आचरण नियम

1.1 केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम 1964 सरकारी कर्मचारियों के लिए भारत संघ की सेवाओं में आचार संहिता निर्धारित करता है। आचरण नियम का सार है कि प्रत्येक सरकारी कर्मचारी से हर समय पूरी निष्ठा सुनिश्चित करने की अपेक्षा की जाती है वह सदा अपनी ड्यूटी के प्रति समर्पित रहे ऐसा न करे जो सरकारी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो।

1.2 एक पर्यवेक्षक अधिकारी को अपने नियंत्रण और प्राधिकार के अधीन कार्यरत सरकारी कर्मचारियों की सत्यनिष्ठा और कर्तव्य के प्रति निष्ठा सुनिश्चित करनी होगी। एक सरकारी कर्मचारी को अपने सरकारी कर्तव्यों को निष्पादित करते समय अपने सर्वोत्तम निर्णय के अनुसार कार्य करना चाहिए । जब कोई सरकारी कर्मचारी अपने उच्च अधिकारी से, जब यह आवश्यक नहीं है, अनुदेश या अनुमोदन प्राप्त करता है तब वह उत्तरदायी बना रहता है । अधिकारिक उच्च अधिकारियों को अपने अधीनस्थों को लिखित रूप में निदेश देना चाहिए । यदि मौखिक निदेश अपरिहार्य हों तो ऐसे निदेश लिखित रूप में पुष्ट किए जाने चाहिएं।

2. परिवार के सदस्य

2.1 सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्यों के लिए भी विशेष जिम्मेदारी नियत की गई है।

2.2 सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के अन्तर्गत एक सरकारी कर्मचारी के संबंध में ''परिवार के सदस्यों'' में निम्नलिखित शामिल हैं:-

(I) सरकारी कर्मचारी की पत्नी अथवा पति, जैसा भी मामला हो, चाहे वे सरकारी कर्मचारी के साथ रह रहे हों अथवा न रह रहे हों परन्तु सक्षम न्यायालय के निर्णय अथवा आदेश के तहत सरकारी कर्मचारी से अलग हुई पत्नी अथवा पति, जैसा भी मामला हो, परिवार में शामिल नहीं होंगे,

(II) सरकारी कर्मचारी का पुत्र अथवा पुत्री अथवा सौतेला पुत्र अथवा सौतेली पुत्री तथा जो उस पर पूर्ण रूप से आश्रित हो, परन्तु इसमें वह संतान अथवा सौतेली संतान शामिल नहीं होगी जो अब सरकारी कर्मचारी पर आश्रित नहीं है अथवा वह संतान का संरक्षण सरकारी कर्मचारी से किसी कानून के अधीन ले लिया गया हो।

(III) कोई अन्य व्यक्ति, जो चाहे रक्त अथवा विवाह द्वारा सरकारी कर्मचारी से जुड़ा हुआ हो अथवा उसकी पत्नी अथवा पति के साथ जुड़ा हुआ हो और उसपर पूर्ण रूप से आश्रित हो।

3. सामान्य

3.1 सीसीएस (आचरण) नियमावली के नियम 3 में सिविल कर्मचारियों के लिए नैतिकता और मूल्यों की मूल संहिता निर्धारित की गई है। ये निम्नानुसार है:

प्रत्येक सरकारी कर्मचारी सदैवः-

(I) पूर्ण सत्यनिष्ठा बनाए रखेगा,

(II) ड्यूटी के प्रति समर्पित रहेगा,

(III) ऐसा कुछ नहीं करेगा जो एक सरकारी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो,

(IV) संविधान तथा लोकतांत्रिक मूल्यों के प्रभुत्व के प्रति स्वयं को समर्पित करेगा तथा इन्हें बनाए रखेगा,

(V) भारत की प्रभुसत्ता तथा सत्यनिष्ठा, राज्य की सुरक्षा, लोक व्यवस्था शालीनता तथा सदाचार की रक्षा करेगा तथा इन्हें कायम रखेगा,

(VI) उच्च नैतिक मानदंड तथा ईमानदारी बनाए रखेगा,

(VII) राजनीतिक तटस्थता बनाए रखेगा,

(VIII) कर्त्तव्यों के निर्वहन में गुणावगुण, न्यायोचितता तथा निष्पक्षता के सिद्धांतों को बढ़ावा देगा,

(IX) जवाबदेही तथा पारदर्शिता बनाए रखेगा,

(X) जनता, विशेषकर कमजोर वर्गों के प्रति अनुक्रियाशील रहेगा,

(XI) जनता के साथ शिष्ट तथा अच्छा व्यवहार रखेगा।

(XII) निर्णय केवल जनता के हित में लेगा तथा सार्वजनिक संसाधनों का कुशलतापूर्वक, प्रभावकारी तथा किफायत से उपयोग करेगा,

(XIII) सार्वजनिक कर्त्तव्यों के संबंध में अपने किसी निजी हित को घोषित करेगा तथा इससे उत्पन्न होने वाले द्वन्द्व का इस प्रकार निवारण करेगा जो लोक हितों की रक्षा करें,

(XIV) स्वयं को, किसी व्यक्ति अथवा संगठन के अधीन वित्तीय अथवा किसी अन्य प्रकार की बाध्यताओं के अधीन नहीं रखेगा जिसके कारण उसके आधिकारिक कर्त्तव्यों के निष्पादन पर प्रभाव पड़े,

