



# मध्यप्रदेश राजपत्र

## ( असाधारण )

### प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 161]

भोपाल, शुक्रवार, दिनांक 24 अप्रैल 2015—वैशाख 4, शक 1937

लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग  
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल  
भोपाल, दिनांक 24 अप्रैल 2015

एफ-10-10-2013-17-मेडि-2.—मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् अधिनियम, 1987 (क्रमांक 11 सन् 1990) की धारा 5 के साथ पठित धारा 27 की उपधारा (1) तथा उपधारा (2) के खण्ड (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनों को पूरा करने के लिए, सदस्यों के निर्वाचन की रीति और प्रक्रिया, उनके नामनिर्देशन और सदस्यता पर निर्बन्धन एवं उनकी पदावधि से संबंधित निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:—

#### नियम

- संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् निर्वाचन नियम, 2014 है.  
(2) ये नियम, राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे.
- परिभाषाएं.**—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो.—
  - “अधिनियम” से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् अधिनियम, 1987 (क्रमांक 11 सन् 1990);
  - “निर्वाचन” से अभिप्रेत है, नियमों द्वारा यथाविहित ऐसी प्रक्रिया के अधीन, समुचित प्राधिकारी द्वारा कराया जाने वाला निर्वाचन;
  - “निर्वाचक नामावली” से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् के अधीन रजिस्ट्रार द्वारा राज्य चिकित्सा रजिस्टर से तैयार की गई, रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायियों की अद्यतन सूची;
  - “प्ररूप” से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न प्ररूप;
  - “सरकार” से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश सरकार;
  - “रिटर्निंग अधिकारी” से अभिप्रेत है, राज्य सरकार द्वारा परिषद् के निर्वाचन का संचालन करने के प्रयोजन के लिए नियुक्त किया गया कोई अधिकारी;
  - “धारा” से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा;
  - “राज्य” से अभिप्रेत है, मध्यप्रदेश राज्य;
  - उन शब्दों और अभिव्यक्तियों के, जो इन नियमों में प्रयुक्त हुए हैं किन्तु परिभाषित नहीं किए गए हैं वे ही अर्थ होंगे, जो अधिनियम में उनके लिए किए गए हैं.

## अध्याय दो

### निर्वाचन का रीति

#### 3. निर्वाचक नामावली तैयार करना .—

- (1) अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन सदस्यों के निर्वाचन के प्रयोजन के लिए रजिस्ट्रार, अधिनियम की धारा 11 के अधीन रखी गई तथा संधारित राज्य चिकित्सक रजिस्टर में से निर्वाचक नामावली तैयार करेगा। निर्वाचक नामावली में निर्वाचन की तारीख से पूर्व ऐसी तारीख को, जैसी कि प्रत्येक निर्वाचन हेतु परिषद् द्वारा नियत की जाए, समस्त पंजीकृत चिकित्सा व्यवसाइयों के नामों को सम्मिलित किया जाएगा।
- (2) नियम-9 के अधीन नामांकन पत्रों की प्राप्ति हेतु नियत अंतिम तिथि के कम से कम तीस दिवस पूर्व निर्वाचक नामावली, रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद्, भोपाल के कार्यालय में निरीक्षण हेतु खुली रखी जाएगी। रजिस्ट्रार, ठीक उसी समय, राजपत्र में अथवा ऐसी अन्य रीति में जैसी कि वह उचित समझे, प्ररूप "क" में एक सूचना, सूचना में विनिर्दिष्ट तिथि के पूर्व, जो कि सूचना के प्रकाशन की तारीख से पन्द्रह दिवस से पहले नहीं होगी, निर्वाचक नामावली में प्रविष्टि के संबंध में पंजीकृत चिकित्सा व्यवसाइयों से उनकी आपत्तियों एवं सुझावों, यदि कोई हों, की मांग करते हुए, जारी करेगा। सूचना में विनिर्दिष्ट तिथि के पूर्व प्राप्त समस्त आपत्तियों पर रजिस्ट्रार द्वारा विचार किया जाएगा और यदि आवश्यक हो तो निर्वाचक नामावली में सुधार किया जाएगा।
- (3) निर्वाचक नामावली में रजिस्ट्रार द्वारा किए गए किसी सुधार/अभिवृद्धि के बारे में रजिस्ट्रार के निर्णय से व्यथित कोई पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी, आदेश की प्राप्ति की तारीख से पांच दिवस के भीतर राज्य सरकार को अपील कर सकेगा।

#### 4. सदस्य के रूप में निर्वाचन अथवा नामनिर्देशन के लिए पात्र व्यक्ति .—समस्त पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी जिनके नाम निर्वाचक नामावली (नियम-1 के अधीन यथा विनिर्मित) पर धारित किए गए हैं, सदस्य के रूप में चुनाव लड़ने अथवा नामनिर्देशन के लिए पात्र होंगे।

#### 5. सदस्य के रूप में निर्वाचन अथवा नामनिर्देशन पर निर्बन्धन .—

कोई भी व्यक्ति धारा 4 के अधीन सदस्य के रूप में निर्वाचन अथवा नामनिर्देशन के लिए पात्र नहीं होगा —

- (1) जब तक कि उसका नाम राज्य चिकित्सक रजिस्टर में न हो ; तथा
- (2) दो से ज्यादा क्रमवर्ती, अवधियों के लिए पात्र नहीं होगा।

6. सदस्य के रूप में निर्वाचन अथवा नामनिर्देशन के लिए निरर्हताएं .— कोई व्यक्ति निर्वाचन द्वारा अथवा नाम निर्देशन द्वारा परिषद् के सदस्य के रूप में चुने जाने के लिए निरर्हित होगा —
- (एक) यदि, उसका नाम परिषद् की राज्य चिकित्सक रजिस्टर पंजी में धारित नहीं है ;
- (दो) यदि, वह एक भारतीय नागरिक नहीं है ;
- (तीन) यदि, वह निर्वाचन/नामनिर्देशन की तारीख के ठीक पूर्व पांच से कम वर्षों के लिए राज्य में सामान्यतः निवासरत नहीं रहा है तथा मध्यप्रदेश राज्य में पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी के रूप में अपना व्यवसाय भी नहीं करता रहा है ;
- (चार) यदि, वह चिकित्सा परिषद् का पूर्ण-कालिक/अंशकालिक वैतनिक कर्मचारी है;
- (पांच) यदि, वह विकृत चित्त है तथा किसी सक्षम न्यायालय/प्राधिकारी द्वारा इस रूप में घोषित किया गया है, बहरा अथवा गूंगा है।
- (छह) यदि, वह एक उन्मुक्त दिवालिया घोषित किया गया है अथवा किसी सक्षम न्यायालय/प्राधिकारी द्वारा इस रूप में न्यायनिर्णीत किया गया है ;
- (सात) (क) यदि, वह नैतिक अधमता अन्तर्वलित करने वाले किसी अपराध के लिए न्यूनतम 6 मास की अवधि के किसी कारावास से अथवा पांच हजार रूपयों के अर्थदण्ड से दण्डाष्टि किया गया हो ;
- (ख) यदि, वह राज्य/केन्द्रीय उपभोक्त फोरम अधिनियम के अधीन किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा 5000/— रु. के जुर्माने से दण्डित किया गया हो ;
- (ग) यदि, वह आयुर्विज्ञान परिषद् द्वारा विशेष जांच समिति के माध्यम से वृस्तिक आदर्शों के संबंध सम्यक् जांच के पश्चात् घृणित आचरण का दोषी पाया गया हो और उस पर कम से कम 5000/— रु. की शास्ति अधिरोपित की गई हो।
7. निर्वाचन शुल्क का भुगतान .—
- (1) प्रत्येक अभ्यर्थी, नामांकन के प्रस्ताव के साथ, चुनाव लड़ने हेतु सुरक्षा निधि, बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से रूपए 10000/— मात्र (दस हजार रूपए) की कुल राशि, निर्वाचन अधिकारी के पास जमा कराएगा। बैंक ड्राफ्ट, रजिस्ट्रार, मध्यप्रदेश चिकित्सा परिषद्, भोपाल के पक्ष में भोपाल में देय होना चाहिए। कोई नामांकन पत्र, जिसके साथ आदि निर्वाचन शुल्क का बैंक ड्राफ्ट नहीं लगाया गया हो, निर्वाचन अधिकारी द्वारा स्वीकार नहीं किया जाएगा ;
- (2) चुनाव लड़ने के लिए एक बार जमा करा दी गई राशि, अभ्यर्थिता के प्रत्याहरण के लिए नियत अंतिम तारीख की समाप्ति पर, वापस नहीं की जाएगी।
8. निर्वाचन की प्रक्रिया .—  
निर्वाचन अधिकारी, परिषद् के सदस्यों का चुनाव संचालित करेगा।
9. निर्वाचन के चरणों का नियत किया जाना .—

- (1) निर्वाचन अधिकारी, निर्वाचन के निम्नलिखित चरणों के लिए तारीख, समय एवं स्थान नियत करेगा, अर्थात् –
  - (क) नामांकन पत्रों की प्राप्ति
  - (ख) नामांकन पत्रों की संवीक्षा
  - (ग) मतपत्रों की प्राप्ति तथा
  - (घ) मतपत्रों की संवीक्षा तथा गणना।
- (2) नामांकन पत्रों की प्राप्ति की तारीख, मतदान के लिए नियत तारीख से चालीस दिन पूर्व से कम की नहीं होगी। नामांकन पत्रों की संवीक्षा के लिए नियत तारीख, मतदान के लिए नियत तारीख से पैंतीस दिन पूर्व से कम की नहीं होगी।

**10. निर्वाचन की सूचना .-**

नामांकन पत्र की प्राप्ति के लिए नियत तिथि के न्यूनतम बीस दिन पूर्व, निर्वाचन अधिकारी, राजपत्र में तथा ऐसी अन्य रीति में जैसी कि वह उचित समझे, नियम 9 के अधीन नियत तारीखों को अधिसूचित करते हुए तथा निर्वाचकों से नए सदस्यों को चुनने की मांग करते हुए और इस प्रयोजन के लिए नामांकन भेजने के लिए, प्ररूप-ख में एक सूचना प्रकाशित कराएगा।

