

**भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तों)
विनियम, 2020¹**

(31.10.2025 के अनुसार अद्यतित)

आधार (वित्तीय और अन्य सहायिकियों, प्रसुविधाओं और सेवाओं का लक्षित परिदान) अधिनियम 2016 (2016 का 18), यथा संशोधित आधार एवं अन्य कानून (संशोधन) अधिनियम, 2019 (2019 का 14) की धारा 54 की उप धारा (2) के खंड (i) के साथ पठित धारा 21 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण एतद्वारा प्राधिकरण के मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के देय वेतन एवं भत्तों और सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तों के विनियमन हेतु निम्नलिखित विनियम बनाता है, नामतः —

**अध्याय I
प्रस्तावना**

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.—(1) इन विनियमों को भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तों) विनियम, 2020 कहा जाएगा।

(2) ये विनियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.—(1) इन विनियमों में जब तक कि अन्यथा अपेक्षित न हो,-

- (क) "अधिनियम" से आधार (वित्तीय और अन्य सहायिकियों, प्रसुविधाओं और सेवाओं का लक्षित परिदान) अधिनियम, 2016 (2016 का सं.18), यथा संशोधित आधार और अन्य कानून (संशोधन) अधिनियम, 2019 (2019 का 14) अभिप्रेत है;
- (ख) "अपीलीय प्राधिकारी" से अध्यक्ष जहां मुख्य कार्यकारी अधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी और मुख्य कार्यकारी अधिकारी या ऐसा अन्य अधिकारी जिसे प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसी शक्तियां और कार्य समनुदेशित किए गए हों, अभिप्रेत है;
- (ग) "प्राधिकरण" से अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (1) के अधीन स्थापित भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (घ) "अध्यक्ष" से अधिनियम की धारा 12 के अधीन पूर्णकालिक या अंशकालिक रूप से नियुक्त प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (ङ) "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" से अधिनियम की धारा 18 के अधीन केंद्र सरकार द्वारा नियुक्त प्राधिकरण का मुख्य कार्यकारी अधिकारी अभिप्रेत है;

¹ भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग III, खंड 4, दिनांक 21.01.2020 में अधिसूचना संख्या ए-12013/13/आरआर/2016-यूआईडीएआई (2020 की संख्या 2), दिनांक 22.1.2020 द्वारा प्रकाशित किया गया और तत्पश्चात् दिनांक 31.10.2025 (31.10.2025 से प्रभावी) को अधिसूचना संख्या ए-12013/13/आरआर/2016-यूआईडीएआई द्वारा संशोधित किया गया।

- (च) "सक्षम प्राधिकारी" से मुख्य कार्यकारी अधिकारी या ऐसा अन्य अधिकारी जिसे प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसी शक्तियां और/कार्य प्रत्यायोजित किए गए हों, अभिप्रेत है;
- (छ) "अनुशासनिक प्राधिकारी" से मुख्य कार्यकारी अधिकारी या ऐसा अन्य अधिकारी जिसे प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसी शक्तियां और/या कार्य समनुदेशित किए गए हों, अभिप्रेत है;
- (ज) "कर्तव्य" में शामिल है—
- (i) परिवीक्षाधीन के रूप में सेवा,
- (ii) अवधि जिसमें एक कर्मचारी कार्यग्रहण अवधि में या प्राधिकरण द्वारा अधिकृत प्रशिक्षण पर है,
- (iii) आकस्मिक अवकाश की अवधि;
- (झ) "कर्मचारी" से प्राधिकरण द्वारा नियुक्त एवं उसकी नामावली में दर्ज कोई व्यक्ति और इसमें प्राधिकरण के अधिकारी एवं अन्य कर्मचारी भी शामिल होंगे, अभिप्रेत है;
- (ञ) "मुख्यालय" से अधिनियम की धारा 11 के अधीन केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित प्राधिकरण के प्रधान कार्यालय अभिप्रेत है;
- (ट) "वेतन स्तर" से केंद्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016, समय-समय पर यथा परिशोधित, संशोधित अथवा प्रतिस्थापित, के अधीन वेतन मैट्रिक्स में विनिर्दिष्ट लेवल अभिप्रेत है;
- (ठ) "वेतन मैट्रिक्स" से केंद्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016, समय-समय पर यथा परिशोधित, संशोधित अथवा प्रतिस्थापित, के अधीन विनिर्दिष्ट वेतन मैट्रिक्स अभिप्रेत है;
- (ड) "पद" से इन विनियमों से उपाबद्ध प्रथम अनुसूची में उल्लिखित श्रेणी में कोई पद चाहे वह स्थायी या अस्थायी हो, अभिप्रेत है;
- (ढ) "क्षेत्रीय मुख्यालय" से अधिनियम की धारा 11 के अधीन केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित प्राधिकरण के क्षेत्रीय कार्यालय अभिप्रेत है;
- (ण) "सेवा" में ऐसी अवधि शामिल है जिसमें कोई कर्मचारी ड्यूटी पर है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत अधिकृत अवकाश पर है, किंतु इसमें ऐसी अवधि शामिल नहीं है जिसमें कोई कर्मचारी बिना अनुमति या छुट्टी समाप्त होने पर ड्यूटी से अनुपस्थित चल रहा है, बशर्ते कि उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से अनुमति न दी गई हो, तथा
- (त) "प्रौद्योगिकी केंद्र" से अधिनियम की धारा 11 के अधीन केंद्र सरकार द्वारा यथा अधिसूचित केंद्रीय पहचान डाटा निक्षेपगार प्रचालनों के लिए कार्यालय अभिप्रेत है;
- (2) इन विनियमों में प्रयोग किए गए शब्दों एवं अभिव्यक्तियों, जिन्हें परिभाषित नहीं किया गया है, का वही अर्थ होगा, जिन्हें अधिनियम के अधीन उनके लिए क्रमशः विहित किया गया है।

3. सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय और उस पर अपील.—(1) इन विनियमों के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्तियां, सक्षम प्राधिकारी से उच्च किसी प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोज्य होंगी।

(2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी या कोई अधिकारी जिसके पास उप-विनियम (1) के अधीन ऐसी शक्तियां निहित हैं, इन विनियमों के तहत आने वाले सभी परिवादों, शिकायतों और ऐसे ही अन्य मामलों पर निर्णय लेने का जिम्मेदार होगा:

परंतु यह कि निर्णय से क्षुब्ध कोई अधिकारी या कर्मचारी ऐसे निर्णय के विरुद्ध निर्णय सूचित करने के पैंतालिस दिन के भीतर निम्न के समक्ष अपील कर सकता है –

(क) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जहां उनसे अधीनस्थ अधिकारी द्वारा ऐसे आदेश पारित किए हों, या

(ख) प्राधिकरण, जहां ऐसा आदेश मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा पारित किया गया हो:

बशर्ते यह भी कि मुख्य कार्यकारी अधिकारी, प्राधिकरण की उस बैठक में भाग नहीं लेगा, जिसमें उसके निर्णय के विरुद्ध की गई अपील पर निर्णय लिया जा रहा हो।

अध्याय II

पदों की श्रेणियां एवं वर्गीकरण

4. **पदों की श्रेणी, वर्गीकरण और वेतन.**—(1) पदों की श्रेणी, उनका वर्गीकरण और इसके साथ संलग्न वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर, इन विनियमों के साथ संलग्न प्रथम अनुसूची में यथा विनिर्दिष्ट होगा।

(2) प्राधिकरण के क्षेत्रीय कार्यालयों और प्रौद्योगिकी केंद्र सहित मुख्यालय के विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्रों में पदों का परस्पर आवंटन समय-समय पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा तय किया जाएगा।

अध्याय III

मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा की निबंधन एवं शर्तें

5. **मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा की निबंधन एवं शर्तें.**—(1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी ऐसे वेतन और भत्तों, छुट्टी, भविष्य निधि, कार्यकाल पूल से आवास, केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के तहत चिकित्सा सुविधाएं, सेवानिवृत्ति और अन्य सेवांत हितलाभ के पात्र होंगे, जो केंद्रीय सरकार के समतुल्य श्रेणी के अधिकारी के लिए स्वीकार्य हैं।

परंतु यह कि इन विनियमों में ऐसा कुछ भी नहीं है, जो मुख्य कार्यकारी अधिकारी को ऐसे भत्तों, रिहायशी आवास, चिकित्सा सुविधाओं एवं ऐसे अन्य लाभों का विकल्प लेने से रोके, जो प्राधिकरण के अन्य अधिकारियों के लिए स्वीकार्य हैं।

6. **मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा संबंधी अन्य निबंधन एवं शर्तें.**—मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा संबंधी अन्य निबंधन एवं शर्तें, केंद्र सरकार के तदनुसूची नियमों एवं विनियमों द्वारा शासित होंगी।

अध्याय IV

कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और अन्य हितलाभ

7. **वेतन, भत्ते और अन्य हितलाभ.**—(1) प्राधिकरण के कर्मचारियों को देय वेतन एवं भत्ते उसी प्रकार होंगे, जो समान ग्रेड में केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य हैं।

(2) प्राधिकरण, समय-समय पर, अपने विवेक से कर्मचारियों के कल्याण हेतु ऐसी निबंधन एवं शर्तों पर ऐसी योजनाओं की रूपरेखा तैयार कर सकता है और ऐसे हितलाभों को लागू कर सकता है, जो उपयुक्त हों।

8. वेतन एवं भत्तों का प्रोद्भवन एवं भुगतान.— इन विनियमों के अधीन, वेतन एवं भत्ते किसी कर्मचारी की सेवा की शुरुआत से प्रोद्भूत होंगे तथा प्रत्येक माह के अंतिम कार्य दिवस की अपराह्न को उक्त माह के दौरान निष्पादित सेवा के संबंध में देय होंगे:

परंतु यह कि न्यूनतम एक माह की अवधि के लिए असाधारण छुट्टी के अन्यत्र अवकाश पर जाने वाले कर्मचारी को एक माह का वेतन एवं भत्ते अग्रिम रूप में दिया जा सकेगा, यदि वह इसके लिए आवेदन करता है।

9. वेतन एवं भत्ते कब माह के भाग हेतु देय नहीं होंगे.— माह के दौरान सम्यक नोटिस दिए बिना सेवा छोड़ने या त्यागने वाले कर्मचारी को, उस माह के भाग के लिए वेतन एवं भत्ते तब तक देय नहीं होंगे, जब तक ऐसे नोटिस सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधित्यक्त न कर दिया गया हो।

10. वेतन एवं भत्ते कब प्रोद्भूत नहीं होंगे.—(1) वेतन एवं भत्तों का प्रोद्भवन, कर्मचारी के सेवा में नहीं रहने की तिथि से बंद हो जाएगा।

(2) किसी कर्मचारी के प्राधिकरण की सेवा से बर्खास्त, पदच्युत करने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किए जाने की स्थिति में, उसके बर्खास्तगी, पदच्युति या अनिवार्यतः सेवानिवृत्ति की तारीख से वेतन एवं भत्ते बंद हो जाएंगे। सेवा के दौरान किसी कर्मचारी की मृत्यु होने के मामले में, वे मृत्यु होने के आगामी दिन से बंद हो जाएंगे।

11. भत्तों की स्वीकार्यता.— भत्ते केवल उन्हीं कर्मचारियों को देय होंगे, जो ऐसे स्वीकार्य भत्तों के अधीन शर्तों को पूरा करते हों।

12. वेतनवृद्धि.— वेतनवृद्धि वेतनमान में, वेतनवृद्धि, बशर्ते कि उसे इन विनियमों के उपबंधों के अधीन रोक नहीं दिया गया हो, केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों की तरह प्रोद्भूत होगी।

13. प्रोन्नति और स्थायीकरण पर पुनःवेतन-निर्धारण.— एक से दूसरे ग्रेड में प्रोन्नत कर्मचारी का वेतन उसी तरह निर्धारित किया जाएगा, जैसा केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य है।

14. आवास और मकान किराया भत्ता.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, संपदा निदेशालय, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय के दिनांक 29 नवंबर, 2017 के कार्यालय ज्ञापन सं. 11013/डी/11/2009-पीओएल के तहत, प्राधिकरण के स्थापना की अधिसूचना की तिथि से पांच वर्षों की एक अवधि के लिए सामान्य पूल रिहायशी आवास के पात्र होंगे।

(2) प्राधिकरण के कर्मचारी, जिन्हें रिहायशी आवास आवंटित नहीं हुआ है, ऐसे मकान किराये भत्ते के पात्र होंगे, जो केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य हैं।

(3) प्राधिकरण अपने कर्मचारियों के लिए रिहायशी आवास का सृजन या अर्जन कर सकता है तथा उनके आवंटन की योजना की रूपरेखा तैयार कर सकता है।

15. चिकित्सा सुविधा.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी [चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना (एमआरएस), समय-समय पर यथा संशोधित, के अनुसार]² चिकित्सा सुविधाओं के हकदार होंगे।

(2) इन विनियमों में ऐसा कुछ भी नहीं है, जो प्राधिकरण के कर्मचारियों को योजना के अंतर्गत पात्र कर्मचारियों की श्रेणी के लिए, केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के तहत उपलब्ध चिकित्सा सुविधाएं लेने से रोकता हो।

16. पेंशन योजना.— प्राधिकरण के कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति पर नियोजित के अतिरिक्त, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली की सदस्यता के पात्र होंगे तथा उक्त योजना के उपबंधों द्वारा शासित होंगे।

17. समूह बीमा.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति पर नियोजित के अतिरिक्त, समूह बीमा के पात्र होंगे।

(2) प्राधिकरण समूह बीमा की योजना तैयार करेगा।

18. उपदान.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति पर नियोजित के अतिरिक्त, उपदान संदाय अधिनियम, 1972 (1972 का 39), समय-समय पर यथा संशोधित, के तहत निम्न के संबंध में उपदान के लाभ के पात्र होंगे:

(क) सेवानिवृत्ति;

(ख) मृत्यु;

(ग) प्राधिकरण द्वारा नियुक्त चिकित्सा अधिकारी द्वारा यथा प्रमाणित अशक्तता, जो उसे आगे सेवा करने के अयोग्य करती हो;

(घ) पांच वर्षों की नियमित सेवा के उपरांत त्याग-पत्र; या

(च) सेवा के पांच वर्षों की समाप्ति के उपरांत किसी अन्य प्रकार से (दंड स्वरूप मामले को छोड़कर) सेवा समाप्त करना।

(2) उप-विनियम (1) के प्रयोजनार्थ, भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण उपदान निधि का सृजन करेगा।

19. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त व्यक्तियों का पेंशन अंशदान और भविष्य निधि.—(1) केंद्र सरकार के कार्यालयों से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त प्राधिकरण के कर्मचारी उसी पेंशन एवं भविष्य निधि योजना से शासित होंगे जो उनके पैतृक संवर्ग या विभाग, जैसा भी मामला हो, में उन्हें लागू है तथा प्राधिकरण पेंशन के प्रति अपना अंशदान देगा और ऐसे कर्मचारियों से भविष्य निधि अंशदान की वसूली करके उसे तुरंत संबंधित विभाग को भेज देगा। उक्त धनराशि के विलंब से भेजने के कारण ब्याज की क्षतिपूर्ति प्राधिकरण द्वारा की जाएगी।

(2) केंद्र सरकार के अन्यत्र संगठनों से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त प्राधिकरण के कर्मचारी अपने पैतृक संगठन में उन्हें लागू योजनाओं के अनुसार पेंशन, अंशदायी भविष्य निधि और सेवानिवृत्ति हितलाभों के प्रति अंशदान के हकदार होंगे।

20. अवकाश.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के अनुसार अवकाश के हकदार होंगे।

² अधिसूचना संख्या ए-12013/13/आरआर/2016-यूआईडीएआई, दिनांक 31.10.2025 (31.10.2025 से प्रभावी) के द्वारा 'इन विनियमों के साथ उपाबद्ध अनुसूची-2 में यथा विनिर्दिष्ट' के लिए प्रतिस्थापित।

(2) अवकाश के प्रयोजनार्थ, अवकाश वेतन, छुट्टी यात्रा रियायत के साथ अर्जित अवकाश नकदीकरण, सेवानिवृत्ति, अनिवार्यतः सेवानिवृत्ति या सेवा को छोड़ने की तिथि से परे अवकाश की एवज में अवकाश/नकद भुगतान, सेवा के दौरान मृत्यु के मामले में अवकाश वेतन के समतुल्य नकद, सेवा से अशक्तता के मामले में अवकाश वेतन के समतुल्य नकद, अध्ययन अवकाश की मंजूरी से संबंधित शर्तें एवं अध्ययन अवकाश के दौरान लागू भत्ते तथा अवकाश से संबंधित अन्य मामलों सहित, केंद्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972, समय-समय पर यथा परिशोधित या प्रतिस्थापित, और इसके अधीन बनाये गए आदेश, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

21. कार्यग्रहण अवधि.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, लोकहित में स्थानांतरण किए जाने के समय ऐसी कार्यग्रहण अवधि के पात्र होंगे, जो केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए लागू होगी।

(2) कार्यग्रहण अवधि के प्रयोजनार्थ, कार्यग्रहण अवधि वेतन और कार्यग्रहण अवधि से संबंधित अन्य मामलों सहित, समय-समय पर यथा संशोधित अथवा यथा प्रतिस्थापित केंद्रीय सिविल सेवा (कार्यग्रहण अवधि) नियम, 1979 के उपबंध और उनके तहत जारी आदेश, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

22. सरकारी दौरे, स्थानांतरण आदि पर यात्रा.—(1) प्राधिकरण का प्रत्येक कर्मचारी भारत में अथवा विदेश में, प्राधिकरण द्वारा यथा अपेक्षित होने पर, किसी भी स्थान पर सरकारी छुट्टी पर जाने के लिए उत्तरदायी होगा, जिसके लिए उसे केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के अनुसार स्वीकार्य यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता और अन्य भत्तों का भुगतान किया जाएगा।

(2) विदेश यात्रा, स्थानांतरण आदि सहित सरकारी दौरे पर यात्रा से संबंधित प्राधिकरण के कर्मचारियों के दावों को नियमित करने के प्रयोजनार्थ, केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों को लागू नियमों के उपबंध और उनके तहत जारी आदेश, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

23. छुट्टी यात्रा रियायत.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी उसी तरह से छुट्टी यात्रा रियायत के पात्र होंगे जैसा केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए लागू होगा।

(2) छुट्टी यात्रा रियायत के प्रयोजनार्थ, समय-समय पर यथा परिशोधित अथवा यथा प्रतिस्थापित केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, 1988 के उपबंध और उनके तहत जारी आदेश, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

24. कैरियर प्रगति.— केंद्रीय सिविलियन कर्मचारियों के लिए परिशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति योजना, समय-समय पर यथा संशोधित, के उपबंध, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर उन्हीं शर्तों पर लागू होंगे, जिन्हें केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर अपने कर्मचारियों के लिए निर्धारित किया है।

25. संतान शिक्षा भत्ता योजना.— केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए यथा लागू संतान शिक्षा भत्ता योजना, समय-समय पर यथा संशोधित या प्रतिस्थापित, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होगी।

26. ऋण और अग्रिम.— केंद्र सरकार के कर्मचारियों को लागू ब्याज मुक्त एवं ब्याज युक्त ऋण और अग्रिम संबंधी केंद्र सरकार के नियम एवं आदेश, समय-समय पर संशोधित या प्रतिस्थापित, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

27. अन्य हितलाभ एवं हकदारियां।- केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए हितलाभ एवं हकदारियों को लागू करने के संबंध में केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी सभी अन्य नियम और आदेश, जिनको स्पष्ट रूप से इन विनियमों के अंतर्गत शामिल नहीं किया गया है, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

अध्याय V

आचरण, अनुशासन और अपील

28. कर्मचारी की सेवा का कार्यक्षेत्र।- जब तक यह अन्यथा स्पष्ट रूप से उल्लेख नहीं किया जाता, किसी कर्मचारी का पूरा समय प्राधिकरण के नियंत्रण में रहेगा और वह प्राधिकरण को उसके क्रियाकलापों में ऐसी क्षमता और ऐसे स्थान पर सेवा देगा, जो उसे समय-समय पर निर्देशित की जा सकती हैं।

29. अधिनियम, विनियमों और आदेशों के पालन करने का दायित्व।- प्रत्येक कर्मचारी, अधिनियम और इसके तहत जारी नियमों एवं विनियमों के उपबंधों का पालन करेगा और उनके प्रति निष्ठा भाव रखेगा तथा वह किसी व्यक्ति या व्यक्तियों, जिनके क्षेत्राधिकार, अधीक्षण या नियंत्रण में उसे समय-समय पर रखा जा रहा है, द्वारा उसे दिए गए समय-समय पर सभी आदेशों एवं निर्देशों का अनुपालन एवं आज्ञापालन करेगा।

30. गोपनीयता बनाए रखने की बाध्यता।-(1) प्रत्येक कर्मचारी प्राधिकरण के कार्यों के संबंध में सख्त गोपनीयता बनाए रखेगा तथा गोपनीय प्रकृति या प्राधिकरण के कार्य से संबंधित किसी जानकारी को, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, जनता या प्राधिकरण के कर्मचारियों अथवा अपने मित्रों या संबंधियों के समक्ष प्रकट या उद्घाटित नहीं करेगा, बशर्ते कि उसे न्यायिक या अन्य प्राधिकरण द्वारा ऐसा करने के लिए बाध्य न किया जाए अथवा उसे ऐसा करने के लिए उसके कर्तव्यों के निर्वहन में किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अनुर्देश न दिया जाए।

(2) कोई भी कर्मचारी प्राधिकरण से या अन्यत्र प्राप्त किसी भी जानकारी, जो अपने आधिकारिक कर्तव्यों के निर्वहन में उसके संज्ञान में आयी है, का उपयोग अपने व्यक्तिगत लाभ या अपने मित्रों अथवा रिश्तेदारों के लाभ के लिए नहीं करेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी किसी अन्य व्यक्ति को, किसी भी अप्रकाशित संवेदनशील जानकारी को तब तक संचारित नहीं करेगा, जब तक उसे अपने आधिकारिक कर्तव्य के निर्वहन के दौरान ऐसा करना अपेक्षित न हो।

(4) प्रत्येक कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति या अस्थायी आधार पर नियुक्त सहित, अपने कर्तव्यों को प्रारंभ करने से पूर्व, इन विनियमों के साथ संलग्न फार्म-1 में निष्ठा और गोपनीयता की घोषणा करेगा।

31. कर्मचारियों का प्राधिकरण के हित में अभिवृद्धि करना।-(1) प्रत्येक कर्मचारी ईमानदारी और निष्ठा से प्राधिकरण की सेवा करेगा और प्राधिकरण के हितों में अभिवृद्धि करने के लिए अधिकतम प्रयास करेगा तथा जनता के साथ सरकार एवं प्राधिकरण के अधिकारियों के बीच सभी संव्यवहारों और व्यवहारों में अधिकतम शालीनता एवं ध्यान प्रदर्शित करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी हर समय -

- (क) पूर्ण सत्यनिष्ठा, सदाचरण और अनुशासन बनाए रखेगा;
- (ख) कर्तव्य के प्रति समर्पण भाव और लगन बनाए रखेगा; और
- (ग) कोई भी ऐसी बात नहीं करेगा, जो कर्मचारी या लोक सेवक के लिए अशोभनीय हो।

(3) कोई भी कर्मचारी जनता या अन्य के साथ अपने कार्यालयी व्यवहारों में विलंबकारी साधन नहीं अपनायेगा या उसको सौंपे गए कार्य के निपटान में जानबूझकर विलंब नहीं करेगा।

(4) कोई भी कर्मचारी, अपने कार्यालयी कर्तव्यों के कार्य निष्पादन में या उसको प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, अपने सर्वोत्तम विवेक से अन्यथा कार्य नहीं करेगा सिवाय जब वह अपने वरिष्ठ के निर्देश के अधीन कार्य कर रहा हो।

(5) प्रत्येक कर्मचारी तत्समय अपने नियंत्रण एवं प्राधिकार के अधीन सभी व्यक्तियों के कर्तव्य के प्रति सत्यनिष्ठा और समर्पण सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव उपाय करेगा।

32. राजनीति में भाग लेने और चुनाव में खड़े होने के प्रति निषेध.— कोई भी कर्मचारी राजनीति या किसी राजनीतिक प्रदर्शन में सक्रिय भाग नहीं लेगा, अथवा नगरपालिका परिषद, जिला प्राधिकरण या अन्य स्थानीय निकाय अथवा किसी विधायी निकाय के सदस्य के रूप में चुनाव में खड़ा नहीं होगा।

33. कतिपय संगठनों एवं हड़ताल आदि में शामिल होने के प्रति निषेध.— कोई भी कर्मचारी, जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अर्थ के तहत 'कामगार' नहीं है –

(क) प्राधिकरण के कर्मचारियों, जो उक्त अधिनियम के अर्थ के तहत 'कामगार' हैं, की किसी ट्रेड यूनियन, या ऐसी ट्रेड यूनियनों के परिसंघ, के सदस्य या पदाधिकारी नहीं बनेंगे अथवा नहीं बने रहेंगे, या अन्यथा से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबद्ध नहीं होंगे; या

(ख) अपनी सेवा की शर्तों या प्राधिकरण के किसी अन्य कर्मचारी की सेवा की शर्तों से संबंधित किसी मामले के संबंध में किसी प्रकार की हड़ताल या किसी हिंसात्मक, अनुचित या अशिष्ट प्रदर्शन में सहभागिता नहीं करेगा, या किसी भी प्रकार से दुष्प्रेरित नहीं करेगा।

34. प्रेस को योगदान.— (1) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना प्रेस को कोई योगदान या कोई दस्तावेज, कागज-पत्र या जानकारी, जो उसकी अधिकारिक क्षमता में उसके अधिकार में आई हो, को लोक विदित या प्रकाशित नहीं करेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना कोई पुस्तक या कोई वैसी ही मुद्रित सामग्री, जिसका वह रचयिता है या नहीं है, प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करवायेगा अथवा किसी सार्वजनिक सभा में या अन्यथा वार्ता नहीं करेगा या उसका व्याख्यान नहीं देगा।

परंतु यह कि ऐसी मंजूरी अपेक्षित नहीं है, यदि ऐसा प्रसारण या योगदान अथवा प्रकाशन बिल्कुल साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, वृत्तिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक, धार्मिक अथवा सामाजिक प्रकृति का है।

35. कर्मचारी का बाह्य नियोजन न चाहना.— कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी बाहरी नियोजन या पद, चाहे वैतनिक हो या अवैतनिक, को स्वीकार नहीं करेगा, इच्छा नहीं करेगा या नहीं चाहेगा।

36. सेवानिवृत्ति के पश्चात नियोजन.—(1) प्राधिकरण का कोई भी कर्मचारी, जो सेवानिवृत्त हो गया है, प्राधिकरण की सेवा अंतिम रूप से समाप्त होने की तारीख से दो वर्षों की अवधि के अंतर्गत, सक्षम प्राधिकारी के लिखित रूप में पूर्व अनुमोदन के बिना वाणिज्यिक नियोजन स्वीकार या क्रियान्वित नहीं करेगा।

(2) इस विनियम के प्रयोजनार्थ, "वाणिज्यिक नियोजन" से तात्पर्य:

(क) कंपनी, सहकारी समिति, व्यापार या वाणिज्यिक, औद्योगिक अथवा वृत्तिक कारोबार में लगी हुई फर्म या व्यक्ति के अधीन किसी भी हैसियत में नियोजन जिसमें एजेंट शामिल हैं और जिसके अंतर्गत ऐसी कंपनी का निदेशक पद और ऐसी फर्म की भागीदारी भी है, किंतु इसके अंतर्गत केंद्र या राज्य सरकार द्वारा पूर्णतः या पर्याप्ततः धारित या नियंत्रित निगमित निकाय के अधीन नियोजन शामिल नहीं है।

(ख) व्यवसाय स्थापित करना, या तो स्वतंत्र रूप से या फर्म के भागीदार के रूप में, सलाहकार या परामर्शदाता के रूप में उन मामलों में, जिनकी बाबत सेवानिवृत्त अधिकारी –

- i. के पास कोई वृत्तिक अर्हताएं नहीं हैं और मामले, जिनकी बाबत व्यवसाय स्थापित किया जाना है या चलाया जाता है, उसके पदीय ज्ञान या अनुभव से संबंधित माने जा सकने वाले हैं, या
- ii. मामले जिनकी बाबत व्यवसाय स्थापित किया जाना है, ऐसे हैं जिनसे ग्राहकों को, उसकी पूर्ववर्ती पदीय स्थिति के कारण अनुचित फायदा देने की संभावना है, या

(ग) द्वारा ऐसा कार्य क्रियान्वित करना, जिसमें प्राधिकरण के कार्यालयों या अधिकारियों से संबंध या संपर्क करना शामिल है, अभिप्रेरित है।

स्पष्टीकरण– इस खंड के प्रयोजनार्थ सहकारी समिति के अधीन नियोजन के अंतर्गत किसी पद, चाहे निर्वाचित हो या अन्यत्र जैसे अध्यक्ष, सभाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष और इसी प्रकार, चाहे सोसायटी में किसी भी नाम से पुकारे जाएं, का धारण करना शामिल है।

