



मध्यप्रदेश गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल

चतुर्थ तल, खण्ड-3, पर्यावास भवन, मदन टेरेसा मार्ग, अरेरा हिल्स, भोपाल - 462 011 (म.प्र.)

(का.) 0755-2571772, फ़ैक्स : 0755-2556065

ई-मेल : mphousing@gmail.com

क्रमांक 22/4 / का0प्र 1 / मण्डल / 2016

भोपाल, दि० 2 / 12 / 2016

प्रति

1. अपर आयुक्त (1/2)
म०प्र० गृह निर्माण एवं अधोसंरचना
विकास मण्डल भोपाल
2. वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी/मुख्य अंकेक्षण अधिकारी/मुख्य सतर्कता
अधिकारी एवं मुख्य विधि सलाहकार/मुख्य संपदा अधिकारी/मुख्य सूचना प्रौद्योगिकी
अधिकारी/मुख्य वास्तुविद/भू अर्जन अधिकारी/जनसपर्क अधिकारी, म०प्र० गृह निर्माण
एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, भोपाल
3. उपायुक्त,
म०प्र० गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल
वृत्त 1/2/वृत्त विद्युत भोपाल/इंदौर/उज्जैन/जबलपुर/ग्वालियर/रीवा

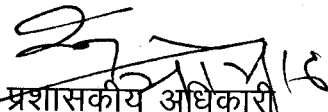
विषय:- मण्डल में कार्यरत दैनिक वेतन भोगी कार्मिकों को स्थाई कर्मी श्रेणीकरण एवं चतुर्थ श्रेणी
के पद पर नियमितीकरण हेतु आवेदन

संदर्भ:- संचालक मण्डल के 236वां सम्मिलन दि० 5/11/2016 में पारित संकल्प क्र०
4992-6/236/11/2016

संचालक मण्डल के 236वें सम्मिलन दि० 5/11/2016 में मण्डल में कार्यरत दैनिक वेतन
भोगी कार्मिकों को स्थाई कर्मी श्रेणीकरण एवं चतुर्थ श्रेणी के पद पर नियमितीकरण हेतु संकल्प पारित
किया गया है। पारित संकल्प अनुसार आदेश की प्रति संलग्न है। उक्त आदेश के पालन में मण्डल में
कार्यरत दैनिक वेतन भोगी कार्मिकों के आवेदन लेकर आगामी कार्यवाही की जाना है। उक्त हेतु दैनिक
वेतन भोगी कार्मिकों को संबोधित पत्र प्रारूप एवं उनके द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला आवेदन पत्र का
प्रारूप संलग्न किया जा रहा है।

उक्त पत्र प्रारूप के साथ संलग्न आवेदन का प्रारूप आपके अधीनस्थ कार्यरत समस्त
दैनिक वेतन भोगी कार्मिकों को दिया जाकर उनकी पावती ली जाना सुनिश्चित करें। आपके कार्यालय
के समस्त कार्मिकों को पत्र प्राप्ति की सूचना एक सप्ताह में मुख्यालय भेजें।

उक्त पत्र के उत्तर में दैनिक वेतन भोगी कार्मिकों द्वारा प्रस्तुत आवेदन में उल्लेखित
संलग्नकों सहित आवेदन मुख्य प्रशासकीय अधिकारी के नाम प्रेषित करना सुनिश्चित करें। यह आवश्यक
नहीं है कि सभी कार्मिकों के आवेदन प्राप्त होने के उपरांत ही एक साथ भेजे जावें। जैसे-जैसे आवेदन
प्राप्त होते हैं, वैसे ही आवेदन में उल्लेखित तथ्यों का सत्यापन कार्यालयीन रिकॉर्ड से करते हुए आवेदन
अग्रेषित किये जावें। आवेदन में संलग्न छायाप्रतियों का सत्यापन मूल अभिलेखों से करने के उपरांत
छायाप्रतियों पर "मूल प्रति से सत्यापन किया" प्रमाण पत्र अंकित किया जावे। आवेदन पत्र में उल्लेखित
तथ्यों के सत्यापन पर यदि कोई विसंगति या त्रुटि दृष्टिगोचर होती है तो उसका सम्पूर्ण उत्तरदायित्व
आवेदन अग्रेषणकर्ता अधिकारी का होगा।


मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

म०प्र० गृह निर्माण एवं
अधोसंरचना विकास मण्डल, भोपाल

क्रमांक
प्रति

दि० / /

श्री / श्रीमती / सुश्री

(दैनिक वेतन भोगी का नाम)

म०प्र० गृह निर्माण एवं अधोसंरचना
विकास मण्डल

विषय:— मण्डल में कार्यरत दैनिक वेतन भोगी कार्मिकों को स्थाई कर्मी श्रेणीकरण एवं चतुर्थ श्रेणी के पद पर नियमितीकरण हेतु आवेदन

संदर्भ:— संचालक मण्डल का 236वां सम्मिलन दि० 5/11/2016 में पारित संकल्प क्र० 4992-6/236/11/2016

संचालक मण्डल के 236वें सम्मिलन दि० 5/11/2016 में मण्डल में कार्यरत दैनिक वेतन भोगी कार्मिकों को स्थाई कर्मी श्रेणीकरण एवं चतुर्थ श्रेणी के पद पर नियमितीकरण हेतु संकल्प पारित किया गया है। पारित संकल्प अनुसार आदेश की प्रति संलग्न है। उक्त आदेश के पालन में मण्डल में कार्यरत दैनिक वेतन भोगी कार्मिकों के आवेदन लेकर आगामी कार्यवाही की जाना है।

उक्त आदेशानुसार कार्यवाही हेतु संलग्न प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किये जा रहे हैं। आवेदन पत्र का प्रारूप संलग्न है। कृपया यदि आप इच्छुक हों तो आवेदन पत्र की पूर्ति कर उसमें उल्लेखित समस्त वांछित दस्तावेजों की सत्य प्रतिलिपियाँ संलग्न कर कार्यालय प्रमुख को प्रस्तुत करें।

संलग्न-1. आदेश क्र० 474 दि० 08/11/2016
2. आवेदन का प्रारूप

कार्यपालन यंत्री
म०प्र० गृह निर्माण एवं
अधोसंचना विकास मण्डल
संभाग—.....



मध्यप्रदेश गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल

चतुर्थ तल, खण्ड-3, पर्यावास भवन, मदन टॉरेंसा मार्ग, अरेरा हिल्स, भोपाल - 462 011 (म.प्र.)

(का.) 0755-2571772, फैक्स : 0755-2556065

ई-मेल : mphousing@gmail.com

क्रमांक 474

/का.प्र.2/मण्डल/2016

भोपाल, दिनांक 08/11/16

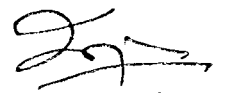
॥ आदेश ॥

मण्डल में-कार्यरत दैनिक वेतन भोगी श्रमिकों के लिए मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक एफ 5-1/2013/1/3 भोपाल दिनांक 07 अक्टूबर 2016 के माध्यम से जारी "स्थायी कर्मियों को नियमित करने की योजना" मण्डल में अंगीकृत करने हेतु मण्डल के 236 वें सम्मिलन की बैठक दिनांक 05.11.2016 की विषय सूची की पदसंख्या छः पर प्रस्ताव रखा गया। सामान्य प्रशासन विभाग मध्यप्रदेश शासन द्वारा जारी आदेश दिनांक 07 अक्टूबर 2016 को मण्डल में लागू करने हेतु संचालक मण्डल द्वारा पूर्ण विचारोपरान्त संकल्प क्रमांक 4902-6/236/11/2016 द्वारा सर्वसम्मति से निम्नानुसार निर्णय लिया गया :-