**11. अभ्यर्थियों का नामनिर्देशन .-**

- (1) प्रत्येक पंजीकृत व्यवसायी जिसका नाम नियम 1 के अधीन तैयार की गई निर्वाचक नामावली में आया है (जो इसमें इसके पश्चात् इस भाग में निर्वाचक के नाम से निर्दिष्ट है) निर्वाचन के लिए अर्ह होगा।
- (2) निर्वाचन के लिए अर्ह अभ्यर्थी निर्वाचक के रूप में अर्ह व्यवसायियों द्वारा प्रस्तावित एवं समर्थित किए जाएंगे।
- (3) नामांकन पत्र प्ररूप-ग में होंगे तथा प्ररूप प्रत्येक अभ्यर्थी की अध्यक्षता पर रजिस्ट्रार द्वारा प्रदाय किए जाएंगे/काउन्सिल वेब साइट से डाउनलोड किए जा सकेंगे।
- (4) प्रस्तावक तथा समर्थक द्वारा सम्यक् रूप से पूर्ण एवं हस्ताक्षरित किया गया तथा स्वयं अभ्यर्थी के द्वारा नाम निर्देशन की अनुमति देते हुए हस्ताक्षरित किया गया प्रत्येक नामांकन पत्र, रजिस्ट्रीकृत रसीदी डाक द्वारा या अन्यथा, जिससे वह, नियम 10 के अधीन, नियत तिथि एवं समय पर या उसके पूर्व निर्वाचन अधिकारी के पास पहुंच सके, प्रेषित किया जाएगा। इस प्रकार नियत समय के पश्चात् प्राप्त नामांकन पत्र रद्द कर दिए जाएंगे। निर्वाचन अधिकारी, किसी नामांकन पत्र के प्राप्त होने पर तुरंत उस पर उसकी प्राप्ति की तारीख एवं समय अंकित करेगा।

**12. नामांकन पत्रों की संवीक्षा .-**

नामांकन पत्रों की संवीक्षा के लिए नियत तारीख को, अभ्यर्थी तथा प्रत्येक अभ्यर्थी का एक प्रस्तावक तथा अनुसमर्थक नियत समय एवं स्थान पर उपस्थित रह सकेगा तथा निर्वाचन

अधिकारी उन्हें, उन नामांकन पत्रों का परीक्षण करने के लिए, जो कि नियम 9 के अंतर्गत उनकी प्राप्ति के लिए नियत समय के भीतर परिदत्त किए गए हैं, समस्त यथोचित सुविधाएं प्रदान करेगा।

**13. आपत्तियों का निपटारा, नामांकनो का खारिज किया जाना .-**

1. निर्वाचन अधिकारी, नामांकन पत्रों का परीक्षण करेगा तथा समस्त आपत्तियों का विनिश्चय करेगा तथा या तो ऐसी आपत्तियों पर या स्वप्रेरणा से ऐसी संक्षिप्त जांच के पश्चात् यदि कोई हो, जैसी कि वह आवश्यक समझे, किसी नामांकन को, निम्नलिखित में से किन्हीं कारणों से अस्वीकार कर सकेगा, अर्थात् :-

(क) अभ्यर्थी अथवा उसका प्रस्तावक अथवा उसका अनुसमर्थक निर्वाचक नहीं है ;

(ख) अधिनियम के उपबंधों अथवा उसके अधीन विनिर्मित नियमों के अनुपालन में कोई त्रुटि हुई है ;

(ग) अभ्यर्थी अथवा उसके अनुसमर्थक के हस्ताक्षर असली नहीं है अथवा धोखे से प्राप्त किए गए हैं।

2. जहां कि किसी निर्वाचक ने प्रस्तावक अथवा अनुसमर्थक के रूप में, भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या से बड़ी संख्या में नामांकन पत्रों पर हस्ताक्षर किए हैं तो इस प्रकार हस्ताक्षरित केवल वे नामांकन पत्र ही जो कि पहले प्राप्त हुए हैं, भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या तक, वैध समझे जाएंगे तथा शेष अवैध समझे जाएंगे और रद्द कर दिए जाएंगे।

**14. संवीक्षा की पूर्णता .-**

(1) निर्वाचन अधिकारी, प्रत्येक नामांकन पत्र पर, चाहे नामांकन पत्र स्वीकार किया जाता है अथवा अस्वीकार, अपना विनिश्चय पृष्ठांकित करेगा तथा नामांकन पत्र अस्वीकार किए जाने की स्थिति में उसके अस्वीकार करने के कारणों को पृष्ठांकित करेगा।

(2) संवीक्षा, इस निमित्त नियत तारीख को पूर्ण की जाएगी और प्रक्रिया का कोई स्थगन मंजूर नहीं किया जाएगा।

15. अभ्यर्थिता की वापसी .-कोई भी अभ्यर्थी, नामांकन की संवीक्षा पूर्ण होने के 30 दिनों के भीतर, उसके द्वारा हस्ताक्षरित और निर्वाचन अधिकारी को लिखित तथा परिदत्त सूचना द्वारा अपनी अभ्यर्थिता वापस ले सकेगा।

16. वैध नामांकनों की सूची .-नामांकनों की संवीक्षा पूर्ण होने पर तथा उस कालावधि के अवसान के पश्चात् जिसके भीतर कोई अभ्यर्थी नियम 15 के अधीन अपनी अभ्यर्थिता वापस ले सकता है,

निर्वाचन अधिकारी, अविलंब अपने हस्ताक्षर के अधीन परिषद् के कार्यालय में सूचना पटल पर वैध नामांकनों की एक सूची प्रकाशित करेगा।

**17. निर्विरोध निर्वाचनों में प्रक्रिया .-**

वैध नामांकनों की सूची के प्रकाशन के पश्चात्, यदि वैध नामांकित अभ्यर्थियों की संख्या, भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या से अधिक नहीं होती है तो निर्वाचन अधिकारी, अविलंब, ऐसी रिक्तियों को भरे जाने के लिए ऐसे अभ्यर्थियों को सम्यक् रूप से निर्वाचित घोषित करेगा और ऐसे अभ्यर्थियों के नामों को राज्य सरकार को रिपोर्ट करेगा।

**18. सविरोध निर्वाचन .-**

(1) जब रिक्तियों से अधिक अभ्यर्थी हों तो मतदान डाक मतपत्र द्वारा होगा;

(2) निर्वाचन अधिकारी, अविलंब, निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों के नाम व पते राजपत्र में प्रकाशित करेगा एवं परिषद् के कार्यालय में सूचना पटल पर चस्पा करेगा।

**19. मतपत्रों का मुद्रण .-**

निर्वाचन अधिकारी, प्ररूप घ में वर्णक्रमानुसार निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों के नाम के साथ मतपत्रों को मुद्रित करने की व्यवस्था करेगा।

**20. मतपत्रों का निर्वाचकों को प्रेषण .-**

(1) नियम 9 के अधीन मतपत्रों की प्राप्ति के लिए नियत तारीख के 21 दिन पूर्व निर्वाचन अधिकारी, डाक में डाले जाने के प्रमाण पत्र के अधीन डाक अथवा कोरियर द्वारा प्रत्येक निर्वाचक को -

(क) प्ररूप घ में एक मतपत्र, जिसमें उसके आद्यक्षर अथवा अनुकृति वाले हस्ताक्षर हों ;

(ख) एक छोटा खाली लिफाफा, उसके साथ उस पर मुद्रित शब्द "मतपत्र" हो; और

(ग) प्ररूप ड में स्वयं को संबोधित एक बड़ा लिफाफा;

भेजेगा।

(2) निर्वाचन अधिकारी, निर्वाचक नामावली की एक प्रति में, प्रत्येक निर्वाचक के नाम के सामने, जिसे कि मतपत्र एवं लिफाफे प्रेषित किए गए हैं, निशान लगाएगा। निर्वाचक नामावली की निशान लगी हुई प्रति एवं प्रेषित किए गए मतपत्रों के प्रतिपण, नियम 9 के अधीन मतपत्रों की प्राप्ति के लिए नियत तारीख के ठीक पश्चात् एक लिफाफे में सील किए जाएंगे।

**21. मतपत्र की द्वितीय प्रति का जारी किया जाना .-**

यदि किसी निर्वाचक को, उसका मतपत्र एवं लिफाफा प्राप्त नहीं हुआ है अथवा उसने अनवधानता से मतपत्रों को खराब कर दिया है या उन्हें खो दिया है तो वह नियम 9 के अधीन मतपत्रों की प्राप्ति के लिए नियत तारीख के न्यूनतम 7 दिवस पूर्व निर्वाचन अधिकारी को स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित इस आशय का घोषणा पत्र तथा खराब मतपत्र, यदि कोई हो, भेज सकेगा तथा निर्वाचन अधिकारी से उसे, उन मतपत्रों के स्थान पर, जो प्राप्त नहीं हुए हैं, खराब हो गए हैं या खो दिए गए हैं,

द्वितीय प्रति भेजे जाने की अपेक्षा कर सकेगा। जब उनकी द्वितीय प्रति जारी की जाती है तो निर्वाचन अधिकारी द्वारा उसका रिकार्ड रखा जाएगा तथा बड़े वाले लिफाफे पर तथा जारी किए किसी खराब मतपत्र को निरस्त कर देगा।

**22. निर्वाचक को व्यक्तिगत रूप से मतपत्र का परिदान .—**

कोई निर्वाचक जिसका कि मतपत्र अपरिदत्त वापस हो जाता है, नियम 9 के अधीन मतपत्र की प्राप्ति हेतु नियत तारीख के पूर्व व्यक्तिगत रूप से निर्वाचन अधिकारी को ऐसे मतपत्र के लिए आवेदन कर सकेगा तथा अपनी पहचान से निर्वाचन अधिकारी को संतुष्ट करने के पश्चात् एक पावती प्रदान करके मतपत्रों की सुपुर्दगी प्राप्त करेगा।

**23. निर्वाचकों द्वारा मतपत्रों का अभिलेखन .—**

(1) मतपत्र की प्राप्ति पर कोई निर्वाचक मतपत्र के कालम 3 में उस अभ्यर्थी के नाम के समने जिसे कि वह अपना मत प्रदान करना चाहता है, क्रॉस (x) लगाकर अपना मत अभिलिखित करेगा। निर्वाचक उतने मत दे सकेगा जितनी कि रिक्तियां हों तथा प्रत्येक अभ्यर्थी को केवल एक मत दे सकेगा। निर्वाचक मतपत्र पर अपने हस्ताक्षर अंकित करके या किसी अन्य माध्यम से अपनी पहचान प्रकट नहीं करेगा।

(2) अपने मत अभिलिखित करने के पश्चात्, निर्वाचक मत पत्र को छोटे लिफाफे में रखेगा उसे बंद करेगा और उसे बड़े लिफाफे में रखेगा। तब निर्वाचक बड़े लिफाफे को बंद करेगा तथा अपना पूरा नाम लिखेगा तथा बड़े लिफाफे पर चिन्हित स्थानों पर हस्ताक्षर करेगा। बड़ा लिफाफा, पंजीकृत डाक अथवा कोरियर द्वारा या अन्यथा प्रेषित किया जाएगा, जिससे कि वह मतपत्रों की प्राप्ति के लिए नियम 9 के अधीन नियत तारीख एवं समय पर या उसके पूर्व निर्वाचन अधिकारी तक पहुंच सके।

(3) कोई निर्वाचक, जो किसी ऐसी विकलांगता के अधीन है जो उपरोक्त रीति में उसे अपना मत अभिलिखित करने में असमर्थ बनाती है, अपने मत अभिलिखित करने में किसी राजपत्रित अधिकारी अथवा किसी मजिस्ट्रेट की सहायता प्राप्त कर सकेगा। ऐसा अधिकारी, ऐसे मामले में, बड़े लिफाफे के पृष्ठ भाग पर निम्नलिखित रीति में एक प्रमाण-पत्र दर्ज करेगा, अर्थात् :-

मैं ..... (अधिकारी का नाम) एतद्वारा, प्रमाणित करता हूँ कि  
 ..... (निर्वाचक का नाम) ने .....  
 (असमर्थता का कारण) के कारण अपना मत अभिलिखित करने में असमर्थता के चलते मुझसे उनके मत अभिलिखित करने का निवेदन किया और मैंने उनकी इच्छानुसार और उनकी उपस्थिति में उनके मत अभिलिखित किए।

हस्ताक्षर .....

