

कयर बोर्ड कर्मचारी COIR BOARD EMPLOYEES

(आचरण) उपनियम, 1968
(CONDUCT) BYE - LAWS, 1968



कयर बोर्ड
COIR BOARD

(भारत सरकार)
(GOVERNMENT OF INDIA)
एरणाकुलम, कोच्ची-682 016
ERNAKULAM, KOCHI-682 016

कयर बोर्ड

कर्मचारी (आचरण) उपनियम, 1968

एस. ओ. संख्या 1781, तारीख 2 मई 1986

एस. ओ. संख्या 3491, तारीख 1 - 9 - 76

(उप नियम 13 क दहेज शामिल किया गया)

कयर बोर्ड कर्मचारी (आचरण) उपनियम, 1968

1. लघुशीर्षक, प्रारम्भण और अनुप्रयोग :

1. इन उप-नियमों को कयर बोर्ड कर्मचारी (आचरण) उपनियम, 1968 कहा जाएगा।
2. ये उप-नियम तत्काल लागू होंगे।
3. ये उप-नियम बोर्ड द्वारा कयर उद्योग अधिनियम, 1953 (1953 का 45) की धारा 9 की उप-धारा (2) के अधीन नियुक्त सभी व्यक्तियों और केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा उधार दिए गए कर्मचारी पर भी लागू होंगे।

लेकिन बोर्ड भारत सरकार की सहमती से, श्रेणी (ग) या श्रेणी (घ) से सम्बन्धित कर्मचारियों के वर्ग या वर्ग को इन नियमों ने से किसी भी नियम के लागू किए जाने से छूट दे सकता है।

2. परिभाषाएं :

यदि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो तो इन-उप नियमों में —

- क) 'अधिनियम' से तात्पर्य है कयर उद्योग अधिनियम, 1953 (1953 का 45)
- ख) 'बोर्ड' से तात्पर्य है अधिनियम की धारा 4 के अधीन स्थापित कयर बोर्ड
- ग) 'कर्मचारी' से तात्पर्य है अधिनियम की धारा 9 की उप-धारा (2) के अधिनियम कयर बोर्ड द्वारा नियुक्त कोई भी व्यक्ति ऐर केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार से प्रतिनियुक्ति पर आया हुआ कोई भी व्यक्ति
- घ) किसी कर्मचारी के संबन्ध में 'परिवार के सदस्यों' में निम्नलिखित व्यक्ति शामिल होंगे।
 - 1.) कर्मचारी की, यथास्थिति, पत्नि या पति, चाहे वह कर्मचारी के साथ रह रही / रहा हो या नहीं, किन्तु इसमें यथास्थिति ऐसि पत्नि या पति शामिल नहीं होगी / होगा जो विधिक कार्यविधी या समक्ष न्यायालय के आदेश का अधीन कर्मचारी से अलग हो चुकी/ चुका हों
 - 2.) कर्मचारी का पुत्र या पुत्री या सौतेला पुत्र या सौतेली पुत्री जो पूरी तरह से कर्मचारी पर आश्रित हो किन्तु इसमें कर्मचारी की ऐसी सन्तान या सौतेली सन्तान शामिल नहीं होगी जो अब कर्मचारी पर किसी प्रकार से आश्रित न रही हो या जिसकी अभिरक्षा से कर्मचारी को किसी विधी के द्वारा या उसके अधीन बंचित कर दिया गया हो।
 - 3.) ऐसा कोई अन्य व्यक्ति जिसका कर्मचारी की पत्नी या पति से खून का संबन्ध हो या विवाह द्वारा सम्बन्ध हो और वह पूरी तरह से कर्मचारी पर आश्रित हो।

- ड 'अध्यक्ष' से तात्पर्य है बोर्ड का अध्यक्ष ।
- च 'सरकार' से तात्पर्य है केन्द्रीय सरकार ।
- छ 'विहित प्राधिकारी' से तात्पर्य है -
- क (1) यदि बोर्ड द्वारा क्सी अवर अधिकारी को किसी प्रयोजन के लिए विशेष रूप से विनिर्दिष्ट न किया गया हो तो श्रेणी (1) के किसी कर्मचारी के मामल में बोर्ड
- ii श्रेणी (ख) और श्रेणी (ग) के किसी भी पद के कुसी कर्मचारी के मामल में अध्यक्ष ।
- iii श्रेणी (घ) के किसी पद के किसी कर्मचारी के मामले में सचिव ।
- (ख) विदेश सेवा पर या किसी अन्य कार्यालय या किसी अन्य सरकार मे प्रतिनियुक्ति पर जाने वाले किसी कर्मचारी के सम्बन्ध में अध्यक्ष ।

स्पष्टिकरण

समूह क, समूह ख, समूह ग, समूह घ, पदों से वे पद अभिप्रेता होगी जिनका वर्णन निम्नलिखित होगा ।

क. स.	पदों का वर्णन	पदों का वर्गीकरण
1.	कोई पद, जिसका अधिकतम वेतन या वेतनमान 4000- रू. से कम नहीं है	समूह - क
2.	कोई पद जिसका अधिकतम वेतन या वेतनमान 2,900- रू. से कम नहीं है किन्तु 4000 - रू. से कम है	समूह - ख
3.क	कोई पद जिसका अधिकतम वेतन या वेतनमान 1,150- रू से अधिक है किन्तु 2,900- रू कम है	समूह - ग