- (1) मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के उक्त परिपत्र क्रमांक 5-1/2013/1/3 भोपाल दिनांक 07.10.2016 को अंगीकृत करते हुए मण्डल में कार्यरत दैनिक वेतन भोगियों को वेतनमान एवं परिपत्र में उल्लेखित अन्य लाभ प्रदान किये जावें।
- (2) मण्डल में भृत्य के रिक्त 93 पदों पर परिपत्र अनुसार स्थायी कर्मी श्रेणीकरण उपरान्त दैनिक वेतन भोगियों को नियमित नियुक्ति प्रदान की जाए।
- (3) अर्जुन फिटनेस क्लब में दैनिक वेतन भोगी नियुक्त एवं तत्पश्चात् दैनिक वेतन दर पर संविदा दर पर अनुबंधित 14 कर्मियों को स्थायी कर्मी के भांति समकक्ष संविदा वेतन का लाभ दिया जाए एवं उनको स्थायी कर्मी में वर्गीकृत करने के लिए प्रशासकीय विभाग के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग से मार्गदर्शन प्राप्त किया जाकर अग्रिम कार्यवाही की जाए। सेष 04 अनुबंधित कार्मिक जो दैनिक वेतन भोगी को देय दर पर अर्जुन फिटनेस क्लब में कार्यरत हैं, को स्थायी कर्मी के समकक्ष संविदा वेतन का लाभ प्रदान किया जाए।
- (4) शासन के परिपत्र अनुसार मण्डल में कार्यरत दैनिक वेतन भोगियों को स्थायी कर्मी श्रेणीकरण एवं नियमित सेवा में नियुक्ति हेतु अनुशंसा किए जाने हेतु निम्नानुसार समिति का गठन किया जाए :-

1. मुख्य प्रशासकीय अधिकारी अध्यक्ष
2. अपर आयुक्त-1 सदस्य
3. मुख्य लेखा अधिकारी सदस्य
4. मुख्य विधि सलाहकार सदस्य
5. मुख्य संपदा अधिकारी सदस्य
6. उपरोक्त के अतिरिक्त आयुक्त द्वारा नामांकित अनुसूचित जाति, जनजाति का प्रथम श्रेणी अधिकारी।

