनति की कालावधि के दौरान यथास्थिति वेतन वृद्धियां उपार्जित करेगा या समयबद्ध क्रमोन्नति योजना लागू की जाकर वेतन–वृद्धियां उपार्जित करेगा या नहीं और क्या ऐसी कालावधि समाप्त हो जाने पर ऐसी अवनति उसके वेतन की भावी	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				वृद्धियों को या समयबद्ध क्रमोन्नति योजना में प्राप्त होने वाली वृद्धियों को स्थगित करने का प्रभाव रखेगी या नहीं, **(दो)** अवनत करके वेतन निम्नतर समय–मान में, निम्नतर ग्रेड में निम्नतर पद पर निम्नतर सेवा में लाया जाना जो उस कर्मचारी को पदोन्नत करके वेतन के उस समय–मान में, उस ग्रेड में या उस सेवा में जिससे कि वह अवनत किया गया था, लाये जाने की साधारण रोक करेगा, उस ग्रेड या पद या सेवा पर जिससे कि कर्मचारी अवनत किया गया था, पुनः स्थापित किये जाने की शर्तो के सम्बन्ध में तथा उस ग्रेड, पद या सेवा पर इस प्रकार से पुनः स्थापित हो जाने पर उसकी ज्येष्ठता तथा वेतन के सम्बन्ध में और निर्देशों के सहित या रहित, **(तीन)** अनिवार्य सेवा–निवृत्ति । **(चार)** सेवा से हटाया जाना, जोकि अन्य एमपीसीडीएफ /निगम के अधीन भावी नियोजन के लिये अनर्हता न होगी । **(पांच)** सेवा से पदच्युत किया जाना जो कि मामूली तौर पर एमपीसीडीएफ /निगम के अधीन भावी नियोजन के लिये अनर्हता होगी ।	
				परन्तु निम्नलिखित बातें इस नियम के तात्पर्य के अन्तर्गत शासित नहीं होंगी अर्थात् : **(एक)** एमपीसीडीएफ के कर्मचारी की वेतन वृद्धियों का, उस सेवा को, जिसका कि वह या उस पद का जिसे, कि वह धारण करता हो, शासित करने वाले नियमों या आदेशों के अनुसार या उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार कोई विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न करने के कारण रोका जाना । **(दो)** किसी कर्मचारी का, वेतन के समय–मान में के दक्षतारोध पर, रोध को पार करने में उसकी अयोग्यता के आधार पर, रोका जाना । **(तीन)** किसी कर्मचारी का, उसके मामले पर विचार करने के पश्चात् ऐसी सेवा ग्रेड या पद पर जिस पर पदोन्नति के लिये वह पात्र हो, मौलिक या स्थानापान्न रूप से पदोन्नत न किया जाना । **(चार)** किसी ऐसे कर्मचारी का, जो उच्चतर सेवा, ग्रेड या स्थानापन्न रूप से कार्य कर रहा हो, इस आधार पर कि वह ऐसी उच्चतर सेवा, ग्रेड या पद के लिये अयोग्य समझा गया है या उसके आचरण से असम्बद्ध किसी प्रशासकीय आधार पर, निम्नतर सेवा, ग्रेड या पद पर प्रत्यावर्तित किया जाना । **(पांच)** किसी ऐसे कर्मचारी का, जो किसी अन्य सेवा ग्रेड या पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त किया गया हो, उसकी नियुक्ति के निवंधनों या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों तथा आदेशों के अनुसार परीवीक्षा की कालावधि के दौरान या उसके समाप्त होने पर उसकी स्थायी सेवा, ग्रेड या पद पर प्रत्यावर्तित किया जाना । **(छः)** किसी ऐसे कर्मचारी की, जिसकी सेवाय संघ सरकार से या किसी अन्य राज्य शासन से या किसी ऐसे शासन के नियन्त्रणाधीन किसी प्राधिकरण से उधार ली गई हो, सेवाओं का उस प्राधिधरण के अधिकार में पुनः रखा जाना जिससे कि ऐसे शासकीय सेवक की सेवायें उधार ली गई थी । **(सात)** कर्मचारी का, उसकी अधिवार्षिकी पर सेवा–निवृत्ति से सम्बंधित उपबंधों के अनुसार, अनिवार्यत सेवा–निवृत्त किया जाना । **(आठ)** (क) परीवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी की सेवाओं का, उसकी परीवीक्षा की कालावधि के दौरान या अन्त में, उसकी नियुक्ति के निवंधनों के या ऐसी परीवीक्षा को शासित करने वाले नियमों तथा आदेशों के अनुसार,	

क्र	अध्याय	विषय	नियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म.प्र. का आदेश क्रमांक एवं दिनांक
				या (ख) आगामी आदेश होने तक के लिये नियुक्त किये गये किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवाओं का, इस आधार पर कि उसकी सेवाओं की अब आगे आवश्यकता नहीं है, या (ग) किसी करार के अधीन नियोजित कर्मचारी की सेवाओं का, ऐसे करार के निबन्धनों के अनुसार, समाप्त किया जाना ।	
	अनुसूची –V	चयन समिति		**(अ) प्रथम/द्वितीय श्रेणी के पदों पर चयन हेतु चयन समिति :–** 1. राज्य शासन का प्रतिनिधि । 2. संचालक , पशु चिकित्सा सेवाएं एवं पशुपालन/उनका प्रतिनिधि। 3. आयुक्त, सहकारिता एवं पंजीयक, सहकारी संस्थाएं/उनका प्रतिनिधि। 4. राष्ट्रीय डेयरी विकास बोर्ड का प्रतिनिधि । 5. एमपीसीडीएफ के दो प्रतिनिधि । 6. विषय वस्तु विशेषज्ञ । **नोटः– उपरोक्तानुसार गठित चयन समिति में आरक्षित वर्ग का एक प्रतिनिधि आवश्यक रूप से रहेगा।**	
				(ब) तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के पदों पर चयन हेतु चयन समिति का गठन :– 1. संचालक , पशु चिकित्सा सेवाएं एवं पशुपालन/उनका प्रतिनिधि। 2. आयुक्त, सहकारिता एवं पंजीयक, सहकारी संस्थाएं/उनका प्रतिनिधि। 3. राष्ट्रीय डेयरी विकास बोर्ड का प्रतिनिधि । 4. एमपीसीडीएफ के दो प्रतिनिधि । 5. विषय वस्तु विशेषज्ञ । **नोटः– उपरोक्तानुसार गठित चयन समिति में आरक्षित वर्ग का एक प्रतिनिधि आवश्यक रूप से रहेगा।**	

अनुसूची–एक

सेवा में स्वीकृत पदों की संख्या उनका वेतनमान वर्गीकरण एवं नियुक्ति प्राधिकारी

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रू.)	वर्गीकरण	नियुक्ति प्राधिकरी
1	2	3	4	5
1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	37400–67000+8700	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
2	महाप्रबंधक (प्रशासन)	15600–39100+7600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
3	महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	15600–39100+7600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
4	महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन)	15600–39100+7600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
5	महाप्रबंधक (विपणन)	15600–39100+7600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
6	महाप्रबंधक (वित्त)	15600–39100+7600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
7	महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	15600–39100+7600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
8	महाप्रबंधक (एमएंडपी)	15600–39100+7600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
9	महाप्रबंधक (समन्वय)	15600–39100+7600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
10	उप महाप्रबंधक (प्रशासन)	15600–39100+6600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
11	उप महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	15600–39100+6600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
12	उप महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन)	15600–39100+6600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
13	उप महाप्रबंधक (विपणन)	15600–39100+6600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
14	उप महाप्रबंधक (वित्त)	15600–39100+6600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
15	उप महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	15600–39100+6600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
16	उप महाप्रबंधक (एमएंडपी)	15600–39100+6600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
17	उप महाप्रबंधक (सीएफएफ)	15600–39100+6600	प्रथम श्रेणी	प्रबंध संचालक
18	सहायक महाप्रबंधक (प्रशासन)	15600–39100+5400	**द्वितीय श्रेणी**	**प्रबंध संचालक**
19	सहायक महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
20	सहायक महाप्रबंधक (सं.सं. / सी.सी. / एफ.पी.)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
21	सहायक महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रू.)	वर्गीकरण	नियुक्ति प्राधिकरी
1	2	3	4	5
22	सहायक महाप्रबंधक (विपणन / एडीपीआर)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
23	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
24	सहायक महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
25	सहायक महाप्रबंधक (एमआईएस / एमएंडपी)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
26	सहायक महाप्रबंधक (क्रय / भण्डार)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
27	प्रोग्रामर	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
28	सहायक महाप्रबंधक (समन्वय)	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
29	पशु चिकित्सा अधिकारी	15600–39100+5400	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
30	प्रबंधक (प्रशासन / विधि)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
31	प्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
32	प्रबंधक (संयंत्र संचालन / सी.सी. / एफ.पी.)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
33	प्रबंधक (विपणन)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
34	प्रबंधक (वित्त)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
35	प्रबंधक (गु.नि. / केमिस्ट / बैक्टीरियालॉजिस्ट)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
36	प्रबंधक (एमआईएस / एमएंडपी)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
37	प्रबंधक (क्रय / भण्डार)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
38	प्रबंधक (यांत्रिकी)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
39	प्रबंधक (पशुपोषण)	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
40	पीए टू एम.डी. / अध्यक्ष	9300–34800+4200	द्वितीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
41	डाटा आर्गनाइजर	9300–34800+3200	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
42	लीगल असिस्टेंट	9300–34800+3200	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
43	लेखापाल	5200–20200+2800	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
44	शीघ्रलेखक	5200–20200+2800	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
45	सहायक ग्रेड–1	5200–20200+2800	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
46	लायब्रेरियन	5200–20200+2800	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
47	सहायक ग्रेड–2	5200–20200+2400	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रू.)	वर्गीकरण	नियुक्ति प्राधिकरी
1	2	3	4	5
48	टेलीफोन ऑपरेटर/रिसेप्शनिस्ट	5200–20200+2400	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
49	सहायक मानचित्रकार	5200–20200+2400	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
50	क्रय सहायक	5200–20200+2100	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
51	सहायक ग्रेड–3	5200–20200+1900	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
52	केयर टेकर	5200–20200+1900	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
53	वाहन चालक (एलएमवी)	5200–20200+1900	तृतीय श्रेणी	प्रबंध संचालक
54	दफतरी	4400–7440+1400	चतुर्थ श्रेणी	प्रबंध संचालक
55	भृत्य	4400–7440+1300	चतुर्थ श्रेणी	प्रबंध संचालक

अनुसूची–दो

सेवा में स्वीकृत पदों के लिए सीधी भर्ती एवं पदोन्नति का प्रतिशत

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रू.)	सीधी भर्ती का प्रतिशत	पदोन्नति का प्रतिशत
1	2	3	4	5
1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	37400–67000+8700	–	100%
2	महाप्रबंधक (प्रशासन)	15600–39100+7600	–	100%
3	महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	15600–39100+7600	–	100%
4	महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन)	15600–39100+7600	–	100%
5	महाप्रबंधक (विपणन)	15600–39100+7600	–	100%
6	महाप्रबंधक (वित्त)	15600–39100+7600	–	100%
7	महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	15600–39100+7600	–	100%
8	महाप्रबंधक (एमआईएस/एमएंडपी)	15600–39100+7600	–	100%
9	महाप्रबंधक (समन्वय)	15600–39100+7600	–	100%
10	उप महाप्रबंधक (प्रशासन)	15600–39100+6600	10%	90%
11	उप महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	15600–39100+6600	10%	90%
12	उप महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन)	15600–39100+6600	10%	90%
13	उप महाप्रबंधक (विपणन)	15600–39100+6600	10%	90%
14	उप महाप्रबंधक (वित्त)	15600–39100+6600	10%	90%
15	उप महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	15600–39100+6600	10%	90%
16	उप महाप्रबंधक (एमएंडपी)	15600–39100+6600	10%	90%
17	उप महाप्रबंधक (सीएफएफ)	15600–39100+6600	10%	90%
18	उप महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	15600–39100+6600	10%	90%
19	सहायक महाप्रबंधक (प्रशासन)	15600–39100+5400	20%	80%
20	सहायक महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	15600–39100+5400	20%	80%