4. कोई पद जिसका अधिकतम वेतन या वतनमान 1,150- रु. या उसके समूह - घ कम हैं ।

का . आ 527 (अ) दिनांकित 5.7. 1989 द्वारा प्रतिस्थापित

3 सामान्य :

- 1 प्रत्येक कर्मचारी सदैव
 - i) पूर्ण सत्यानिष्ठा बनाए रखेगा
 - ii) कर्तव्यनिष्ठा बनाए रखेगा ।
 - iii) ऐसे कोई काम नहीं करेगा जो कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो ।
 - iv) कार्यालय के अन्दर तथा कार्यालय से बाहर भी पूर्ण अनुशासन बनाए रखेगा।
 - v) वरिष्ठ प्राधिकारियों के आदेशों को मानेगा ।
 - vi) आकस्मिक छुट्टी के सिवाया अन्य सभी प्रकार कि छुट्टी उसे मंजूर करा लेने के बाद ही लेगा।
 - vii) पहले से मंजूर की गई छुट्टी के समाप्त होने पर कार्यभार ग्रहण करेगा ।
 - viii) उपस्थिति में नियमित और समय का पाबन्द रहेगा ।

स्पष्टीकरण

यदि इस प्रश्न के सम्बन्ध में कोई सन्देह हो कि किसी विशेष कर्मचारी ने इन उप-नियमों के उपबन्धों का उल्लंघन किया है या नहीं तो उसका निर्णय विहित प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा ।

2. i) पर्यवेक्षी पद पर कार्य कर रहा प्रत्येक कर्मचारी यह सुनिश्चित करने लिए सभी संभव उपाय करेगा कि तत्समय उसके नियंत्रण और प्राधिकार के अधीन सभी कर्मचारी सत्यानिष्ठा और कर्तव्यनिष्ठा बरतें ।
- ii) कोई भी कर्मचारी अपने सरकारी कर्तव्यों के लिए या उसको प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए, सिवाय उस स्थिति के जब वह अपने वरिष्ठ अधिकारी के निदेशों के अधीन कार्य कर रहा हो, अपने सर्वोत्तम निर्णय से अन्यथा कार्य नहीं करेगा। जब वह ऐसे निदेशों के अधीन कार्य करेगा तो जहां व्यवहार्य हो वहां लिखित, में निदेश प्राप्त करेगा और जहां लिखित में निदेश प्राप्त करना व्यवहार्य न हो वहां उस कार्य को करने के बाद यथाशीघ्र उक्त निदेश की लिखित पृष्ठ प्राप्त करेगा ।

स्पष्टीकरण :-

खंड (2) (ii) में उल्लिखित किसी भी बात से यह नहीं समझा जाएगा कि जहां शक्तियों और दायित्वों के वितरण की योजना के अधीन वरिष्ठ अधिकारी या प्राधिकारी से अनुदेश या अनुमोदन लेना आवश्यक न हो वहां किसी कर्मचारी को ऐसे अनुदेश या अनुमोदन प्राप्त करने से अपने से दायित्व से बचने की शक्ति प्राप्त हो जाएगी।

बोर्ड के संरक्षण का लाभ उठा कर कर्मचारी के निकट संबंधियों का गैर सरकारी उपक्रमों में नियोजन करना

1. कोई भी कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी गैर सरकारी उपक्रम में रोजगार दिलाने के लिए प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से अपने ओहदे या प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा।
2. (i) श्रेणी (क) का कोई भी अधिकारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी लिए बिना अपने पुत्र, पुत्री या अन्य आश्रित व्यक्ति को किसी गैर सरकारी उपक्रम में जिसके साथ उसका सरकारी लेन देन है या किसी अन्य उपक्रम में जिनका बोर्ड के साथ सरकारी लेन देन है, नियोजन स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

लेकिन यदि नियोजन स्वीकृति इतनी शीघ्र देनी हो कि बोर्ड की पूर्व अनुमति न ली जा सके या अन्यथा ऐसा करना अत्यावश्यक समझा जाए तो ऐसा मामला बोर्ड को प्रस्तुत किया जाएगा और बोर्ड की अनुमति मिलने की शर्त के अधीन नियोजन अस्थायी रूप से स्वीकार किया जा सकता है।

- (ii) कर्मचारी, अपने परिवार के किसी सदस्य द्वारा किसी गैर सरकारी उपक्रम में नियोजन को स्वीकार करने का पता चलते ही ऐसी स्वीकृति के संबंध में विहित प्राधिकारी की सूचित करेगा और यह भी सूचित करेगा कि उक्त उपक्रम के साथ उसका कोई सरकारी लेनदेन है या नहीं।

लेकिन श्रेणी (ii) के अधिकारी के मामले में, यदि उसके खंड (i) के अधिन पहले भी बोर्ड की मंजूरी ले ली हो या बोर्ड को रिपोर्ट भेज दी हो, ऐसी कोई सूचना देना आवश्यक नहीं होगा।

3. कोई भी कर्मचारी, अपने सरकारी कार्यों के निष्पादन में ऐसे किसी मामले के संबंध में कार्रवाई नहीं करेगा या किसी उपक्रम या किसी अन्य व्यक्ति को उस स्थिति में कोई ठेका नहीं देगा या उसकी व्यक्ति के अधीन नियोजित हो या वह या उसके परिवार का कोई सदस्य किसी अन्य तरिके से ऐसे मामले या संचिदा में दिलचस्पी ले रहा हो तो कर्मचारी प्रत्येक ऐसे मामले या ठेके को अपने वरिष्ठ अधिकारी के पास भेज देगा। उनके बाद उक्त मामले या ठेके का निपटान उस प्राधिकारी के अनुसार किया जाएगा जिसे वह भेजा गया है।

