

[Published in Part IV of the "Madhya Pradesh Rajpatra"

dated the 12th February 1965]

मध्यप्रदेश शासन

विधि विभाग

भोपाल दिनांक 3 फरवरी 1965

क्रमांक-4289-इक्कीस-अ-(प्रा.) :- मध्यप्रदेश स्पीकर एण्ड डिप्टीस्पीकर (सेलरीज एण्ड एलाउन्सेज एक्ट 1956 मध्यप्रदेश अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष (वेतन एवं भत्ता) अधिनियम 1956 (क्रमांक-3 सन् 1957) की धारा तीन के साथ पठित धारा 9 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य शासन एतद् द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात् :-

नियम

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ:- ये नियम मध्यप्रदेश अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष (निवास स्थान) नियम 1965 कहलायेंगे.

(2) ये "मध्यप्रदेश राजपत्र" में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होंगे.

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

(क) "अधिनियम" से तात्पर्य मध्यप्रदेश अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष (वेतन एवं भत्ता) अधिनियम 1956 से है;

(ख) "कार्यपालिका यंत्री" से तात्पर्य उस खंड के प्रभारी कार्यपालक यंत्री से है जिसमें कि निवास स्थान स्थित हो;

(ग) "निवास-स्थान" से तात्पर्य अधिनियम की धारा 3 के अधीन अध्यक्ष को दिये गये निवास स्थान से है;

(घ) "अनुसूची" से तात्पर्य इन नियमों से संलग्न की गई अनुसूची से है;

(ङ) "अध्यक्ष" से तात्पर्य मध्यप्रदेश विधान सभा के अध्यक्ष से है तथा उसमें उपाध्यक्ष सम्मिलित है.

3. फर्नीचर का मान.--(1) प्रारंभ में प्रत्येक निवास स्थान अनुसूची 1 में दिये गये मान के अनुसार फर्नीचर तथा अन्य वस्तुओं से उपस्कृत किया जायेगा और इस मध्ये कुल व्यय अध्यक्ष को दिये गये निवास स्थान की दशा में बीस हजार रु. से तथा उपाध्यक्ष को दिये निवास स्थान की दशा में सोलह हजार रु. से अधिक नहीं होगा.

टिप्पणी :- निवास स्थान को उपस्कृत करने के लिये ऊपर उल्लिखित की गई अधिकतम आर्थिक सीमा केवल उन्ही मामलों को लागू होगी जहां उपस्करण भविष्य में आवश्यक हो. कोई विद्यमान निवास स्थान, जो कि पहले से ही उपस्कृत हो, तब तक वैसा ही उपस्कृत बना रहेगा जब तक कि गृह विभाग, लोक निर्माण विभाग की सलाह पर यह विनिश्चित कर ले कि उसका पुनः उपस्कृत किया जाना आवश्यक है जब फर्नीचर की कोई वस्तु या कोई अन्य वस्तु सामान्य टूट-फूट के कारण जर्जर हो गई हो या खराब हो गई हो तो उसकी जगह उसी प्रकार की वस्तु दी जा सकेगी.

(2) जब कभी किसी विशेष निवास स्थान की आवश्यकता पूरी करने के लिये और/या अध्यक्ष की इच्छा पूर्ति करने के लिये अनुसूची 1 में दिये गये मान में अदला बदली आवश्यक हो तो, ऐसी अदला बदली की अनुज्ञा शासन के गृह विभाग द्वारा दी जायेगी. परन्तु यह तब जब कि व्यय उपनियम (1) में उल्लेखित की गई अधिकतम आर्थिक सीमा से किसी भी दशा में अधिक न आता हो.

(3) अल्प काल के लिये आपाती आवश्यकता की पूर्ति के लिये किसी निवास स्थान के लिये प्रदाय किये गये फर्नीचर की प्रत्येक ऐसी वस्तु के लिये, जो कि अनुसूची 1 में उल्लेखित किये गये मान से अधिक हो, उपयोग की कालावधि के लिये भाड़ा उस वस्तु के मूल्य 1 प्रतिशत प्रतिमास के हिसाब से लगाया जायेगा.

4. फर्नीचर का नवीकरण तथा प्रतिस्थापन:- (1) नियम 3 के अधीन अध्यक्ष के निवास स्थान के लिये प्रदाय की गई किसी वस्तु का नवीनकरण या प्रतिस्थापन तभी किया जा सकेगा जबकि शासन के लोक निर्माण विभाग का यह समाधान हो जाये कि फर्नीचर का कोई खास हिस्सा या कोई अन्य वस्तु नुकसान या सामान्य टूट-फूट के कारण अनुपयोगी हो गई है.