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रू.)	सीधी भर्ती का प्रतिशत	पदोन्नति का प्रतिशत
1	2	3	4	5
21	सहायक महाप्रबंधक (सं.सं./सी.सी./एफ.पी.)	15600–39100+5400	20%	80%
22	सहायक महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	15600–39100+5400	20%	80%
23	सहायक महाप्रबंधक (विपणन/एडीपीआर)	15600–39100+5400	20%	80%
24	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	15600–39100+5400	20%	80%
25	सहायक महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	15600–39100+5400	20%	80%
26	सहायक महाप्रबंधक (एमआईएस/एमएंडपी)	15600–39100+5400	20%	80%
27	सहायक महाप्रबंधक (क्रय/भण्डार)	15600–39100+5400	20%	80%
28	प्रोग्रामर	15600–39100+5400	20%	80%
29	सहायक महाप्रबंधक (समन्वय)	15600–39100+5400	20%	80%
30	पशु चिकित्सा अधिकारी	15600–39100+5400	100%	–
31	प्रबंधक (प्रशासन/विधि)	9300–34800+4200	20%	80%
32	प्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	9300–34800+4200	50%	50%
33	प्रबंधक (संयंत्र संचालन/सी.सी./एफ.पी.)	9300–34800+4200	80%	20%
34	प्रबंधक (विपणन)	9300–34800+4200	50%	50%
35	प्रबंधक (वित्त)	9300–34800+4200	50%	50%
36	प्रबंधक (गु.नि./केमिस्ट/बैक्टभरियालॉजिस्ट)	9300–34800+4200	50%	50%
37	प्रबंधक (एमआईएस/एमएंडपी)	9300–34800+4200	50%	50%
38	प्रबंधक (क्रय/भण्डार)	9300–34800+4200	20%	80%
39	प्रबंधक (यांत्रिकी)	9300–34800+4200	20%	80%
40	प्रबंधक (पशुपोषण)	9300–34800+4200	100%	–
41	पीए टू एम.डी./अध्यक्ष	9300–34800+4200	–	100%
42	डाटा आर्गनाइजर	9300–34800+3200	50%	50%
43	लीगल असिस्टेंट	9300–34800+3200	20%	80%
44	लेखापाल	5200–20200+2800	50%	50%
45	शीघ्रलेखक	5200–20200+2800	50%	50%

क्रमांक	पदनाम	वेतनमान (रू.)	सीधी भर्ती का प्रतिशत	पदोन्नति का प्रतिशत
1	2	3	4	5
46	सहायक ग्रेड–1	5200–20200+2800	–	100%
47	लायब्रेरियन	5200–20200+2800	100%	–
48	सहायक ग्रेड–2	5200–20200+2400	–	100%
49	टेलीफोन ऑपरेटर/रिसेप्शनिस्ट	5200–20200+2400	100%	–
50	सहायक मानचित्रकार	5200–20200+2400	100%	–
51	क्रय सहायक	5200–20200+2100	–	100%
52	सहायक ग्रेड–3	5200–20200+1900	80%	20%
53	केयर टेकर	5200–20200+1900	100%	–
54	वाहन चालक (एलएमवी)	5200–20200+1900	100%	–
55	दफतरी	4400–7440+1400	–	100%
56	भृत्य	4400–7440+1300	100%	–

अनुसूची–तीन

सेवा में स्वीकृत पदों के लिए निर्धारित आयु सीमा तथा शैक्षणिक अर्हताएं

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
1	उप महाप्रबंधक (प्रशासन)	15600–39100+6600	21	35	पर्सनल एवं इंडस्ट्रियल रिलेशन/ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेंट में एम.बी.ए. के समकक्ष ए.आई.सी.टी.ई. से मान्यता प्राप्त स्नातकोत्तर उपाधि या स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/डेयरी/सहकारी संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सहायक महाप्रबंधक (प्रशासन) श्रेणी के पद पर प्रशासन/मानव संसाधन विकास के कार्य का न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव आवश्यक है।
2	उप महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	15600–39100+6600	21	35	वेटनरी साइंस में स्नातक उपाधि। **अथवा** प्राणीशास्त्र (Zoology) के अंतर्गत सहविषय (Allied Subject) Bio-Technology/Bio Science में स्नातकोत्तर उपाधि। **अथवा** समाजशास्त्र (Sociology) के अंतर्गत सहविषय (Allied Subject) Social Work में स्नातकोत्तर

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					उपाधि। **अथवा** कॉमर्स में स्नातकोत्तर उपाधि। **अथवा** ग्रामीण प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सहायक महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन) के पद पर क्षेत्र संचालन संबंधी कार्य का न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
3	उप महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन)	15600—39100+6600	21	35	डेयरी टेक्नालॉजी में स्नातक उपाधि। किसी डेयरी संयंत्र में सहायक महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन) के पद पर दूध एवं दूध पदार्थों का संसाधन/उत्पादन संबंधी कार्य का न्यूनतम 2 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
4	उप महाप्रबंधक (विपणन)	15600—39100+6600	21	35	मार्केटिंग मैनेजमेंट में एम.बी.ए. के समकक्ष ए.आई.सी.टी.ई. से मान्यता प्राप्त स्नातकोत्तर उपाधि अथवा स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सहायक महाप्रबंधक (विपणन) पद पर विपणन कार्य का न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव आवश्यक है।
5	उप महाप्रबंधक (वित्त)	15600–39100+6600	21	35	सी.ए./आई.सी.डब्लयू.ए./एम.बी.ए. (वित्त)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सहायक महाप्रबंधक (वित्त) के पद पर वित्त/लेखा संबंधी कार्य का न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है, एम.बी.ए. (वित्त) के अभ्यर्थी के लिए 3 वर्ष का कार्य अनुभव।
6	उप महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	15600–39100+6600	21	35	डेयरी माईक्रोबॉयलॉजी/डेयरी केमिस्ट्री में स्नाकोत्तर उपाधि। **अथवा** बायोटेक्नालॉजी/फूड टेक्नालॉजी/डेयरी टेक्नालॉजी में स्नातक उपाधि **अथवा** माईक्रोबॉयलाजी में स्नातकोत्तर उपाधि। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सहायक महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण) के पद पर गुण नियंत्रण संबंधी कार्य का न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					अनुभव अनिवार्य है।
7	उप महाप्रबंधक (सी.एफ.एफ.)	15600–39100+6600	21	35	मैकेनिकल इंजीनिरिंग/एग्रीकल्चर इंजीनियरिंग में स्नातकोत्तर उपाधि। अथवा एम.वी.एस.सी. (न्यूट्रीशियन)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सहायक महाप्रबंधक (सीएफएफ) के पद पर पशु आहार/दुग्ध संयंत्र के संचालन के कार्य का न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है।
8	उप महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	15600–39100+6600	21	35	ईलेक्ट्रिकल/इंडस्ट्रियल/मैकेनिकल/ईलेक्ट्रानिक्स इंजीनियरिंग में स्नातक उपाधि। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में सहायक महाप्रबंधक (यांत्रिकी) के पद पर यांत्रिकी संबंधी कार्य का न्यूनतम 2 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है।
9	सहायक महाप्रबंधक (प्रशासन)	15600–39100+5400	21	35	पर्सनल एवं इंडस्ट्रियल रिलेशन/ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेंट में एम.बी.ए. के समकक्ष ए.आई.सी.टी.ई. से मान्यता प्राप्त स्नातकोत्तर उपाधि या स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/डेयरी/सहकारी

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					संस्था/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (प्रशासन) के पद पर प्रशासन/मानव संसाधन विकास के कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव आवश्यक है।
10	सहायक महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	15600–39100+5400	21	35	वेटनरी साइंस में स्नातक उपाधि। **अथवा** प्राणीशास्त्र (Zoology) के अंतर्गत सहविषय (Allied Subject) Bio-Technology/Bio Science में स्नातकोत्तर उपाधि **अथवा** समाजशास्त्र (Sociology) के अंतर्गत सहविषय (Allied Subject) Social Work में स्नातकोत्तर उपाधि **अथवा** कॉमर्स में स्नातकोत्तर उपाधि। अथवा ग्रामीण प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					सहायक महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन) के पद पर क्षेत्र संचालन संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
11	सहायक महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन/सी.सी./एफ.सी.)	15600–39100+5400	21	35	डेयरी टेक्नालॉजी में स्नातक उपाधि। किसी डेयरी संयंत्र में प्रबंधक (संयंत्र संचालन) के पद पर दूध एवं दूध पदार्थों का संसाधन/उत्पादन संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
12	सहायक महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	15600–39100+5400	21	35	ईलेक्ट्रिकल/इंडस्ट्रियल/मैकेनिकल/ईलेक्ट्रानिक्स इंजीनियरिंग में स्नातक उपाधि। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (यांत्रिकी) के पद पर यांत्रिकी एवं मेंनटेनेंस संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है।
13	सहायक महाप्रबंधक (विपणन)	15600–39100+5400	21	35	मार्केटिंग मैनेजमेंट में एम.बी.ए. के समकक्ष ए.आई.सी.टी.ई से मान्यता प्राप्त स्नातकोत्तर उपाधि अथवा में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (विपणन) के पद पर विपणन कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव आवश्यक है।
14	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	15600–39100+5400	21	35	सी.ए./आई.सी.डब्लयू.ए./एम.बी.ए. (वित्त)।

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग / सहकारी संस्था / डेयरी / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (वित्त) के पद पर वित्त / लेखा संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है, एम.बी.ए. (वित्त) के अभ्यर्थी के लिए 2 वर्ष का कार्य अनुभव।
15	सहायक महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	15600–39100+5400	21	35	डेयरी माईक्रोबॉयलॉजी / डेयरी केमिस्ट्री में स्नाकोत्तर उपाधि। **अथवा** बायोटेक्नालॉजी / फूड टेक्नालॉजी / डेयरी टेक्नालॉजी में स्नातक उपाधि। **अथवा** माईक्रोबॉयलाजी में स्नातकोत्तर उपाधि। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग / सहकारी संस्था / डेयरी / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (गुण नियंत्रण) के पद पर गुण नियंत्रण संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है।
16	सहायक महाप्रबंधक (एमआईएस / ईडीपी)	15600–39100+5400	21	35	कम्प्यूटर साईन्स / इन्फार्मेशन टेक्नालॉजी में ए.आई.सी.टी. से मान्यता प्राप्त स्थातक उपाधि अथवा कम्प्यूटर एप्लीकेशन / स्टेटिसटिक्स / कम्प्यूटर

