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

मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 268] भोपाल, बुधवार, दिनांक 9 मई 2018—वैशाख 19, शक 1940

वाणिज्यिक कर विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक-एफ-बी-07(बी)-03-2018-2-पांच. भोपाल, दिनांक 9 मई 2018

भारत के संविधान के अनुच्छेद, 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए तथा मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञापन कमांक एफ 10–11–2015–1.9, दिनांक 27 मार्च, 2015 तथा आर सी व्ही पी नरोन्हा प्रशासन अकादमी, भोपाल के ज्ञापन कमांक 3088–01(व्ही पा प्रा) ओएसडी–245 दिनांक 14 मई, 2015 के

अनुसार तथा अधिसूचना कमांक 4292—84 दिनांक 24 अगस्त 1984, जो मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 4 (ग) में दिनांक 11 जनवरी, 1985 में प्रकाशित हुई थी, को अतिष्ठित करते हुए, राज्य सरकार एतद्द्वारा, मध्यप्रदेश पंजीयन विभाग में विभागीय परीक्षा के लिए निम्नलिखित नियम बनाती हैं, अर्थात्:—

नियम

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ —**

(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश पंजीयन तथा मुद्रांक (विभागीय परीक्षा) नियम, 2018 है ।

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

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

(क) "समिति" से अभिप्रेत है, नियम 4 के अधीन उपबंधित विभागीय परीक्षा समिति;

(ख) "विभाग" से अभिप्रेत है, पंजीयन तथा मुद्रांक विभाग ;

(ग) "विभागीय परीक्षा" से अभिप्रेत है, नियम 5 में यथा उपबंधित विभागीय परीक्षा;

(घ) "अनुसूची" से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न अनुसूची;

(ड.) "पाठ्यकम" से अभिप्रेत है, अनुसूची में यथा विनिर्दिष्ट पाठ्यकम;

3. **लागू होना** – ये नियम विभाग में निम्नलिखित सेवाओं के लिए प्रत्येक विभागीय परीक्षा के लिए लागू होंगे–

(1) विभाग का प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार व उप रजिस्ट्रार, चाहे वह सीधी भर्ती से नियुक्त हुआ हो या पदोन्नत हुआ हो तथा प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण मोहर्रिर से विभागीय परीक्षा में भाग लेने की और उसे पदभार ग्रहण करने के दिनांक से या इन नियमों के राजपत्र में प्रकाशन के दिनांक से जो भी पश्चात्वर्ती हो; दो वर्ष के भीतर उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाती है,

परन्तु प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी जिसने राज्य की किसी समेकित इकाई में अपेक्षित स्तर से विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो, इन नियमों के अधीन विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट प्राप्त होगी:

परन्तु यह और कि विभाग के ऐसे अधिकारी/कर्मचारी को परीक्षा में उपस्थित होने से छूट प्राप्त होगी यदि वे 45 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् पदोन्नत किए गए हैं:

परंतु यह और कि जिला रजिस्ट्रार एवं उप रजिस्ट्रार को, जिन्हें 45 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पहले पदोन्नत किया गया है और विभागीय परीक्षा लिये जाने की तारीख को 45 वर्ष की आयु पूर्ण कर लेते हैं, तो परीक्षा में सम्मिलित होने से छूट प्रदान नहीं की जाएगी:

परन्तु यह और भी कि ऐसे व्यक्तियों से जो इन नियमों के प्रकाशन के दिनांक को जिला रजिस्ट्रार, उप रजिस्ट्रार तथा रजिस्ट्रीकरण मोहर्रिर का पद धारण कर रहे हो, विभागीय परीक्षा में उपस्थित होने की अपेक्षा नहीं की जाएगी, यदि उन्होंने पंजीयन विभाग (विभागीय परीक्षा) नियम, 1984 के अधीन विभागीय परीक्षा नियत स्तर से उत्तीण कर ली हो।

