

उत्तराखण्ड सीड्स एण्ड तराई डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि०,
पंतनगर, पो०- हल्दी, जनपद- ऊधम सिंह नगर।



उत्तराखण्ड सीड्स एण्ड तराई डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि०
के आचारण, अनुशासन एवं
अपील नियमावली

उत्तराखण्ड सीड्स एण्ड तराई डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि०,
पंतनगर, पो०- हल्दी, जनपद- ऊधम सिंह नगर।

उत्तराखण्ड सीड्स एण्ड तराई डेवलपमेन्ट कारपोरेशन के आचारण, अनुशासन एवं अपील नियमावली
भाग-क

	<u>आचरण नियमावली</u>
संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ	1. (एक) इस नियमावली को उत्तराखण्ड सीड्स एण्ड तराई डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि० आचरण, अनुशासन और अपील नियमावली के रूप में जाना जायेगा। (दो) यह दिनांक 1992 से प्रवृत्त होगी।
प्रयोज्यता	2. यह नियमावली निगम में निम्नलिखित के अतिरिक्त समस्त कर्मचारियों पर लागू होगी :- (एक) वे कर्मचारी जो अनियत रूप से सेवायोजित हों या जिन्हें आकस्मिक व्यय से भुगतान किया जाता हो, (दो) कर्मचारी जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अधीन स्थायी आदेशों से शासित होते हों,
परिभाषार्थ	3. इस नियमावली में जब तक कि प्रसंग में अन्यथा अपेक्षित न हो (क) <u>अपील प्राधिकारी</u> का तात्पर्य इस नियमावली में संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी से है। (ख) <u>मंडल</u> का तात्पर्य निगम के निदेशक मण्डल से जिसमें शक्तियों के प्रयोग के सम्बन्ध में मण्डल/प्रबन्ध की कोई समिति या उपक्रम का कोई अधिकारी जिसे मण्डल ने अपनी कोई शक्ति प्रत्यायाजित को ही सम्मिलित है।
निगम	का तात्पर्य उत्तराखण्ड सीड्स एण्ड तराई डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि० से है।

अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक	का तात्पर्य उत्तराखण्ड सीड्स एण्ड तराई डेवलपमेंट कारपोरेशन लि० के अध्यक्ष/ प्रबन्ध निदेशक से है।
अनुशासनिक प्राधिकारी	का तात्पर्य इस नियमावली से परिशिष्ट के रूप में संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट तथा नियम 32 में विनिर्दिष्ट शक्तियों में से किसी भी शास्ति को अधिरोपित करने के विषय में संक्षम प्राधिकारी से है।
संक्षम प्राधिकारी	का तात्पर्य निदेशक मण्डल द्वारा किसी सामान्य या विशिष्ट नियम या आदेश द्वारा उस नियम या आदेश में विनिर्दिष्ट कार्यों को करने या शक्तियों का प्रयोग करने के लिए संशक्त प्राधिकारी से है।
कर्मचारी	का तात्पर्य अनियत, कार्य-प्रभारित या प्रासंगिक कर्मचारी वर्ग या औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 में यथा परिभाषित कर्मकार या निगम में प्रतिनियुक्त सरकारी कर्मचारी से भिन्न व्यक्ति से है जो निगम में नियोजित हो।
सरकार	का तात्पर्य उत्तराखण्ड राज्य सरकार से है।
पुनर्विलोकन प्राधिकारी	का तात्पर्य नियमावली से संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी से है।
परिवार	किसी कर्मचारी के परिवार में निम्नलिखित सम्बन्धी सम्मिलित होंगे:- (i) यथास्थिति कर्मचारी की पत्नी या पति, चाहे वह उसके साथ निवास करता हो या नहीं, किन्तु किसी डिग्री या किसी व संक्षम न्यायालय के आदेश द्वारा कर्मचारी से पृथक कर दी गयी पत्नी या पति, जैसी कि स्थिति हो इसमें सम्मिलित नहीं हैं। (ii) कर्मचारी के पुत्र या पुत्रियां या सौतेले पुत्र या सौतेली पुत्रियां जो उस पर पूर्णतः आश्रित हो, किन्तु कोई ऐसी सन्तान या सौतेली सन्तान इसमें सम्मिलित नहीं हैं जो अब किसी भी प्रकार कर्मचारी पर आश्रित नहीं है या जिसकी अभिरक्षा में कर्मचारी को किसी विधि द्वारा या उसके अधीन बंचित कर दिया गया हो। (iii) किसी कर्मचारी से या कर्मचारी की पत्नी या पति से रक्त या विवाह द्वारा सम्बन्धित कोई अन्य व्यक्ति जो ऐसे कर्मचारी पर पूर्णतया आश्रित हो।
कर्मकार	का तात्पर्य औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 में यथापरिभाषित व्यक्ति से है।
लोकसेवक	का तात्पर्य समय-समय पर यथासंशोधित भारतीय दण्ड संहिता की धारा 21 में यथावर्णित व्यक्ति से है।
सामान्य	4. प्रत्येक कर्मचारी सदैव :-

- (i) पूर्ण सत्यनिष्ठा बनाये रखेगा।
- (ii) कर्त्तव्य के प्रति निष्ठा बनाये रखेगा।
- (iii) अपना आचरण निगम के व्यवहार और आचरण को विनियमित करने वाले विनिर्दिष्ट या अन्तर्निहित आदेशों, जो उस पर लागू हों, के अनुरूप रखेगा।
- (iv) निगम के कार्यों के सम्बन्ध में पूरी गोपनीयता बनाये रखेगा।
- (v) अपना आचरण निगम के व्यवहार और आचरण को विनियमित करने वाले विनिर्दिष्ट या अन्तर्निहित आदेशों जिन्हें निगम लागू करें के अनुरूप रखेगा।

कदाचार

5. "कदाचार" शब्द की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना अकारण और आचरण के निम्नलिखित कार्यों को कदाचार माना जायेगा

- (i) निगम के व्यवसाय/सम्पत्ति के सम्बन्ध में या निगम के परिसर के भीतर किसी अन्य व्यक्ति की सम्पत्ति की चोरी, कपट या बेईमानी करना।
- (ii) रिश्वत या कोई अवैध परिपोषण लेना या देना।
- (iii) कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा आय के ज्ञात साधनों से अंसगत धन-सम्बन्धी संसाधन या सम्पत्ति का स्वामित्व रखना, जिसका कर्मचारी सन्तोषप्रद रूप से लेखा-जोखा न दे सकता हो।

(क) काम काजी महिलाओं के यौन उत्पीड़न का प्रतिरोध :-

- (1) निगम का कोई कर्मचारी किसी महिला के कार्य स्थल पर उसके यौन उत्पीड़न के किसी कार्य से संलिप्त नहीं होगा।
- (2) प्रत्येक निगम कर्मचारी जो किसी कार्य स्थल पर प्रभारी हो, उस कार्य स्थल पर किसी महिला के यौन पीड़ित उत्पीड़न करे रोकने के लिए उपयुक्त कदम उठाएगा।

स्पष्टीकरण

इस निगम के प्रयोजनों के लिए यौन उत्पीड़न में पूर्णतया या अन्यथा काम वासना से प्रेरित कोई ऐसा अशोभनीय व्यवहार सम्मिलित है जैसा कि :

'क' शारीरिक स्पर्श और कामोदीप्ति प्रणय सम्बन्धी चेष्टाएं।

'ख' यौन स्वीकृत की मांग या प्रार्थना।

‘ग’ काम वासना प्रेरित प्रतिफल।

‘घ’ किसी कामोत्तेजक कार्य व्यवहार या सामग्री का प्रदर्शन या

‘ङ’ यौन सम्बन्धी कोई अन्य अशोभनीय शारीरिक, मौखिक या आचरण

- (4) सेवायोजन के समय या सेवायोजन की अवधि के दौरान नाम, आयु, पिता के नाम, अर्हता, योग्यता या पूर्ववर्ती सेवा या सेवायोजन से सम्बद्ध किसी अन्य विषय के सम्बन्ध में गलत सूचना प्रस्तुत करना।
- (5) ऐसी रीति से कार्य करना जो निगम के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालता हो।
- (6) अपने वरिष्ठ के किसी विधिपूर्ण और युक्तियुक्त आदेश की या तो अकेले या अन्य व्यक्तियों के साथ मिलकर जानबूझकर अनधीनता दिखाना या अवज्ञा करना।
- (7) बिना अनुमति अनुपस्थित रहना या पर्याप्त आधार अथवा सन्तोषप्रद स्पष्टीकरण के बिना स्वीकृत अवकाश से लगातार चार दिनों से अधिक समय तक अनुपस्थित रहना।
- (8) आभ्यासिक रूप से विलम्ब से आना या उपस्थित अनियमित होना।
- (9) कार्य की उपेक्षा या कर्त्तव्य पालन में प्रमाद करना जिसमें बीमारी का बहाना करना या कार्य की गति मन्द करना सम्मिलित है।
- (10) निगम की किसी सम्पत्ति को क्षति पहुंचाना।
- (11) निगम के परिसर में या इसके आसपास प्रतिष्ठापित किसी सुरक्षा उपाय में बाधा डालना या उसमें गड़बड़ करना।
- (12) निगम के परिसर में या ऐसे परिसर के बाहर बद्यपता या उपद्रवी, उत्पाती या अशिष्ट व्यवहार करना।
- (13) निगम के परिसर के भीतर या किसी सार्वजनिक स्थान पर जुआ खेलना।
- (14) निगम परिसर के भीतर किसी ऐसे स्थान पर धूम्रपान करना जहां यह निषिद्ध हो।
- (15) संक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना निगम के परिसर के भीतर किसी धन का संग्रह करना, सिवाय उस धन के जो देश में तत्समय प्रवृत्त विधि या निगम के नियमों द्वारा यथा स्वीकृत हो।

- (16) ड्यूटी पर रहते हुए सोना।
- (17) कोई ऐसा कृत्य करना जो ऐसे दण्डनीय अपराध की कोटि में आता हो जिसमें नैतिक अद्यमता निहित हो।
- (18) अनुमति या पर्याप्त कारण के बिना कर्मचारी के कार्य के निर्धारित स्थान से अनुपस्थित रहना।
- (19) संक्षम प्राधिकारी की सुस्पष्ट लिखित अनुमति के बगैर निगम से सम्पत्तियों, मशीनों, सामान आदि का क्रय करना अथवा उसको सम्पत्तियों, मशीनों, सामान आदि का विक्रय करना।
- (20) कोई ऐसा कृत्य करना जो अनुशासन या सद्व्यवहार का उच्छेदक हो।
- (21) किसी ऐसे कृत्य के लिए दुष्प्रेरण या दुष्प्रेरण का प्रयास जो कदाचार की कोटि में आता हो।
- (22) हड़ताल क देना।
- (23) अनधिकृत शस्तों को अपने पास रखना।

टिप्पणी :- कदाचार के उपर्युक्त दृष्टान्त उदाहरण स्वरूप हैं और ये सम्पूर्ण नहीं हैं

निगम का संरक्षण प्राप्त निजी उपक्रमों में निगम के कर्मचारियों के निकट सम्बन्धियों को सेवायोजन।

- 6 1. कोई भी कर्मचारी चाहे रक्त द्वारा विवाह के माध्यम से सम्बन्धित या अपनी पत्नी या अपने पति के नातेदार किसी व्यक्ति को कर्मचारियों के निकट नौकरी प्राप्त कराने हेतु प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अपने पद या प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा चाहे ऐसा व्यक्ति कर्मचारी पर आश्रित हो या न हो।
2. ऐसे वेतनमान में कार्यरत कोई भी कर्मचारी जिसका न्यूनतम 775/- रूपये पुनरीक्षित ग्रेड वेतन रू0 1800/- प्रतिमास या उससे अधिक है, निगम की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किये बिना अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसी निजी फर्म में, जिसके साथ निगम के कार्य के सम्बन्ध में उसका सम्पर्क हो, या निगम के साथ व्यवसायिक सम्पर्क रखने वाली किसी अन्य फर्म में सेवायोजन करने की अनुमति नहीं देगा।

परन्तु जहां सेवायोजन ग्रहण करने के लिए निगम की पूर्वानुमति की प्रतीक्षा न की जा सकती है, अथवा उसे अन्यथा अत्यावश्यक समझा जाता हो मामले को निगम को संसूचित किया जाएगा और निगम की अनुमति के अध्यक्षीन सेवायोजन को अनन्तिम रूप से स्वीकार किया जा सकता है।