- (5) चयन समिति स्थायी कर्मी श्रेणीकरण पश्चात चतुर्थ श्रेणी के रिक्त पदों पर नियमितीकरण हेतु निम्नानुसार चयन सूची तैयार करेगी :-
- (क) चयन हेतु वरीयता का आधार प्रथम नियुक्ति दिनांक अनुसार तैयार वरिष्ठता सूची रहेगी।
- (ख) 10वीं उत्तीर्ण स्थायी कर्मी को रिक्त पद पर वरीयता के आधार पर चयन किया जाए।
- (ग) यदि कर्मी 12वीं उत्तीर्ण है, तो उसे 10 अतिरिक्त अंक प्राप्त होंगे। 12वीं उत्तीर्ण से अधिक योग्यताधारी को कोई अतिरिक्त वरीयता अंक की पात्रता नहीं होगी। पुरानी पद्धति से 11 वीं कक्षा उत्तीर्ण को नवीन पद्धति से 12 वी (10+2) उत्तीर्ण के समकक्ष माना जाए।
- (घ) सेवाकाल के आधार पर प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष अथवा उसके भाग के लिए स्थायी कर्मी को 2 अंक दिए जाए।
- (च) यदि सेवा में कोई विधवा महिला अथवा पूर्व में अनुकम्पा पर नियुक्त कर्मी 10 वीं उत्तीर्ण नहीं है तो उसके 8 वीं उत्तीर्ण होने पर नियुक्ति की पात्रता होगी।
- (छ) चयन के लिए वरीयता सूची बनाने हेतु उक्तानुसार मूल्यांकन पश्चात प्राप्तियों के आधार पर वरीयता सूची बनाई जाए। प्रथम बार रिक्त पदों पर नियमित नियुक्ति उक्त चयन सूची अनुसार की जाए। आगामी समय में यदि उक्त योजना की समय-सीमा में वृद्धि की जाती है तो उक्त चयन सूची से क्रमानुसार नियमित नियुक्ति प्रदान की जाए।
- (ज) स्थायी कर्मी श्रेणीकरण एवं चतुर्थ श्रेणी के पद पर नियमितीकरण केवल उन्हीं दैनिक वेतन भोगी कर्मियों का किया जाए, जिनका कार्य संतोषजनक हो एवं उनके विरुद्ध कोई आपत्तिजनक रिश्ति प्रकाश में नहीं आयी हो।
- (झ) स्थायी कर्मी श्रेणीकरण एवं चतुर्थ श्रेणी के पद पर नियमितीकरण के लिये वे दैनिक वेतन भोगी कर्मी अपात्र होंगे, जो म.प्र.सिविल सेवायें, (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम 1961 के नियम-4 के तहत अपात्र हैं।
- (ट) जिन दैनिक वेतन भोगी कर्मियों द्वारा विभिन्न न्यायालयों में सेवा संबंधी प्रकरण दायर किये गये हैं, उन दैनिक वेतन भोगी कर्मियों को संबंधित न्यायालयीन प्रकरण वापस लिये जाने पर ही इस योजना का लाभ दिया जाए।
- (6) चयन समिति द्वारा नियमित पदों पर चयन हेतु तैयार वरीयता सूची का प्रकाशन उचित माध्यम पर किया जाए तथा प्राप्त आपत्तियों का निराकरण चयन समिति द्वारा किया जाए।
- (7) उपरोक्त बिन्दु (4) में गठित समिति द्वारा प्राप्त अनुशंसा पर अन्तिम निर्णय लेने हेतु आयुक्त म.प्र. गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल को अधिकृत किया जाता है।
- (8) चूंकि मण्डल में तृतीय श्रेणी के समकक्ष पदनाम वाले दैनिक वेतन भोगी भी हैं, इन्हें भी उनकी सहमति अनुसार चतुर्थ श्रेणी के रिक्त पदों पर नियमित किया जाए। यदि भविष्य में मण्डल में तृतीय श्रेणी के पदों पर नियमितीकरण अथवा सीमित विभागीय परीक्षा द्वारा पदपूर्ति का विकल्प उपलब्ध होता है, तो इन्हें स्थायी कर्मी श्रेणीकरण एवं चतुर्थ श्रेणी के पद पर नियमितीकरण के बावजूद उक्त विकल्प का लाभ लेने की स्वतंत्रता दी जाती है।
- (9) शासन के परिपत्र की कण्डिका 1.2 में दैनिक वेतन भोगी/स्थायी कर्मियों की तीन श्रेणी कुशल, अर्धकुशल एवं अकुशल उल्लेखित हैं जबकि श्रमायुक्त मध्यप्रदेश के द्वारा उक्त श्रेणी के अतिरिक्त उच्च कुशल श्रेणी में भी दैनिक वेतन भोगी को वर्गीकृत किया गया है। मण्डल में उच्च कुशल श्रेणी के भी कुछ दैनिक वेतन भोगी कार्यरत हैं। उक्त उच्च कुशल श्रेणी के कर्मियों को भी पात्रतानुसार स्थायी कर्मी कुशल श्रेणी के रूप में वर्गीकृत किया जाए।


8/11/12

- (10) वर्तमान में चतुर्थ श्रेणी के 93 पद रिक्त है। परिपत्र की कण्डिका 2 के अनुसार प्रोफेशनल एग्जामिनेशन बोर्ड के माध्यम से चतुर्थ श्रेणी की चयन प्रक्रिया को 1 वर्ष के लिये स्थगित किया गया है। अतः 6 अक्टूबर 2017 तक उद्भूत चतुर्थ श्रेणी की रिक्तियों की पूर्ति इस योजना के तहत की जाए।
- (11) शासन के परिपत्र की कण्डिका- 5 के द्वारा म.प्र.दैनिक वेतन भोगी कर्मचारी (सेवा की शर्तों) नियम-2013 निरस्त किये गये है। उक्त नियम म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल द्वारा अंगीकृत किये गये थे। उक्त नियमों में दैनिक वेतन भोगी कर्मियों की अधिवार्षिकी आयु PFRDA द्वारा विनियमित राष्ट्रीय पेंशन स्कीम, अवकाश की पात्रता, अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रावधान भी थे, जिनके संबंध में वैकल्पिक व्यवस्था के संबंध में स्पष्ट नहीं किया गया है। अतः मण्डल में म.प्र.दैनिक वेतन भोगी (सेवा की शर्तों) नियम-2013 के उक्त प्रावधान यथावत रखा जाए।
- (12) उपरोक्त सन्दर्भ में समुचित परिपत्र जारी करने के लिए एवं मण्डल निर्णय के क्रियान्वयन में आने वाली कठिनाईयों को दूर करने के लिए आयुक्त म.प्र. गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल को अधिकृत किया जाता है।