पदनाम

**24. मतपत्रों की अभिरक्षा .-**

मतपत्र से युक्त समस्त लिफाफे, प्रत्येक लिफाफे पर प्राप्ति की तारीख एवं समय उल्लेखित करने के पश्चात् निर्वाचन अधिकारी द्वारा मुहरबंद (सील) पेटी में रखे जाएंगे। नियम 9 के अधीन मतपत्रों की प्राप्ति के लिए नियत तारीख एवं समय के पश्चात् प्राप्त कोई लिफाफे, पृथक लिफाफे (पैकेट) में रखे जाएंगे तथा खोले नहीं जाएंगे

**25. मतपत्रों की संवीक्षा तथा गणना .-**

- (1) मतपत्रों की संवीक्षा तथा गणना, निर्वाचन अधिकारी द्वारा नियम 9 के अधीन नियत समय, दिन तथा स्थान पर संपादित की जाएगी।
- (2) मतपत्रों की गणना के समय कोई अभ्यर्थी तथा उसके द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत एक से अनधिक प्रतिनिधि उपस्थित रह सकेंगे।
- (3) ऐसे समस्त मतपत्र अविधिमान्य समझे जाएंगे, -
  - (क) यदि कोई निर्वाचक उस बड़े लिफाफे पर जिसमें कि मतपत्र अंतर्विष्ट करने वाला छोटा लिफाफा रखा गया है, अपना पूरा नाम लिखने तथा अपने हस्ताक्षर करने में असफल रहा है;
  - (ख) यदि भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या से अधिक अभ्यर्थियों के नाम के समक्ष (x) का चिन्ह/निशान लगाया गया है अथवा यदि उप नियम 23 के अधीन जितने मतों के लिए वह हकदार है उससे ज्यादा मत दिए गए हैं;
  - (ग) यदि निर्वाचक ने मतपत्र पर उसके हस्ताक्षर किए हैं अथवा उस पर कोई अन्य निशान लगाया है जिससे कि उसकी पहचान साबित हो सके।
- (4) यदि निर्वाचन अधिकारी को एक छोटे लिफाफे में से एक से अधिक मतपत्र अथवा किसी बड़े लिफाफे में एक से अधिक छोटे लिफाफे प्राप्त होते हैं तो ऐसे समस्त मतपत्र अविधिमान्य समझे जाएंगे।
- (5) यदि गुणन चिन्ह (x) इस प्रकार से लगाया गया है जो कि इस बात की शंका पैदा करे कि निर्वाचक ने किस अभ्यर्थी को अपना मत दिया है तो मत अविधिमान्य समझा जाएगा।
- (6) यदि किसी निर्वाचक ने किसी अभ्यर्थी को एक से अधिक मत दिए हैं तो मतपत्र अविधिमान्य समझा जाएगा।
- (7) निर्वाचन अधिकारी, चार से अनाधिक ऐसी संख्या में संवीक्षकों के नाम निर्देशित कर सकेगा जैसे कि वह उचित समझे। संवीक्षक, राज्य के राजपत्रित अधिकारी होंगे।

**26. निर्वाचन के परिणाम की घोषणा .-**

- (1) जब मतपत्रों की गणना पूर्ण हो जाए तब निर्वाचन अधिकारी अविलंब उस अभ्यर्थी को जिसे कि सबसे अधिक संख्या में वैध मत मिले हैं, निर्वाचित घोषित करेगा। यदि एक रिक्ति के

लिए दो या अधिक अभ्यर्थियों के पक्ष में, एक समान संख्या में मत हों, तो रिक्ति के लिए चयन, निर्वाचन अधिकारी द्वारा, लाटरी डालकर अवधारित किया जाएगा।

- (2) निर्वाचन अधिकारी, प्रत्येक सफल अभ्यर्थी को, उसके परिषद् में चुने जाने की पत्र द्वारा भी सूचना देगा और राज्य सरकार को निर्वाचन की घोषणा की दिनांक एवं उसके परिणाम की रिपोर्ट देगा।
- (3) उसके द्वारा निर्वाचन के परिणाम की घोषणा किए जाने के पश्चात्, निर्वाचन अधिकारी मतपत्र और निर्वाचन से संबंधित अन्य समस्त दस्तावेजों को मुहरबंद करेगा तथा उन्हें छह मास की अवधि के लिए अपने पास अभिरक्षा में निरुद्ध करेगा तथा तत्पश्चात् उन्हें नष्ट करा देगा।

27. **परिणाम की राजपत्र में अधिसूचना .-** अधिनियम की धारा 4 की उप धारा (1) के अधीन निर्वाचित या नामनिर्दिष्ट प्रत्येक व्यक्ति का नाम, निर्वाचन अधिकारी द्वारा राजपत्र में प्रकाशित कराया जाएगा एवं सदस्य पद ग्रहण करेंगे तथा उनकी पदावधि उनके संबंधित पदों पर ऐसे प्रकाशन की तारीख से प्रभाव में आई हुई समझी जाएगी।

28. **सदस्यों की पदावधि .-**

कोई निर्वाचित या नामनिर्दिष्ट सदस्य धारा 4 की उपधारा (3) में यथा उपबंधित अपने पद ग्रहण करने की तारीख से पांच वर्ष की पदावधि तक पद धारण करेगा :

परंतु कोई पद छोड़ने वाला सदस्य तब तक पद धारण किए रहेगा जब तक उसका उत्तराधिकारी अपना पद धारण नहीं कर लेता।

29. **पदों की रिक्ति .-**

किसी निर्वाचित अथवा नामनिर्दिष्ट सदस्य द्वारा अपना पद/स्थान रिक्त कर दिया गया समझा जाएगा यदि परिषद् की राय में वह परिषद् की लगातार तीन सामान्य सभाओं में बिना किसी पर्याप्त कारण के अनुपस्थित रहता है अथवा यदि वह एक पंजीकृत व्यवसायी नहीं रह गया हो।

यदि किसी सदस्य के बारे में उक्त पांच वर्ष की पदावधि समाप्त होने वाली हो तो उक्त पदावधि की समाप्ति के पूर्व तीन मास के भीतर किसी भी समय उत्तराधिकारी निर्वाचित या नाम निर्दिष्ट किया जा सकेगा किन्तु जब तक कि उक्त पदावधि समाप्त न हो जाए, उसके द्वारा पद ग्रहण किया गया नहीं समझा जाएगा।

30. **आकस्मिक रिक्ति का भरा जाना .-**

परिषद् में किसी सदस्य की आकस्मिक रिक्ति, यथास्थिति निर्वाचन अथवा नाम निर्देशन द्वारा यथाशक्य शीघ्र इस संबंध में सूचना के पत्र की प्राप्ति के न्यूनतम तीन मास के भीतर भरी जाएगी। रिक्ति को भरने के लिए इस प्रकार निर्वाचित अथवा नामनिर्देशित व्यक्ति अपने पूर्ववर्ती की अपर्यवसित पदावधि के लिए पद धारण करेगा।

31. **नियमों के अधीन निर्वाचन/नामनिर्देशन के संबंध में विवादों का निराकरण .-**  
यदि इन नियमों के अधीन निर्वाचन या नाम निर्देशन के संबंध में कोई विवाद उत्पन्न होता है तो निर्वाचन/नामनिर्देशन के परिणामों की उद्घोषणा के तीन माह की कालावधि के भीतर विवाद राज्य शासन को निर्दिष्ट किया जाएगा तथा उस पर उसका विनिश्चय अंतिम होगा।
32. **परिषद् का अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष .-** चिकित्सा सेवाओं का संचालक परिषद् का अध्यक्ष होगा और संकायाध्यक्ष परिषद् का उपाध्यक्ष होगा। उपाध्यक्ष, अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के ऐसे समस्त कर्तव्यों का निर्वहन तथा ऐसी समस्त शक्तियों का प्रयोग करेगा।
33. **परिषद् का सम्मिलन .-** परिषद् का सम्मिलन वर्ष में कम से कम दो बार ऐसे समय तथा स्थान पर होगा जैसा कि अध्यक्ष नियत करे। जब तक कि विनियम द्वारा अन्यथा उपबंधित न किया जाए, परिषद् की गणपूर्ति पांच सदस्यों से होगी जिसमें से कम से कम एक असासकीय सदस्य होगा तथा परिषद् के किसी सम्मिलन के समक्ष लाए गए समस्त प्रश्न उपस्थित सदस्यों तथा उनके मतों के बहुमत से विनिश्चित किए जाएंगे। मत के बराबर होने की दशा में अध्यक्षता करने वाले प्राधिकारी का द्वितीय या निर्णायक मत होगा।

### अध्याय -- तीन

34. **परिषद् के सम्मिलन बुलाया जाना .-** परिषद्, साधारणतया प्रतिवर्ष अप्रैल और अक्टूबर माह में संव्यवहार के संचालन के लिये सम्मिलन बुलाएगी। अध्यक्ष, जब कभी वह उचित समझे, कम से कम सात सदस्यों की लिखित अध्यक्षता पर और ऐसी अध्यक्षता के प्राप्त होने के पश्चात् ऐसी तारीख को जो 15 दिन से कम की न हो, असाधारण बैठक बुलाएगा। ऐसे सम्मिलन की दिनांक, समय तथा स्थान, अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।
35. **सम्मिलन बुलाये जाने की सूचना .-**
- (1) परिषद् के सभी सदस्यों को साधारण सम्मिलन के लिये तीस पूरे दिन की और असाधारण सम्मिलन की दशा में दस पूरे दिन की सूचना, दी जाएगी। प्रत्येक सूचना, परिषद् के कार्यालय में भी चिपकायी जायेगी। ऐसे नोटिस में सम्मिलन की दिनांक, समय तथा स्थान विनिर्दिष्ट होगा तथा सम्मिलन, चाहे साधारण संव्यवहार के लिए हो अथवा विशेष संव्यवहार के लिए हो, उसमें विवरण होगा। यदि सम्मिलन विशेष संव्यवहार के लिए है तो, ऐसे संव्यवहार की प्रकृति भी सूचना में उल्लिखित की जाएगी।
- (2) पंजीयक, सभी सदस्यों को कार्यसूची और उस पर विवरणात्मक टिप्पणी की एक प्रति, साधारण सम्मिलन के लिए नियत दिनांक से दस पूरे दिन पूर्व, भेजेगा।