3. कोई भी कर्मचारी अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में किसी ऐसे मामले को नहीं निबटाएगा अथवा किसी प्रतिष्ठान या किसी अन्य व्यक्ति को ठेका या ठेके की स्वीकृति नहीं देगा, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य उस प्रतिष्ठान में सेवायोजित हो अथवा उस व्यक्ति के अधीन कार्य करता हो।

अथवा यदि वह स्वयं अथवा उसके परिवार का कोई सदस्य ऐसे मामले या संविदा से किसी अन्य मामले में हितबद्ध हो और कर्मचारी ऐसे प्रत्येक मामले या संविदा को अपने पदीय वरिष्ठ अधिकारी को निर्दिष्ट कर देगा और तत्पश्चात् संविदा से सम्बन्धित मामला उस प्राधिकारी के अनुदेश के अनुसार निस्तारित किया जायेगा जिसे वह निर्दिष्ट किया गया हो।

4. निगम का कोई भी कर्मचारी किसी भी उच्चतर प्राधिकारी के ऊपर अपनी सेवा से सम्बन्धित किसी भी मामले में उसकी अभिरुचि बढ़ाने के लिए किसी भी प्रकार का राजनैतिक प्रभाव अथवा अन्य बाहरी प्रभाव डालने या डलवाने का प्रयास नहीं करेगा।

प्रदर्शन/हड़ताल में भाग लेना

- (7) (1) कोई भी कर्मचारी ऐसे किसी प्रकार के प्रदर्शन में स्वतः आबद्ध नहीं होगा या उसमें भाग नहीं लेगा जो भारत की सम्प्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, अन्य राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण सम्बन्धी, जनादेश, शिष्टता और नैतिकता सम्बन्धी हित के प्रतिकूल हो, अथवा जिसमें न्यायालय के आदेशों की अवहेलना, मानहानि, अथवा किसी किसी अपराध की प्रेरणा अथवा
- (2) जिसमें अपनी सेवा से, या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी की सेवा से सम्बन्धित किसी विषय से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की हड़ताल का सहारा लेना या उसके लिए किसी भी रूप से दुष्प्रेरण सन्निहित हो।

कर्मचारियों द्वारा संगठन की सदस्यता ग्रहण करना

- (8) कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे संगठन की सदस्यता ग्रहण नहीं करेगा और न ही उसका सदस्य बना रहेगा जिसके उद्देश्य और कार्य—कलाप भारत की सम्प्रभुता और अखण्डता के अथवा नैतिकता सम्बन्धी लोक व्यवस्था के प्रतिकूल हो।

राजनीति और चुनावों में भाग लेना

- (9) (क) सिवाय जब तक कि किसी विधि द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से अन्यथा प्राधिकृत न किया गया हो कोई भी (महिला या पुरुष) कर्मचारी किसी राजनैतिक दल अथवा ऐसे संगठन का जो कि राजनीति में भाग लेते हों का न तो सदस्य बनेगा और न ही उससे अन्यथा सबद्ध होगा और न ही वह किसी राजनैतिक आन्दोलन या कार्यकलाप में भाग लेगा, उसकी सहायतार्थ चन्दा देगा या किसी अन्य प्रकार से सहयोग देगा।

- (ख) प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन अथवा गतिविधि में जो विधि द्वारा स्थापित शासन के प्रति ध्वंसकारी हो या जिसकी

प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से इसकी ओर प्रवृत्ति हो, भाग लेने, उसकी सहायतार्थ चन्दा देने अथवा किसी अन्य रीति से सहायता प्रदान करने से रोकने का प्रयास करें, एवं जहां कोई कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन अथवा गतिविधि में भाग लेने, उसकी सहायतार्थ चन्दा देने अथवा किसी अन्य रीति से सहायता प्रदान करने से रोकने में असमर्थ है, तो वह इस विषय में निगम को सूचित कर देगा।

स्पष्टीकरण

- (ग) ऐसा कोई प्रश्न उठने पर कि दल राजनैतिक है या नहीं अथवा कोई संगठन राजनीति में भाग लेता है या नहीं अथवा यह कोई आन्दोलन तथा गतिविधि उप नियम (ख) की परिधि के अर्न्तगत आता है या नहीं आता है उस पर प्रबन्ध निदेशक का निर्णय अन्तिम होना चाहिए।
- (घ) कोई कर्मचारी, किसी विधान मण्डल अथवा स्थानीय प्राधिकरण के किसी निर्वाचन में प्रचार या अन्यथा हस्तक्षेप अथवा उसके सम्बन्ध में अपने प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा, और न ही उसमें भाग लेगा।

बशर्ते कि :-

- (1) यदि कर्मचारी ऐसे निर्वाचन में मत देने के लिए आर्हता है तो वह अपने मताधिकार का प्रयोग कर सकता है लेकिन जहां वह ऐसा करता है वह इस बात का कोई संकेत नहीं देगा कि वह किसी प्रकार मत देना चाहता है अथवा मत दिया है।
- (2) किसी कर्मचारी को केवल इस कारण से इस उप नियम के उपबन्धों का उल्लंघनकारी नहीं माना जाएगा कि उसने तत्समय प्रवृत्त किसी द्वारा या उसके अधीन उसे सौंपे गए कर्त्तव्य के समुचित निष्पादन में किसी निर्वाचन के संचालन में सहायता की है।

स्पष्टीकरण

किसी कर्मचारी द्वारा किसी चुनाव चिन्ह का अपने शरीर, वाहन अथवा निवास पर प्रदर्शन करना इस उप नियम के तात्पर्य के अर्न्तगत निर्वाचन के सम्बन्ध में अपने प्रभाव का प्रयोग करने के बराबर माना जायेगा।

प्रेस, दूरदर्शन अथवा रेडियो से सम्बन्ध

- (10) 1. संक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना कोई भी कर्मचारी स्वयं किसी समाचार पत्र अथवा अन्य नियतकालिक प्रकाशन का पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वामी नहीं बनेगा या उसके संचालन या उसके सम्पादन अथवा प्रबन्ध में भाग नहीं लेगा।
2. विहित प्राधिकारी के संक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के अथवा अपने कर्त्तव्य के वास्तविक निर्वहन के सिवाय कोई भी कर्मचारी अपने व्यक्तिगत नाम से अज्ञात नाम से, कल्पित नाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेगा अथवा किसी समाचार पत्र या पत्रिका में कोई लेख या निबन्ध अथवा पत्र नहीं लिखेगा। परन्तु यदि ऐसा प्रसारण एवं ऐसा लेख शुद्ध साहित्यिक, कलात्मक एवं वैज्ञानिक विषय का है तो ऐसी पूर्व स्वीकृति आवश्यक नहीं होगी।

सरकार या निगम की आलोचना

कोई भी कर्मचारी रेडियो प्रसारण में अथवा अपने नाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से किसी प्रकाशित प्रलेख में या प्रेस को दी गयी किसी संसूचना में अथवा किसी सार्वजनिक अभिव्यक्ति में कोई ऐसा वक्तव्य नहीं होगा –

- (क) जिसका प्रभाव केन्द्रीय या राज्य सरकारों के अथवा निगम की किसी नीति या कार्य की प्रतिकूल आलोचना के रूप में पड़े।
- (ख) जो निगम और राज्य सरकार, केन्द्र सरकार के बीच किसी अन्य निगम के बीच अथवा केन्द्र सरकार और किसी विदेशी राज्य सरकार के बीच अथवा किन्हीं अन्य निगमों के बीच सम्बन्धों को बिगाड़ने में समर्थ हो। परन्तु किसी कर्मचारी द्वारा अपनी पदीय क्षमता में अथवा उसे सौंपे गये कार्यों के समुचित निष्पादन में दिये गये किसी वक्तव्य या अभिव्यक्ति किये गये किसी विचार पर जो विशुद्ध रूप से तथ्यात्मक प्रकृति का हो और जिसे गोपनीय प्रकृति का न समझा जाता हो यह नियम लागू नहीं होगा। परन्तु यह और कि मान्यता प्राप्त श्रमिक संगठन के किसी पदाधिकारी द्वारा कर्मचारियों की सेवा शर्तों को सुरक्षित रखने के लिए या उसमें किसी सुधार को सुनिश्चित करने के लिए उनके सद्भावपूर्ण वक्तव्यों या विचारों के सम्बन्ध में इस खण्ड में दी गयी कोई बात लागू नहीं होगी।

कमेटी या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य

- 12 (1) सिवाय जैसा कि उप-नियम (3) में उप निबन्धित है, कोई भी कर्मचारी संक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना किसी व्यक्ति, कमेटी या प्राधिकारी द्वारा की जा रही जांच के सम्बन्ध में साक्ष्य नहीं देगा।
- (2) जहां उप नियम (1) के अनुसार कोई स्वीकृति दी गयी हो, कर्मचारी ऐसा साक्ष्य देते समय केन्द्रीय सरकार की या राज्य सरकार की, अथवा निगम की किसी नीति या कार्य की आलोचना नहीं करेगा।
- (3) इस निगम में दी गयी कोई बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी,
- (क) सरकार, संसद या राज्य विधान मण्डल या किसी निगम द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष किसी जांच में गवाही देना,
- (ख) किसी न्यायिक जांच में साक्ष्य देना, या
- (ग) सरकार के अधीनस्थ प्राधिकारियों के आदेश द्वारा किसी विभागीय जांच में साक्ष्य देना।

सूचना का अनधिकृत सम्प्रेषण

13. कोई भी कर्मचारी निगम के किसी सामान्य या विशिष्ट आदेश के सिवाय या उसको सौंपे गये कार्यों के सद्भावपूर्ण निष्पादन में किसी विभागीय अभिलेख या उसके किसी अंश की जानकारी किसी ऐसे अधिकारी या अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति को प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से सम्प्रेरित नहीं करेगा जिसे वह ऐसे अभिलेख या सूचना देने के लिए अधिकृत नहीं है।

भैट:14 सिवाय जैसा कि अन्यथा अनुमन्य है :

स्तम्भ-1
वर्तमान नियम

11. भैंट:14

कोई भी सरकारी कर्मचारी सिवाय उस दशा के जब कि उसने सरकार की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली हो:

(क) स्वयं अपनी ओर से या किसी अन्य व्यक्ति की ओर से किसी ऐसे व्यक्ति से जो उसका निकट सम्बन्धी न हो प्रत्यक्ष: या अप्रत्यक्ष: कोई भैंट, अनुग्रह धन या पुरस्कार स्वीकार नहीं करेगा। या (ख) अपने परिवार के किसी ऐसे सदस्य को जो उसका निकट सम्बन्धी न हो, कोई भैंट, अनुग्रह धन या पुरस्कार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि वह किसी जातिय मित्र से 51 रूपया या उससे कम मूल्य का एक विवाहोपहार या किसी रीतिक अवसर पर इतने ही मूल्य का एक उपहार स्वीकार कर सकता है या अपने परिवार के किसी सदस्य को उसे स्वीकार करने की अनुमति दे सकता है। किन्तु सभी सरकारी कर्मचारी को चाहिए कि वे इस प्रकार के उपहारों के दिये जाने को भी रोकने का भरसक प्रयत्न करें।

उदाहरण

एक कस्बे के नागरिक यह निश्चय करते हैं कि "क" को, जो एक सबिडिवीजनल अफसर है, बाढ़ के दौरान में उसके द्वारा की गयी सेवाओं क सराहना स्वरूप एक घड़ी भैंट में दी जाय, जिसका मूल्य 51 रू0 से अधिक है। निगम की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किये बिना 'क' उक्त उपहार स्वीकार नहीं कर सकता है।

2. कोई भी कर्मचारी किसी भी व्यक्ति अथवा व्यवसायिक प्रतिष्ठान जिसके साथ उसका पदीय संबन्ध हो, से अत्यधिक खर्चीला या बार-बार आतिथ्य स्वीकार नहीं करेगा।

निगम कर्मचारियों के सम्मान में सार्वजनिक समारोह

- (5) कोई भी कर्मचारी निगम की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किये बिना कोई सम्मान सूचक या विदाई सम्बन्धी दान पत्र नहीं ग्रहण करेगा या कोई प्रशंसा पत्र अथवा उपहार स्वीकार नहीं करेगा अथवा अपने सम्मान में या किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में किसी सभा या सत्कार समारोह में भाग नहीं लेगा। परन्तु निम्नलिखित दशाओं में यह नियम लागू नहीं होगा।