मण्डल के नाम से तथा आदेशानुसार

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी
म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना
विकास मण्डल भोपाल

भोपाल, दिनांक 08/11/16

पृ.क्रमांक./2072 /का.प्र.2/मण्डल/2016
प्रतिलिपि :-

- 1- प्रमुख सचिव म.प्र.शासन नगरीय विकास एवं आवास विभाग मंत्रालय भोपाल
- 2- निज सचिव, अध्यक्ष/आयुक्त म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, भोपाल
- 3- अपर आयुक्त, (1/2) म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, भोपाल.
- 4- उपायुक्त, (1/2/3 तक.) म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, भोपाल.
- 5- वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखा अधिकारी/मुख्य अंकेक्षण अधिकारी/मुख्य सतर्कता अधिकारी एवं मुख्य विधि सलाहकार/मुख्य संपदा अधिकारी/मुख्य सूचना प्रौद्योगिकी अधिकारी/मुख्य वारतुविद/भू-अर्जन अधिकारी/जनसंपर्क अधिकारी म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, भोपाल
- 6- उपायुक्त, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, वृत्त-
- 7- उपायुक्त, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, विद्युत वृत्त भोपाल
- 8- कार्यपालन यंत्री, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, संभाग-
- 9- कार्यपालन यंत्री, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, विद्युत संभाग-
- 10- सम्पत्ति अधिकारी, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल,
- 11- शाखा अधिकारी (का.प्र.2/सा. प्र.), म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, भोपाल.
- 12- प्रभारी अधिकारी (मण्डल सचिवालय)/कम्प्यूटर शाखा/स्टेनो मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना विकास मण्डल, मुख्यालय भोपाल।

मुख्य प्रशासकीय अधिकारी
म.प्र.गृह निर्माण एवं अधोसंरचना
विकास मण्डल, भोपाल.

मण्डल में कार्यरत दैनिक वेतन भोगी कार्मिकों को स्थाई कर्मी श्रेणीकरण एवं चतुर्थ श्रेणी के पद पर नियमितीकरण हेतु आवेदन

- (1)– दैनिक वेतन भोगी कार्मिक का नाम–
- (2)– पिता/पति का नाम–
- (3)– जन्मतिथि–
- (सक्षम अधिकारी का प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें)
- (4)– आधार कार्ड संख्या–
- (स्व प्रमाणित प्रति संलग्न करें)
- (5)– शैक्षणिक योग्यता–
- (प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें)
- (6)– वर्ग जिससे संबंधित है–
- (अ0जा0 / अ0ज0जा0 / अ0पि0वर्ग / अन्य)
- (सक्षम अधिकारी का प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें)
- (7)– क्या निःशक्तजन हैं ?
- (यदि हों तो सक्षम अधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न करें)
- (8)– दिनांक–01/09/2016 को आयु– (.....वर्ष, माह,दिन)
- (9)– प्रथम नियुक्ति के समय जिस कार्य हेतु नियोजित किया गया –
- (10)– प्रथम नियुक्ति दिनांक–
- (11)– प्रथम नियुक्ति का स्थान–
- (12)– प्रथम नियुक्ति के समय श्रेणी– अकुशल / अर्धकुशल / कुशल
- (13)– प्रथम नियुक्ति पश्चात् विभिन्न कार्यालयों में पदस्थापना का विवरण–

कार्यालय	से	तक

- (14)– क्या कभी सेवा से पृथक किया गया है ?
- यदि हों तो अवधि (आदेश की छायाप्रति संलग्न करें)