(XV) सिविल कर्मचारी के रूप में अपने पद का दुरूपयोगनही करेगा तथा स्वयं, अपने परिवार अथवा अपने मित्रों के लिए वित्तीय अथवा भौतिक लाभ प्राप्त करने के लिए निर्णय नहीं लेगा,

(XVI) केवल गुणावगुण आधार पर ही चुनाव करेगा, निर्णय लेगा तथा अनुशंसा करेगा,

(XVII) न्यायोचितता तथा निष्पक्षता से कार्य करेगा तथा किसी के भी प्रति भेदभाव नहीं बरतेगा विशेषकर जो गरीब तथा समाज के कमजोर वर्गों के हैं,

(XVIII) ऐसा कुछ भी नहीं करेगा जो किसी कानून, नियम, विनियम तथा स्थापित पद्धतियों के प्रतिकूल हो,

(XIX) अपने कर्त्तव्यों के निर्वहन में अनुशासन बरतेगा तथा उसे दिए विधि-सम्मत आदेशों के कार्यान्वयन हेतु दायी होगा,

(XX) अपने आधिकारिक कर्त्तव्यों के निष्पादन में गोपनीयता बरतेगा जैसा कि उस समय लागू किसी कानून के तहत अपेक्षित हो, विशेषकर उस सूचना के संबंध में जिसके प्रकटन से भारत की प्रभुसत्ता तथा सत्यनिष्ठा, राज्य की सुरक्षा, राज्य की कार्यनीति, वैज्ञानिक अथवा आर्थिक हितों, विदेशी राज्यों के साथ मैत्री संबंधों पर हानिकारक प्रभाव पड़े अथवा किसी अपराध को प्रोत्साहित करे अथवा किसी व्यक्ति को अवैध या गैर-कानूनी लाभ का कारण बने,

(XXI) अपने कर्त्तव्यों का निर्वहन अपनी सर्वोत्तम क्षमता के अनुसार अत्यंत ही पेशेवराना अंदाज तथा सम्र्पण भाव के साथ करेगा ।

3.2 एक सरकारी कर्मचारी को कर्तव्य के प्रति समर्पण के अभाव में कमी जाना जाएगा यदि वह दिए गए समय और अपेक्षित गुणवत्ता के भीतर कार्यों को करने में आदतन विफल रहता है।

3.3 एक सरकारी कर्मचारी द्वारा निम्नलिखित सुनिश्चित किया जाएगा:

- अशिष्ट तरीके से कार्य न करें।
- काम के निपटान में देररी की युक्ति न अपनाएं।
- विवाह की आयु, पर्यावरण संरक्षण, वन्यजीवों और सांस्कृतिक विरासत के संरक्षण और महिलाओं के प्रति अपराध की रोकथाम के संबंध में सरकारी नीतियों का पालन करें।
- कार्यस्थल पर किसी भी महिला के यौन उत्पीड़न के किसी भी कृत्य में शामिल होने से बचें। कार्य स्थल के प्रभारी अधिकारी को इस तरह के उत्पीड़न को रोकने के लिए उचित कदम उठाने चाहिए।

3.4 **भारत सरकार के निर्णय**

- फौजदारी अदालत में सिद्ध दोष ठहराए गए सरकारी कर्मचारी का यह कर्तव्य है कि वह यथा संभव शीघ्र सिद्ध दोष के तथ्य और परिस्थितियों के बारे में अपने उच्च अधिकारी को सूचित करे। ऐसा करने में विफलता वास्तविक सूचना को दबाना माना जाएगा और उसके विरूद्ध अनुशासनिक कार्रवाई का भागी होगा।
- गिरफ्तारी और संबंधित परिस्थितियों के बारे में भले ही जमानत पर छोड़ दिया गया हो, सूचना की रिपोर्ट उच्च अधिकारी को भी दी जाएगी।
- सरकारी कर्मचारी लोक उपयोगी कार्य-कलापों में भाग ले सकता है बशर्ते ये उसके सरकारी कर्तव्यों के निष्पादन में बाधा उत्पन्न न करे। यह सरकारी विभाग या भारत सेवक समाज द्वारा आयोजित कार्य-कलापों के लिए लागू है और निजी संगठन द्वारा आयोजित कार्य-कलाप के लिए नहीं है।
- सरकारी कर्मचारी को नागरिक सुरक्षा सेवा में स्वयंसेवक के रूप में सम्मिलित होने की अनुमति दी जा सकती है।
- सरकारी कर्मचारी सेंट-जॉन एम्बुलेंस ब्रिगेड का सदस्य बन सकता है और प्रशिक्षण प्राप्त कर सकता है परंतु इससे उसके कर्तव्यों के निर्वहन में बाधा नहीं होनी चाहिए।
- सरकारी कर्मचारी को होम गार्ड संगठन में सम्मिलित होने की अनुमति दी जा सकती है।
- सरकारी कर्मचारी को प्रादेशिक सेना में सम्मिलित होने की अनुमति दी जा सकती है।
- नियोजन या सेवा शर्तों से संबंधित शिकायत के मामलों में सरकारी कर्मचारी अदालत में मामले को ले जाने से पहले सर्वप्रथम सामान्य सरकारी चैनलों को समाप्त करेगा। किसी भी मामले में सरकार पर अदालत में वाद चलाने के लिए अनुमति आवश्यक नहीं है।
- सरकारी कर्मचारी अपने सरकारी कार्यों में अनिवार्य रूप से निष्पक्ष रहेगा और अनापेक्षित पक्ष या दुर्भावना प्रदर्शित नहीं करेगा।
- सरकारी कर्मचारी संसद और राज्य विधान मंडल के सदस्यों के प्रति शिष्टाचार और सम्मान प्रदर्शित करेगा। उसे सदस्य को क्या कहना है उस पर सावधानी पूर्वक विचार करना चाहिए और धैर्यपूर्वक सुनना चाहिए। उसे सदैव अपने सर्वोत्तम निर्णय के अनुसार कार्य करना चाहिए।
- सरकारी कर्मचारियों द्वारा संयुक्त अभ्यावेदन करना अनुशासन भंग करना माना जाता है।