स्तम्भ-2

एतद् द्वारा प्रतिस्थापित नियम

भैंट:

कोई निगम कर्मचारी सिवाय उस दशा में जब कि उसने निगम की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली हो:

(क) स्वयं अपनी ओर से या किसी अन्य व्यक्ति की ओर से या किसी ऐसे व्यक्ति जो उसका निकट सम्बन्धी न हो, प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः कोई भैंट अनुग्रह धन या पुरस्कार स्वीकार नहीं करेगा। या अपने परिवार के किसी ऐसे सदस्य को जो उस पर आश्रित हो, किसी ऐसे व्यक्ति से जो उसका निकट सम्बन्धी न हो, कोई भैंट, अनुग्रह धन या पुरस्कार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि वह किसी जातिय मित्र से निगम कर्मचारी के मूल वेतन का दसांग या उससे कम मूल्य का एक विवाहोपहार या किसी रीतिक अवसर पर इतने ही मूल्य का एक उपहार स्वीकार कर सकता है या अपने परिवार के किसी सदस्य को उसे स्वीकार करने की अनुमति दे सकता है किन्तु सभी निगम कर्मचारियों को चाहिए कि वे इस प्रकार के उपहारों को दिये जाने को भी रोकने का प्रयत्न करें।

उदाहरण

एक कस्बे के नागरिक यह निश्चय करते हैं कि "क" को, जो एक सबिडिवीजनल अफसर है, बाढ़ के दौरान में उसके द्वारा की गयी सेवाओं क सराहना स्वरूप एक घड़ी भैंट में दी जाय, जिसका मूल्य उसके मूल वेतन के दसांग से अधिक है, निगम की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किये 'क' उक्त उपहार स्वीकार नहीं कर सकता है।

- (क) कर्मचारी या किसी अन्य कर्मचारी की सेवानिवृत्ति या स्थानान्तरण के अवसर पर अथवा किसी ऐसे व्यक्ति जिसने निगम की सेवा हाल ही में छोड़ी हो के सम्मान में मूल रूप से निजी और अनौपचारित स्वरूप वाले विदाई समारोह की दशा में अथवा
- (ख) सार्वजनिक निकायों या संस्थाओं द्वारा आयोजित सादे और अल्पव्ययी सत्कार समारोहों को स्वीकार किये जाने की दशा में।

स्तम्भ-1

(2) कोई निगम कर्मचारी सिवाय उस दशा में जबकि उसने निगम की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली हो। प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः किसी व्यापार या कारोबार में नहीं लगेगा और न ही कोई नौकरी करेगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई निगम कर्मचारी इस प्रकार स्वीकृति प्राप्त किये बिना कोई सामाजिक या धर्मार्थ प्रकार अवैतनिक कार्य या कोई साहित्यिक कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकार का आकस्मिक कार्य कर सकता है लेकिन शर्त यह है कि इस कार्य से उसके निगम कर्तव्यों में कोई अड़चन नहीं पड़ती है तथा वह ऐसा कार्य, हाथ में लेने से एक महिने के भीतर अपने विभागाध्यक्ष की और यदि वह स्वयं विभागाध्यक्ष है तो निगम को इस बात की सूचना दे दे किन्तु यदि निगम उसे इस प्रकार का कोई आदेश दे दे तो वह ऐसा कार्य हाथ में नहीं लेगा और यदि उसने हाथ में ले लिया है तो उसे बन्द कर देगा।

स्तम्भ-2

15(1) कोई निगम कर्मचारी सिवाय उस दशा में जबकि उसने निगम की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली हो। प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः किसी व्यापार या कारोबार में नहीं लगेगा और न ही कोई नौकरी करेगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई निगम कर्मचारी इस प्रकार स्वीकृति प्राप्त किये बिना कोई सामाजिक या धर्मार्थ प्रकार अवैतनिक कार्य या कोई साहित्यिक कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकार का आकस्मिक कार्य कर सकता है लेकिन शर्त यह है कि इस कार्य से उसके निगम कर्तव्यों में कोई अड़चन नहीं पड़ती है तथा वह ऐसा कार्य, हाथ में लेने से एक महिने के भीतर अपने विभागाध्यक्ष की और यदि वह स्वयं विभागाध्यक्ष है तो निगम को इस बात की सूचना दे दे किन्तु यदि निगम उसे इस प्रकार का कोई आदेश दे दे तो वह ऐसा कार्य हाथ में नहीं लेगा और यदि उसने हाथ में ले लिया है तो उसे बन्द कर देगा। किन्तु अग्रेत्तर प्रतिबन्ध यह है कि निगम कर्मचारी के परिवार के किसी सदस्य द्वारा अवसरवादी व्यवस्था या अवसरवादी नौकरी हाथ में लेने की दशा में ऐसे व्यापार या नौकरी की सूचना निगम कर्मचारी द्वारा निगम को दे दी जायेगी।

2. यदि किसी कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार, कारोबार में लगा हुआ है अथवा स्वयं किसी बीमा एजेन्सी या कमीशन का स्वामी है या उसका संचालन करता है तो प्रत्येक ऐसा कर्मचारी संक्षम प्राधिकारी को इस बात से अवगत करा देगा।
3. अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वाह में ऐसे करने को छोड़कर, कोई भी कर्मचारी संक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति लिए बिना किसी भी बैंक अथवा कम्पनी जिसके लिए कि कम्पनी अधिनियम 1956 (1956 का 2) के अथवा तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत होना आवश्यक हो अथवा वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए गठित किसी सहकारी समिति के पंजीकरण, अभिवृद्धि के अथवा प्रबन्ध में भाग नहीं लेगा। परन्तु कर्मचारी किसी उपभोक्ता/गृह निर्माण सहकारी समिति जो कि मूलरूप में निगम के कर्मचारियों के लाभ के उद्देश्य से गठित हो, तथा सहकारी समितियाँ अधिनियम 1912(1912 का 2) के अथवा तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन

पंजीकृत हो या साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ समिति जो कि सोसाइटीज रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1860 (1860 का 2) अथवा किसी अन्य प्रवृत्त विधि के अधीन पंजीकृत हो, के रजिस्ट्रीकरण, अभिवृद्धि अथवा प्रबन्ध में भाग ले सकते हैं।

- कोई भी कर्मचारी किसी भी सार्वजनिक निकाय या गैर सरकारी व्यक्ति से अपने द्वारा किये गये किसी भी कार्य के लिए, बिना संक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति लिए कोई भी फीस या धन सम्बन्धी लाभ नहीं स्वीकार नहीं कर सकता।

बीमा का कारोबार: 15 (बी)

कोई भी कर्मचारी उस जिले में जहां वह तैनात हो, अपनी पत्नी या अन्य दूसरे सम्बन्धी को जो या तो उसका पूरी तरह से आश्रित हो अथवा उसके साथ निवास कर रहा हो बीमा एजेंट के रूप में कार्य करने की अनुमति नहीं प्रदान करेगा।

पूँजी निवेश, उधार देना और उधार लेना :

- (16) कोई भी कर्मचारी सामान्य तरीके से बैंक से, जीवन बीमा निगम अथवा प्रतिष्ठित व्यवसायिक प्रतिष्ठान के साथ कारोबार को छोड़कर किसी ऐसे व्यक्ति से, जिसके साथ उसका पदीय संव्यवहार हो होने की सम्भावना हो, धन उधार लेने या धन उधार देने अथवा अन्यथा स्वयं किसी धन सम्बन्धी दायित्व लेने का कार्य नहीं करेगा और न ही अपने नाम से या अपने हित के लिए या अपने परिवार के किसी सदस्य के हित के लिए कोई ऐसा उधार लेने, उधार देने या धन सम्बन्धी दायित्व लेने की अनुमति देगा।

स्तम्भ-1

वर्तमान नियम

- कोई भी निगम कर्मचारी सिवाय किसी बैंक, सहकारी समिति या अच्छी साख वाले फर्म के साथ साधारण व्यापार क्रम के अनुसार न तो किसी व्यक्ति से, अपने स्थानीय प्राधिकार की सीमाओं के भीतर रूपया उधार लेगा और न ही अन्यथा, अपने को ऐसी स्थिति में रखेगा, जिससे वह उस व्यक्ति के वित्तीय आधार के अर्न्तगत हो जाय। और न वह सिवाय उस दशा के जब कि उसने संसूचित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली हो। अपने परिवार के किसी सदस्य को इस प्रकार का व्यवहार करने की अनुमति देगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई निगम कर्मचारी किसी जातिय मित्र या सम्बन्धी से, बिना आय वाली एक छोटी रकम का एक नितान्त अस्थायी ऋण स्वीकार कर सकता है या किसी वास्तविक व्यापारी के साथ उधार ले कर चला सकता है।

स्तम्भ-2

एतद् द्वारा प्रतिस्थापित नियम

- कोई भी निगम कर्मचारी सिवाय किसी बैंक, सरकारी समिति या अच्छी साख वाले फर्म के साथ साधारण व्यापार क्रम के अनुसार न तो किसी व्यक्ति से, अपने स्थानीय प्राधिकार की सीमाओं के भीतर रूपया लेगा और न ही अन्यथा, अपने को ऐसी स्थिति में रखेगा, जिससे वह उस व्यक्ति के वित्तीय आधार के अर्न्तगत हो जाय। और न वह सिवाय उस दशा के जब कि उसने संसूचित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली हो। अपने परिवार के किसी सदस्य को इस प्रकार का व्यवहार करने की अनुमति देगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई निगम कर्मचारी किसी जातिय मित्र या सम्बन्धी से अपने दो माह के मूल वेतन या उससे कम मूल्य का बिना ब्याज वाला नितान्त अस्थायी ऋण स्वीकार कर सकता है या किसी वास्तविक व्यापारी के साथ उधार लेकर चला सकता है।

सट्टेबाजी करना

- (17) कोई भी कर्मचारी किसी निवेश में सट्टेबाजी नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण

मूल्य की घट-बढ़ के लिए कुख्यात प्रतिभूतियों का नियमित रूप से (आदतन) क्रय या विक्रय करना इस निगम के तात्पर्य के अर्न्तगत निवेशों में सट्टेबाजी करना माना जायेगा।

दिवालियापन और अभ्यरत ऋणरास्तता

- (17) (1) एक कर्मचारी कर्जदारी की अभ्यरत रूप से ऋणग्रस्त रहने से बचेगा जब तक कि वह यह सिद्ध नहीं करे कि ऐसी ऋणग्रस्तता या दिवालियापन ऐसी स्थिति परिस्थितियों का परिणाम है जो उसके नियंत्रण से बाहर है और उसके द्वारा धन के अपव्यय या दुर्वसन के कारण नहीं उत्पन्न हुई है।
- (2) जो कर्मचारी दिवालिया ठहराए जाने हेतु आवेदन करे या दिवालिया न्याय निर्णित या घोषित किया जाय तत्काल इस तथ्य की सूचना संक्षम प्राधिकारी को दे देगा।

चल, अचल और बहुमूल्य सम्पत्ति

- (18) (1) कोई भी कर्मचारी बिना अपने संक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के पट्टे, गिरवी, क़य विक्रय, उपहार के रूप में किसी भी अचल सम्पत्ति का न तो अपने नाम से और न अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से अधिग्रहण या निस्तारण नहीं करेगा।

स्तम्भ-1

वर्तमान नियम

2.

कोई निगम कर्मचारी जो पांच सौ रूपये से अधिक मूल्य की किसी चल सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई व्यवहार करता है, चाहे वह क़य, विक्रय के रूप से सम्पादित हो, या अन्यथा तो उसे तुरन्त ही ऐसे व्यवहार की रिपोर्ट समुचित प्राधिकारी के पास भेज देना चाहिये। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई सरकारी कर्मचारी, सिवाय किसी ख्याति प्राप्त व्यापारी या अच्छी साख के साथ या समुचित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के साथ इस प्रकार का व्यवहार नहीं करेगा।

स्तम्भ-2

एतद् द्वारा प्रतिस्थापित नियम

2.

