डाक-व्यय की पूर्व अदायगी के बिना डाक द्वारा भेजे जाने के लिये अनुमत. अनुमति-पत्र क्र. एम. पी. सी. ४७.

पंजी क्रमांक एम. पी.—५३३

मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

संयुक्त संचालक
स्थानीय संस्थाएं

क्रमांक १११] भोपाल, शुक्रवार, दिनांक ८ मई १९७०—वैशाख १८, शके १८९२.

स्थानीय शासन (नगर) विभाग

भोपाल, दिनांक ८ मई १९७०.

क्र. २२६-अठारह-नगर-दो-चे.स.-७०.—मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, १९६१ (क्र. ३७ सन् १९६१) की धारा ९५ के साथ पठित धारा ३५५ की उपधारा (१) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य शासन, एतद्द्वारा, निम्नलिखित नियम, जो कि उक्त अधिनियम की धारा ३५६ की उप-धारा (३) द्वारा अपेक्षित किये गये अनुसार पूर्व में प्रकाशित किये जा चुके हैं, बनाता है, अर्थात् :—

नियम

१. ये नियम मध्यप्रदेश नगरपालिका कर्मचारी (भरती तथा सेवा शर्तें) संशोधन नियम, १९७० कहलायेंगे.

२. नियम २३ का संशोधन.—मध्यप्रदेश नगरपालिका कर्मचारी (भरती तथा सेवा शर्तें) नियम, १९६८ (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् मूल नियमों के नाम से निर्दिष्ट किया गया है) के नियम २३ में उप-नियम (२) के स्थान पर निम्नलिखित उपनियम स्थापित किया जाय, अर्थात् :—

"(२) मध्यप्रदेश नये निवृत्ति वेतन नियम, १९५१ तथा मध्यप्रदेश चतुर्थ श्रेणी सेवा (उपदान, निवृत्ति वेतन तथा सेवा निवृत्ति) नियम, १९५६ समय-समय पर यथा संशोधित रूप में, जहां तक कि वे उपदान तथा निवृत्ति वेतन से संबंधित हैं, समस्त नगरपालिका कर्मचारियों को लागू होंगे :

परन्तु—

(क) यह उपबन्ध किसी परिषद् के नगरपालिका कर्मचारियों को ऐसे दिनांक से, जो कि राज्य शासन लिखित आदेश द्वारा ऐसी परिषद् के लिये विनिर्दिष्ट करें, लागू होगा तथा भिन्न-भिन्न परिषद् के लिये भिन्न-भिन्न दिनांक विनिर्दिष्ट किये जा सकेंगे;

(ख) ऊपर दिये गये परन्तुक (क) के अनुसार विनिर्दिष्ट दिनांक के पूर्व की गई सेवा की कालावधि निवृत्ति वेतन तथा उपदान हेतु संगणित की जायगी यदि वह ऊपर उद्धृत किये गये नियम २३ (२) के अधीन ग्राह्य हो;

(ग) उपरोक्त परन्तुक (क) के अधीन विनिर्दिष्ट किये जाने वाले दिनांक को सेवारत नगरपालिका कर्मचारियों को उक्त दिनांक के ठीक पूर्व उन्हें लागू अंशदायी भविष्य निधि, उपदान तथा निवृत्ति वेतन सम्बन्धी नियमों से प्रशासित होते रहने का विकल्प होगा तथा ऐसे विकल्प का प्रयोग उनके द्वारा राजपत्र में प्रकाशित होने के दिनांक से तीन मास की कालावधि के भीतर या उनके सेवा निवृत्ति होने के पूर्व, जो भी पूर्वतर हो, किया जायगा. एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अंतिम होगा और यदि कोई नगरपालिका कर्मचारी विहित कालावधि के भीतर अपने विकल्प का प्रयोग न करे तो इस नियम के उपबन्ध उसे लागू होंगे."

३. धारा २४ का संशोधन.—मूल नियमों के नियम २४ में निम्नलिखित परन्तुक जोड़ा जाय, अर्थात :—

"परन्तु यह नियम उन नगरपालिका कर्मचारियों को लागू नहीं होगा जो कि नियम २३ के उप नियम (२) के परन्तुक (ग) के अधीन विकल्प का प्रयोग करें".

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
श. म. जाम्भोलकर, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक ८ मई १९७०.

क्र. २२७-अठारह-नगर-दो-पे.स.-७०.—भारत के संविधान के अनुच्छेद ३४८ के खण्ड (३) के अनुसरण में, इस विभाग की अधिसूचना क्र. २२६-अठारह-नगर-दो-पे.स. ७०, दिनांक ८ मई १९७० का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
श.म. जाम्भोलकर, उपसचिव.

Bhopal, the 8th May 1970.

No. 226-XVIII-U-II-PC-70.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 355 read with section 95 of the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961 (No. 37 of 1961), the State Government hereby makes the following rules, the same having been previously published as required by sub-section (3) of section 356 of the said Act, namely:—

RULES

1. These rules may be called the Madhya Pradesh Municipal Employees (Recruitment and Conditions of Service) Amendment Rules, 1970.

2. **Amendment of rule 23.**—In rule 23 of the Madhya Pradesh Municipal Employees (Recruitment and Conditions of Service) Rules, 1968 (hereinafter referred to as the principal Rules) for sub-rule (2) the following sub-rule shall be substituted, namely:—

"(2) The Madhya Pradesh New Pension Rules, 1951 and the Madhya Pradesh Class IV service (Gratuity, Pension and Retirement) Rules, 1956, as amended from time to time, in so far as they

Joint Director Local Bodies, M. P., BHOPAL.

relate to gratuity and pension shall apply to all municipal employees:

Provided that—

(a) this provision shall apply to municipal employees of any council from such date as the State Government, may by an order in writing, specify for such Council and different dates may be specified for different Councils;

(b) The period of service rendered before the date specified as per proviso (a) above will count for pension and gratuity, if admissible under the rules quoted in rule 23 (2) above;

(c) the municipal employees in service on the date to be specified under proviso (a) above shall have an option of remaining to be governed by the rules relating to Contributory Provident Fund, Gratuity and Pension, applicable to them immediately before the said date and such option shall be exercised by them within a period of three months from the date of publication in Gazette or before they retire from service, whichever is earlier. The option once exercised shall be final and if a municipal employee does not give his option within the prescribed period, the provision of this rule shall apply to him."

3. Amendment of rule 24.—To rule 24 of the Principal Rules, the following proviso shall be added, namely:—

"Provided that this rule will not apply to those municipal employees who opt under proviso (c) of rule 23 (2).".

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

S. M. JAMBHOLKAR, Dy. Secy.

भोपाल, दिनांक ८ मई १९७०.

क्र. २२८-अठारह-नगर-दो-वे.स.-७०.—मध्यप्रदेश नगरपालिका कर्मचारी (भरती तथा सेवा शर्तें) नियम, १९६८ के नियम २३ के उपनियम (२) के परन्तुक के खण्ड (क) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य शासन, एतद्द्वारा यह निदेश देता है कि उक्त नियम के उपनियम (२) के उपबन्ध समस्त परिषदों के नगरपालिका कर्मचारियों को दिनांक १ अप्रैल १९७० से लागू होंगे.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

श. म. जाम्भोलकर, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक ८ मई १९७०.

क्र. २२९-अठारह-नगर-दो-वे.स.-७०.—भारत के संविधान के अनुच्छेद ३४८ के खण्ड (३) के अनुसरण में, इस विभाग की अधिसूचना क्र. २२८-अठारह-नगर-दो-वे-स.-७०, दिनांक ८ मई १९७० का अंग्रेजी अनुवाद, राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

श. म. जाम्भोलकर, उपसचिव.

Bhopal, the 8th May 1970.

No. 228-XVIII-U-II-P.C.-70.—In exercise of the powers conferred by clause (a) of the proviso to sub-rule (2) of rule 23 of the Madhya Pradesh Municipal Employees (Recruitment and Conditions of Service) Rules, 1968 the State Government hereby directs that the provisions of sub-rule (2) of the said rule shall apply to Municipal employees of all councils from the 1st of April, 1970.

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

S. M. JAMBHOLKAR, Dy. Secy.

नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश, द्वारा शासन केन्द्रीय मुद्रणालय,
भोपाल से मुद्रित तथा प्रकाशित—१९७०.

संयुक्त संचालक
स्थानीय संस्थाएं
म. प्र. भोपाल

[*Publish in the "Madhya Pradesh Gazette Extraordinary" dated the 31st May 1968.*]

मध्यप्रदेश शासन

स्थानीय शासन (नगर) विभाग

भोपाल, दिनांक ३० मई १९६८.

क्र. ४२१-११२६८-अठारह-नगर-दो.पी-सी-६८.---मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, सन् १९६१ (क्र. ३७, सन् १९६१), की धारा ९५ के साथ पठित धारा ३५५ की उपधारा (१) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुये, राज्य शासन एतद्द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाता है, जो उक्त अधिनियम की धारा ३५६ की उपधारा (३) द्वारा अपेक्षित किये गये अनुसार पूर्व में ही प्रकाशित किये जा चुके हैं, अर्थात्:---

नियम

भाग एक---सामान्य

१. संक्षिप्त नाम.---ये नियम मध्यप्रदेश नगरपालिका कर्मचारी (भरती तथा सेवा शर्तें) नियम, १९६८, कहलायेंगे.

२. परिभाषायें.---इन नियमों में, जब तक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो,---

(क) "अधिनियम" से तात्पर्य मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, १९६१ से है;

(ख) "जिला चयन समिति" से तात्पर्य मध्यप्रदेश नगरपालिका सेवा (वेतनमान तथा भत्ते) नियम, १९६७ के नियम ११ के अधीन गठित समिति से है;

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

(घ) "शासकीय कर्मचारी" से तात्पर्य मध्यप्रदेश राज्य शासन के कर्मचारियों से है;

(ङ) "नगरपालिका कर्मचारी" से तात्पर्य राज्य नगरपालिका सेवा (कार्यपालन) के सदस्य को छोड़, नगरपालिका कर्मचारियों के संवर्ग में नियुक्त या उसमें होने वाले व्यक्ति से है;

(च) "नगरपालिका सेवा" से तात्पर्य राज्य नगरपालिका सेवा (कार्यपालन) को छोड़, नगरपालिका कार्यों के संबंध में सेवा या पद समूह से है;

(छ) "पद" से तात्पर्य नगरपालिका परिषद् के अधीन पूर्णकालिक नियोजन से है, किन्तु इसम ऐसा कोई नियोजन सम्मिलित नहीं है, जहां कर्मचारी को भुगतान आकस्मिकता निधि से किया जाता हो;

(ज) "अनुसूची" से तात्पर्य इन नियमों से संलग्न अनुसूची से है;

(झ) "स्थायी समिति" से तात्पर्य, अधिनियम की धारा ७० के अधीन परिषद् द्वारा गठित समिति से है.

भाग दो—संवर्ग

३. नगरपालिका सेवा में कर्मचारियों की संख्या.—नगरपालिका सेवा में कर्मचारियों की संख्या तथा पदनामों का निर्धारण समय-समय पर शासन द्वारा किया जायेगा.

भाग तीन—भरती

४. भरती के तरीके.—नगरपालिका सेवा में किसी पद या पदों के किसी वर्ग में भरती निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक तरीकों द्वारा की जा सकेगी :—

(क) सीधी भरती द्वारा;

(ख) परिषद् में नियोजित व्यक्ति की पदोन्नति द्वारा;

(ग) किसी भी स्थानीय प्राधिकरण या राज्य शासन के कार्यों के संबंध में सेवा कर रहे किसी व्यक्ति के स्थानान्तरण या प्रतिनियुक्ति द्वारा.

५. वार्षिक भरती.—किसी भी वर्ष में भरती होने वाले उम्मीदवारों की संख्या स्थायी समिति निर्धारित करेगी. नगरपालिका सेवा के निम्नतम संवर्ग के ऐसे रिक्त पदों को जिनमें केवल सीधी भरती के द्वारा नगरपालिका सेवा में प्रवेश का प्रावधान है, छोड़कर सब ऐसे रिक्त पदों की पूर्ति जिन पर किसी वर्ष भरती किया जाना निर्धारित हो, क्रमशः सीधी भरती द्वारा और नगरपालिका सेवा में पूर्व से रत कर्मचारियों की पदोन्नति द्वारा ४० और ६० प्रतिशत के अनुपात से की जायेगी.

भाग चार—अर्हतायें

६. आयु.—(१) नगरपालिका सेवा या पद पर सीधी भरती के लिये उम्मीदवार ने उस वर्ष, जिसमें भरती की जाये, के बाद आने वाली पहली जनवरी को, १८ वर्ष की आयु पूरी कर ली हो किन्तु २५ वर्ष की आयु पूरी न की हो :

परन्तु यदि उम्मीदवार अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो तो अधिकतम आयु सीमा में अधिक से अधिक पांच वर्षों तक की छूट दी जा सकेगी.

(२) सरलता से उपलब्ध न होने वाले तकनीकी उम्मीदवारों के मामले में कलेक्टर के पूर्वानुमोदन से प्रवेश के समय की आयु-सीमा शिथिल की जा सकेगी.

७. नियुक्ति हेतु शैक्षणिक अर्हतायें.—सीधी भर्ती द्वारा या अन्यथा विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्ति हेतु अपेक्षित अर्हतायें, मध्यप्रदेश नगरपालिका सेवा (वेतनमान तथा भत्ते) नियम, १९६७ से संलग्न अनुसूची तीन में उल्लिखित किये अनुसार होगी.

८. नियुक्ति के लिये पात्रता.—(१) नगरपालिका सेवा में या पद पर नियुक्ति हेतु उम्मीदवार या तो—

(क) भारतीय नागरिक , या

(ख) सिक्कम या नेपाल का निवासी, या

(ग) भारत का ऐसा मूल निवासी हो, जो भारत में स्थायी रूप से बसने के इरादे से पाकिस्तान से आया हो.

(२) उपनियम (१) में निर्दिष्ट श्रेणी (ख) तथा (ग) में उल्लिखित उम्मीदवारों की नियुक्ति राज्य शासन द्वारा उनके पक्ष में जारी किये गये प्रमाण पत्र के अधीन होगी. उक्त उपनियम में निर्दिष्ट श्रेणी (ग) से संबंधित उम्मीदवार के संबंध में पात्रता का प्रमाणपत्र उसकी नियुक्ति की तारीख से केवल एक वर्ष की अवधि के लिये ही वैध होगा, और उसके बाद उसे सेवा में केवल तभी बनाये रखा जा सकेगा जबकि वह भारत का नागरिक हो गया हो. तथापि, निम्नलिखित श्रेणियों में से किसी भी एक से संबंधित उम्मीदवारों के मामले पात्रता प्रमाणपत्र आवश्यक नहीं होगा:—

(एक) वे व्यक्ति, जो १९ जुलाई १९४८ के पूर्व पाकिस्तान से भारत में आ गये हों, और तभी से मामूली तौर से भारत में रह रहे हो;

(दो) वे व्यक्ति, जो १८ जुलाई १९४८ के बाद पाकिस्तान से भारत आ गये हों, और जिन्होंने अपने आपको नागरिक के रूप में पंजीयित करा लिया हो;

(तीन) उपनियम (१) में निर्दिष्ट श्रेणी (ख) तथा (ग) में उल्लिखित वे गैर नागरिक जो भारतीय संविधान के प्रारंभ होने अर्थात् २६ जनवरी १९५० के पूर्व शासन या किसी स्थानीय प्राधिकरण के अधीन सेवा में आये हों और जो तभी से ऐसी सेवा में हों.

(३) ऐसे उम्मीदवार को, जिसके मामले में पात्रता प्रमाणपत्र आवश्यक हो, इस बात के अधीन रहते हुये अस्थायी रूप से नियुक्त किया जा सकेगा कि राज्य शासन द्वारा अन्ततः उसके पक्ष में आवश्यक प्रमाण-पत्र जारी कर दिया जाय.

९. चरित्र.—सीधी भरती के लिये उम्मीदवार का चरित्र ऐसा होना चाहिये कि वह नगरपालिका सेवा में नियोजन हेतु सभी दृष्टि से उपयुक्त हो, उसे ऐसे दो व्यक्तियों (जो संबंधी न हों) के नाम देना चाहिये जो ऐसी भरती के लिये आवेदन किये जाने की तारीख से ठीक तीन वर्ष पहले से उसे जानते हों ताकि संदेह होने की स्थिति में उसके पूर्ववृत्त के संबंध में उनसे पूछताछ की जा सके. पूर्ववृत्त में संदेह होने की स्थिति में पुलिस द्वारा सत्यापन करा लिया जावे.

टीप:—ऐसा व्यक्ति, जो छः माह से अधिक के साधारण या कठोर कारावास से दंडनीय अपराध के लिये दोषी ठहराया जा चुका हो. नियोजन हेतु अनुपयुक्त माना जायेगा. तथापि, यदि किसी व्यक्ति को इस प्रकार दोषी तो ठहराया गया हो किन्तु उसे केवल चेतावनी देकर छोड़ दिया गया हो और उसे किसी प्रकार का दंड न भुगतना पड़ा हो तो ऐसी दोषसिद्धि पर ध्यान नहीं दिया जायेगा.