(3) उप-विनियम (1) में अंतर्निहित किसी बात के होने के बावजूद, प्राधिकरण का कोई कर्मचारी, उसके प्राधिकरण की सेवा में अंतिम रूप से समाप्त किए जाने की तिथि से दो वर्षों की अवधि के अंतर्गत, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व लिखित अनुमोदन के बिना, प्राधिकरण के साथ पंजीकृत मध्यवर्ती के साथ कोई नियोजन स्वीकार या क्रियान्वित नहीं करेगा अथवा किसी भी प्रकार से संबद्ध नहीं होगा।

परंतु यह कि अनुमोदन का मना करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी संबद्ध कर्मचारी की सुनवाई के लिए एक अवसर प्रदान करेगा। ऐसे निर्णय की एक प्रति सक्षम प्राधिकारी द्वारा संबद्ध कर्मचारी को संसूचित की जाएगी।

(4) सक्षम प्राधिकारी ऐसा अनुमोदन प्रदान करते समय, उस व्यवहार को ध्यान में रखते हुए जो कर्मचारी के प्राधिकरण की सेवाओं के दौरान उक्त मध्यवर्ती के साथ रहे हों, अनुमोदन प्रदान करने की उपयुक्तता के संबंध में स्वयं को संतुष्ट करेगा; और वह ऐसी शर्तें अधिरोपित कर सकेगा, जो निम्नलिखित सहित मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए आवश्यक हों:

(क) प्राधिकरण के समक्ष किसी भी तरीके से कर्मचारी को मध्यस्थ का प्रतिनिधित्व करने से रोकना।

(ख) दो वर्षों की अवधि के दौरान, प्राधिकरण के साथ पंजीकृत अन्य मध्यवर्ती के पास नियोजन स्वीकार करने या कार्य करने अथवा किसी भी प्रकार से संबद्ध होने की स्थिति में प्राधिकरण से नया अनुमोदन चाहना।

(5) इस विनियम के तहत अनुमोदन/इंकार के बारे में कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे अनुमोदन के लिए आवेदन की प्राप्ति की तारीख से 90 दिनों की अवधि के अंतर्गत संसूचित किया जाएगा, जिसके न किए जाने पर अनुमोदन प्रदान किया हुआ समझा जाएगा।

37. **प्राधिकरण के साथ संव्यवहार वाली कंपनियों या फर्मों में पारिवारिक सदस्यों का नियोजन**–(1) कोई भी कर्मचारी अपने पद या प्रभाव का उपयोग करते हुए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्राधिकरण के साथ

संव्यवहार वाली किसी कंपनी या फर्म में, किसी व्यक्ति, चाहे कर्मचारी के वंश या विवाह अथवा कर्मचारी की पत्नी या पति से संबंधित है, का नियोजन प्राप्त नहीं करेगा, भले ही ऐसा व्यक्ति कर्मचारी पर आश्रित हो अथवा नहीं।

(2) प्रत्येक कर्मचारी, उसके पुत्र या पुत्री अथवा परिवार के किसी अन्य सदस्य द्वारा, प्राधिकरण के साथ संव्यवहार वाली किसी ऐसी कंपनी या फर्म, जिसके साथ उसका कार्यालयी संव्यवहार है या ऐसा उपक्रम जिसका प्राधिकरण के साथ सरकारी संव्यवहार है, में नियोजन स्वीकार करने की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी को इस संबंध में रिपोर्ट देगा।

38. साक्ष्य देना.—(1) उप विनियम (3) में यथा उपबंधित के अलावा कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा आयोजित किसी जांच के संबद्ध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उप-विनियम (1) के अधीन कोई अनुमोदन प्रदान किया गया है, ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई कर्मचारी केंद्र सरकार या राज्य सरकार या प्राधिकरण की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियम में कुछ भी दिए गए साक्ष्य पर लागू नहीं होगा:

(क) केंद्र सरकार, राज्य सरकार, संसद या विधानमंडल द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष किसी जांच में; या

(ख) किसी न्यायिक जांच में; या

(ग) सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में।

39. प्रभाव डालना.— कोई कर्मचारी प्राधिकरण में अपनी सेवाओं से संबंधित मामलों की बाबत अपने हितों को अग्रसर करने के लिए किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य बाहरी प्रभाव नहीं डलवाएगा या डलवाने का प्रयत्न नहीं करेगा।

40. अंशकालिक कार्य.— कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना, किसी निजी या सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए अंशकालिक कार्य नहीं करेगा अथवा उसके लिए कोई शुल्क स्वीकार नहीं करेगा, सक्षम प्राधिकारी केवल अपवादात्मक मामलों में यह सुनिश्चित करके ही मंजूरी प्रदान करेगा कि कार्य को कर्मचारी के सरकारी कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों में बिना किसी बाधा के किया जा सकता है। सक्षम प्राधिकारी, ऐसे मामलों में, जिनमें ऐसी मंजूरी प्रदान करने को उपयुक्त समझे, यह उपबंधित कर सकता है कि कार्य के क्रियान्वयन के लिए कर्मचारी द्वारा प्राप्त किन्हीं शुल्कों की अदायगी पूर्णतः या अंश में प्राधिकरण को की जाएगी।

41. कर्मचारी बिना अनुमति के छुट्टी से अनुपस्थित नहीं रहेगा या उपस्थिति में विलंब नहीं करेगा.—(1) कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना अपनी छुट्टी से अनुपस्थित नहीं रहेगा और न ही अपेक्षित चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना बीमारी या दुर्घटना के मामले में अनुपस्थित रहेगा।

परंतु यह कि अस्थायी अस्वस्थता के मामले में, सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार, चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने से छूट दी जा सकती है।

(2) ऐसा कर्मचारी जो बिना छुट्टी के अथवा अपनी छुट्टी की अवधि से परे छुट्टी से अनुपस्थित रहता है, सिवाए ऐसी परिस्थितियों को छोड़कर जो उसके नियंत्रण से परे है और जिसके लिए उसे संतोषजनक स्पष्टीकरण देना होगा, ऐसी अनुपस्थिति या निर्धारित छुट्टी से परे ठहरने के दौरान वह वेतन एवं भत्तों को आहरित करने का हकदार नहीं होगा और साथ ही वह ऐसी अनुशासनिक कार्रवाइयों का भागी होगा, जिन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित किया जा सकता है। ऐसी अनुपस्थित या छुट्टी के उपरांत अनुपस्थिति की कालावधि, यदि उसमें विनियम 12(4) भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति) विनियम, 2020 या विनियम 60 के अधीन

अनिवार्य सेवानिवृत्ति अथवा हटाये जाने या पदच्युति का पालन न किया गया हो, को असाधारण छुट्टी पर बितायी हुई अवधि के रूप में समझा जाएगा।

(3) ऐसा कर्मचारी जो नियमित रूप से उपस्थिति में देर से आता है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा अन्य उपयुक्त दंड अधिरोपित किए जाने के अलावा, की विलंब से आने वाले प्रत्येक दिवस के लिए आधे दिन की आकस्मिक छुट्टी काट ली जाएगी। ऐसे कर्मचारी के खाते में कोई आकस्मिक छुट्टी देय न होने की स्थिति में, इस प्रकार की दंड स्वरूप ली जाने वाली छुट्टी की अवधि को साधारण या असाधारण छुट्टी के रूप में, जैसा सक्षम प्राधिकारी निर्धारित करे, माना जाएगा।

42. उपहारों का ग्रहण करना.— कोई भी कर्मचारी किसी उपहार की याचना या उसे ग्रहण नहीं करेगा अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य या उसकी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को किसी ऐसे व्यक्ति, जिसका संभवता प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सरकारी कार्य से संबंध है, या किसी अधीनस्थ कर्मचारी से उपहार ग्रहण करने की अनुमति नहीं देगा।

स्पष्टीकरण.— अभिव्यक्ति 'उपहार' के अंतर्गत मुफ्त परिवहन, भोजन, आवास या अन्य सेवा अथवा कोई अन्य धन संबंधी लाभ आता है, जब उसे यह, कर्मचारी या प्राधिकरण के साथ कोई कार्यालयी व्यवहार न रखने वाले निकट रिश्तेदार या व्यक्तिगत मित्र के अतिरिक्त, किसी व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।

टिप्पणी 1: आकस्मिक भोजन, लिफ्ट या अन्य सामाजिक आतिथ्य को उपहार नहीं समझा जाएगा।

टिप्पणी 2: कर्मचारी को किसी भी व्यक्ति विशेष या संस्था, जिसका कर्मचारी या प्राधिकरण के साथ कार्यालयी संव्यवहार है, से भव्य या बारंबार आतिथ्य स्वीकार करने से बचेगा।

(2) विवाह, वर्षगांठ, अंतिम संस्कार या धार्मिक समारोह जैसे अवसरों पर, जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक आचरण के अनुरूप होता है, कर्मचारी अपने ऐसे व्यक्तिगत मित्रों से उपहार स्वीकार कर सकता है जिनका कर्मचारी या प्राधिकरण के साथ कोई कार्यालयी संव्यवहार नहीं है, किंतु यदि ऐसे उपहारों का मूल्य 10,000/- रुपए से अधिक होने पर उसे सक्षम प्राधिकारी को उसकी रिपोर्ट देनी होगी।

(3) कोई कर्मचारी –

(क) न दहेज देगा या लेगा अथवा न ही देने या लेने के लिए प्रेरित करेगा; या

(ख) वधू या वर, जैसा भी मामला हो, के माता-पिता या अभिभावकों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से 'दहेज' की कोई मांग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण.— इस विनियम में, अभिव्यक्ति 'दहेज' का वही अर्थ होगा, जो दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 में है।

43. निजी व्यापार.— कोई भी कर्मचारी किसी भी व्यावसायिक कारोबार में शामिल नहीं होगा या अपने स्वयं या दूसरों के लिए एक एजेंट के रूप में उसका अनुसरण नहीं करेगा, न तो किसी बीमा कंपनी के लिए एक एजेंट के रूप में कार्य करेगा और न ही वह एक संयुक्त स्टॉक कंपनी के गठन या प्रबंधन से जुड़ा होगा।

स्पष्टीकरण.— कर्मचारी द्वारा उसके परिवार के सदस्य द्वारा कार्यान्वित या व्यवस्थित बीमा एजेंसी या कमीशन एजेंसी के कारोबार के समर्थन में पक्ष-प्रचार करना इस विनियम का उल्लंघन समझा जाएगा।

44. निवेशों में प्रतिबंध.-(1) कोई भी कर्मचारी इक्विटी और इक्विटी से संबंधित लिखतों में, परिवर्तनीय डिबेंचर और वारंट सहित, संबंधित कर्मचारी के मासिक सकल वेतन का दो गुना तक निवेश कर सकता है। इस सीमा से अधिक निवेश करने के मामले में प्राधिकरण का पूर्व अनुमोदन लेना होगा।

(2) उप-नियम के तहत प्रतिबंध निम्न पर लागू होंगे:

- i. कर्मचारियों के निवेशों पर;
- ii. आश्रित बच्चों या अभिभावक के रूप में कर्मचारी द्वारा प्रबंधित अन्य प्रतिपाल्यों के निवेश पर;
- iii. कर्मचारी से प्राप्त धनराशियों में से, कर्मचारी के विवाहिती, आश्रित बच्चों, आश्रित माता-पिता तथा आश्रित सास-ससुर द्वारा किए गए निवेशों पर।

45. स्टॉक, शेयरों, निवेशों, इत्यादि में सट्टेबाज़ी.-(1) कर्मचारी विनिमय ट्रेडिंग या ट्रेड में लिप्त नहीं होगा, किसी भी प्रकार के स्टॉक, शेयरों, प्रतिभूतियों या वस्तुओं में सट्टा नहीं लगायेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, जिसे अप्रकाशित मूल्यसंवेदनशील जानकारी का संज्ञान हो, किसी व्यक्ति को उन प्रतिभूतियों, जिनसे यह संबंधित है, में सौदा करने के लिए प्रोत्साहित नहीं करेगा।

46. चल, अचल और मूल्यवान संपत्ति.-(1) केंद्र सरकार द्वारा लागू किए गए किसी अधिनियम या नियम के उपबंधों के अधीन, प्रत्येक कर्मचारी, अपनी पहली नियुक्ति पर, तथा तत्पश्चात प्रत्येक वर्ष 31 दिसंबर को, भले ही स्वामित्व में कोई बदलाव हुआ या नहीं हुआ हो, एक महीने के अंतर्गत अपनी अचल संपत्ति की रिपोर्ट, प्राधिकरण द्वारा यथा विनिर्दिष्ट प्रपत्र में, प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा, जिसमें उसे विरासत में मिली संपत्ति, या उसके स्वामित्व अथवा उसके द्वारा अधिग्रहित या पट्टे अथवा बंधक पर उसके अधिकार में, चाहे उसके नाम से हो अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से हो, के संबंध में पूर्ण ब्योरा देगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, किसी अचल संपत्ति का पट्टे, गिरवी, क्रय, विक्रय, उपहार या अन्यत्र रूप से न तो अपने नाम में या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम में अधिग्रहण या निपटान नहीं करेगा:

परंतु यह कि कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी, यदि ऐसा कोई संव्यवहार कर्मचारी के साथ कार्यालयी संबंध रखने वाले व्यक्ति के साथ है।

(3) जहां कर्मचारी चल संपत्ति के संबंध में या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने परिवार के सदस्य के नाम में संव्यवहार करता है, वह ऐसे संव्यवहार की तारीख से 30 दिनों के भीतर, सक्षम प्राधिकारी को इसकी रिपोर्ट देगा, यदि ऐसी संपत्ति का मूल्य उसके दो महीनों के मूल वेतन से अधिक है।

परंतु यह कि यदि ऐसा कोई संव्यवहार कर्मचारी के साथ कार्यालयी संबंध रखने वाले व्यक्ति के साथ हो तो, कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी।

(4) सक्षम प्राधिकारी, किसी भी समय, साधारण या विशेष आदेश द्वारा कर्मचारी से आदेश में विनिर्दिष्ट किसी अवधि के अंतर्गत उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा अर्जित चल या अचल संपत्ति, जैसा आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए, का विस्तृत और पूर्ण ब्योरा प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है। ऐसे विवरण में, यदि सक्षम पदाधिकारी द्वारा ऐसा अपेक्षित हो, साधन जिनके द्वारा, या स्रोत जिनसे, ऐसी संपत्ति अर्जित की गई थी, का ब्योरा शामिल किया जाएगा।

47. उधार लेना और उधार देना.— कोई भी कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत हैसियत में-