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					साईन्स में स्नातकोत्तर उपाधि। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (एमआईएस/ईडीपी) के पद पर एम.एण्ड.पी/ईडीपी संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है।
17	सहायक महाप्रबंधक (सी.एफ.एफ.)	15600–39100+5400	21	35	मैकेनिकल इंजीनिरिंग/एग्रीकल्चर इंजीनियरिंग में स्नातक उपाधि। **अथवा** बी.वी.एस.सी. किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (सीएफएफ) के पद पर पशु आहार/दुग्ध संयंत्र के संचालन के कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है।
18	सहायक महाप्रबंधक (क्रय/भण्डार)	15600–39100+5400	21	35	मटैरियल मैनेजमेंट/कॉमर्स/इनवेन्ट्री मैनेजमेंट में स्नातकोत्तर उपाधि या स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग/सहकारी संस्था/डेयरी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (क्रय/भण्डार) के पद पर भण्डार संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
19	प्रोग्रामर	15600–39100+5400	21	35	कम्प्यूटर साईन्स / इन्फार्मेशन टेक्नालॉजी में ए.आई.सी.टी. से मान्यता प्राप्त स्थातक उपाधि अथवा कम्प्यूटर एप्लीकेशन / स्टेटिसटिक्स / कम्प्यूटर साईन्स में स्नातकोत्तर उपाधि। किसी प्रतिष्ठित एवं वृहद उद्योग / सहकारी संस्था / डेयरी / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रबंधक (एमआईएस / ईडीपी) के पद पर एम.एण्ड.पी / ईडीपी संबंधी कार्य का न्यूनतम 1 वर्ष का कार्य अनुभव अनिवार्य है।
20	पशु चिकित्सा अधिकारी	15600–39100+5400	21	30	वेटनरी साईन्स एवं पशुपालन (B.V.Sc & A.H.) में स्नातक।
21	प्रबंधक (प्रशासन / विधि)	9300–34800+4200	21	30	पर्सनल एवं इंडस्ट्रियल रिलेशन / ह्यूमन रिसोर्स डेवलपमेंट में एम.बी.ए. के समकक्ष ए.आई.सी.टी.ई. से मान्यता प्राप्त स्नातकोत्तर उपाधि या स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय) या विधि (लॉ) में स्नातक।
22	प्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	9300–34800+4200	21	30	वेटनरी साइंस में स्नातक उपाधि। **अथवा** प्राणीशास्त्र (Zoology) के अंतर्गत सहविषय (Allied Subject) Bio-Technology/Bio Science में स्नातकोत्तर उपाधि। **अथवा**

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					समाजशास्त्र (Sociology) के अंतर्गत सहविषय (Allied Subject) Social Work में स्नातकोत्तर उपाधि। **अथवा** कॉमर्स में स्नातकोत्तर उपाधि। **अथवा** ग्रामीण प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)।
23	प्रबंधक (संयंत्र संचालन/सी.सी./एफ.पी.)	9300–34800+4200	21	30	डेयरी टेक्नालॉजी में स्नातक उपाधि।
24	प्रबंधक (विपणन)	9300–34800+4200	21	30	मार्केटिंग मैनेजमेंट में एम.बी.ए. के समकक्ष ए.आई.सी.टी.ई. से मान्यता प्राप्त स्नातकोत्तर उपाधि अथवा में स्नातकोत्तर डिप्लोमा (द्विवर्षीय)।
25	प्रबंधक (वित्त)	9300–34800+4200	21	30	सी.ए./आई.सी.डब्लयू.ए./एम.बी.ए. (वित्त)।
26	प्रबंधक (गुण नियंत्रण)/केमिस्ट/बैक्टिरियोलॉजिस्ट	9300–34800+4200	21	30	डेयरी माईक्रोबॉयलाजी/डेयरी केमिस्ट्री में स्नातकोत्तर उपाधि। **अथवा** फूड टेक्नालॉजी/डेयरी टेक्नालॉजी में स्नातक उपाधि। **अथवा**

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					माईक्रोबॉयलाजी या बायोटेक्नालॉजी में स्नातकोत्तर उपाधि।
27	प्रबंधक (एम.आई.एस. / एम.एण्ड.पी.)	9300—34800+4200	21	30	कम्प्यूटर साईन्स / इन्फार्मेशन टेक्नालॉजी में ए.आई.सी.टी. से मान्यता प्राप्त स्नातक उपाधि अथवा कम्प्यूटर एप्लीकेशन / स्टेटिसटिक्स / कम्प्यूटर साईन्स में स्नातकोत्तर उपाधि।
28	प्रबंधक (सी.एफ.एफ.)	9300—34800+4200	21	30	मैकेनिकल इंजीनिरिंग / एग्रीकल्चर इंजीनियरिंग में स्नातक उपाधि अथवा बी.वी.एस.सी.
29	प्रबंधक (क्रय / भण्डार)	9300—34800+4200	21	30	मटैरियल मैनेजमेंट / कॉमर्स / इनवेन्ट्री मैनेजमेंट में स्नातकोत्तर उपाधि या स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय)।
30	प्रबंधक (यांत्रिकी)	9300—34800+4200	21	30	ईलेक्ट्रिकल / इंडस्ट्रियल / मैकेनिकल / ईलेक्ट्रानिक्स इंजीनियरिंग में स्नातक उपाधि।
31	प्रबंधक (पशु पोषण)	9300—34800+4200	21	30	एनिमल न्यूट्रीशियन / वेटनरी साईन्स / पशु पालन में स्नातकोत्तर उपाधि या स्नातकोत्तर डिप्लोमा (न्यूनतम द्विवर्षीय) / एमएससी (एएन) / एमवीएससी (एएन)।
32	डाटा आर्गनाईजर	9300—34800+3200	21	30	सांखिकी या कामर्स में स्नातकोत्तर उपाधि एवं कम्प्यूटर में डिप्लोमा।
33	लीगल असिस्टेंट	9300—34800+3200	21	30	विधि (लॉ) में स्नातक।
34	लेखापाल	5200—20200+2800	21	30	कॉमर्स में स्नातकोत्तर उपाधि एवं Tally एवं MS Office उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र।
35	शीघ्रलेखक	5200—20200+2800	21	30	किसी भी विषय में स्नातक उपाधि एवं शीघ्रलेखक एवं मुद्रलेखन परीक्षा बोर्ड म.प्र. से स्टेनोग्राफी

क्र	पदनाम	वेतनमान (रू.)	आयु सीमा		शैक्षणिक अर्हताएं
			न्यूनतम	अधिकतम	
1	2	3	4	5	6
					परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र, शीघ्रलेखन में 100 शब्द प्रति मिनट एवं टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति एवं कम्प्यूटर में टंकध कार्य का अनुभव।
36	लायब्रेरियन	5200–20200+2800	21	30	किसी भी विषय में स्नातक उपाधि एवं लाईब्रेरी साईन्स में उपाधि।
37	टेलिफोन आपरेटर / रिसेप्शनिस्ट	5200–20200+2400	21	30	साइंस में स्नातक उपाधि एवं ईपीएबीएक्स संचालन का ज्ञान
38	सहायक मानचित्रकार	5200–20200+2400	21	30	ड्राफ्ट्समैन ट्रेड से आईटीआई उत्तीर्ण अथवा सिविल / आर्क्रीट्रेक्चर इंजीनियरिंग में स्नातक उपाधि
39	सहायक ग्रेड–3	5200–20200+1900	21	30	किसी भी विषय में स्नातक उपाधि एवं मुद्र लेखन परीक्षा बोर्ड से उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र अथवा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग द्वारा आयोजित कम्प्यूटर दक्षता प्रमाणीकरण परीक्षा (सी.पी.सी.टी.) प्रमाण पत्र (स्कोर कार्ड), मुद्र लेखन परीक्षा बोर्ड से उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को नियुक्ति के परिवीक्षा अवधि समाप्ति के पूर्व सी.पी.सी.टी. प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना अनिवार्य होगा।
40	केयर टेकर	5200–20200+2100	21	30	किसी भी विषय में स्नातक उपाधि एवं MS Office उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र।
41	वाहन चालक (एलएमवी)	5200–20200+1900	18	30	आठवीं उत्तीर्ण एवं एलएमवी / एचएमवी वाहन चालन हेतु वैध वाहन चालक लायसेंस।
42	भृत्य	4400–7440+1300	18	30	आठवीं उत्तीर्ण।

अनुसूची–चार
सेवा में स्वीकृत पदों की संख्या उनका वेतनमान वर्गीकरण एवं नियुक्ति प्राधिकारी

क्र	पद का नाम जिस पर पदोन्नति होना है	पद का नाम जिससे पदोन्नति की जाना है एवं कार्य अनुभव	
		पदनाम	कार्य अनुभव
1	2	3	4
1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	महाप्रबंधक	3 वर्ष
2	महाप्रबंधक (प्रशासन)	उप महाप्रबंधक (प्रशासन)	5 वर्ष
3	महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	उप महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	5 वर्ष
4	महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन)	उप महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन/उप महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	5 वर्ष
5	महाप्रबंधक (विपणन)	उप महाप्रबंधक (विपणन)	5 वर्ष
6	महाप्रबंधक (वित्त)	उप महाप्रबंधक (वित्त)	5 वर्ष
7	महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	उप महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	5 वर्ष
8	महाप्रबंधक (एमआईएस/एमएंडपी)	उप महाप्रबंधक (एमएंडपी)	5 वर्ष
9	महाप्रबंधक (समन्वय)	उप महाप्रबंधक	5 वर्ष
10	उप महाप्रबंधक (प्रशासन)	सहायक महाप्रबंधक (प्रशासन)	5 वर्ष
11	उप महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	सहायक महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	5 वर्ष
12	उप महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन)	सहायक महाप्रबंधक (संयंत्र संचालन)	5 वर्ष
13	उप महाप्रबंधक (विपणन)	सहायक महाप्रबंधक (विपणन)	5 वर्ष
14	उप महाप्रबंधक (वित्त)	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	5 वर्ष
15	उप महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	सहायक महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	5 वर्ष
16	उप महाप्रबंधक (एमएंडपी)	सहायक महाप्रबंधक (एमएंडपी/एमआईएस/प्रोग्रामर)	5 वर्ष
17	उप महाप्रबंधक (सीएफएफ)	सहायक महाप्रबंधक (सीएफएफ)	5 वर्ष
18	उप महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	सहायक महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	5 वर्ष
19	सहायक महाप्रबंधक (प्रशासन)	प्रबंधक (प्रशासन/विधि)	5 वर्ष
20	सहायक महाप्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	प्रबंधक (क्षेत्र संचालन)/पशु चिकित्सा अधिकारी	5 वर्ष
21	सहायक महाप्रबंधक (सं.सं./सी.सी./एम.पी.)	प्रबंधक (सं.सं./सी.सी.)	5 वर्ष

क्र	पद का नाम जिस पर पदोन्नति होना है	पद का नाम जिससे पदोन्नति की जाना है एवं कार्य अनुभव	
		पदनाम	कार्य अनुभव
1	2	3	4
22	सहायक महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	प्रबंधक (यांत्रिकी)	5 वर्ष
23	सहायक महाप्रबंधक (विपणन/एडीपीआर)	प्रबंधक (विपणन)	5 वर्ष
24	सहायक महाप्रबंधक (वित्त)	प्रबंधक (वित्त)	5 वर्ष
25	सहायक महाप्रबंधक (गुण नियंत्रण)	प्रबंधक (गुण नियंत्रण/केमिस्ट/बैक्टीरियालॉजिस्ट)	5 वर्ष
26	सहायक महाप्रबंधक (एमआईएस/एमएंडपी)	प्रबंधक (एमएंडपी/एमआईएस/ईडीपी)	5 वर्ष
27	सहायक महाप्रबंधक (क्रय/भण्डार)	प्रबंधक (क्रय/भण्डार)	5 वर्ष
28	सहायक महाप्रबंधक (समन्वय)	प्रबंधक (समन्वय)	5 वर्ष
29	प्रोग्रामर	सहा. प्रोग्रामर	5 वर्ष
30	प्रबंधक (प्रशासन/विधि)	विधि सहायक/सहायक ग्रेड–1	5 वर्ष
31	प्रबंधक (क्षेत्र संचालन)	ग्रामीण विस्तार पर्यवेक्षक/महिला ग्रा.वि.पर्यवेक्षक	5 वर्ष
32	प्रबंधक (संयंत्र संचालन/सी.सी./एफ.पी.)	वरिष्ठ तकनीशियन (प्लांट/यांत्रिकी)	5 वर्ष
33	प्रबंधक (विपणन)	विपणन पर्यवेक्षक/विक्रय प्रोत्साहन संगठक	5 वर्ष
34	प्रबंधक (वित्त)	लेखापाल	5 वर्ष
35	प्रबंधक (गु.नि./केमिस्ट/बैक्टभरियालॉजिस्ट)	वरिष्ठ तकनीशियन (गुण नियंत्रण)/वरिष्ठ प्रयोगशाला सहायक	5 वर्ष
36	प्रबंधक (एमआईएस/एमएंडपी)	डाटा आर्गनाईजर	5 वर्ष
37	प्रबंधक (क्रय/भण्डार)	भण्डार अधीक्षक/वरिष्ठ सहायक (क्रय/भण्डार)	5 वर्ष
38	प्रबंधक (यांत्रिकी)	वरिष्ठ तकनीशियन (प्लांट/यांत्रिकी)	5 वर्ष
39	पीए टू एम.डी./अध्यक्ष	शीघ्रलेखक	5 वर्ष
40	डाटा आर्गनाइजर	डाटा एन्ट्री आपरेटर	5 वर्ष
41	लेखापाल	सहायक लेखापाल	5 वर्ष
42	शीघ्रलेखक	स्टेनो टायपिस्ट	5 वर्ष
43	सहायक ग्रेड–1	सहायक ग्रेड–2	5 वर्ष
44	सहायक ग्रेड–2	सहायक ग्रेड–3	5 वर्ष
45	क्रय सहायक	सहायक ग्रेड–3	5 वर्ष
46	सहायक ग्रेड–3	भृत्य हायर सकेंडरी उत्तीर्ण एवं मुद्रलेखन परीक्षा बोर्ड म.प्र. से	5 वर्ष