(2) मध्यप्रदेश शासन, वाणिज्यिक कर विभाग के आदेश क्रमांक बी–7(बी) 29/2/पांच, दिनांक 25.09.2012 तथा दिनांक 23.07.2012 द्वारा पंजीयन विभाग के सुदृढ़ीकरण में, सहायक ग्रेड–2 तथा सहायक ग्रेड–3 का पद उप–पंजीयक कार्यालय में रखा गया है, इसलिये इन नियमों के प्रकाशन के दिनांक को विभाग में सहायक ग्रेड–2 तथा सहायक ग्रेड–3 का पद धारण करने वाले व्यक्ति और इन नियमों के प्रकाशन के पश्चात् नवनियुक्त सहायक ग्रेड–3 तथा पदोन्नत सहायक ग्रेड–2 से रजिस्ट्रीकरण मोहर्रिर के लिए विहित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाती है। उक्त परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात् ही, उन्हें रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 12 के अधीन उप–रजिस्ट्रार के पद का प्रभार दिया जाएगा।

(3) राज्य सरकार या नियुक्ति प्राधिकारी, ऊपर उपनियम (1) के अधीन यथा विहित समय सीमा को एक वर्ष के लिए बढ़ाने के लिए सक्षम होंगे और उसका कारण, ऐसे प्राधिकारी द्वारा वृद्धि आदेश में लेखबद्ध किया जाएगा।

4. **विभागीय परीक्षा समिति :–**

(1) **गठन**–महानिरीक्षक पंजीयन, विभागीय परीक्षा समिति का गठन करेगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे, अर्थात् :–

(1)	महानिरीक्षक पंजीयन या उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकारी जो उप महानिरीक्षक पंजीयन से नीचे की श्रेणी का नहीं होगा	अध्यक्ष
(2)	दो उप महानिरीक्षक पंजीयन या वरिष्ठ जिला पंजीयक या जिला पंजीयक	सदस्य
(3)	स्थापना शाखा के समस्त अधिकारी	गैर पदेन सदस्य

टिप्पणीः–

(एक)– यदि समिति में कोई भी सदस्य अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का नहीं है तो अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के किसी भी सदस्य को समिति का सदस्य बनाया जाएगा।

(दो)– महानिरीक्षक पंजीयन कारण अभिलिखित करने के पश्चात्, समिति के अध्यक्ष या सदस्य को उसके कार्यकाल के दौरान किसी भी समय बदल सकेगा।

(2) **कार्यकाल** – विभागीय परीक्षा समिति का कार्यकाल एक से तीन वर्ष का होगा।

(3) **कृत्य** : समिति, विभागीय परीक्षा से संबंधित सभी कार्यों के लिए पर्यवेक्षणीय और मॉनीटरिंग निकाय होगी। यह निम्नलिखित कृत्यों का निष्पादन करेगी–

(क) अधिसूचित समय पर विभागीय परीक्षा संचालित करने के लिए प्रकिया अपनाना;

(ख) परीक्षा के लिए समय–सारणी नियत करना तथा परीक्षा संचालित करने के लिए एजेंसी या कार्यालय का चयन करना;

(ग) परीक्षा जनवरी और जुलाई मास में आयोजित की जाएगी;

(घ) परीक्षा संबंधी समस्त जानकारी यथासंभव बेवसाइट पर अपलोड करना।

(4) **समिति के गैर पदेन सदस्य के कर्तव्य :**

समिति के गैर पदेन सदस्यों के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे, –

(क) चयन के पूर्व या चयन के पश्चात् समिति की ओर से, उनकी मुद्रा तथा हस्ताक्षर से समस्त पत्राचार करना;

(ख) अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित करना, प्रवेश पत्र जारी करना और परीक्षा/संस्थाओं के चयन के संबंध में पत्राचार करना;

(ग) परीक्षा के सभी अभिलेख मुख्यालय की सामान्य स्थापना शाखा में रखना।

(5) **परीक्षा के संबंध में अन्य कृत्य :**

(क) समिति, इन नियमों के प्रकाशित होने के तीन माह के भीतर विभागीय परीक्षा आयोजित करेगी;

(ख) विभागीय परीक्षा समिति, पात्र उम्मीद्वारों से आवेदन आमंत्रित करेगी:

(ग) परीक्षा की तारीख से एक माह पूर्व प्राप्त आवेदन स्वीकार किए जाएंगे:

परन्तु समिति, परीक्षा की तारीख से 15 दिन पूर्व प्राप्त आवेदनों की स्वीकृति के संबंध में निर्णय ले सकेगी।