- i. उधार नहीं लेगा अथवा अपने आश्रित परिवार के सदस्यों में से किसी सदस्य को उधार लेने की अनुमति नहीं देगा या अन्यथा स्वयं अथवा अपने आश्रित परिवार के सदस्यों में से किसी सदस्य के द्वारा ब्रोकर या साहूकार या प्राधिकरण के अधीनस्थ कर्मचारी या किसी व्यक्ति, व्यक्तियों की एसोसिएशन, फर्म, कंपनी या संस्था, चाहे निगमित हो या न हो, प्राधिकरण से व्यवहार रखने वाले के साथ धन संबंधी देनदारी नहीं रखेगा;
- ii. घुड़दौड़ पर ऋण नहीं लेगा;
- iii. प्राधिकरण के घटक को निजी हैसियत में धन उधार नहीं देगा या विनियम-पत्रों, सरकारी पेपर या किन्हीं अन्य प्रतिभूतियों के क्रय या विक्रय में ऐसे घटक के साथ व्यक्तिगत व्यवहार नहीं रखेगा; और
- iv. अपनी निजी क्षमता की गारंटी, किसी अन्य व्यक्ति की आर्थिक देयताओं या सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति के अलावा, किसी अन्य व्यक्ति को नुकसान से बचाने के लिए किसी क्षमता में क्षतिपूर्ति करने के लिए सहमत नहीं होगा।

परंतु यह कि कर्मचारी सहकारी ऋण सोसाइटी, जिसका वह सदस्य है, से ऋण प्राप्त कर सकता है या अन्य सदस्य द्वारा सहकारी ऋण सोसाइटी, जिसका वह सदस्य है, से लिए गए ऋण की बाबत गारंटी दे सकता है।

48. प्रदर्शन.— कोई भी कर्मचारी किसी प्रदर्शन, जो प्राधिकरण के हितों, भारत की संप्रभुता और अखंडता, राष्ट्र की सुरक्षा, विदेशी राष्ट्रों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है, या जिसमें न्यायालय की अवमानना, मानहानि या अपराध को बढ़ावा देना शामिल है, में स्वयं शामिल नहीं होगा या भाग नहीं लेगा।

49. देश के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले संगठन में शामिल होना.— कोई भी कर्मचारी, किसी ऐसे संगठन में शामिल नहीं होगा, या उसका सदस्य नहीं रहेगा, जिसका उद्देश्य या क्रियाकलाप प्राधिकरण के हितों, भारत की संप्रभुता और अखंडता, या लोक व्यवस्था या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है।

50. अभिदानों का जुटाना.— कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी भी उद्देश्य के अनुसरण में नकद या वस्तु के रूप में किन्हीं निधियों या संग्रहणों को जुटाने में अंशदान के लिए नहीं कहेगा, या उसको स्वीकार नहीं करेगा या अन्यत्र रूप से स्वयं को उससे एसोसिएट नहीं करेगा।

51. आधिकारिक स्थिति का दुरुपयोग न करना.—(1) कोई कर्मचारी,

(क) अपने निवास या दौरे के समय अपनी अस्थायी मुख्यालय पर कार्यालयीन मामलों पर चर्चा हेतु बाहरी एजेंसियों को बुलाने के लिए कभी प्रोत्साहित नहीं करेगा।

(ख) पारिस्थितिकी तंत्र के भागीदारों और जनता के साथ व्यवहार में उनसे संबंधित मामलों पर कोई स्पष्टीकरण मांगने के लिए जनता के साथ व्यवहार करने के लिए, यथासंभव मौखिक स्पष्टीकरण और व्यक्तिगत चर्चाएं नहीं करेगा और लिखित पत्र-व्यवहार सामान्य अभ्यास रहेगा।

(ग) गैर-सरकारी और व्यक्तिगत प्रयोजनों के लिए पत्रशीर्षक जैसी सुविधाओं का उपयोग नहीं करेगा।

(घ) कभी किसी प्रकार के क्रियाकलापों/अनुग्रहों और भौतिक सुविधाओं में शामिल नहीं होगा, जिससे वे अपने कर्तव्यों का सत्यनिष्ठा और निष्पक्षता से निर्वहन करने में स्वयं को शर्मनाक स्थिति में न डाल सकें।

(2) एक कर्मचारी को स्वयं या अपने परिवार के सदस्यों या अपने रिश्तेदारों अथवा मित्रों के लिए किसी व्यक्तिगत अनुग्रह के लिए अपनी आधिकारिक स्थिति का उपयोग करने की सख्त मनाही है।

52. नशीले पेय और मादक औषधियों का सेवन.-(1) कर्मचारी ऐसे क्षेत्र, जिसमें वह तत्समय नियुक्त हो, में लागू नशीले पेय और मादक औषधियों से संबंधित कानूनों का कड़ाई से पालन करेगा।

(2) कर्मचारी का यह भी कर्तव्य होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि -

(क) वह अपने कर्तव्य के दौरान किसी भी नशीले पेय और मादक औषधि के प्रभाव में नहीं है और वह यह भी ध्यान रखेगा कि किसी भी तरह के नशीले पेय या मादक औषधि के प्रभाव में उसके कर्तव्य का प्रदर्शन प्रभावित न हो रहा है;

(ख) वह नशे की अवस्था में किसी सार्वजनिक स्थान पर उपस्थित नहीं हो; और

(ग) वह आदतन किसी नशीले पेय अथवा मादक औषधि का अधिक प्रयोग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण.- इस विनियम के प्रयोजनार्थ शब्द 'सार्वजनिक स्थान' से तात्पर्य किसी ऐसे स्थान या परिसर (वाहन सहित) से है, जहां लोगों को पैसे देकर या अन्यथा आने-जाने की अनुमति है, वह चाहे भुगतान आधारित हो अथवा अन्यत्र।

53. ऋणग्रस्त कर्मचारी.-(1) कर्मचारी अपने निजी मामलों का इस प्रकार प्रबंध करेगा कि वह आदतन ऋणग्रस्तता अथवा दिवालिया होने से बच सके। कर्मचारी, जिसके विरुद्ध किसी ऋण की वसूली के लिए अथवा उसे दिवालिया घोषित करने के लिए विधिक कार्यवाही की जाती है, सक्षम प्राधिकारी को कानूनी कार्यवाही के संपूर्ण तथ्यों की रिपोर्ट करेगा।

(2) ऋणग्रस्त कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी को 30 जून और 31 दिसंबर को अपनी स्थिति का हस्ताक्षरित अर्द्धवार्षिक विवरण प्रस्तुत करेगा और इस विवरण में अपनी स्थिति को सुधारने के लिए उठाये जा रहे उपायों को इंगित करेगा। जो कर्मचारी इस विनियम के अधीन मिथ्या विवरण देता है या जो विनिर्दिष्ट विवरण प्रस्तुत करने में असफल रहता है या पर्याप्त समय के भीतर अपने ऋणों का समापन करने में असमर्थ प्रतीत होता है या दिवालिया अदालत को संरक्षण के लिए आवेदन करता है, अनुशासनिक कार्रवाई का उत्तरदायी होगा।

स्पष्टीकरण 1.- इस विनियम के प्रयोजनार्थ, एक कर्मचारी को ऋणग्रस्त माना जाएगा, यदि उसकी कुल देनदारियां, जो पूरी तरह से प्रतिभूत हैं, बारह महीने के उसके मूल वेतन से अधिक हैं।

स्पष्टीकरण 2.- कर्मचारी को उपयुक्त समय के भीतर उसके ऋणों के समापन में असमर्थ समझा जाएगा, यदि उसके निजी संसाधनों और वर्तमान अपरिहार्य व्ययों को ध्यान में रखते हुए यह प्रतीत होता है, कि वह दो वर्षों की अवधि में ऋण मुक्त नहीं हो सकेगा।

54. ऋण हेतु या आपराधिक आरोप पर गिरफ्तार कर्मचारी.-(1) कर्मचारी, जिसे ऋण हेतु अथवा आपराधिक आरोप में गिरफ्तार किया जाता है या विधि की किसी प्रक्रिया के अनुसरण में बंदी बनाया जाता है, को सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किए जाने पर, उसकी गिरफ्तारी की या उसके बंदी किए जाने की तारीख से, जैसा मामला हो, ऐसी तारीख तक या ऐसी अवधि के दौरान, जैसा सक्षम प्राधिकारी निर्देश दें, निलंबन के अधीन किया हुआ या किया गया समझा जाएगा। अवधि जिसके संबंध में उसके साथ ऐसा व्यवहार किया जाता है, उसे विनियम 67 के उप-विनियम (6) के अधीन निलंबन के तहत कर्मचारी को स्वीकार्य भुगतान की अनुमति दी जाएगी।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन कर्मचारी को किया गया कोई भुगतान उसके वेतन और भत्तों के समायोजन के अधधीन होगा, जो मामले की परिस्थितियों के अनुसार और इस निर्णय के आलोक में कि क्या ऐसी कालावधि की गणना ड्यूटी या छुट्टी का कालावधि के रूप में की जानी है, को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा।

परंतु यह कि पूर्ण वेतन और भत्ते केवल तभी स्वीकार्य होंगे यदि कर्मचारी –

(क) को ऐसी कालावधि के दौरान ड्यूटी पर माना जाता है; और

(ख) को सभी दोषों से बरी कर दिया जाता है या सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि, सक्षम न्यायालय द्वारा उसे हिरासत से रिहाई किए जाने के मामले में वह अपनी हिरासत के दौरान अनुचित आचरण का दोषी नहीं था।

(3) कोई कर्मचारी पदच्युति का या विनियम 60 में निर्दिष्ट अन्य दंडों में से किसी का भागी होगा, यदि उसे ऋण हेतु कारागार में रखा जाता है या किसी ऐसे अपराध जिसमें, सक्षम प्राधिकारी की राय में, या तो घोर नैतिक अधमता शामिल है या प्राधिकरण के मामलों पर असर हो अथवा कर्मचारी द्वारा प्राधिकरण के साथ उसके कर्तव्यों के निर्वहन से संबंधित है, के लिए सिद्धदोष ठहराया जाता है। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी की राय कर्मचारी पर निर्णायक तथा आबद्धकर होगी। ऐसी पदच्युति या अन्य दंड उसके कारागार को सुपुर्द किए जाने या दोषसिद्धि की तारीख से ही अधिरोपित किया जा सकेगा और विनियम 61 और 63 में कुछ भी इस तरह के आरोपों पर लागू नहीं होगा।

(4) जहां कर्मचारी को उप-विनियम (3) के अनुसरण में पदच्युत किया गया है और सापेक्ष दोषसिद्धि को उच्चतर न्यायालय द्वारा अलग रखा गया है और कर्मचारी को दोषमुक्त कर दिया जाता है, उसे सेवा में बहाल कर दिया जाएगा।

स्पष्टीकरण– इस विनियम में, कारागार या दोषसिद्धि का तात्पर्य किसी निचली अदालत या किसी अपीलीय अदालत द्वारा कारागार को सुपुर्द करने या सिद्धदोष ठहराने से होगा।

(5) जहां छुट्टी के बिना या छुट्टी के उपरांत ड्यूटी से कर्मचारी की अनुपस्थिति ऋण के संबंध में अथवा आपराधिक आरोप पर उसके गिरफ्तार किए जाने या विधि की किसी प्रक्रिया के अनुसरण में उसे बंदी बनाये जाने के परिणामस्वरूप है, तो विनियम 41 के उपबंध भी लागू होंगे और इस प्रकार यथा लागू उक्त विनियम के प्रयोजनों के लिए, कर्मचारी को, स्वयं छुट्टी के बिना अनुपस्थित रहने या, छुट्टी अवधि के उपरांत ठहरने, जैसा भी मामला हो, उसके नियंत्रण से परे अन्य परिस्थितियों के अधीन, अनुपस्थित हुआ समझा जाएगा।

55. कर्मचारी के कृत्यों तथा चरित्र की पुष्टि–(1) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी कार्यालयी कृत्य, जोकि प्रतिकूल आलोचना की विषय-वस्तु रहा है या मानहानि कारक का मामला रहा है, की पुष्टि के लिए किसी न्यायालय का या प्रेस का आश्रय नहीं लेगा।

(2) इस विनियम की किसी भी बात को कर्मचारी को उसकी निजी चरित्र का या निजी हैसियत में उसके द्वारा किए गए किसी कृत्य की पुष्टि करने से प्रतिषिद्ध करना नहीं समझा जाएगा और जहां उसके निजी चरित्र का या निजी हैसियत में, उसके द्वारा किए गए किसी कृत्य की पुष्टि करने के लिए कोई कार्रवाई की जाती है, तो कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को ऐसी कार्रवाई से संबंधित रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

56. बाहरी प्राधिकरण या व्यक्ति को अपील, अभ्यावेदन, याचिका संबोधित न करना– कोई कर्मचारी प्राधिकरण में कर्मचारी की सेवा से संबंधित मामले की बाबत किसी बाहरी प्राधिकारी या व्यक्ति को कोई अपील,

अभ्यावेदन या याचिका संबोधित नहीं करेगा। ऐसी अपील, अभ्यावेदन या याचिकाओं का संबोधन करना अनुशासन का उल्लंघन समझा जाएगा।

57. प्राधिकरण या सरकार की आलोचना.— कोई भी कर्मचारी, रेडियो प्रसारण, किसी इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के जरिए टेलिकास्ट या अपने नाम अथवा अनाम से, छद्मनाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में, या प्रेस को किसी संसूचना में या किसी सार्वजनिक कथन में, ऐसे तथ्य या राय, जिसका प्राधिकरण या सरकार की वर्तमान अथवा नई नीति या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना के प्रभाव हो, प्रस्तुत नहीं करेगा।

परंतु यह कि इस विनियम में कुछ भी किसी कर्मचारी द्वारा अपनी आधिकारिक क्षमता या उसके द्वारा सौंपे गए कर्तव्यों के सम्यक निष्पादन में व्यक्त किए गए बयानों या विचारों पर लागू नहीं होगा।

58. रिहायशी आवास या अन्य सुविधाओं का दुरुपयोग न करना.—(1) कोई भी कर्मचारी प्राधिकरण या सरकार द्वारा प्रदान किए गए रिहायशी आवास या किसी अन्य सुविधा अथवा रियायत का दुरुपयोग नहीं करेगा।

(2) प्राधिकरण द्वारा स्पष्ट रूप से अनुज्ञप्त के अतिरिक्त, कोई भी कर्मचारी, प्राधिकरण या सरकार द्वारा आवंटित रिहायशी आवास को उप-किरायेदारी, पट्टे पर या अन्य रूप से कियी अन्य व्यक्ति को अधिभोग करने की अनुमति नहीं देगा।

(3) कोई कर्मचारी, रिहायशी आवास संबंधी उसके आबंटन के निर्धारण या रद्दकरण के उपरांत, उसे आबंटन प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर खाली कर देगा।

59. कार्यस्थल पर महिला कर्मचारियों के यौन शोषण की रोकथाम.—(1) कार्यस्थल पर कोई भी कर्मचारी, किसी महिला कर्मचारी के साथ किसी भी प्रकार के यौन शोषण में संलिप्त नहीं होगा।

(2) उप-नियमन (1) के प्रयोजनार्थ, यौन उत्पीड़न का मतलब सीधे तौर पर या निहितार्थ सहित अनभिलाषित यौन रूप से निर्धारित व्यवहार होगा, जिसमें शामिल है: -