5. राजनीति और चुनावों में भाग लेना:

1. कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे राजनीतिक दल या किसी ऐसे संगठन का सदस्य नहीं बनेगा जो राजनीति में भाग लेता हो या अपने आप को अन्यथा उससे सम्बन्ध नहीं करेगा और न ही वह किसी राजनीतिक आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेगा, उसकी सहायता के लिए अंशदान करेगा या अन्य किसी तरीके से उसकी सहायता करेगा।
2. जैसा कि उप-नियम में उल्लेख किया गया है प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेने, उसकी सहायता के लिए अंशदान करने या अन्य किसी तरीके से उसकी सहायता करने से रोकने का प्रयत्न करे जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सरकार विरोधी हो या हो सकती हो। यदि कोई कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसे किसी आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेने, उसकी सहायता के लिए अंशदान करने या अन्य किसी तरीके से उसकी सहायता करने से रोकने में असमर्थ हो, वह बोर्ड को इस आशय की सूचना देगा।

यदि इस सम्बन्ध में कोई प्रश्न उठता है कि कोई दल राजनीतिक दल है या नहीं या कोई संगठन राजनीति में भाग लेता है या नहीं या कोई आन्दोलन या गतिविधि खंड (2) को परिधि में आति है या नहीं, तो उस पर बोर्ड द्वारा दिया गया निर्णय ही अन्तिम होगा।

5. (4) कोई भी कर्मचारी किसी विधानमंडल या स्थानीय प्रधिकरण के चुनाव के लिए प्रचार नहीं करेगा या अन्यथा हस्तक्षेप नहीं करेगा या उसके सम्बन्ध में अपने प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

लेकिन (1) यदि कोई कर्मचारी ऐसे चुनाव में मतदान करने के लिए योग्य हो तो वह मतदान करने के अपने अधिकार का प्रयोग कर सकता है, लेकिन यदि वह मतदान करे तो वह जिस तरीके से मतदान करना चाहता हो या उसने मतदान किया हो उसके सम्बन्ध में कोई संकेत नहीं देगा।

(ii) यदि कर्मचारी, तत्समय लागू किसी विधि के द्वारा या उसके अधिन उसे सौंपे गए कर्तव्यों के उचित निष्पादन में किसी चुनाव के संचालन में सहायता करता है, तो केवल इस कारण से यह नहीं समझ लिया जाएगा कि उसने इस खंड के उपबन्धों का उल्लंघन किया है।

स्पष्टीकरण :

यदि कोई कर्मचारी स्वयं पर, अपने वाहन या निवास स्थान पर किसी चुनाव का प्रदर्शन करेगा तो इस खंड के अर्थ के अन्तर्गत यह माना जाएगा कि उसके चुनाव के सम्बन्ध में अपने प्रभाव का प्रयोग किया है।

6. बोर्ड के कर्मचारियों का संस्थाओं में शामिलहोना

कोई भी कर्मचारी किसी ऐसी संस्था में शामिल नहीं होगा या उसका सदस्य नहीं बना रहेगा जिसके उद्देश्य या गतिविधियां भारत की प्रभुसत्ता और अखंडता या सार्वजनिक ,सुव्यवस्था अथवा नैतिकता के हित के प्रतिकूल हों ।

7. प्रदर्शन और हड़तालें :

कोई भी कर्मचारी (1) ऐसे किसी संस्था में शामिल नहीं होगा या उसका सदस्य नहीं लेगा जो भारत की प्रभुसत्ता और अखंडता, विदेशी राज्यों के नैत्रीपूर्ण सम्बन्धों की सुरक्षा, सार्वजनिक सुव्यवस्था की मर्यादा या नैतिकता के हितों के प्रतिकूल हो या जिससे न्यायालय की अबमानना होती हो या किसी की मानहानि होती हो या किसी अपराध को बढ़ावा मिलता हो ।

- (ii) अपनी सेवा या अन्य किसी कर्मचारी की सेवा से सम्बन्धित किसी मामले के सम्बन्ध में हड़ताल का हमला नहीं लेगा किसी भी तरह से किसी भी प्रकार की हड़ताल करने के लिए नहीं उकसाएगा ।

8. समाचारपत्र या रेडियो से सम्बन्ध ;

1. कोई कर्मचारी, अध्यक्ष की पुर्व भंजुरी लिए बिना किसी समाचारपत्र या अन्य किसी आवधिक प्रकाशन का पुर्णत : या अंशतः स्वामित्व गृहण नहीं करेगा या उसका संचालन नहीं करेगा या उसके सम्पादन या प्रबन्ध में नहीं लेगा ।
 2. कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष अथवा विहित प्राधिकारी की पुर्व मंजुरी किए बिना या अपने कर्तव्यों के वास्तविक निर्वहन की स्थिति को छोड़कर ।
- (क) कोई भी पुस्तक स्वयं नहीं छापेगा या प्रकाशक के माध्यम से नहीं छपवाएगा, किसी पुस्तक में या किसी लेख-संग्रह में कोई लेख नहीं देगा, या
- (ख) किसी रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेगा या अपने स्वयं के नाम से या गुमनाम रूप से या छद्मनाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से किसी समाचार पत्र में लेख नहीं देगा या पत्र नहीं लिखेगा लेकिन निम्नलिखित स्थितियों में ऐसी कोई मंजुरी लेनी अपेक्षित नहीं होगी -
- (i) यदि ऐसा प्रकाशन प्रकाशक के माध्यम से किया जाए और यह पुर्ण रूप से साहित्यिक कलात्मक या वैज्ञानिक किसी का हो, या
 - (ii) यदि ऐसा योगदान, प्रहारण अथवग लेखन पुर्ण रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक किस्म का हो ।