कोई निगम कर्मचारी जो अपने एक माह के मूल वेतन से अधिक मूल्य की किसी चल सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई व्यवहार करता है, चाहे वह क़य, विक्रय के रूप में सम्पादित हो या अन्यथा, तो उसे तुरन्त ही ऐसे की रिपोर्ट समुचित प्राधिकारी के पास भेज देना चाहिए। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि कोई निगम कर्मचारी सिवाय किसी ख्याति प्राप्त व्यापारी या अच्छी साख के अभिकर्ता के साथ या द्वारा या समुचित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के साथ इस प्रकार का कोई व्यवहार नहीं करेगा।

3. प्रत्येक कर्मचारी रू0 2000/- या इससे अधिक की कीमत की सम्पत्ति का एक बार में लेन-देन द्वारा अर्जन करने पर परिशिष्ट "क" में दिये हुए निर्धारित प्रपत्र में निगम को सूचित करेगा। किसी भी अचल सम्पत्ति के अर्जन की सूचना, उसकी कीमत पर विचार किए बिना निगम को दी जाएगी। इसमें बेमानी लेन-देन भी सम्मिलित है।

4. प्रत्येक कर्मचारी निगम में अपनी प्रथम नियुक्ति के समय अपनी परिसम्पत्ति एवं देनदारियों का विवरण एक निर्धारित प्रारूप में निम्नलिखित विवरणों के साथ प्रस्तुत करेगा:-

(क) उसके द्वारा उत्तराधिकार में प्राप्त, अथवा उसके स्वामित्व वाली या उसके द्वारा अर्जित, अथवा

या तो उसके अपने नाम से या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम में या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में, उसके द्वारा पट्टे पर या बन्धक के रूप में धृत अचल सम्पत्ति।

- (ख) उसे विरासत में मिली हुई अथवा उसी प्रकार उसके स्वामित्व वाली, अर्जित अथवा धृत शेयर, डिबेन्चर नकद धनराशि जिसमें बैंक निक्षेप भी सम्मिलित है।
- (ग) उसी विरासत में मिली हुई अथवा उसी प्रकार उसके स्वामित्व वाली अर्जित अथवा उसके द्वारा धृत अन्य चल सम्पत्ति यदि ऐसी सम्पत्ति की कीमत रू0 2,5000/- से अधिक होती हो।
- (घ) उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लिये गये ऋण अथवा उपगत दूसरी देनदारियाँ।
- (ङ.) प्रत्येक कर्मचारी हर दो वर्ष में एक बार पहली जनवरी को उत्तराधिकार में प्राप्त स्वीधिकृत/ अर्जित अचल सम्पत्ति की एक विवरण प्रस्तुत करेगा।

5. संक्षम प्राधिकारी किसी भी समय सामान्य या विशेष आदेश द्वारा, उसमें विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर किसी कर्मचारी से उसके द्वारा या उसकी ओर से अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा, जैसा कि आदेश में विनिर्दिष्ट किया गया हो, धृत अथवा अर्जित ऐसी चल अथवा अचल सम्पत्ति का एक समग्र रूप से पूर्ण विवरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है। यदि संक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसी अपेक्षा की जाय तो ऐसे विवरण में उन साधनों अथवा ऐसे श्रातों के जिनसे ऐसी सम्पत्ति अर्जित की गयी हो, ब्योरे भी सम्मिलित होंगे।

गैर सरकारी लोगों से सिफारिश करवाना व अन्य प्रभाव डालना

19. कोई भी कर्मचारी/निगम में अपनी सेवा से सम्बन्धित मामलों में अपने कृतों की वृद्धि के लिए किसी अधिकारी पर कोई बाहरी प्रभाव नहीं डालेगा या ऐसा प्रभाव डालवाने का प्रयास नहीं करेगा।

द्वि-विवाह सम्बन्ध

20. (1) कोई भी कर्मचारी ऐसे व्यक्ति के साथ जिसकी एक पत्नी या पति जीवित हो, विवाह सम्बन्ध या वैवाहिक संविदा नहीं करेगा और कोई भी कर्मचारी जिसकी एक पत्नी या पति जीवित हो, किसी व्यक्ति के साथ विवाह सम्बन्ध या वैवाहिक संविदा नहीं करेगा। परन्तु यदि मण्डल इस बात से सन्तुष्ट हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष आधार है तो वह कर्मचारी को ऐसा विवाह सम्बन्ध करने या वैवाहिक संविदा करने की अनुज्ञा प्रदान कर सकता है।

नशीले पेयों या भेषजों का उपयोग

21. कर्मचारी:-(क) किसी क्षेत्र जिसमें वह तत्समय संयोगवश हो में पृवृत्त नशीले या भेषजों से सम्बन्धित किसी विधि का कड़ाई से पालन करेगा।

(ख) नशीले पेयों या भेषजों का सेवन करने के पश्चात् अपने कार्य पर उपस्थित नहीं होगा और यह ध्यान रखेगा कि ऐसे पेय या भेषज के प्रभाव के कारण किसी भी समय उसके कर्तव्यों का निष्पादन किसी भी प्रकार प्रभावित न होने पाए।

(ग) नशे की हालत में किसी सार्वजनिक स्थान पर उपस्थित नहीं होगा।

अवयस्कों की अभिभावकता

22. संक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना कोई भी कर्मचारी अपने आश्रित को छोड़कर किसी भी

अवयस्क व्यक्ति या उसकी सम्पत्ति के विधिक अभिभावक के रूप में कार्य नहीं कर सकता।

स्पष्टीकरण:

इस नियम के प्रयोजनार्थ "आश्रित" का तात्पर्य किसी कर्मचारी की पत्नी, बच्चे, सौतेले बच्चे और बच्चों के बच्चों से है और इसमें उसके माता-पिता की बहनें, भाई, भाई के बच्चे और बहिन के बच्चे भी सम्मिलित हैं, यदि वे उसके साथ निवास कर रहे हों और पूर्णतया उसके आश्रित हों।

दहेज

23. कोई भी कर्मचारी-(क) दहेज न तो देगा, न लेगा अथवा दहेज देने या लेने के लिए दुष्प्रेरित नहीं करेगा
(ख) वधू या वर, जैसी कि स्थिति हो, अभिभावक या माता-पिता के प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी दहेज की मांग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण:

इस निगम के प्रयोजनार्थ "दहेज" दहेज प्रतिपद्य अधिनियम 1961 (1961 का 28वां) में दिया गया है। उक्त अधिनियम में "दहेज" की परिभाषा जो परिशिष्ट में दी हुई है, उद्धृत की जा रही है। इस अधिनियम में "दहेज" का तात्पर्य- (एक) विवाह सम्बन्ध के एक पक्ष द्वारा विवाह के दूसरे पक्ष को, अथवा (दो) विवाह के दोनों में से किसी पक्ष के माता-पिता द्वारा या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा विवाह के दोनों में से किसी पक्ष को या किसी अन्य व्यक्ति को विवाह के समय या पहले अथवा पश्चात् उक्त पक्षों के विवाह के प्रतिफल स्वरूप या तो प्रत्यक्ष रूप से या परोक्ष रूप से कोई सम्पत्ति या मूल्यांकन प्रतिभूति देना या देने का करार करने से हैं, किन्तु इसमें उन व्यक्तियों की दशा में जिन पर मुस्लिम रबीय विधि (शरियत) लागू होती है, दहेज अथवा मेहर सम्मिलित नहीं है

स्पष्टीकरण: 1:

संदेहों को दूर करने के लिए एतद्वारा यह घोषणा की जाती है कि विवाह के किसी भी पक्ष द्वारा विवाह के समय नकदी के रूप में दिया गया कोई उपहार, जेबरात, कपड़े व दूसरे सामानों को इस धारा के अर्थ में दहेज नहीं माना जायेगा, जब तक कि वे उक्त पक्षों के विवाह के प्रतिफल स्वरूप न दिये गये हों।

स्पष्टीकरण 2:

वाक्यांश "मूल्यवान प्रतिभूति" का तात्पर्य वही है जैसा कि भारतीय दंड संहिता की धारा-30 में दिया हुआ है।

कर्मचारियों के कृत्यों और आचरण का दोष निवारण

24. कोई भी कर्मचारी निगम की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किए बिना किसी ऐसे पदीय कृत्य जो प्रतिकूल आलोचना का विषय बन गया हो अथवा मानहानि कारक स्वरूप वाले आपेक्ष का दोष-निवारण कराने के लिए किसी न्यायालय, प्रैस या किसी अन्य माध्यम का सहारा नहीं लेगा।

स्पष्टीकरण:

इस नियमावली में दिया गया कोई नियम किसी कर्मचारी द्वारा अपने व्यक्तिगत चरित्र अथवा व्यक्तिगत हैसियत से किये गये किसी कार्य को न्यायसंगत सिद्ध करने में बाधक नहीं माना जायेगा और जहां उसके द्वारा अपने व्यक्तिगत चरित्र अथवा अपनी व्यक्तिगत हैसियत में किये गये कार्य के

दोष-निवारण के लिए कोई कार्यवाही की जाती है, कर्मचारी ऐसी कार्यवाही के सम्बन्ध में निगम को एक सूचना प्रस्तुत करेगा।

अनाधिकृत रूप से धन सम्बन्धी व्यवस्था करना

25. कोई कर्मचारी दूसरे सरकारी कर्मचारी अथवा किसी अन्य व्यक्ति के साथ धन सम्बन्धी ऐसी व्यवस्था नहीं करेगा जिससे उनमें से किसी को यह दोनों को अनाधिकृत रीति से तत्समय प्रवृत्त किसी नियम के विनिर्दिष्ट अथवा अन्तर्निहित उपबन्धों के प्रतिकूल किसी प्रकार का लाभ प्राप्त हो सकता है।

देश की विधि

26. सभी कर्मचारी देश की विधि का पालन करेंगे और उसका उल्लंघन करना कदाचार माना जायेगा।

सुख-सुविधाओं का समुचित उपयोग

27. कोई भी कर्मचारी उसके लोक कर्त्तव्यों के निर्वहन को सुसाध्य बनाने के लिए निगम द्वारा उसे प्रदान की गयी सुख-सुविधाओं का दुरुपयोग अथवा असावधानी से उपयोग नहीं करेगा।

उदाहरण:

कर्मचारियों को उपलब्ध करायी जाने वाली सुख-सुविधाओं में कारें, टेलीफोन, आवास, फर्नीचर, अर्दली, लेखन-सामग्री इत्यादि हैं। दुरुपयोग अथवा असावधानी में उपयोग करने के उदाहरण निम्नवत् हैं:

- (1) कर्मचारी के परिवार के सदस्यों या उसके अतिथियों द्वारा विभागीय कारों का निगम के ही खर्च पर प्रयोग किया जाना या उनका निगम के कार्य से भिन्न अन्य कार्यों के लिए प्रयोग किया जाना।
- (2) ऐसे मामलों में निगम के खर्च पर ट्रककाल करना जो सरकारी कार्य से सम्बन्धित न हो।
- (3) सरकारी आवासों और फर्नीचर के प्रति लापरवाही बरतना और उनका समुचित रख-रखाव करने में चूक करना और
- (4) निगम की लेखन-सामग्री का पदीय कार्य से ऊपर कार्यों के लिए उपयोग करूंगा।

दूसरे के वाहनों का उपयोग

- (28) उपवादात्मक परिस्थिति को छोड़कर कोई भी कर्मचारी किसी शासकीय व्यक्ति के अथवा अपने अधीनस्थ किसी कर्मचारी के वाहन का उपयोग नहीं करेगा। अधीनस्थों के माध्यम से क्रय. 29, कोई भी कर्मचारी निगम के किसी ऐसे कर्मचारी से, जो उसके अधीनस्थ हो, अपनी पत्नी या अपने परिवार के किसी सदस्य की ओर से अग्रिम भुगतान के माध्यम से या अन्यथा, स्थानीय रूप से या बाहर से कोई क्रय करने के लिए न तो स्वयं कहेगा और न ही अपनी पत्नी के या अपने साथ रहने वाले परिवार के किसी सदस्य के कहने के लिए अनुमति देगा। परन्तु यह नियम ऐसे क्रयों के लिए लागू नहीं होगा जिन्हें कर्मचारी से सम्बद्ध कर्मचारियों से ही कराया जाना अपेक्षित हो।

अधीनस्थों के माध्यम से क्रय:

- (29) कोई भी कर्मचारी निगम के किसी ऐसे कर्मचारी से, जो उसके अधीनस्थ हो, अपनी पत्नी या अपने परिवार के किसी अन्य सदस्य की ओर से अग्रिम भुगतान के माध्यम से या अन्यथा,