- (क) शारीरिक संपर्क या पहल करना;
- (ख) यौन अनुग्रह की मांग या निवेदन करना;
- (ग) यौन प्रकृति की टिप्पणी;
- (घ) अश्लील चित्र दिखाना; या
- (ङ.) यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक अथवा गैर-मौखिक व्यवहार करना।

(3) उप-विनियम (1) के उल्लंघन की किसी शिकायत पर निपटान प्राधिकरण द्वारा गठित शिकायत समिति, जिसका गठन महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) अधिनियम, 2013 के उपबंधों के अनुसार होगा, द्वारा किया जाएगा।

(4) शिकायत समिति प्राप्त ऐसी शिकायतों पर कार्रवाई करने के लिए अपनी प्रक्रिया का निर्धारण भी कर सकती है।

(5) उप-विनियम (4) में शामिल प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना किसी पूर्वाग्रह के जहां शिकायत समिति की यह राय है कि शिकायत उत्प्रेरित या तुच्छ है, तो वह प्राधिकरण और शिकायतकर्ता को इसकी सूचना देते हुए इसे समाप्त कर सकती है।

(6) शिकायत समिति का यह मत होने पर कि ऐसी शिकायत की सच्चाई की पता लगाने के आधार हैं, तो वह उसकी सच्चाई का पता लगाने के लिए, उसके कारणों को दर्ज करते हुए, जांच की शुरूआत करेगी।

(7) शिकायत समिति द्वारा उप-विनियम (6) के अंतर्गत ऐसी शिकायतों के अनुसार, शुरू की गई कोई जांच विनियम 61 के आशय के अधीन, जांच समझी जाएगी जिसके अनुसार:-

(i) शिकायत समिति को इस तरह की शिकायत के संबंध में नियुक्त किया गया एक जांच अधिकारी समझा जाएगा और जैसे उस विनियम में दिया गया है, जांच अधिकारी को सभी शक्तियां, कार्य और कर्तव्य समनुदेशित होंगे;

(ii) कार्यवाही, यथासंभव, उक्त विनियम के अनुसार, निम्नलिखित आशोधनों के साथ की जाएगी, नामत:-

(क) यह कि इसके उप-विनियम (3) के तहत आरोप शिकायत समिति (अनुशासनिक प्राधिकारी के स्थान पर) द्वारा तैयार और संसूचित किए जाएंगे; और

(ख) कर्मचारी के बचाव का लिखित बयान शिकायत समिति (अनुशासनिक प्राधिकारी के बजाय) को भेजा जाएगा।

(iii) शिकायत समिति के निष्कर्ष परिणाम रिपोर्ट के रूप में होंगे, जो विनियम 61 के उप-विनियम (9) की अपेक्षाओं को पूरा करता हो और ऐसी रिपोर्ट को इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए एक जांच रिपोर्ट माना जाएगा।

(8) इस विनियम में ऐसा कुछ भी निहित नहीं है, जिससे यह समझा जाए कि शिकायत समिति की परामर्श और अन्य सहायक सेवाएं प्रदान करने की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा।

60. दंड.— इन विनियमों के अन्य उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कर्मचारी जो प्राधिकरण के किसी विनियम को भंग करता है या जो उपेक्षा, अदक्षता या कार्य-विमुखता प्रदर्शित करता है, या जो जानते हुए प्राधिकरण के हितों के विरुद्ध या इसके अनुदेशों के विरोध में कोई कार्य करता है या जो अनुशासन को भंग करता है या कदाचार के किसी अन्य कृत्य का दोषी है, निम्नलिखित दंडों का भागी होगा:

क. लघु दंड

(क) परिनिदा;

(ख) प्रोन्नति पर रोक;

(ग) कर्मचारी द्वारा उपेक्षा या आदेशों का उल्लंघन करने से प्राधिकरण को हुए किसी आर्थिक नुकसान के पूर्ण या अंशतः भाग की वेतन से वसूली करना;

(घ) संचयी प्रभाव के बिना अधिकतम तीन वर्षों की अवधि के लिए समय-मान वेतन में निचले स्तर में अवनति;

(ड.) वेतनवृद्धियों में रोक;

ख. मुख्य दंड

(क) खंड क के उप-खंड (घ) में यथा उपबंधित के अलावा, विनिर्दिष्ट अवधि के लिए समय मान वेतन में निचले स्तर (स्टेज) में अवनति, अतिरिक्त निर्देशों के साथ कि क्या कर्मचारी ऐसी अवनति की अवधि के दौरान वेतनवृद्धियां उपार्जित करेगा या नहीं और क्या ऐसी अवधि की समाप्ति पर, अवनति का उसके वेतन की भावी वेतनवृद्धियों को स्थगित करने का प्रभाव होगा या नहीं होगा।

(ख) कर्मचारी को निम्नतर समय-मान वेतन, श्रेणी, पद या सेवा में अवनत करना, जो साधारणतया उस समय-मान वेतन, श्रेणी, पद या सेवा, जिससे वह अवनत हुआ था, में प्रोन्नति के लिए अवरोध होगा। यह अवनति श्रेणी या पद अथवा सेवा, जिससे कर्मचारी को अवनत किया गया था, में बहाल करने तथा उक्त समय-मान वेतन, श्रेणी, पद या सेवा में ऐसे बहाल करने पर उसकी वरिष्ठता और वेतन की शर्तों के संबंध में भावी आदेशों के साथ या उसके बिना होगी;

(ग) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;

(घ) सेवा से हटाया जाना, जो भावी नियोजन के लिए निर्हता नहीं होगी;

(ड.) सेवा से पदच्युति जो साधारणतया भावी नियोजन के लिए निर्हता होगी।

स्पष्टीकरण.— इस विनियम के अर्थ के भीतर निम्नलिखित दंड की श्रेणी में नहीं आएगा, नामतः-

- i. धारित पद में नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षण या परीक्षा को पास करने में असफलता के कारण कर्मचारी की एक या अधिक वेतनवृद्धियों पर रोक;
- ii. गैर-प्रोन्नति चाहे वह किसी स्थानापन्न क्षमता में हो या अन्यथा, किसी उच्च श्रेणी या पद जिसके लिए वह विचार के योग्य हो सकता है, लेकिन जिसके लिए वह उसके मामले पर विचार करने के बाद अनुपयुक्त पाया जाता है;
- iii. उच्चतर श्रेणी या पद में स्थानापन्न कर्मचारी, इस आधार पर कि उसे विचारा गया है, विचारण के उपरांत, ऐसी उच्चतर श्रेणी या पद हेतु अनुपयुक्त माना जाता है, या उसके आचरण से असंबद्ध प्रशासनिक आधारों पर, को निम्नतर श्रेणी या पद पर पदावनत करना;
- iv. भिन्न श्रेणी या पद में परीवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी का, उसकी नियुक्ति के निबंधनों या ऐसी परीवीक्षा को विनियमित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार, परीवीक्षा की अवधि के दौरान या के अंत पर उसकी पूर्ववर्ती श्रेणी या पद में पदावनत करना।
- v. सेवा की समाप्ति:-
 - क. परीवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी की, परीवीक्षा अवधि के दौरान या के अंत पर, उसकी नियुक्ति के निबंधनों, या ऐसी परीवीक्षा को विनियमित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार;
 - ख. संविदा या करार के अधीन के अतिरिक्त अस्थायी हैसियत में नियुक्त कोई कर्मचारी, ऐसी अवधि, जिसके लिए वह नियुक्त था, की समाप्ति पर, या उससे पूर्व उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार;
 - ग. संविदा या करार के अधीन नियुक्त कर्मचारी की, जो ऐसी संविदा या करार के निबंधनों के अनुसार है; और
 - घ. पद की समाप्ति पर कोई कर्मचारी।
- vi. स्वास्थ्य आधार पर किसी कर्मचारी के नियोजन की समाप्ति, यदि उसे प्राधिकरण द्वारा नियुक्त चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्राधिकरण की सेवा में बने रहने के लिए अयोग्य घोषित किया जाता है;
- vii. विनियम 73(1) के उपबंधों के अनुसार किसी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति।

61. मुख्य दंड अधिरोपित करने की प्रक्रिया.—(1) विनियम 60 के खंड 'ख' में विनिर्दिष्ट मुख्य दंडों में किसी को अधिरोपित करने का कोई आदेश इस विनियम के अनुरूप जांच किए बिना नहीं किया जाएगा।

(2) जब कभी, अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय है कि कर्मचारी के विरुद्ध दुराचार या कदाचार के अभ्यारोपण की सत्यता की जांच करने के आधार हैं, यह स्वयं जांच कर सकेगा या प्राधिकरण के किसी अन्य अधिकारी अथवा किसी व्यक्ति को, जो सेवानिवृत्त जिला न्यायाधीश, उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त न्यायाधीश, भारत सरकार केंद्रीय स्वायत्त निकाय के सेवानिवृत्त संयुक्त सचिव या किसी भी सार्वजनिक उपक्रम के समतुल्य स्तर के अधिकारी या किसी राज्य सरकार के सेवानिवृत्त सचिव या सेवानिवृत्त कार्यकारी निदेशक या समकक्ष अधिकारी (इसके पश्चात् जांच अधिकारी के रूप में निर्दिष्ट) को, उसकी सत्यता की जांच करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

स्पष्टीकरण.— इन विनियमों के उपबंधों में से किसी के उल्लंघन को दुराचार के रूप में समझा जाएगा। इस विनियम के अधीन जांच, यदि कर्मचारी जिसके विरुद्ध कार्यवाही की जाती है वह समूह 'क' अधिकारी है, किसी अधिकारी जो ऐसे कर्मचारी से उच्चतर श्रेणी में है और अन्य कर्मचारियों के मामले में किसी समूह 'क' अधिकारी द्वारा की जाएगी।

स्पष्टीकरण.— जब अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जांच करता है, तो जांच अधिकारी को उप-विनियम (8) और उप-विनियम (9) के संदर्भ को अनुशासनिक प्राधिकारी के संदर्भ के रूप में समझा जाएगा।

3. जहां जांच करना प्रस्तावित है, अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध अभ्यारोपण और आरोप की मदों, के आधार पर निश्चित और सुस्पष्ट आरोपों की विरचना करेगा, अभ्यारोपणों के विवरण के साथ, जिन पर वे आधारित हैं, उस कर्मचारी को लिखित रूप में संसूचित करेगा, जिसे ऐसे समय के भीतर जो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा (अधिकतम 15 दिनों तक), या ऐसे विस्तारित समय के भीतर जिसकी अनुमति उक्त प्राधिकारी द्वारा दी जाए, उसके बचाव का लिखित कथन प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।

4. कर्मचारी के लिखित कथन की प्राप्ति पर, या यदि कोई ऐसा कथन विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्राप्त नहीं होता है, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्वयं जांच की जा सकेगी, या यदि वह ऐसा करना आवश्यक मानता है उप-विनियम (2) के अधीन इस प्रयोजन के लिए जांच अधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

परंतु यह कि कर्मचारी द्वारा उसके लिखित कथन में स्वीकृत आरोप की मदों की बाबत जांच करना आवश्यक नहीं होगा, किंतु प्रत्येक ऐसे आरोप पर इसके निष्कर्षों को अभिलिखित करना आवश्यक होगा।

5. अनुशासनिक प्राधिकारी, जहां यह जांच अधिकारी नहीं है, जांच अधिकारी को निम्न अग्रेषित करेगा:

- i. आरोपों की मदों तथा दुराचार या कदाचार के अभ्यारोपण के विवरणों की एक प्रति;
- ii. बचाव के लिखित कथन की एक प्रति, यदि कर्मचारी द्वारा कोई प्रस्तुत हो;
- iii. दस्तावेजों की एक सूची और साक्षियों की सूची, जिनके द्वारा आरोप की मदें सिद्ध की जानी प्रस्तावित है;
- iv. साक्ष्यों के विवरणों की एक प्रति, यदि कोई हो;
- v. उप-विनियम (3) के अधीन आरोपों की मदों को परिदत्त करने वाला साक्ष्य;
- vi. उप-विनियम (6) की शर्तों के अनुसार 'प्रस्तुतकर्ता अधिकारी' को नियुक्त करने के आदेश की एक प्रति।

(6) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जांच करता है या जांच करने के लिए जांच प्राधिकारी नियुक्त करता है, यह आदेश द्वारा 'प्रस्तुतकर्ता अधिकारी' के तौर पर ज्ञात अधिकारी को, अपनी ओर से आरोप की मदों के समर्थन में मामला पेश करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

(7) कर्मचारी किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा किंतु, इस प्रयोजन के लिए, जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, विधि-व्यवसायी नहीं है या मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अनुशासनिक प्राधिकारी, ऐसी अनुमति नहीं देता है, विधि-व्यवसायी को नियुक्त नहीं कर सकेगा।

(8) उक्त जांच के लिए जो प्रक्रिया अपनाई जाएगी, वह इस प्रकार है:-

(क) जांच अधिकारी लिखित रूप में नोटिस द्वारा विनिर्दिष्ट करेगा, वह दिन, जिस दिन कर्मचारी जांच अधिकारी के समक्ष स्वयं हाजिर होगा।

(ख) जांच अधिकारी द्वारा नियत तारीख को, कर्मचारी जांच अधिकारी के समक्ष नोटिस में विनिर्दिष्ट समय, स्थान पर तय तारीख को हाजिर होगा।

(ग) जांच अधिकारी कर्मचारी से पूछेगा कि क्या वह दोषी होने का अभिवचन करता है या उसके पास कोई बचाव है और यदि वह आरोप की मदों में से किसी के प्रति दोषी होने का अभिवचन करता है, जांच अधिकारी अभिवचन को अभिलिखित करेगा, अभिलेख को हस्ताक्षरित करेगा और उस पर संबद्ध कर्मचारी के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।

(घ) जांच अधिकारी उन आरोपों के मदों की बाबत दोषी के निष्कर्ष की विवरणी दाखिल करेगा जिनके प्रति संबद्ध कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन करता है।

(ङ) यदि कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन नहीं करता है, जांच अधिकारी अधिकतम 30 दिनों तक की उत्तरवर्ती तारीख को मामला स्थगित करेगा।

(च) जांच अधिकारी, जहां कर्मचारी को आरोप की मदों में से सभी या किसी को स्वीकार नहीं है, दस्तावेजों तथा साक्षियों की सूची जिनके द्वारा, आरोप की मदें साबित किए जाने प्रस्तावित है ऐसे कर्मचारी को देगा।

(छ) जांच अधिकारी ऐसे आदेश को भी अभिलिखित करेगा, जिससे कर्मचारी निम्न के प्रयोजनार्थ अपनी प्रतिरक्षा तैयार सकता है:

- i. आदेश के पांच दिनों के भीतर या अधिकतम पांच दिनों के अतिरिक्त समय के भीतर, जैसी जांच अधिकारी अनुमति दे, सूचीबद्ध दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकेगा;
- ii. दस्तावेजों तथा साक्षियों की ऐसी सूची प्रस्तुत कर सकेगा जो वह जांच हेतु चाहता है;
- iii. पहले रिकार्ड किए गए, अभिलिखित कथनों या साक्षियों जिनका उसे आश्रय लेना है यदि कोई हों, की प्रतियां प्राप्त कर सकेगा और जांच अधिकारी साक्षियों की जांच अधिकारी द्वारा परीक्षा के प्रारम्भ करने के कम से कम तीन दिन पहले ऐसी प्रतियां देगा;
- iv. आदेश के दस दिनों के भीतर या अधिकतम दस दिनों के अतिरिक्त समय के भीतर जो जांच अधिकारी अनुमति दे, मद (ii) में निर्दिष्ट दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश करने का नोटिस देगा।
टिप्पणी: उप-खंड (ii) में निर्दिष्ट दस्तावेजों की सुसंगतता और साक्षियों की पुष्टि संबंधित कर्मचारी द्वारा दी जाएगी।

(ज) जांच अधिकारी, दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश किए जाने के लिए नोटिस की प्राप्ति पर, उसे या उसकी प्रतियों को उस प्राधिकारी को जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेज रखे हैं, ऐसी तारीख को जो विनिर्दिष्ट की जाएं, दस्तावेजों के पेश किए जाने हेतु मांग-पत्र के साथ अग्रेषित करेगा।

(झ) खंड (ज) के अधीन मांग-पत्र की प्राप्ति पर, मांगे गए दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जा रखने वाला प्राधिकारी जांच अधिकारी के समक्ष मांग-पत्र में विनिर्दिष्ट तारीख, स्थान तथा समय को उसे पेश करने का प्रबंध करेगा;

परंतु यह कि यदि ऐसे दस्तावेजों का पेश किया जाना लोक हित या प्राधिकरण के हित के विरुद्ध हो तो, मांगे गए दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जा रखले वाला प्राधिकारी विशेषाधिकार का दावा कर सकेगा, तो उस देश में, वह तदनुसार जांच अधिकारी को सूचित करेगा।

(ञ) जांच के लिए नियत तारीख को, मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य, जिनके द्वारा आरोप की मर्दे साबित किया जाना प्रस्तावित हैं, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या की ओर से प्रस्तुत किए जाएंगे। प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा पेश किए गए साक्ष्यों की जांच, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा की जाएगी और कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से प्रतिपरीक्षा की जा सकेगी। प्रस्तुतकर्ता अधिकारी किन्हीं उन बिंदुओं पर, जिन पर उन्हें प्रतिपरीक्षित किया जा चुका है, पुनः जांच करने का हकदार होगा। किंतु जांच अधिकारी की इजाजत के बिना, नये मामले पर नहीं/ जांच अधिकारी गवाहों से ऐसे प्रश्न भी कर सकेगा।

(ट) मामले की समाप्ति से पूर्व, आरोपों के समर्थन में, जांच अधिकारी, स्वविवेक से, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को आरोप पत्र में असम्मिलित साक्ष्य पेश करने की अनुमति दे सकेगा या स्वयं नये साक्ष्य की मांग कर सकेगा या किसी साक्षी को पुनः बुला अथवा उसकी प्रतिपरीक्षा करवा सकता है। ऐसे मामले में कर्मचारी को, दस्तावेजी साक्ष्य को अभिलेख पर लिए जाने से पूर्व इसका निरीक्षण करने या साक्षी, जिसे ऐसा समन किया गया है, की प्रतिपरीक्षा करने का अवसर दिया जाएगा। जांच अधिकारी, कर्मचारी को नए साक्ष्य प्रस्तुत करने की भी अनुमति दे सकता है, यदि उसकी यह राय है कि न्याय के हितों में इस तरह के साक्ष्य का प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

(ठ) आरोपों के समर्थन में मामला समाप्त होने पर, कर्मचारी से उसके प्रतिरक्षा का कथन, मौखिक या लिखित रूप में, जैसा वह चाहे, अपेक्षित होगा। यदि प्रतिरक्षा मौखिक रूप से की जाती है, उसे अभिलिखित किया जाएगा और कर्मचारी से अभिलेख पर हस्ताक्षर करना अपेक्षित होगा। दोनों ही स्थिति में, प्रतिरक्षा के कथन की प्रतिनियुक्त किए गए प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, यदि कोई हो, को दी जाएगी।

(ड) तत्पश्चात कर्मचारी की ओर से साक्ष्य पेश किया जाएगा। कर्मचारी स्वयं अपनी ओर से जांच कर सकेगा, यदि वह ऐसा चाहता है। कर्मचारी द्वारा पेश किए गये गवाहों की तब कर्मचारी द्वारा जांच की जाएगी और प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा प्रतिपरीक्षा की जा सकेगी। कर्मचारी उसके साक्षियों में से किसी की प्रतिपरीक्षा, किन्हीं उन तथ्यों पर जिन पर उन्हें प्रतिपरीक्षित किया गया है, करने का हकदार होगा, किंतु जांच अधिकारी की इजाजत के बिना किसी नये मामले पर नहीं।

(ढ) जांच अधिकारी, कर्मचारी द्वारा उसके साक्ष्य को समाप्त करने के पश्चात, यदि कर्मचारी ने स्वयं को परीक्षित नहीं कराया है, साधारणतया उसके विरुद्ध साक्ष्य में प्रकट होने वाली परिस्थितियों कर्मचा को साक्ष्य में उसके विरुद्ध प्रकट होने वाली परिस्थितियों को स्पष्ट करने हेतु सक्षम करने के उद्देश्य से प्रश्न करेगा।

(ण) साक्ष्य प्रस्तुत करने का कार्य पूर्ण होने के पश्चात, कर्मचारी तथा प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा उनके संबंधित मामलों के संबंध में, साक्ष्य पेश किए जाने का कार्य पूरा होने की तारीख के 15 दिनों के भीतर, लिखित रूप में ब्रीफ दाखिल किए जा सकेंगे।

(त) यदि कर्मचारी ने इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत नहीं किया है या स्वयं, या सहायक अधिकारी के जरिए हाजिर नहीं होता है या इन विनियमों के उपबंधों में से किसी का अनुपालन करने में असफल रहता है अथवा उससे इंकार करता है, अनुशासनिक प्राधिकारी या जांच अधिकारी, जैसा भी मामला हो, एकपक्षीय रूप से जांच कर सकेगा।

(थ) जब भी कोई जांच अधिकारी, जांच में साक्ष्य के पूर्ण या किसी भाग की सुनवाई होने तथा अभिलिखित किए जाने के पश्चात उसमें अधिकारिता छोड़ देना है, और अन्य जांच अधिकारी द्वारा उत्तरवर्ती होता है, और जिसके पास, ऐसा क्षेत्राधिकार है तथा जो, इसका प्रयोग करता है, इस प्रकार उत्तरवर्ती जांच अधिकारी इसके पद-पूर्ववर्ती द्वारा इस प्रकार अभिलिखित, या इसके पद-पूर्ववर्ती द्वारा अंशतः अभिलिखित तथा स्वयं इसके द्वारा अंशतः अभिलिखित साक्ष्य के अनुसार कार्य कर सकेगा:

परंतु यह कि यदि उत्तरवर्ती जांच अधिकारी की यह राय है कि साक्षियों, जिनका साक्ष्य पहले ही से अभिलिखित किया गया है, में से किसी की और जांच न्याय के हित में आवश्यक है, तो वह इसमें पूर्व उपबंधित किन्हीं ऐसे साक्षियों को पुनः बुलाकर, उनकी परीक्षा, प्रतिपरीक्षा तथा पुनः परीक्षा कर सकेगा।

(9)(i) जांच की समाप्ति पर, जांच अधिकारी रिपोर्ट तैयार करेगा, जिसमें निम्नलिखित अंतर्विष्ट होगा:

- (क) आरोप की मद्दों और दुराचार या कदाचार के अभ्यारोपण के कथन का सारांश;
- (ख) आरोप की प्रत्येक मद की बाबत कर्मचारी की प्रतिरक्षा का सारांश;
- (ग) आरोप की प्रत्येक मद की बाबत साक्ष्य का निर्धारण;
- (घ) आरोप की प्रत्येक मद पर निष्कर्ष और उसके लिए कारण।

स्पष्टीकरण— यदि, जांच अधिकारी की राय में, जांच की कार्यवाहियां आरोप की मूल मद से भिन्न आरोप की किसी मद को स्थापित करती है, यह ऐसी आरोप की मद पर अपने निष्कर्षों को अभिलिखित कर सकेगा।

परंतु यह कि ऐसी आरोप की मद पर निष्कर्ष तब तक अभिलिखित नहीं किए जाएंगे, जब तक कि कर्मचारी ने उन तथ्यों, जिन पर ऐसी आरोप की मद आधारित है, को स्वीकार न कर लिया हो या उसे ऐसे आरोप की मद के विरुद्ध स्वयं की प्रतिरक्षा करने का उचित अवसर दिया गया हो।

(ii) जांच अधिकारी, जहां वह स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकारी को जांच के अभिलेख अग्रेसित करेगा, जिसमें -

- (क) इस उप-विनियम के खंड (i) के अधीन उसके द्वारा तैयार की गई जांच की रिपोर्ट;
- (ख) उप-विनियम (8) के खंड (1) में निर्दिष्ट कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया प्रतिरक्षा का लिखित कथन, यदि कोई हो;
- (ग) जांच के दौरान प्रस्तुत किए गए मौखिक तथा दस्तावेजी साक्ष्य;
- (घ) उप-विनियम (8) के खंड (ण) में निर्दिष्ट लिखित पक्षसार, यदि कोई हों, तथा

(ड.) जांच के विषय में अनुशासनिक प्राधिकारी तथा जांच अधिकारी द्वारा किए गए आदेश, यदि कोई हों, शामिल होंगे।

62. जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई.—(1) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह स्वयं जांच अधिकारी नहीं है, ऐसे कारण जो उसके द्वारा लिखित रूप में अभिलिखित किए जाएंगे, जांच अधिकारी को नई या आगामी जांच एवं रिपोर्ट करने के लिए मामला अग्रेषित करेगा तथा जांच अधिकारी उस पर जहां तक हो सके विनियम 61 के उपबंधों के अनुसार उस पर आगे की जांच करने के लिए कार्यवाही करेगा।

(2) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह आरोपों के किसी पद पर जांच अधिकारी के निष्कर्षों से असहमत है, तो ऐसी असहमति के लिए इसके कारण अभिलिखित करेगा और ऐसे आरोप पर अपने स्वयं के निष्कर्ष अभिलिखित करेगा, यदि अभिलेख पर साक्ष्य प्रयोजन के लिए पर्याप्त है।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी, आरोप की सभी या किसी मद पर निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, की यह राय है कि विनियम 60 में विनिर्दिष्ट दंडों में से कोई कर्मचारी पर आधिरोपित किया जाना चाहिए, तो यह विनियम 63 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, ऐसे दंड आधिरोपित करने से संबंधित आदेश देगा।

(4) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की, आरोप के सभी या किसी मद पर इसके निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, की यह राय है कि कोई दंड अपेक्षित नहीं है, यह संबद्ध कर्मचारी को निर्दोष करार देते हुए आदेश पारित कर सकेगा।

63. लघु दंड आधिरोपित के लिए प्रक्रिया.—(1) जहां विनियम 60 के खंड क के उप-खंड (क) से (ड.) में विनिर्दिष्ट लघु दंडों में से किसी को आधिरोपित करना प्रस्तावित है, संबंधित कर्मचारी को उसके विरुद्ध गलतियों के अभ्यारोपणों की लिखित रूप में सूचना दी जाएगी तथा अधिकतम 15 दिनों की विनिर्दिष्ट अवधि या ऐसी विस्तारित अवधि, जो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा प्रदान किए जाने के भीतर, उसे प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा और कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा के कथन पर, यदि कोई हो, आदेशों को पारित करने से पूर्व अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विचार किया जाएगा।

(2) तथापि, जहां अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि जांच आवश्यक है, वह विनियम 61 में यथा निर्धारित मुख्य दंड आधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

(3) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख के अंतर्गत-

(क) कर्मचारियों को प्रेषित त्रुटियों के अभ्यारोपणों के विवरण की एक प्रति;

(ख) कर्मचारी का प्रतिरक्षा कथन, यदि कोई हो; और

(ग) अनुशासनिक प्राधिकारी का आदेश संबंधित कारणों सहित, शामिल होगा।

64. आदेशों की संसूचना.— विनियम 62 या विनियम 63 के अधीन अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेशों को संबंधित कर्मचारी को संसूचित किया जाएगा, उसे जांच की रिपोर्ट, यदि कोई हो, की एक प्रति भी दी जाएगी।

65. सामान्य कार्यवाहियां.— जहां किसी मामले में दो या अधिक कर्मचारी संबद्ध हैं, अनुशासनिक प्राधिकारी यह निदेश देते हुए आदेश कर सकेगा कि उन सभी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां सामान्य कार्यवाहियों में की जा सकेंगी।

66. कतिपय मामलों में विशेष प्रक्रिया.— विनियम 61 या विनियम 62 या विनियम 63 में अंतर्निहित किसी बात के होते हुए भी, अनुशासनिक प्राधिकारी विनियम 60 में विनिर्दिष्ट दंडों में से कोई, यदि तथ्य जिनके आधार पर कार्रवाई की जानी है न्यायालय अथवा सेना न्यायालय में सिद्ध हो गये हैं या जहां कर्मचारी फरार हो गया है या जहां या

किसी अन्य कारण से उससे संपर्क करना असाध्य है या जहां विनियम 60, 68, और 69 में अंतर्निहित अपेक्षाओं का पालन करने में अन्य कठिनाइयां हैं और अपेक्षाएं कर्मचारी के प्रति अन्याय किए बिना अधित्यजित किए जा सकते हैं, अधिरोपित कर सकेगा। प्रत्येक मामले में जहां विनियम 60, 68 और 69 की अपेक्षाओं में से सभी या कोई अधित्यजित है, ऐसा करने के कारणों को लिखित रूप में अभिलिखित किया जाएगा।

67. निलंबन.-(1) किसी कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्न परिस्थिति में निलंबित किया जाएगा:-

(क) जहां उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अपेक्षित है या लंबित है; अथवा

(ख) जहां उसके विरुद्ध कोई आपराधिक मामला अन्वेषण, जांच या विचारण के अधीन है।

(2) एक कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलंबित किया हुआ समझा जाएगा –

(क) यदि उसे अभिरक्षा में, चाहे किसी आपराधिक आरोप या अन्यथा पर, 48 घंटों से अधिक की अवधि के लिए अभिरक्षा में निरूद्ध रखा जाता है तो, ऐसे निरोध की तारीख से;