9 बोर्ड या सरकार की आलोचना

कोई भी कर्मचारी किसी रेडियो प्रसारण में या अपने नाम सा या गुमनाम रूप से या छुमुनाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में या समाचारपत्र को भेजे गए किसी पत्र में या किसी सार्वजनिक भाषण में ऐसे तथ्या का उल्लेख नहीं करेगा या ऐसा मत व्यक्त नहीं करेगा -

- (i) जिसका बोर्ड केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार की किसी चासु या हाल की नीति या कार्य पर प्रतिकूल आलोचनात्मक प्रभाव पड़ता हो।
- (ii) जिससे बोर्ड, केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के सम्बन्ध बिगड़ सकते हो।
- (iii) जिससे बोर्ड, केन्द्रीय सरकार या किसी विदेशी राज्य की सरकार के बीच सम्बन्ध बिगड़ सकते हो

लेकिन इस उप-नियु में उल्लिखित कोई भी बात कर्मचारी द्वारा उसकी सरकारी हैसियत में या उसे सौंपे गए कर्तव्य के यथोचित निष्पादन में दिए गए किसी वाक्य या व्यक्त किए गए विचारों पर लागू नहीं होगी।

10. समिति या अन्य किसी प्राधिकारी के समक्ष गवाही देना

1. खंड (3) में जैसा उपबन्धित किया गया है उसे छोड़कर, बोर्ड का कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी लिए बिना किसी व्यक्ति समिति या प्राधिकारी द्वारा की जाने वाली पूछताछ के सम्बन्ध में गवाही नहीं देगा।
2. जहां खंड (1) के अधीन ऐसी मंजूरी दी गई हो, वहां कोई भी कर्मचारी ऐसी गवाही देके समय बोर्ड केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार की निति या कार्य की आलोचना नहीं करेगा।
3. इस उप-नियम में उल्लिखित कोई भी बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी।

(क) बोर्ड, केन्द्रीय सरकार, संसद या राज्य विधानमंडल द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के समक्ष किसी पूछताछ में दी गई गवाही या

(ख) किसी न्यायिक पूछताछ के संबंध में दी गई गवाही या

- ग. ऐसी किसी विभागीय पूछताछ के संबंध में दी गई गवाही जिसका आदेश बोर्ड या केन्द्रीय सरकार के अधीनस्थ प्राधिकारियों द्वारा दिया गया हो।

11. सुतना का अनधिकृत सम्प्रेषण

कोई भी कर्मचारी ऐसी स्थिति को छोड़कर जो बोर्ड या सरकार को किसी सामान्य सा विशेष आदेश के अनुसार हो, या उसे सौंपे गए कार्या का सद्भावपूर्वक निष्पादन

करने में किसी सरकारी दस्तावेज या उसके किसी भाग को या सुचना को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी अन्य कर्मचारी या किसी ऐसे अन्य व्यक्ति को सम्प्रेषित नहीं करेगा जिसको उसे ऐसा दस्तावेज या सुचना का सम्प्रेषण करने के लिए प्राधिकृत न किया गया हो ।

12. चन्दा

कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष या विहित प्राधिकारी की पुर्व अनुमति के बिना, किसी भी उद्देश्य के अनुसरण में किसी निधि में या नकद अथवा वस्तु के रूप में की जाने वाली अन्य वसुलियों में अंशादान के लिए नहीं कहेगा या उसे स्वीकार नहीं करेगा या ऐसा कोई चन्दा स्वयं एकत्र नहीं करेगा ।

13. (क) दहेज

1. कोई भी कर्मचारी दहेज नहीं लेगा या दहेज लेने के लिए नहीं उकपायगा,
2. यथा स्थिति, दुल्हन या दुल्हे के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी दहेज की मांग नहीं करेगा ।

स्पष्टीकरण 1

इस उप-नियम में 'दहेज' से तात्पर्य किसी भी ऐसी सम्पत्ति या मुल्यवान प्रतिभुति से है जो निम्नलिखित के द्वारा

- (क) विवाह से सम्बन्धित एक पक्ष में से विवाह से सम्बन्धित दुसरे पक्ष को, अथवा
- (ख) विवाह से सम्बन्धित दोनों में से किसी भी पक्ष के माता-पिता या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा विवाह से सम्बन्धित दोनों में से किसी भी पक्ष को या अन्य किसी व्यक्ति को, विवाह के उक्त पक्षों के विवाह के प्रतिफलस्वरूप विवाह के समय या विवाह से पहलू या उसके बाद प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दी गई हा तो या देने के विषय में सहमति हुई हो लेकिन इसमें उन व्यक्तियों के मामले में दिया जाने वाला दहेज या मेहर शामिल नहीं होगा जिन पर मुस्लिम स्वीय विधि (शरियत) लागू होती है ।