स्थानीय रूप से या बाहर से कोई क्रय करने के लिए न तो स्वयं कहेगा और न ही अपनी पत्नी को या अपने साथ रहने वाले परिवार के किसी अन्य सदस्य को कहने के लिए अनुमति देगा।

परन्तु यह नियम ऐसे क्रयों के लिए लागू नहीं होगा जिन्हें कर्मचारी से सम्बद्ध कर्मचारियों से ही कराया जाना अपेक्षित हो।

खण्ड-ख

अनुशासन एवं अपील नियमावली

निलम्बन: 30 कोई कर्मचारी

1. जिसके आचारण के विरुद्ध कोई जाँच अनुध्यात है या उसकी कार्यवाही चल रही है, नियुक्ति प्राधिकारी के विवेक पर जाँच की समाप्ति के लम्बित रहने तक, निलम्बन के अधीन रखा जा सकेगा:

प्रतिबन्ध यह है कि निलम्बन तब तक नहीं करना चाहिए जब तक कि कर्मचारी के विरुद्ध अभिकथन इतने गम्भीर न हो कि उनके स्थापित हो जाने की दशा में सामान्यतः दीर्घ शास्ति का समुचित आधार हो सकता है,

अग्रतर प्रतिबन्ध यह है कि राज्यपाल द्वारा इस निमित्त जारी आदेश द्वारा सशक्त सम्बन्धित विभागाध्यक्ष समूह "क" और "ख" पदों के निगम कर्मचारी या निगम कर्मचारियों के वर्ग को इस नियम के अधीन निलम्बित कर सकेगा।

परन्तु यह और भी कि समूह "ग" और "घ" पदों के किसी निगम कर्मचारी या निगम कर्मचारियों के वर्ग के मामले में नियुक्ति प्राधिकारी अपनी शक्ति इस नियम के अधीन अपने ठीक निम्नतर प्राधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगा।

2. कोई भी निगम कर्मचारी जिसके सम्बन्ध या इसके विरुद्ध किसी अपराधिक आरोप से सम्बन्धित कोई अन्वेषण, जाँच या विचारण, जो सरकारी सेवक के रूप में उसकी स्थिति से सम्बन्धित है या जिससे उसके कर्तव्यों के निर्वहन करने में संकट उत्पन्न होने की सम्भावना हो या जिसमें नैतिक अद्यमता अन्तर्ग्रस्त है, लम्बित हो, नियुक्ति प्राधिकारी या ऐसे प्राधिकारी द्वारा जिसे इस नियमावली के अधीन निलम्बित करने की शक्ति प्रत्यायोजित की गई हो उसके विवेक पर तब कि निलम्बित रखा जा सकेगा जब तक उस आरोप से सम्बन्धित समस्त कार्यवाहियां समाप्त न हो जाय।
3. (क) कोई भी निगम कर्मचारी यदि वह अड़तालीस घण्टे के अधिक की अवधि के लिए अभिरक्षा में निरुद्ध किया गया हो चाहे आपराधिक आरोप पर या अन्यथा किया गया हो निलम्बित करने के लिए संक्षम प्राधिकारी के आदेश द्वारा निरोध के दिनांक से यथास्थिति निलम्बन के अधीन रखा गया या निरन्तर रखा गया समझा जायेगा।
(ख) उपर्युक्त निगम कर्मचारी अभिरक्षा से निर्मुक्त किये जाने के पश्चात् अपने निरोध के बारे में संक्षम प्राधिकारी करे लिखित रूप से सूचित करेगा और समझे गये निलम्बन के विरुद्ध अभ्यावेदन भी कर सकेगा। संक्षम प्राधिकारी मामले के तथ्यों और परिस्थितियों के साथ-साथ इस नियम में दिये गये उपबन्धों के प्रकाश में अभ्यावेदन पर विचार करने के पश्चात् अभिरक्षा के निर्मुक्त होने के दिनांक से समझे गये निलम्बन को जारी रखने या उसका प्रतिसंहरण या उपान्तरण के लिए समुचित आदेश पारित करेगा।

4. कोई निगम कर्मचारी उसके सिद्धदोष ठहराये जाने के दिनांक से, यदि किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराये जाने के कारण उसे अड़तालीस घण्टे से अधिक अवधि के कारावास की सजा दी गई है और उसे ऐसे सिद्धदोष के फलस्वरूप तत्काल पदच्युत नहीं किया गया है या हटाया नहीं गया है, इस नियमावली के अधीन निलम्बन के लिए संक्षम प्राधिकारी के किसी आदेश से, यथास्थिति, निलम्बन के अधीन रखा गया या निरन्तर रखा गया समझा जायेगा।

स्पष्टीकरण

इस उपनियम में निर्दिष्ट अड़तालीस घण्टे की अवधि की गणना सिद्धदोष ठहराये जाने के पश्चात् और प्रयोजन के लिए कारावास की आन्तरायिक कालावधियों को, यदि कोई हो, ध्यान में रखा जायेगा।

5. जहाँ किसी निगम कर्मचारी पर आरोपित पदच्युति या सेवा से हटाये जाने की शास्ति को इस नियमावली या इस नियमावली द्वारा विखंडित नियमावली के अधीन अपील में या पुनर्विलोकन में अपास्त कर दिया जाय और मामले की अग्रेत्तर जाँच या कार्यवाही के लिए किसी अन्य निर्देशों के साथ प्रेषित का दिया जाय वहाँ:-

(क) यदि वह शास्ति दिये जाने के ठीक पूर्व निलम्बन के अधीन था, तो उसके निलम्बन के आदेश को, उपर्युक्त किन्हीं ऐसे निर्देशों के अध्याधीन रहते हुए, पदच्युति या हटाने के मूल आदेश के दिनांक को और से, निरन्त प्रवृत्त हुआ समझा जायेगा।

(ख) यदि वह निलम्बन के अधीन नहीं था, तो यदि उसे अपील या पुनरीक्षण करने वाले प्राधिकारी द्वारा इस प्रकार निर्देशित किया जाय, पदच्युति या हटाने के मूल आदेश की ओर से नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से निलम्बन के अधीन रखा गया समझा जायेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि इस उपनियम में किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जायेगा कि वह ऐसे मामले में जहाँ किसी निगम कर्मचारी पर पदच्युति या सेवा से हटाये जाने के अधिरोशित शक्ति को इस नियमावली के अधीन किसी अपील या पुनरीक्षण में उन, अभिकथनों के, जिन पर शास्ति अधिरोपित की गयी थी, गुणों से भिन्न आधार पर अपास्त कर दिया गया हो, किन्तु मामले की अग्रेत्तर जाँच या कार्यवाही के लिए या किन्हीं अन्य निर्देशों के साथ प्रेषित कर दिया गया हो, उन अभिकथनों पर उसके विरुद्ध अग्रतर जाँच लम्बित रहते हुए निलम्बन आदेश, इस प्रकार कि उसका मूललक्षी प्रभाव नहीं होगा, पारित करने की अनुशासनिक प्राधिकारी की शक्ति को प्रभावित करता है

6. जहाँ किसी निगम कर्मचारी पर आरोपित पदच्युति या सेवा से हटाने की शास्ति को किसी विधि न्यायालय के विनिश्चय या परिणामस्वरूप अपारत कर दिया जाय या शून्य घोषित कर दिया जाय या शून्य कर दिया जाय और नियुक्ति प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करने पर, उसके विरुद्ध उन अभिकथनों, जिन पर पदच्युति या हटाने की शास्ति मूल रूप में आरोपित की गई थी, अग्रेत्तर जाँच करने या विनिश्चय करता हो चाहे वे अभिकथन अपने मूल में रहे या उन्हें स्पष्ट कर दिया जाय या उनके विवरणों को और अच्छी तरह विनिर्दिष्ट कर दिया जाय या उनके किसी छोटे भाग का लोप कर दिया जाय, वहाँ

(क) यदि वह शास्ति दिये जाने के ठीक पूर्व निलम्बन के अधीन था, तो उसके निलम्बन के आदेश को नियुक्ति प्राधिकारी के किसी निर्देश के अध्याधीन रहते हुए पदच्युति या हटाने के मूल आदेश के दिनांक का ओर से निरन्तर प्रवृत्त हुआ समझा जायेगा।

(ख) यदि वह निलम्बन के अधीन नहीं था तो उसे यदि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा इस प्रकार निर्देशित किया जाय, पदच्युति या हटाने के मूल आदेश के दिनांक को और से संक्षम प्राधिकारी के किसी आदेश द्वारा निलम्बन के अधीन रखा गया समझा जायेगा।

7. जहाँ कोई निगम कर्मचारी (चाहे किसी अनुशासनिक कार्यवाही के सम्बन्ध में या अन्यथा) निलम्बित कर दिया जाय या निलम्बित किया गया समझा जाय और कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही उस निलम्बन के दौरान उसके विरुद्ध प्रारम्भ कर दी जाय, वहाँ निलम्बन करने के लिए संक्षम प्राधिकारी अभीलिखित किये जाने वाले कारणों से यह निर्देश दे सकेगा कि निगम कर्मचारी तब तक निलम्बित बना रहेगा जब तक ऐसी समस्त या कोई कार्यवाही समाप्त न कर दी जाय।
8. इस नियम के अधीन दिया गया था या दिया गया समझा गया या प्रवृत्त बना हुआ कोई निलम्बनलअ आदेश तब तक प्रवृत्त बना रहेगा जब तक कि संक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे उपान्तरित या प्रतिसंहत न कर दिया जाय।
9. इस नियम के अधीन निलम्बन के अधीन या निलम्बन के अधीन समझा गया कोई निगम कर्मचारी फाईनेन्शियल हेण्ड बुक, खण्ड दो, भाग दो से चार के फन्डामेन्टल रूप 53 के उपबन्धों के अनुसार उपादन भत्ता पाने का हकदार होगा।

निलम्बन अवधि में वेतन और भत्ते आदि

31. इस नियमावली के अधीन यथास्थिति विभागीय जाँच या आपराधिक मामले के आधार पर आदेश पारित हो जाने के पश्चात् सम्बन्धित सरकारी सेवक के वेतन और भत्तो के बारे में विनिश्चय और उक्त अवधि को ड्यूटी पर बिताया गया माना जायेगा अथवा नहीं पर विचार करते हुए उक्त निगम कर्मचारी को नोटिस देकर फाईनेन्शियल हेण्ड बुक, खण्ड दो, भाग दो से चार के नियम 54 के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर स्पष्टीकरण माँगने के पश्चात् अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा।

अनुशासनिक प्राधिकारी

32. किसी निगम कर्मचारी का नियुक्ति प्राधिकारी उसका अनुशासनिक प्राधिकारी होगा जो इस नियमावली के उपबन्धों के अधीन रहते हुए उस पर नियम 3 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में कोई शास्ति अधिरोपित कर सकेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि किसी व्यक्तिगत को किसी ऐसे प्राधिकारी द्वारा, जो उसके अधीनस्थ हो जिसके द्वारा उसकी वास्तविक नियुक्ति की गयी थी, पदच्युत या हटाया नहीं जायेगा।

अग्रतर प्रतिबन्ध यह है कि उत्तराखण्ड श्रेणी-दो लघु शास्तियों का आरोपण नियमावली 1973 के अधीन अधिसूचित विभागाध्यक्ष इस नियमावली के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नियमावली के नियम 3 में उल्लिखित लघु शास्ति अधिसूचित करने के लिए सशक्त होगा।

प्रतिबन्ध यह भी है कि इस नियमावली के अधीन राज्य सरकार अधिसूचित आदेश द्वारा समूह "ग" और "घ" के पदों के किसी निगम कर्मचारी के मामले में पदच्युति या सेवा से हटाये जाने के सिवाय किसी भी शास्ति को अधिरोपित करने की शक्ति को नियुक्ति प्राधिकारी के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी को ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए जैसी उसमें विहित की जाय, प्रत्यायोजित कर सकती है।

शास्त्रियाँ (दण्ड)

33. निम्नलिखित शास्त्रियाँ, उपयुक्त और पर्याप्त कारण होने पर और जैसा आगे उपबन्धित है, निगम कर्मचारियों पर अधिरोपित की जा सकेंगी:

लघु शास्त्रियाँ

(एक) परिनिन्दा

(दो) किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए वेतन वृद्धि को रोकना,

(तीन) किसी दक्षतारोध को रोकना,

(चार) आदेशों की उपेक्षा या उनका उल्लंघन करने के कारण निगम को हुई आर्थिक हानि को पूर्णतः या अंशतः वेतन से कटौती किया जाना,