- (1) कोई भी सदस्य, साधारण सम्मिलन की कार्यसूची में अपना प्रस्ताव सम्मिलित करने के लिए ऐसे भेजेगा जिससे वह सम्मिलन के लिए नियत दिनांक के बीस पूरे दिन पूर्व, पंजीयक तक पहुँच जाए। पंजीयक, कार्यसूची में ऐसे प्रस्ताव को सम्मिलित करने के लिए, अध्यक्ष का आदेश प्राप्त करेगा और यदि ऐसा प्रस्ताव अस्वीकृत किया जाता है, तो प्रस्ताव करने वाले सदस्य को इस प्रकार अस्वीकृत किए जाने वाले कारणों को भी, कार्यसूची के साथ संसूचित करेगा।
- (2) कोई प्रस्ताव परिषद् के विचार हेतु अनुज्ञेय नहीं होगा .—
  - (क) यदि वह मामला, जिससे वह संबंधित है, परिषद् के कृत्यों की परिधि के भीतर नहीं है ; या
  - (ख) यदि प्रस्ताव या संशोधन के रूप में सारतः वही प्रश्न उद्भूत हुए हैं जिन्हें पहले लाया गया था और या तो वे पूर्व में विनिश्चित किए जा चुके हैं या सम्मिलन की तारीख से छह माह के भीतर जिस में जब तक कि अन्यथा अध्यक्ष की सहमति से ऐसा नया प्रस्ताव रखना उद्देशित किया जाए, जिसे परिषद् की अनुमति से वापस किया गया हो ; अथवा
  - (ग) यदि इसे स्पष्ट और यथार्थता से अभिव्यक्त नहीं किया गया है और इसमें सारतः केवल कोई एक विनिश्चित विवाधक नहीं उद्भूत हुआ है ; अथवा
  - (घ) यदि इसमें बहस, परिकल्पनाएं, दुर्भाग्यपूर्ण अभिव्यक्तियां या मानहानिकारक कथन सम्मिलित हैं।

37. सम्मिलन में उपस्थिति .— प्रत्येक सम्मिलन में सम्मिलन कक्ष में एक उपस्थिति रजिस्टर रखा जाएगा और प्रत्येक उपस्थित सदस्य रजिस्टर में उनके नाम के आगे अपने हस्ताक्षर करेगा।

38. सम्मिलन में किए जाने वाले कारबार का संव्यवहार .—

साधारण सम्मिलन में कार्यसूची में विनिर्दिष्ट संव्यवहार से भिन्न संव्यवहार नहीं किया जाएगा और असाधारण सम्मिलन की दशा में, अध्यक्षता में विनिर्दिष्ट से भिन्न संव्यवहार भी किए जाएंगे :

परन्तु पीठासीन प्राधिकारी किसी ऐसे संव्यवहार पर चर्चा की अनुमति दे सकेगा जो आवश्यक प्रकृति का है और जो सम्यक रूप से नोटिस में प्रविष्ट नहीं की जा सकती।

39. सम्मिलन में कारबार का संचालन .—

- (1) परिषद् के प्रत्येक सम्मिलन की अध्यक्षता, परिषद् के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष सम्मिलन की अध्यक्षता करेगा।
- (2) सम्मिलन की गणपूर्ति, साधारणतः परिषद् के सदस्यों से कम से कम एक तिहाई से होगी।
- (3) परिषद् द्वारा अवधारित किया जाने वाला प्रत्येक प्रश्न, किसी सदस्य द्वारा किए प्रस्ताव और पीठासीन अधिकारी द्वारा परिषद् के समक्ष रखकर अवधारित किया जाएगा।
- (4) सम्मिलन में मत, हाथ उठाकर दिया जाएगा।

- (5) समस्त मामलों में जिनमें मत विभाजित हो गए हैं, परिषद् का कोई सदस्य यह अपेक्षा कर सकेगा कि ऐसे सदस्य जो बहुमत में या अल्पमत में हैं या वे जिन्होंने मत देने से इंकार कर दिया है, या अनुपस्थित है, के नाम या संख्या, कार्यवृत्त में प्रविष्ट किए जाएंगे।
- (6) मतों का परिणाम पीठासीन प्राधिकारी द्वारा उद्घोषित किया जाएगा तथा इस पर कोई प्रश्न नहीं उठाया जाएगा।
40. एक जैसे प्रस्ताव .— जब किसी प्रयोजन के एक जैसे प्रस्ताव दो या अधिक सदस्यों से प्राप्त होते हैं, तो अध्यक्ष यह विनिश्चित करेगा कि किसका प्रस्ताव बढ़ाया जाए और तब अन्य प्रस्ताव या एक जैसे प्रस्ताव वापिस ले लिए गए समझे जाएंगे।
41. प्रस्ताव लाने का तरीका .—
- (1) सभी प्रस्ताव तथा संशोधन लिखित में होंगे और उस पर प्रस्तावक के हस्ताक्षर होंगे। प्रत्येक प्रस्ताव या संशोधन को समर्थन दिया जाएगा और, यदि किसी प्रस्ताव या संशोधन को समर्थन नहीं मिलता है तो वह असफल हुआ समझा जाएगा।
- (2) जब कोई प्रस्ताव ग्राह हो जाता है तो, उस पर ऐसे प्रश्न के रूप में विचार-विमर्श किया जाएगा जो पक्ष या विपक्ष में संकल्पित हो। नियम 43 और 44 के अधीन रहते हुए, कोई सदस्य, प्रस्ताव में संशोधन के लिए कह सकता है।
- (3) पीठासीन अधिकारी, कोई संशोधन लाया जाना अनुज्ञात नहीं करेगा, जो कि एक सारवान् प्रस्ताव है जो नियमों के अधीन अनुज्ञात नहीं होता।
42. प्रस्ताव में संशोधन .—
- (1) कोई संशोधन प्रस्ताव सुसंगत और उस कार्य क्षेत्र के भीतर होना चाहिए, जिससे वह संबंधित है।
- (2) ऐसा कोई संशोधन नहीं लाया जाएगा जिसका प्रभाव केवल नकारात्मक मत है।
- (3) पीठासीन अधिकारी किसी संशोधन को अननुज्ञात कर सकेगा जो उसकी राय में असंगत या तुच्छ है।
43. प्रस्ताव के संशोधन का पारूप .— संशोधन का प्रस्ताव उससे या उसमें कुछ शब्दों के लोप, अंतःस्थापन, प्रतिस्थापन या जोड़कर लाया जा सकता है।
44. चर्चा .—
- (1) जब कोई प्रस्ताव या संशोधन चर्चा में है, उसके संबंध में निम्नलिखित के अतिरिक्त कोई प्रस्ताव नहीं किया जाएगा :—
- (क) यथारिथति, किसी प्रस्ताव या संशोधन का संशोधन ;
- (ख) प्रस्ताव या संशोधन या दोनों पर बहस के प्रस्ताव को या तो विनिर्दिष्ट दिनांक और समय तक या अनिश्चित काल के लिए स्थगित करना ;
- (ग) बहस बंद करने का प्रस्ताव, अर्थात् कि परिषद् अब प्रस्ताव पर मतदान कराए ;

(घ) यह प्रस्ताव कि परिषद् कार्यवाही करने के स्थान पर प्रस्ताव का निपटारा करने हेतु संव्यवहार के कार्यक्रम की अगली मद की ओर अग्रसर हो ;

(ङ) यह प्रस्ताव कि परिषद् स्थगित कर दी जाए :

परन्तु ऐसा कोई प्रस्ताव या संशोधन नहीं लाया जाएगा जो व्याख्यान में बाधा पहुँचाता हो :

परन्तु यह भी कि, खण्ड (ख), (ग), (घ) या (ङ) में निर्दिष्ट प्रकृति का प्रस्ताव, किसी ऐसे सदस्य या सदस्य के समर्थक द्वारा नहीं लाया जाएगा जिसने पहले ही बहस में भाग लिया हो :

परन्तु यह और भी कि खण्ड (ग), (घ) तथा (ङ) में निर्दिष्ट कोई प्रस्ताव, व्याख्यान के बिना नहीं लाया जाएगा।

(2) यह पीठासीन अधिकारी के विवेकाधीन होगा कि वह उपनियम (1) के खण्ड (ख) में निर्दिष्ट प्रकृति का प्रस्ताव परिषद् के सामने लाए या इससे इंकार कर दे।

(3) समाप्ति का कोई प्रस्ताव, बिना बहस के लाया जाएगा और समर्थन दिया जाएगा और जब तक पीठासीन अधिकारी चर्चा के अधीन उसे तत्काल लाने हेतु अन्यथा विनियमित न करें कि क्या कोई प्रस्ताव अथवा संशोधन लाया जाएगा, परिषद् द्वारा एक बार मत लिया जाएगा।

45. प्रस्ताव वापस लिया जाना .- कोई प्रस्ताव या संशोधन जो कि सम्मिलित किया गया है परिषद् की स्वीकृति के सिवाय वापस नहीं लिया जाएगा। स्वीकृति मंजूर की गई नहीं मानी जाएगी यदि कोई सदस्य उसकी मंजूरी देने से इंकार कर देता है।

46. प्रस्तावक का बहस शुरू करना .- नियम 42 के अधीन विचार के लिए सम्मिलन के समक्ष, प्रस्ताव रखे जाने के पश्चात्, प्रस्तावक, प्रस्ताव के समर्थन में व्याख्यान दे सकेगा और समर्थक या तो वैसा ही कर सकेगा अथवा अपने व्याख्यान को उस पर बहस की अगली अवस्था के लिए सुरक्षित कर सकेगा।

47. उत्तर देने का अधिकार .- यदि प्रस्तावक अपने अधिकार अधित्यक्त करता है, तो सारवान प्रस्ताव का समर्थक, उस पर बहस के निष्कर्ष पर प्रत्युत्तर दे सकेगा किन्तु कोई अन्य सदस्य, पीठासीन अधिकारी की अभिव्यक्त अनुज्ञा के बिना, उसी प्रस्ताव पर व्यक्तिगत स्पष्टीकरण करने के प्रयोजन के सिवाय एक से अधिक बार नहीं बोल सकेगा किन्तु ऐसी दशा में बहस के योग्य कोई मामला आगे नहीं लाया जाएगा।