5. **विभागीय परीक्षा की स्कीम –**

(1) निम्नलिखित तीन विषय होंगे –

(क) रजिस्ट्रीकरण विधि तथा प्रकिया

प्रश्न पत्र अधिकतम 100 अंकों का होगा। इस प्रश्न पत्र में संपदा पाठ्यक्रम के लिए 25 अंक, शेष पाठ्यक्रम के वस्तुनिष्ठ प्रश्नों हेतु 25 अंक तथा संक्षिप्त/विस्तृत, सैद्धांतिक प्रश्नों के लिए 50 अंक निर्धारित होंगे। विस्तृत पाठ्यक्रम अनुसूची में दिया गया है।

(ख) हिन्दी प्रश्न पत्र अधिकतम 100 अंकों का होगा, जिसमें अनुसूची में हिन्दी के लिये निर्धारित किये गये पाठ्यक्रम में से प्रश्न पूछे जायेंगे।

(ग) लेखा तथा कार्यालयीन प्रक्रिया :

अधिकतम 100–100 अंकों के दो प्रश्न पत्र होंगे। प्रथम प्रश्न पत्र बिना पुस्तकों की मदद के होगा जबकि द्वितीय प्रश्न पत्र पुस्तकों की मदद से किया जाएगा। विस्तृत पाठ्यक्रम अनुसूची में दिया गया है।

(2) परीक्षा का पाठ्यक्रम अनुसूची में विहित किया गया है।

अनुक्रमांक	विषय	प्रश्न पत्र	अधिकतम अंक	समय	पाठ्यक्रम
1.	रजिस्ट्रीकरण विधि तथा प्रकिया	1	100	3 घंटे	विषय के लिए अनुसूची में यथा विहित
2.	हिन्दी	1	100	3 घंटे	विषय के लिए अनुसूची में यथा विहित
3.	लेखा तथा कार्यालयीन प्रकिया	1	100	3 घंटे	भाग–1 में विषय के लिए अनुसूची में यथा विहित
		2	100	3 घंटे	भाग–2 में विषय के लिए अनसूची में विहित

(3) अभ्यर्थी को निम्नलिखित स्तर से उत्तीर्ण होना होगा –

(क) जिला रजिस्ट्रार को सभी तीन प्रश्न पत्रों में सम्मिलित होना होगा तथा प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए विहित कुल अंकों में से 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे।

(ख) उप रजिस्ट्रार को केवल रजिस्ट्रीकरण विधि तथा प्रक्रिया और हिन्दी के प्रश्न पत्रों में सम्मिलित होना होगा तथा प्रत्येक प्रश्नपत्र के लिए विहित कुल अंकों में से 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे।

(ग) रजिस्ट्रीकरण मोहर्रिर/सहायक ग्रेड–दो/सहायक ग्रेड–तीन को केवल रजिस्ट्रीकरण विधि तथा प्रक्रिया और हिन्दी के प्रश्न पत्रों में सम्मिलित होना होगा तथा प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए विहित कुल अंकों के 45 प्रतिशत अंक प्राप्त करने होंगे ।

(4) प्रत्येक प्रश्न पत्र में 60 प्रतिशत अंक या उससे अधिक प्राप्त करने वाला व्यक्ति उच्च स्तर से तथा 45 प्रतिशत किन्तु 60 प्रतिशत से कम अंकों से उत्तीर्ण अभ्यर्थी निम्न स्तर से उत्तीर्ण घोषित किया जाएगा।

(5) यदि उप रजिस्ट्रार, जिला रजिस्ट्रार के पद के लिए विहित स्तर से परीक्षा उत्तीर्ण करता है तो उससे जिला रजिस्ट्रार के पद पर पदोन्नति के पश्चात् दोबारा परीक्षा पास करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(6) यदि रजिस्ट्रीकरण मोहर्रिर, उप रजिस्ट्रार के पद के लिए विहित स्तर से परीक्षा उत्तीर्ण करता है तो उससे उप रजिस्ट्रार के रूप में पदोन्नति पर या मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग द्वारा या सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से उप रजिस्ट्रार के रूप में चयन होने पर यह परीक्षा दोबारा पास करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(7) यदि सहायक ग्रेड–दो/सहायक ग्रेड–तीन, उप रजिस्ट्रार के पद के लिए विहित स्तर से परीक्षा उत्तीर्ण करते हैं तो उन्हें सीमित प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा या मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग से परीक्षा द्वारा उप रजिस्ट्रार के रूप में चयन होने पर दोबारा परीक्षा पास करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(8) यदि अभ्यर्थी किसी एक प्रश्न–पत्र में अनुत्तीर्ण होता है तो उसे उस प्रश्न–पत्र की परीक्षा पुनः देनी होगी ।