क्र	पद का नाम जिस पर पदोन्नति होना है	पद का नाम जिससे पदोन्नति की जाना है एवं कार्य अनुभव	
		पदनाम	कार्य अनुभव
1	2	3	4
		उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र	
47	दफतरी	भृत्य	5 वर्ष

एम.पी. स्टेट को–ऑपरेटिव्ह डेयरी फेडरेशन लि., भोपाल

अनुसूची क्रमांक 05

''नेशनल प्रोग्राम फॉर डेयरी डेवलपमेंट (NPDD)'' योजनान्तर्गत **''क्वालिटी मिल्क प्रोग्राम''** के क्रियान्वयन के लिये राज्य केन्द्र स्तरीय प्रयोगशाला के संचालन हेतु पद

Designation & Pay Scale	Qualification	Numbers	Experience MINIMUM
Sr. Scientist/Assistant General Manager 15600-39100+5400 (Level-12)	Master in chemistry/ biochemistry microbiology, M.Tech food Science/dairy science/dairy technology/dairy microbiology/dairy chemistry	01	05 Years experience in laboratory of testing milk/food product analysis including 2 years of experience in mass spectrometer, validation and exposure to accreditation as per ISO 17025
Sr. Technician (LCMS) 9300-34800+3200 (Level-8)	M.Sc chemistry, Biochemistry, dairy chemistry	02	One year experience in mass spectrometry specially in LCMS/MS
Sr. Technician (GCMS/MS*) 9300-34800+3200 (Level-8)	M.Sc Chemistry, Biochemistry, dairy Chemistry	01	One year experience in mass spectrometry specially in GCMS/MS
Sr. Technician (ICP-MS*) 9300-34800+3200 (Level-8)	M.Sc Chemistry, Biochemistry, dairy Chemistry.	01	One year experience in mass spectrometry/inorganic analysis
Sr. Technician (Microbiologist) 9300-34800+3200 (Level-8)	M.Sc Microbiology	02	One year experience of working in accredited laboratory for microbiological analysis
Technician (Wet Chemistry) 5200-20200+2400 (Level-6)	B.Sc Chemistry, Biotech, Biochemistry, Dairy Technology.	01	-
Jr. Technician 5200-20200+1900 (Level-4)	B.Sc Chemistry, Biotech, Biochemistry, Dairy Technology or ITI in milk and milk products	01	-
Asstt. Grade-III 5200-20200+1900 (Level-4)	B.Sc with Diploma in Computer Application	01	

Designation & Pay Scale	Qualification	Numbers	Experience MINIMUM
Account Assistant 5200-20200+2100 (level-5)	Graduate in commerce with Tally and MS office	01	-

अनुसूची–5.1

''नेशनल प्रोग्राम फॉर डेयरी डेवलपमेंट (NPDD)'' योजनान्तर्गत **''क्वालिटी मिल्क प्रोग्राम''** के क्रियान्वयन के लिये राज्य केन्द्र स्तरीय प्रयोगशाला के संचालन हेतु पद के लिए भर्ती मानक

S.No.	Designation & Pay Scale	Number of post	Mode of Recruitment	Age (Year)		Qualification	Experience MINIMUM	Appointment Authority
				Min.	Max.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sr. Scientist/Assistant General Manager 15600-39100+5400 (Level-12)	01	100 % Direct	21	35	Master in chemistry/ biochemistry microbiology, M.Tech food Science/dairy science/dairy technology/dairy microbiology/dairy chemistry	05 Years experience in laboratory of testing milk/food product analysis including 2 years of experience in mass spectrometer, validation and exposure to accreditation as per ISO 17025	Managing Director
2	Sr. Technician (LCMS) 9300-34800+3200 (Level-8)	02	100 % Direct	21	35	M.Sc chemistry, Biochemistry, dairy chemistry	One year experience in mass spectrometry specially in LCMS/MS	Managing Director
3	Sr. Technician (GCMS/MS*) 9300-34800+3200 (Level-8)	01	100 % Direct	21	35	M.Sc Chemistry, Biochemistry, dairy Chemistry	One year experience in mass spectrometry specially in GCMS/MS	Managing Director
4	Sr. Technician (ICP-MS*) 9300-34800+3200 (Level-8)	01	100 % Direct	21	35	M.Sc Chemistry, Biochemistry, dairy Chemistry.	One year experience in mass spectrometry/inorganic analysis	Managing Director
5	Sr. Technician (Microbiologist) 9300-34800+3200 (Level-8)	02	100 % Direct	21	35	M.Sc Microbiology	One year experience of working in accredited laboratory for microbiological analysis	Managing Director
6	Technician (Wet Chemistry) 5200-20200+2400 (Level-6)	01	100 % Direct	21	35	B.Sc Chemistry, Biotech, Biochemistry, Dairy Technology.		Managing Director

S.No.	Designation & Pay Scale	Number of post	Mode of Recruitment	Age (Year)		Qualification	Experience MINIMUM	Appointment Authority
				Min.	Max.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Jr. Technician 5200-20200+1900 (Level-4)	01	100 % Direct	21	35	B.Sc Chemistry, Biotech, Biochemistry, Dairy Technology or ITI in milk and milk products		Managing Director
8	Asstt. Grade-III 5200-20200+1900 (Level-4)	01	100 % Direct	21	35	B.Sc with Diploma in Computer Application		Managing Director
9	Account Assistant 5200-20200+2100 (level-5)	01	100 % Direct	21	35	Graduate in commerce with Tally and MS office		Managing Director

(2) 47

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Email:- rcs.marketing@mp.gov.in दूरभाष नम्बर — 0755–2554355

क्रमांक / विप. / दु.संघ / फा.नं.74 / 2018 / 1509 भोपाल दिनांक 29.5.18

// आदेश //

म0प्र0 सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 55 (1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये मैं केदार शर्मा, पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0, एम.पी. स्टेट कॉ–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क. 11 में संलग्न परिशिष्ट अनुसार संशोधन प्रतिस्थापित करता हूं आदेश दिनांक 31.03.2018 से प्रभावशील होंगे।

उक्त आदेश आज दिनांक 29.5.18 को मेरे हस्ताक्षर एवं पद मुद्रा से जारी किया गया।

(केदार शर्मा)
पंजीयक, सहकारी संस्थाऐं
मध्यप्रदेश

क्रमांक / विप. / दु.संघ / फा.न.74 / 2018 / 1509 भोपाल दिनांक 29.5.18

प्रतिलिपि :—

1. विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, माननीय मंत्री सहकारिता म0प्र0 शासन भोपाल ।
2. प्रमुख सचिव, म0प्र0 शासन, सहकारिता विभाग मंत्रालय भोपाल ।
3. प्रमुख सचिव, म0प्र0 शासन, पशुपालन विभाग, मंत्रालय भोपाल ।
4. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट कॉ–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल ।
5. प्रभारी अंकेक्षक, एम.पी. स्टेट कॉ–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल ।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु ।

पंजीयक, सहकारी संस्थाऐं
मध्यप्रदेश

Scanned with CamScanner

एम.पी. स्टेट कॉ–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के कर्मचारी [illegible] वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें विनियम 1985 की कंडिका क. 11 में संशोधन

क.	कंडिका क.	वर्तमान प्रावधान	संशोधित प्रावधान	संशोधन का कारण
1	11.1	उपविनियम (2) उपबंधो के अध्यधीन प्रत्येक कर्मचारी उस माह के अंतिम दिन के मध्यान्ह पूर्व को जब उसकी आयु 60 वर्ष हो जाये एम.पी.सी.डी.एफ. के नियोजन से सेवा निवृत्त हो जायेगा ।	उपविनियम (2) उपबंधों के अध्यधीन प्रत्येक कर्मचारी उस माह के अंतिम दिन के अपराह्न को जब उसकी आयु 62 वर्ष हो जाये, एम.पी.सी.डी.एफ. के नियोजन से सेवा निवृत्त हो जायेगा ।	म0प्र0 शासकीय सेवक (अधिवार्षिकी आयु) संशोधन अध्यादेश 2018 दिनांक 31.03.2018

पंजीयक, सहकारी संस्थाएं
मध्यप्रदेश

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Email:- rcs.marketing@mp.gov.in, दूरभाष नम्बर :– 0755–2554355

क्रमांक/विप./दुग्ध संघ/2021/3356

भोपाल दिनांक 29-12-2021

:: आदेश ::

एम.पी. स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल द्वारा अपने पत्र क्र. 5095 दिनांक 17.12.2021 से एमपीसीडीएफ कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें विनियम 1985 की कंडिका क्र. 11.2(2) में संशोधन प्रस्तावित किया गया है एवं पत्र क्र. 5770 दिनांक 28.12.2021 के संलग्न उक्त के संबंध में संघ के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमोदित प्रस्ताव ठहराव प्रेषित किया गया है।

संघ के प्रस्ताव पर विचार किया गया, कार्यालयीन आदेश क्र. 1509 दिनांक 29.05.2018 द्वारा एम.पी. स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें विनियम 1985 की कंडिका क्र. 11.1 के उपनियम 2 में संशोधन करते हुए कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति आयु 60 वर्ष के स्थान पर 62 वर्ष की गई है।

अतः विचारोपरान्त म0प्र0 सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्राप्त शक्तियों का उपयोग करते हुए, मैं नरेश पाल कुमार, रजिस्ट्रार सहकारी सोसायटी, म0प्र0, एम.पी. स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें विनियम 1985 की कंडिका क्र. 11.2(2) में संलग्न परिशिष्ट अनुसार संशोधन प्रतिस्थापित करता हूं।

उक्त आदेश आज दिनांक 29.12.2021 को मेरे हस्ताक्षर एवं पद मुद्रा से जारी किया गया।

संलग्न - उपरानुसार

(नरेश पाल कुमार)
रजिस्ट्रार
सहकारी सोसायटी म0प्र0

क्रमांक/विप./दुग्ध संघ/2021/3357
प्रतिलिपि :–

भोपाल दिनांक 29-12-2021

1. अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन, पशुपालन विभाग एवं डेयरी विभाग एवं प्राधिकृत अधिकारी, एम.पी. स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल म0प्र0।
2. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल म0प्र0।

की ओर सूचनार्थ।

रजिस्ट्रार
सहकारी सोसायटी म0प्र0

New Pe/Dugh sangh

6977

A4-3
30/12/2021

Scanned with CamScanner

परिशिष्ट

एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल कर्मचारी सेवानियम 1985 की कंडिका 11.2(2) में संशोधन