48. व्याख्यान के लिए समय सीमा तथा आदेश के बिन्दु .-

(1) पीठासीन अधिकारी, एक युक्तियुक्त समय सीमा नियत कर सकेगा जिसके भीतर प्रस्तावक, समर्थक और कोई अन्य सदस्य अपना व्याख्यान समाप्त कर सकेंगे।

- (2) पीठासीन अधिकारी, आदेश के समस्त बिन्दु विनिश्चित करेगा और उस पर उसका विनिश्चय अंतिम होगा।
- (3) सदस्य किसी भी समय पीठासीन अधिकारी के विनिश्चय के लिए आदेश के बिन्दु उठा सकेगा किन्तु ऐसा करते समय वह स्वयं को बिन्दु के निर्धारण तक सीमित रखेगा।
- (4) आदेश के बिन्दु पर कोई चर्चा, पीठासीन प्राधिकारी की स्वीकृति के सिवाय, अनुज्ञात नहीं की जाएगी।
49. पीठासीन अधिकारी का अधिकार .— सम्मिलन के दौरान बहस में भाग लेते समय, पीठासीन अधिकारी, किसी भी समय बहस में सदस्य की मदद के लिए किसी बिन्दु को स्पष्ट करने के लिए अपना कोई दृष्टिकोण या सुझाव या जानकारी दे सकेगा।
50. व्याख्यान का विषय वस्तु तक सीमित रहना और सम्मिलन के दौरान सदस्य का आचरण .—
- (1) सदस्य अपने व्याख्यान में, संशोधनों के प्रस्ताव की विषय वस्तु तक सीमित रहेगा।
- (2) कोई प्रस्ताव या संशोधन, जो किसी ऐसे सदस्य के नाम में है, जो सम्मिलन से अनुपस्थित है या प्रस्ताव लाने का इच्छुक नहीं है, पीठासीन अधिकारी की अनुज्ञा से अन्य सदस्य द्वारा लाया जा सकेगा।
- (3) कोई सदस्य जो परिषद् के समक्ष किसी मामले में अपना दृष्टिकोण रखने की वांछा रखता है, वह अपने स्थान से बोलेगा और बोलते समय खड़ा हो जाएगा और पीठासीन अधिकारी को संबोधित करेगा।
- (4) यदि किसी भी समय पीठासीन अधिकारी खड़ा हो जाता है, बोलनेवाला सदस्य तुरंत अपना स्थान ग्रहण कर लेगा।
51. प्रस्ताव का संव्यवहार से सुसंगत होना .— कोई भी सदस्य, सम्मिलन के समक्ष, आपातकाल में और पीठासीन अधिकारी की सहमति के सिवाय, विषय वस्तु से प्रत्यक्षतः उद्भूत मामले से भिन्न अन्य प्रस्ताव लाने का हकदार नहीं होगा।
52. संशोधन के संबंध में प्रक्रिया .—
- (1) जब किसी प्रस्ताव पर कोई संशोधन लाया जाता है या जब दो या अधिक ऐसे संशोधन लाये जाते हैं, तब पीठासीन अधिकारी, परिषद् का विनिश्चय अभिनिश्चित करने के पूर्व उस पर परिषद् को मूल प्रस्ताव के निबंधनों और प्रस्तावित संशोधन या संशोधनों की पढ़कर सुनाएगा।
- (2) किसी प्रस्ताव संशोधन पर पहले मतदान किया जाएगा।
- (3) यदि किसी प्रस्ताव पर एक से अधिक संशोधन लाए जाते हैं; तब पीठासीन अधिकारी विनिश्चित करेगा कि उसका क्रम क्या होगा।
53. प्रस्ताव या संशोधन को विभाजित करने की शक्ति .— पीठासीन अधिकारी किसी प्रस्ताव को दो या दो से अधिक प्रस्तावों में या किसी संशोधन को दो या अधिक अलग-अलग संशोधनों में, जैसा वह आवश्यक समझे, विभाजित कर सकेगा।

54. सम्मिलन का स्थगन .—

- (1) अधिनियम की धारा 8 की उपधारा (2) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, पीठासीन अधिकारी, किसी भी समय लिखित में कारणों को अभिलिखित करते हुए, सम्मिलन को किसी आगामी दिन या उसी दिन किसी समय तक के लिए स्थगित कर सकेगा।
- (2) जब कभी कोई सम्मिलन किसी दिन के लिए स्थगित किया जाता है, तो पंजीयक यदि संभव हो स्थगन की सूचना प्रत्येक सदस्य को देगा।
- (3) जब कोई सम्मिलन आगामी दिन के लिए स्थगित किया जाता है, तो अध्यक्ष ऐसे दिन को अन्य दिन में परिवर्तित कर सकेगा और पंजीयक, परिषद् के प्रत्येक सदस्य को परिवर्तन की लिखित सूचना भेजेगा।
- (4) किसी स्थगित सम्मिलन में, मूल सम्मिलन में निराकृत न किए गए संव्यवहार को, जिसके स्थान पर स्थगित सम्मिलन रखा गया है जब तक कि अध्यक्ष अन्यथा निर्देश न दे न संव्यवहार पर अग्रता दी जाएगी।

55. सम्मिलन के कार्यवृत्त .— परिषद् के प्रत्येक सम्मिलन की कार्यवाहियों का कार्यवृत्त, इस प्रयोजन के लिए उपलब्ध कराई गई पुस्तक में रखा जाएगा और इसमें सदस्यों के नाम सम्मिलित होंगे और यदि सम्मिलन में उपस्थित कोई सदस्य वांछा करता है तो किसी प्रस्ताव पर कमशः पक्ष या विपक्ष में मत देने वाले सदस्यों के नाम उल्लेख होंगे। पुस्तिका पर, अगले सम्मिलन में, कार्यवृत्त की पुष्टि हो जाने के पश्चात् अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और युक्तियुक्त समय पर परिषद् के किसी भी सदस्य के निरीक्षण के लिए खुली रहेगी, कार्यवृत्त की प्रतियाँ परिषद् के प्रत्येक सदस्य को प्रदाय की जाएंगी।

प्ररूप—क

(नियम—3 देखिए)

निर्वाचक नामावली के प्रकाशन की सूचना

एतद्वारा यह सूचना दी जाती है कि मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् अधिनियम, 1987 (क्रमांक 11 सन् 1990) की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् के सदस्यों के निर्वाचन हेतु, मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् निर्वाचन नियम, 2014 के नियम 3 के उपनियम (2) के अनुसार निर्वाचक नामावली तैयार कर दी गई है और नामावली की प्रतियाँ परिषद् कार्यालय में निरीक्षण हेतु उपलब्ध है।

2. (क) नामावली में कोई नाम सम्मिलित करने का प्रत्येक दावा ; या

(ख) ऐसी प्रत्येक आपत्ती जो,

(एक) नामावली में किसी अन्य व्यक्ति के नाम को सम्मिलित किए जाने हेतु हो ; अथवा

(दो) नामावली में किसी प्रविष्टि में किन्हीं विशिष्टियों की हो

रजिस्ट्रार को संबोधित होंगी और उसके नीचे विनिर्दिष्ट पते पर उसे प्रस्तुत के जाएंगी

अथवा इस प्रकार भेजी जाएंगी जिससे कि वह दिनांक .....201.... को ..... के पूर्व

उसे पहुँच जाए।

रजिस्ट्रार

मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद्, भोपाल

भोपाल :  
परिषद् का पता :

प्ररूप-ख

(नियम-10 देखिए)

निर्वाचन की सूचना

मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् निर्वाचन नियम, 2014 के नियम 10 के उपबंधों के अनुसरण में एतद्द्वारा निम्नलिखित सूचना दी जाती है, कि :-

1. रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायियों के बीच में से मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् के पांच सदस्यों का निर्वाचन किया जाना है ।
2. स्थान/स्थानों को भरने के लिए पात्र रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायियों के नाम निर्देशन आमंत्रित किए जाते हैं ।
3. नामनिर्देशन प्रपत्र के प्ररूप, रिटर्निंग अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करने पर प्राप्त किए जा सकेंगे ।
4. नाम निर्देशन पत्र इस प्रकार भेजे जाएं कि वे अधोहस्ताक्षरकर्ता के पास स्थान..... में तारीख.....को .....बजे तक पहुंच जाएं ।
5. नामनिर्देशन पत्र, स्थान.....में तारीख .....को .....बजे तक संवीक्षा हेतु लिए जाएंगे ।
6. अभ्यर्थी/उम्मीदवार द्वारा अभ्यर्थिता लिखित में हस्ताक्षरित सूचना द्वारा वापस ली जा सकेगी और वह रिटर्निंग अधिकारी के पास इस प्रकार परिदत्त की जाएगी जिससे उसे (स्थान)..... में.....तारीख को पहुंच जाए ।
7. निर्वाचन लड़ा जाने की दशा में -
  - (क) मतपत्र निर्वाचकों द्वारा इस प्रकार भेजे जाएं जिससे वे ताकि रिटर्निंग अधिकारी के पास स्थान .....में .....तारीख को .....बजे तक पहुंच जाएं ।
  - (ख) मतों की संवीक्षा तथा गणना, स्थान.....में..... तारीख को.....बजे की जाएगी ।

तारीख -

पता -

रिटर्निंग अधिकारी

प्ररूप-ग

(नियम 11 देखिए)

अभ्यर्थियों का नामनिर्देशन

मैं एतद्वारा डा. .... को परिषद् के आगामी निर्वाचन के लिए  
अभ्यर्थी के रूप में नामनिर्देशित करता हूँ :-

1. अभ्यर्थी का पूरा नाम .....
2. अभ्यर्थी के पिता का नाम .....
3. अभ्यर्थी का डाक का पूरा पता .....
4. निर्वाचक नामावली में अभ्यर्थी का अनुक्रमांक .....
5. प्रस्तावक का पूरा नाम .....
6. प्रस्तावक का डाक का पूरा पता .....
7. निर्वाचक नामावली में प्रस्तावक का अनुक्रमांक .....

तारीख .....

स्थान .....

.....

प्रस्तावक के हस्ताक्षर

(समर्थक द्वारा भरा जाए)

मैं उपरोक्त नामनिर्देशन का समर्थन करता हूँ

1. समर्थक का पूरा नाम.....
2. समर्थक का डाक का पूरा पता.....
3. निर्वाचक नामावली में समर्थक का अनुक्रमांक.....

तारीख .....

स्थान .....