१०. अर्हतायें.—(१) ऐसा कोई पुरुष उम्मीदवार, जिसके एक से अधिक जीवित पत्नी हों तथा ऐसी कोई महिला उम्मीदवार, जिसने ऐसे व्यक्ति से, जिसकी पत्नी जीवित हो, विवाह किया हो नगरपालिका सेवा या पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा:

परन्तु शासन, यदि उसको इस बात से स[illegible]धान हो जाय कि ऐसा करने के विशेष कारण हैं, ऐसे किसी भी उम्मीदवार को इस उपनियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा.

(२) ऐसे किसी भी उम्मीदवार को नगरपालिका सेवा या पद पर नियुक्त नहीं किया जायगा—

(क) यदि वह कदाचरण के कारण शासन या स्थानीय प्राधिकरण की सेवा से बरखास्त किया गया हो;

(ख) यदि वह किसी ऐसे अपराध का दोषी ठहराया गया हो, जिसमें नैतिकता अन्तर्वेलित हो।

(ग) यदि वह अधिनियम की धारा ९८ की उपधारा (१) के अधीन नियोजन के लिये पात्र न हो.

(३) कोई भी उम्मीदवार नगरपालिका सेवा या पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायगा जब तक कि वह स्वास्थ्य परीक्षा के उपरांत मानसिक तथा शारीरिक दृष्टि से स्वस्थ तथा ऐसे मानसिक या शारीरिक दोष से मुक्त न पाया जाय जिससे कि नगरपालिका सेवा या पद के कर्तव्यों के पालन में बाधा पड़ने की संभावना हो :

परन्तु, आपवादिक मामलों में किसी उम्मीदवार को उसकी स्वास्थ्य परीक्षा के पूर्व नगरपालिका सेवा या पद पर अस्थायी रूप से इस शर्त के अधीन नियुक्त किया जा सकेगा कि यदि उसे स्वास्थ्य की दृष्टि से अनुपयुक्त पाया गया तो उसकी सेवायें तुरन्त ही समाप्त की जा सकेंगी.

भाग पांच—सीधी भरती की प्रक्रिया

११. रिक्त स्थानों की सूचना.—सीधी भरती द्वारा भरे जाने वाले रिक्त स्थानों की संख्या की सूचना स्थायी समिति द्वारा ऐसे पदों के मामले में, जिनका मासिक वेतन अधिक से अधिक ९५ रुपया से अधिक न हो मुख्य नगरपालिका अधिकारी को तथा अन्य मामलों में जिला चयन समिति को दी जायेगी यथास्थिति, मुख्य नगरपालिका अधिकारी या जिला चयन समिति भरती किये जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या घोषित करते हुये स्थानीय समाचार पत्रों में रिक्त स्थानों का विज्ञापन देगी और ऐसे समय के भीतर जो सूचना में उल्लिखित किया जाय, नियत प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित करेगी. आवेदनपत्र प्राप्त होने पर यथास्थिति मुख्य नगरपालिका अधिकारी या जिला चयन समिति प्राप्त आवेदन पत्रों की सूक्ष्म जांच करेगी और प्रथमदृष्ट्या उपयुक्त पाये जाने वाले आवेदकों से समक्ष भेंट करेगी और उन उम्मीदवारों के नाम अधिमान क्रम से रखेगी, जो नियुक्ति के अधिक उपयुक्त हों.

भाग छः—पदोन्नति द्वारा भरती की प्रक्रिया

१२. पदोन्नति द्वारा भरती.—(१) पदोन्नति द्वारा भरती योग्यता के आधार पर की जायेगी किन्तु योग्यतायें समान होने की स्थिति में वरिष्ठता पर विचार किया जायगा.

(२) पदोन्नति हेतु उम्मीदवारों का चयन करते समय निम्नलिखित पर विचार किया जायगा:—

(एक) चातुर्य्य और क्षमता,
(दो) बुद्धिमत्ता तथा योग्यता,
(तीन) निष्ठा, और
(चार) पूर्व सेवा-वृत्त.

(३) उन पदों के मामले में, जिनका मासिक वेतन अधिक से अधिक ६५ रुपये से अधिक न हो मुख्य नगरपालिका अधिकारी और अन्य मामलों में जिला चयन समिति सभी पात्र उम्मीदवारों के मामलों पर विचार करेगी और स्वविवेकानुसार किसी भी उम्मीदवार से साक्षात्कार कर सकेगी.

(४) यथास्थिति मुख्य नगरपालिका अधिकारी या जिला चयन समिति उम्मीदवारों का चयन कर अधिमान क्रम से उनके नाम रखेगी. जहां मुख्य नगरपालिका अधिकारी नियुक्तियां करने हेतु सक्षम प्राधिकारी हो वहां आदेश उसके द्वारा जारी किये जायेंगे. अन्य मामलों में जिला चयन समिति पदोन्नति हेतु उपयुक्त पाये गये उम्मीदवारों के नामों की सिफारिश स्थायी समिति को करेगी. तत्पश्चात् स्थायी समिति अंतिम चयन करेगी.

१३. परिवीक्षा तथा स्थायीकरण.—(१) नगरपालिका सेवा या पद पर सभी नियुक्तियां, चाहे वे सीधी भरती द्वारा हों या पदोन्नति द्वारा, परिवीक्षा पर की जायेंगी. सीधी भरती के मामले में परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी, जिसमें चयन किये गये उम्मीदवारों को प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा. पदोन्नति के मामले में परिवीक्षा अवधि एक वर्ष की होगी. यदि परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसके अन्त में ऐसा प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं कर सकता है या यदि वह अन्यथा सन्तुष्ट न कर सका हो तो वह जिला चयन समिति के अनुमोदन के पश्चात् यदि वह सीधी भरती किया गया हो तो सेवा से हटाया जा सकेगा या यदि वह पदोन्नति द्वारा नियुक्त किया गया हो तो वह उस पद पर अवनत कर दिया जायेगा. जिससे उसकी पदोन्नति हुई हो :

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी पर्याप्त कारणों से परिवीक्षा अवधि ऐसी अवधि तक बढ़ा सकेगा, जो छः मास से अधिक न हो.

(२) परिवीक्षा अवधि के दौरान अथवा उसकी समाप्ति पर उम्मीदवार को कार्य मुक्त करने से वह किसी मुआवजे का हकदार नहीं होगा.

(३) परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक समाप्त कर लेने पर परिवीक्षार्थी को उस सेवा अथवा पद पर स्थायी कर दिया जाएगा जिस पर उसकी नियुक्ति की गई हो.

१४. प्रशिक्षण.—नगरपालिका सेवा के लिये चुने गये उम्मीदवारों को शासन द्वारा स्थापित अथवा उससे मान्यता प्राप्त प्रशिक्षण केन्द्रों में शासन द्वारा यथा निर्दिष्ट ऐसी अवधि के लिये निर्धारित प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा.

१५. पदक्रम सूची.—नगरपालिका सेवा हेतु पदक्रम सूची रखी जायेगी. जिसमें नगरपालिका सेवा में सम्मिलित पदों को धारण करने वाले कर्मचारियों के नाम वरिष्ठता क्रम से रखे जायेंगे:

परन्तु जब नगरपालिका सेवा में दो अथवा दो से अधिक अलग शाखाएं अथवा पद समूह हों तथा एक शाखा अथवा पद समूह से दूसरी शाखा अथवा पद समूह में सामान्यतः स्थानान्तरण न किये जाते हों तो सेवा की प्रत्येक शाखा अथवा पद समूह की एक अलग से पदक्रम सूची रखी जायेगी.

१६. वरिष्ठता.—(१) सीधी भरती द्वारा अथवा पदोन्नति द्वारा परिवीक्षा पर नियुक्त नगरपालिका कर्मचारी की वरिष्ठता का निर्धारण उसकी परिवीक्षा अवधि के दौरान उसकी नियुक्ति की तारीख से किया जायेगा.

परन्तु यदि एक ही समय में एक से अधिक व्यक्ति परिवीक्षा पर नियुक्ति के लिये चुने जायं, तो इस प्रकार चुने गये व्यक्तियों की पारस्परिक वरिष्ठता, उन मामलों में, जहां नियुक्तियां जिला चयन समिति द्वारा सुझाये गये नामों की तालिका में से की जाती हों, उस योग्यता क्रम के आधार होगी, जिस क्रम में जिला चयन समिति द्वारा नियुक्ति हेतु उनकी सिफारिश की गई हो और अन्य मामलों में उस योग्यता क्रम के अनुसार होगी, जो चयन के समय नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित की जाय.

(२) परिस्पर्धात्मक वरिष्ठता का वही क्रम सामान्य परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर स्थायीकरण पर भी बनाया रखा जाएगा. तथापि, यदि किसी नगरपालिका कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि बढ़ा दी जाय तो नियुक्ति प्राधिकारी जिला चयन समिति से परामर्श करने के पश्चात् यह निर्धारित करेगा कि क्या उसे वही वरिष्ठता दी जानी चाहिए जो परिवीक्षा की सामान्य अवधि की समाप्ति पर स्थायीकरण पर दी जाती अथवा उसे अपेक्षाकृत नीचे वरिष्ठता प्रदान की जानी चाहिए.

भाग आठ—वेतन, छुट्टी, भविष्य निधि तथा भत्ते

१७. वेतनमान.— विभिन्न श्रेणियों के पदों के लिये मंजूर किये गये वेतनमान मध्यप्रदेश नगरपालिका सेवा (वेतनमान तथा भत्ते), नियम १९६७ में उल्लिखित किये अनुसार होंगे.

१८. परिवीक्षा के दौरान वेतन.—सीधे भरती किये गये व्यक्ति का परिवीक्षा के दौरान वेतन उस पद का न्यूनतम वेतन होगा जिस पर उसकी नियुक्ति की जाए तथा उस व्यक्ति के मामले में जो परिषद् अथवा शासन की सेवा में पहले से ही हो, वेतन वह होगा, जो उस पर लागू होने वाले नियमों के अन्तर्गत उसे देय हो. वेतन वृद्धि अनुमोदित परिवीक्षा सेवा के लिये अर्जित की जायेगी :

परन्तु यदि किसी भी मामले में परिवीक्षा अवधि संतोषजनक कार्य न होने के कारण बढ़ाई गई हो तो ऐसी बढ़ाई गई अवधि सीधे भरती किये व्यक्ति की वेतन वृद्धि के मामले में नहीं गिनी जायगी.

१९. अस्थायी सेवा के दौरान वेतन.—समय-समय पर सक्षम प्राधिकारियों द्वारा निर्मित अस्थायी पदों पर नियुक्त किये गये व्यक्ति, इन पदों के लिये निश्चित वेतन प्राप्त करेंगे.

२०. वेतन वृद्धि.—वेतन वृद्धि सामान्य रूप से निकाली जाएगी जब तक कि वह रोक न ली गई हो. किसी नगरपालिका कर्मचारी की वेतन वृद्धि रोकी जा सकेगी यदि उसका आचरण अच्छा न रहा हो अथवा उसका कार्य संतोषप्रद न रहा हो. वेतन वृद्धि रोकने का आदेश देते समय उसमें उस अवधि का, जिसके लिये वेतन वृद्धि रोकी गई हो तथा इस बात का भी उल्लेख किया जाएगा कि क्या वेतन वृद्धि का प्रभाव आगामी वेतन वृद्धि का स्थगन होगा.

२१. दक्षता रोध किस प्रकार पार किया जायगा.—किसी भी कर्मचारी को तब तक दक्षता रोध पार नहीं करने दिया जायगा जब तक कि उसकी चरित्र पंजी से यह स्पष्ट न हो कि वह वास्तव में अपने कार्य में दक्ष है तथा यह कि वह उच्चतर उत्तरदायित्वों का निर्वहन करने में समर्थ है. नगरपालिका कर्मचारी को उक्त रोध के बाद वाली वेतन वृद्धि सक्षम प्राधिकारी की विशेष मंजूरी के बिना नहीं दी जायेगी.

२२. छुट्टी.—(१) छुट्टी के मामले में नगरपालिका कर्मचारी उन्हीं नियमों से शासित होगा जो निम्नलिखित परिवर्तनों के अधीन रहते हुए, राज्य शासन के अधीन तत्स्थानी पद धारण करने वाले शासकीय कर्मचारियों पर समय-समय पर यथा संशोधित लागू होते हैं, अर्थात् :—

(क) स्थायी नियोजन में होने वाले मेहतर को देय अर्जित छुट्टी, कर्तव्य पर बिताई गई अवधि का १/२० वां भाग होगी. किन्तु मेहतर उस स्थिति में ऐसी छुट्टी अर्जित नहीं कर सकेगा जबकि उसको देय अर्जित छुट्टी १२० दिन हो जाए.

(ख) स्थायी नियोजन में होने वाले मेहतर को चिकित्सा प्रमाणपत्र पर अर्ध औसत वेतन पर, किसी भी एक समय में एक [illegible] छुट्टी दी जा सकेगी किन्तु यह छुट्टी उसके संपूर्ण सेवाकाल में अ[illegible] होगी.

मोहन

(ग) मेहतरानियों को प्रसूति छुट्टी उसी प्रकार दी जा सकेगी, जिस प्रकार तत्स्थानी पदों के शासकीय कर्मचारियों को देय है. प्रसूति छुट्टी उस मेहतरानी को देय नहीं होगी जो छुट्टी पर जाने की तारीख के पूर्व लगातार छः माह तक सेवा में न रही हो. ऐसे मामले में अनुपस्थिति की अवधि में कोई वेतन नहीं मिलेगा.

(घ) प्रभारित कार्य तथा आकस्मिकता निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारी एक दिन की साप्ताहिक छुट्टी को छोड़कर किसी अन्य छुट्टी के हकदार नहीं होंगे.

(२) आकस्मिक छुट्टी को छोड़ अन्य कोई छुट्टी मंजूर करने की शक्ति निम्नलिखित अधिकारियों में निहित होगी:—

(एक) चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों तथा मेहतरों के लिये मुख्य नगरपालिका अधिकारी,

(दो) चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों तथा मेहतरों के अतिरिक्त और उन कर्मचारियों को छोड़ जो उल्लिखित पद धारण कर रहे हों, अन्य कर्मचारियों के लिये स्थायी समिति.

(तीन) उल्लिखित पद धारण करने वाले कर्मचारियों के लिये कलेक्टर.

२३. (१) अधिवार्षिकी आयु.—चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को छोड़ नगरपालिका के अन्य कर्मचारियों की अधिवार्षिकी आयु ५५ वर्ष होगी. चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की अधिवार्षिकी आयु वह होगी, जो शासन द्वारा निर्धारित की जाय.

(२) उपदान, निवृत्ति वेतन तथा सेवा निवृत्ति.—नगरपालिका कर्मचारियों के उपदान, निवृत्ति वेतन तथा सेवा निवृत्ति समय-समय पर यथा संशोधित मध्यप्रदेश नये निवृत्ति वेतन नियम, १९५१ तथा मध्यप्रदेश चतुर्थ श्रेणी सेवा (उपदान, निवृत्ति वेतन तथा सेवा निवृत्ति) नियम, १९५६ द्वारा विनियमित होंगे किन्तु शर्त यह होगी कि चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी को छोड़ नगरपालिका के अन्य कर्मचारी ५५ वर्ष की आयु से सेवा निवृत्त होंगे. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की सेवा निवृत्ति की आयु वह होगी जो शासन द्वारा निर्धारित की जाय. Substituted.

(३) उप नियम (२) के प्रावधान जहां तक उपदान और निवृत्ति वेतन का सम्बन्ध है, किसी परिषद् के नगरपालिका कर्मचारियों पर ऐसी तिथि से लागू होंगे जिस प्रकार राज्य शासन, लिखित आदेश के द्वारा, जिस परिषद् के लिये निर्दिष्ट करे. विभिन्न परिषदों के लिये विभिन्न तिथियों से इन प्रावधानों को लागू करने के निर्देश दिये जा सकते हैं.

२४. भविष्य निधि.—समय-समय पर यथासंशोधित मध्यप्रदेश सामान्य भविष्य निधि नियम, जहां तक कि व इस अधिनियम तथा इन नियमों के उपबन्धों से असंगत न हों, किसी नगरपालिका कर्मचारी पर उसी प्रकार लागू होंगे जैसे कि उसी स्थिति के शासकीय कर्मचारी पर लागू होते हैं.

२५. यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता.—नगरपालिका कर्मचारी की यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता संबंधी शर्तें तथा सेवा की शर्तें समय समय पर यथासंशोधित मध्यप्रदेश मूल तथा पूरक नियमों के अनुसार शासित होंगी तथा उस स्थिति को छोड़ जहां तक कि वे अधिनियम के उपबन्धों से असंगत न हों तथा उस स्थिति को छोड़ जब तक कि इन नियमों द्वारा अन्यथा उपबन्धित न हो वे वैसी ही होंगी जैसी कि उस स्थिति के शासकीय कर्मचारी की होती है.