क्र.	कंडिका क्र	वर्तमान प्रावधान	संशोधित प्रावधान	संशोधन का कारण
1	11.2(2)	मंडल किसी भी कर्मचारी को, उसके शारीरिक रूप से स्वस्थ होने पर अट्ठावन (58) वर्ष की आयु के बाद भी नियोजन की अवधि संबंधित कर्मचारी से अपिवंचक (आवेदन) प्राप्त होने पर बढ़ा सकेगा, बशर्ते उसका यह समाधान हो जाये कि उसका नियोजन में बना रहना एमपीसीडीएफ के हित में है। इस प्रकार की सेवा वृद्धि एक बार में एक वर्ष से अधिक नहीं होगी तथा कुल मिलाकर दो वर्ष से अधिक नहीं होगी व इसके लिये पंजीयक की अनुमति प्राप्त करनी होगी।	मंडल किसी भी कर्मचारी को, उसके शारीरिक रूप से स्वस्थ होने एवं संबंधित कर्मचारी से आवेदन प्राप्त होने पर बासठ (62) वर्ष की आयु के बाद भी नियोजन की अवधि बढ़ा सकेगा, बशर्ते उसका यह समाधान हो जाये कि उसका नियोजन में बना रहना एमपीसीडीएफ के हित में है। इस प्रकार की सेवा वृद्धि एक बार में एक वर्ष से अधिक नहीं होगी तथा कुल मिलाकर दो वर्ष से अधिक नहीं होगी व इसके लिये पंजीयक की अनुमति प्राप्त करनी होगी।	सेवानिवृत्ति की आयु में वृद्धि होने के कारण। अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवानिवृत्त होने के कारण अनेक पद रिक्त होने से।

रजिस्ट्रार
सहकारी सोसायटी म0प्र0

Scanned with CamScanner

186

06
24/01/22

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Email:- rcs.marketing@mp.gov.in, दूरभाष नम्बर :- 0755-2554355

क्रमांक/विप./दुग्ध संघ/2021/123 भोपाल दिनांक 24.01.2022

:: आदेश ::

कार्यालयीन आदेश क्रंमाक/विप./दुग्ध.संघ/2021/3356, दिनांक 29.12.2021 के द्वारा एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क.11.2(2) में संशोधन प्रतिस्थपित किया गया था।

सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र कं./सी-03-12/2011/03/एक, दिनांक 03 सितम्बर 2011 द्वारा सेवावृद्धि/पुनर्नियुक्ति/संविदा नियुक्ति के संबंध में जारी किये गये पूर्व निर्देशों को निरस्त किया गया है। जिसके तहत सेवानिवृत्ति के उपरांत सेवावृद्धि के संबंध में कोंई प्रवाधान शासकीय नियमों में अब नहीं है।

एमपीस्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के सेवा नियमों में अधिकांश प्रावधान राज्य शासन के प्रावधानों के अनुरुप होने के कारण म0प्र0 सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्राप्त शक्तियों का उपयोग करते हुए, मैं नरेश पाल कुमार, रजिस्ट्रार सहकारी सोसायटी, म0प्र0, एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क. 11.2(2) को विलोपित करता हूँ।

उक्त आदेश आज दिनांक 24/01/22 को मेरे हस्ताक्षर एवं पद मुद्रा से जारी किया गया।

पंजीयक सहकारी संस्थायें, मध्यप्रदेश

(नरेश पाल कुमार)
रजिस्ट्रार
सहकारी सोसायटी म0प्र0

क्रमांक/विप./दुग्ध संघ/2021/123 भोपाल दिनांक 24.01.2022

प्रतिलिपि :-

1. अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन, पशुपालन विभाग एवं डेयरी विभाग एवं प्राधिकृत अधिकारी, एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल म0प्र0।
2. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल म0प्र0।

की ओर सूचनार्थ।

रजिस्ट्रार
सहकारी सोसायटी म0प्र0

New Pe/Dugh sangh

Scanned with CamScanner

कार्यालय-आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाये

E mail :- rcs.marketing@mp.gov.in, दूरभाष नं.- 07520185-2554355

क्रमांक/विप./दुग्ध संघ/फा.न. ..../2018/2393 भोपाल दिनांक 5/9/18

—:आदेश:—

एम.पी.सी.डी.एफ. के पत्र क्रमांक 2671/प्रशासन/आर-68 (7)/2018, दिनांक 03.07.2018 द्वारा एम.पी. स्टेट को- आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमि0 भोपाल एवं संबंद्ध दुग्ध संघों में सेवायुक्तों की मृत्यु पर आश्रितों को अनुकंपा नियुक्ति प्रदान करने हेतु गठित समिति द्वारा की गई अनुशंसा के आधार पर अनुकंपा नियुक्ति हेतु नीति का अनुमोदन चाहा गया है।

एम.पी.सी.डी.एफ. के सेवायुक्तों हेतु अनुमोदित कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्त विनियम 1985 के अनुकम्पा नियुक्ति नियम क्रमांक 19 के पैरा 2 में कार्यालयीन आदेश क्रमांक/विप/दुग्ध संघ/10/1260, दिनांक 07.10.2010 के संलग्न परिशिष्ट अनुसार प्रति स्थापित संशोधन के स्थान पर एम.पी.सी.डी.एफ. द्वारा प्रस्तावित नीति को समाहित करते हुये मैं केदार शर्मा, पंजीयक, सहकारी संस्थाएं म0प्र0, म0प्र0 सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 55 (1) के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुये एम.पी.सी.डी.एफ. कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्त विनियम 1985 के नियम क्रमांक 19 के पैरा 2 में संलग्न परिशिष्ट अनुसार संशोधन प्रतिस्थापित करता हूं।

यह आदेश आज दिनांक 01/09/18 को मेरे हस्ताक्षर एवं पद मुद्रा से जारी किया गया।

(केदार शर्मा)
आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक
सहकारी संस्थाएं म0प्र0

क्रमांक/विप./दुग्ध संघ/फा.न. ..../2018/2393 भोपाल दिनांक 5/9/18

प्रतिलिपि :-

1. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट डेयरी को- आपरेटिव फेडरेशन लिमि0 भोपाल।
2. प्रभारी अंकेक्षक, एम.पी. स्टेट डेयरी को- आपरेटिव फेडरेशन लिमि0 भोपाल ।
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, समस्त दुग्ध संघ म0प्र0 ।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु ।

Original copy R-68(7) नस्ती में है।

आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक
सहकारी संस्थाएं म0प्र0

Scanned with CamScanner

एम.पी. स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फ़ेडरेशन लिमि0 के सेवानियम 19 (2) में संशोधन

परिशिष्ट

क.	वर्तमान प्रावधान सेवा नियम कमांक 19 (2)	संशोधित प्रावधान सेवानियम कमांक 19 (2)
1.	परंतु नियुक्त प्राधिकारी, ऐसे कर्मचारी के परिवार के सदस्य को जिसकी सेवा में रहते मृत्यु हो गई हो तथा जो अपने पीछे परिवार को विपन्न स्थिति में छोड़ गया हो, को मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय भोपाल के ज्ञाप कमांक/सी–3–7/2000/3/एक दिनांक 22.01.2007 के अनुसार अनुकंपा नियुक्ति की जा सकेगीं इनमें से वे प्रावधान प्रभावशील नहीं होंगे जो एमपीसीडीएफ के अधिकार क्षेत्र में नहीं आते है परंतु – 1. अनुकंपा नियुक्ति सेटअप के अंतर्गत की जावेगी । 2. अनुकंपा नियुक्ति केवल तृतीय अथवा चतुर्थ श्रेणी संवर्ग के उन पदों पर की जावेगी जिसमें किसी प्रकार की तकनीकी योग्यता अथवा तकनीकी अनुभव की आवश्यकता निरूपित नहीं की गई हों तथा नियुक्ति के लिये दी गई कार्यप्रणाली को अपनाये बिना इस शर्त पर नियुक्त की जा सकेगी कि वह उस पद के लिये विहित शैक्षणिक अर्हता पूरी करता हों। 3. तृतीय श्रेणी संवर्ग में लिपिक के पद पर की जाने वाली अनुकंपा नियुक्ति में नियुक्त आश्रित को टंकण/कम्प्यूटर संबंधी संज्ञान निर्धारित समयावधि में अर्जित करने के पश्चात ही उसे वेतन वृद्धि प्राप्त करने की पात्रता होगी । 4. चतुर्थ श्रेणी में अनुकंपा नियुक्ति हेतु यदि मृतक कर्मचारी की पत्नी न्यूनतम शैक्षणिक योग्यताधारी नहीं है तो ऐसे प्रकरणों में शिथलीकरण की आवश्यकता होने पर प्रबंध संचालक, एमपीसीडीएफ का निर्णय अंतिम होगा ।	परंतु नियुक्त प्राधिकारी, ऐसे कर्मचारी के परिवार के सदस्य को जिसकी सेवा में रहते मृत्यु हो गई हो तथा जो अपने पीछे परिवार को विपन्न स्थिति में छोड़ गया हो, को मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय भोपाल के ज्ञाप कमांक/सी 3–12/2013/1/3, दिनांक 29.09.2014 में दी गई व्यवस्था अनुसार अनुकंपा नियुक्ति की जा सकेंगी इनमें से वे प्रावधान प्रभावशील नहीं होंगे जो एमपीसीडीएफ के अधिकार क्षेत्र में नहीं आते है परंतु – 1. अनुकंपा नियुक्ति स्वीकृत सेटअप के अंतर्गत रिक्त पदों पर की जावेगी । 2. अनुकंपा नियुक्ति केवल तृतीय अथवा चतुर्थ श्रेणी संवर्ग के उन पदों पर की जावेगी जिसमें किसी प्रकार की तकनीकी योग्यता अथवा तकनीकी अनुभव की आवश्यकता निरूपित नहीं की गई हों तथा नियुक्ति के लिये दी गई कार्यप्रणाली को अपनाये बिना इस शर्त पर नियुक्त की जा सकेंगी कि वह उस पद के लिये विहित, शैक्षणिक अर्हता पूरी करता हों। 3. तृतीय श्रेणी संवर्ग में लिपिक के पद पर की जाने वाली अनुकंपा नियुक्ति में नियुक्त आश्रित को टंकण/ कम्प्यूटर संबंधी संज्ञान निर्धारित समयावधि में अर्जित करने के पश्चात ही उसे वेतन वृद्धि प्राप्त करने की पात्रता होगी । 4. चतुर्थ श्रेणी में अनुकंपा नियुक्ति हेतु यदि मृतक कर्मचारी की पत्नी न्यूनतम शैक्षणिक–योग्यताधारी नहीं है तो ऐसे प्रकरणों में शिथलीकरण की आवश्यकता होने पर प्रबंध संचालक, एमपीसीडीएफ का निर्णय अंतिम होगा । 5. दुग्ध संघ या एमपीसीडीएफ से एमपीसीडीएफ या अन्य दुग्ध संघों में

	अनुकंपा नियुक्ति प्रदान करने के लिये एमपीसीडीएफ को अधिकृत करने हेतु दुग्ध संघो के संचालक मंडल से प्रस्ताव पर अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा । 6. एमपीसीडीएफ में दुग्ध संघों के रिक्त पदों की जानकारी संधारित की जावेगी। 7. एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघो के दिवंगत कर्मचारियों के आश्रितों के आवेदनों की सूची प्राथमिकता कम के आधार पर तैयार करने हेतु एमपीसीडीएफ स्तर पर प्रबंध संचालक एमपीसीडीएफ की अध्यक्षता में एक समिति गठित की जावेगी जिसमें एमपीसीडीएफ से सम्बद्ध सभी दुग्ध संघो के मुख्य कार्यपालन अधिकारी सदस्य होंगे । 8. एमपीसीडीएफ या दुग्ध संघों के आश्रितो को एमपीसीडीएफ या अन्य दुग्ध संघों में अनुकंपा नियुक्ति प्रदान करने हेतु आवेदन प्राथमिकता कम के आधार पर अग्रेषित करने का अधिकार प्रबंध संचालक एमपीसीडीएफ को होगा। अनुकंपा नियुक्ति आदेश, एमपीसीडीएफ में प्रबंध संचालक द्वारा तथा दुग्ध संघों में मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा जारी किये जायेंगे । 9. पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0 द्वारा अनुकंपा नियुक्ति हेतु जो भी अन्य सेवा शर्ते नियम निर्देश लागू किये गये है/किये जावेगे, वे यथावत लागू रहेगे