(पाँच) समूह "घ" पदों का धारण करने वाले व्यक्तियों के मामले में जुर्माना: परन्तु ऐसे जुर्माने की धनराशि किसी भी स्थिति में, उस मास के वेतन के, जिसमें जुर्माना अधिरोपित किया गया हो, पच्चीस प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।

दीर्घ शास्त्रियाँ

(क) संचयी प्रभाव के साथ वेतन वृद्धि रोकना

(दो) किसी निम्नतर पद या श्रेणी या समय वेतनमान या किसी समय वेतनमान में निम्नतर प्रक्रम पर अवनति करना,

(तीन) सेवा से हटाना जो भविष्य में नियोजन से निरर्हित नहीं करता हो,

(चार) सेवा से पदच्युति जो भविष्य में नियोजन से निरर्हित करता हो

स्पष्टीकरण

इस नियम के अर्थ के अर्न्तगत निम्नलिखित को शास्त्र की कोटि में नहीं माना जायेगा, अर्थात्

(एक) किसी विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में विफल रहने पर या सेवा को शासित करने वाले नियमों या आदेशों के अनुसार किसी अन्य शर्त को पूरा करने में विफल रहने पर किसी निगम कर्मचारी की वेतनवृद्धि का रोकना

(दो) दक्षता रोक पार करने के लिए उपयुक्त न पाये जाने के कारण समय वेतनमान में दक्षता रोक पर वेतन का रूक जाना।

(तीन) सेवा में परिवीक्षा पर नियुक्त किसी व्यक्ति का परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर नियुक्ति के निबन्धन या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों या आदेशों के अनुसार सेवा में प्रतिवर्तन।

(चार) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी व्यक्ति की परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर सेवा के निबन्धन या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों और आदेशों के अनुसार, सेवा का पर्यवस्थान।

दीर्घ शास्तियों अधिरोहित करने के लिए प्रक्रिया

34. किसी निगम कर्मचारी पर कोई दीर्घ शास्ति अधिरोपित करने के पूर्व निम्नलिखित रीति से जाँच की जायेगी:

(एक) अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं आरोपों की जाँच कर सकता है या अपने अधीनस्थ किसी प्राधिकारी को आरोपों की जाँच करने के लिए जाँच अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकता है।

(दो) अवचार के ऐसे तथ्यों को जिन पर कार्यवाही किया जाना प्रस्तावित हो, निश्चित आरोप या आरोपों के रूप में रूपान्तरित किया जायेगा जिसे आरोप-पत्र कहा जायेगा। आरोप पत्र अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित और हस्ताक्षरित किया जायेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि जहाँ नियुक्त प्राधिकारी राज्यपाल हो वहाँ आरोप पत्र सम्बन्धित विभाग के यथास्थिति प्रमुख सचिव या सचिव द्वारा अनुमन्य किया जा सकेगा।

(तीन) विरचित आरोप पत्र संक्षिप्त और स्पष्ट होंगे जिससे आरोपित निगम कर्मचारी के विरुद्ध तथ्यों और परिस्थितियों के पर्याप्त मार्गदर्शन हो सके। आरोप पत्र में प्रस्तावित दस्तावेजी साक्ष्यों और उसे सिद्ध करने के लिए प्रस्तावित गवाहों के नाम मौखिक साक्ष्यों के साथ, यदि कोई हो, आरोप पत्र में उल्लिखित किये जायेंगे।

(चार) आरोपित निगम कर्मचारी से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह किसी विनिर्दिष्ट दिनांक को जो आरोप पत्र के जारी होने के दिनांक से 15 दिन से कम नहीं होगा, व्यक्तिगत रूप से अपनी प्रतिरक्षा में एक लिखित कथन प्रस्तुत करें और यह कथन करें कि आरोप पत्र में उल्लिखित किसी साक्षी का प्रतिपरीक्षा करना चाहता है और क्या वह अपनी प्रतिरक्षा में साक्ष्य देना या प्रस्तुत करना चाहता है। उसको यह भी सूचित किया जायेगा कि विनिर्दिष्ट दिनांक को उसके उपस्थित न होने या लिखित कथन दाखिल न करने की दशा में यह उपधारणा की जायेगी कि उसके पास प्रस्तुत करने के लिए कुछ नहीं है और जाँच अधिकारी एक पक्षीय जाँच पूरी करने की कार्यवाही करेगा।

(पाँच) आरोप पत्र, उसमें उल्लिखित दस्तावेजी साक्ष्यों की प्रति और साक्षियों की सूची और उनके कथन यदि कोई हों के साथ आरोपित निगम कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा कार्यालय अभिलेखों में उल्लिखित पते पर तामील की जायेगी, उपर्युक्त रीति से आरोप पत्र तामीन न कराये जा सकने की दशा में आरोप पत्र को व्यापक परिचालन वाले किसी दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशन द्वारा तामील कराया जायेगा।

प्रतिबन्ध यह है कि जहाँ दस्तावेजी साक्ष्य विशाल हो वहाँ इसकी प्रति आरोप पत्र के साथ प्रस्तुत करने के बजाय, आरोपित निगम कर्मचारी को उसे जाँच अधिकारी के समक्ष निरीक्षण करने की अनुज्ञा दी जायेगी।

(छः) जहाँ सरकारी सेवक उपस्थित होता है और आरोपों को स्वीकार करता है, वहाँ जाँच अधिकारी ऐसी अभीस्वीकृति के आधार पर अपनी रिपोर्ट अनुशासनिक अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

(सात) जहाँ आरोपित निगम कर्मचारी आरोपों को इन्कार करता है, वहाँ जाँच अधिकारी आरोप पत्र में

प्रस्तावित साक्ष्यों को बुलाने की कार्यवाही करेगा और आरोपित निगम कर्मचारी की उपस्थिति में जिसे ऐसे साक्ष्यों की प्रति परीक्षा का अवसर दिया जायेगा, उनके मौखिक साक्ष्य को अभिलिखित करेगा। उपर्युक्त साक्ष्यों को अभिलिखित करने के पश्चात् जाँच अधिकारी उस मौखिक साक्ष्य को मांगेगा और उसे अभिलिखित करेगा जिसे आरोपित निगम कर्मचारी ने अपनी प्रतिरक्षा में अपने लिखित कथन में प्रस्तुत करना चाहा था:

प्रतिबन्ध यह है कि जाँच अधिकारी ऐसे कारणों में जो लिखित रूप से अभिलिखित किये जायेंगे, किसी साक्षी को बुलाने से इन्कार कर सकेगा।

- (आठ) जाँच अधिकारी उत्तराखण्ड विभागीय जाँच (साक्षियों को हाजिर होने और दस्तावेज पेश करने के लिए बाध्य करना) अधिनियम, 1976 के उपबन्धों के अनुसार अपने समक्ष किसी साक्षी को साक्ष्य देने के लिए बुला सकेगा या किसी व्यक्ति से दस्तावेज प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा।
- (नौ) जाँच अधिकारी सत्य का पता लगाने या आरोपों को सुसंगत तथ्यों का उचित प्रमाण प्राप्त करने की दृष्टि से किसी भी समय किसी साक्षी से या आरोपित व्यक्ति से कोई भी प्रश्न जो वह चाहें, पूछ सकता है।
- (दस) जहां आरोपित निगम कर्मचारी जाँच में किसी नियत दिनांक पर या कार्यवाही के किसी भी स्तर पर उसे सूचना तामील किये जाने या दिनांक की जानकारी रखने के बावजूद उपस्थित नहीं होता है तो, जाँच अधिकारी एक पक्षीय जाँच की कार्यवाही करेगा। ऐसे मामले में जाँच अधिकारी, आरोपित निगम सेवक की अनुपस्थिति में आरोप पत्र में उल्लिखित साक्षियों के कथन को अभिलिखित करेगा।
- (ग्यारह) अनुशासनिक प्राधिकारी यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझता हो, आदेश द्वारा उसकी ओर से आरोप के समर्थन में मामले को प्रस्तुत करने के लिए किसी निगम कर्मचारी या विधि व्यवसायी को जिसे प्रस्तुतकर्ता अधिकारी कहा जायेगा नियुक्त कर सकता है।
- (बारह) निगम कर्मचारी अपनी ओर से मामले को प्रस्तुत करने के लिए किसी अन्य निगम कर्मचारी की सहायता ले सकता है किन्तु इस प्रयोजन के लिए किसी विधिक व्यवसायी की सेवा तब तक नहीं ले सकता है जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त प्रस्तुतकर्ता अधिकारी कोई विधिक व्यवसायी न हो या अनुशासनिक प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, ऐसी अनुज्ञा न दें, दिया हो:

प्रतिबन्ध यह है कि यह नियम निम्नलिखित मामलों में लागू नहीं होगा:

- (एक) जहां किसी व्यक्ति पर कोई दीर्घ शास्ति ऐसे आचरण के आधार पर अधिरोपित की गई हो जो किसी आपराधिक आरोप पर उसे सिद्धदोष ठकराए, या
- (दो) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी का ऐसे कारणों से जो उसके द्वारा लिखित रूप में अभिलिखित किये जायेगे, यह समाधान हो जाता है कि इस नियमावली में उपबन्धित रीति से जांच करना युक्तियुक्त रूप व्यवहारिक नहीं हैं, या

(तीन) जहां राज्यपाल का समाधान हो जाय कि राज्य की सुरक्षा के हित में इस नियमावली में उपबंधित रीति से जांच किया जाना समीचीन नहीं है।

जांच रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना

35. जांच पूरी हो जाने पर जांच अधिकारी जांच के समस्त अभिलेखों के साथ अपनी जांच रिपोर्ट अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा। जांच रिपोर्ट में संक्षिप्त तथ्यों का पर्याप्त अभिलेख, साक्ष्य और प्रत्येक आरोप पर निष्कर्ष का विवरण और उसके कारण अन्तर्विष्ट होंगे। जांच अधिकारी शास्ति के बारे में कोई संस्तुति नहीं करेगा।

जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही

- 36 (1) अनुशासनिक प्राधिकारी निगम कर्मचारी को सूचना देते हुए ऐसे कारणों से जो लिखित रूप से अभिलिखित किये जायेंगे, मामला पुजांच के लिए उसी या किसी अन्य जांच अधिकारी को प्रेषित कर सकेगा। तदुपरान्त जांच अधिकारी उस स्तर से जिसे अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया गया हो, नियम 7 के उपबन्धों के अनुसार जांच की कार्यवाही करेगा।
- (2) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह किसी आरोप के निष्कर्ष पर जांच अधिकारी से असहमत हों तो उस अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा।
- (3) आरोप सिद्ध न होने की दशा में अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आरोपित निगम कर्मचारी को आरोपों से विमुक्त कर दिया जायेगा और तदानुसार उसे सूचित कर दिया जायेगा।
- (4) यदि समस्त या किन्हीं आरोपों के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि नियम 3 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति आरोपित निगम कर्मचारी पर अधिरोपित होनी चाहिए तो वह उपनियम (2) के अधीन जांच रिपोर्ट और उसके अभिलिखित निष्कर्षों की एक प्रति आरोपित निगम कर्मचारी को देगा और उससे उसका अभ्यावेदन, यदि वह ऐसा चाहता हो, एक युक्तियुक्त विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्रस्तुत करने की अपेक्षा करेगा। अनुशासनिक प्राधिकारी जांच और आरोपित निगम कर्मचारी के अभ्यावेदन से सम्बन्धित समस्त सुसंगत अभिलेखों को ध्यान में रखते हुए यदि कोई हो, और इस नियमावली के नियम 16 के उपबन्धों के अध्याधीन रहते हुए इस नियमावली के नियम 3 में उल्लिखित एक या अधिक शास्तियाँ अधिरोपित करते हुए एक युक्ति संगत आदेश पारित करेगा और उसे आरोपित निगम कर्मचारी को संसूचित करेगा।

लघु शास्तियाँ अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया:

- 37 (1) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी का समाधान हो जाय कि ऐसी प्रक्रिया को अंगीकार करने के लिए समुचित और पर्याप्त कारण है, वहां वह उपनियम (2) के उपबन्धों के अध्याधीन रहते हुए नियम 3 में उल्लिखित एक या अधिक लघु शास्तियाँ अधिरोपित कर सकेगा।
- (2) निगम कर्मचारी को उसके विरुद्ध अभ्यारोपों का सार सूचित किया जायेगा और उससे एक युक्तियुक्त समय के भीतर अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी। अनुशासनिक प्राधिकारी उक्त स्पष्टीकरण यदि कोई हो और सुंगत अभिलेखों पर विचार करने के पश्चात् ऐसे आदेश जैसा कि वह उचित समझता है पारित करेगा और जहां कोई शास्ति अधिरोपित की जाय वहां उसके कारण दिये जायेंगे। आदेश सम्बन्धित निगम कर्मचारी को संसूचित किया जायेगा।