4. कंपनियों या फर्मों में सरकारी कर्मचारियों के निकट संबंधियों का नियोजन

4.1 सरकारी कर्मचारी को किसी कंपनी या फर्म में अपने परिवार के सदस्यों को रोजगार दिलाने के लिए अपने प्रभाव का प्रयोग नहीं करना चाहिए ।

4.2 समूह-क अधिकारी किसी ऐसी कंपनी या फर्म में, जिसके साथ उसका सरकारी लेन-देन होता है, रोजगार स्वीकार करने हेतु अपने पुत्र, पुत्री या अन्य आश्रित को अनुमति प्रदान करने के लिए सरकार की पूर्व मंजूरी प्राप्त करनी होगी । यदि कंपनी या फर्म का सरकार के साथ अधिकारिक लेन-देन होता है तो भी यही शर्त लागू होगी ।

4.3 तात्कालिक मामले में विषय की रिपोर्ट सरकार को दी जाएगी और अनंतिम रूप से रोजगार स्वीकार किया जाएगा । सरकारी कर्मचारी को किसी कंपनी या फर्म में रोजगार स्वीकार करने वाले अपने परिवार के सदस्य का तथ्य और यदि कंपनी या फर्म के साथ कोई अधिकारिक लेन-देन है तो इस तथ्य को भी सूचित करना आवश्यक है ।

4.4 किसी कंपनी या फर्म को जिसमें उसके परिवार का कोई सदस्य कर्मचारी है, संविदा देने से संबंधित प्रत्येक मामले की रिपोर्ट उच्च पदाधिकारी को दी जाएगी और प्राप्त अनुदेशों के अनुसार इसे निपटाया जाएगा।

(नियम-4)

4.5 **भारत सरकार के निर्णय**

- नियोजन/रोजगार में फर्म में शिक्षुता शामिल है, चाहे इसके लिए भुगतान किया गया हो अथवा नहीं।
- समूह ''घ'' कर्मचारियों के अलावा सरकारी कर्मचारियों द्वारा सेवा में प्रथम नियुक्ति पर अपने निकट संबंधियों पर सूचना प्रस्तुत की जानी अनिवार्य होगी ।

5. राजनीति और चुनावों में भाग लेना

5.1 सरकारी कर्मचारी को किसी राजनीतिक दल या राजनीति में भाग लेने वाले संगठन के साथ संबद्ध नहीं होना चाहिए । इसके अतिरिक्त किसी सरकारी कर्मचारी को विधानसभा या स्थानीय प्राधिकरण के किसी चुनाव में किसी भी प्रकार से पक्ष प्रचार करना, प्रभावित करना या भाग लेना नहीं चाहिए । अपने वाहन में चुनाव चिह्न लगाने का कार्य चुनाव में प्रभाव डालेगा।

5.2 सरकारी कर्मचारी को अपने मत का पक्ष प्रकट किए बिना अपना मत देने का अधिकार है।

5.3 यदि किसी सरकारी कर्मचारी को विद्यमान विधि के तहत चुनाव कराने की ड्यूटी लगाई जाती है तो वह प्रावधान के उल्लंघन का भागी नहीं होगा।

5.4 सरकारी कर्मचारी को अपने परिवार के सदस्यों को किसी भी ऐसे आंदोलन या गतिविधि में सहायता करने से रोकना चाहिए जो सरकार की नीतियों के विरूद्ध है। यदि परविार का सदस्य ऐसा करने में असमर्थ है तो उसे सरकार को मामले की रिपोर्ट करनी चाहिए।

5.5 इस प्रश्न के संबंध में कि क्या कोई संगठन राजनीति या ऐसे आंदोलन/क्रियाकलापों में भाग लेता है जिसकी नीतियां सरकार के खिलाफ हो तब अंतिम निर्णय सरकार द्वारा लिया जाएगा।

5.6 भारत सरकार के निर्णय

- किसी संगठन के कार्य-कलापों में सम्मिलित होने या भाग लेने के इच्छुक सरकारी कर्मचारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि इसके उद्देश्य और कार्य-कलाप आपत्तिजनक नहीं हैं ।
- किसी राजनीतिक दल द्वारा आयोजित बैठकों में उपस्थिति विहित प्रावधानों के विपरीत नहीं होनी चाहिए। यदि यह सार्वजनिक बैठक है तो, यह किसी निषेधाज्ञा के विपरीत नहीं है जब तक सरकारी कर्मचारी स्वयं नहीं बोलता या प्रमुख रूप से भाग नहीं लेता ।
- मंत्रियों के चुनावी दौरों के दौरान सामान्य व्यवस्था तथा मंत्रियों को सामान्य शिष्टाचार प्रदान करने के लिए जिला कार्यालयों द्वारा व्यवस्थाओं की अनुमति है ।
- किसी चुनाव में उम्मीदवार के नामांकन का प्रस्ताव करने वाला या उसका समर्थन करने या राजनीतिक एजेंट के रूप में कार्य करने वाला सरकारी कर्मचारी आचरण नियमों को भंग करता है।
- एक सरकारी कर्मचारी को हर प्रकार से राजनैतिक तटस्था बनाए रखनी चाहिए।
- सरकारी कर्मचारी का किसी राजनीतिक दल द्वारा आयोजित बैठक या प्रदर्शन में भाग लेने से बचना चाहिए।
- सरकारी कर्मचारी को राजनीतिक दलों द्वारा आस-पास के क्षेत्र में आयोजित प्रदर्शनों से दूर रहना चाहिए ।