(2) यदि नियम 3 के अधीन अध्यक्ष के निवास स्थान के लिये प्रदाय किये गये फर्नीचर का कोई हिस्सा या कोई अन्य वस्तु (क) सामान्य टूट-फूट के कारण न होकर अन्यथा या (ख) परिहार्य परिस्थितियों के कारण खराब हो जाये या खो जाये, तो शासन को हुई हानि की, जैसी की निर्धारित की जाये, पूर्ति स्वयं अध्यक्ष द्वारा की जायेगी. यह विनिश्चित करने का प्राधिकारी की क्या कोई विशिष्ट वस्तु (क) सामान्य टूट-फूट के कारण न होकर अन्यथा या (ख) परिहार्य परिस्थितियों के कारण खराब हुई या नहीं, ऐसे मामलों में लोक निर्माण विभाग होगा.

5. फर्नीचर आदि की प्रत्यक्ष जांच :- (1) निवास स्थान के लिये प्रदाय की गई वस्तुओं की कार्यपालक यंत्री द्वारा वर्ष में कम से कम एक बार प्रत्यक्ष जांच की जायेगी.

(2) जब अध्यक्ष, उसे दिये गये निवास स्थान को खाली करे, तो कार्य पालक यंत्री नियम 3 तथा 4 के अधीन निवास स्थान के लिये प्रदाय की गई वस्तुओं की प्रत्यक्ष जांच करेगा.

6. संधारण:- (1) ऐसी प्रकार की वृद्धिया अल्प परिवर्तन या परिवर्तन जो कि सामान्य मरम्मत की सीमा के भीतर न आते हो, करने की अनुज्ञा गृह विभाग तथा वित्त विभाग के पूर्व अनुमोदन के बिना नहीं दी जायेगी.

(2) लोक निर्माण विभाग स्थान की आवश्यक मरम्मत करवायेगा, जिस पर वार्षिक व्यय उन सीमाओं से अधिक नहीं होगा जो कि प्रथम श्रेणी के शासकीय भवनों के लिये इस प्रयोजन के हेतु विहित हो.

(3) लोक निर्माण विभाग फर्नीचर की आवश्यक मरम्मत भी करवायेगा उस पर पालिश व वार्निश भी करवायेगा और कारपेटों तथा पर्दों को भी धुलवायेगा परन्तु इस मध्ये वार्षिक व्यय अनुसूची 2 में उल्लिखित की गई आर्थिक सीमा से अधिक नहीं होगा.

*** (3-क) पानी शुल्क को सम्मिलित करते हुए किन्तु उपनियम (6) के अधीन उपबंधित माली के वेतन को छोड़कर बगीचे के रखरखाव पर औसत मासिक व्यय 300 रु. से अधिक नहीं होगा

(4) (क) ऐसे निवास स्थान में,--(एक) अध्यक्ष के घरेलू उपयोग के लिये;

(दो) बगीचे, कार्यालय तथा सुरक्षा उपायों के लिये, और

(तीन) किसी शासकीय सेवक द्वारा अधिवासित स्टाफ क्वार्टरों में से प्रत्येक में किये गये विद्युत एवं जल के मासिक उपभोग को अभिनिश्चित करने के लिये पृथक पृथक मीटर प्रतिष्ठापित किये जायेंगे. (ख) खण्ड (क) के पद (एक) के संबंध में मासिक देयकों (बिल्स) का शासन द्वारा प्रथमतः पूर्ण भुगतान किया जायेगा. दो सौ रुपये. से अधिक कोई भी रकम अध्यक्ष या उपाध्यक्ष से वसूल की जायेगी और शासकीय लेखे में जमा की जायेगी.

टिप्पणी :- यह उपबंध अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के निवास स्थानों में पृथक-पृथक मीटर लगाये जाने के दिनांक से लागू होगा.

(ग) खण्ड (क) के पद (दो) तथा (तीन) से संबंधित देयकों (बिल्स) का पूर्ण भुगतान खण्ड (घ) में बतलाई गई सीमा को छोड़कर शासन द्वारा किया जायेगा.