- (3) निदेशक मण्डल की 130वीं बैठक में प्रतिनिधानित अधिकारों के अर्न्तगत उन पदों के अधिकारियों / कर्मचारियों जिनके नियुक्त प्राधिकारी निगम के अध्यक्ष को लघु दण्ड देने हेतु प्रबन्ध निदेशक को अधिकृत किया गया। तदनुसार नियमावली में अपीलीय प्राधिकारी के परिशिष्ट में प्राविधान कर दिया गया है।

अपील

- 38 (1) इस नियमावली के अधीन अध्यक्ष द्वारा पारित आदेश के सिवाय निगम कर्मचारी अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश का अपील अगले उच्चतर प्राधिकारी को करने का हकदार होगा।
- (2) अपील, अपील प्राधिकारी को सम्बोधित और प्रस्तुत की जायेगी। यदि कोई निगम कर्मचारी अपील करेगा तो वह उसे अपने नाम से प्रस्तुत करेगा। अपील में ऐसे समस्त तात्विक कथन और तर्क होंगे जिन पर अपीलार्थी भरोसा करता हो।
- (3) अपील में किसी असंयमित भाषा का प्रयोग नहीं किया जायेगा। कोई अपील, जिसमें ऐसी भाषा का प्रयोग किया जाय सरसरी तौर पर खारिज की जा सकेगी।
- (4) अपेक्षित आदेश की संसूचना के दिनांक से 90 दिन के भीतर प्रस्तुत की जायेगी। उक्त अवधि के पश्चात् की गई कोई अपील सरसरी तौर पर खारिज कर दी जायेगी।
- (5) निगम के सेवा अनुबन्ध में कर्मचारियों के नियुक्त एवं पदोन्नति पर पंचाट (आर्बिट्रेशन) की व्यवस्था पूर्व से ही विद्यमान है। निगम में लागू की जाने वाली आचरण अनुशासन एवं अपील नियमावली में संयुक्त विधि परामर्शी के परामर्श से रिव्यू एवं अपील की व्यवस्था संलग्न परिशिष्ट में की गयी है। अतएव इस नियमावली के प्रभावी होने की तिथि से पूर्व किये गये सेवा अनुबन्ध में पंचाट/आर्बिट्रेशन की व्यवस्था नहीं रहेगी।

अपील पर विचार:

39. अपील प्राधिकारी निम्नलिखित पर विचार करने के पश्चात् अपील में इस नियमावली के नियम 13 के खण्ड (क) से (घ) में यथा उल्लिखित ऐसा आदेश पारित करेगा जैसा कि वह उचित समझे:
- (क) क्या ऐसे तथ्य जिन पर आदेश आधारित था, स्थापित किये जा चुके हैं,
- (ख) क्या स्थापित किये गये तथ्य कार्यवाही करने के लिए पर्याप्त आधार प्रदान करते हैं और
- (ग) क्या शास्ति अत्यधिक, पर्याप्त या अपर्याप्त हैं।

पुनरीक्षण:

40. इस नियमावली में किसी बात को होते हुए भी, निगम स्वप्रेरणा से या सम्बन्धित निगम कर्मचारी के अभ्यावेदन पर किसी ऐसे मामले के अभिलेख को मंगा सकेगी जिसका विनिश्चय उसके अधीनस्थ किसी प्राधिकारी द्वारा इस नियमावली द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके किया गया हो, और
- (क) ऐसे प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश की पुष्टि कर सकेगी उसका उपान्तर कर सकेगी या उसे उलट सकेगी, या

- (ख) निर्देश दे सकेगी कि मामले में अग्रतर जाँच की जाय या
- (ग) आदेश द्वारा अधिरोपित दण्ड को कम कर सकेगी या उसमें वृद्धि कर सकेगी, या
- (घ) मामले में ऐसा अन्य आदेश दे सकेगी जैसा वह उचित समझे

पुनर्विलोकन:

41. अध्यक्ष यदि उसके संज्ञान में यह बात लाई गई हो कि आक्षेप आदेश पारित करते समय कोई ऐसी नई सामग्री या साक्ष्य को पेश न किया जा सका था या वह उपलब्ध नहीं था या विधि की कोई ऐसी तात्त्विक त्रुटि हो गई थी, जिसका प्रभाव मामले की प्रकृति को परिवर्तित करता हो, तो वह किसी भी समय स्वप्रेरणा से या सम्बन्धित निगम कर्मचारी के अभ्यावेदन पर इस नियमावली के अधीन अपने द्वारा पारित किसी आदेश का पुनर्विलोकन कर सकेंगे।
- 41 (2) इन नियमों में दी हुई किसी बात के होते हुए भी पुनर्विलोकन प्राधिकारी जैसा कि अनुसूची में विर्दिष्ट है, अन्तिम आदेश की तिथि के 6 माह के भीतर अभिलेख माँग सकता है और मामले की पुनर्विलोकन करन के बाद जैसा वह उचित समझे, इस पर आदेश पारित कर सकता है।

परन्तु पुनर्विलोकन प्राधिकारी यदि किसी गुरुत्तर शास्ति को अधिरोपित किये जाने का प्रस्ताव करतता है और इस मामले में किये गये उपबन्धों के अनुसार पहले जाँच नहीं की गई है तो पुनर्विलोकन प्राधिकारी दिये गये उपबन्धों के अनुसार जांच करने का निर्देश देगा तथा इसके पश्चात् जांच के अभिलेख पर विचार करके ऐसा आदेश पारित करेगा जैसा कि वह उचित समझे, यदि अपील प्राधिकारी दण्ड में वृद्धि करने का विनिश्चित करता है किन्तु उपबन्धों के अनुसार पहले की जांच पूर्ण हो गयी हो तो पुनर्विलोकन अधिकारी कर्मचारी को एक कारण बताओं नोटिस देगा कि उसका बढ़ा हुआ दण्ड क्यों न अधिरोपित किया जाय। पुनर्विलोकन प्राधिकारी अपना अन्तिम आदेश प्रत्यावेदन यदि कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया है को ध्यान में रखकर पारित करेगा।

शास्ति अधिरोपित करने या वृद्धि करने से पूर्व अवसर:

42. नियम 39, 40 और 41 के अधीन शास्ति अधिरोपित करने या उसमें वृद्धि करने का कोई आदेश तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि सम्बन्धित निगम कर्मचारी को प्रस्तावित यथास्थिति, अधिरोपित करने या वृद्धि करने के विरुद्ध कारण बताने का युक्तियुक्त अवसर न दिया गया हो।

आयोग से परामर्श:

43. इस नियमावली के अधीन राज्यपाल द्वारा किसी आदेश के पारित किये जाने से पूर्व समय-समय पर यथा संशोधित उत्तराखण्ड लोक सेवा (कृत्यों का परिसीमन) विनियम 1954 के अधीन यथा अपेक्षित आयोग से भी परामर्श किया जायेगा।

विखंडन और व्यावृत्ति:

44. (1) सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1930 और उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवाओं के लिए दण्ड एवं अपील नियमावली, 1932 एतद्वारा विखंडित की जाती है।
- (2) ऐसे विखंडन के होते हुए भी

- (क) उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवाओं के लिए दण्ड एवं अपील नियमावली, 1932 में उल्लिखित शास्तियों का प्रत्यायोजन और सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली, 1930 या उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवाओं के लिए दण्ड एवं अपील नियमावली, 1932 के अधीन जारी किया गया कोई ऐसा आदेश जिसमें किसी प्राधिकारी की नियम 3 में उल्लिखित किन्हीं शास्तियों को अधिरोपित करने की शक्ति या निलम्बन की शक्ति प्रत्योजित की गई हो, इस नियमावली के अधीन जारी किया गया समझा जायेगा और तब तक विधिमान्य रहेगा जब तक कि उसे रद्द या विखंडित न कर दिया जाय,
- (ख) इस नियमावली के प्रवृत्त होने के दिनांक को लम्बित कोई जांच अपील, पुनरीक्षण या पुनर्विलोकन जारी रहेगा और इस नियमावली के उपबन्धों के अधीन किया जायेगा।
- (ग) इस नियमावली में कोई बात किसी व्यक्ति को किसी अपील, पुनरीक्षण या पुनर्विलोकन के ऐसे अधिकारी के प्रवर्तन से बंचित नहीं करेगी जो उसे इस नियमावली के प्रारम्भ के पूर्व पारित किसी आदेश के सम्बन्ध में अपील, पुनरीक्षण या पुनर्विलोकन को इस नियमावली के अधीन दाखिल की जायेगी और तदनुसार निस्तारित की जायेगी मानो इस नियमावली के उपबन्ध सभी सारवान समय पर प्रवृत्त थे।

केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार आदि से प्रतिनियुक्ति पर रखे गये कर्मचारी:

45. 1 जहां किसी ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध जो निगम में केन्द्र या राज्य सरकार या अन्य सार्वजनिक उपक्रम या किसी स्थानीय प्राधिकरण से प्रतिनियुक्ति पर आया है, उनकी सेवायें प्रदान करने वाले प्राधिकरण निलम्बन का आदेश दिया जाता है या अनुशासनिक कार्यवाही की जाती है उधारदाता प्राधिकारी को (जिसे आगे प्रदाता प्राधिकारी कहा गया है) उन परिस्थितियों की सूचना तत्काल दी जायेगी जिनके कारण उसके निलम्बन का आदेश या अनुशासनिक कार्यवाही जैसी भी स्थिति हो प्रारम्भ करनी पड़ी।
2. कर्मचारी के विरुद्ध की गयी अनुशासनिक कार्यवाही के निष्कर्षों के दृष्टिगत रखते हुए
- (क) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी का मत है कि उस पर कोई गौण शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए तो प्रदाता प्राधिकारी से परामर्श करने बाद मामले में ऐसा आदेश दे सकता है जिन्हें वह आवश्यक समझे, परन्तु यदि अनुशासनिक प्राधिकारी तथा प्रदाता प्राधिकारी के बीच मतभेद न हो तो कर्मचारी की सेवायें प्रदाता प्राधिकारी को समर्पित कर दी जायेगी।
- (ख) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि उसके (कर्मचारी) पर कोई गुरतर शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो उसकी सेवायें प्रदाता प्राधिकारी को सौंप देना चाहिए और जांच का कार्यवृत्त उसे ऐसी कार्यवाही के लिए भेज देना चाहिए जैसा कि वह आवश्यक समझे।
3. यदि कर्मचारी उपनियम (2) (क) के अधीन उस गौण शास्ति अधिरोपित करने के आदेश के विरुद्ध अपील प्रस्तुत करता है तो उसका निवर्तन प्रदाता प्राधिकारी के साथ परामर्श करने के पश्चात् किया जायेगा, परन्तु यदि अपील प्राधिकारी या प्रदाता प्राधिकारी के बीच मतभेद हो, तो कर्मचारी की सेवायें प्रदाता प्राधिकारी को सौंप दी जायेगी और मामले का कार्यवृत्त उस प्राधिकारी को ऐसी कार्यवाही के लिए प्रेषित कर दिया जायेगा जैसा कि वह आवश्यक समझे।

46. आदेशों, नोटिसों, आदि की तामील:

इस नियमावली के अन्तर्गत जारी किया गया प्रत्येक आदेश नोटिस तथा की गई अन्य आदेशिका स्वयं सम्बन्धित कर्मचारी को तामील की जायेगी अथवा उसके अन्तिम ज्ञात पते पर पंजीकृत डाक द्वारा उसे प्रेषित की जायेगी।

47. समय सीमा में छूट तथा विलम्ब के लिए क्षमा करने का अधिकार:

सिवाय जैसा कि इस नियमावली में सुस्पष्ट रूप से जैसा अन्यथा उपबन्धित है, इस नियमावली के अधीन कोई आदेश देने के लिए संक्षम प्राधिकारी उपयुक्त तथा पर्याप्त कारणों से अथवा यदि पर्याप्त कारण दिये गये हों तो इस नियमावली में विनिर्दिष्ट समय सीमा को इस नियमावली में की गयी अपेक्षाओं के अनुसार बढ़ा सकता है या किसी विलम्ब को क्षमता कर सकता है।