6. जिला रजिस्ट्रार, उप–रजिस्ट्रार तथा रजिस्ट्रीकरण मोहर्रिर के परीक्षा उत्तीर्ण न करने के परिणाम–

(1) उन्हें तब तक स्थायी नहीं किया जाएगा जब तक वह विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण नही कर लेता।

(2) विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में निरन्तर असफल होने पर वे जो सीधी भरती हुए हैं उन्हें सेवा से हटाया जाना तथा जो पदोन्नत हुए हैं उन्हें पदावनत किया जा सकेगा।

(3) (क) सीधी भर्ती किए गए व्यक्ति के मामले में, परिवीक्षाधीन कालावधि के पश्चात् भी उसको प्राप्त होने वाली वेतनवृद्धि तब तक अनुमोदित नही की जाएगी जब तक वह विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर लेता।

(ख) पदोन्नत अधिकारी के मामले में, यदि वह, पदोन्नति के पद पर पदग्रहण करने की तारीख से दो वर्ष की कालावधि के भीतर विभागीय परीक्षा विहित स्तर से उत्तीर्ण करने में असफल रहता है, उसको

उपगत किसी भी आगामी वेतनवृद्धि को तब तक जमा नहीं किया जाएगा जब तक वह विभागीय परीक्षा विहित स्तर पर उत्तीर्ण नहीं कर लेता।

(4) यथास्थिति, राज्य सरकार या नियुक्ति प्राधिकारी, ठोस और पर्याप्त कारणों से इन नियमों के प्रवर्तन से छूट देने के लिए सक्षम होगा।

7. **अन्य निबंधन तथा शर्तें–**

(1) **प्रश्नपत्र तैयार करनाः** विभागीय परीक्षा समिति विभाग में पदस्थ किन्हीं पांच अधिकारियों से गोपनीयतापूर्वक पृथक्–पृथक् प्रश्न–पत्र तैयार करायेगी तथा किसी एक अधिकारी द्वारा तैयार प्रश्नपत्र चयनित किया जाएगा। अधिकारी प्रश्नपत्र मोहरबंद लिफाफे में भेजेगा। अलग–अलग प्रश्न पत्रों के लिए अलग–अलग अधिकारी का चयन किया जा सकता है।

(2) **परीक्षा केन्द्रः** पारदर्शिता को दृष्टिगत रखते हुए परीक्षा प्रशासन अकादमी, भोपाल या भोपाल में किसी अन्य संस्था में आयोजित की जाएगी। किसी भी एजेंसी द्वारा परीक्षा आयोजित करने के स्थान पर, यदि परीक्षा, पंजीयन महानिरीक्षक के कार्यालय में आयोजित की जा रही है, तो अन्य विभागों के अधिकारियों को भी विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों के साथ केन्द्र प्रमुख, उपकेन्द्र प्रमुख और पर्यवेक्षकों के रूप में अधिकृत किया जा सकता है। उक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमों के अनुसार मानदेय देय होगा।

(3) **मूल्यांकनः** उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन उसी अधिकारी द्वारा किया जा सकता है जिसे समिति ने प्रश्नपत्र तैयार करने के लिए कहा है या समिति किसी अन्य अधिकारी द्वारा गोपनीय तरीके से मूल्यांकन करा सकती है जिसे समिति उपयुक्त समझे। परीक्षा आयोजित कराने के लिए चयनित संस्था को प्रश्नपत्र भेजने के पूर्व,समिति को यह भी विनिश्चय करना चाहिए कि कौन–सा अधिकारी उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करेगा। उसका नाम, पता और टेलीफोन नंबर परीक्षा आयोजित करने वाली संस्था को गोपनीय रूप से भेजा जाना चाहिए, जिससे वह उत्तर पुस्तिकाएं सीधे उस अधिकारी को गोपनीय रूप से मोहरबंद लिफाफे में भेज सके।