6. सरकारी कर्मचारियों द्वारा संघों में सम्मिलित होना

6.1 सरकारी कर्मचारी को किसी ऐसे संघ से संबद्ध नहीं होना चाहिए जिसका उद्देश्य या कार्य-कलाप-

- भारत की संप्रभुता और अखंडता या
- सार्वजनिक व्यवस्था या
- नैतिकता के हितों के प्रतिकूल हो ।

(नियम-6)

6.2 भारत सरकार के निर्णय

- एकल सरकारी कर्मचारियों या उनके संघों/यूनियनों को कार्यालय परिसर की दीवारों, दरवाजों आदि पर पोस्टर या अन्य नोटिस लगाने का कोई अधिकार नहीं है ।
- सरकारी कर्मचारी द्वारा संघ में सम्मिलित होने से संबंधित नियम-6 का उल्लंघन करने के लिए कार्रवाई के अंतर्गत अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा, जो विभागाध्यक्ष के स्तर से कम स्तर का न हो, यह निर्णय कर लिए जाने के बाद, कि संघ के क्रिया-कलाप नियम-6 के प्रावधानों को आकर्षित करते हैं, अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है ।

7. प्रदर्शन और हड़तालें

7.1 किसी सरकारी कर्मचारी को किसी ऐसे प्रदर्शन में-

- जो भारत की संप्रभुता और अखंडता के हितों,

सत्यमेव जयते
Institute of Secretariat Training & Management
प्रवीण्यं च लोकहितम्
EFFICIENCY AND THE PUBLIC GOOD

- राज्य की सुरक्षा,
- दूसरे देशों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों
- सार्वजनिक व्यवस्था,
- शालीनता या नैतिकता के प्रतिकूल है
- न्यायालय की अवमानना,
- निंदा,
- किसी अपराध को प्रेरित करता है, भाग नहीं लेना चाहिए।

7.2 उसे अपनी या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी की सेवा से संबंधित किसी मामले के संबंध में हड़ताल या बल प्रयोग में सम्मिलित नहीं होना चाहिए।

(नियम-7)

7.3 **भारत सरकार के निर्णय**

- ✓ उस सरकारी कर्मचारी को, जो सेवा संघ की कार्यकारिणी समिति का कोई पदाधिकारी है, संघ से संबंधित अभ्यावेदनों या अन्य मामलों का निपटान नहीं करना चाहिए।
- ✓ ''घेराव'' में, जिसमें लोक सेवकों को बलपूर्वक परिरोध करना शामिल है, सरकारी कर्मचारी का भाग लेना अनुशासन का भंग करना है और जनहित के लिए हानिकारक है और संगत अनुशासनिक प्रावधानों को आकर्षित करता है।
- ✓ सरकारी कर्मचारी द्वारा अनुमति के बिना कार्यालय परिसरों के भीतर बैठकों/प्रदर्शनों को आयोजित करना पूर्णतः प्रतिबंधित है।

8. प्रेस और मीडिया के अन्य माध्यमों से संबंध

8.1 सरकारी कर्मचारी के लिए किसी समाचार पत्र या आवधिक प्रकाशन या इलैक्ट्रानिक माध्यम का मालिक होने या इसके संपादन/प्रबंधन में भाग लेने हेतु सरकार की पूर्व मंजूरी आवश्यक है।

8.2 अपने सरकारी कर्तव्यों के वास्तविक निर्वहन जैसे पुस्तक प्रकाशित करने या सार्वजनिक मीडिया में भाग लेने में मंजूरी आवश्यक नहीं है।

(नियम - 8)

8.3 भारत सरकार का निर्णय

- ✓ अनुमति प्रदान करने के लिए निर्धारित समय सीमा का पालन किया जाए।

9. <u>सरकार की आलोचना</u>

9.1 कोई भी सरकारी कर्मचारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी प्रसारण या दस्तावेज के माध्यम से ऐसा कोई तथ्यात्मक बयान या मत, जो केन्द्रीय/राज्य सरकार की किसी हाल की या वर्तमान नीति की प्रतिकूल आलोचना करती है, नहीं दे सकता।

कार्यकुशलता च लोकहितम्
EFFICIENCY AND THE PUBLIC GOOD

9.2 यह उन मामलों के लिए भी लागू है जो केन्द्रीय और राज्य सरकार तथा केन्द्रीय सरकार और विदेशी सरकार के बीच के संबंधों में अड़चन उत्पन्न करने में सक्षम है ।

9.3 यह अपनी सरकारी हैसियत से बयान देने या विचार व्यक्त करने वाले सरकारी कर्मचारी के लिए लागू नहीं है।

(नियम - 9)

9.4 भारत सरकार का निर्णय

✓ विदेश का दौरा करने वाला सरकारी कर्मचारी पूर्व अनुमोदन के बिना कोई लिखित या मौखिक बयान देने से बचेगा ।

10. समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य

10.1 सरकारी कर्मचारी के लिए यह आवश्यक है कि वह किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा की जा रही जॉ च के संबंध में साक्ष्य देने के लिए सरकार की पूर्व मंजूरी प्राप्त करे । तथापि, वह सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा ।

10.2 यह सरकार के प्राधिकारी के समक्ष जॉ चपर दिए गए साक्ष्य, न्यायिक जॉ चमें दिए गए साक्ष्य या विभागीय जॉ चमें दिए गए साक्ष्य के मामले में लागू नहीं है।

(नियम - 10)

10.3 भारत सरकार का निर्णय

- संसदीय समिति के समक्ष उपस्थित होते समय साक्षी आचरण और शिष्टाचार के बिंदुओंका पालन करेंगे, जिनमें से कुछ निम्नलिखित हैंः
    - ✓ अध्यक्ष और समिति/उप-समिति को अपेक्षित सम्मान दें ।
    - ✓ पूछे जाने पर ही बोलें ।
    - ✓ शिष्ट और नम्र भाषा आदि में निवेदन करें ।

- सरकारी कर्मचारी आयोग के ज्ञापन प्रस्तुत करने और अपने निजी विचारों को स्पष्ट रूप से व्यक्त करने के लिए स्वतंत्र हैं परंतु इसका प्रचार नहीं किया जाना चाहिए । ज्ञापन वेतन आयोग को भी दिया जा सकता है।

11. सरकारी सूचना का संप्रेषण

11.1 सरकारी कर्मचारी को सद्भाव में किसी व्यक्ति को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुसार सूचना संप्रेषित करनी चाहिए ।

11.2 उसे अन्य मामलों में किसी सरकारी कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति को, जो ऐसी सूचना संप्रेषित करने के लिए प्राधिकृत नहीं है, कोई सरकारी दस्तावेज या वर्गीकृत सूचना संप्रेषित नहीं करनी चाहिए ।

(नियम - 11)

12. अभिदान

12.1 सरकारी कर्मचारी के लिए अंशदान मांगने या स्वीकार करने या कोई निधि एकत्रित करने या संग्रहण से सम्बद्ध होने के लिए सरकार की पूर्व मंजूरी आवश्यक है ।

(नियम - 12)

13. उपहार

13.1 सरकारी कर्मचारी कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य को भी ऐसा करने की अनुमति नहीं देगा ।

13.2 विवाह, वर्षगांठ या धार्मिक कार्यक्रमों जैसे अवसरों पर निकट संबंधियों और निजी मित्रों से, जिनका उनके साथ आधिकारिक लेन-देन नहीं है, उपहार स्वीकार कर सकता है । तथापि, ऐसे संबंधियों और निजी मित्रों का सरकारी कर्मचारी के साथ आधिकारिक लेन-देन नहीं होना चाहिए ।

13.3 यदि उपहार का मूल्य कुछ मौद्रिक सीमाओं से अधिक है तो उसे सरकार को उपहार स्वीकार करने के तथ्य की रिपोर्ट देनी होगी । ये निम्नानुसार हैः

समूह ''क'' पदधारक	-	25,000/-रू. से अधिक
समूह ''ख'' पदधारक	-	15,000/-रू. से अधिक
समूह ''ग'' पदधारक	-	7,000/-रू. से अधिक

13.4 अन्य मामलों में सरकारी कर्मचारी सरकार की मंजूरी के बिना कुछ मौद्रिक सीमा से अधिक मूल्य वाले उपहार स्वीकार नहीं करेगा

समूह ''क'' या समूह ''ख'' पदधारक	-	1,500/-रू. से अधिक
समूह ''ग'' या समूह ''घ'' पदधारक	-	2000/-रू. से अधिक

13.5 एक सरकारी कर्मचारी, भारतीय प्रतिनिधिमंडल का सदस्य होने के नाते या अन्यथा विदेशी योगदान (उपहार या प्रस्तुतियों की स्वीकृति या प्रतिधारण) नियम 2012 के तहत विदेशी गणमान्य व्यक्तियों से उपहार प्राप्त कर सकता है और रख सकता है।

(नियम- 13)

13.6 <u>भारत सरकार का निर्णय</u>

- सरकारी कर्मचारी को स्थानांतरण के समय नगण्य मूल्य से अधिक मूल्य वाले उपहारों को स्वीकार करने की अनुमति नहीं होगी । वह सेवानिवृत्ति के समय स्टॉफ सदस्यों से आवश्यक होने पर पूर्व अनुमति से उपहार स्वीकार कर सकता है ।
- अधिकारियों द्वारा विदेशी संविदाकर्ता फर्मों से यात्रा-व्यय और आतिथ्य स्वीकार करना अनुमेय नहीं है ।

- विवाह जैसे अवसरों पर, सरकारी कर्मचारी के साथ अधिकारिक लेन-देन करने वाले व्यक्तियों से उपहार प्राप्त करने के लिए, यदि कोई राशि निर्धारित सीमाओं से अधिक है तो, सरकार की मंजूरीआवश्यक होगी ।

13.7 <u>दहेज</u>

सरकारी कर्मचारी न दहेज देगा और न ही लेगा । वह दुल्हनया दुल्हेके माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज की मांग भी नहीं करेगा । (नियम- 13-क)

14. <u>सरकारी कर्मचारी के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन</u>