२६. यात्रा भत्ता बिल मंजूर करने के लिये नियंत्रण प्राधिकारी.—(१) मुख्य नगरपालिका अधिकारी समस्त नगरपालिका कर्मचारियों के यात्रा तथा दैनिक भत्ते के प्रयोजन हेतु नियंत्रण प्राधिकारी होगा तथा परिषद् का अध्यक्ष मुख्य नगरपालिका अधिकारी के प्रयोजन हेतु नियंत्रण प्राधिकारी होगा.

व्याख्या:—इस उपनियम के प्रयोजनों के लिये किसी भी परिषद् की वार्षिक आय जल कर तथा विशिष्ट प्रयोजन सहायक अनुदान को छोड़कर, उसकी सकल वास्तविक वार्षिक आय होगी.

(२) श्रेणी क, ख तथा श्रेणी ग की परिषदों के नगरपालिका कर्मचारी को, जिसे मुख्यालय के भीतर अथवा मुख्यालय से थोड़े फासले के भीतर विस्तृत रूप से घूमना पड़ता है ऐसी शर्तों के अधीन मासिक वाहन भत्ता दिया जा सकेगा जिनके अनुसार वह दैनिक भत्ता लेने का पात्र नहीं होगा.

(३) वाहन भत्ते की दरें तथा ऐसे नगरपालिका कर्मचारी जिन्हें वह देय हैं, अनुसूची एक में उल्लिखित हैं.

(४) इन नियमों में अन्यथा उपबन्धित को छोड़ तथा उसे मंजूर करने वाली नगरपालिका परिषद द्वारा अन्यथा निर्देशित किये जाने की स्थिति को छोड़ वाहन भत्ता पूरे वर्ष भर निकाला जाता है तथा मुख्यालय से कर्मचारी की अनुपस्थिति के दौरान कर्मचारी उससे वंचित नहीं होता तथा वह इन नियमों के अधीन देय किसी अन्य यात्रा भत्ता के साथ-साथ भी निकाला जा सकता है:

परन्तु वह नगरपालिका कर्मचारी, जिसे मोटर गाड़ी अथवा साइकल के रख-रखाव हेतु विशेष रूप से भत्ता मिलता हो, ऐसे किसी भी दिन के लिये वाहन भत्ता नहीं ले सकेगा जिस दिन के लिये उसने सड़क अथवा रेल द्वारा यात्रा करने के कारण मील भत्ते का दावा किया हो अथवा मोटर गाड़ी या मोटर साइकिल द्वारा की गई यात्रा के लिये दैनिक भत्ते का दावा किया हो.

टीप:—उस नगरपालिका कर्मचारी को जिसे वाहन भत्ता प्राप्त हो, परिषद के अध्यक्ष को एक ऐसा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना चाहिये कि उसने उस अवधि में जिसके लिये उसने भत्ते की मांग की है, वाहन को चालू हालत में रखा है. चतुर्थ श्रेणी नगरपालिका कर्मचारियों को अपने प्रमाणपत्र मुख्य नगरपालिका अधिकारी को प्रस्तुत करने चाहिये जो उन प्रमाणपत्रों की आवश्यक जांच करने के पश्चात् उनके द्वारा निकाले गये बिलों पर निम्नलिखित प्रमाण पत्र अभिलिखित करता होगा.

"मध्यप्रदेश नगरपालिका कर्मचारी (भरती तथा सेवा शर्तें) नियम, १९६८ के नियम २९ की टीप के संदर्भ में प्रमाणित किया जाता है कि मेरा इस बात से समाधान हो गया है कि चतुर्थ श्रेणी नगर-पालिका कर्मचारियों ने, जिनके लिये कि इस बिल में वाहन भत्ता निकाला गया है .... माह के दौरान अपने वाहन को, जिसके लिये भत्ते का दावा किया गया है, चालू हालत में रखा है."

३०. "क" श्रेणी की परिषदों के नगरपालिका कर्मचारियों को मोटर गाड़ी भत्ता.—क श्रेणी की परिषद में ऐसे नगरपालिका कर्मचारियों को, जिन्हें सामान्यतः मोटर साइकल भत्ता दिया जाता है, यदि उनके स्थान पर गाड़ी रखने की अनुमति दी गई हो तो ऐसे कर्मचारियों को मोटर गाड़ी भत्ता दिया जा सकेगा, जो ७५ रुपया प्रतिमाह से अधिक नहीं होगा.

३१. कतिपय मामलों में वाहन भत्ता नहीं दिया जाना चाहिये.—उस स्थिति में कोई वाहन भत्ता नहीं दिया जायेगा, जहां कोई नगरपालिका परिषद कर्त्तव्यस्थ नगरपालिका कर्मचारियों के उपयोग के लिये मोटर गाड़ी, मोटर साइकल या साइकल की व्यवस्था करती हो.

३२. दोहरा कर्त्तव्य भत्ता मंजूर करना.—स्थायी समिति किसी नगरपालिका कर्मचारी को, अस्थायी उपाय के रूप में एक समय में, मूलतः दो या दो से अधिक स्वतंत्र पद धारण करने के लिये नियुक्त कर सकती है. ऐसी नियुक्तियां, उन कर्मचारियों के मामले में जो अधिनियम की धारा ९४ (४) के अधीन उल्लिखित पद धारण कर रहे हों, संभाग के कमिश्नर के अनुमोदन के अधीन रहते हुए ही की जायेंगी. ऐसे मामलों में कर्मचारी ऐसे भत्ते तथा दोहरे कर्त्तव्य भत्ते का हकदार होगा जैसा कि मूल नियम ४९ द्वारा विनियमित होता है. शर्त यह होगी कि दोहरा कर्त्तव्य भत्ता उस पद के न्यूनतम वेतन का १० प्रतिशत या प्रतिमाह २० रुपये, जो भी अधिक हो, देय होगा.

(२) निम्नलिखित शक्तियां परिषद् की वित्त समिति में और यदि वित्त समिति न हो तो स्थायी समिति में निहित होंगी.—

(एक) सबसे छोटे तथा सबसे सस्ते मार्ग को छोड़ अन्य मार्ग द्वारा संगणित किये जाने वाले मील भत्ते की अनुमति देना;

(दो) विहित दैनिक भत्ते से अधिक अथवा कम दैनिक भत्ते की मंजूरी देना;

(तीन) भारी वर्षा, बाढ़ अथवा बीमारी के कारण विराम के दिनों के लिये दैनिक भत्ते की अनुमति देना;

(चार) एक स्थान पर १० दिनों से अधिक विराम के लिये दैनिक भत्ता स्वीकार करना;

(पांच) दैनिक भत्ते की ऐवज में मील भत्ता निकालने की अनुमति देना;

(छः) मील भत्ते को दैनिक भत्ते में बदलने के लिये शर्तें लगाना;

(सात) जब कोई यात्रा भत्ता देय नहीं हो तो किराये पर लिये गये वाहन का वास्तविक व्यय निकालने की अनुमति देना.

(३) जब किसी नगरपालिका कर्मचारी का स्थानान्तरण हो तो उसके यात्रा भत्ता बिल का भुगतान उस परिषद् द्वारा किया जायेगा जहां वह स्थानान्तरित किया गया हो.

२७. प्रशिक्षण अवधि के दौरान भत्ता.—राज्य प्रशिक्षण संस्था अथवा राज्य शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था में प्रशिक्षण हेतु भेजा गया कर्मचारी नगरपालिका निधि से निम्नानुसार वेतन तथा भत्ता पाने का हकदार होगा.

(एक) प्रशिक्षण पर भेजा गया कर्मचारी उसी वेतन तथा भत्तों का हकदार होगा जिनका कि प्रशिक्षण पर न जाने की स्थिति में हुआ होता;

(दो) उस पर लागू होने वाली दरों के अनुसार संस्था से आने तथा संस्था तक जाने ा यात्रा भत्ता;

(तीन) यदि राज्य की सीमा में स्थित किसी प्रशिक्षण संस्थान अथवा केन्द्र में प्रशिक्षण दिया जावे, तो प्रशिक्षण अवधि में रुपये २५ प्रति माह की दर से प्रशिक्षण भत्ता देय होगा, किन्तु यदि प्रशिक्षण किसी ऐसे संस्थान या केन्द्र में प्राप्त किया जावे जो राज्य शासन से मान्यता प्राप्त हो, किन्तु जो राज्य सीमा से बाहर स्थित हो, तो प्रशिक्षण भत्ता ऐसी दर से देय होगा जो समय-समय पर राज्य शासन स्वीकृत करे, किन्तु शर्त यह कि ऐसा भत्ता उपरोक्त भत्ते की दर से दुगुना से अधिक कदापि नहीं होगा.

(चार) प्रशिक्षण अवधि, कर्त्तव्य अवधि के रूप में मानी जायेगी.

२८. गृह भाड़ा भत्ता.—जहां किसी शासकीय कर्मचारी को गृह भाड़ा भत्ता देय हो तो वह नगरपालिका कर्मचारी को भी देय होगा. भत्ते की दर भी वही होगी.

२९. वाहन भत्ता.—(१) वाहन भत्ते के प्रयोजनों के लिये परिषदों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया है:—

श्रेणी कक.—२० लाख रु. अथवा उससे अधिक की वार्षिक आय वाली परिषदें.

श्रेणी क.—५ लाख रु. अथवा उससे अधिक किन्तु २० लाख रु. से कम वार्षिक आय वाली परिषदें.

भाग नौ---वर्दी तथा बचाव वस्त्र

३३. (एक) वर्दी उन वर्गों के कर्मचारियों को दी जायेगी जिन्हें नगरपालिका परिषद् उचित समझे. ऐसे कर्मचारियों की वर्दी का मान शासन के कर्मचारियों के सामान ही होगा.

(दो) मेहतरों के लिये वर्दी का मान निम्नानुसार होगा. प्रत्येक १८ माह के लिये सूती वस्त्रों के दो सेट. इस सेट में नीचे दिये अनुसार वस्त्र होंगे :---

मेहतरों के लिये	..	एक सूती कमीज एक सूती हाफ पैंट एक सूती टोपी.
मेहतरानियों के लिये	..	एक सूती साड़ी एक सूती चोली या ब्लाउज.

प्रत्येक मेहतर तथा मेहतरानी को हर तीसरे वर्ष एक कम्बल दिया जायेगा.

(तीन) प्रत्येक सफाई कर्मचारी (पुरुष अथवा महिला) को, जो मैला की सफाई कार्य में रत हो, एक एप्रॉन, एक नाकाब, एक जोड़ रबड़ के दस्ताने तथा एक जोड़ रबड़ के लांग बूट पाने की पात्रता होगी. इन चीजों को एक वर्ष बाद बदला भी जा सकेगा, किन्तु शर्त यह है कि इनका नियमित रूप से सफाई कर्मचारी द्वारा उपयोग किया जाता रहा हो.

भाग दस---आचरण

३४. परिभाषा.---इस भाग के प्रयोजन के लिये नगरपालिका कर्मचारी के संबंध में "परिवार के सदस्य" में निम्नलिखित शामिल होंगे :---

(एक) यथास्थिति, नगरपालिका कर्मचारी की पत्नी या पति चाहे वह नगरपालिका कर्मचारी के साथ रही/रहा हो या नहीं, परन्तु इसमें यथास्थिति वह पत्नी या पति सम्मिलित नहीं है जिसका सक्षम न्यायालय की डिक्री या आदेशानुसार नगरपालिका कर्मचारी से संबंध विच्छेद (सेपरेशन) हो गया हो

(दो) नगरपालिका कर्मचारी का पुत्र या पुत्री या सौतेला पुत्र या सौतेली त्री, पुजो पूर्णतया उस पर आश्रित हो, परन्तु उसमें ऐसा बच्चा या सौतेला बच्चा सम्मिलित नहीं है जो किसी भी प्रकार से नगरपालिका कर्मचारी पर आश्रित न हो या जिसकी अभिरक्षा से नगरपालिका कर्मचारी को किसी विधि के अधीन या द्वारा वंचित कर दिया गया हो,

(तीन) ऐसा कोई व्यक्ति जिसका नगरपालिका कर्मचारी या नगरपालिका कर्मचारी के पति या पत्नी से रक्त संबंध में या विवाह संबंध हो तथा वह पूर्ण रूप से नगरपालिका कर्मचारी पर आश्रित हो.

३५. नगरपालिका कर्मचारी कर्तव्य निष्ठ तथा कर्तव्य परायण रहेगा.—(१) प्रत्येक नगरपालिका कर्मचारी सभी समयों पर—

(एक) पूर्ण निष्ठा बनाये रखेगा;

(दो) कर्तव्यपरायण रहेगा; और

(तीन) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो नगरपालिका कर्मचारी के लिये अशोभनीय हो.

(२) (एक) पर्यवेक्षी पद धारण करने वाला प्रत्येक नगरपालिका कर्मचारी तत्समय अपने नियंत्रण तथा प्राधिकार के अधीन आनेवाले सभी नगरपालिका कर्मचारियों की कर्तव्यनिष्ठा तथा कर्तव्यपरायण सुनिश्चित करने के लिये सभी संभव उपाय करेगा.

(दो) कोई भी नगरपालिका कर्मचारी अपने कर्तव्यों का पालन करते समय या उसे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते समय उस स्थितिको छोड़ जब कि वह अपने वरिष्ठ अधिकारी के निदेश के अधीन कार्य कर रहा हो, अपने पूर्ण विवेक के अनुसार कार्य करेगा, अन्यथा नहीं, और जब वह ऐसे निदेश के अधीन कार्य कर रहा हो तब जहां व्यवहार्य हो वहां लिखित निदेश प्राप्त करेगा और तब लिखित निदेश प्राप्त करना व्यवहार्य न हो तब वह इसके बाद यथासंभव शीघ्र ऐसे निदेश की लिखित पुष्टि प्राप्त करेगा.

व्याख्या.—उपनियम (२) के खण्ड (दो) में दी गई किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जायेगा कि वह नगरपालिका कर्मचारी को उस स्थिति में वरिष्ठ अधिकारी या प्राधिकारी से हिदायतें प्राप्त करने या उनका अनुमोदन प्राप्त करने के बहाने अपने उत्तरदायित्वों को टालने की शक्ति प्रदान करता है जबकि शक्तियों तथा उत्तरदायित्वों के वितरण की योजना के अधीन ऐसी हिदायतों की आवश्यकता न हो.

३६. राजनीति में भाग लेना.—प्रत्येक नगरपालिका कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी सदस्य को, जो उस पर आश्रित हो, ऐसे किसी भी आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेने, उसकी सहायतार्थ चन्दा देने या उसे किसी भी प्रकार सहायता देने से रोके जो नगरपालिका या शासन के लिये विध्वंसकारी हो या प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से इस दिशा में शासन गतिशील हो और यदि नगरपालिका कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसे आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेने, उसकी सहायतार्थ चन्दा देने या अन्य किसी प्रकार से उसे सहायता देने से रोकने में असमर्थ हो तो वह परिषद् को इस आशय की सूचना देगा.

३७. रेडियो से संबंध.—कोई भी नगरपालिका कर्मचारी परिषद् की पूर्व मंजूरी प्राप्त किये बिना या उस स्थिति को छोड़ जब कि वह वस्तुतः अपने कर्तव्यों का पालन कर रहा हो, आकाशवाणी के प्रसारण में भाग नहीं लेगा और न अपने नाम से या गुमनाम से या छद्मनाम से या अन्य किसी व्यक्ति के नाम से किसी समाचार पत्र नियतकालिक पत्र-पत्रिका के लिये कोई लेख ही भेजेगा या पत्र लिखेगा :—

परन्तु यदि ऐसे प्रसारण का स्वरूप पूर्णतः साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकार का हो तो ऐसी मंजूरी की आवश्यकता नहीं होगी.

३८. परिषद् या नगरपालिका की आलोचना.—कोई भी नगरपालिका कर्मचारी किसी भी आकाशवाणी में प्रसारण में या उसके नाम से या गुमनाम से या छद्मनाम से या अन्य किसी व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में या समाचार पत्र को भेजी गई किसी सामग्री में या किसी सार्वजनिक भाषण में ऐसे किसी तथ्य या मत का उल्लेख नहीं करेगा.

(एक) जिसमें परिषद् या शासन की किसी चालू या तात्कालिक नीति या कार्यवाही की प्रतिकूल आलोचना हो;

परन्तु, इस नियम में दी गई कोई भी बात, ऐसे नगरपालिका कर्मचारियों के मजदूर संघ के पदधारी के रूप में, ऐसे नगरपालिका कर्मचारियों की सेवा की शर्तों की सुरक्षा या उन में सुधार के प्रयोजन के लिये उसके द्वारा व्यक्त किये जाने वाले सद्भावपूर्ण विचारों की अभिव्यक्ति पर लागू नहीं होगी;

(दो) जिनसे शासन तथा परिषद् के पारस्परिक सम्बन्धों के बिगड़ने की संभावना हो;

परन्तु, इस नियम में दी गई कोई भी बात, नगरपालिका कर्मचारी द्वारा, नगरपालिका कर्मचारी की हैसियत से या उसे सौंपे गये कर्तव्यों के समुचित पालन में दिये गये किसी बयान या व्यक्त किये गये किन्हीं विचारों के सम्बन्ध में लागू नहीं होगी.

३९. समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य.—(१) नीचे के उपनियम (३) में उपबंधित स्थिति को छोड़ परिषद् की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी नगरपालिका कर्मचारी किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा की जा रही जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा.