(ख) उसके सिद्धदोष ठहराये जाने की तारीख से, यदि अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराये जाने की दशा में, उसे किसी अवधि के लिए कारावास का दंडादेश दिया जाता है और ऐसी दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप तत्काल बर्खास्त, पदच्युत नहीं किया जाता है या अनिवार्य सेवानिवृत्त नहीं किया जाता है।

स्पष्टीकरण.– इस उप-विनियम के खंड (क) में निर्दिष्ट 48 घंटों की अवधि की गणना दोषसिद्धि के पश्चात कारावास के प्रारंभ से की जाएगी तथा उस प्रयोजन के लिए, कारावास की आंतरायिक अवधियों, यदि कोई हों, पर विचार किया जाएगा।

(3) जहां निलंबनाधीन कर्मचारी पर सेवा से बर्खास्तगी, पदच्युति अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के अधिरोपित दंड को इन विनियमों के अधीन अपील में रद्द कर दिया जाता है तथा मामले को जांच या कार्रवाई के लिए या किन्हीं अन्य निर्देशों के साथ प्रेषित किया जाता है, उसके निलंबन का आदेश, पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से ही प्रवृत्त हुआ समझा जाएगा और अगले आदेश तक प्रवृत्त रहेगा।

(4) जहां किसी कर्मचारी पर सेवा से बर्खास्तगी, पदच्युति अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के अधिरोपित दंड को, न्यायालय के निर्णय के परिणामस्वरूप निरस्त कर दिया जाता है, निष्प्रभावी घोषित किया जाता है या बना दिया जाता है और सक्षम प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों का विचार करने पर, अभिकथनों जिन पर बर्खास्तगी, पदच्युति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड मूलतः अधिरोपित था, पर उसके विरुद्ध आगे जांच करने का निर्णय करता है, कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा बर्खास्तगी, पदच्युति अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से निलंबित किया हुआ समझा जाएगा और वह अगले आदेशों तक निलंबनाधीन रहेगा।

परंतु यह कि किसी ऐसी अतिरिक्त जांच का आदेश तब तक नहीं दिया जाएगा, जब तक कि यह स्थिति जहां न्यायालय ने मामले के गुणदोष पर विचार किए बिना पूर्णतः तकनीकी आधारों पर आदेश पारित किया हो।

(5) इस विनियम के तहत किए गए या समझे गए निलंबन के आदेश में सक्षम प्राधिकारी, जिनके द्वारा आदेश को दिया गया या दिया गया समझा गया, द्वारा किसी भी समय आशोधित किया अथवा वापस लिया जा सकता है।

(6) ऐसे निलंबन के दौरान, कर्मचारी निम्न के समतुल्य जीवन-निर्वाह भत्ता प्राप्त करेगा:

(i) उसके मूल वेतन तथा उस पर भत्तों के पचास प्रतिशत, निलंबन के प्रथम छह माह के लिए; और

(ii) निलंबन के छह माह की अवधि के उपरांत, उसके मूल वेतन तथा उस पर भत्तों के पचहत्तर प्रतिशत।

परंतु यह कि उप खंड (2) के अधीन विनिर्दिष्ट निर्वाह भत्ते की वर्धित दर केवल तभी स्वीकार्य होगी, यदि जांच में विलंब संबद्ध कर्मचारी अथवा उसके प्रतिनिधियों में से किसी के कारण हुआ नहीं माना जाता है।

परंतु यह भी कि विनियम 60 के अधीन कोई दंड अधिरोपित नहीं किए जाने पर कर्मचारी को ऐसे निलंबन के लिए, अवधि जिसमें वह निलंबनाधीन था, निर्वाह भत्ता और परिलब्धियों के बीच की ऐसी शेष राशि को प्रतिदाय किया जाएगा, जिसे वह उस दौरान प्राप्त करता और यह कि, यदि विनियम 60 के अधीन उस पर दंड अधिरोपित किया जाता है, तो ऐसा कोई आदेश पारित नहीं किया जाएगा जिसका प्रभाव उसे ऐसे निर्वाह भत्ते का प्रतिदाय करने को बाध्य करेगा। कर्मचारी की निलंबनाधीन अवधि को, यदि उसे सेवा से बर्खास्त, पदच्युत नहीं किया जाता या अनिवार्य सेवानिवृत्ति नहीं किया जाता है, ड्यूटी अथवा छुट्टी पर बितायी गई अवधि, जैसा सक्षम प्राधिकारी अंतिम आदेश पारित करें, के तौर पर माना जाएगा।

68. सतर्कता मामले.— विनियम 60 से 67 अथवा किसी अन्य विनियम में अंतर्निहित किसी बात के होते हुए भी, निम्नलिखित अतिरिक्त उपबंध लागू होंगे, जहां यह अभिकथित है कि कर्मचारी भ्रष्ट आचरण का दोषी रहा है, नामतः:

(क) जहां यह अभिकथित है कि कर्मचारी के कब्जे में असंगत परिसंपत्तियां हैं अथवा यह कि उसने आपराधिक दुराचार का कृत्य किया है अथवा जहां अभिकथन के अन्वेषण और सबूत के लिए उन व्यक्तियों के साक्ष्य की अपेक्षा हो, जो प्राधिकरण के कर्मचारी नहीं हैं अथवा जहां, अनुशासनिक प्राधिकारी की राय में, अभिकथनों का अन्वेषण, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो अथवा केंद्रीय सतर्कता आयोग अथवा किसी अन्य ऐसी एजेंसी, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, को सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से सौंपा जा सकेगा।

(ख) यदि अन्वेषण की रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां स्थापित करने का प्रथम दृष्टया मामला है, यह केंद्रीय सतर्कता आयोग अथवा ऐसे अन्य प्राधिकारी, जो इस निमित्त समय-समय पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए, को अन्वेषण रिपोर्ट भेज सकेगा, इसकी इस सलाह के लिए कि क्या संबद्ध कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जानी चाहिए।

(ग) यदि केंद्रीय सतर्कता आयोग अथवा अन्य प्राधिकरण, यथा स्थिति, की सलाह पर विचार करने के पश्चात अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय है कि संबद्ध कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां की जानी चाहिए, तब विनियम 61 के उप-विनियम (2) के उपबंधों के होते हुए भी, इस विनियम के अधीन जांच, विभागीय जांच आयुक्त अथवा अन्य व्यक्ति, जो इस प्रयोजन के लिए केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जाए, को सौंपी जा सकेगी।

(घ) जांच अधिकारी उसकी रिपोर्ट अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा तथा रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी द्वारा केंद्रीय सतर्कता आयोग को, इस सलाह के साथ अग्रेषित की जाएगी कि क्या आरोप या आरोपों, यथास्थिति, सिद्ध हुआ माना जा सकता है और इसके विनियम 60 के अधीन दंड या दंडों को अधिरोपित किया जाए। अधिरोपित किए जाने वाले दंड या दंडों को अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा केंद्रीय सतर्कता आयोग की सलाह पर विचार करने के पश्चात निर्धारित किया जाएगा।

स्पष्टीकरण.— कर्मचारी को भ्रष्ट आचरणों का दोषी समझा जाएगा यदि उसने भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 की धारा 13 में यथा परिभाषित आपराधिक दुराचार का कृत्य किया है या उसने अनुचित प्रयोजन के लिए भ्रष्ट तरीके से

कार्य किया है या अनुचित या भ्रष्ट उद्देश्य हेतु अपनी शक्तियों का प्रयोग किया था या का प्रयोग करने में विरत रहा था।

69. अपील.—(1) कर्मचारी विनियम 60 में विनिर्दिष्ट दंडों में से उस पर कोई अधिरोपित करने वाले आदेश अथवा विनियम 67 के अधीन निलंबन के आदेश के विरुद्ध अपील कर सकेगा। अपील, अपीलीय प्राधिकारी को की जाएगी।

(2) प्रत्येक अपील निम्नलिखित अपेक्षाओं का अनुपालन करेगी:

(क) इसे हिंदी या अंग्रेजी में लिखा जाएगा और यदि हिंदी या अंग्रेजी में न लिखी हो तो इसके साथ हिंदी या अंग्रेजी में अनूदित प्रति होगी और हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(ख) इसकी भाषा विनम्र और सम्मानजनक होगी और अनावश्यक विस्तारण और अत्यधिक शब्दाडंबर से मुक्त होगी।

(ग) इसमें सभी तात्विक कथन और तर्क, जिन पर यह निर्भर है, अंतर्निहित होंगे तथा यह स्वयं में संपूर्ण होगी।

(घ) यह वांछित राहत विनिर्दिष्ट करेगी।

(3) अपील, आदेश जिसके विरुद्ध अपील की जाती है, की प्राप्ति की तारीख से 45 दिनों के भीतर अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी। अपीलीय प्राधिकारी विचार करेगा कि क्या निष्कर्ष न्यायोचित हैं अथवा क्या दंड अत्यधिक है या अपर्याप्त है तथा समुचित आदेश पारित करेगा। अपीलीय प्राधिकारी दंड की पुष्टि, वृद्धि, कमी अथवा निरस्त करते हुए अथवा मामले को प्राधिकारी जिसने दंड अधिरोपित किया था, को या किसी अन्य प्राधिकारी को ऐसे निदेश के साथ जो यह मामले की परिस्थितियों में ठीक समझे प्रेषित करते हुए आदेश पारित कर सकेगा।

परंतु यह कि –

(i) यदि वर्धित दंड, जिसे अपीलीय प्राधिकारी ने अधिरोपित करना प्रस्तावित किया हो, विनियम 60 का खंड (ख) में विनिर्दिष्ट मुख्य दंड है और विनियम 61 में यथा उपबंधित जांच मामले में पहले से नहीं की गई है, अपीलीय प्राधिकारी निदेश देगा कि ऐसी जांच विनियम 61 के उपबंधों के अनुसार की जाए तथा तत्पश्चात जांच के अभिलेख पर विचार करेगा और ऐसे आदेश पारित किए जाएं जो यह समुचित समझे।

(ii) यदि अपीलीय प्राधिकारी दंड में बढ़ोतरी करने का निर्णय लेता है किंतु जांच विनियम 61 में यथा उपबंधित पहले ही कर ली गई है, अपीलीय प्राधिकारी कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस देगा कि वर्धित शास्ति उस पर क्यों अधिरोपित नहीं की जानी चाहिए और कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत, अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात अंतिम आदेश पारित करेगा।

अध्याय VI

सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें

70. सेवा का प्रारंभ.— इन विनियमों के अधीन या उपबंधित से अन्यथा, किसी कर्मचारी की “सेवा” उस कार्य दिवस से शुरू मानी जाएगी, जिस दिन कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सूचित समय और स्थान पर भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति) विनियम, 2020 के तहत नियुक्ति के लिए ड्यूटी पर रिपोर्ट करता है:

परंतु यह कि यदि वह अपराह्न में रिपोर्ट करता है, तो उसकी सेवा अगले दिन से प्रारंभ होगी।

71. भारत या विदेश में सेवा हेतु देयता – प्राधिकरण का कर्मचारी भारत में और भारत के बाहर कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी होगा।

72. नोटिस द्वारा सेवा का निर्धारण – (1) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को, सेवा छोड़ने या समाप्त करने अपने आशय को लिखित में, नोटिस दिए बिना प्राधिकरण से अपनी सेवा का छोड़ या समाप्त नहीं कर सकेगा।

(2) अपेक्षित नोटिस की अवधि होगी –

(क) कर्मचारियों के नियमित आधार पर पद धारित करने की स्थिति में, तीन महीने;

(ख) कर्मचारियों के परिवीक्षा आधार पर पद धारित करने की स्थिति में, एक माह;

परंतु सक्षम प्राधिकारी लिखित में कारणों को अभिलेखबद्ध करके इस उप-विनियम के अधीन अपेक्षित नोटिस की अवधि को माफ कर सकता है।

परंतु यह कि कर्मचारी इस तरह के नोटिस की अवधि के बदले किसी भी अर्जित अवकाश को छोड़ने का हकदार नहीं होगा और उसके द्वारा इसका लाभ नहीं उठा जाएगा।

(3) किसी कर्मचारी द्वारा उप-विनियम (2) के उपबंधों का उल्लंघन करने की स्थिति में, वह प्राधिकरण को, अपेक्षित नोटिस अवधि के लिए अपने मूल वेतन के समतुल्य राशि, क्षतिपूर्ति के रूप में भुगतान करने का उत्तरदायी होगा।

परंतु यह कि ऐसी क्षतिपूर्ति को सक्षम प्राधिकारी द्वारा, उनके विवेकानुसार, माफ किया जा सकता है।

(4) उप-विनियम (1) में अंतर्निहित कुछ होते हुए भी, किसी कर्मचारी का त्याग-पत्र तब तक प्रभावी नहीं होगा, जब तक उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार न कर लिया जाए। सक्षम प्राधिकारी निम्न आधार पर किसी त्याग-पत्र को स्वीकार करने में इंकार कर सकता है:

(क) यदि कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही शुरू की गई है अथवा शुरू किया जाना प्रस्तावित है;

(ख) यदि कर्मचारी एक विनिर्दिष्ट अवधि, जो भी समाप्त नहीं हुई है, के लिए प्राधिकरण की सेवा के दायित्व के अधीन है;

(ग) कर्मचारी पर प्राधिकरण को भुगतान करना बकाया है;

(घ) लिखित में अभिलेखबद्ध किए जाने वाला अन्य कोई पर्याप्त आधार।

स्पष्टीकरण 1.– इस उप-विनियम के प्रयोजनों के लिए किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही शुरू की हुई समझी जाएगी, यदि इन विनियमों के अधीन उसे निलंबनाधीन रखा गया है या उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही क्यों न शुरू की जाए के संबंध में उसे कारण बताओ नोटिस जारी किया गया है अथवा इन विनियमों के अधीन उसे कोई आरोप-पत्र जारी किया गया है तथा उसे अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अंतिम आदेश पारित किए जाने तक लंबित माना जाएगा।

स्पष्टीकरण 2.– इस विनियम में प्रयुक्त अभिव्यक्ति “माह” की गणना अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार की जाएगी तथा इसका प्रारंभ कर्मचारी द्वारा नोटिस दिए जाने के अगले दिन से होगा।

स्पष्टीकरण 3.– उपरोक्त उप-विनियम (1) के अधीन किसी कर्मचारी द्वारा दिया गया नोटिस, तभी उपयुक्त समझा जाएगा, जब वह नोटिस की अवधि के दौरान ड्यूटी पर रहेगा।

73. अधिवर्षिता और सेवानिवृत्ति.-(1) प्राधिकरण का प्रत्येक कर्मचारी, समय-समय पर केंद्र सरकार के समान ग्रेड और स्तर के कर्मचारियों के लिए निर्धारित सेवानिवृत्ति की आयु के अनुसार ऐसी आयु की प्राप्ति पर सेवानिवृत्त होगा।