स्पष्टीकरण 2

इस विषय में किसी भी संशय को उर करने के लिए, इस के द्वारा यह घोषित किया जाता है कि विवाह से सम्बन्धित दोनों में से किसी भी पक्ष के द्वारा विवाह के सनय न दी, आभुषणों, वस्त्रों या अन्य वस्तुओं के रूप में दिए गए उपहारों को, यदि वे उक्त पक्षों के विवाह के प्रतिफलस्वरूप न दिए गए हों, इस उप नियम के अर्थ के अन्तर्गत दहेज नहीं माना जाएगा ।

स्पष्टीकरण 3

यहां 'मुल्यवान प्रतिभुति' से बही अर्थ है जो भारतीय दंड संहिता (1860 का 450)की धारा 30 में दिया गया है।

एस . प्रो. 3491 तारीख 1-9-76

भारत के तारीख 2 अक्तुबर 1976 के राजपत्र के भाग (ii), खंड 3, उप-खंड (ii), में प्रकाशित।

(ii) श्रेणी (iii) के किसी पद के कर्मचारी के मामले में 250- रूपये

(iii) श्रेणी (iv) के किसी पद के कर्मचारी के मामले में 100- रूपये

3. ऐसे अवसरों पर, जिन्हे खंड (2) में विनिर्दिष्ट किया गया है, कोई कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मित्रों से जिनका उसके साथ कोई सरकारी लेन देन न हो उपहार ले सकता है लेकिन यदि ऐसे किसी उपहार का मुल्य निम्नलिखित से अधिक हो तो वह बोर्ड को उसके सम्बन्ध में सूचित करेगा:

(i) श्रेणी (i)या श्रेणी (ii)के किसी पद के कर्मचारी के मामले में 200- रूपये

(ii) श्रेणी (iii) के किसी पद के कर्मचारी के मामले में 100- रूपये, और

(iii) श्रेणी (iv) के किसी पद के कर्मचारी के मामले में 50- रूपये

4. अन्य किसी मामले में कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष की अनुमति के बिना कोई भी ऐसा उपहार स्वीकार नहीं करेगा जिसका मुल्य निम्नलिखित से अधिक हो :

(i) श्रेणी (i)या श्रेणी (ii) के किसी, पद के कर्मचारी के मामले में 75- रूपये, और

(ii) श्रेणी (iii) और श्रेणी (iv) किसी, पद के कर्मचारी के मामले में 25- रूपये।

14. बोर्ड के कर्मचारी को सार्वजनिक रूप से सम्मानित किया जाना

कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष की पुर्व मंजूरी के बिना कोई भी मानार्थ या विदाई मानपत्र प्राप्त नहीं करेगा या कोई प्रमाणपत्र स्वीकार नहीं करेगा या अपने सम्मान में या अन्य किसी कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किसी बैठक या आतिथ्य-सत्कार में भाग नहीं लेगा। लेकिन इस उप-नियम की कोई भी बात निम्नलिखित पर लागु नहीं होगी :-

(i) किसी कर्मचारी या अन्य किसी कर्मचारी के सम्मान में उसकी सेवा निवृत्ति या स्थानान्तरण के अबसर पर या किसी ऐसे व्यक्ति के सम्मान में, जिसने हाल ही में बोर्ड की सेवा छोड़ी हो, वास्तविक रूप से गैरसरकारी या अनौपचारिक प्रकार का विदाई प्रयोजन, अथवा

(ii) सार्वजनिक निकायों या संस्थाओं द्वारा आयोजित सादे और सस्ते आयोजन में भाग लेने की स्वीकृति।

टिप्पणी

बोर्ड के कर्मचारियों को किसी विदाई आयोजन के लिए अंशदान करने को राजी करने के लिए किसी प्रकार के दबाव का प्रभाव का प्रयोग करना वर्जित है। चाहे यदी विदाई आयोजन वास्तविक रूप से गैरसरकारी या अनौपचारिक प्रकार का ही क्यों न हो। ऐसे किसी कर्मचारी के स्वागत सरकार के लिए जो श्रेणी- (iii) या श्रेणी (iv) से सम्बन्धित न हो किसी भी परीस्थिति में श्रेणी (iii) या श्रेणी (iv) के कर्मचारी से अंशदान लेना भी वर्जित है।

15. निजी व्यापार या रोजगार

1. कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई व्यापार या कारोबार नहीं करेगा या कोई अन्य रोजगार शुरू नहीं करेगा। लेकिन कोई कर्मचारी बोर्ड की मंजूरी के बिना सामाजिक या धर्मार्थ प्रकार का या कभी - कभी साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकार का अवैज्ञानिक कार्य कर सकता है किन्तु इसके लिए शर्त यह होगी कि ऐसा करने से उसके सरकारी कार्य का नुकसान न हो। लेकिन यदि बोर्ड उसे ऐसा कार्य न करने का निदेश दे तो वह उसे शुरू नहीं करेगा या करना बन्द कर देगा।

स्पष्टिकरण :

किसी कर्मचारी द्वारा ऐसी किसी बीमा ऐजन्सी, कमीशन ऐजन्सी आदी के कारोबार के समर्थन में प्रचार करने को इस खंड का उल्लंघन माना जाएगा जो उसकी पतिन और परिवार के किसी अन्य सदस्य के स्वामित्व में हो या वह उसका प्रबन्ध करती/करता हो।