.....

प्रस्तावक के हस्ताक्षर

(अभ्यर्थी द्वारा भरा जाए)

यदि मैं निर्वाचित हो जाता हूँ तो मैं परिषद् की सेवा हेतु अपनी रजामंदी संज्ञापित करता देता हूँ।

तारीख .....

स्थान .....

.....

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

(रिटर्निंग अधिकारी द्वारा भरा जाए)

- (एक) नाम निर्देशन प्रपत्र का अनुक्रमांक.....
- (दो) यह नाम निर्देशन प्रप. मुझे, तारीख.....को .....बजे मेरे कार्यालय में प्रदान किया गया।

तारीख .....

स्थान .....

(रिटर्निंग अधिकारी)

नामनिर्देशन प्रपत्र मंजूर करने या निरस्त करने हेतु रिटर्निंग अधिकारी का विनिश्चय।

मैंने मध्यप्रदेश आयुर्विज्ञान परिषद् निर्वाचन नियम, 2015 के नियम 11, 12 तथा 13 के उपबंधों के अनुसार नामनिर्देशन प्रपत्र की परीक्षा कर ली है और मैं निम्नानुसार विनिश्चित करता हूँ .....

तारीख .....

स्थान .....

(रिटर्निंग अधिकारी)

प्ररूप-घ

(नियम 19 देखिए)

मतपत्र

मतपत्र का प्रतिपण

बाह्य मतपत्र का भाग

मतपत्र का बाह्य पण

(सामने वाला)

- | 1. | मतपत्र का अनुक्रमांक<br>.....                                    | अनुक्रमांक<br>(1) | अभ्यर्थी का नाम<br>(2) | मत (X)<br>(3) |
|----|--|-------------------|------------------------|---------------|
| 2. | निर्वाचक नामावली में निर्वाचक की संख्या जिसे मतपत्र भेजा गया है। |                   |                        |               |

रिटर्निंग अधिकारी

## (बाह्य मतपत्र का पृष्ठभाग)

मत अंकित करने हेतु निर्वाचक को निर्देश

1. आपके ..... मत है।
2. अपना प्रत्येक मत उस अभ्यर्थी के नाम के सामने कॉलम (3) में X चिन्ह लगाकर अंकित करे जिसे आप मत देना चाहते हैं।
3. कृपया.....से अधिक X चिन्ह न लगाएं।
4. आप किसी अभ्यर्थी के नाम के विरुद्ध एक से अधिक X चिन्ह न लगाएं।
5. आपका मत गोपनीय है। आप मतपत्र पर अपने हस्ताक्षर न करें या उस पर कोई अन्य चिन्ह न लगाएं जिससे आपकी पहचान प्रकट होती हो।
6. अपना-अपना मत अभिलिखित करने के पश्चात् मतपत्र को छोटे लिफाफे में रखे उसे बंद करके वृहत् लिफाफे में रखें। वृहत् लिफाफे को बन्द करें। वृहत् लिफाफे में चिन्हित स्थान पर अपना नाम लिखें और हस्ताक्षर करें।
7. वृहत् लिफाफे ऐसी तारीख को प्रेषित करें कि जिससे वह रिटर्निंग अधिकारी को \*\*..... तारीख के पूर्व उसे प्राप्त हो जाए।

\* यहां विशिष्टियां रिटर्निंग अधिकारी द्वारा भरी जाये।

\*\* यहां समय तथा तारीख प्रविष्ट करें जिसको या जिसके पूर्व मतपत्र रिटर्निंग अधिकारी को पहुंचना चाहिए।

प्ररूप--ड

(नियम 20 (ग) देखिए)

वृहत् लिफाफा

निर्वाचन त्वरित

गणना के पूर्व नहीं खोला जाए

प्रति,

रिटर्निंग अधिकारी

पता.....

निर्वाचक नामावली में निर्वाचक का  
अनुक्रमांक.....

निर्वाचक का नाम.....

निर्वाचक के हस्ताक्षर.....

Bhopal, the 24th April 2015

F 10-10/2013/17/Med-2.- In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and clause (b) of sub-section (2) of section 27 read with section 5 of the Madhya Pradesh Ayurvedigyan Parishad Adhiniyam, 1987 (No. 11 of 1990) the State Government, hereby, makes the following rules relating to the mode and procedure of election of members, restrictions on nomination and their memberships and their terms of office, to carry out the purpose of the said Act, namely:-

## RULES

### 1. Short title and commencement .—

- (1) These rules may be called the Madhya Pradesh Ayurvedigyan Parishad Election Rules, 2014;
- (2) These rules shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.

### 2. Definitions - In these rules unless the context otherwise requires.—

- (a) “**Act**” means the Madhya Pradesh Ayurvedigyan Parishad Adhiniyam, 1987 (No. 11 of 1990);
- (b) “**Election**” means a election to be held by the appropriate authority under such procedure as prescribed by the rules;
- (c) “**Electrol rolls**” means the updated list of the Registered Medical Practitioner Prepared from the State Medical Register by the Registrar under the Madhya Pradesh Ayurvedigyan Parishad;
- (d) “**Form**” means a form annexed to these rule;
- (e) “**Government** ” means the Government of Madhya Pradesh;
- (f) “**Returning Officer**” means a officer appointed by the State Government for the purpose of conducting the election of the Council;
- (g) “**Section**” means the Section of the Act;
- (h) “**State**” means the State of Madhya Pradesh;
- (i) Words and expressions used but not defined in this rules shall have the same meanings as assigned to them in the Act.

## CHAPTER-II

### Mode of Election

#### 3. Preparation of Electoral Roll .—

- (1) For the purpose of Election of members under clause (a) of sub-section (I) of section 4 of the Act, the Registrar shall prepare the electoral roll from the State Medical Register kept and maintained under section 11 of the Act. The electoral roll shall include the names of all Registered Medical Practitioners on such date prior to the date of election as may be fixed by the council for each election.
- (2) The electoral roll shall be kept open for inspection in the office of the Registrar, Madhya Pradesh Medical Council, Bhopal at least thirty days before the last date fixed for receipt of nomination papers under rule 9. The Registrar shall be at the same time, issue in the Official Gazette or in such other manner as he thinks fit, a notice in Form A, calling upon the Registered Medical Practitioners, their objections or suggestions, if any, with regard to the entries in the electoral roll before a date specified in the notice which shall not be earlier than fifteen days of the publication of the notice. All objections received before the date specified in the notice shall be considered by the Registrar and corrections made, if necessary, in the electoral roll.
- (3) Any Registered Medical Practitioner aggrieved by the decision of the Registrar about any corrections/addition made by the Registrar in the electoral roll, may within five days from the date of receipt of order prefer an appeal to the State Government.

#### 4. Persons eligible for Election or for Nomination as Member.—All the registered medical practitioner whose names are borne on the electoral-roll (as prepared under rule-1) shall eligible for contesting, the Election or for being nomination as a member.

5. **Restriction on Election or for Nomination as membership.**— No person shall be eligible for Election or Nomination as a member under section 4.
- (1) Unless his/her name is borne on the State Medical Register; and
  - (2) For more than two consecutive terms.
6. **Disqualifications for Election or Nomination as a member.**—A person shall be disqualified for being chosen as a member of the council by election or by nomination: -
- (i) if his name dose not borne on the State Medical Register of the Council;
  - (ii) if he is not a Indian citizen;
  - (iii) if he has not been ordinarily resident in the state for not less than five years immediately before the date of Election/Nomination and also carries on his/her practice as Registered Medical Practitioner in the State of Madhya Pradesh;
  - (iv) if he is a whole-time/part-time paid employee of the medical council;
  - (v) if he is of unsound mind and stand so declared by a Competent-court/Authority, deaf or mute;
  - (vi) if he has been declared an undischarged insolvent or to be adjudicated by a competent-Court/Authority;
  - (vii) (a) if he has been sentenced minimum for a period of six months or fine Rupees Five Thousand by a competent court for an offence involving moral turpitude;
  - (b) if she has been penalized with a fine of Rs. 5000/- by a competent authority under the State/ Central Consumers Fouram Act;
  - (c) if he has been found guilty of infamous conduct, in any professional respect after due enquiry by the Medical Council through a Special Inquiry Committee and imposed a fine of minimum Rs. 5000/-.

**7. Payment of the Election Fees .—**

- (1) Every candidate shall alongwith the proposal of nomination security deposit with the Returning Officer through Bank Draft a sum of Rs. 10,000/- only (Ten thousand) towards security amount for contesting the election. The Bank draft should be payable at Bhopal in favour of the Registrar, Madhya Pradesh Medical Council, Bhopal. A nomination paper shall not be accepted by the Returning Officer if the Bank Draft of the Election fee is not attached;
- (2) The security amount deposited once for contesting the Election shall not be refunded on the expiry of the last date fixed for withdrawal of the Candidature.

**8. Procedure of Election .—** The Returning Officer shall conduct the Election of the members of the Council.

**9. Fixation of the Stages of election.—**

- (1) The Returning Officer shall fix the date, hour and place for the following stages of the election, namely :-
  - (a) Receipt of nomination papers;
  - (b) Scrutiny of nomination papers;
  - (c) Receipt of voting papers; and
  - (d) Scrutiny and counting of votes.
- (2) The date of the receipt of nomination papers shall be not less than forty days before the date fixed for voting. The date fixed for scrutiny of nomination papers shall not less than thirty five days before the date fixed for of voting.

**10. Notice of Election.—** At least twenty days before the date fixed for the receipt of nomination papers, the Returning officer shall publish in the Official Gazette, and in such other manner as he think fit a notice in Form-B notifying the dates fixed under rule 9 and calling upon the electors to elect new members and to send nominations for the purpose.

**11. Nomination of Candidates.—**

- (1) Every registered practitioner whose name appears in the electoral roll prepared under rule 1, (hereinafter referred to as the elector in this part) shall be qualified for election.
- (2) Candidates qualified for election shall be proposed and seconded by practitioners qualified as electors.
- (3) The nomination papers shall in Form-C and the forms shall be supplied by Registrar to every candidate on his requisition/may be downloaded from the council website.
- (4) Every nomination paper duly completed and signed by the proposer and the seconder and subscribed by the candidate himself as assenting to the nomination shall be sent by Regd. A.D. post or otherwise, so as to reach the Returning Officer on or before the date and the time appointed under rule 10 for receiving of nomination papers. Nomination papers received after the time so fixed shall be rejected. The Returning Officer shall immediately on receipt of a nomination paper record thereon the date and the time of its receipt by him.

**12. Scrutiny of Nomination papers.—**

On the date appointed for scrutiny of nomination papers, the candidates and one proposer and seconder of each candidate may be attend at the appointed time and place, and the Returning Officer shall give them all reasonable facilities to examine the nomination papers which have been delivered within the time fixed for their receipt under rule 9.