114.1 कोई सरकारी कर्मचारी सरकार की पूर्व अनुमति के बिना अपने या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी के सम्मान में कोई प्रशंसाजनक संबोधन प्राप्त नहीं कर सकता।

14.2 तथापि, उसे अपने या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी के सम्मान में उसकी सेवानिवृत्ति या स्थानांतरण पर आयोजित निजी और अनौपचारिक प्रकृति के विदाई आतिथ्य सत्कार में भाग लेने की अनुमति है। सरकारी कर्मचारी को सार्वजनिक निकायों या संस्थाओं द्वारा आयोजित साधारण और बिना खर्च वाले अतिथ्य सत्कारों में शामिल होने की भी अनुमति है ।

(नियम- 14)

15. <u>निजी व्यापार या रोजगार</u>

15.1 सरकारी कर्मचारी को निम्नलिखित के लिए सरकार की पूर्व मंजूरी आवश्यक हैः

- किसी व्यापार या व्यवसाय में शामिल होना ।
- किसी अन्य रोजगार के लिए बात-चीत करना ।
- निर्वाचित पद धारित करना या किसी निर्वाचित पद के लिए उम्मीदवार के लिए पक्ष प्रचार करना।
- अपने परिवार के स्वामित्व वाले या प्रबंधनाधीन किसी व्यवसाय का पक्ष प्रचार करना या समर्थन करना।
- वाणिज्यिक उद्देश्य के लिए किसी बैंक या कंपनी या सहकारी समिति के पंजीकरण, प्रोन्नयन या प्रबंधन में भाग लेना ।
- निजी एजेंसी द्वारा उत्पादित रेडियो या टेलीविजन कार्यक्रमों और वीडियो मैगजीन सहित, निजी ढंग से तैयार किए गए माध्यम कार्यक्रम को बनाने में सम्बद्ध होना ।

15.2 सरकारी कर्मचारी जब सरकारी मीडिया द्वारा निर्मित या प्रवर्तित किसी कार्यक्रम में अपनी सरकारी हैसियत से भाग ले तब उसके लिए पूर्व मंजूरी आवश्यक नहीं होगी ।

15.3 सरकारी कर्मचारी को निम्नलिखित के लिए सरकार की पूर्व मंजूरी की आवश्यकता नहीं है ।

- सामाजिक या धर्मार्थ प्रकृति के मानद कार्य को हाथ में लेना ।
- साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति के यदा-कदा कार्य को हाथ में लेना ।

EFFICIENCY AND THE PUBLIC GOOD

- शौक के रूप में खेल-कूद संबंधी कार्य-कलापों में भाग लेना ।
- ऐसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ सोसाइटी, जो खेल-कूद, सांस्कृतिक या मनोरंजक कार्य-कलापों को बढ़ावा देने के लिए कार्य करे, के पंजीकरण, प्रोन्नयन या प्रबंधन में भाग लेना । यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उसके सरकारी कार्य प्रभावित न हों और ऐसे कार्य-कलापों मे भाग लेने के एक माह के भीतर उसे सरकार को इसका विवरण प्रस्तुत करना चाहिए ।
- सरकारी कर्मचारियों की सुविधा के लिए सहकारी समिति के पंजीकरण, प्रोन्नयन या प्रबंधन में भाग लेना। सरकार द्वारा निदेश दिए जाने पर वह भाग लेना बंद कर देगा । वह यह सुनिश्चित करेगा कि उसके सरकारी कार्य प्रभावित न हों और एक माह के भीतर सरकार को विवरण प्रस्तुत करेगा ।

15.4 सरकारी कर्मचारी व्यापार या व्यवसाय या बीमा एजेंसी के प्रबंध में संलग्न अपने परिवार के सदस्यों के विवरण की रिपोर्ट सरकार को देगा ।

15.5 सरकारी कर्मचारी विहित प्राधिकारी की मंजूरी के बिना निजी या सार्वजनिक निकाय के लिए किए गए कार्य के लिए कोई शुल्क स्वीकार नहीं करेगा। सरकार के सामान्य या विशेष आदेशों के अधीन अनुमति होने पर वह ऐसा कर सकता है।

(नियम- 15)

15.6 <u>भारत सरकार के निर्णय</u>

- मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा सेट किए गए परीक्षा पत्रों के अंशकालिक परीक्षक का पद स्वीकार करना अनुमेय है बशर्ते सरकारी कार्य प्र्र्भावित न हों ।
- नियमित पारिश्रमिक व्यवसाय की प्रकृति में अंशकालिक व्याख्याता के कार्य के स्वीकार करने के लिए सरकार की मंजूरी आवश्यक है ।
- सहकारी समितियों को प्रदान की गई सेवाओं के लिए पारिश्रमिक स्वीकार करने के लिए पूर्व अनुमति आवश्यक है ।
- निजी प्रैक्टिस (परामर्श सेवा या अन्य प्रकार का कार्य) अनुमेय नहीं है ।
- सरकारी कर्मचारी को अधिवक्ता के रूप से स्वयं को नामांकित करने की अनुमति दी जा सकती है। परंतु वह सरकारी सेवा में रहते हुए विधिक व्यवसाय में शामिल नहीं हो सकता ।
- खेल-कूद के निकायों के चुनाव में लड़ने/प्रचार करने के लिए पूर्व मंजूरी आवश्यक है ।
- एक सरकारी कर्मचारी को पद धारित करने की दो अवधि या 4 वर्षों की अवधि, जो भी पहले ही थी अनुमति है।