2. प्रत्येक कर्मचारी, यदि उसके परिवार का कोई व्यापार या कारोबार कर रहा हो या उसके स्वामित्व अथवा प्रबन्ध में कोई बीमा ऐजन्सी या कमीशन ऐजन्सी हो, तो बोर्ड को इसके संबन्ध में सूचित करेगा।
3. कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना अपने सरकारी कर्तव्यों का निष्पदान करने की स्थिति के सिवाया अन्य किसी स्थिति में किसी भी ऐसे बैंक या अन्य किसी कंपनी के पंजीकरण, संवर्धन या प्रबन्ध में भाग नहीं लेगा जिसे कम्पनी अधिनियम 1956 (1956 का 5) या तत्समय लागू अन्य किसी विधी के अधीन पंजीकृत किया जाना अपेक्षित हो। वह वाणिज्यिक प्रयोजन के लिए किसी सरकारी सोसाईटी आदी के पंजीकरण संवर्धन या प्रबन्ध में भी भाग नहीं लेगा।
लेकिन कोई भी कर्मचारी सरकारी सोसाईटी अधिनियम या तत्समय लागू अन्य किसी विधी के अधीन पंजीकृत ऐसा सरकारी सोसाईटीयों के पंजीकरण, संवर्धन या प्रबन्ध में भाग ले सकता है जो वास्तविक रूप से कर्मचारियों के लाभ से लिए हो। वह सोसाईटी रजिस्ट्रीकरण अधीनियम, 1860 (1860 का 21) या किसी लागू तदुत्तरूप

विधी के अधीन पंजीकृत साहीत्यक, वैज्ञानीक या धर्मार्थ सोसाईटी के पंजीकरण संवर्धन यी प्रवन्ध में भी भाग ले सकता है ।

4. कोई भी कर्मचारी विहित प्राधीकारी की मंजूरी के बिना किसी ऐसे कार्य के लिए के फीस नहीं ले सकता जो उसने किसी सार्वजनिक निकाय या गैरसरकारी व्यक्ति के लिए किया हो ।

16. निवेश, उधार देना और लेना

1. कोई भी कर्मचारी किसी स्टोक शेयर में या अन्य निवेश के संबन्ध में सट्टा नहीं लगाएगा ।

स्पष्टिकरण

शेयरों, प्रतिभूतियों या अन्य निवेशों के संबन्ध में अवसर किए जाने वाले क्रय या विक्रय को इस खण्ड के अर्थ के अन्तर्गत सट्टेबाजी समझा जाएगा ।

2. कोई भी कर्मचारी ऐसा कोई निवेश नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य को या स्वयं उसकी और से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को ऐसा कोई निवेश करने कि अनुमति नहीं देगा जिससे उसके लिए सरकारी कर्तव्य का निष्पादन करने में बाधा उत्पन्न हो सकती हो या प्रभाव पड़ सकता हो ।
3. यदि इस संबन्ध में कोई प्रश्न उठता है की कोई लेनदेन खंड (1) या खंड (2) में उल्लिखित प्रकार का है या नहीं, तो उस पर बोर्ड द्वारा दिया गया निर्णय ही अन्तिम होगा ।
4. (1) कोई भी कर्मचारी बैंक या किसी प्रतिष्ठित फर्म के साथ कारोबार के सामान्य क्रम के छोड़कर, जिसे बैंकिंग कारोबार का संचालन करने के लिए विधीवत प्राधिकृत किया था हो, स्वयं या अपने परिवार के किसी सदस्य से माध्यम से या उसकी ओर से कार्य करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को माध्यम से ।
(क) अपने प्राधीकार की स्थानीय सीमा के भीतर किसी व्यक्ति को या उस व्यक्ति को जिसके साथ उसका सरकारी लेनदेन होने की संभावना हो मुख्यव्यक्ति या एजेन्ट के रूप में पैसा उधार नहीं देगा या उससे उधार नहीं लेगा, या अन्यथा ऐसे व्यक्ति का आर्थिक रूप से आभारी नहीं बनेगा, या ।
(ख) किसी व्यक्ति को ब्याज पर ऐसे तरीके से पैसा नहीं उधार नहीं देगा जिससे उसकी वापसी धन के रूप में या वस्तु के रूप में ली जाती हो या की जाती हो ।
लेकिन कोई भी कर्मचारी अपने किसी या सम्पन्धी या व्यक्तिगत मित्र को थोड़ी राशि बीना ब्याज के पूर्णतः अस्थायी ऋण के रूप में दे सकता है या उससे ले सकता है । या वास्तवीक व्यापार में जमा खाता चला सकता है या निजी कर्मचारी को अग्रिम वेतन दे सकता है ।

लेकिन इस उप - खंड में उल्लिखित कोई भी बात कर्मचारी द्वारा बोर्ड का पूर्व अनुमति लेकर किए गए किसी लेनदेन के सम्बन्ध में लागू नहीं होगी ।

2. जब किसी कर्मचारी को ऐसे प्रकार के पद पर नियुक्त या स्थानान्तरित किया जाए जिससे उसके द्वारा खंड (2) अथवा खंड (4) के उसी उपबन्ध का उल्लंघन हो सकता हो, तो वह तत्काल इन परिस्थितियों के सम्बन्ध में विहित प्राधिकार को सूचित करेगा और उसके बाद ऐसा प्राधिकारी जैसा आदेश करेगा वह उसी के अनुसार कार्य करेगा ।