- (15)– क्या पृथक्कीकरण के पश्चात् पुनः नियोजित किया गया है ?.....
(आदेश की छायाप्रति संलग्न करें)
- (16)– वर्तमान पदस्थापना स्थान—
- (17)– वर्तमान पदनाम
- (18)– दिनांक 01 सितम्बर, 2016 को दैनिक वेतन (अकुशल/अर्धकुशल/कुशल/उच्च कुशल)
भोगी श्रेणी—
- (19)– यदि प्रथम नियुक्ति के समय दैनिक वेतन भोगी
की श्रेणी में बाद में परिवर्तन किया गया है तो आदेश
दिनांक (आदेश की छायाप्रति संलग्न करें)
- (20)– न्यायालय एवं अर्ध न्यायिक प्राधिकरण में प्रचलित सेवा संबंधी प्रकरण, जिसमें आवेदक पक्षकार है—

न्यायालय का नाम	प्रकरण क्रमांक	प्रकरण की विषय वस्तु	प्रकरण की वर्तमान स्थिति

- (21)– (क) क्या आप कभी गिरफ्तार किये गये हैं, क्या आप पर कभी अभियोजन चलाया गया है, क्या आप कभी निरूद्ध किये गये हैं या आप से मुचलका लिया गया है, आप पर जुर्माना किया गया है, क्या आप किसी अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दोषी ठहराये गये हैं, या आपको किसी भी परीक्षाओं/किये जाने वाले चयनों में सम्मिलित होने से वर्जित किया गया है, उसके लिए अनर्ह ठहराया गया है या क्या आपको किसी भी विश्वविद्यालय या किसी भी अन्य शैक्षणिक प्राधिकरण/संस्था द्वारा किसी भी परीक्षा में बैठने से वर्जित किया गया है/निष्कासित किया गया है ?
(हाँ/नहीं) यदि हाँ तो इस आवेदन फार्म को भरते समय मामले, गिरफ्तारी, निरोध/जुर्माने दोष सिद्धि तथा दण्डादेश आदि के पूरे ब्यौरे प्रस्तुत करना चाहिए तथा इस फार्म को भरते समय न्यायालय/ शिक्षण संस्थान /शैक्षणिक प्राधिकरण आदि के समक्ष जो मामला लंबित हो, उसका स्वरूप बतलाना चाहिए।

(ख) क्या इस आवेदन फार्म को भरते समय किसी भी न्यायालय, शिक्षण संस्थान या किसी भी शैक्षणिक प्राधिकरण/संस्था में आपके विरुद्ध कोई मामला लंबित है ? यदि "उत्तर" हां में हों तो आपको इस आवेदन फार्म को भरते समय मामले, गिरफ्तारी, निरोध/जुर्माने दोष सिद्धि तथा दण्डादेश आदि के पूरे ब्यौरे प्रस्तुत करना चाहिए तथा इस फार्म को भरते समय न्यायालय/ शिक्षण संस्थान /शैक्षणिक प्राधिकरण आदि के समक्ष जो मामला लंबित हो, उसका स्वरूप बतलाना चाहिए।

इस जानकारी के अतिरिक्त जहां लागू हों, वहाँ निम्नलिखित ब्यौरे भी दिये जाये-

(एक)	अपराध/आरोप (धाराएँ)	
(दो)	पुलिस थाना जिसमें प्रकरण पंजीकृत है	
(तीन)	यदि न्यायालय में चालान प्रस्तुत किया गया हो तो न्यायालय का नाम।	
(चार)	मामले का क्रमांक न्यायालय द्वारा उनका निपटारा किस तारीख को किया गया।	
(पाँच)	दिया गया दण्ड	
(छः)	क्या दोषमुक्त कर दिया गया ?	
(सात)	दोषमुक्ति संदेह के लाभ पर आधारित है या मामला वापिस ले लिया गया था।	

(22)- परिवार के सदस्यों का विवरण-

क्र.	नाम	उम्र	लिंग	कर्मचारी से संबंध

(23)–

मुझे यह भलीभाँति ज्ञात है कि इस आवेदन फार्म में असत्य जानकारी देना या किसी तथ्यात्मक जानकारी को छिपाना अनर्हता मानी जाएगी और ऐसा करने से मुझे नियमितिकरण के लिए अनुपयुक्त ठहराया जा सकेगा।