(२) उप-नियम (१) के अधीन मंजूरी मिल जाने की स्थिति में कोई भी नगरपालिका कर्मचारी ऐसा साक्ष्य देते समय परिषद् या शासन की नीति या किसी कार्यवाही की आलोचना नहीं करेगा.

(३) इस नियम में दी गई कोई भी बात—

(क) शासन या परिषद् द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष जांच में दिये गये साक्ष्य; या

(ख) किसी न्यायिक जांच में दिये गये साक्ष्य; या

(ग) परिषद् या शासन द्वारा आदेशित जांच में दिये गये साक्ष्य के संबंध में लागू नहीं होगी.

४०. जानकारी की अप्राधिकृत सूचना.—कोई भी नगरपालिका कर्मचारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई दस्तावेज या उसका कोई भाग या जानकारी किसी ऐसे व्यक्ति को, जिसे ऐसी दस्तावेज या जानकारी देने के लिये वह प्राधिकृत न हो, तब तक नहीं देगा जब तक कि वह परिषद् के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसे सौंपे गये कर्तव्यों का सद्भाव पूर्वक पालन करने के दौरान ऐसा न कर रहा हो.

४१. उपहार.—(१) इन नियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कोई भी नगरपालिका कर्मचारी कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा, और न ही वह अपने परिवार के किसी सदस्य को या उसकी ओर से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने देगा.

व्याख्या.—'उपहार' अभिव्यक्ति में निःशुल्क परिवहन, भोजन आवास या अन्य सेवा या कोई अन्य आर्थिक लाभ सम्मिलित है, जब कि उसकी व्यवस्था नगरपालिका कर्मचारी से कार्यालयीन संबंध न रखने वाले, निकट सम्बन्धी या व्यक्तिगत मित्र के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जाये.

टीप.—(एक) यथाकदा भोजन, अनुग्रह (लिफ्ट) या अन्य सामाजिक सत्कार उपहार नहीं माना जायेगा.

टीप.—(दो) नगरपालिका कर्मचारी मुक्तहस्त से तथा बहुधा किये जाने वाले ऐसे सत्कारों से विरत रहेगा, जो उससे कार्यालयीन संबंध रखनेवाले व्यक्ति या औद्योगिक या वाणिज्यिक फर्मों, संगठन आदि द्वारा आयोजित किये जायें.

(२) विवाह, वर्षगांठ, अंत्येष्टि या धार्मिक समारोहों पर, जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथाओं के अनुरूप हो, तब नगरपालिका कर्मचारी अपने निकट संबंधियों से उपहार स्वीकार कर सकेगा, किन्तु ऐसे किसी उपहार का मूल्य नीचे दर्शायी गई राशि से अधिक होने की स्थिति में वह परिषद् को इस की सूचना देगा :—

(एक) तृतीय श्रेणी का पद धारण करने वाले किसी नगरपालिका कर्मचारी के मामले में २५० रुपये; और

(दो) चतुर्थ श्रेणी का पद धारण करने वाले किसी नगरपालिका कर्मचारी के मामले में १०० रु.

(३) उपनियम (२) में उल्लिखित अवसरों पर नगरपालिका कर्मचारी अपने ऐसे व्यक्तिगत मित्रों से उपहार स्वीकार कर सकेगा जिसके साथ उसके कार्यालयीन संबंध न हों किन्तु ऐसे किसी उपहार का मूल्य नीचे दर्शाई गई राशि से अधिक होने की स्थिति में वह परिषद् को इसकी सूचना देगा.—

(एक) तृतीय श्रेणी का पद धारण करने वाले किसी नगरपालिका कर्मचारी के संबंध में १०० रु. और

(दो) चतुर्थ श्रेणी का पद धारण करने वाले किसी नगरपालिका कर्मचारी के मामले में ५० रु.

(४) अन्य किसी स्थिति में तृतीय या चतुर्थ श्रेणी का पद धारण करने वाला नगरपालिका कर्मचारी परिषद् की मंजूरी के बिना ऐसा कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा जिसका मूल्य २५ रु. से अधिक हो.

४२. निजी व्यापार या नियोजन.—(१) परिषद् की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी नगरपालिका कर्मचारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई भी व्यापार या कारोबार नहीं करेगा या अन्य कोई नियोजन स्वीकार नहीं करेगा.

परन्तु, नगरपालिका कर्मचारी, ऐसी मंजूरी के बिना सामाजिक या धार्मिक स्वरूप का अवैतनिक कार्य या साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का यदा-कदा किया जानेवाला कार्य कर सकेगा, बशर्ते इसके द्वारा उसके कार्यालयीन कर्तव्य में बाधा न पड़े, परन्तु परिषद् द्वारा निदेश दिये जाने पर वह ऐसे कार्य को नहीं करेगा या बंद कर देगा.

व्याख्या.—किसी नगरपालिका कर्मचारी, द्वारा ऐसी बीमा एजेन्सी, कमीशन एजेन्सी, आदि के कारोबार के लिये किया गया प्रचार, जिसका स्वामित्व या प्रबन्ध उसकी पत्नी या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा किया जा रहा हो, इस उपनियम का उल्लंघन माना जायेगा.

(२) प्रत्येक नगरपालिका कर्मचारी, अपने परिवार के किसी सदस्य द्वारा कोई व्यापार या कारोबार किये जाने या बीमा एजेन्सी या कमीशन एजेन्सी का स्वामित्व या प्रबन्ध किये जाने संबंधी सूचना परिषद् को देगा.

४३. शोधक्षमता तथा आदतन ऋणग्रस्तता.—नगरपालिका कर्मचारी, अपने निजी काम-काज का प्रबन्ध इस प्रकार करेगा ताकि वह शोधक्षमता तथा आदतन ऋणग्रस्तता से बच सके. ऐसा नगरपालिका कर्मचारी जिसके विरुद्ध उस पर बकाया किसी ऋण की वसूली के लिये या उसे शोधक्षम न्याय निर्णीत करने के लिये कोई कानूनी कार्यवाही संस्थित की गई हो, ऐसी कानूनी कार्यवाही के पूर्ण तथ्य परिषद् को तत्काल सूचित करेगा.

प.—यह साबित करने का भार नगरपालिका कर्मचारी पर ही होगा कि, शोधक्षमता या ऋणग्रस्तता उन परिस्थितियों के कारण थी, जिनका पूर्वानुमान नगरपालिका कर्मचारी सामान्य समवेक्षा का उपयोग करते हुये नहीं लगा सका था या जो उसके नियंत्रण के परे थी, और जो अपव्यय या अपव्ययी आदतों के परिणामस्वरूप नहीं थीं.

४४. चल तथा अचल सम्पत्ति.---(१) परिषद् किसी भी समय सामान्य या विशेष आदेश द्वारा नगरपालिका कर्मचारी से, आदेश में उल्लिखित अवधि के भीतर, उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित ऐसी चल या अचल सम्पत्ति का समग्र तथा पूर्ण विवरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगी, जैसा कि आदेश में उल्लिखित किया जाय. परिषद् द्वारा अपेक्षा किये जाने पर ऐसे विवरण में उन साधनों के जिनके द्वारा या उन स्रोतों के जिनसे सम्पत्ति अर्जित की गई थी, ब्योरे भी सम्मिलित होंगे.

(२) यदि किसी भी समय यह पाया गया हो या पाया जाये कि चल या अचल सम्पत्ति उसकी आय के ज्ञात स्रोत से अधिक है तो जब तक नगरपालिका कर्मचारी द्वारा इसके प्रतिकूल कोई बात साबित न कर दी जाये यह माना जायेगा कि ऐसा अर्जन भ्रष्ट साधन से किया गया था.

४५. मादक पेयों और पदार्थों का सेवन.---नगरपालिका कर्मचारी---

(क) किसी भी ऐसे क्षेत्र में जहां वह उस समय हो, प्रवृत्त मादक पेयों या पदार्थों से संबंधित विधि का कड़ाई से पालन करेगा ;

(ख) इस बात का समुचित ध्यान रखेगा कि किसी भी मादक पेय या पदार्थ के प्रभाव में रहने के कारण उसके कर्त्तव्य पालन पर कोई असर न पड़े;

(ग) नशे की हालत में किसी सार्वजनिक स्थान में नहीं जायेगा; और

(घ) आदतन अधिक मात्रा में किसी मादक पेय तथा पदार्थ का सेवन नहीं करेगा.

भाग ग्यारह---चिकित्सा सहायता

४६. निर्वचन.---इस भाग में जब तक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो,---

(क) 'प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक' से तात्पर्य है---

(एक) परिषद् द्वारा चलाये जा रहे औषधालय के मामले में ऐसे औषधालय के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी से;

(दो) अन्य मामलों में, इस प्रयोजन के लिये परिषद्‌द्वारा प्राधिकृत शासकीय चिकित्सा अधिकारी या अशासकीय चिकित्सक से है.

(ख) "परिवार" से तात्पर्य :---

(एक) नगरपालिका कर्मचारी की स्त्री अथवा पति से;

(दो) नगरपालिका कर्मचारी के माता पिता, वैध बच्चे, जिसमें वैधानिक रीति से गोद लिये बच्चे भी सम्मिलित हैं, तथा ऐसे नगरपालिका कर्मचारी के सौतेले बच्चे जो पूर्ण तया नगरपालिका कर्मचारी पर आश्रित हों, एवं उसके साथ रह रहे हों, से है.

(ग) 'उपचार' से तात्पर्य ऐसे चिकित्सालय या औषधालय में उपलब्ध समस्त चिकित्सा सम्बन्धी या शल्य चिकित्सा सुविधाओं से है, जहां कि नगरपालिका कर्मचारी का उपचार किया जा रहा हो तथा इसमें निम्नलिखित शामिल है:---

(एक) रोगविज्ञान (पैथालाजिकल), जीवाणु विज्ञान, 'क्ष' रश्मि विज्ञान संबंधित या अन्य ऐसी उपचार पद्धतियों का उपयोग, जो प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक द्वारा आवश्यक समझी जाय तथा लिखित रूप में प्रमाणित की जाये

(दो) ऐसी औषधियां, वेक्सीनों, सीरा तथा अन्य चिकित्सा पदार्थों की पूर्ति जो सामान्यतया चिकित्सालय में उपलब्ध हों;

(तीन) ऐसी परिचर्या जिसकी व्यवस्था साधारणतया चिकित्सालय द्वारा अन्तर्वासी रोगियों के लिये की जाती हो;

(चार) रुधिराधान (ब्लड ट्रांसफ्यूजन).

(पांच) अल्ट्रावायलेट लाईट ; तथा

(छः) महिलाओं के मामलें में:-

(क).प्रसूति के दौरान उपचार (प्रसवपूर्व तथा प्रसवोत्तर उपचार) जिसमें गर्भपात हेतु किया जाने वाला उपचार शामिल है ; तथा

(ख) डूश प्रक्षालन (डूशिंग).

४७. चिकित्सा-सहायता.---(१) नगरपालिका कर्मचारी तथा उसका परिवार चिकित्सालय या औषधालय में उपचार करवाने का हकदार होगा. यदि नगरपालिका कर्मचारी द्वारा ऐसे उपचार, चिकित्सालय में स्थान या औषधियों या चिकित्सकों को देय शुल्क के संबंध में कोई भुगतान किया जायें तो उसे इन नियमों में तथा अनुसूची दो में दी गई सीमा तक रकम की प्रतिपूर्ति की जायेंगी.

(२) नगरपालिका कर्मचारी पहले चिकित्सा परिचर्या, उपचार, कमरे के किरायें या अन्य किसी व्यय के संबंध में चिकित्सालय या औषधालय प्राधिकारियों द्वारा प्रस्तुत बिलों का, यदि कोई हो, भुगतान करेगा और तत्पश्चात इन नियमों के अनुसार उनकी प्रतिपूर्ति हेतु दावा कर सकेगा.

(३) किसी वर्ष में देय चिकित्सा सहायता की रकम जिसके कि लिये कोई दावा न किया गया हो, एक वर्ष में देय अधिकतम रकम के तीन गुने तक संचित होगी.

(४) ऐसे रोग के मामलें में जिसमें रोगी को चिकित्सालय में भरती करना आवश्यक हो, चिकित्सालय के कमरे के किराये के संबंध में होने वाले व्यय, जिसमें विद्युत प्रकाश व्यवस्था का व्यय शामिल होगा, किन्तु बिजली के पंखों पर होने वाला व्यय शामिल नहीं होगा, की केवल पचास प्रतिशत तक प्रतिपूर्ति की जायेगी

(५) ऐसे रोग के मामलें में, जिसमें रोगी को चिकित्सालय में भरती करना आवश्यक हो, औषधियों पर तथा चिकित्सकों को देय फीस के संबंध में होने वाले व्यय की पूर्णतः प्रतिपूर्ति की जायेंगी.

(६) उपनियम (४) तथा (५) में उल्लिखित व्यय का समायोजन सर्वप्रथम अनुसूची दो मे दर्शाये अनुसार निर्धारित वार्षिक रकम की बकाया रकम से किया जायेंगा तथा अधिक व्यय की प्रतिपूर्ति परिषद द्वारा की जायेंगी.

(६) प्रतिपूर्ति के लिये आवेदन अनुसूची तीन में निर्दिष्ट फार्म में किया जायेंगा तथा व्यय किये जाने के तारीख से छः माह के भीतर मुख्य नगरपालिका अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेंगा.

भाग बारह—नियंत्रण तथा अनुशासन

४८. नियंत्रण---समस्त नगरपालिका कर्मचारी परिषद की देख-रेख तथा नियंत्रण के अधीन रहेंगे.

४९. शास्तियां.—किसी नगरपालिका कर्मचारी पर निम्नलिखित शास्तियां उचित तथा पर्याप्त कारणों के आधार पर इसमें इसके पश्चात् उपबंधित रुप में लगाई जा सकेंगी, अर्थात:—

छोटी शास्तियां

(एक) निन्दा;

(दो) उसकी पदोन्नति रोक देना;

(तीन) उसकी उपेक्षा या आदेशों का उल्लंघन करने से परिषद को हुई किसी आर्थिक हानि की संपूर्ण रकम या उसके किसी भाग की उसके वेतन से वसूली;

(चार) वेतन वृद्धियां रोक देना;

बड़ी शास्तियां

(पांच) निर्दिष्ट अवधि के लिये वेतन मान में निम्न अवस्था पर अवनति और साथ में यह निदेश कि ऐसी अवनति की अवधि के दौरान नगरपालिका कर्मचारी कोई वेतन वृद्धि अर्जित करेगा या नहीं और ऐसी अवधि की समाप्ति पर उसकी अवनति का प्रभाव उसकी आगामी वेतनवृद्धि का स्थगन होगा या नहीं;

(छः) निम्न वेतनमान, ग्रेड, पद या सेवा पर पदावनति, जो साधारणतया नगरपालिका कर्मचारी ी, ऐसे वेतनमान, ग्रेड पद या सेवा में जिससे उसे पदावनत किया गया था, पदोन्नति क वर्जन के रूप में होगी तथा साथ में उस ग्रेड या पद या सेवा में, जिससे नगरपालिका कर्मचारी पदावनत किया गया था उससे प्रत्यावर्तन की शर्तों तथा उस ग्रेड' पद या सेवा में ऐसे प्रत्यावर्तन पर उसकी वरिष्ठता तथा वेतन के संबंध में निदेश हो भी सकते हैं और नहीं भी हो सकते;

(सात) अनिवार्य सेवा निवृत्ति;

(आठ) नगरपालिका सेवा से हटाना, जो भावी नियोजन के लिये अनर्हता नहीं माना जायेगा;

(नौ) नगरपालिका सेवा से बरखास्तगी जो साधारणतया भावी नियोजन के लिये अनर्हता मानी जायेगी,

परन्तु, किसी नगरपालिका कर्मचारी को उस सेवा या ग्रेड या पद से, जिस पर उसे नगरपालिका सेवा में आने के समय नियुक्त किया गया था, निम्न सेवा ग्रेड या पद पर पदावनत नहीं किया जायेगा.