(केदार शर्मा)
आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक
सहकारी संस्थाएं म0प्र0

Scanned with CamScanner

260

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Email:- rcs.marketing@mp.gov.in दूरभाष नम्बर :- 0755-2554355

भोपाल दिनांक 03.08.2022

क्रमांक/विप./दु.संघ /2022/1201

-:: आदेश ::-

एम.पी. स्टेट कॉपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के पत्र क्रमांक 1884/प्रशा./2022 दिनांक 10/06/2022 के द्वारा एमपीसीडीएफ कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका 23(1) एवं 23(2) में उल्लेखित अनुसूची-पाँच अनुसार चयन समिति के गठन संबंधी प्रावधान को शिथिल किए जाने का लेख किया गया है।

एमपीसीडीएफ कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका 23(1) में वर्तमान प्रावधान निम्नानुसार है :-

"किसी भी पद पर भर्ती के लिये प्रतियोगी परीक्षा या चयन ऐसी अंतरावधियों पर आयोजित किया जाएगा, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी समय-समय पर निर्धारित करें। अनुसूची-पाँच में उल्लेखित सदस्यों की चयन समिति नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक पद के लिये उपयुक्त उम्मीदवारों के चयन के लिये गठित की जायेगी।"

चूंकि तत्समय से आज तक सेवा नियम 23(1) में उल्लेख अनुसार अनुसूची-पाँच (चयन समिति) अनुमोदित नहीं होने एवं वर्तमान अनुसूची-पाँच में एमपीसीडीएफ द्वारा सेटअप में अन्य पद स्वीकृत कराये जाने तथा एमपीसीडीएफ द्वारा रिक्त पदों पर भर्ती प्रोफेशनल एग्जामिनेशन बोर्ड म0प्र0 के माध्यम से किये जाने के कारण वर्तमान स्थिति में अनुसूची-पाँच (चयन समिति) के अनुमोदित किए जाने का कोई औचित्य परिलक्षित नहीं होने एवं उक्त प्रावधान को शिथिल किए जाने के संबंध में एमपीसीडीएफ के प्रस्ताव पर प्राधिकृत अधिकारी द्वारा दी गई सहमति को दृष्टिगत रखते हुये म0प्र0 सहकारी सोसाइटी अधिनियम 1960 की धारा 55(1) के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये, मैं संजय गुप्ता, रजिस्ट्रार, सहकारी संस्थायें, म0प्र0, एमपीसीडीएफ कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क्र. 23(1), 23(2), 24, 24(1) एवं 25 में संलग्न परिशिष्ट अनुसार संशोधन प्रतिस्थापित करता हूँ।

यह आदेश आज दिनांक 03.08.2022 को मेरे हस्ताक्षर एवं कार्यालयीन पदमुद्रा से जारी किया गया।

(संजय गुप्ता)
रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थायें म0प्र0

New Pc/Dugh sangh

क्रमांक/विप./दु.संघ /2022/1201 भोपाल दिनांक 03.08.2022.
प्रतिलिपि :-

1. अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन, पशुपालन विभाग, मंत्रालय भोपाल।
2. प्रमुख सचिव, म0प्र0 शासन, सहकारिता विभाग, मंत्रालय भोपाल।
3. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव्ह डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल।
4. प्रभारी अंकेक्षक, एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव्ह डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थायें म0प्र0

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with CamScanner

परिशिष्ट

एम0पी0 स्टेट को-आपरेटिव्ह डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 के नियमों का संशोधन

सेवानियम क्रमांक	उपनियम	वर्तमान प्रावधान	संशोधित प्रावधान	संशोधन का कारण/रिमार्क
1	2	3	4	5
23	1	किसी भी पद पर भर्ती के लिये प्रतियोगी परीक्षा या चयन ऐसी अंतरावधियों पर आयोजित किया जाएगा, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी समय-समय पर निर्धारित करें। अनुसूची-पाँच में उल्लेखित सदस्यों की चयन समिति नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा प्रत्येक पद के लिये उपयुक्त उम्मीदवारों के चयन के लिये गठित की जायेगी।	किसी भी पद पर भर्ती के लिये प्रतियोगी परीक्षा शासन द्वारा समय-समय पर गठित भरती एजेंसी के माध्यम से आयोजित की जायेगी।	पारदर्शी तरीके से भर्ती किये जाने हेतु।
23	2	किसी भी पद पर नियुक्ति के लिये उम्मीदवारों का चयन प्रतियोगी परीक्षा या साक्षात्कार लेने के बाद या दोनों ही तरीकों से जैसा ही चयन समिति निर्णय ले चयन समिति द्वारा किया जायेगा।	किसी भी पद पर नियुक्ति के लिये उम्मीदवारों का चयन प्रतियोगी परीक्षा/साक्षात्कार के माध्यन से किया जायेगा, जैसा की संस्था के सेवानियम एवं अनुसूचियों में वर्णित हो।	पारदर्शी तरीके से भर्ती किये जाने हेतु।
24		चयन समिति द्वारा सिफारिश किये गये उम्मीदवारों की सूची।	भर्ती एजेंसी द्वारा चयनित किये गये उम्मीदवारों की सूची।	—

New PetDingh singh

Scanned with CamScanner

24	1	चयन समिति, प्रतियोगी परीक्षा या चयन या दोनों के द्वारा किये गये निर्धारण के आधार पर वरीयता क्रम में रखे गये उपयुक्त उम्मीदवारों की सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रेषित करेगी।	भर्ती एजेंसी प्रतियोगी परीक्षा/साक्षात्कार द्वारा किये गये निर्धारण के आधार पर उपयुक्त उम्मीदवारों की सूची वरीयता क्रम में नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रेषित करेगी।	—
25		चयन समिति द्वारा चयन किये गये उम्मीदवारों की नियुक्ति	भर्ती एजेंसी द्वारा चयन किये गये उपयुक्त उम्मीदवारों की नियुक्ति।	—

रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थायें उ०प्र०

Scanned with CamScanner

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Email:- res.marketing@mp.gov.in दूरभाष नम्बर :– 0755–2554355

क्रमांक/विप./दु.संघ/2023/463 भोपाल दिनांक 12/04/2023

–:: आदेश ::–

एम.पी.स्टेट कॉपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के पत्र क्रमांक 49/प्रशा./2022 दिनांक 04/01/2023 के द्वारा एमपीसीडीएफ कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क्रमांक 31(1) में संशोधन चाहा गया है। वर्तमान में कंडिका क्रमांक 31(1) में परिवीक्षा अवधि एक वर्ष निर्धारित है। म0प्र0 शासन सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क/सी3–13/2019/3/एक, दिनांक 12.12.2019 अनुसार शासकीय सेवा में सीधी भर्ती के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के पदों पर चयन होने पर तीन वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर नियुक्त किया जाना प्रावधानित है, इसी अनुक्रम में परिवीक्षा अवधि के प्रावधान को संशोधित किये जाने का प्रस्ताव प्राप्त हुआ है।

एमपीसीडीएफ के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा उक्त प्रस्ताव पर दी गई सहमति को दृष्टिगत रखते हुये म0प्र0 सहकारी सोसाइटी अधिनियम 1960 की धारा 55(1) के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये, मैं आलोक कुमार सिंह, रजिस्ट्रार, सहकारी संस्थायें, म0प्र0, एमपीसीडीएफ कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क. 31(1) में संलग्न परिशिष्ट अनुसार संशोधन प्रतिस्थापित करता हूँ।

यह आदेश आज दिनांक 12.04.2023 को मेरे हस्ताक्षर एवं कार्यालयीन पदमुद्रा से जारी किया गया।

(आलोक कुमार सिंह)
रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थायें म0प्र0

क्रमांक/विप./दु.संघ /2023/467 भोपाल दिनांक 12/04/2023

प्रतिलिपि :–

1. प्राधिकृत अधिकारी एमपीसीडीएफ एवं अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन, पशुपालन विभाग, मंत्रालय भोपाल।
2. सचिव, म0प्र0 शासन, सहकारिता विभाग, मंत्रालय भोपाल।
3. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट को–आपरेटिव्ह डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल।
4. प्रभारी अंकेक्षक, एम.पी. स्टेट को–आपरेटिव्ह डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु ।

रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थायें म0प्र0

12/04/2023

382

Scanned with CamScanner

परिशिष्ट

एमपीसीडीएफ कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क्र. 31(1) में संशोधन

सेवानियम क्रमांक	वर्तमान प्रावधान	संशोधित प्रावधान	संशोधन का कारण
1	3	4	5
31(1)	"प्रत्येक व्यक्ति, जो सीधे भर्ती किया गया हो, एक वर्ष के लिये परिवीक्षा पर नियुक्त किया जायेगा। नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा की अवधि को और एक वर्ष के लिये बढ़ा सकेगा।"	(अ) प्रत्येक व्यक्ति, जो सीधे भर्ती किया गया हो, सीधी भर्ती के पद पर प्रथमतः तीन वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर नियुक्त किया जायेगा। नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा की अवधि को और एक वर्ष के लिये बढ़ा सकेगा। (ब) परिवीक्षा अवधि में उस पद के वेतनमान के न्यूनतम का प्रथम वर्ष में 70 प्रतिशत, द्वितीय वर्ष में 80 प्रतिशत एवं तृतीय वर्ष में 90 प्रतिशत राशि, स्टायपेंड के रूप में देय होगी। परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण करने पर वेतनमान में वेतन दिया जाना प्रारंभ किया जायेगा।	म.प्र. शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क/सी3-13/2019/3/एक दिनांक 12.12.2019 के अनुरूप प्रावधान।

रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थायें म0प्र0

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Email:- rcs.marketing@mp.gov.in दूरभाष नम्बर :- 0755-2554355

क्र./विप./दु.संघ/2023/ 954 भोपाल दिनांक 31-7-23

:: आदेश ::

एम.पी. स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के पत्र क्र. 1880/प्रशा./एमपीसीडीएफ/2023, दिनांक 16.05.2023 के द्वारा एमपीसीडीएफ भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क्रमांक 23 में "सीधी भर्ती" में साक्षात्कार माध्यम से सीधी भर्ती के पदों पर चयन हेतु आमंत्रित किये जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या/अनुपात का उल्लेख न होने के कारण प्रावधान प्रतिस्थापित किये जाने के संबंध में लेख किया गया है।

अतः मैं, आलोक कुमार सिंह, रजिस्ट्रार, सहकारी संस्थाऐं म0प्र0, मध्यप्रदेश सहकारी सोसाइटी अधिनियम 1960 की धारा 55 (1) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये एम0पी0 स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि0 भोपाल के भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका कमांक 23(3) में संलग्न परिशिष्ट अनुसार नवीन प्रावधान प्रतिस्थापित करता हूँ।

यह आदेश आज दिनांक 31-07-23 को मेरे हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा से जारी किया गया, जो आदेश जारी दिनांक से लागू होगा।

(आलोक कुमार सिंह)
रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थाएं म0प्र0

क्र./विप./दु.संघ/2023/ 954 भोपाल दिनांक 31-07-2023

प्रतिलिपि :-

1. अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन, पशुपालन विभाग एवं प्राधिकृत अधिकारी, एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन,लिमि0 भोपाल।
2. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन, लिमिटेड भोपाल।
3. प्रभारी अंकेक्षक, एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन, लिमिटेड भोपाल।

रजिस्ट्रार 31/7/23
सहकारी संस्थाएं म0प्र0

791

Scanned with CamScanner

एम.पी. स्टेट-कापरेटिव्ह डेयरी फेडरेशन भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें विनियम 1985 की कंडिका कमांक 23(3) में नवीन प्रावधान