यदि इस फार्म को भरने और भेजने के बाद मुझे नज़रबंद किया जाता है, अथवा मुकदमा चलाया जाता है, या बन्दी बनाया जाता है अथवा जुर्माना किया जाता है या दोष सिद्ध पाया जाता है अथवा विवर्जित किया जाता है या दोषमुक्त आदि किया जाता है तो ब्यौरे, यथास्थिति, तत्काल नियंत्रणकर्ता अधिकारी को सूचित करूंगा अन्यथा यह माना जायेगा कि तथ्यात्मक जानकारी छिपाई गई है। अतः वह मेरे हित में होगा कि उन मामलों के पूरे ब्यौरे मेरे द्वारा प्रस्तुत किये जावेंगे जिनमें मुझे गिरफ्तार किया गया था, अभियोजन चलाया गया था, आदि भले ही मामले अन्तिम रूप में प्रतिवेदित कर दिये गये हों (खात्मा) वापस लिये गये हों, या उसमें अन्ततः दोष-मुक्ति हो गई हो या समझौता कर लिया गया हो।

मुझे यह भी ज्ञात है कि इस आवेदन में दी गई जानकारी असत्य है या यह कि कोई तथ्यात्मक जानकारी छिपाई गई है, और सेवा के दौरान किसी भी समय जानकारी ध्यान में आने पर मेरी सेवाएं समाप्त की जा सकेंगी।

आवेदक के हस्ताक्षर

घोषणा-पत्र

- (i)– मैं म0प्र0 शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक– एफ 5-1/2013/1/3 भोपाल, दिनांक– 07 अक्टूबर, 2016 द्वारा जारी एवं मण्डल मे अंगीकृत स्थाई कार्मिकों को नियमित करने की योजना के तहत स्थाई कर्मी श्रेणीकरण एवं नियमितीकरण के लिए यह आवेदन प्रस्तुत कर रहा/रही हूँ।
- (ii)– यह कि उपरोक्त बिन्दु 20 एवं 21 में वर्णित न्यायालयीन प्रकरणों के अतिरिक्त ऐसा कोई प्रकरण नहीं है, जिनमें मैं पक्षकार हूँ।
- (iii)– यह कि स्थाई कर्मी श्रेणीकरण एवं नियमितीकरण का लाभ प्राप्त हो, इस हेतु मेरे द्वारा बिन्दु 20 में उल्लेखित न्यायालयीन प्रकरण वापस लिया जा चुका है। प्रमाण स्वरूप न्यायालय द्वारा पारित आदेश की प्रमाणित छायाप्रति संलग्न है।
- (iv)– यह कि मैं म0प्र0 सिविल सेवाएँ (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम 1961 के नियम-6 में उल्लेखित शर्तें–
- (क) कोई भी पुरुष उम्मीदवार, जिसकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हों और कोई भी महिला उम्मीदवार जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया जो जिसकी पहले ही एक पत्नी जीवित हो, किसी सेवा या पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा/नहीं होगी :

परन्तु यदि शासन का इस बात से समाधान हो जाए कि ऐसा करने के विशेष कारण हैं, तो वह ऐसे उम्मीदवार को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा।

(ख) किसी भी उम्मीदवार को सेवा या पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक उसे ऐसी स्वास्थ्य परीक्षा में, जो विहित की जाये, मानसिक और शारीरिक रूप से स्वस्थ और सेवा या पद के कर्तव्य के पालन में बाधा डाल सकने वाले किसी मानसिक या शारीरिक दोष से मुक्त न माना जाये :

परन्तु आपवादिक मामलों में किसी उम्मीदवार को, उसकी स्वास्थ्य परीक्षा के पूर्व किसी सेवा या पद पर इस शर्त के अधीन अस्थायी रूप से नियुक्त किया जा सकेगा कि यदि उसे स्वास्थ्य की दृष्टि से अयोग्य पाया गया तो उसकी सेवाएँ तत्काल समाप्त की जा सकेंगी।