व्याख्या :—निम्नलिखित को इस नियम के अन्तर्गत शास्ति नहीं माना जायेगा, यथा:—

(एक) किसी नगरपालिका कर्मचारी के उसकी सेवा या पद को शासित करने वाले नियमों या आदेशों या उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार कोई परीक्षा उत्तीर्ण न करने के कारण उसकी वेतन वृद्धि की रोक देना;

(दो) किसी नगरपालिका कर्मचारी को दक्षता रोध पार करने की उसकी अनुपयुक्तता के आधार पर वेतनमान में दक्षता रोध पर रोक देना;

(तीन) किसी नगरपालिका कर्मचारी को ऐसी सेवा, ग्रेड या पद पर जिस पर वह पदोन्नति का पात्र हो, उसकी पदोन्नति के मामले में विचार कर लेने के पश्चात् उसे पदोन्नत न करना, चाहे ऐसी पदोन्नति मूल हैसियत में हो या स्थानापन्न हैसियत में;

(चार) किसी उच्च सेवा ग्रेड या पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य करने वाले किसी नगरपालिका कर्मचारी को ऐसी उच्च सेवा, ग्रेड या पद के अनुपयुक्त पाये जाने या उसके आचरण से सम्बद्ध किसी प्रशासकीय आधार पर निम्न सेवा, ग्रेड या पद पर वापस करना;

(पांच) किसी सेवा, ग्रेड या पद में परिवीक्षा पर नियुक्त किसी नगरपालिका कर्मचारी को परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर उसकी नियुक्ति की शर्तों या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों तथा आदेशों के अनुसार उसकी स्थायी सेवा ग्रेड या पद पर वापस करना;

(छः) ऐसे नगरपालिका कर्मचारी की सेवाएं, शासन को लौटाना जिसकी सेवायें शासन से उधार ली गई थीं;

(सात) किसी नगरपालिका कर्मचारी के अधिवार्षिकी या सेवा–निवृत्ति संबंधी उपबंधों के अनुसार उसे अनिवार्य रूप से सेवा–निवृत्त करना;

(आठ) निम्नलिखित कर्मचारियों की सेवायें समाप्त करना:—

(क) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी नगरपालिका कर्मचारी की उसकी नियुक्ति की शर्तों या ऐसे परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों तथा आदेशों के अनुसार उसकी परिवीक्षा अवधि के दौरान या परिवीक्षावधि की समाप्ति पर; या

(ख) आगामी आदेशों तक के लिये नियुक्त किसी नगरपालिका कर्मचारी की, इस आधार पर कि उसकी सेवाओं की आगे आवश्यकता नहीं है; या

(ग) किसी करार के अधीन नियुक्त किसी नगरपालिका कर्मचारी की, ऐसे करार की शर्तों के अनुसार.

५०. चतुर्थ श्रेणी के नगरपालिका कर्मचारियों को दण्ड.—नियम ४९ में उल्लिखित शास्तियों के अलावा अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा चतुर्थ श्रेणी के नगरपालिका कर्मचारियों पर छोटी-मोटी असावधानी, अनियमितता, आलस्य या ऐसे ही छोटे-मोटे दुराचरण के लिये पांच रुपये से अनधिक जुर्माने की सजा आरोपित की जा सकेगी :

परन्तु किसी नगरपालिका कर्मचारी पर किसी माह में किये गये जुर्माने की अधिकतम रकम पांच रुपये से ज्यादा नहीं होगी:

परन्तु यह और कि इस नियम के अनुसार आरोपित किये गये जुर्माने के आदेश इन नियमों के अन्तर्गत अपील या पुनरीक्षण के अधीन नहीं होंगे.

५१. अनुशासनिक प्राधिकारी.—अधिनियम तथा इन नियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुये परिषद् को, अधिनियम की धारा ९४ की उपधारा (४) में उल्लिखित पद धारण करने वाले किसी भी नगरपालिका कर्मचारी पर नियम ४९ में उल्लिखित कोई भी शास्ति आरोपित करने की तथा अन्य नगरपालिका कर्मचारियों के मामले में स्थायी समिति को उस पर उक्त कोई भी शास्ति आरोपित करने की शक्ति प्राप्त होगी.

५२. छोटी तथा बड़ी शास्तियां आरोपित करने की प्रक्रिया.—अधिनियम तथा इन नियमों के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बड़ी तथा छोटी शास्तियां आरोपित करने की प्रक्रिया मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, १९६६ तथा शासकीय कर्मचारियों पर लागू होने वाले सामान्य पुस्तक परिपत्रों में निर्धारित प्रक्रिया द्वारा विनियमित होगी, किन्तु इसमें केवल यही संशोधन होगा कि यदि अनुशासनिक प्राधिकारी को, जांच अधिकारी की रिपोर्ट प्राप्त हो जाय या यदि ऐसी जांच स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा की गई हो तो उसके द्वारा जांच पूरी कर लिये जाने के बाद कर्तव्यच्युत कर्मचारी की सुनवाई गुणदोष के आधार पर होगी और उसे कारण बतलाने हेतु औपचारिक नोटिस देने की आवश्यकता नहीं होगी.

५३. अनुशासनिक कार्यवाही होने तक निलम्बन.—किसी मामले में आरोपों तथा परिस्थितियों को देखते हुये यदि अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ करने वाले अनुशासनिक प्राधिकारी का इस बात से समाधान हो जाये कि किसी नगरपालिका कर्मचारी को, जिसके कि विरुद्ध एसी कार्यवाही प्रारंभ की जानी हो, निलम्बित करना आवश्यक या वांछनीय है तो वह उस कर्मचारी को निलम्बित करने हेतु आदेश दे सकेगा.

(२) ऐसे नगरपालिका कर्मचारी को जिसे आपराधिक आरोप में या अन्यथा अड़तालिस घन्टे से अधिक समय तक अभिरक्षा में निरुद्ध रखा गया हो, इस नियम के अधीन निलम्बित किया गया समझा जायेगा

(३) ऐसे नगरपालिका कर्मचारी को, जिसके विरुद्ध आपराधिक आरोप विचाराधीन हों, अनुशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार ऐसी कार्यवाही की समाप्ति तक निलम्बनाधीन रखा जा सकेगा यदि ऐसा आरोप उस पर नगरपालिका कर्मचारी की हैसियत में हो या ऐसे आरोप से परिषद् में उसके कर्तव्यों के पालन में बाधा पड़ने की संभावना हो या आरोप में नैतिक पतन अन्तर्वलित हो:

परन्तु नगरपालिका कर्मचारी के परिषद् में प्रतिनियुक्ति पर होने की स्थिति में अनुशासनिक प्राधिकारी उसकी सेवायें उधार देने वाले प्राधिकारी को अविलम्ब उन परिस्थितियों की सूचना देगा जिसमें उस कर्मचारी को निलम्बित किया गया हो.

(४) निलम्बनाधीन कर्मचारी, ऐसे निलम्बन की अवधि के दौरान निर्वाह भत्ते के रूप में उतनी रकम पाने का हकदार होगा जितनी कि उसे शासकीय कर्मचारियों पर लागू होने वाले मूल नियम के अध्याय आठ में निहित उपबन्धों के अनुसार देय हो.

५४. परिषद् में प्रतिनियुक्त व्यक्ति के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही.—(१) जब ऐसे किसी नगरपालिका कर्मचारी को, जिसकी सेवायें शासन से उधार ली गई हों, निलम्बित करने के आदेश जारी किये जायें या उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जाये तब अनुशासनिक प्राधिकारी यथास्थिति, उसे निलम्बित किये जाने या उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ किये जाने संबंधी परिस्थितियों की सूचना तत्काल शासन को देगा.

(२) ऐसे नगरपालिका कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाहीयों की उपपत्तियों को दृष्टि में रखते हुये, यदि अनुशासनिक प्राधिकारी का यह मत हो कि ऐसे कर्मचारी पर नियम ४९ में उल्लिखित कोई भी शास्ति आरोपित की जानी चाहिये तो ऐसे कर्मचारी की सेवाय शासन को वापस कर दी जायेंगी और जांच के अभिलेख शासन को उसके विरुद्ध आवश्यक समझी जाने वाली कार्यवाही के लिये भेज दिये जायगे.

भाग तेरह—अपील तथा पुनरीक्षण

५५. अपील का अधिकारी.—किसी भी नगरपालिका कर्मचारी को निम्नलिखित के विरुद्ध अपील करने का अधिकार नहीं होगा.—

(क) यदि वह आदेश, जिसके विरुद्ध अपील की जानी है, ऐसा आदेश हो, जिस पर अधिनियम

की धारा ९४ की उप-धारा (४) लागू होती हो और वह आदेश राज्य शासन का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद दिया गया हो; या

(ख) यदि उसका मूल वेतन २० रुपये प्रतिमाह से कम हो; या

(ग) यदि वह अस्थाई पद धारण करता हो; या

(घ) यदि वह परिवीक्षाधीन व्यक्ति हो और उसे उसकी सेवामुक्ति के विरुद्ध कारण बता का अवसर प्रदान किया गया हो, और उसके उत्तर पर मध्यप्रदेश सिविल सेव (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, १९६६ की अपेक्षानुसार सम्यक्‌रूप से विचार किया गया हो;

(ङ.) यदि उसके विरुद्ध दिया गया आदेश---

(एक) निन्दा-आदेश हो;

(दो) जांच किये जाने की दृष्टि से दिया गया निलम्बन आदेश हो;

(तीन) यदि वह उच्च पद पर स्थानापन्न हो तो उसके स्थायी पद पर उसे वापस कर का आदेश हो;

(चार) यदि अनुबन्ध की शर्त के अनुसार नियोजन समाप्त करने संबधी आदेश हो.

५६. अपील.---(१) अधिनियम की धारा ९४ की उपधारा (४) में उल्लिखित कर्मचारी को छोड़, २० रुपये प्रतिमाह या इससे अधिक वेतन पाने वाले प्रत्येक नगरपालिका के कर्मचारी को नियम ५५ में निहित उपबन्धों के अधीन रहते हुये परिषद् या स्थायी समिति के आदेश के विरुद्ध कलेक्टर को अपील करने का अधिकार होगा. ५० रुपये प्रतिमाह से कम वेतन पाने वाले किसी नगर-पालिका कर्मचारी के मामले में कलेक्टर का आदेश अन्तिम होगा तथा उसका पुनरीक्षण नहीं किया जायेगा.

(२) ५० रुपये प्रतिमाह या इससे अधिक वेतन पाने वाले किसी कर्मचारी के मामले में, द्वितीय अपील उपनियम (१) के अधीन कलेक्टर के आदेश के विरुद्ध आयुक्त को की जायेगी. नियम ५७ में अन्यथा उपबन्धित स्थिति को छोड़ आयुक्त का आदेश अन्तिम होगा.

(३) अधिनियम की धारा ९४ की उपधारा (४) में उल्लिखित श्रेणी के किसी नगरपालिका कर्मचारी को नियम ५५ में निहित उपबन्धों के अधीन रहते हुये, परिषद् के आदेशों के विरुद्ध आयुक्त को अपील करने का अधिकार होगा. द्वितीय अपील राज्य शासन को की जायेगी तथा राज्य शासन के आदेश अंतिम होंगे.

५७. पुनरीक्षण.---प्रतिमाह १५० रुपये या इससे अधिक वेतन पाने वाले किसी कर्मचारी के मामले में नियम ५६ के उपनियम (२) के अधीन द्वितीय अपील में आयुक्त द्वारा दिये गये किसी आदेश के विरुद्ध पुनरीक्षण संबंधी आवेदन राज्य शासन को दिया जायगा.

५८. अपील अथवा पुनरीक्षण की परिसीमा अवधि.---(१) जिस आदेश के विरुद्ध अपील की जानी है, उसकी प्रति अपीलार्थी को दिये जाने की तारीख से पैंतालिस दिन की समाप्ति के पश्चा कलेक्टर या आयुक्त को कोई अपील नहीं की जायेगी. परन्तु यदि अपीलीय प्राधिकारी का इस बात से समाधान हो जाये कि अपीलार्थी द्वारा समय के भीतर अपील न कर सकने में पर्याप्त कारण थे, तो वह उक्त अवधि के पश्चात् भी अपील ग्रहण कर सकेगा.

(२) आयुक्त के जिस आदेश के विरुद्ध पुनरीक्षण की मांग की गई हो, उस आदेश के संसूचित किये जाने की तारीख से पैंतालिस दिन की समाप्ति के बाद राज्य शासन को कोई अपील या पुनरीक्षण प्रस्तुत नहीं किया जायेगा.

५९. भारतीय परिसीमा अधिनियम के उपबन्ध मार्गदर्शी माने जायेंगे.---इन नियमों के अधीन परिसीमा अवधि की गणना करते समय परिसीमा अधिनियम, १९६३ (इंडियन लिमिटेशन एक्ट १९६३) (क्रमांक ३६, सन १९६३) के उपबन्धों को यथासंभव मार्गदर्शी माना जा सकेगा.

६०. अपील अथवा पुनरीक्षण का स्वरूप.---इन नियमों के अधीन प्रत्येक अपील अथवा पुनरीक्षण लिखित याचिका के रूप में प्रस्तुत किया जायेगा और जब तक अपीलीय अथवा पुनरीक्षण पदाधिकारी अन्यथा निदेश न दे तब तक ऐसी याचिकायें व्यक्तिशः प्रस्तुत की जायेंगी अथवा डाक द्वारा भेजी जायेंगी.

भाग चौदह---विविध

६१. परिषद् में प्रतिनियुक्ति संबंधी सेवा की शर्तें.---परिषद् में प्रतिनियुक्ति पर रहते समय किसी नगरपालिका कर्मचारी को शासन द्वारा निर्धारित सीमा तक तथा शर्तों के अधीन उन सेवा निबंधनों तथा शर्तों को अपनाने की अनुमति दी जा सकेगी जो नगरपालिका सेवा में उसकी प्रतिनियुक्ति से तुरन्त पूर्व उस पर लागू थीं.

६२. निर्वचन.---इन नियमों के निर्वचन से सम्बन्धित सभी प्रश्न राज्य शासन को निदिष्ट किये जायेंगे और उस पर उसका निर्णय अंतिम होगा.

६३. निरसन तथा व्यावृत्ति.---इन नियमों में अन्यथा स्पष्ट रूप से उपबन्धित स्थिति को छोड़ किसी नगरपालिका में इन नियमों के प्रारम्भ होने के तत्काल पूर्व प्रवृत्त इन नियमों के तत्स्थानी सभी नियमों, आदेशों तथा उपविधियों को इसके द्वारा निरसित किया जाता है :

परन्तु इस प्रकार निरसित नियमों, आदेशों या उपविधियों के अधीन किये गये किसी भी कार्य या की गई किसी भी कार्यवाही को, जहां तक कि वह इन नियमों के उपबन्धों से असंगत न हो, इन नियमों के तत्स्थानी उपबन्धों के अधीन किया गया कार्य या की गई कार्यवाही समझा जायेगा.

अनुसूची एक

[नियम २९ का उपनियम (३) देखिये]

क्रमांक	नगरपालिका कर्मचारियों का पदनाम	भत्ते की दर	वाहन जो रखना आवश्यक है
(१)	(२)	(३)	(४)
	नगरपालिका परिषद् श्रेणी---एक		
१	मुख्य नगरपालिका पदाधिकारी ..	७५ रु. प्रतिमाह	मोटर कार
२	इंजीनियर	७५ रु. प्रतिमाह	मोटर कार
३	स्वास्थ्य पदाधिकारी	७५ रु. प्रतिमाह	मोटर कार
४	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७५ रु. प्रतिमाह	साईकिल
	नगरपालिका परिषद् श्रेणी ---क		
१	मुख्य नगरपालिका पदाधिकारी ..	३० रु. प्रतिमाह	मोटर साईकिल
२	इंजीनियर	३० रु. प्रतिमाह	मोटर साईकिल.
३	स्वास्थ्य पदाधिकारी	३० रु. प्रतिमाह	मोटर साईकिल
४	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	७ रु. प्रतिमाह	साईकिल.

टीप.---वाहन भत्ता केवल उस अधिकारी/कर्मचारी को देय होगा, जिसके कि संबंध में, कर्तव्य पालन हेतु वाहन रखना अनिवार्य समझा जाय.

अनुसूची दो

[नियम ४७ का उप-नियम (१) देखिये]

नगरपालिका कर्मचारी तथा उसके परिवार के उपचार के लिये, औषधि संबंधी खर्च तथा अन्य व्ययों की प्रति-पूर्ति निम्नलिखित मान के अनुसार की जा सकेगी.—

नगरपालिका परिषदें	प्रतिवर्ष अधिकतम रकम
श्रेणी कक	९० रुपया
श्रेणी क	७५ रुपया
श्रेणी ख	६० रुपया
श्रेणी ग	४५ रुपया

टीप:—इस प्रयोजन के लिये नगरपालिका परिषदों का वर्गीकरण मध्यप्रदेश नगरपालिका सेवा (वेतनमान तथा भत्ता) नियम, १९६७ के नियम _ (३) में दिये गये वर्गीकरण के अनुसार है.

अनुसूची

[नियम ४७ (७) देखिये]

आवेदन-पत्र का फार्म

फार्म १

(टीप—प्रत्येक रोगी के लिये पृथक् फार्म का उपयोग किया जाये)

१. नगरपालिका कर्मचारी का नाम तथा पदनाम (स्पष्ट अक्षरों में) ....

२. उस नगरपालिका परिषद् का नाम, जिसमें वह नियोजित हो ....

३. म. प्र. नगरपालिका सेवा (वेतमानन तथा भत्ता) नियम, १९६७ में दिये अनुसार नगरपालिका कर्मचारी का वेतन और अन्य कोई उपलब्धियां जो कि पृथक् रूप से दर्शायी जानी चाहिये. ....

४. कर्तव्य स्थान ....

५. वास्तविक निवास स्थान का पता ....

६. रोगी नाम और नगरपालिका कर्मचारी से उसका संबंध ....

(टीप—बालकों के मामले में आयु भी लिखें)

७. रोगी के बीमार पड़ने का स्थान ....

८. बीमारी को स्वरूप तथा उसकी अवधि ....