15.7. <u>सरकारी आवास की उप-किराएदारी और खाली करना</u>

सरकारी कर्मचारी अपने लिए आबंटित आवास को उप-किराया या पट्टा पर नहीं देगा । वह रद्द किए जाने पर निर्धारित समय-सीमा के भीतर आवास को खाली करेगा । (नियम- 15 क)

16. निवेश, उधार देना और उधार लेना

16.1 किसी सरकारी कर्मचारी को किसी स्टॉक, शेयर या अन्य निवेश में सट्टा नहीं लगाना चाहिए। तथापि, वह यदा-कदा निवेश विधिवत् प्राधिकृत स्टॉक दलालों या विधि के अधीन पंजीकृत व्यक्तियों के माध्यम से कर सकता है। सट्टे का अर्थ शेयरों, प्रतिभूतियों या अन्य निवेशों की बार-बार खरीद या बिक्री है।

16.2 सरकारी कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्य को कोई ऐसे निवेश नहीं करने चाहिएं जो उसके कर्तव्यों के निर्वहन में उसके लिए परेशानी उत्पन्न करे। उसे स्वयं या अपने परिवार के सदस्य के माध्यम से केन्द्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम के प्राथमिक पब्लिक आफर (सार्वजनिक प्रस्तावों) में शेयर आबंटन के लिए आवेदन नहीं करना चाहिए।

16.3 सरकारी कर्मचारी को किसी ऐसे व्यक्ति या फर्म या लिमिटेड कंपनी से/को, जो उसे आर्थिक दायित्व के अधीन कर सकती है, उधार लेना या देना या जमा करना नहीं चाहिए। वह किसी व्यक्ति को ब्याज पर, जिसके लिए कुछ प्रभारित किया जाता है, धन उधार नहीं दे सकता। परंतु यह बैंक या पब्लिक लिमिटेड कंपनी के साथ व्यवसाय की सामान्य प्रक्रिया में लागू नहीं होगा।

16.4 सरकारी कर्मचारी अपने संबंधी या निजी मित्र से ब्याजमुक्त ऋण ले सकता है।

(नियम- 16)

17. दिवालियापन और आभ्यासिक ऋणग्रस्तता

17.1 सरकारी कर्मचारी के लिए यह आवश्यक है कि वह अपने निजी मामले इस प्रकार से व्यवस्थित करे कि वह आभ्यासिक ऋणग्रस्तता या दिवालियापन से बच सके।

17.2 यदि किसी ऋण की वसूली के लिए उसके विरूद्ध कोई कानूनी कार्यवाही प्रारंभ हो, तो वह इसके तथ्यों की रिपोर्ट सरकार को देगा।

(नियम 17)

18. चल और अचल संपत्ति

18.1 सरकारी कर्मचारी को अपनी पहली नियुक्ति पर अपने या अपने परिवार के सदस्यों या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर अपनी परिसंपत्तियों और अचल संपत्ति से संबंधित देयताओं के विवरण प्रस्तुत करना चाहिए। प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रोदभूत ऋणों और देयताओं के साथ-साथ शेयरों, डिबेंचरों और नकदी तथा अन्य चल संपत्ति का विवरण भी प्रदान किया जाएगा।

18.2 31 दिसम्बर की स्थिति के अनुसार अचल संपत्ति का विवरण देते हुए निर्धारित प्रपत्र में 1 जनवरी से 31 जनवरी तक प्रस्तुत करना अपेक्षित है।

प्रवीण्यं च लोकहितम्
EFFICIENCY AND THE PUBLIC GOOD

18.3 वह विहित प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के साथ किसी भी रीति से अचल संपत्ति का अर्जन या निपटान करेगा। यदि इस प्रकार का लेन-देन किसी ऐसे व्यक्ति के साथ हो जिसका उसके साथ अधिकारिक लेन-देन हो, तो विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त करेगा। लेनदेन में क्रय, विक्रय तथा पट्टे पर लेना शामिल है लेकिन किराए पर देना शामिल नहीं है।

18.4 सरकारी कर्मचारी द्वारा चल संपत्ति के लेन-देन के मामले में, लेन-देन की तारीख से एक माह के भीतर विहित प्राधिकारी को इसकी रिपोर्ट देनी होगी । ऐसी संपत्ति का मूल्य दो माह के मूल वेतन से अधिक होने पर यह लागू है । यदि यह लेन-देन किसी ऐसे व्यक्ति के साथ है जिसका सरकारी कर्मचारी के साथ अधिकारिक लेन-देन होता है तो विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जानी होगी ।

18.5 सरकार, सरकारी कर्मचारी से चल या अचल संपत्ति के विवरण मांग सकती है जिसके द्वारा संपत्ति अर्जित की गई है । (नियम 18)

18.6 <u>भारत सरकार के निर्णय</u>

- जहाँ नीलामी करने की व्यवस्था सरकारी अधिकारी के अपने अधिकारियों द्वारा की गई है वहाँ उसके द्वारा बोली लगाया जाना निषिद्ध है ।
- यदि सरकारी कर्मचारी अपनी चल और अचल संपत्ति में अपनी परिसंपत्ति को संतुष्ट करने में समर्थ नहीं है तो तर्क संगत ढंग से भ्रष्टाचार का आरोप उत्पन्न होता है ।

18.9. <u>भारत से बाहर अचल संपत्ति के अर्जन और निपटान तथा विदेशियों के साथ लेन-देन आदि के संबंध में प्रतिबंध</u>