बचाव:

48. (1) इस नियमावली में दी हुई किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जायेगा कि वह किसी व्यक्ति को जिस पर यह नियमावली लागू होती है अपील करने के किसी ऐसे अधिकारी से बंचित करती है जो उसे इन नियमों के अधीन उपगत हुआ था जिन्हें इस नियमावली द्वारा अधिक्रमित कर दिया गया है।
- (2) इस नियमावली का प्रारम्भ होने के समय किसी अनिर्णित अपील पर जो इस नियमावली के प्रारम्भ से पूर्व दिये गये किसी आदेश के विरुद्ध की गयी हो, विचार होगा और उस पर आदेश इस नियमावली के अनुसार दिये जायेंगे।
- (3) इस नियमावली के प्रारम्भ होने के समय अनिर्णित कार्यवाहियां जारी रहेगी और उनका निस्तारण जहां तक हो सके इस नियमावली के प्राविधानों के अनुसार किया जायेगा माना ऐसी कार्यवाहियां इस नियमावली के अधीन की गयी कार्यवाही थी।
- (4) इस नियमावली के जारी होने से पूर्व किया गया कोई कदाचार आदि जो अधिक्रमित नियमावली के अधीन कदाचार था उसे इस नियमावली के अधीन कदाचार माना जायेगा।

शंकाओं का निराकरण:

49. इस नियमावली की व्याख्या के सम्बन्ध में जहाँ कोई शंका उत्पन्न हो मामला अन्तिम निर्णय के लिए बोर्ड को भेज दिया जायेगा।

संशोधन:

50. बोर्ड समय-समय पर इस नियमावली में संशोधन, परिवर्तन यथा परिवर्धन कर सकता है और ऐसे सभी संशोधन परिवर्तन अथवा परिवर्धन उसमें उल्लिखित तिथि से प्रभावी होंगे।

निर्वचन:

51. यदि इस नियमावली के निर्वचन से सम्बन्धित कोई प्रश्न उठता है तो उसे प्रबन्ध निदेशक को भेजा जायेगा जिस पर उनका निर्णय अन्तिम होगा। वे इस विषय में किसी प्रकार का आवश्यक स्पष्टीकरण भी जारी कर सकते हैं।

.....

उत्तराखण्ड सीडूस एण्ड तराई डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि०,
पन्तनगर, पो०-हल्दी, जनपद-ऊधमसिंह नगर

अनुशासनिक प्राधिकारी

क्र०सं०	पद एवं वेतनमान	नियुक्ति / अनुशासनिक प्राधिकारी
1.	प्रबन्ध निदेशक वेतनमान रू० 5900-6700 पुनरीक्षित वेतनमान रू० 37400-6700 ग्रेडपे रू० 10,000	उत्तराखण्ड शासन
2.	निगम के सभी पद जिनका वेतनमान रू० 2000-3200 पुनरीक्षित वेतनमान रू० 9300-34800 ग्रेडपे रू० 4200 एवं इससे अधिक के समयमान वेतनमान (वेतनमान पुनरीक्षित होने पर वेतनमान रू० 2000-3200 पुनरीक्षित वेतनमान रू० 9300-34800 ग्रेडपे रू० 4200 एवं इससे अधिक के समयमान वेतनमान में पुनरीक्षित होने पर भी प्रभावी होगा)	अध्यक्ष
3.	निगम के सभी पद जिनका वेतनमान रू० 775-1067 एवं अधिक हो तथा जिनका उच्चतम वेतनमान रू० 1600-2660 हो (पुनरीक्षित होने पर वेतनमान रू० 775-1067 एवं इससे उच्चतम वेतनमान रू० 1660-2660 में समयमान वेतनमान में पुनरीक्षण होने पर भी प्रभावी रहेगा।)	प्रबन्ध निदेशक

उत्तराखण्ड सीड्स एण्ड तराई डेवलपमेन्ट कारपोरेशन लि०,
पन्तनगर, पो०-हल्दी, जनपद-ऊधमसिंह नगर

आचरण, अनुशासन और अपील नियमावली, 1999

सूची

क्र० सं०	पद का नाम	वेतनमान	नियुक्ति प्राधिकारी	दण्डन/अनुशासनिक प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1.	प्रबन्ध निदेशक	5900-200-6700 37400-67000 ग्रेडपे 10000	उत्तराखण्ड शासन	उत्तराखण्ड शासन	अपील नहीं होगी बल्कि पुर्नविचार का प्राविधान है	उत्तराखण्ड शासन द्वारा नियमानुसार पुर्नविचार किया जा सकता है।
2.	महाप्रबन्धक / महाप्रबन्धक (विपणन)	5100-150-6150 37400-67000 ग्रेडपे 8900	अध्यक्ष	अध्यक्ष	निदेशक मण्डल / निदेशक मण्डल द्वारा नामित सदस्य	
3.	मुख्य वित्तीय अधिकारी	1. 4350-150-5700 2. 5100-150-5700 37400-67000 ग्रेडपे 8700	अध्यक्ष	तदैव	तदैव	
4.	मुख्य बीज उत्पादन अधिकारी	4350-150-5700 3700-6700 ग्रेडपे 8700	अध्यक्ष	तदैव	तदैव	
5.	कम्पनी सचिव	1. 3700-125700 2. 4350-150-5700 3700-6700 ग्रेडपे 8700	अध्यक्ष	तदैव	तदैव	
6.	सं०मु०बी०उत्पा०अधि० / सं०मु० विपणन अधि० / सं०मु० वित्तीय अधि० / सं०मु० कार्मिक अधि० / सं०मु० भण्डार क्य अधि० / अधीक्षण अभियन्ता / प्लान्ट ब्रीडर	3700-100-3500 125-5000 15600-39100 ग्रेडपे 7600	अध्यक्ष	तदैव	तदैव	

1	2	3	4	5	6	7
7.	उप मु०बी०उत्पा०अधि० / प्रोसेसिंग मैनेजर / उप मु० विपणन अधि० / क्षेत्रीय विप० अधि० / उपमु० वित्तीय अधि० / उपमु० कार्मिक अधि० / वरिष्ठ प्रशासनिक अधि० / उपमु०भ०कयअधि० / अधिशासी अभियन्ता	3100-100-3500- 125-4500 15600-39100 ग्रेडपे 6600	अध्यक्ष	तदैव	तदैव	
9.	बीज उत्पा०अधि० / विपणन अधि० / लेखाधिकारी / सहा०अभियन्ता (सिविल) / यान्त्रिक / विद्युत / (कृषि) / प्रशासनिक अधि०साख्यकी अधि० / विधि० अधि० / वैयक्तिक सहायक / कम्प्यूटर प्रोग्रामर	2200-75-2800- ईबी-100-4000 15600-39100 ग्रेडपे 5400	अध्यक्ष	तदैव	तदैव	
10.	सहा० बीज उत्पा० अधि० / सहा० विपणन अधि० / लेखाकार / सहा० भंडार अधि० / कार्यालय सचिव / फोरमैन / कनिष्ठ अभियन्ता / सहा० प्रशासनिक अधि० / कर्मचारी कल्याण अधिकारी	2000-60-2300- ईबी-75-3200 9300-34800 ग्रेडपे 4200	अध्यक्ष	अध्यक्ष	निदेशक मण्डल द्वारा नामित सदस्य	
11.	सहायक सुरक्षा अधिकारी / सहायक कार्मिक अधिकारी / वरिष्ठ संस्थापन लिपिक	1600-50-2300- दरो-60-2660 9300-34800 ग्रेडपे 4200	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	अध्यक्ष	
12.	आशुलिपिक / सहायक लेखाकार / सहायक कैशियर / कनिष्ठ भण्डार अधि० ग्रेड-1 / सहायक फोरमैन	1400-40-1800- ईबी-50-2500 5200-20200 ग्रेडपे 2800	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	

1	2	3	4	5	6	7
13.	टेलीफोन आपरेटर/रिसेप्सनिष्ट	1400-40-1800- ईबी-50-2300 5200-20200 ग्रेडपे 2800	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	
14.	बीज सहा0/वरिष्ठ टंकण लिपिक	1350-30-1400- 40-1800-दरो- 50-2200 5200-20200 ग्रेडपे 2800	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	
15.	मैकेनिक/कनिष्ठ भण्डार अधि0 ग्रेड-II /लेखा सहायक ग्रेड-I /विद्युतकार ग्रेड- I आदि	1230-30-1560- ईबी-40-2080 5200-20200 ग्रेडपे 2800	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	
16.	ट्रक ड्राईवर/ड्राईवर	1. 1020-20-1300 2. 1210-30-1720 (10 वर्ष के बाद) 5200-20200 ग्रेडपे 1900	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	
17.	लेखा सहाक ग्रेड-II /मशीन चालक ग्रेड-II/कम्प्यूटर आपरेटर/भण्डारक /वर्क सुपरवाईजर/विद्युतकार ग्रेड-II/प्रयोगशाला सहायक/विधि सहायक/वरिष्ठ रिकार्ड कीपर/ पुस्तकालय सहायक/डुप्लीकेटिंग मशीन आपरेटर/जीरोक्स मशीन आपरेटर आदि	1025-25-1150- ईबी-30-1720 5200-20200 ग्रेडपे 2400	प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	अध्यक्ष	

1	2	3	4	5	6	7
18.	टंकण लिपिक ग्रेड-I	1. 1025-25-1150 -ईबी-30-172 2. 1230-30-1560 -ईबी-40-2080 5200-20200 ग्रेडपे 2400	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	
19.	टंकण लिपिक ग्रेड-II	1. 950-20-1150- ईबी-25-1500 2.1025-25-1150- ईबी-30-1720 5200-20200 ग्रेडपे 1900	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	
20.	गोडाउन लिपिक/बीज प्रेषण सहा0/ डुप्लीकेटिंग मशीन चालक/प्लम्बर/ कारपेन्टर/मेसन/जनरेटर आपरेटर/ शैक्षिक सहायक ग्रेड-I	950-20-1150- ईबी-25-1500 5200-20200 ग्रेडपे 1900	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	
21.	शैक्षिक सहा0 ग्रेड-II/मशीन चालक ग्रेड-II/रिकार्ड कीपर ग्रेड- II/ प्रयोगशाला सहा0 ग्रेड- II	825-15-900- ईबी-20-1200 5200-20200 ग्रेडपे 1800	प्रबन्ध निदेशक	तदैव	तदैव	
22.	श्रमिक ग्रेड- I/माली/स्वीपर/कुक /ट्रांजिट कैम्प अटेन्डेण्ट/गैस्ट हाउस अटेन्डेण्ट/टी मेकर/चौकीदार/ पत्रवाहक/हैल्पर/हैल्पर व मैकेनिक /स्टोर अटेन्डेण्ट/प्रयोग0अटेन्डेण्ट/ ट्रक क्लीनर आदि	775-12-871- ईबी-14-1067 5200-20200 ग्रेडपे 1800	प्रबन्ध निदेशक	तदैव0	तदैव	

प्रपत्र प्रथम नियुक्ति पर वर्ष के लिए अचल सम्पत्ति का विवरण:

अनुलग्नक 'क'

1. अधिकारी का नाम(पूरा)
2. वर्तमान धारित पद
3. वर्तमान वेतन

जिले का नाम, परगना तालिका एवं ग्राम्य जहाँ सम्पत्ति स्थित है	गृह सम्पत्ति एवं भूमि और अन्य भवन का नाम एवं विवरण	वर्तमान मूल्य	सम्पत्ति यदि स्वयं के नाम नहीं है तो जिसके नाम हो उसके नाम और उससे कम्पनी के कर्मचारी के सम्बन्ध का उल्लेख करें।	अर्जित की, खरीद कर/पट्टे पर/बंधक पर/उत्तराधिकार में/उपहार में अथवा अन्य प्रकार से अर्जन करने की तिथि सहित उस व्यक्ति का नाम सहित विवरण जिसे सम्पत्ति अर्जित की गयी।	सम्पत्ति से वार्षिक आय	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6	7

उन मामलों में जहाँ मूल्य ठीक-ठीक आंकना सम्भव नहीं है, वर्तमान परिस्थितियों के अनुसार मोटे तौर पर मूल्य का उल्लेख किये जाने वाले अवधि के पट्टे को भी सम्मिलित किया जाय।

हस्ताक्षर.....

दिनांक.....