९. मांग की गई रकम के ब्यौरः---

(एक) चिकित्सा परिचर्या---

(एक) निम्नलिखित दर्शाते हुये परामर्श फीस ....

(क) जिस चिकित्सा अधिकारी से परामर्श लिया हो, उसका नाम, तथा पदनाम और जिस चिकित्सालय या औषधालय से वह संबद्ध हो, उसका नाम ....
....

(ख) कब और कितनी बार परामर्श लिया गया .... और प्रत्येक परामर्श के लिये दी गई फीस ....

(ग) क्या परामर्श चिकित्सालय में, चिकित्सा अधिकारी के परामर्श-कक्ष में या कि रोगी के निवास स्थान पर किया गया?

(दो) निम्नलिखित का उल्लेख करते हुये, रोग निदान के दौरान की गई रोग परीक्षा जीवाणु परीक्षा, एक्सरे परीक्षा, या कि ऐसी ही अन्य परीक्षा संबंधी व्यय.---

(क) उस चिकित्सालय या प्रयोगशाला का नाम ; जहां कि परीक्षा की गई; और

(ख) क्या परीक्षा प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक की सलाह से की गई थी, और यदि हां तो उस आशय का एक प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाना चाहिये.

(तीन) बाजार से खरीदी गई औषधियों की कीमत, [औषधियों की सूची, नगदी पत्र (कैश मेमो) तथा आवश्यकता प्रमाण-पत्र संलग्न किये जाना चाहिये.]

(दो) चिकित्सालयीन उपचार:---निम्नलिखित के खर्च, पृथकरूप से दर्शाते हुये, चिकित्सालयीन उपचार संबंधी खर्च:---

(एक) स्थान व्यवस्था (इसका उल्लेख कीजिये कि क्या वह नगरपालिका कर्मचारी की पद स्थिति या वेतन के अनुसार है, और यदि स्थान नगरपालिका कर्मचारी की पद स्थिति से भी उच्च प्रकार का हो तो इस आशय का एक प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाना चाहिये वह स्थान जिसके लिये कि वह हकदार था, उपलब्ध नहीं था)

(दो) खुराक.

(तीन) शल्य कर्म या चिकित्सोपचार.

(चार) निम्नलिखित का उल्लेख करते हुये रोग परीक्षा, जीवाणु परीक्षा, एक्सरे, परीक्षा तथा अन्य ऐसी ही परीक्षा.

(क) उस चिकित्सालय या प्रयोगशाला का नाम, जिसमें उक्त परीक्षा की गई.

(ख) क्या वह चिकित्सालय में रोगी के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर की गई थी. यदि हां, तो इस आशय का प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाना चाहिये.

(पांच) औषधियां.

(छः) विशेष औषधियां.

[औषधियों की सूची, नगद-पत्र (कैश मेमों), तथा आवश्यकता प्रमाण-पत्र संलग्न किये जाने चाहिये.]

(सात) साधारण परिचर्या (नर्सिंग).

(आठ) विशेष परिचर्या (नर्सिंग), उदा. रोगी के लिये विशेष रूप से रखी गई परिचारिकता इस बात उल्लेख कीजिये कि क्या वे चिकित्सालय में रोगी के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर रखी गई थी या शासकीय कर्मचारी अथवा रोगी के निवेदन पर रखी गई थी, पहली स्थिति में रोगी के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण-पत्र जो चिकित्सालय के चिकित्सा अधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षित किया गया हो, संलग्न किया जाना चाहिये.

(नौ) अन्य कोई खर्च, उदा. बिजली, पंखा, हीटर, वातानुकुल (एअर कंडीशनिंग) आदि संबंधी खर्चा इस बात का भी उल्लेख कीजिये कि क्या उल्लिखित सुविधायें उन्हीं सुविधाओं का एक भाग हैं, जो सभी रोगियों के लिये सामान्य रूप से हैं, और रोगी के लिये इस संबंध में कोई विकल्प नहीं था.

टीप.—यदि नगरपालिका कर्मचारी द्वारा उसके निवास-स्थान पर उपचार कराया गया हो ऐसे उपचार के ब्योरे दीजिये और प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक का प्रमाण-पत्र संलग्न कीजिये.

१०. मांग की गई कुल रकम.................

११. सहपत्रों की सूची. ....

१२. घोषणा, जिस पर नगरपालिका कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे.—

मैं इसके द्वारा घोषणा करता हूं कि इस आवेदन पत्र में दिये गये विवरण मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही हैं और जिस व्यक्ति की चिकित्सा पर खर्च किया गया है वह पूर्णत: मुझ पर आश्रित है.

तारीख...............

नगरपालिका कर्मचारी के हस्ताक्षर.

फार्म दो

आवश्यकता प्रमाण-पत्र का फार्म

अ.—ऐसी औषधियों के मामले में जो औषधि भण्डार (मेडीकल स्टोर्स डिपो) की मूल्य सूची शामिल नहीं हों.

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी............................
पिता/पति का नाम श्री...
कि .... में सेवा नियुक्त है तारीख............
तारीख................................ तक अन्तर्वासी/बहिर्वासी रोगी के रूप में
.... चिकित्सालय में..............
(रोग का नाम) के लिये मेरे उपचार में रहे और इस संबंध में मेरे द्वारा निम्नलिखित औषधियां नुस्खे निर्धारित की गई है. औषधियां न तो चिकित्सा भण्डार (मेडीकल स्टोर्स) की मूल्य सूची में शामिल हैं और

न ही ये ऐसी निर्मित वस्तुएं हैं जो प्रथमतः भोजन, प्रसाधन सामग्री या रोगाणुनाशी पदार्थ हों. ये औषधियां उपयुक्त रोगी के उपचार के लिये नितान्त आवश्यक थी :—

औषधियों के नाम

(१) ....
(२) ....
(३) ....
(४) ....
(५) ....
(६ ....

....

प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक के हस्ताक्षर।
चिकित्सालय में रोगी के प्रभारी चिकित्स
अधिकारी के हस्ताक्षर.

आ.—ऐसी औषधियों के मामले में, जो चिकित्सा भण्डार (मेडिकल स्टोर्स) की मूल्य सूची में शामिल हों.

मैं यह प्रमाणित करता हूं कि श्री/श्रीमती/कुमारी ....
पिता/पति का नाम श्री .... जो कि ....
.... में सेवा नियुक्त है तारीख .... से तारीख ....
तक अन्तर्वासी/बहिर्वासी रोगी के रूप में .... चिकित्सालय में ....
(रोग का नाम) के लिये मेरे उपचार में रहे और इस संबंध में निम्नलिखित औषधियां नुस्खे में निर्धारि
की गई हैं. ये औषधियां चिकित्सा भण्डार (मेडिकल स्टोर्स) की मूल्य सूची में शामिल हैं और वे भण्ड
में नहीं हैं. चिकित्सालय में उपलब्ध नहीं हैं. उनमें अधिस्वामिक (प्रोप्रायटरी) या अन्य प्रकार
ऐसी कोई औषधि शामिल नहीं है, जो कि उपर्युक्त मूल्य सूची के बाहर की हो और न वे ऐसी निर्मित वस्
जो प्रथमतः भोजन, प्रसाधन सामग्री या रोगाणुनाशी पदार्थ हों.

	औषधियों के नाम (१)	पी. बी. एम. एस. नं. (२)	मूल्य (३)
(१)	....	....	....
(२)	....	....	....
(३)	....	....	....
(४)	....	....	....
(५)	....	....	....
(६)	....	....	....

....

प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक के
हस्ताक्षर और पदनाम/चिकि-
त्सालय में रोगी के प्रभारी चिकि
त्सा अधिकारी के हस्ताक्षर.

इ.--इन्सुलिन उपचार के मामले में--

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ....

पिता/पति का नाम .... जो कि .... में सेवानियुक्त हैं, मेरे चिकित्सालय में मधुमेह के लिये मेरे उपचार में रहे और श्री .... द्वारा नुस्खे में निर्धारित की गई इनसुलिन रोगकी प्रारंभिक अवस्था में चिकित्सालय में अन्तर्वासी/बहिर्वासी रोगी के रूप में तारीख............ से तारीख................ तक उपचार के लिये थे/थी, जिसके लिये तारीख .... से तारीख............. तक की कोई प्रतिपूर्ति नहीं की गई है और रोगी के रोग के जटिल होने के कारण उसे चिकित्सालय में भरती करना आवश्यक हो गया था.

....

प्राधिकृत चिकित्सा परिचारक/
चिकित्सालय में रोगी का प्रभारी
चिकित्सा अधिकारी.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
व. म. जाम्भोलकर, उपसचिव.

भोपाल, दिनांक ३० मई १९६८.

क्र. ४२२-११२६८-अठारह-(नगर)-दो-६७.--भारत के संविधान के अनुच्छेद ३४८ के खण्ड (३) के अनुसरण में, इस विभाग की अधिसूचना क्रमांक ४२१-११२६८-अठारह-नगर-दो-६७, दिनांक ३० मई १९६८ का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्द्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
व. म. जाम्भोलकर, उपसचिव.

Bhopal, the 30th May, 1968.

No. 421-11268-XVIII-U-II-P.C.-68.—In exercise of the pwoers conferred by sub-section (1) of section 355 read with section 95 of the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961 (No. 37 of 1961), the State Government hereby makes the following rules, the same having been previously published as required by sub-section (2) of section 356 of the said Act, namely —

RULES

PART I—GENERAL

1. *Short title*—These rules may be called the Madhya Pradesh Municipal Employees (Recruitment and Conditions of Service) Rules, 1968.

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

(a) "Act" means the Madhya Pradesh Municipalities Act, 1961;

(b) "District Selection Committee" means the Committee constituted under rule 11 of the Madhya Pradesh Municipal Service (Scale of Pay and Allowances) Rules, 1967 ;

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

(d) "Government Servant" means the servant of the State Government of Madhya Pradesh;

(e) "Municipal Employee" means a person appointed to or borne on the cadre of the Municipal Staff other than a member of the State Municipal Service (Executive);

(f) "Municipal Service" means the service or group of posts in connection with the affairs of the Municipality other than the State Municipal Service (Execuive) ;

(g) "Post" means a whole time employment under the Municipal Council but does not include any employment where the empoyee is paid from contingency .

(h) "Schedule" means a schedule appended to these rules ;

(i) "Standing Committee" means the Standing Committee constituted by the Council under section 70 of the Act.

PART II—CADRE

3. *Composition of strength of the Municipal Service.*—The strength o the Municipal Service and the designations of the posts therein shall be determined by the Government from time to time.

PART III—RECRUITMENT

4. *Methods of Recruitment.*—Recruitment to the Municipal service or a post or class of posts may be made by one or more of the following methods:—

(a) by direct recruitment;

(b) by promotion of a person employed in the Council.

Joint Director
Local Bodies, M. P.,
BHOPAL.

(c) by transfer or deputation of a person serving in connection with the affairs of any local authority or of the State.

5. *Annual recruitment.*—The number of candidates to be recruited in any year shall be determined by the Standing Committee save where such vacancies relate to posts in the lowest cadre of the municipal service which provide entry in municipal service by direct recruitment alone, all the vacancies determined to be filled in during a year shall, as far as may be, filled in by direct recruitment and by promotion of employees already in the service of the Council in the proportion of 40 per cent and 60 per cent respectively.

PART IV—QUALIFICATIONS

6. *Age.*—(1) A candidate for direct recruitment in the Municipal service or post must have attained the age of 18 years but must not have attained the age of 25 years on the first day of January next following the year in which the recruitment is made :

Provided that the upper age limit in case of a candidate belonging to a scheduled caste or scheduled tribe shall be relaxed upto a maximum of five years.

(2) In the case of technical hands not readily available the age limit at entry may be relaxed with the prior approval of the Collector.

7. *Academic Qualifications for Appointment.*—The qualification required for appointment to the various categories of posts by direct recruitment or otherwise shall be as specified in Schedule III appended to the Madhya Pradesh Municipal Service (Scales of Pay and Allowances) Rules, 1967.

8. *Eligibility for appointment.*—(1) A candidate for appointment to the Municipal service or post must be either :—

(a) a citizen of India; or

(b) a subject of Sikkim or Nepal ; or

(c) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan with the intention of permanently settling in India.

(2) The appointment of candidates mentioned in categories (b) and (c) referred to in sub-rule (1) shall be subject to the issue of a certificate of eligibility by the State Government in their favour. The certificate of eligibility in respect of a candidate belonging to category (c) referred to in the said sub-rule shall be valid only for a period of one year from the date of his appointment beyond which he can retained in service only if he has become a citizen of India. Certificates of eligibility will not, however, be necessary in cases of candidates belonging to any one of the following categories :—

(i) persons who have migrated to India from Pakistan before the 19th July 1948 and have ordinarily been residing in India since then.

(ii) persons who migrated to India from Pakistan after the 18th July, 1948 and have got themselves registered as citizens ;

(iii) non-citizens mentioned in categories (b) and (c) referred to in sub-rule (1) who entered in service under the Government or a local authority before the commencement of the Constitution of India, namely, 26th January, 1950 and who have continued in such service since then.

(3) A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary may be appointed provisionally subject to the necessary certificate being eventually issued in his favour by the State Government.

9. *Character*.—The Character of a candidate for direct recruitment must be such as to render him suitable in all respects for employment in the Municipal Service. He should give names of two persons (not relations) who may have been known to him during the 3 years immediately preceding the date of application for such recruitment to act as referee in case of doubt etc., regarding his antecedents. In case of doubt about antecedents the verification may be got done through Police.

NOTE.—A person who has been convicted of criminal offence punishable with simple or rigorous imprisonment exceeding six months shall be presumed to be unsuitable for employment. However, if even though a person has been so convicted, but he has been let off only with a warning and has not been sentenced to undergo any punishment, that conviction shall not be taken into account.

10. *Disqualifications*.—(1) No male candidate who has more than one wife living and no female candidate who has married a person having already a wife living shall be eligible for appointment to the Municipal service or post:

Provided that the Government may, if satisfied that there are special grounds for doing so, exempt any such candidate from the operation of this sub-rule.

(2) No candidate shall be appointed to the Municipal Service or post—

(a) if he has been dismissed from the service of the Government or local authority for misconduct ;

(b) if he has been convicted of an offence which involves moral ;

(c) if he is not eligible for employment under sub-section (1) of section 98 of the Act.

(3) No candidate shall be appointed to the Municipal Service or post unless he has been found after medical examination to be in good mental and bodily health and free from any mental or bodily likely to interfere with the discharge of the duties of the Municipal Service or post :

Provided that in exceptional cases a candidate may be appointed provisionally to the municipal service or post before his medical examination, subject to the condition that the appointment is likely to be terminate forthwith if he is found medically unfit.

PART V—PROCEDURE FOR DIRECT RECRUITMENT

11. *Intimation of vacancies*.—The number of vacancies to be filled by direct recruitment shall be communicated by the Standing Committee to the Chief Municipal Officer in the case of posts carrying a maximum monthly salary not exceeding Rs. 95 and to the District Selection Committee in other cases. The Chief Municipal Officer or the District Selection Committee, as the case may be, shall advertise the vacancies in the local newspapers announcing the number of candidates to be recruited and shall invite applications on a prescribed form within such time as may specified in the notice. On receipt of the applications the Chief Municipal Officer or the District Selection Committ

as the case may be, shall scrutinise the applications received, interview such of the applicant as are *prima facie* suitable and arrange the names of the candidates who are more suitable for appointment in the order of preference.

PART VI—PROCEDURE FOR RECRUITMENT BY PROMOTION

12. *Recruitment by promotion*—(1) Recruitment by promotion shall be made on consideration of merits, seniority being taken into account where merits are equal.

(2) In selecting candidates for promotion regard shall be had to—

(i) tact and energy ;

(ii) intelligence and ability .

(iii) integrity ; and

(iv) previuos record of service.

(3) In the case of posts carrying a maximum monthly salary not exceeding Rs. 95 the Chief Municipal Officer and in other cases the District Selection Committee shall consider the cases of all the eligible candidates and may in his or its discretion interview any of the candidates.

(4) The Chief Municipal Officer or the District Selection Cimmittee as the case may be will select candidates and will arrange their names in the order of preference. Where the Chief Municipal Officer is the competent authority for making appointments, the orders will be issued by him. In other cases the District Selection Committee shall recommend the names of the candidates found suitable for promotion to the Standing Committee. The Standing Committee will then make a final selection.

13. *Probation and Confirmation*—(1) All apointment to the Municipal Service or post whether by direct recruitment or by promotion will be made on probation. The period of probation in the case of direct recruitment will be two years during which the selected candidates will be required to undergo training The period of probation in the case of promotion will be one year. If it appears at any time during or at the end of the period of probation that a probationer had not made sufficient use of his opportunities or if he has otherwise failed to give satisfaction, he may, after the approval of the District Selection Committee, if directly recruited, be removed from the service, or if appointed by promotion, reverted to the post from which he was promoted :

Provided that the appointing authority may, for sufficient reasons, extend the period of probaion for a period not exceeding six months.

(2) The discharge of a candidate during or at the end of the period of probation will not entitle him to any compensation.

(3) On the successful completion of probation, the probationer shall be confirmed in the service or post to which he has been apointed.