परंतु यह कि प्राधिकरण, उसका यह अभिमत है कि यदि ऐसा करना लोकहित में है तो, उसे न्यूनतम तीन महीनों को लिखित में नोटिस देने या ऐसे नोटिस की एवज में तीन महीने के वेतन एवं भत्ते देने के द्वारा सेवानिवृत्त करने का पूर्णतः अधिकार है:-

- i. यदि वह स्थायी, अर्ध-स्थायी या अस्थायी हैसियत में समूह 'क' या समूह 'ख' सेवा अथवा पद पर है और उसने 35 वर्ष की आयु से पूर्व सरकारी सेवा प्राप्त कर ली थी, उसके 50 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात;
- ii. अन्य मामले में, उसके पचपन वर्ष की आयु प्राप्त करने के उपरांत:

परंतु यह कि प्राधिकरण, उसका यह अभिमत है कि यदि ऐसा करना लोकहित में है तो, समूह 'ग' सेवा या पद में सेवारत सरकारी कर्मचारी को, तीस वर्षों की सेवा पूर्ण करने के उपरांत, न्यूनतम तीन महीनों को लिखित में नोटिस देने या ऐसे नोटिस की एवज में तीन महीने के वेतन एवं भत्ते देने के द्वारा सेवानिवृत्त करने का पूर्णतः अधिकार है।

(2) प्रत्येक कर्मचारी, जो कैलेंडर माह के प्रथम दिवस के अतिरिक्त किसी दिन को अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करता है, उस महीने, जिसमें वह सेवानिवृत्ति की आयु पूर्ण कर लेता है, के अंतिम दिवस को सेवानिवृत्त होगा।

(3) कोई कर्मचारी, यदि वह ऐसा चाहता है, और इसके विपरीत नियुक्ति की शर्तों के अधीन, यदि कोई हो, प्राधिकरण को लिखित में तीन महीने का नोटिस देकर प्राधिकरण में सेवा के बीस वर्षों की समाप्ति पर सेवा से सेवानिवृत्त हो सकता है।

(4) प्राधिकरण अपने कर्मचारियों को, प्राधिकरण की सेवाओं से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए विनिर्दिष्ट नियमों और शर्तों के अधीन, किसी योजना का प्रस्ताव भी दे सकता है।

(5) उप-विनियम (1) या उप-विनियम (3) के उपबंधों के अधीन किसी कर्मचारी के सेवा से सेवानिवृत्त होने पर, वह उसी प्रकार की क्षतिपूर्ति एवं हितलाभों के लिए पात्र होगा, जैसा समय-समय पर केंद्र सरकार के समान ग्रेड और स्तर के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य है।

(6) इन विनियमों में अंतर्निहित के होते हुए भी, जहां कर्मचारी का किसी भी प्रकार का अवकाश शेष है, परंतु सेवानिवृत्ति की तारीख तक लाभ नहीं उठाया है, उसे, अपने विकल्प पर,

(क) सेवानिवृत्ति से पूर्व ऐसे अवकाश को, ऐसी शर्तों पर, जो समय-समय पर केंद्र सरकार के समान ग्रेड और स्तर के कर्मचारियों के लिए लागू है, लेने की अनुमति होगी, या

(ख) समय-समय पर केंद्र सरकार के समान ग्रेड और स्तर के कर्मचारियों के लिए यथा स्वीकार्य अवकाश नकदीकरण का भुगतान किया जाएगा।

स्पष्टीकरण.- "सेवानिवृत्ति की तिथि" से तात्पर्य उस तिथि से है, जिसको कर्मचारी विनियम के उपबंधों के अनुसार अधिवर्षिता की आयु की प्राप्ति करता है या वह तिथि जिससे विनियम के उप-विनियम(1) के तहत प्राधिकरण द्वारा सेवानिवृत्त किया गया है अथवा वह तिथि जिससे विनियम के उप-विनियम (3) या उप-विनियम (4) के संदर्भ में कर्मचारी स्वैच्छिक रूप से सेवानिवृत्त होता है, जैसा भी मामला हो।

74. बॉण्ड आदि का निष्पादन.— इन विनियमों में अंतर्निहित कुछ के होते हुए भी, प्राधिकरण को प्रशिक्षण या अध्ययन अवकाश पर प्रतिनियुक्ति या किसी पद विशेष पर उसके द्वारा सेवा के अपेक्षित वर्ष पूरा न करने, जैसा समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाएगा, से संबंधित परिनिर्धारित नुकसानी के भुगतान के लिए कर्मचारी से वचनबद्धता/बंधपत्र प्राप्त करने का अधिकार होगा।

75. कर्मचारियों के लियन का प्रतिधारण.— (1) प्राधिकरण, अपने विवेक पर, किसी कर्मचारी को अन्य स्वायत्त निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम या सरकारी विभाग में सीधी भर्ती के आधार पर नियुक्त होने के फलस्वरूप साधारणतया अधिकतम दो वर्षों के लिए लियन स्वीकृत कर सकता है तथा इसे अपवादात्मक परिस्थितियों में एक वर्ष और बढ़ाया जा सकता है।

(2) नियमित कर्मचारी, जिनका चयन संयुक्त राष्ट्र या अंतर्राष्ट्रीय निकायों में चयन अथवा नामांकन आधार पर विदेश नियुक्ति के लिए हुआ है, को उनके नियमित पदों पर अधिकतम पांच वर्षों के लियन पर रखने की अनुमति होगी, बशर्ते कि कर्मचारी वचनबद्धता दे कि विदेश में नियुक्ति के कार्यकाल की समाप्ति के उपरांत वह भारत में लौट आयेगा:

परंतु यह कि लियन की अवधि के दौरान, अवकाश वेतन, उपदान, पेंशन अंशदान आदि के भुगतान के लिए प्राधिकरण का कोई दायित्व नहीं होगा तथा कर्मचारी स्वयं ऐसी अदायगियों की व्यवस्था करेगा।

76. अनधिकृत अनुपस्थिति का निपटान.—(1) किसी प्राधिकार के बिना ड्यूटी से अनुपस्थित रहने वाला कर्मचारी, ऐसी अनुपस्थिति के दौरान वेतन एवं भत्तों का हकदार नहीं होगा। इस प्रकार की अनधिकृत अनुपस्थिति, ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए वेतन एवं भत्तों के नुकसान के अलावा, पिछली सेवा को गंवाने के साथ-साथ सेवा में अंतराल भी बना देगी बशर्ते कि अंतराल को सक्षम प्राधिकारी द्वारा माफ न किया जाए और इसे 'अकार्य दिवस' न घोषित किया जाए।

(2) ड्यूटी से अनधिकृत अनुपस्थिति, जिसे किसी भी प्रकार से माफ नहीं किया गया है, के निम्नलिखित परिणाम होंगे, नामतः:

- (क) अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि के दौरान कोई वेतन एवं भत्ता स्वीकार्य नहीं है;
- (ख) ऐसी अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि के लिए किसी वेतनवृद्धि या अर्जित अवकाश की गणना नहीं की जाएगी;
- (ग) ऐसी अनधिकृत अनुपस्थिति के कारण सेवा में हुई व्यवधान अवधि के लिए कोई उपदान नहीं दिया जाएगा; और
- (घ) ऐसी अवधि को अकार्य-दिवस के रूप में माना जा सकता है।

77. कार्य घंटों और उपस्थिति – प्रत्येक कर्मचारी, कर्मचारियों की विभिन्न श्रेणियों या किसी कर्मचारी के लिए उपस्थिति, आने और जाने, कार्य घंटों एवं अवधि से संबंधित समय-समय पर जारी सभी अनुर्देशों का पालन करेगा तथा प्रत्येक कर्मचारी समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा नियत एवं विनिर्दिष्ट समय पर कार्यस्थल पर होगा।

78. प्रशिक्षण.—(1) प्रत्येक कर्मचारी को ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करना अपेक्षित होगा, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए।

(2) प्रशिक्षण अवधि के दौरान कदाचार में आरोपित कर्मचारी को प्रशिक्षण से वापस बुलाया जा सकता है और वह ऐसी उपयुक्त अनुशासनिक कार्यवाही का उत्तरदायी होगा, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी उचित समझे। ऐसे मामलों के दंड में, प्राधिकरण द्वारा प्रशिक्षण पर खर्च की गई राशि का वसूल किया जाना भी शामिल हो सकता है।

79. अवकाश.— भारत में विभिन्न स्थानों के लिए, समय-समय पर केंद्र सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट अवकाशों की सूची, संबंधित स्थान पर प्राधिकरण के कार्यालयों के लिए लागू होगी।

80. सैन्य सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के लिए कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति.— निबंधन एवं शर्तें, जिनके आधार पर किसी कर्मचारी को सैन्य सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के लिए अनुमति दी जानी है, का निर्धारण प्राधिकरण द्वारा किया जाएगा।

81. अन्य सेवाओं में कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति.—(1) विनियम 80 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी कर्मचारी को अन्य नियोक्ता के अधीन सेवा करने के लिए, सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना प्रतिनियुक्त नहीं किया जा सकता, जो ऐसी प्रतिनियुक्ति का कार्यकाल तथा निबंधन और शर्तें जिन पर प्रतिनियुक्ति प्रभावी होगी, निर्धारित करेगा।

परंतु यह कि किसी कर्मचारी को उसकी इच्छा के विरुद्ध बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्त नहीं किया जा सकेगा।

(2) जहां प्राधिकरण के कर्मचारी की सेवाएं बाह्य नियोजक के निदेशाधीन हैं, प्रतिनियुक्ति कि यह शर्तें होगी कि बाह्य विभाग नियोजक, ऐसी प्रतिनियुक्ति की अवधियों के दौरान, कर्मचारियों की सेवाओं का पूर्ण खर्च वहन करेगा, जिनके अंतर्गत निम्नलिखित हैं, अर्थात्:

(क) कार्यग्रहण काल के दौरान वेतन,

(ख) उसे बाह्य विभाग नियोजक के अधीन उसकी नियुक्ति का पद ग्रहण करने में समर्थ बनाने के लिए और उसकी प्रतिनियुक्ति की समाप्ति पर प्राधिकरण में उसकी नियुक्ति में वापसी के लिए कर्मचारी को देय यात्रा भत्ते,

(ग) प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान अर्जित छुट्टी;

(घ) बाह्य सेवा नियोजक, उस अवधि के लिए जिसमें कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर है, कर्मचारियों के अंशदान के लिए राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित रकम का अंशदान करेगा, जो कि मासिक अंशदान के लिए प्राधिकरण के दायित्वों का समावेश करने में पर्याप्त हो।

(3) बाह्य सेवा नियोजक से किसी उपदान या अन्य राशि, जिसके लिए कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्ति, ऐसे स्केल पर जो अध्यक्ष द्वारा नियत किया जाए, पर पात्र हो सकेगा, के समक्ष अंशदान करना भी अपेक्षित होगा।

82. सेवा प्रमाणपत्र.— कर्मचारी की सेवा से मुक्ति, पदच्युति, सेवा समाप्ति, त्याग-पत्र अथवा सेवानिवृत्ति के समय कर्मचारी के अनुरोध पर एक सेवा प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा।

83. प्राधिकरण की संपत्ति.— किसी कर्मचारी द्वारा कोई दस्तावेज या सूचना अथवा रिपोर्ट सृजित करने जैसी किसी सामग्री या सरकारी ऊ्यूटी के दौरान, आंतरिक या बाह्य स्रोतों से, कर्मचारी द्वारा प्राप्त या हासिल कोई भी सामग्री, प्राधिकरण की संपत्ति होगी।

84. सुरक्षा.— प्रत्येक कर्मचारी, अपने सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन में प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर यथा विनिर्दिष्ट सुरक्षा दिशानिर्देशों का पालन करने के लिए बाध्य होगा और दिशानिर्देशों का उल्लंघन कदाचार माना जाएगा और ऐसा कर्मचारी अनुशासनिक कार्यवाही के लिए उत्तरदायी होगा।

85. **प्राधिकरण द्वारा जारी अन्य अनुदेशों का अनुपालन.**— प्रत्येक कर्मचारी ऐसे अन्य अनुदेशों का पालन करेगा, जिन्हें समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा जारी किया जाएगा।

86. **कार्य-निष्पादन मूल्यांकन.**— प्राधिकरण के कर्मचारियों के कार्य-निष्पादन मूल्यांकन के मामले में, केंद्र सरकार द्वारा जारी अनुदेशों का पालन किया जाएगा।

अध्याय VII

सामान्य

87. **सेवा की अन्य शर्तें** – प्राधिकरण के कर्मचारियों की सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें, जिनके संबंध में इन विनियमों में स्पष्ट या अस्पष्ट रूप से कोई प्रावधान नहीं किया गया है, उन्हें सामान्य या विशेष आदेश के जरिए प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित किया जाएगा।

88. **शिथिल करने की शक्तियां** – जहां प्राधिकरण की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, तो प्राधिकरण आदेश द्वारा, और लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए, किसी भी वर्ग या व्यक्तियों की श्रेणी के संबंध में इन नियमों के किसी भी प्रावधान को शिथिल कर सकता है।

अनुसूची - I

(विनियम 4 देखें)

अधिकारियों और कर्मचारियों की श्रेणी और वेतन मैट्रिक्स में उनका स्तर

क्र.सं.	वर्गीकरण	पदनाम	वेतन मैट्रिक्स में स्तर
1.	समूह 'क'	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	15 से नीचे नहीं
2.		उपमहानिदेशक	14
3.		सहायक महानिदेशक	13
4.		सहायक महानिदेशक (प्रौद्योगिकी)	13
5.		सहायक महानिदेशक (प्रौद्योगिकी – उप सचिव स्तर)	12
6.		वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव या प्रधान निजी सचिव	12 या 11
7.		उपनिदेशक	11
8.		उपनिदेशक (प्रौद्योगिकी)	11
9.		सहायक निदेशक (प्रौद्योगिकी)	10
10.		सहायक निदेशक (राजभाषा)	10
11.		वरिष्ठ लेखा अधिकारी	10
12.	समूह 'ख'	अनुभाग अधिकारी	8
13.		तकनीकी अधिकारी	8
14.		सहायक लेखा अधिकारी	8
15.		निजी सचिव	8

16.		सहायक अनुभाग अधिकारी	6
17.		आशुलिपिक	6
18.		कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	6
19.	समूह 'ग'	लेखाकार	5
20.		हिंदी टाइपिस्ट	2
21.		वाहन चालक	2

[*****]³

³ अधिसूचना संख्या ए-12013/13/आरआर/2016-यूआईडीएआई, दिनांक 31.10.2025 के द्वारा 'द्वितीय अनुसूची' का लोप किया गया।