17. दिवालियापन और आदतन ऋण लेना

सभी कर्मचारी निजी मामलों का इस प्रकार से प्रबन्ध करेंगे कि उन्हें प्रायः ऋण न लेना पड़े या वे दिवालियापन से बच सकें । जिस कर्मचारी के विरुद्ध उससे लिए जाने वाले किसी ऋण की वसूली के लिए या यह न्यायानिति करने के लिए कि वह दिवालिया हो गया है कोई वीधौक कार्यवाही शुरू की गई हो, वह बोर्ड को विधिक कार्यवाही के सन्पूर्ण तथ्य तत्काल सूचित करेगा ।

टिप्पणि

इस बात को सिद्ध करने की जिम्मेदारी कर्मचारी की होगी की उसका दीवालीयापन या ऋणग्रस्तता ऐसी परीस्तीतियों का परिणाम था जिनका मामूली तत्परता से कर्मचारी द्वारा पूर्णानुमान नहीं लगाया जा सकता था, या जो उसके नियन्त्रण से बाहर की और यह उसकी आवश्यक करने या दुर्व्यसनी आदतों का परिणाम नहीं था।

18. चल, अचल और मूल्यवान सम्पत्ति

1. प्रत्येक कर्मचारी बोर्ड के अधीन किसी पद पर अपनी प्रथम नियुक्ति होने पर और उसके बाद ऐसे अन्तरालों पर जो बोर्ड द्वारा निर्दिष्ट किए जाएं बोर्ड द्वारा निर्धारित फार्म में निम्नलिखित के सम्बन्ध में पूर्ण विवरण देते हुए अपनी परिसंपत्तियों और देयताओं की विवरणी प्रस्तुत करेगा :
 - (क) उसके द्वारा उत्तराधिकार में प्राप्त की गई अचल सम्पत्ति, या उसके स्वयं के नाम से या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से उसके द्वारा स्वामित्व में ली गई या बंधक रखी गई अचल सम्पत्ति ,
 - (ख) शेयर ऋणपत्र और नकदी जिस में उसे उत्तराधिकार में मिली या उसके द्वारा इसी प्रकार के स्वामित्व में ली गई अर्जित की गई या धारित बैंक में जमा राशी भी शामिल है ।
 - (ग) उसे उत्तराधिकार में मिली या उसके द्वारा इसी प्रकार स्वामित्व में ली गई अर्जित की गई या धारित अन्य चल सम्पत्ति ।
 - (घ) उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपगत ऋण और अन्य देयताएं ।

टिप्पणी : 1

खंड (i) सामान्य रूप से श्रेणी (iv) के कर्मचारी पर लागू नहीं होगा लेकिन बोर्ड यह निर्देश दे सकता है की यह ऐसे किसी भी कर्मचारी पर या ऐसे कर्मचारियों की किसी भी श्रेणी पर लागू होगा।

(ii) सभी विवरणियों में चल समाप्ति की उप मदों के मूल्य को जिनकी कीमत 1000/- रूपये से कम हो जोड़ कर एकमुश्त राशित के रूप में दिखाया जाएगा। ऐसे विवरणियों में कपड़ों, बर्तनों, क्रोकरी, किताबों आदि जैसी दैनिक प्रयोग की वस्तुओं का मूल्य शामिल करने की आवश्यकता नहीं है।

(iii) प्रत्येक कर्मचारी जो इन उप-नियमों के प्रारम्भ होने की तारीख को सेवा में होगा, नियमों के प्रारम्भ होने के बाद बोर्ड द्वारा निर्दिष्ट तारीख को या उसके पहले इस खण्ड के अधीन विवरणी प्रस्तुत करेगा।

2. कोई भी, कर्मचारी विहित प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना अपने स्वयं के नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई चल सम्पत्ति पट्टे पर, बंधक, क्रय, विक्रय, उपहार, के रूप में या अन्यथा प्राप्त नहीं करेगा या नहीं बचेगा। लेकिन यदि ऐसा कोई लेनदेन निम्नलिखित के साथ किया जाएगा तो कर्मचारी द्वारा विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी ली जेगी :

(i) ऐसे व्यक्ति के साथ जिसके साथ कर्मचारी का सरकारी लेनदेन हो या

(ii) नियमित या प्रतिष्ठित व्यापारी के माध्यम से अन्यथा

3. प्रत्येक कर्मचारी अपने लाभ से या अपना परिवार के किसी सदस्य के नाम से चल सम्पत्ति के सन्बन्ध में उसके द्वारा किए गए प्रत्येक लेनदेन की सूचना का विहित प्राधिकारी को देखा यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य श्रेणी (i) या श्रेणी (ii) के किसी पद के कर्मचारी के मामले में 1000- रु, या श्रेणी (iii) या श्रेणी (iv) के किसी पद के कर्मचारी के मामले में 500- रु, से अधिक हो।

लेकिन यदि ऐसा कोई लेनदेन निम्नलिखित के साथ हो तो विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी ली जाएगी :