14. *Training*.—Candidates selected for municipal service may undergo such training in the training centres started by the Government or recognised by it for such period as the Government may direct, from time to time.

15. *Gradation List*.—A gradation list shall be maintained for the municipal service in which shall be arranged in order of seniority the names of the municipal employees holding the posts included in the municipal service :

Provided that when the Municipal service consists of two or more district branches or group of posts and transfers are not ordinarily made from one branch or group of posts to another, a separate gradation list shall be maintained for each branch or group of posts of the service.

16. **Seniority.**—(1) The seniority of a directly recruited or a promoted municipal employee appointed on probation shall count during his probation from the date of his appointment :

Provided that if more than one person has been selected for appointment on probation at the same time, the *inter se* seniority of the persons so selected shall be according to the order of merit in which they were recommended for appointment by the District Selection Committee in those cases where the appointments are made from the panel of names recommended by such committee, and according to the order or merit determined by the appointing authority at the time of selection in other cases.

(2) The same order of *inter se* seniority shall be maintained on the confirmation of the normal period of probation. If, however, the period of probation of any municipal employee is extended, the appointing authority shall, after consultation with the District Selection Committee, determine whether he should be assigned the same seniority as would have been confirmed on the expiry of the normal period of probation or whether he should be assigned a lower seniority.

PART VIII—PAY, LEAVE, PROVIDENT FUND AND ALLOWANCES

17. **Pay Scale.**—The scale of pay sanctioned for the various classes of posts shall be as specified in the Madhya Pradesh Municipal Service (Scale of Pay and Allowances) Rules, 1967.

18. **Pay during probation.**—The pay during probation of a person directly recruited shall be the minimum pay of the post to which he is appointed and in the case of a person already in the service of the Council or the Government it shall be such as may be admissible to him under the rules applicable to him Increments will be earned for approved probationery service :

Provided that if in any case the period of probation is extended on account failure to give satisfaction such extension will not, in the case of person directly recruited count for increment.

19. Pay during temporary service.—Persons appointed to temporary posts created by the competent authorities from time to time will draw the pay fixed for such posts.

20. **Increment.**—An increment shall ordinarily be drawn as a matter of course unless it is withheld. An increment may be withheld of a municipal employee if his conduct has not been good or his work has not been satifactory. In ordering withholding of an increment the period for which it is withheld and whether thewithholding shall have the effect of postponing future increment shall be stated.

21. *Efficiency bar how to be crossed.*—No person shall be allowed to cross an efficiency bar unless his character roll discloses that he is really efficient in his work and that he is capable of discharging higher responsibilities. The increment next above the bar shall not be given to a municipal employee without the specific sanction of the competent aothority.

22. Leave.—(1) In respect of leave the municipal employee shal governed by the rules applicable to the Government servants holding c ponding posts under the State Government, subject to the following m catons, namely :—

(a) The earned leave admissible to a sweeper in permanent empl one twentieth of the period spent on duty.

Provided that a sweeper will cease to earn such leave when the ea leave due amounts to 120 days

(b) Medical leave on medical certificate on half average pay may granted to a sweeper in permanent employ for one mont any one time subject to a maximum of 180 days during entire service.

(c) Maternity leave as admissible to the Government servants of corresponding posts may be granted to a female swe Maternity leave will not be admissible to a female sweeper has not put in continuous service for a period of six mo prior to the date of her proceeding on leave. The perio absence in such cases will be without pay.

(d) The work-charge and contingency paid staff will not be entitle any leave except the weekly off.

(2) The power to grant leave other than casual leave shall vest in t

(i) Chief Municipal Officer for class IV employees and sweepers;

(ii) Standing Committee for employees other than class IV emplo and sweepers, excepting employees holding specified posts;

(iii) Collector for employees holding specified posts.

23. (1) Age of superannuation.—The age of superannuation for Mu pal employees other than class IV employees shall be 55 years For class employees the age of superannuation shall be as determined by Government.

(2) Gratuity, Pension and Retirement.—Gratuity, pension and retiren of municipal employees shall be regulated by the Madhya Pradesh Pension Rules, 1951 and the Madhya Pradesh Class IV service (Gratuity, sion and Retirement Rules, 1956) as amended from time to time. sub to the condition that a municipal employee, other than Class IV emplo shall retire when he has attained the age of 55 years. For class IV emplo the age of retirement shall be as determined by the Government.

(3) The provision of sub-rule (2)in so far as they relate to gratuity Pension shall apply to municipal employees of any council from such date State Government, by an order in writing, specify for such council and differ dates may be specified for different councils.

24. *Provident Fund.*—The Madhya Pradesh General Provident Fu Rules, as amended from time to time, shall apply to a municipal emplo in the same way as are applicable to a Government servant of similar sta except in so far as they are not inconsistent with the provisions of the Act and these rules.

25. *Travelling allowance and daily allowance*—The conditions of service of a municipal employee regarding travelling allowance and daily allowance shall be governed according to the Madhya Pradesh Fundamental and Supplementary Rules, as amended from time to time and shall be the same as those of a Government servant of similar status except, in so far as they are not inconsistent with the provisions of the Act, and except as is otherwise provided by these rules.

26. *Controlling authority for sanctioning travelling allowance bills*—(1) The Chief Municipal Officer shall be the controlling authority for travelling and daily allowances purposes of all municipal employees and the President of the Council shall be the controlling authority for the purposes of the Chief Municipal Officer.

(2) The following powers shall vest in the Finance Committee of the Council and if there is no Finance Committee in the Standing Committee—

(i) to permit mileage allowance to be calculated on a route other than the shortest and cheapest;

(ii) to sanction daily allowance higher or lower than that prescribed.

(iii) to permit to draw daily allowance for halts made on account of heavy rains, floods or sickness;

(iv) for admitting daily allowance in excess of 10 days halt at one; place;

(v) to permit to draw mileage allowance instead of daily allowance;

(vi) to impose conditions for exchanging daily allowance for mileage allowance;

(vii) to permit to draw the actual cost on hiring a conveyance where no travelling allowance is admissible.

(3) When a Municipal employee is transferred, his tranfer Travelling Allowance Bill shall be paid by the Council to which he is transferred.

27. *Allowance during training period*—The employee sent for training at the State Training Institute or an Institute recognised by the State Government shall be entitled to receive pay and allowances from the Municipal fund as follows:—

(i) The employee sent on training shall be entitled to pay and allowances to which he should be entitled had he not proceeded on training;

(ii) Travelling allowance to and from the Institute as per rate applicable to him;

(iii) Training allowance at the rate of Rs. 25 p.m. during the training period in case the training is undergone in a Training Institute or centre located in the State and where training is undergone in an Institute or a centre recognised by the State Government and located outside the State, the allowance would be at such rate not exceeding double the rate aforesaid at the State Government may from time to time, approve.

(iv) Period of training shall be treated as duly period.

28. House rent allowance.—Where house rent allowance is admissible to a Government servant the same shall be admissible to a municipal employee also. The rate of allowance shall be the same.

29. Conveyance Allowance—(1) For the purposes of conveyance allowance the Councils are classified as follows:—

Class AA—Councils having an annual income of Rs. 20 lakhs or more.

Class A—Councils having an annual income of Rs. 5 lakhs or more but less than Rs. 20 lakhs.

Explanation.—For the purposes of this sub-rule the annual income of any council will be its gross actual annual income less loan, deposits and grants-in-aid for specific purposes.

(2) A monthly conveyance allowance may be granted to a municipal employee of the class AA and class A Councils who is required to travel extensively at or within a short distance from his headquarters under conditions which do not render him eligible for daily allowance.

(3) The rates of conveyance allowance and the municipal employees to whom it is payable are specified in schedule 1.

(4) Except otherwise provided in these rules and unless the Municipal Council sanctioning it otherwise directs a conveyance allowance is drawn all the year round, is not forefeited during absence from headquarters and may be drawn in addition to any other travelling allowance admissible under these rule.

Provided that a municipal employee in receipt of an allowance specially granted for the upkeep of a motor car or a motor cycle may not drawn conveyance allowance for any day for which he claims mileage either by road or rail or daily allowance on account of journey made by the motor car or motor cycle.

NOTE.—A municipal employee who is in receipt of a conveyance allowance should furnish to the President of the Council with a certificate that he has maintained the conveyance in running order during the period for which the allowance is claimed. Municipal employees of class IV should furnish their certificates to the Chief Municipal Officer who, after exercising the necessary check thereon, should record the following consolidated certificate on the bills drawn by them:—

"Certified with reference to the note to rule 29 of the Madhya Pradesh Municipal Employees (Recruitment and Conditions of Service), Rules, 1968, that I have satisfied myself that the municipal employees of class IV for whom conveyance allowance has been drawn in this bill have maintained in running order during the month of .... the conveyance for which the allowance is claimed.".

30. Motor Car allowance to the Municipal employees of class A Council.—In the Council of Class A, if the Municipal employees who are ordinarily given motor cycle allowance or allowed to keep motor cars instead then such employees may be given motor car allowance not higher than Rs. 75 per mensem.

31. *Conveyance allowance not to be granted in certain cases.*—A conveyance allowance shall be granted in those cases where a Municipal Council keeps motor cars or motor cycles or cycles for the use of municipal employees on duty.

32. *Grant of double duty allowance.*—The standing Committee may appoint one municipal employee to hold as a temporary measure, or to officiate in two or more independent posts at one time. Such appointments will be subject to the approval of the Commissioner of the Division in cases of employees holding posts specified under section 94 (4) of the Act. In such cases the employee shall be entitled to such pay and double duty allowance as is regulated by Fundamental Rule 49 and subject to the condition that the double duty allowance does not exceed ten per cent of the minimum pay of the additional post or Rs. 20 per mensem whichever is more.

PART IX—UNIFORM AND PROTECTIVE CLOTHING

33. *Uniform be given to such classes of employees as the Municipal Council thinks proper.*—(i) the scale of uniform to such employees shall be the same as in Government.

(ii) The scale of uniform for sweepers shall be as follows :—

Two cotton sets for each 18 months—the set should be as follows:—

For Male sweepers—One cotton shirt, one cotton half pant, one cotton cap.

For Female sweepers—One cotton saree, one cotton choli or blouse.

One blanket should be given every third year to each male and female sweeper.

(iii) Each sweeper (male or female) engaged in scavanging work shall also be entitled for one appron, one mask, a pair of rubber hand gloves and a pair of long boots. These articles would be subject to replacement after one year provided these are regularly used by such sweepers.

PART X—CONDUCT

34. **Definition**—For the purpose of this part "member of family" in relation to a Municipal employee, includes—

(i) the wife or husband, as the case may be, of the Municipal employee, whether residing with the Municipal employee or not but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from Municipal employee by a decree or order of a competent court;

(ii) son or daughter or step-son or step-daughter of a Municipal employee and wholly dependent on him but does not include a child or step-child who is no longer in any way dependent on the Municipal employee or of whose custody Municipal employee has been deprived by or under any law;

(iii) any other person related, whether by blood or marriage, to the Municipal employee or to the Municipal employee's wife or husband and wholly dependent on the Municipal employee.

35. *Municipal employee to maintain integrity and devotion to duty*—(1) Every Municipal employee shall at all times—

(i) maintain absolute integrity;

(ii) maintain devotion to duty; and

(iii) do nothing which is unbecoming of a Municipal employee.

(2) (i) Every Municipal employee holding a supervisory post shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all Municipal employees for the time being under his control and authority.

(ii) No Municipal employee shall, in the performance of his duties or in exercise of the powers conferred on him act otherwise than in his best judgement except that when he is acting under the direction of his official superior and shall, where he is acting under such direction, obtain the direction in writing, wherever practicable, and where it is not practicable to obtain the direction in writing, he shall obtain written confirmation of the direction as soon thereafter as possible.

Explanation—Nothing in clause (ii) of sub-rule (2) shall be construed as empowering the Municipal employer to evade his responsibilities by seeking instructions from, or approval of, a superior officer or authority when such instructions are not necessary under the scheme of distribution of powers and responsibilities.

36. *Taking part in politics*—It shall be the duty of every municipal employee to endeavour to prevent any member of his family dependent on him from taking part in subscribing in aid of or assisting in any other manner any movement or activity which is, or tends directly or indirectly to be subversive of the Municipality or the Government and where a Municipal employee is unable to prevent a member of his family from taking part in, or subscribing in aid of or assisting in any other manner, any such movement or activity he shall make a report to that effect to the Council.

37. **Connection with radio**—No Municipal employee, shall, except with the previous sanction of the Council or in the bonafide discharge of his duties, participate in a radio broadcast or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person to any newspaper or periodical:

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or such contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

38. **Criticism of the Council or Municipality**—No Municipal employee shall, in any radio broadcast or in any document published in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance, make any statement of fact or opinion—

(i) which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the Council or the Government:

Provided that nothing in this rule shall apply to bonafide expression of views by him as an office bearer of a trade union of such Municipal employees for the purpose of safeguarding the conditions of service of such Municipal employees or for securing an improvement thereof;

(ii) which is capable of embarrassing the relations between the Government and the Council:

Provided that nothing in this rule shall apply to any statements made or views expressed by a Municipal employee in his capacity as a Municipal servant or in the due performance of the duties assiged to him.

39. **Evidence before committee or any other authority**—(1) Save as provided sub-rule (3) below no Municipal employee shall, except with the previous sanction of the Council, give evidence in connection with an enquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-rule (1), no Municipal employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Council or of the Government.

(3) Nothing in this rule shall apply to--

(a) evidence given at an enquiry before an authority appointed by the Government or the Council; or

(b) evidence given in any judicial enquiry; or

(c) evidence given at any enquiry ordered by the Council or the Government.

40. *Unauthorised Communication of information.*—No Municipal employee shall, except in accordance with any general or special order of the Council or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly any document or any part thereof or information to any other person to whom he is not authorised to communicate such document or information.

41. *Gifts*—(1) Save as otherwise provided in the rules, no Municipal employee shall accept, or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept, any gift.

Explanation.—The expression "gift" shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealing with the Municipal employee.

Note—(i) A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

Note—(ii) A Municipal employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms, organisations, etc.

(2) On occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, a Municipal employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the Council if the value of any such gift exceeds—

(i) Rs. 250.00 in the case of a Municipal employee holding any Class III post, and

(ii) Rs. 100.00 in the case of a Municipal employee holding any Class IV post.

(3) On such occasions as are specified in sub-rule (2), a Municipal employees may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him but he shall make a report to the Council of the value of any such gift exceeds—

(i) Rs. 100.00 in the case of a Municipal employee holding any Class III post and

(ii) Rs. 50.00 in the case of a Municipal employee holding any Class IV post.

(4) In any other case, a Municipal employee shall not accept any gift without the sanction of the Council if the value exceeds, Rs. 25.00 in the case of a Municipal employee holding any Class III or Class IV post.

42. *Private trade or employment*—(1) No Municipal employee shall except with the previous sanction of the Council engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment:

Provided that a Municipal employee may, without such sanction, undertake honorary work of a social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic or scientific character, subject to the condition that his official duties do not thereby suffer; but he shall not undertake, or shall discontinue, such work if so directed by the Council.

Explanation:—Canvassing by a Municipal employee in support of the business of the insurance agency, commission agency, etc., owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-rule.

(2) Every Municipal employee shall report to the Council, if any member of his family is engaged in a trade or business of own or manages an insurance agency or commission agency.

43. *Insolvency and habitual indebtedness*—A Municipal employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. A Municipal employee against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceeding to the Council.

NOTE.—The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of circumstances which, with the exercise of ordinary deligence, the Municipal employee could not have foreseen, or over which he had no control, and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the Municipal employee.

44. *Movable and immovable property*—(1) The Council may, at any time by general or special order, require a Municipal employee to furnish, within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by the Council, include the details of the means by which or the source from which such property was acquired.

(x) If the movable and immovable property is, or at any time was, found to be beyond his known sources of income, it shall be presumed unless the contrary is proved by the Municipal employee, that the acquisition was from a corrupt source.

45. *Consumption of intoxicating drinks and drugs*—A Municipal employee shall—

(a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for, the time being;

(b) take due care that the performance of his duties is not affected in any way by the influence of any intoxicating drink or drug;

(c) not appear in a public place in a state of intoxication; and

(d) not habitually use any intoxicating drink or drug to excess.

PART XI—MEDICAL ASSISTANCE

46. *Interpretation.*—In this Part, unless the context otherwise requires,—

(a) "Authorised medical attendant" means—

(i) in the case of a dispensary run by the Council, the medical officer, in-charge of such dispensary;

(ii) in other case, the Government Medical Officer or a private practitioner authorised by the Council for the purpose.

(b) 'family' means—

(i) The wife or husband of a municipal employee,

(ii) The parents, legitimate children including children adopted legally and step-children of such municipal employees residing with and wholly dependent on that municipal employee.

(c) "treatment" means the use of all medical and/or surgical facilities available at the hospital or dispensary in which the municipal employee is treated and includes—

(i) the employment of such pathological, bacteriological, radiological or other methods as are considered and certified in writing as necessary by the authorised medical attendant;

(ii) the supply of such medicines, vaccines, sora or other therapeutic substances as are ordinarily available in the hospital;

(iii) such nursing as is ordinarily provided to in-patients by the hopital;

(iv) blood transfusion;

(v) ultra voilet light; and

(vi) in the case of females—

(a) treatment during confinement (pro-natal and post-natal treatment) including treatment for abortion; and

(b) douching.