(4) उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करने वाले अधिकारियों को 25/– रूपए प्रति उत्तर पुस्तिका की दर से मानदेय का भुगतान किया जाएगा।

(5) उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करने वाला अधिकारी एक माह के भीतर उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन पूर्ण कर उत्तर पुस्तिकाओं के साथ मूल्यांकन रिपोर्ट तीन प्रतियों में समिति के अध्यक्ष के नाम से मोहरबंद लिफाफे में व्यक्तिगत रूप से प्रस्तुत करेगा। विभागीय परीक्षा समिति प्राप्त मूल्यांकन

रिपोर्ट के आधार पर परीक्षा का परिणाम घोषित करेगी। संबंधित अभ्यर्थी तथा उनसे संबंधित कार्यालय को लिखित में परिणाम भेजा जाएगा तथा परिणाम की एक प्रति महानिरीक्षक पंजीयन को भेजी जाएगी तथा विभाग की वेबसाईट पर भी यथासंभव अपलोड की जाएगी।

(6) विभागीय परीक्षा में शामिल होने वाले अभ्यर्थियों को नियमानुसार यात्रा भत्ता देय होगा।

(7) परीक्षा के संबंध में किसी भी प्रकार के विवाद उत्पन्न होने की स्थिति में महानिरीक्षक पंजीयन का निर्णय अंतिम होगा।

अनुसूची

1. रजिस्ट्रीकरण विधि तथा प्रक्रिया के लिए पाठ्यक्रम

इस प्रश्न प्रत्र में अभ्यर्थी पुस्तक की सहायता ले सकेंगे :

परंतु अभ्यर्थी प्रश्नों के उत्तर देने के लिए पुस्तकों (केवल मूल अधिनियम/नियम) का उपयोग कर सकेंगे। कोई व्याख्या पुस्तक या सहायक पुस्तक के उपयोग के लिए अनुज्ञा नहीं होगी.

अनु	अधिनियम/ संहिता/ विधि	रिमार्क
1.	रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का सं. 16) तथा नियम, आदेश और अनुदेश जो उक्त अधिनियम के अधीन जारी किये गये हैं और मध्यप्रदेश रजिस्ट्रीकरण निर्देशिका (मध्यप्रदेश रजिस्ट्रीकरण मैन्युअल) में सम्मिलित हैं।	सम्पूर्ण
2.	भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का सं. 2) तथा नियम, आदेश आदि जो समय–समय पर उसके अधीन जारी किये गये हैं और स्टाम्प मैन्युअल 1962 में सम्मिलित हैं।	सम्पूर्ण
3.	रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प विभाग के स्थायी आदेश तथा परिपत्र जो रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के कार्य पर प्रभावी हो।	सम्पूर्ण
4.	मध्यप्रदेश रजिस्ट्रीकरण नियम, 1939	सम्पूर्ण
5.	मध्यप्रदेश दस्तावेज लेखक (अनुज्ञापन एवं विनियमन) नियम, 2014	सम्पूर्ण
6.	मध्यप्रदेश भू–राजस्व संहिता, 1959 (क्रमांक 20 सन 1959)	धारा, 2, 3, 11, 12, 24, 25, 27 से 43 तक, 109, 110 112, 146 से 156 तक, 165 से 168 तक, 178, 190 तथा 198
7.	मध्यप्रदेश पंचायत राज अधिनियम, 1993 (क्रमांक 1 सन 1994)	धारा 75