सरकारी कर्मचारी के लिए निम्नलिखित के लिए सरकार की पूर्व मंजूरी आवश्यक होगी:

- भारत से बाहर अचल संपत्ति का अर्जन ।
- भारत से बाहर स्थित किसी अचल संपत्ति का, जो उसके या उसके परिवार के नाम पर थी, निपटान ।
- किसी अचल संपत्ति के अर्जन के लिए और किसी अचल संपत्ति के निपटान के लिए किसी विदेशी या विदेशी सरकार के साथ किसी लेन-देन में शामिल होना ।

(नियम 18-क)

19. **<u>कार्यों का प्रतिसमर्थन और सरकारी कर्मचारी का चरित्र</u>**

19.1 सरकारी कर्मचारी को उस सरकारी कार्य के लिए, जो आलोचना का विषय है, किसी न्यायालय या प्रैस की शरण में नहीं जाना चाहिए । यह करने के लिए, उसे सरकार की पूर्व मंजूरी लेनी आवश्यक होगी।

19.2 यदि मंजूरी तीन माह के भीतर उपलब्ध नहीं होती तो अनुमति उपलब्ध मान ली जाएगी ।

19.3 जब सरकारी कर्मचारी अपनी निजी हैसियत में अपने निजी कार्य का प्रतिसमर्थन करने के लिए कार्य कर रहा हो तो तब पूर्व मंजूरी आवश्यक नहीं होगी । तथापि, उसके लिए विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी आवश्यक होगी ।

(नियम - 19)

20. गैर-सरकारी या अन्य बाहरी प्रभाव का पक्ष प्रसार

20.1 सरकारी कर्मचारी सरकार के अधीन सेवा संबंधी अपने हित के समर्थन में किसी पर्यवेक्षक प्राधिकारी पर राजनीतिक या कोई अन्य बाहरी प्रभाव लाने का प्रयास नहीं करेगा । (नियम -20)

20.2 भारत सरकार का निर्णय

- सरकारी कर्मचारी को सांसदों, प्रमुख व्यक्तियों, राजनेताओं आदि के माध्यम से बिना बारी सरकारी आवास के लिए अनुरोध नहीं करना चाहिए।
- सरकारी कर्मचारी के संबंधी द्वारा प्रस्तुत सेवा मामलों पर अभ्यावेदन का कोई नोटिस स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए ।

21. विवाह संबंधी प्रतिबंध

21.1 कोई सरकारी कर्मचारी उस व्यक्ति के साथ, जिसका पति/पत्नी जीवित है, विवाह नहीं करेगा/करेगी । यदि उसकी पत्नी/पति जीवित है तो भी वह विवाह नहीं करेगा/करेगी ।

21.2 यदि विवाह सरकारी कर्मचारी और अन्य पक्षकार की स्वीय विधि के अधीन अनुमेय है तो विवाह की अनुमति दी जा सकती है । अन्य अनुमेय आधारों के अधीन ऐसे विवाह की अनुमति दी जा सकती है ।

21.3 यदि सरकारी कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति के साथ विवाह करता है जो भारतीय नागरिक नहीं है, तो उसे सरकार को सूचित करना चाहिए। (नियम 21)

22. मादक पेय पदार्थों और द्रव्यों का उपभोग

22.1 एक सरकारी कर्मचारी उस क्षेत्र में लागू होने वाले पेय या नशीली दवाओं से संबंधित कानून का पालन करेगा जहां वह वर्तमान में रह रहा है।

22.2 वह अपनी ड्यूटी के दौरान किसी नशीले पेय या नशीली दवाओं के प्रभाव में नहीं आएगा

22.3 किसी भी नशीले पेय या नशीली दवाओं के सेवन के कारण उसके कर्तव्य का निर्वहन किसी भी तरह प्रभावित नहीं होना चाहिए।

22.4 उसे न तो सार्वजनिक रूप से ऐसे पेय या नशीली दवाओं का सेवन करना चाहिए और न ही नशे की स्थिति में सार्वजनिक स्थान पर जाना चाहिए।

22.5 पेय या नशीली दवाओं के अत्यधिक उपयोग की भी अनुमति नहीं है।

(नियम 21)

22.6 **14 वर्ष से कम आयु के बच्चों का नियोजन**

कोई सरकारी कर्मचारी 14 वर्ष से कम आयु के किसी बच्चे को नियोजित नहीं करेगा।

EFFICIENCY AND THE PUBLIC GOOD

(नियम 22-क)

22.7 भारत सरकार के निर्णय

- सरकारी कर्मचारियों को विदेशी मिशनों द्वारा आयोजित आधिकारिक पार्टियों में नशीले पेय का सेवन करने से बचना चाहिए। यह सरकारी/अर्धसरकारी संगठनों द्वारा आयोजित पार्टियों के मामले में भी लागू होगा जहां विदेशियों का मनोरंजन किया जाता है।
- 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों को नियोजन आचरण नियम तथा साथ ही साथ बाल श्रम (निषेध और विनियमन अधिनियम, 1986 के अधीन अपराध है।

23. **<u>विवेचन</u>**

नियमों की व्याख्या से संबंधित मामले सरकार द्वारा अंतत- निर्णित किए जाएंगे।

(नियम - 23)

****

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान • Institute of Secretariat Training & Management
सत्यमेव जयते
प्रवीण्यं च लोकहितम्
EFFICIENCY AND THE PUBLIC GOOD