(ग) कोई भी उम्मीदवार किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिए उस स्थिति में पात्र नहीं होगा, यदि ऐसी जाँच के बाद, जैसी कि आवश्यक समझी जाये, नियुक्ति प्राधिकारी का इस बात से समाधान हो जाये कि वह सेवा या पद के लिए किसी दृष्टि से उपयुक्त नहीं है।

(घ) कोई भी उम्मीदवार जिसे महिलाओं के विरुद्ध किसी अपराध का सिद्ध दोष ठहराया गया हो, किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा :

परन्तु जहाँ तक किसी उम्मीदवार के विरुद्ध न्यायालय में ऐसे मामले, लंबित हों तो उसकी नियुक्ति का मामला आपराधिक मामले का अंतिम विनिश्चय होने तक लंबित रखा जायेगा।

(ङ.) कोई भी उम्मीदवार, जिसने विवाह के लिए नियत की गई न्यूनतम आयु से पूर्व विवाह कर लिया हो, किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा।

(च) कोई भी उम्मीदवार, जिसके दो से अधिक संतान हैं, जिनमें से एक का जन्म 26 जनवरी, 2001 या उसके पश्चात् हो, किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा :

परन्तु कोई भी उम्मीदवार, जिसकी पहले से एक जीवित संतान है तथा आगामी प्रसव 26 जनवरी, 2001 को या उसके पश्चात् हो, जिसमें दो या दो से अधिक संतान का जन्म होता है, किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिए निर्हित नहीं होगा।

के तहत अपात्र नहीं हूँ

(v)– इस आवेदन में दिये गये विवरण मेरे ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सही एवं सत्य हैं तथा किसी भी बात को छिपाया नहीं गया है। यदि बाद में यह ज्ञात होता है कि मेरे द्वारा दी गई जानकारी गलत एवं असत्य है तो मुझे प्राप्त समस्त लाभ ब्याज सहित वसूली योग्य होंगे तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही का भागी रहूँगा तथा इसमें मुझे कोई आपत्ति नहीं होगी।

भोपाल,

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर

कार्यालयीन टीप

मेरे द्वारा श्री/श्रीमती/कु0.....के द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र में दिये गये तथ्यों का कार्यालयीन रिकॉर्ड से सत्यापन किया गया है, जो सही है। श्री/श्रीमती/कु0.....का कार्य संतोषजनक है तथा उनके विरुद्ध ऐसी कोई आपत्तिजनक स्थिति प्रकाश में नहीं आई है, जिसके कारण उनका स्थाई कर्मी श्रेणीकरण अथवा नियमितिकरण बाधित हो।

श्री/श्रीमती/कु0 म0प्र0 शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक— एफ 5-1/2013/1/3 भोपाल, दिनांक— 07 अक्टूबर, 2016 एवं मण्डल के आदेश क्र0 474/का0प्र02/मण्डल/2016, भोपाल दि0 8/11/2016 के तहत स्थाई कर्मी श्रेणीकरण तथा नियमितिकरण के लिए पात्र है, तथा इसकी अनुशंसा की जाती है।

कार्यपालन यंत्री/संपत्ति अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम : _____

पदनाम : _____

सील : _____

अग्रेषण

श्री/श्रीमती/कु0.....के द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र में दिये गये तथ्यों का पुनः सत्यापन मेरे द्वारा किया गया है, जो सही है। श्री/श्रीमती/कु0.....का कार्य संतोषजनक है तथा उनके विरुद्ध ऐसी कोई आपत्तिजनक स्थिति प्रकाश में नहीं आई है, जिसके कारण उनका स्थाई कर्मी श्रेणीकरण अथवा नियमितिकरण बाधित हो। श्री/श्रीमती/कु0 म0प्र0 शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक— एफ 5-1/2013/1/3 भोपाल, दिनांक— 07 अक्टूबर, 2016 एवं मण्डल के आदेश क्र0 474/का0प्र02/मण्डल/2016, भोपाल, दि0 8/11/2016 के तहत स्थाई कर्मी श्रेणीकरण तथा नियमितिकरण के लिए पात्र है तथा इसकी अनुशंसा की जाती है।

उपायुक्त

नाम : _____

पदनाम : _____

सील : _____