8.	मध्यप्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1961 (क्रमांक 37 सन 1961)	धारा 161
9.	मध्यप्रदेश नगरपालिक निगम अधिनियम, 1956 (क्रमांक 23 सन 1956)	धारा 133–ए
10.	मध्यप्रदेश को–आपरेटिव सोसायटी एक्ट, 1960 (क्रमांक 17 सन् 1960)	धारा 35
11.	रजिस्ट्रीकरण पुस्तक में दस्तावेजों तथा सूचनाओं की सत्य प्रतिलिपियों का फाईल किया जाना नियम, 2010	सम्पूर्ण
12.	भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 (1872 का सं. 1)	धारा 64 से 67, 73, 74, 76, 123 तथा 124
13.	भारतीय संविदा अधिनियम, 1872 (1872 का सं. 9)	धारा 2(ग) 10, 13, 14 तथा 15
14.	भारतीय वयस्कता अधिनियम, 1875 (1875 का सं. 9)	धारा 3 तथा 4
15.	विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम, 1877 (1877 का सं. 9)	धारा 4, 31 तथा 39
16.	धार्मिक सोसाइटी अधिनियम, 1880 (1880 का सं. 1)	धारा 3
17.	मध्यप्रदेश स्टाम्प नियम, 1942	सम्पूर्ण
18.	परक्राम्य लिखित अधिनियम, 1881 (1881 का सं. 26)	धारा 3
19.	भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 (1882 का सं. 11)	धारा 3, 5 तथा 6
20.	संपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 (1882 का सं. 4)	धारा 3, 4, 5, 6, 7, 54, 58, 59, 100, 105, 107, 117, 118, 122 एवं 123
21.	मध्यप्रदेश साधारण खंड अधिनियम, 1957 (क्रमांक 3 सन् 1958)	धारा 2, 6 तथा 7
22.	अभिलेख नाशकरण अधिनियम, 1917 (1917 का सं. 5)	धारा 4, 5 तथा 15 और उसके अधीन बनाये गये नियम
23.	स्टाम्प अनुसूची 1 तथा 1–क	सम्पूर्ण
24.	रजिस्ट्रीकरण फीस अनुसूची– 1	सम्पूर्ण
25.	न्यायालय फीस अधिनियम, 1870, (1870 का सं. 7)	सम्पूर्ण
26.	मध्यप्रदेश लैण्ड रेवेन्यू मैन्युअल– भाग दो सरक्यूलर– दो भाग–1, दो–2, दो–3	सम्पूर्ण
27.	राजस्व पुस्तक परिपत्र	सम्पूर्ण
28.	भारतीय उत्तराधिकार अधिनियम, 1925 तथा उक्त अधिनियम की धारा 294 के अधीन इच्छा–पत्रों की सुरक्षा तथा निरीक्षण के लिये बताये गये विनियम.	धारा 294

29.	मध्यप्रदेश सीलिंग ऑन एग्रीकल्चरल होल्डिंग एक्ट, 1960 (क्रमांक 20 सन 1960)	धारा 5(4) तथा 7
30.	छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का सं. 2)	धारा 2 तथा 7
31.	भूमि विकास उधार अधिनियम, 1883,(1883 का सं.19)	सम्पूर्ण
32.	परिसीमा अधिनियम, 1963, (1963 का सं. 36)	सम्पूर्ण
33.	आयकर अधिनियम, 1961, (1961 का सं. 43)	सम्पूर्ण
34.	मध्यप्रदेश कृषि उधार प्रवर्तन तथा प्रकीर्ण उपबंध (बैंक) अधिनियम 1972 (क्र. 32 सन् 1973)	सम्पूर्ण
35.	मध्यप्रदेश लिखतों का बाजार मूल्य अवधारण एवम् असम्यक रूप से मुद्रांकित लिखतों का निराकरण नियम, 2018	सम्पूर्ण
36.	मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 तथा मध्यप्रदेश सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961	सम्पूर्ण
37.	सूचना प्रोद्योगिकी अधिनियम, 2000 (2000 का 21)	धारा 2, 3, 3A, 16, एवं 66
38.	भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 (1932 का अधिनियम संख्याक 9)	धारा 2, 4, 31, 32, एव 33
39.	सीमित दायित्व भागीदारी अधिनियम, 2008 (अधिनियम संख्याक 6 सन् 2009)	धारा 2, 42, 55, 56, 57, 58, एव 63
40.	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (अधिनियम संख्याक 22 सन् 2005)	धारा 2, 6, 7, 8, धारा 9, 19(8)(क), एव 25
41.	प्रकोष्ठ स्वामित्व अधिनियम, 2000 (अधिनियम संख्याक 15 सन् 2001)	धारा 1, 14, 15, 17, 29, एव 40
42.	कम्पनी अधिनियम, 2013 (अधिनियम संख्याक 18 सन् 2013)	धारा 1, 4, 5, 9, 13, 14, 16, 77, एव 247
43.	मध्य प्रदेश बाजार मूल्य मार्गदर्शन सिद्धांतों का बनाया जाना और उनका पुनरीक्षण नियम, 2018	सम्पूर्ण
44.	ई–पंजीयन प्रक्रिया (सम्पदा) – निम्नलिखित मॉड्यूल विहित किये गये हैं : Functionality for Users (Citizens, Intermediaries and DRS officials), Document Search, Certified Copy of Registered document/ No-encumbrance certificate Issuance, Service Providers, WILL Deposit, Caveats/Charges/ Judgments/ Protests /Stay Orders, Property Locking, Guideline & Sub-Clause Preparation, Proprty Valuation & Duty calculation, E-Stamping, Registration, Slot Booking, Payments, Spot Inspection, User Registration, User Account Management, Audit & Inspection, Case Monitoring and Publice Officer Tool, BMC, Revenue Management.	