(घ) अध्यक्ष का निजी सचिव तथा तृतीय श्रेणी के शासकीय सेवक, जो स्टाफ क्वार्टर्स अधिवासित किये हुये हो, अपने-अपने क्वार्टरों में उनके द्वारा उपभोग की गई विद्युत से संबंधित विद्युत व्यय का पचास प्रतिशत वहन करेंगे.

(5) निवास स्थान के संबंध में वास्तविक नगरपालिका करों का भुगतान शासन द्वारा किया जायेगा.

(6) शासन अध्यक्ष को दिये गये निवास स्थान के लिये एक चौकीदार, एक फर्श, एक मेहतर तथा एक माली रखेगा.

** विधि विभाग की अधिसूचना क्रमांक 11662-इक्कीस (प्रा.) दिनांक 16 अप्रैल 1969 द्वारा अन्तः स्थापित.

अनुसूची 1

नियम 3 (एक) देखिये

सूची क

अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के बंगलों के लिये फर्नीचर तथा उपस्करण संबंधी सामान की मानक सूची

अ.क्र. (1)	फर्नीचर आदि वस्तुओं का वर्णन (2)	अध्यक्ष (3)	उपाध्यक्ष (4)
1	कांच वाली अलमारी	1	1
2	बिना कांच की अलमारी	3	3
3	छोटी अलमारी	1	1
4	स्नान करने का सूराखदार पटा	4	3
5	नहाने का टब जी. आई.	4	3
6	नारियल के जटा वाली चरपाई	4	4
7	निवाड़ की या स्प्रिंगदार लकड़ी की खाट	8	6
8	चादरें	16	12
9	बगीचे की बेंच	1	1
10	बुक शेल्फ (केस)	1	1
11	पीतल की बाल्टी	2	2
12	बाल्टी जी.आई.	4	3
13	कारपेट	बैठक, शयन तथा भोजन कमरों के लिये.	
14	हत्थेदार कुर्सियां	10	8
15	भोजन करने की बिना हत्थे की कुर्सियां	12	12
16	अर्ध आराम (हाफ इजी) कुर्सिया	10	8
17	दराज वाली पेटी (बड़े आकार की)	1	1
18	बड़ी घड़ी (क्लाक)	1	1
19	बिस्तर के तकियें के खोल	32	24
20	दरवाजों के लिये पर्दे	बैठक, शयन तथा भोजन कमरों के लिये.	
21	खिड़कियों के लिये पर्दे	ऊपर वर्णित समस्त कमरों के लिये	
22	लिखने की डेस्क (महिलाओं के लियें)	1	1
23	आवश्यक सामान रखने के लिये ड्रम भिन्न-भिन्न आकार के	4	4
24	छोटे ड्रम	4	3
25	अंग्रेजी डिनर परोसने का एक सेट चम्मच, कांटों तथा छुरियों सहित (6 व्यक्तियों के लिये)	1 सेट	1 सेट
26	फूलदान	2	2
27	गलीचा		बैठक के लिये
28	पीतल के गुंड ढक्कन सहित	2	2

29	रुई के गट्टे	8	6
30	दूध रखने की हवादार अलमारी	2	2
31	मच्छरदानियां, उनके लगाने के सामान सहित	8	6
32	तामचीनी के मग	4	3
33	रसोई घर के लिये विविध आवश्यक वस्तुयें	1 सेट	1 सेट
34	बिस्तर के तकियें	16	12
35	राष्ट्रीय नेताओं के चित्र	1 सेट	1 सेट
36	बिस्तरों के लिये धुस्से (रग्स)	4	3
37	साइड बोर्ड	1	1
38	साबुन रखने की तश्तरी तथा साबुनदानिया	8	6
39	दो इकहरे तथा 1 डबल सोफा वाला सोफासेट (बेंत) गद्दियों सहित.	1 सेट	1 सेट
40	उपयुक्त अनुसार स्प्रिंगदार सोफासेट	1 सेट	1 सेट
41	स्टूल	2	2
42	साधारण स्टूल	4	3
43	बीच की मेज तथा बगल की मेज	1 सेट	1 सेट
44	भोजन करते समय उपयोग में लाये जाने वाले मेजपोश	4	4
45	भोजन करने के लिये मेज (आगे बढ़ने वाली)	(12 व्यक्तियों के लिये)	(12 व्यक्तियों के लिये)
46	श्रृंगार करने की मेज कांचवाली	1	1
47	साधारण मेज (लिखने के लिये)	4	3
48	अतिरिक्त मेज	1	1
49	रुई की गद्दी तथा दो लोडों सहित लकड़ी का तख्त (प्रत्येक गद्दी तथा लोड के लिये दो-दो खोल)	1 सेट	1 सेट
50	तिपाई	4	3
51	चाय परोसने का सेट (6 व्यक्तियों के लिये)	2	2
52	स्नान करने की तौलिया (टरकिश)	12	9
53	तौलिया रखने के रैक	4	3
54	मामूली तौलिया	8	8
55	प्रक्षालन-पात्र (वाश बैसिन)	4	3