(i) ऐसे व्यक्ति के साथ जिसके साथ कर्मचारी का सरकारी लेनदेन हो या

(ii) नियमित या प्रतिष्ठित व्यापारी के माध्यम से या अन्यथा।

4. बोर्ड या विहित प्राधिकारी, किसी भी समय सामान्य या विशेष आदेश के द्वारा कर्मचारी को आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उसके द्वारा या उसकी और से किसी व्यक्ति द्वारा या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा धारित या आर्जित ऐसी चल या अचल सम्पत्ति का ठीक-ठीक और सम्पूर्ण विवरण, जो की आदेश में निर्दिष्ट की जाए, देने के लिए सकता है। यदि बोर्ड या विहित, प्राधिकारी करेगा तो ऐसे विवरण में उन साधनों या स्रोतों का भी ब्यौरा दिया जाएगा जिनसे ऐसी सम्पत्ति आर्जित की गई थी।

5. बोर्ड श्रेणी (iii) या श्रेणी (iv) के कर्मचारियों के किसी वर्ग को, खण्ड (४) के सिवाय, इस उप-नियम के किसी भी उपबन्ध के सम्बन्ध में छूट दे सकता है। लेकिन ऐसी कोई छूट केन्द्रीय सरकार की सहमति के बिना नहीं दी जाएगी।

स्पष्टिकरण

इस उप-नियम के प्रयोजन के लिए 'चल सम्पत्ति' में निम्नलिखित वस्तुवें शामिल होंगी :

- (क) जेवर, बीमा पॉलिसियां जिनका वार्षिक प्रीमियम 1000- रूपये से अधिक या बोर्ड से प्राप्त कुल वार्षिक परिलब्धियों के छोटे भाग से अधिक हो इनमें से जो भी कम हो, शेयर, प्रतिभूतियां और ऋण-पत्र।
- (ख) ऐसे कर्मचारियों द्वारा दिए गए ऋण चाहे वे रक्षित हों या नहीं।
- (घ) मोटर कर्सें, मोटर साईकिलों, घोड़े या सवारी के अन्य साधन और
- (घ) रेफ्रिजरेटर, रेडियो ऐर रेडियोग्राम

19. कर्मचारियों के कार्य और चरित्र को न्यायसंगत ठहराना

कोई भी कर्मचारी अधयक्ष की पूर्ण सहमती के बिना ऐसे किसी सरकारी कार्य को, जो प्रतिकूल आलोचना का विषय रहा हो या जिसके कारण बदनामी हुई हो न्यायसंगत सिद्ध करने के लिए किसी न्यायालय या समाचार पत्र का सहारा नहीं लेगा।

2. इस उप-नियमों में उल्लिखित किसी भी बात से किसी कर्मचारी को उसके निजी चरित्र को या उसी निजी हैसियत में उसके द्वारा किए गए किसी कार्य को न्यायसंगत सिद्ध करने के लिए वर्जित नहीं किया गया नहीं समझा जाएगा और यदि उसके निजी चरित्र को या उसकी निजी हैसियत में उसके द्वारा किया गए किसी कार्य को न्यायसंगत सिद्ध करने के लिए कोई कर्षवाई की गई है तो कर्मचारी ऐसे कार्यवाई के सम्बन्ध में विहित प्रधिकारी को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

20. गौर सरकारी या अन्य किसी प्रभाव का प्रयोग करना

कोई भी कर्मचारी बोर्ड के अधीन उसकी सेवा से संबन्धित मामलों के सम्बन्ध में अपने हितों के संवर्धन के लिए किसी वरिष्ठ अधिकारी पर प्रभाव डालने के लिए किसी राजनीतिक या अन्य किसी प्रभाव का प्रयोग करने का प्रयत्न नहीं करेगा।

21. द्विविवाह

1. कोई भी कर्मचारी जिसकी पत्नी या पति जीवित हो, बोर्ड का पहला अनुमति लिए बिना दूसरा विवाह नहीं करेगा चाहे ऐसा विवाह तत्समय उस पर लागी स्वीय विधि के अधीन अनिमित क्यों न हो।
2. कोई भी कर्मचारी बोर्ड की पहली अनुमति लिए बिना ऐसे व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा जिसकी पत्नी या पति जीवित हो।

22. नशीले पेयों या औषधियों का सेवन करना

- (क) कभी कर्मचारी नशीले पेयों या औषधियों के सेवन के सम्बन्ध में किसी भी क्षेत्र में, जिसमें वे उस समय हो, जो भी विधि लागू होगी, उसका पालन करेंगे।
- (ख) इस बात की समुचित सावधानी बरतेगे कि उनके कर्तव्य निष्पादन पर किसी भी प्रकार से उनके द्वारा नशीले पेयों या औषधियों का सेवन किए जाने से प्रतिकूल प्रभान न पड़े।
- (ग) नशे की हालत में किसी सार्वजनिक स्थान पर नहीं जाएंगी।
- (घ) किसी नशीले पेय या औषधि का अधिक मात्रा में आदतन प्रयोग नहीं करेंगे।

(X)

23. निर्वचन

यदि इन उपनियमों के निर्वचन के सम्बन्ध में कोई प्रश्न उठता है तो उसे बोर्ड को भेज दिया जाएगा जो उसके सम्बन्ध में निर्णय करेगा।

24. शक्तियों का प्रत्यायोजन

बोर्ड, सामान्य या विशेष द्वारा यह निदेश दे सका है कि इन उप-नियमों के अधीन उसके द्वारा प्रयोग की जानी वाली किसी भी शक्ति का (इस उप-नियम के अधीन शक्तियों को छोड़ कर) ऐसी शर्तों के अधीन यदि कोई आदेश में विनिर्दिष्ट की गई हों, आदेश में विनिर्दिष्ट अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोग किया जा सकता है।