2. हिन्दी का पाठ्यक्रम		
लिखित परीक्षा के लिए अधिकतम अंक 100 एवं उसके लिए समय 3 घण्टे होगा तथा प्रश्न पत्र में निम्नलिखित विषय वस्तु समाविष्ट हो सकेगी–		
1.	समानार्थी	5 अंक
2.	पर्यायवाची	5 अंक
3.	विलोमार्थी	5 अंक
4.	एक हिन्दी का पैराग्राफ, जिसमें से प्रश्न पूछे जायेंगे	20 अंक
5.	दिए गए पांच विषयों में से किसी एक विषय पर लगभग 2 पृष्ठ का निबंध	30 अंक
6.	एक अंग्रेजी लेखांश का हिन्दी अनुवाद	10 अंक
7.	एक हिन्दी लेखांश का अंग्रेजी अनुवाद	10 अंक
8.	मुहावरे/कहावतें :–	15 अंक

3. लेखा तथा कार्यालय प्रक्रिया		
लेखा परीक्षा तथा लेखा के सिद्धांतों के बारे में अभ्यर्थी का सामान्य ज्ञान जांचने के साथ ही स्वयं के विनियमन को शासित करने वाले महत्वपूर्ण नियमों के बारे में उसके ज्ञान की जांच करने की दृष्टि से निम्नानुसार निम्न दो प्रश्न पत्र होंगे–		
1.	नीचे भाग–1 में विनिर्दिष्ट पुस्तकों में से व्यवहारिक प्रश्नों पर एक प्रश्न पत्र होगा। इस प्रश्न पत्र में कोई पुस्तक अनुज्ञात नहीं की जाएगी।	
2.	भाग–2 में विनिर्दिष्ट वित्तीय नियमों तथा संहिताओं के सिद्धांतों और उपबंधों के संबंध में उसके ज्ञान की जांच करने के लिए दूसरा प्रश्नपत्र होगा। इस प्रश्न प्रत्र में अभ्यर्थी पुस्तक की सहायता ले सकेंगे। परंतु अभ्यर्थी प्रश्नों के उत्तर देने के लिए पुस्तकों (केवल मूल अधिनियम/नियम) का उपयोग कर सकेंगे। कोई व्याख्या पुस्तक या सहायक पुस्तक के उपयोग के लिए अनुज्ञा नहीं होगी।	
भाग– एक प्रथम प्रश्न–पत्र – (पुस्तकों की सहायता के बिना)		
1.	एन एंट्रोडक्शन टू इंडियन गवर्नमेंट एकाउन्टस एण्ड आडिट	(अध्याय 6 से 11 तक, 12 से 21 तक, 23, 24 पैरा 397, 398, 401, 403 तथा 406 से 412 तक को छोड़कर (27, 28, 29) पैरा 498 से 500 तक को छोड़कर (31) पैरा 567 से 618 तक को छोड़कर (36) केवल पैरा 764 से 775 तक को छोड़कर), 37 तथा 39.
2.	पी.के.वाटल– ए.बी.सी. आफ इंडियन फाइनेन्स	सम्पूर्ण