विद्युत उपकरण

1	बिजली का हीटर	1	1
2	बिजली का आयरन	1	1
3	बिजली की केटली	1	1
4	प्रशीतक (रेफ्रिजरेटर)		1जब मांगा जाये
5	रेडियों (रिसीवर सेट)	1	1
6	टेबिल फेन	3	2
7	टेबिल लैम्प	3	2
8	वायुशीतक (एयर कूलर)	1	1

सूची ख

अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के कार्यालयों के लिये फर्नीचर तथा उपस्करण संबंधी सामान की मानक सूची

क्रमांक.	वस्तुओं का वर्णन	अध्यक्ष	उपाध्यक्ष
(1)	(2)	(3)	(4)

कार्यालय तथा मुलाकाती कमरा - -

1	अलमारी	3	2
2	बेंच	2	2
3	कारपेट	1	1
4	बेंत की कुर्सिया	4	4
5	कुर्सियां	4	4
6	घूमने वाली कुर्सिया	1	1
7	मेज के लिये कुर्सियां	4	4
8	अर्ध आराम (हाफ ईजी) कुर्सियां	2	2
9	चिकें	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा उनके निजी कर्मचारी वृन्द के कार्यालय के कमरों के समस्त दरवाजों तथा खिड़कियों के लिये.	
10	पायन्दा	कार्यालय के कमरों के समस्त दरवाजों के लिये.	
11	दरियां	2	2
12	रेक	3	3
13	कार्यालय मेज अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष के लिये	1	1
14	खने की मेजनिजी सचिव के लिये/वैयक्तिक सहायक के लिये	1	1
15	लिखने की मेज कर्मचारीवृन्द के लिये	1	1
16	मुद्र लेखक (टाइपिस्ट) के लिये मेज	1	1
17	बीच की मेज	1	1
18	बगल की मेज	1	1
19	रद्दी की टोकरी	4	4
20	वायुशीतक (एयर कूलर)	1	1

सूची ग

रसोई घर के लिये विविध सेट

क्रमांक. (1)	वस्तुओं का वर्णन (2)	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष (3)
1	तामचीनी का पात्र (बेसिन)	1
2	बिजली की सिगड़ी	1
3	बिजली का टोस्टर (टोस्ट सेकने का यंत्र)	1
4	पीतल के गंज ढक्कन सहित	2
5	पीतल के गंज हेण्डल सहित	2
6	चक्की	1
7	गरमपेटी (हाट केस)	1
8	भारतीय पद्धति की डिनर परोसने का स्टेनलेस स्टील का सैट :- गंज ढक्कन सहित कटोरियां	4 36
	लोटे	6
	चम्मच	24
	थालियां	12
	पीने के काम के गिलास	12
9	लोहे की सन्सी	1
10	लोहे की सिगड़ी	1
11	लोहे की चिमटा	1
12	लोहे का तवा	1
13	अलमुनियम तथा पीतल के झारे	2
		प्रत्येक का एक एक
14	पीतल की बटलोई (Kettle Brass)	2
15	पीतल की करछली	5
16	पीतल के लोटे	6
17	3 सेर तथा 1 1/2 सेर दूध के लिए बाल्टी	1 (तीन सेर के लिए) 1 (डेढ़ सेर के लिए)
18	लोहे का खरल बट्टा	1
19	पीतल के मग	2
20	पीतल की परात	1
21	पीढ़े	24
22	नमक मिर्च दान	1
23	पीतल की ट्रे	2
24	लकड़ी की ट्रे	2
25	टिफिन कैरियर	1
26	पानी के लिए सुराही	1

अनुसूची "2"

नियम 6 (3) देखिए

	<u>अध्यक्ष</u>	<u>उपाध्यक्ष</u>
फर्नीचर तथा उपस्करण संबंधी सामान के प्रतिस्थापन, मरम्मत, उस पर वार्निश करने तथा उसकी धुलाई का खर्च.	1000 रुपये प्रतिवर्ष	800 रुपये प्रतिवर्ष