वर्तमान प्रावधान	नवीन प्रावधान	कारण
23(3) नवीन प्रावधान	23(3) सीधी भर्ती से चयन हेतु रिक्त पदों के विरुद्ध साक्षात्कार के लिये आमंत्रित किये जाने उम्मीदवारों की संख्या/ अनुपात तीन गुना होगा।	प्रबंध संचालक एमपीसीडीएफ के पत्र क./1880/प्रशा./एमपीसीडीएफ/2023, दिनांक 16.05.23 द्वारा संशोधन चाहा गया है।

रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थाएं म0प्र0

Scanned with CamScanner

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Email:- rcs.marketing@mp.gov.in दूरभाष नम्बर :– 0755–2554355

क्रमांक/विप0/दु.संघ/MKT/2021/1102 भोपाल दिनांक 12/4/21
16/4/21

:: आदेश ::

एम0पी0 स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि0 भोपाल के द्वारा एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघों के शीघ्रलेखको/लेखापालों को इस कार्यालय द्वारा स्वीकृत त्रिस्तरीय वेतनमान छोड़ने तथा समयमान वेतनमान दिनांक 01.06.2015 के स्थान पर अन्य कर्मचारियों की भांति दुग्ध महासंघ के भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 के नियम क्रमांक 42(4) अनुसार दिनांक 01.04.2011 से स्वीकृती प्रदान करने हेतु अनुमोदन चाहा गया है।

कार्यालय के आदेश क. 943 दिनांक 06.04.2013 द्वारा एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघों के सेवायुक्तो को राज्य शासन के नियमों के अनुरूप समयमान वेतनमान योजना का लाभ प्रदान किया जायेगा जिसका नगद लाभ दिनांक 01.04.2011 से प्रदान किया जायेगा। कार्यालयीन आदेश क. 1245 दिनांक 13.07.2015 द्वारा शीघ्रलेखको/लेखापालों को त्रिस्तरीय वेतनमान छोड़ने तथा वर्तमान में लागू समयमान वेतनमान का लाभ शासन के निदेशों के अन्तर्गत दिनांक 01.06.015 से दिये जाने की अनुमति इस आधार पर दी गई थी कि त्रिस्तरीय वेतनमान छोड़ने एवं समयमान वेतनमान लेने पर यदि कोई वसूली होती हैं, तो सेवायुक्तों से जमा कराया जाये।

दुग्ध महासंघ द्वारा यह अवगत कराया गया है कि शीघ्रलेखको/लेखापालों द्वारा उक्त आदेशानुसार त्रिस्तरीय वेतनमान छोड़ने एवं समयमान वेतनमान दिनांक 01.06.2015 से लेने की स्थिति में वसूली की स्थिति निर्मित हो रही हैं। ऐसी स्थिति में अन्य कर्मचारियों की भांति इन्हें भी दिनांक 01.04.2011 से समयमान वेतनमान योजना का लाभ प्रदान किया जावे।

उक्त को दृष्टिगत रखते हुये मैं, नरेश पाल कुमार, पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0, एम0पी0 स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि0 भोपाल के भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 के नियम क्रमांक 42 (4) अनुसार एमपीसीडीएफ एवं दुग्ध संघों के शीघ्रलेखको/लेखापालों को त्रिस्तरीय वेतनमान छोड़ने तथा वर्तमान में इनके लिए लागू समयमान वेतनमान योजना का लाभ दिनांक 01.06.2015 के स्थान पर शासन के निदेशों के अनुरूप दिनांक 01.04.2011 से नगद लाभ दिये जाने की अनुमति इस शर्त के साथ दी जाती हैं, कि त्रिस्तरीय वेतनमान छोड़ने एवं समयमान वेतनमान लेने पर यदि कोई वसूली शीघ्रलेखको/लेखापालों से बनती है तो जमा कराई जाकर समयमान वेतनमान का लाभ दिया जावे।

यह आदेश आज दिनांक 12.04.2021 को मेरे हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा से जारी किया गया।

(नरेश पाल कुमार)
पंजीयक
सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

New Pc/Dugh sangh

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with CamScanner

क्रमांक/वि0/दु.संघ/ 2021/1102 भोपाल दिनांक 12/5/21
16/4/21

प्रतिलिपि :-

1. प्रमुख सचिव म0प्र0 शासन सहकारिता विभाग मंत्रालय भोपाल।
2. प्रमुख सचिव म0प्र0 शासन पशुपालन विभाग मंत्रालय भोपाल।
3. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन,लिमि0 भोपाल।
4. मुख्य कार्यपालन अधिकारी समस्त दुग्ध संघ म0प्र0।
5. संयुक्त आयुक्त सहकारिता समस्त संभाग म0प्र0।
6. प्रभारी अंकेक्षक, एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन,लिमि0 भोपाल एवं समस्त दुग्ध संघ भोपाल।

पंजीयक
सहकारी संस्थाएँ म0प्र0

Scanned with CamScanner

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

क्रमांक/विप./दुग्ध संघ/2015/660 भोपाल, दिनांक 26/3/15

–आदेश–

एम.पी.स्टेट को–आपरेटिव डेरी फेडरेशन मर्या. भोपाल के पत्र कमांक/2021/प्रशासन/53(8)/2014 भोपाल दिनांक 23.04.2014 द्वारा कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की वर्तमान अनुसूची कमांक–59 को प्रतिस्थापित करने की अनुमति प्रदाय करने का अनुरोध किया गया है।

एम.पी.स्टेट को–आपरेटिव डेरी फेडरेशन मर्या. भोपाल, के प्रस्ताव पर विचारोपरांत म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए मै मनीष श्रीवास्तव पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म.प्र., एम.पी.स्टेट को–आपरेटिव डेरी फेडरेशन मर्या. भोपाल के कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण एवं सेवा शर्ते विनियम 1985 मे प्रस्ताव अनुसार अनुसूची कमांक 59 में संलग्न नवीन अनुसूची अनुसार प्रतिस्थापित किया जाता है।

उक्त आदेश आज दिनांक 26/3/15 को मेरे हस्ताक्षर एंव पद मुद्रा से जारी किया गया।

मनीष श्रीवास्तव
पंजीयक
सहकारी संस्थायें म0प्र0

कमांक/विप./दुग्ध संघ/2015/ भोपाल, दिनांक.........

प्रतिलिपि–:

1. प्रमुख सचिव म.प्र. पशुपालन विभाग मंत्रालय भोपाल।
2. प्रबंध संचालक, एम.पी.स्टेट को–आपरेटिव डेरी फेडरेशन मर्या. भोपाल की ओर सूचनार्थ।

26/3/15
पंजीयक
सहकारी संस्थायें म0प्र0

Smt Sumitra

21/3/15

Scanned with CamScanner

	वर्तमान शब्दावली	संशोधन उपरान्त शब्दावली	संशोधन का औचित्य
	2	3	4
59	कार्यरत रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार के सदस्यों को अनुग्रह भत्ता कार्यरत रहते हुए किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार के सदस्यों को अनुग्रह अनुदान का भुगतान किया जायेगा जो छः माह के मूल वेतन तथा व्यक्तिगत वेतन यदि कोई हो तो व अन्य भत्ते शमिल नहीं किया जायेगा, के बराबर होगा और यह इस शर्त के अध्यधीन होगा कि इस विनियम के अधीन स्वीकार्य अधिकतम भत्ता रू.25000/- (रू.पच्चीस हजार केवल) से अधीक नहीं होगा। परन्तु इस विनियम के अधीन भत्ता ऐसे कर्मचारी के परिवार के सदस्यों को स्वीकार्य नहीं होगा जिसने अपनी मृत्यु की तारीख को एम.पीसीडीएफ. में एक वर्ष से कम की सेवा की हो। स्पष्टीकरण एमपीसीडीएफ में प्रतिनियुक्ति पर कार्य कर रहे व्यक्ति इस नियम से शासित नहीं होंगे। उनके परिवार के सदस्य ऐसे भत्ते के हकदार होंगे, जो उनकी प्रतिनियुक्ति के निबंधनों एवं शर्तों में स्वीकार किये गये हो।	कार्यरत रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर उसके परिवार के सदस्यों को अनुग्रह राशि (अनुदान) सेवा में रहते हुए किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाने पर अनुग्रह अनुदान मृतक के परिवार को, मृतक सेवक के बैण्डवेतन में वेतन तथा ग्रेड पे के योग के 6 गुना के बराबर, अधिकतम रू.50,000/- (रू. पचास हजार केवल) से अधिक नहीं होगा। शेष शर्ते यथावत रहेंगी। स्पष्टीकरण यथावत	म0प्र0 शासन वित्त विभाग वल्लभभवन, मंत्रालय भोपाल के ज्ञाप क्रमांक/एफ-9-11/2003/नियम/चार भोपाल दिनांक 21.12.2013 के अनुसार।

26/3/15
पंजीयक
सहकारी संस्थायें म0प्र0

Scanned with CamScanner

250

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Email:- rcs.marketing@mp.gov.in दूरभाष नम्बर :- 0755–2554355

क्रमांक/विप0/दु.संघ/ 2021/ 966 भोपाल दिनांक 15-03-2021

आदेश

एम0पी0 स्टेट को-आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि0 भोपाल के द्वारा एमपीसीडीएफ भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 के नियम क्रमांक 74 (2) सेवायुक्तों के लिये अर्जित अवकाश की संचयन सीमा 240 दिवस के स्थान पर 300 दिवस करने हेतु म0प्र0 शासन वित्त विभाग के परिपत्र क्र.एफ–6–1/ 2018/नियम/चार दिनांक 06.08.2018 के परिपेक्ष्य में एमपीसीडीएफ द्वारा अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन पशुपालन विभाग एवं प्राधिकृत अधिकारी से प्रशासकीय अनुमोदन प्राप्त कर संशोधन पर अनुमोदन चाहा गया है।

अतः मैं, नरेश पाल कुमार, पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0, मध्यप्रदेश सहकारी सोसाइटी अधिनियम 1960 की धारा 55 (1) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये एम0पी0 स्टेट को–आपरेटिव डेयरी फेडरेशन लि0 भोपाल के भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 के नियम क्रमांक 74 (2) अर्जित अवकाश संचयन सीमा में संलग्न परिशिष्ट अनुसार संशोधन प्रतिस्थापित करता हूँ।

यह आदेश आज दिनांक 15.03.2021 को मेरे हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा से जारी किया गया, जो आदेश जारी दिनांक से लागू होगा।

(नरेश पाल कुमार)
पंजीयक सहकारी संस्थाऐं
म0प्र0

भोपाल दिनांक 15-3-21

क्रमांक/विप0/दु.संघ/ 2021/ 966

प्रतिलिपि :-

1. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन,लिमि0 भोपाल।
2. प्रभारी अंकेक्षक, एम.पी. स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन,लिमि0 भोपाल।

पंजीयक सहकारी संस्थाऐं
म0प्र0

Scanned with CamScanner

एम.पी. स्टेट-कापरेटिव्ह डेयरी फेडरेशन भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम के नियम कमांक 74 (2) में संशोधन

वर्तमान प्रावधान	संशोधित प्रावधान
74 (2) अधिकतम अर्जित अवकाश जो कर्मचारी के खातें में जमा होगा 240 दिनों का होगा।	74 (2) अधिकतम अर्जित अवकाश जो कर्मचारी के खाते में जमा होगा 300 दिनों का होगा। जिसका नगदीकरण वित्त विभाग के ज्ञापन कमांक 50/1815/90/नियम-6/4 दिनांक 08.01.1991, ज्ञाप कमांक जी एस 3/2/96/सी/4 दिनांक 29.02.1996 एवं ज्ञाप कमांक/एफ 6-1/12/ नियम /4/ दिनांक 25.09.2012 तथा शासन द्वारा समय-समय पर जारी नियमानुसार होगा।

(नरेश पाल कुमार)
आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक
सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