47. *Medical assistance.*—(1) A Municipal employee shall be entitled to treatment in a hospital or dispensary. If any amount is paid by the Municipal employee on account of such treatment, accommodation in hospital, or on account of medicines or charges payable to doctors, it shall be reimbursed to him to the extent provided in these rules and as in Schedule II.

(2) A Municipal employee shall pay in the first instance bills, if any, preferred by the hospital or dispensary authorities on account of medical attendance, treatment, room rent or any other account and may thereafter prefer claim for reimbursement thereof in accordance with these rules.

(3) The amount of medical assistance admissible in any year but not claimed shall accumulate up to a limit of three times of the maximum amount admissible in a year.

(4) Expenditure incurred in the case of illness requiring the patient to be kept in hospital, on account of room rent in a hospital which shall include charges for electric lights but not for electric fans shall be reimbursed to the extent of fifty per cent only.

(5) Expenditure incurred, in case of illness requiring the patient to be kept in hospital, on account of medicines and charges payable to doctors shall be reimbursed in full.

(6) The expenditure as specified in sub-rules (4) and (5) shall be adjusted first towards the balance remaining out of the fixed annual amount as indicated in Schedule II and the excess expenditure shall be reimbursed by the council.

(7) Application for reimbursement shall be in the form specified in Schedule III and shall be submitted to the Chief Municipal Officer within six months from the date of which the expenditure is incurred.

PART XII—CONTROL AND DISCIPLINE

48. *Control.*—All Municipal employees shall be subject to the superintendence and control of the Council.

49. *Penalties.*—The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on a municipal employee, namely:—

Minor Penalties

(i) Censure;

(ii) withholding of his promotion;

(iii) recovery from his pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the Council by negligence or breack of orders;

(iv) withholding of increments of pay.

Major Penalties

(v) reduction to a lower stage in the time-scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not, the Municipal employee will earn increments of pay during the period of

such reduction and whether on the expiry of such period, the reduction will or will not have the effect of postponing the future increments of his pay;

(vi) reduction to a lower time-scale of pay, grade, post or service which shall ordinarily be a bar to the promotion of the Municipal employee to the time-scale of pay, grade, post or service from which he was reduced, with or without further directions regarding conditions of restoration to the grade or post or service from which the municipal employee was reduced and his seniority and pay on such restoration to that grade, post or service;

(vii) compulsory retirement;

(viii) removal from municipal service which shall not be a disqualification for further employment;

(ix) dismissal from municipal service which shall ordinarily be a disqualification for future employment:

Provided that a municipal employee shall not be reduced to a service, grade, or post lower than that to which he was appointed at the time of his entry in municipal service.

Explanation.—The following shall not amount to a penalty within the meaning of this rule, namely:—

(i) withholding of increments of pay of a municipal employee for his failure to pass any examination in accordance with the rules or orders governing the service to which he belongs or posts which he holds or the terms of his appointment;

(ii) stoppage of municipal employee at the efficiency bar in the time-scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar;

(iii) non promotion of a municipal employee, whether in a substantive or officiating capacity, after consideration of his case, to a service, grade or post for promotion to which he is eligible;

(iv) reversion of a municipal employee officiating in a higher service, grade or post to a lower service, grade or post, on the ground that he is considered to be unsuitable for such higher service, grade or post or on any administrative ground unconnected with his conduct;

(v) reversion of a municipal employee, appointed on probation to any service, grade or post, to his permanent service, grade or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation;

(vi) replacement of the services of a municipal employee whose service had been borrowed from the Government at the disposal of the Government;

(vii) compulsory retirement of a municipal employee in accordance with the provisions relating to his superannuation or retirement;

(viii) termination of the services—

(a) of a municipal employee appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation; or

(b) of a temporary municipal employee appointed until further orders on the ground that his services are no longer required; or

(c) of a municipal employee employed under an agreement in accordance with the terms of such agreement.

50. *Punishment of a municipal employee of class IV Service*—Besides the penalties specified in rule 49, the penalty of fine not exceeding rupees five may also be imposed on a municipal employee belonging to class IV service by the disciplinary authority for petty carelessness, unpunctuality, idleness or similar misconduct of a minor nature:

Provided that the maximum fine imposed on any municipal employee in any month shall not exceed rupees five:

Provided further that the order of fine imposed in accordance with this rule shall not be subject to appeal or revision under these rules.

51. *Disciplinary authorities.*—Subject to the provisions of the Act and these rules the Municipal Council shall have the powers to impose any of the penalties specified in rule 49 on any municipal employee holding post specified in sub-section (4) of section 94 of the Act and in the case of other municipal employees the Standing Committee shall have the power to impose any of the said penalties on him.

52. *Procedure for imposing minor and major penalties*—Without prejudice to the provisions of the Act and these rules the procedure for imposing major and minor penalties shall be regulated according to the procedure laid down in the Madhya Pradesh Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1966 and the General Book Circulars applicable to the Government servants subject to the modification that if the report of the Enquiry Officer is received by the disciplinary authority or if the enquiry has been carried out by the disciplinary authority itself, after he has completed the enquiry, the delinquent shall be heard on merits as well as punishment and a formal notice to show cause need not be serviced on him.

53. *Suspension pending disciplinary proceeding.*—(1) If having regard to the nature of the charges and the circumstances in any case, the disciplinary authority which initiates any disciplinary proceeding is satisfied that it is necessary or desirable to place under suspension a municipal employee against whom such proceedings are started, it may pass an order placing him under suspension.

(2) A municipal employee who is detained in custody whether on a criminal charge or otherwise, for a period longer than forty-eight hours shall be deemed to have been suspended under this rule.

(3) A municipal employee against whom criminal charge is pending may, at the discretion of the disciplinary authority, be placed under suspension until the termination of the proceedings if the charge is connected with his position as a municipal employee or is likely to embarrass him in the discharge of his duties in the Council or involves moral turpitude:

Provided that in the case of a municipal employee on deputation to the municipal council, the disciplinary authority shall, without delay, inform the lending authority of the circumstances in which that employee was placed under suspension.

(4) A Municipal employee who is placed under suspension shall, during the period of such suspension, be entitled to receive payment as subsistence allowance of such amount as may be admissible to him according to the provisions contained in Chapter VIII of the Fundamental Rules appliable to the Government servants.

54. *Disciplinary action against the person who is on deputation to the Municipal Council.*—(1) Where an order of suspension is made or disciplinary proceeding is taken against the municipjal employee whose services have been borrowed from the Government, disciplinary authority shall forthwith inform the Government of the circumstances leading to the order of his suspension or commencement of the disciplinary proceedings against him, as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings taken against soch municipal employee, if the disciplinary authority is of the opinion that any of the penalities specified in rule 49 should be imposed on such employee the services of such employee shall be replaced at the disposal of the Government and the record of the enquiry shall be transmitted to the Government for such action as it deems necessary.

PART XIII—APPEAL AND REVISION

55. *Right of Appeal.*—No municipal employee shall have a right of appeal if—

(a) the order to be appealed against is an order to which sub-section (4) of section 94 of the Act applies and has been passed after obtaining the approval of the State Government; or

(b) his substantive pay is less than Rs. 20 per month; or

(c) he is holding a temporary appointment; or

(d) he is a probationer and has been given an opportunity to show cause against his discharge and his reply duly considered as required by the Madhya Pradesh Civil Services (Classification, Control, and Appeal), Rules, 1966.

(e) the order passed against him is—

(i) an order of censure;

(ii) an order of suspension passed in order to enable an enquiry to be held;

(iii) an order reverting him to his permanent post, if he is officiating in a higher post;

(iv) an order terminating the employment in accordance with the term of his contract.

56. *Appeal.*—(1) Subject to the provisions contained in rule 55 every municipal employee, other than the employee specified in sub-section (4) of section 94 of the Act, drawing Rs. 20 per mensem or above shall have a right of appeal against the order of the Council or the Standing Committee, to the Collector. The Collector's order shall be final in the case of a municipal employee drawing less than Rs. 50 per mensem and shall not be subject to revision.

(2) A second appeal shall lie to the Commissioner against the order of the Collector under sub-rule (1) in the case of an employee drawing Rs. 50 per mensem or above. Except as otherwise provided in rule 57 the Commissioner's order shall be final.

(3) Subject to the provisions contained in rule 55 a municipal employee of the class specified in sub-section (4) of section 94 of the Act shall have a right of appeal against the orders of the Council to the Commissioner. A second appeal shall lie to the State Government and the orders of the State Government shall be final.

57. *Revision*—A revision shall lie to the State Government against an order passed by the Commissioner in second appeal under sub-rule (2) of rule 56 in the case of an employee drawing Rs. 150 per mensem and above.

58. *Period of limitation for appeals or revision*—(1) No appeal shall lie to the Collector or Commissioner after the expiration of forty-five days from the date on which a copy of the order appealed against is delivered to the appellant:

Provided that the appellate authority may entertain an appeal after the expiry of the said period if it is satisfied that the appellant had sufficient cause for not prefering appeal in time.

(2) No appeal or revision shall lie to the State Government after the expiry of forty-five days from the date of communication of the order of the Commissioner sought to be revised.

59. *Provision of Indian Limitation Act to be taken as a guide*—In computing the period of Limitation under these rules the provisions of the Limitation Act, 1963 (No. 36 of 1963), may, as far as possible, be taken as a guide.

60. *Form of appeal or revision.*—Every appeal or revision under these rules shall be made in the form of petition in writing and shall unless appellate or revisional authority otherwise directs against which appeal or revision is preferred such petitions shall be presented in person or sent by post.

PART XIV—MISCELLANEOUS

61. *Conditions of service on deputation to the Council.*—A municipal employer, while on deputation to the Council, may be permitted to retain to such extent and subject to such conditions as may be determined by the Government, terms and conditions of service which were applicable to him immediately before his deputation to the municipal service.

62. *Interpretation.*—All questions relating to the interpretation of these rules shall be referred to the State Government whose decision thereon shall be final.

63. *Repeal and savings.*—Save as otherwise expressly provided in these rules, all rules, orders and bye-laws corresponding to these rules in force in any municipality, immediately before the commencement of these rules, are hereby repealed:

Provided that anything done or any action taken under the rules, orders or bye-laws so repealed shall, so far as it is not inconsistent with the provisions of these rules, be deemed to have been done or taken under the corresponcing provisions of these rules.

SCHEDULE—I

[*See* sub-rule (3) of rule 29]

Serial No.	Designation of municipal employees	Rate of allowance	Kind of conveyance required to be maintained
(1)	(2)	(3)	(4)
	Municipal Council Class AA		
1.	Chief Municipal Officer	Rs. 75 per mensem	Motor Car
2.	Engineer	Rs. 75 per mensem	Motor Car
3.	Health Officer	Rs. 75 per mensem	Motor Car
4.	Class IV staff	Rs. 7 per mensem	Cycle
	Municipal Council Class A		
1.	Chief Municipal Officer	Rs. 30 per mensem	Motor Cycle
2.	Engineer	Rs. 30 per mensem	Motor Cycle
3.	Health Officer	Rs. 30 per mensem	Motor Cycle
4.	Class IV staff	Rs. 7 per mensem	Cycle

NOTE.—The conveyance allowance shall be admissible only to such officer/official in whose case keeping of a conveyance is deemed essential in the discharge of duties.

SCHEDULE—II

[*See* sub-rule (1) of rule 47]

Expenses on medicine and other charges for treatment of the Municipa employee and his family may be reimbursed according to the followin scale:—

Municipal Councils	Maximum Amount per yea
Class AA	Rs. 90.
Class A	Rs. 75.
Class B	Rs. 60.
Class C	Rs. 45.

NOTE.—The classification of Municipal Council for this purpose is accordir to the classification given in Rule 3 of the Madhya Pradesh Municip Services (Scale of pay and Allowances) Rules, 1967.

SCHEDULE III

[*See* rule 47 (7)]

FORM I

FORM OF APPLICATION

(N. B.—Separate form should be used for each patient)

1. Name and designation of the Municipal Employee (in block letters). ....
2. Municipal Council in which employed ....
3. Pay of the Municipal Employee as defined in the M. P. Municipal Service (Scale of Pay) and Allowances) Rules, 1967 and any other emoluments, which should be shown separately. ....
4. Place of duty.
5. Actual residential address ....
6. Name if the patient and his/her relationship to the Municipal Employee. ....

   (N. B.—In the case of children state age also) ....
7. Place at which patient fell ill ....
8. Nature of illness and its duration ....
9. Details of the amount claimed—

1. Medical attendance—

(i) Fees for consultation indicating—

(a) The name and designation of the Officer consulted and the hospital or dispensary to which attached. ....

(b) The number and dates of consultations and the fee paid for each consultation. ....

(c) Whether consultations were held at the hospital, the consulting room of the medical officer or at the residence of the patient. ....

(ii) Charges for pathological, baterioligical, radiological or other similar tests undertaken during diagnosis indicating— ....

(a) The name of the hospital or laboratory where the tests were under taken; and ....

(b) Where the tests were undertaken on the advice of the authorised medical attendant; and if so, certificate to that effect should be attached. ....

(iii) Cost of medicines purchased from the market ....

(List of medicine, cash memos, and the essentiality certificate should be attached).

II. Hospital treatment—

Charges for hospital treatment, indicating separately the charges for— ....

(i) Accommodation (state whether it was according to the status of pay of the Municipal Employees and in cases where the accommodation is higher than the status of the Municipal Employees, a certificate should be attached to the effect that the accommodation to which he was entitled was not available). ....

(ii) Diet ....

(iii) Surgical operate on or medical treatment. ....

(iv) Pathological, bacteriological, radiological or other similar tests indicating— ....

(a) the name of the hospital or laboratory at which undertaken; and ....

(b) either undertaken on the advice or the medical officer-in-charge of the case at the hospital. If so, a certificate to that effect should be attached. ....

(v) Medicines ....

(vi) Special medicines ....

(List of medicines, cash memos, and the essentiality certificate should be attached).

(vii) Ordinary nursing ....

(viii) Special nursing *i.e.*, nurses specially engaged for the patient. State whether they were employed on the advice of the medical officer-in-charge of the Municipal Employee or patient in the former case a certificate from the M O I/C of the case and countersigned by the Medical Superintendent of the hospital should be attached. ....

(ix) Any other charges, i.e., charges for electric lights, fans, heaters, air conditioning etc. State also whether the facilities normally provided to all patients and no choice was left to patient. ....

NOTE—If the treatment was received by the Municipal Employee at his residence, give particulars of such treatment and attach a certificate from the authorised medical attendent

10. Total amount claimed ....

11. List of enclosures ....

Declaration to be signed by the Municipal Employee

I hereby declare that the statements in application are true to the best of my knowledge and belief and that the person for whom medical expenses were incurred is wholly dependent upon me.

....

Signature of the Municipal Employee and Municipal Council where serving.

Date .... 196 .

FORM II

Form of Essentiality Certificate

A—In case of medicines not included in the priced vocabulary of the Medical Store Depot.

CERTIFIED that Shri/Shrimati/Kumari Son/Wife/Daughter of Shri - employed in the has been under my treatment from to for (Name of the disease) at the hospital as indoor/outdoor patient and that the undermentioned medicines have been prescribed by me in this connection. These medicines are not included on the priced vocabulary of the Medical Stores, not are they preparations which are primarily foods, toilets or disinfectants. These medicines were absolutely essential for the treatment of the aforesaid patient:—

Name of Medicines

(1)..

(2)..

(3)..

(4)..

(5)..

....

Signature and designation of the authorised medical attendant/ Signature of the Medical Officer I/C of the case at the hospital

B—In case of medicines included in the Priced vocabulary of the **Medical Store Depot**.

I certify that Shri/Shrimati/Kumari .... Son/Wife/Daughter of Shri .... employed in the .... has been under my treatment from ....to..........for........ (Name of the disease) at the .... hospital as indoor/outdoor patient and that the undermentioned medicines have been prescribed by me in this connection. These medicines are included in the priced vocabulary of the Medical Stores and are out of stock/not available in the .... Hospital. They do not include any medicine proprieory/or otherwise outside the aforesaid Priced Vocabulary nor are they preparations which are primariliy foods, toilets or disinfectants).

	Name of Medicines (1)	P. V. M. No. (2)	Cost (3) Rs. P.
(1)	....	....	....
(2)	....	....	....
(3	....	....	....
(4)	....	....	....
(5)	....	....	....

....

Signature and designation of the authorised medical attendant/
Signature of the Medical Officer I/C of the case at the hospital.

C—In case of Insulin Treatment

CERTIFIED that Shri/Shrimati/Kumari .... Son/Wife/Daughter of Shri/Shrimati.................................. has been under my treatment for diabetes at my hospital and that insulin prescribed by the ....was for treatment during the initial stage/in the hospital- of the disease for which no reimbursement has been made extending over the period from .... the patient having developed complication n sitating hospitalisation.

....

Authorised Medical Attendant/
Medical Officer I/C of the case at hospital.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,
S. M. JAMBHOLKAR, Dy. Secy.