**13. Disposal of Objection, Rejection or Nomination.—**

- (1) The Returning officer shall examine the nomination papers and shall decide all objection and may either on such objection or on his own motion after such summary enquiry, if any, as he thinks necessary, refuse any nomination for any of the following reasons, namely:-
  - (a) that the candidates or his proposer or his seconder is not an elector;

- (b) that there has been any failure to comply with the provisions of the Act or the rules made thereunder; and
- (c) that the signature of the candidate or his seconder is not genuine or has been obtained by fraud.
- (2) Where an elector has signed as proposer or seconder a larger number of nomination paper than there are vacancies to be filled. Only such of the papers so signed as have been first received up to the number of vacancies to be filled shall be deemed to be valid and the rest shall be deemed to be invalid and rejected.
14. **Completion of Scrutiny.**—
- (1) The Returning Officer shall endorse on each nomination paper his decision whether the nomination paper has been accepted or rejected, and in case the nomination paper has been rejected the reasons therefore.
- (2) The Scrutiny shall be completed on the date appointed in this behalf and no adjournment or procedure shall be allowed.
15. **Withdrawal of Candidature.**—Any candidate may withdraw his candidature within thirty days of completion of scrutiny of nomination by a notice in writing signed by him and delivered to the Returning Officer.
16. **List of valid Nominations.**— On completion of the scrutiny of the nominations and after the expiry of the period within which a candidate may withdraw his candidature under rule 15, the Returning Officer shall forthwith under his signature publish on the notice-board at the office of the council a list of valid nomination.
17. **Procedure in uncontested election.**— After the publication of the list of valid nomination, if the number of valid nominated candidatures does not exceed the number of vacancies to be filled in, the Returning Officer shall forthwith declare such candidates to be duly elected to fill, such vacancies and report the names of such candidates to the State Government.

**18. Contested Election.—**

- (1) When there are more candidates than the vacancies, the voting shall be by postal ballot.
- (2) The Returning Officer shall forthwith publish the names and addresses of the contesting candidates in the Official Gazette and affixed on the notice-board at the office of the Council.

**19. Printing of voting papers.—** The Returning Officer shall arrange for the printing of voting papers in Form-D with the names of the contesting candidates in alphabetical order.**20. Despatch of voting Papers to Electors.—**

- (1) The Returning Officer 21 days before the date fixed for the receipt of voting papers under rules-9, shall be send to every elector by post under Certificate of Posting or by courier-
  - (a) One Voting paper in Form-D bearing his initials or facsimile signature;
  - (b) An small Blank envelope with the words voting Paper printed thereon; and
  - (c) A larger envelope address to himself in Form-E.
- (2) The Returning Officer shall make a mark in one copy of the electoral roll against the name of every elector to whom a voting paper and covers have been sent. The marked copy of the electoral roll and the counterfoils of the voting papers sent shall be sealed in a packet immediately after the date fixed for receipt of voting papers under rules 9.

**21. Issue of Duplicate Voting paper.—** If any elector has not received his voting paper and covers or he has inadvertently spoiled the papers or lost them, he may send to the Returning Officer at least seven days before the date fixed for receipt of papers under rule 9, a declaration to that effect signed by himself and the spoilt paper, if any, and require the Returning Officer to send him duplicate papers in place of those not received spoilt or lost. When duplicate papers are issued record thereof

shall be kept by the Returning Officer and shall be marked duplicate on the larger cover and on the voting papers issued. The Returning Officer shall cancel any spoilt paper received back from the elector.

**Delivery of Voting Paper to Elector in Person.**—Any elector whose voting paper is returned undelivered may be apply to the Returning Officer in person for such voting paper before the date fixed for receipt of voting paper under rule 9 and take delivery of the voting papers after satisfying the Returning Officer of his identity and giving a receipt.

**Recording of Votes by Electors.**—

- (1) On receipt of the voting paper, an elector shall record his votes by putting cross (x) in column (3) of the voting paper against the names of candidates of whom he wishes to give his votes. The elector may give as many votes as there are vacancies and can give only one vote to each candidate. The elector shall not reveal his identity on the voting paper by putting his signature or by any other means.
- (2) After recording his vote, the elector shall put the voting paper in the smaller envelope close it and put it in the larger envelope. The elector shall than close the larger envelope and write his full name and sign at the places marked on the larger envelope. The larger envelope shall be sent by registered post or courier or otherwise so as to reach the Returning Officer on or before the date and the time fixed under rule 9 for receipt of voting papers.
- (3) Any elector, who is under any disability which incapacities him from recording his vote in the above manner, may take the assistance of a Gazetted Officer or a Magistrate in recording his votes. Such officer shall in such case, record on the back of the larger cover a certificate in the following manner, namely :-

I (Name of the Officer)..... hereby,  
 Certify that (Name of the elector) .....  
 being incapable of recording his votes due to (Cause of Incapacity).....  
 requested me to record his votes and I have recorded his votes according to his  
 desire and in his presence.

Signature and Designation

24. **Custody of voting papers.**— All envelope containing voting papers shall be kept in sealed box by the Returning Officer after noting the date and time of receipt on each envelope. Any envelope received after the date and time fixed for receipt of voting papers under rule 9 shall be kept in a separate packet and shall not be opened.
25. **Scrutiny and counting of votes.**—
- (1) The scrutiny and counting of votes shall be undertaken by the Returning Officer at the time, day and at the place fixed under rule 9.
  - (2) A candidate not more than one representative duly authorised by him may remain present at the time of counting of votes.
  - (3) All voting papers shall be treated as invalid,—
    - (a) If the elector has failed to write his full name and make his signature on the larger envelope in which the smaller envelope containing the voting paper is kept;
    - (b) If the mark (x) is placed opposite the name of more candidates than the number of seats to be filled or if more votes are given than he is entitled to under sub-rule (1) rule 23.
    - (c) If the elector has put his signature on the voting paper or has made any other mark thereon which may reveal his identity.
  - (4) If the Returning Officer receives more than one voting paper from one smaller envelope or more than one smaller envelope in any larger envelope, then all such voting papers shall be treated as invalid.

- (5) If the mark (x) cross mark is so placed as to make doubtful to which candidate the elector has given his vote the vote shall be deemed to be invalid.
- (6) If any elector has given more than one vote to any candidate the voting paper shall be deemed to be invalid.
- (7) The Returning Officer shall nominate such number of scrutinizers not exceeding four as he think fit. The scrutinizers shall be Gazetted Officers of the State.

**26. Declaration of Result of Election .—**

- (1) When the counting of the votes is completed the Returning officer shall forthwith declare the candidates to whom the largest number of valid votes has been given to be elected. If there is an equal number of valid votes in favour of two or more candidates for one vacancy the selection for the vacancy shall be determined by the Returning Officer by drawing a lot.
- (2) The Returning Officer shall also inform each successful candidate by letter of his having been elected to the council and a report to the State Government the date of declaration of the election and the result thereof.
- (3) After the result of the election has been declared by him, the Returning Officer shall seal up the voting papers and all other documents relating to the election and shall retain the same in safe custody for a period of six months and thereafter destroyed.

**27. Gazette Notification of the result.—**The name of every person elected or nominated under sub-section(1) of section 4 of the Act, shall be published in the Gazette by the Returning Officer and the members shall enter the post and their term be deemed to have entered upon their respective offices with effect from the date of such publication.

28. **Terms of office of members.**— An elected or nominated member shall hold office for a term of five years from the date, he enters upon his office as provided in sub-section (3) of section-4:

Provided that an outgoing member shall continue to hold office till his successor enters upon his office.

29. **Vacancy of the Seats.**—An elected or nominated members shall be deemed to have vacated his seat if in the opinion of the Council he is absent without sufficient cause from three consecutive ordinary meetings of the Council or if he ceases to be a registered practitioner.

If the said term of five years is to be expire in respect of any member, a successor may be elected or nominated at any time within three months before the said term expires but he shall not be deemed to assume office until the said term has expire.

30. **Filling of casual vacancy.**—A casual vacancy of a member in the council shall be filled as soon as possible by election or nomination, as the case may be, minimum within three moths from the date of receipts of as letter of notice in this connection. The person elected or nominated so to fill the vacancy shall hold office for the unexpired term of his predecessor.

31. **Disposal of any dispute regarding Election /Nomination under the Rule.**— If any dispute arises in connection with any election or nomination under these rules, shall be referred to the State Government within three months period from the date of declaration of the result of election/nomination and the decision thereon shall be final .

32. **The President and Vice-President of the Council.**— The Director of Medical Services shall be the President of the Council and the Dean shall be the Vice-President of the Council. The Vice-President shall perform all such duties and exercise all such powers of the president in absence of the President.

33. **Meeting of Council .—**The Council shall meet atleast twice in each year at such time and place as may be fixed by the President. Unless otherwise provided by Regulation, the quorum of the Council shall be five members, out of whom atleast one shall be non-official member and all question brought before any meeting of the Council shall be decided by the majority of the members present and voting and in the case of an equality of votes, the Presiding Authority shall have a second or casting vote.

### CHAPTER-III

34. **Calling of the Council Meeting.—** The council shall ordinarily meet for the transaction of business in the months of April and October in each year. The President may, whenever he thinks fit, shall upon a written requisition of not less than seven members and on a date not less than 15 days after the receipt of such requisition call an extraordinary meeting. The date, time and place of such meeting shall be decided by the President.

35. **Notice for calling of meeting .—**

- (1) All members of the Council shall be given thirty clear days notice of an ordinary meeting and ten clear days notice of an extraordinary meeting. Every notice shall also be posted at the office of the council. Such notice shall specify the date, time and place of the meeting and state whether the meeting is for general business or for any special business. If the meeting is for a special business the nature of such business shall also be mentioned in the notice.
- (2) The Registrar shall send to all members a copy of the agenda and explanatory notes thereon ten clear days before the date fixed for an ordinary meeting.

**36. Motion for insertion in Agenda .—**

- (1) Any member shall send his proposal to be included in the agenda for an ordinary meeting so as to reach the Registrar twenty clear days before the date fixed for the meeting. The Registrar shall take the orders of the President for inclusion of such motion in the agenda and if disallowed, the reasons for disallowed so shall also be communicated along with the agenda to the member who send the proposal.
- (2) Proposal for the consideration of the council shall not be admissible :-
  - (a) If the matter to which it relates is not within the scope of the function of the council; or
  - (b) If it raises substantially the same question as a proposal or amendment which had been moved and either decided or withdraw with the permission of the Council within six months of the date of the meeting at which it is designed to move such new proposal unless and otherwise agreed by the President; or
  - (c) If it is not clearly and precisely expressed and does not raise substantially only one definite issue; or
  - (d) If it contains arguments inferences ironical expressions or defamatory statements.