Scanned with CamScanner

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाएं म0प्र0

Email:- rcs.marketing@mp.gov.in दूरभाष नम्बर :– 0755–2554355

क्रमांक/विप0/दु.संघ/फा.न. ..../2010/1133 भोपाल दिनांक 31/05/19

--:: आदेश ::--

एम.पी. स्टेट कॉआपरेटिव डेयरी फेडरेशनल लिमिटेड भोपाल द्वारा अपने कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क. 80 प्रसूति अवकाश में म0प्र0 शासन वित्त विभाग की अधिसूचना क./एफ–1–7/1/2010/नियम/चार, दिनांक 07.06.2010 के अनुरूप प्रसूति अवकाश सीमा में संशोधन चाहा गया है।

म0प्र0 सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 55 (1) में प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए मैं केदार शर्मा, पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0, एम.पी. स्टेट कॉआपरेटिव डेयरी फेडरेशनल लिमिटेड भोपाल के कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्ते विनियम 1985 की कंडिका क. 80 में निम्नानुसार संशोधन प्रतिस्थापित करता हूं :–

सेवा नियम क.	वर्तमान नियम	संशोधित नियम
80	"महिला कर्मचारीगण प्रसूति की तारीख से 90 दिनों का प्रसूति अवकाश पूरे वेतन तथा भत्तों सहित स्वीकृत किया जा सकेगा, गर्भस्राव या गर्भपात के मामले अवकाश की अवधि उपयुक्त चिकित्सा अधिकारी द्वारा अनुशंसित अवधि तक सीमित होगी, जो ऐसा होने की तारीख से अधिकतम 45 दिन की होगी। प्रसूति अवकाश के बाद अन्य अवकाश जोड़ा जा सकता बशर्ते कि व उसे चिकित्सा अधिकारी के द्वारा समर्पित किया गया हो। महिला कर्मचारी को प्रसूति अवकाश के पहले कोई अन्य अवकाश जोड़ने का हक होगा जिसके लिये चिकित्सा प्रमाण पत्र की जरूरत नहीं होगी।" परन्तु उस महिला कर्मचारी को किसी भी मामले में प्रसूति अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा जिसके पहले ही 03 जीवित बच्चे हो।	1. केवल महिला सेवायुक्तों जिसके 02 से कम जीवित बच्चे है अवकाश लेने की दिनांक से 180 दिन की अवधि तक प्रसूति अवकाश स्वीकार किया जा सकता है, इस अवधि में उसे उस अवकाश वेतन की पात्रता होती है जो वह अवकाश पर जाने के पूर्व प्राप्त कर रही थी। 2. यह अवकाश, अवकाश लेखे में विकलित नहीं किया जावेगा। 3. प्रसूति अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ समायोजित किया जा सकेगा। 4. गर्भपात सहित गर्भस्राव के मामले में प्रसूति अवकाश मंजूर किया जा सकता है परन्तु प्रतिबंधित यह होगा कि पूरे सेवाकाल मे अधिकतम 45 दिन का अवकाश उपयुक्त चिकित्सा प्राधिकारी के द्वारा अनुशंसित अवधि तक सीमित होगा।

उक्तानुसार संशोधन आदेश आज दिनांक 29/05/19 को मेरे हस्ताक्षर एवं पद मुद्रा से जारी किया गया जो दिनांक 01.06.2019 से प्रभावशील होगा।

(केदार शर्मा)
पंजीयक,
सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

31 MAY 2019

Pc 3/New/Dukdhsangh

कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0प्र0
Email:- rcs.marketing@mp.gov.in दूरभाष नम्बर :- 0755-2554355

क्रमांक/विप./दु.संघ/2021/ 2574 भोपाल दिनांक 02/9/

:: आदेश ::

एम.पी. स्टेट कॉआपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल द्वारा पत्र क्र. 3235/प्रशा./135(3)/2021 दिनांक 18.08.2021 से नेशनल प्रोग्राम फॉर डेयरी डेव्लपमेंट के क्रियान्वयन अन्तर्गत स्टेट सेंटर लेबल लेबोरेट्री की स्थापना हेतु पशुपालन एवं डेयरी विभाग के प्रशासकीय अनुमोदन से प्रस्ताव प्रेषित किया गया है, जिसके अनुसार भारत सरकार मत्स्य पालन, पशुपालन एवं डेयरी मंत्रालय के कार्यालयीन पत्र क्र. 4-9/2019-डीपी दिनांक 23.07.2019 के द्वारा नेशनल प्रोग्राम फार डेयरी डेवलपमेंट (NPDD) योजनान्तर्गत "क्वालिटी मिल्क प्रोग्राम" के क्रियान्वयन हेतु देश के 18 राज्यों में राज्य केन्द्रीय स्तरीय प्रयोगशाला का निर्माण स्वीकृत किया गया है। म0प्र0 राज्य हेतु राज्य केन्द्रीय स्तरीय प्रयोगशाला की स्थापना दुग्ध महासंघ में स्वीकृत की गई है।

एम.पी. स्टेट कॉआपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल द्वारा उक्त योजना के संचालन हेतु विभिन्न पदों का सृजन किया जाना प्रस्तावित किया गया है।

संघ के प्रस्ताव पर विचारोपरान्त मैं, नरेश पाल कुमार, रजिस्ट्रार, सहकारी संस्थाऐं, म0प्र0 सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 की धारा 55(1) की शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारत सरकार मत्स्य पालन, पशुपालन एवं डेयरी मंत्रालय के कार्यालयीन पत्र क्र. 4-9/2019-डीपी दिनांक 23.07.2019 के अनुक्रम में नेशनल प्रोग्राम फार डेयरी डेवलपमेंट (NPDD) योजनान्तर्गत "क्वालिटी मिल्क प्रोग्राम" के क्रियान्वयन के लिये राज्य केन्द्र स्तरीय प्रयोगशाला के संचालन हेतु नवीन पद सृजित करने की स्वीकृति प्रदान करता हूं एवं इस हेतु एम.पी. स्टेट कॉआपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल के कर्मचारी भर्ती वर्गीकरण तथा सेवा शर्तें विनियम 1985 में नवीन अनुसूची क्रमांक 05 संस्थापित करता हूं।

उक्तानुसार पदों का सृजन केवल प्रयोगशाला के संचालन के लिये ही किया जाये। यह आदेश आज दिनांक 02/09/2021 को मेरे हस्ताक्षर एवं पद मुद्रा से जारी किया गया।

(नरेश पाल कुमार)
रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

JR sir marketing letter (3)

Scanned with CamScanner

अनुसूची कमांक 05

नेशनल प्रोग्राम फार डेयरी डेवलपमेंट (NPDD) योजनान्तर्गत "क्वालिटी मिल्क प्रोग्राम" के क्रियान्वयन के लिये राज्य केन्द्र स्तरीय प्रयोगशाला के संचालन हेतु पद

Designation & Pay Scale	Qualification	Numbers	Experience MINIMUM
Sr. Scientist/Assistant General Manager 15600-39100+5400 (Level-12)	Master in Chemistry /biochemistry, microbiology, M.Tech Food Science/Dairy Science/Dairy technology/ Dairy microbiology/Dairy chemistry	01	05 years experience in loboratory of testing milk/food product analysis including 2 years of experience in mass spectrometer, validation and exposure to accreditation as per ISO 17025
Sr. Technician (LCMS) 9300-34800+3200 (Level-8)	M.Sc Chemistry, Biochemistry, Dairy Chemistry	02	One year experience in mass spectrometry specially in LCMS/MS
Sr. Technician (GCMS/MS*) 9300-34800+3200 (Level-8)	M.Sc Chemistry, Biochemistry, Dairy Chemistry	01	One year experience in mas spectrometry specially in GCMS/MS
Sr. Technician (ICP-MS*) 9300-34800+3200 (Level-8)	M.Sc Chemistry, Biochemistry, Dairy Chemistry	01	One year experience in mass spectrometry/inorganic analysis.
Sr. Technician (Microbiologist) 9300-34800+3200 (Level-8)	M.Sc Microbiology	02.	One year experience of working in accredited laboratory for microbiological analysis
Technician (Wet Chemistry) 5200-20200+2400 (Level-6)	B.Sc Chemistry, Biotech, Biochemistry, Dairy Technology.	01	-
Jr. Technician 5200-20200+1900 (Level-4)	B.Sc. Chemistry, Biotech, Biochemistry, Dairy Technology or ITI in milk and milk products	01	-
Asstt.Grade III 5200-20200+1900 (Level-4)	B.Sc with Diploma in Computer Application	01	-
Account Assistant 5200-20200+2100 (Level-5)	Graduate in commerce with Tally and MS office.	01	-

रजिस्ट्रार
सहकारी संस्थाऐं म0प्र0

...3

Scanned with CamScanner

क./विप./दु.संघ/2021/2574 भोपाल दिनांक 02.09.202

प्रतिलिपि :-

1. अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन, पशुपालन एवं डेयरी विकास विभाग, मंत्रालय भोपाल।
2. अपर मुख्य सचिव, म0प्र0 शासन, सहकारिता विभाग, मंत्रालय भोपाल।
3. प्रबंध संचालक, एम.पी. स्टेट कॉआपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल।
4. प्रभारी अंकेक्षक, एम.पी. स्टेट कॉआपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड भोपाल।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाई हेतु।

संयुक्त आयुक्त
सहकारिता म0प्र0

Scanned with CamScanner

50.

परिशिष्ट–1

अनुसूची–5.1

नेशनल प्रोग्राम फॉर डेयरी डेवलपमेंट (NPDD) योजना अंतर्गत "क्वालिटी मिल्क प्रोग्राम" के क्रियान्वयन के लिए राज्य केन्द्र स्तरीय प्रयोगशाला के संचालन हेतु पद के लिए भर्ती मानक

S. No.	Designation & Pay Scale	Number of post	Mode of Recruitment	Age (Years) Min.	Max.	Qualification	Experience MINIMUM	Appointment Authority
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sr. Scientist/Assistant General Manager 15600-39100+5400 (Level-12)	01	100% Direct	21	35	Master in Chemistry/ biochemistry microbiology, M.Tech Food Science/Dairy Science/Dairy technology/Dairy microbiology/Dairy chemistry	05 Years experience in laboratory of testing milk/food product analysis including 2 years of experience in mass spectrometer, validation and exposure to accreditation as per ISO 17025	Managing Director
2	Sr. Technician (LCMS) 9300-34800+3200 (Level-8)	02	100 % Direct	21	35	M.Sc Chemistry, Biochemistry, Dairy Chemistry	One year experience in mass spectrometry specially in LCMS/MS	Managing Director
3	Sr. Technician (GCMS/MS*) 9300-34800+3200 (Level-8)	01	100 % Direct	21	35	M.Sc Chemistry, Biochemistry, Dairy Chemistry	One year experience in mass spectrometry specially in GCMS/MS	Managing Director
4	Sr. Technician (ICP-MS*) 9300-34800+3200 (Level-8)	01	100 % Direct	21	35	M.Sc Chemistry, Biochemistry, Dairy Chemistry	One year experience in mass spectrometry/inorganic analysis	Managing Director
5	Sr. Technician (Microbiologist) 9300-34800+3200 (Level-8)	02	100 % Direct	21	35	M.Sc Microbiology	One year experience of working in accredited laboratory for microbiological analysis	Managing Director
6	Technician (Wet Chemistry) 5200-20200+2400 (Level-6)	01	100 % Direct	21	35	B.Sc Chemistry, Biotech, Biochemistry, Dairy Technology.	-	Managing Director
7	Jr. Technician 5200-20200+1900 (Level-4)	01	100 % Direct	21	35	B.Sc Chemistry, Biotech, Biochemistry, Dairy Technology or ITI in milk and milk products	-	Managing Director
8	Asstt. Grade-III 5200-20200+1900 (Level-4)	01	100 % Direct	21	35	B.Sc with Diploma in Computer Application	-	Managing Director
9	Account Assistant 5200-20200+2100 (level-5)	01	100 % Direct	21	35	Graduate in commerce with Tally and MS office	-	Managing Director

प्रभारी (प्रशासन)
एमपी स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन
भोपाल

Scanned with CamScanner