**37. Attendance at the Meetings.—** In each meeting an attendance Register shall be placed in the meeting room and every member present shall sign against his name in the register.

**38. Business to be transacted at Meeting.—** In an ordinary meeting no business other than that specified in the agenda and in the case of an extraordinary meeting other than that specified in the requisition shall be transacted:

Provided that the Presiding Authority may permit any business to be discussed which is of an urgent nature and which could not reasonably be entered in the notice.

**39. Conduct of business at meeting.—**

- (1) The President of the Council shall be preside over every meeting of the Council. In the absence of the President, the Vice President shall preside the meeting.
- (2) The quorum of the meeting shall, generally one third of the council members.
- (3) Every question to be determined by the Council shall be determined on a proposal moved by a member and put to the Council by the Presiding Officer.
- (4) The votes at the meeting shall be taken by show of hands.
- (5) In all cases where divisions has taken place any member of the Council may require that the members of the numbers of the majority or the minority or those who decline to vote and those who are absent be entered in the minutes.
- (6) The result of the votes shall be announced by the presiding authority and shall not be called in question.

**40. Identical Motions.—**When motions identical in purpose stand in the names of two or more members, the President shall decided whose motion shall be moved and the other motion or motions identical in purpose shall thereupon be deemed to be withdrawn.

**41. Method of Moving motions .—**

- (1) All motions and amendments shall in writing and shall be signed by the proposer. Every motion or amendments shall seconded and, if any motion or amendment is not seconded, it shall be deemed to have failed.
- (2) When a motion is admitted, it may be discussed as question to be resolved either in the affirmative or in negative. Any member may, subject to rules 43 and 44 move an amendment to the motion.

- (3) The Presiding Officer may not allow an amendment to be moved which, is a substantive motion, would have been in-admissible under the rules.

42. **Amendment to motion .—**

- (1) Amendment motion must be relevant and within the scope to which it relates.  
 (2) No amendment shall be moved which has merely the effect of a negative vote.  
 (3) The Presiding Officer may disallow any amendment which is in his opinion irrelevant or frivolous.

43. **Form of amendment of motion.—**Motion of amendment may by the omission, insertion, substitution or addition of words there from or therein.

44. **Debates.—**

- (1) When a motion or amendment is under debate, no proposal with reference thereto shall be made other than following:—
- (a) an amendment of the motion or amendment, as the case may be;  
 (b) to adjourn the motion of the debate on the motion or amendment or both either to a specified date and time or sine die;  
 (c) a motion for the closure of the debate, namely that the Council proceed to vote on the motion;  
 (d) a motion that the Council instead of proceeding to deal with the motion should pass to the next item on the programme of business;  
 (e) a motion that the Council be adjourned:

Provided that no such motion or amendment shall be moved so as to interrupt a speech:

Provided further that no motion of the nature referred to in clause (b), (c), (d) and (e) shall be moved or second by member, who has already taken part in the debates:

Provided also that a motion referred to in clause (c), (d) and (e) shall be moved without speech.

- (2) It shall be discretion of the Presiding Officer to put or refuse to put to the Council a proposal of the nature referred to in clause (b) of sub-rule (1).
- (3) The proposal of the closure shall be made and seconded without debate and shall unless the Presiding Officer regulate otherwise be put forthwith, should the proposal be carried the motion or amendment under debate shall be at once voted on by the Council.
45. **Withdrawal of motion.**— The motion or amendment which has been admitted shall not be withdrawn except with the consent of the Council. The consent shall not be deemed to be granted, if any member dissents from the granting thereof.
46. **Mover to start debate.**— After a motion has been placed before the meeting for consideration under the rule 42, the proposer may speech in support of the motion and the seconder may either follow or reserve his speech for a later stage of the debate thereon.
47. **Right of reply.**— If the mover waives his right, the seconder of a substantive motion may reply at the conclusion of the debate thereon but no other member shall without the express permission of the Presiding Officer speak more than once on the same motion except for the purpose of making a personal explanation, but in such case, no debatable matter shall be brought forward.
48. **Time Limits of speech and point of order .—**
- (1) The Presiding Officer may fix a reasonable time limit within which the proposer the seconder and any other member shall finish his speech.
- (2) The Presiding Officer shall be decide all points of order and his decision thereon shall be final.
- (3) The member may at any time raise a point of order for the decision of the Presiding Officer but in doing so he shall confine himself to setting the point.
- (4) No discussion on any point of order shall be allowed except with the consent of the Presiding Officer.

53. **Power to divide motion or amendment .—** The Presiding Officer may divide a motion into two or more motions, or an amendment into two or more distinct amendments as he may deem necessary.
54. **Adjournment of Meeting .—**
- (1) Subject to the provisions of the sub-section (2) of section 8, the Presiding officer may at any time for reasons to be recorded in writing adjourn the meeting to any next day or to any time for the same day.
  - (2) Whenever a meeting is adjourned to a any day, the Register shall, if possible send a notices of the adjournment to every member.
  - (3) When a meeting has been adjourned to a next day the President may change such day, to any other day and the Registrar shall send a written notice of the change to each member of the Council.
  - (4) In the adjourned meeting, the business undisposed of at the original meeting from which the adjournment took place shall, unless the President otherwise directs, take precedence over new business.
55. **Minutes of Meetings.—** Minutes of the proceedings of each meeting of the Council shall be kept in a book to be provided for the purpose and shall includes the names of the members and if any member present at the meeting so desire, the name of the members voting respectively for or against any motion. The book shall be signed by the President at the next meeting after the minutes are confirmed and shall at all reasonable times, be open for inspection by any member of the Council, copies of the minutes shall be supplied to every member of the Council.

FORM - A

(See rule-3(2))

NOTICE TO PUBLICATION OF ELECTORAL ROLLS.

Notice is hereby given that the Electoral Roll for election of members of the Madhya Pradesh Ayurvedigyan Parishad under clause (a) of sub-section (1) of section 4 of the Madhya Pradesh Ayurvedigyan Parishad Adhiniyam, 1987 (No.11 of 1990), has been prepared in accordance with the sub rule (2) of rule 3 of Madhya Pradesh Ayurvedigyan Parishad Election Rules, 2014 and copies of the roll is available for inspection at the office of the Council.

2. (a) Every claim for inclusion of a name in the roll; or  
(b) Every objection to  
(i) The inclusion of any other person's name in the roll, or  
(ii) To any particulars in any entry in the roll shall be addressed to Registrar and shall be presented or sent by post to him at the address referred below so as to reach him on or before ..... day of .....  
201.....

BHOPAL:

REGISTRAR

Madhya Pradesh Ayurvedigyan Parishad, Bhopal

Address of the Council:

FORM-B  
(See rule – 10)  
NOTICE OF ELECTION

Notice is hereby given in pursuance to the provisions of rule 10 of the Madhya Pradesh Ayurvedic Parishad Election Rules, 2014, that :-

1. An election is to be held of five Members of Madhya Pradesh ayurvedic parishad elected by the registered practitioners from amongst themselves.
2. Nomination of registered practitioners eligible to fill the seat/seats are invited.
3. Forms of nomination paper may be obtained from the Returning Officer on application.
4. Nomination papers may be sent so as to reach the undersigned on or before (time) ..... on the (date)..... at (Place) .....
5. Nomination papers shall be taken up for scrutiny at (Place).....on (date).....at (time).....
6. Candidature may be withdrawn by a notice in writing signed by the candidate and delivered to the Returning Officer so as to reach him on or before (Date).....(place).....
7. In the event of the election being contested:-
  - (a) The voting papers may be sent by the electors so as to reach the Returning Officer at or before (time).....on the (Date) ..... at (Place) .....
  - (b) The votes shall be taken up for scrutiny and counting at (time).....on the (date).....At (Place).....

Date –

Address –

Returning Officer

FORM – C  
(See rule-11)  
NOMINATION OF CANDIDATES

I hereby nominate Dr..... as a cand  
the forthcoming election to the Council.

1. Full Name of the candidate .....
2. Fathers name of the candidate .....
3. Full postal address of the Candidate.....  
.....
4. Serial number of the candidate in the electoral roll .....
5. Full name of Proposer .....
6. Full postal address of proposer.....  
.....
7. Serial number of proposer in the electoral roll.....

Date : .....  
Place ..... (Signature of proposer)

(To be filled in by the Seconder)

I. Second the above nomination –

1. Full Name of Seconder .....
2. Full Postal address of seconder .....
3. Serial number of seconder in the Electoral roll. ....

Date : .....  
Place ..... (Signature of Seconder)

(To be filled in by the candidate)

I hereby signify my willingness to serve the Council If I am elected.

Date : .....  
Place ..... (Signature of Candidate)

(To be filled in by the Returning Officer)

- (i) Serial No. of nomination paper .....
- (ii) this nomination paper was delivered to me at my office at  
(time).....on (Date).....

.....  
Date : ..... (Returning Officer)  
Place .....

Decision of Returning officer accepting or rejecting the Nomination paper.

I have examined this nomination paper in accordance with the provisions of the Rules 11, 12 and 13 of the Madhya Pradesh Medical Council Election Rules, 2014 and decided as follows:

Date : .....  
Place .....  
.....  
(Returning Officer)

FORM -D  
(See rule - 19)

VOTING PAPER

Counter foil of  
Voting paper

Voting paper  
Outerfoil  
(Front)

.....	1. Serial
number of voting paper. Sr. No.	Name of Candidate
(1)	(2)
	Vote (x)
	(3)

2. Number of elector on the  
Electoral roll to whome the  
Voting paper has been sent.

.....  
Returning Officer

(Back of outerfoil)

Directions to Elector for Recording of Votes

1. You have \* ..... votes (s).
2. Give each vote by putting a cross mark (X) in column (3) against the name of the candidate for whom you wish to vote.
3. You must not put more than ..... crosses.
4. You must not put more than one cross mark (X) opposite the name of any candidate.
5. Your votes is secret. You must not put your signature in the voting paper or make any other mark on it which will reveal your identity.
6. After you record your votes put the voting paper in the smaller envelope close the envelope and put it in the larger envelope. Close the larger envelop. Write your name and put your signature at the place marked on the larger envelope.
7. Dispatch the larger envelope to the Returning Officer so as to reach him before  
\*\* .....

\* The particulars shall be filled in by the Returning Officer.

\*\* Here enter the time and the date at/or before which the voting paper must reach the Returning officer.

FORM – E  
(See rule- 20(1)(c))

LARGER ENVELOPE

ELECTION – IMMEDIATE

Not to be opened before counting

To,  
The Returning Officer  
Address

Number of elector in the electoral Roll –

Name of elector: .....

Signature of the elector: .....

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
अरुण कुमार तोमर, उपसचिव.