

हरियाणा सरकार

सामान्य प्रशासन विभाग

अधिसूचना

दिनांक 19 जुलाई, 2016

संख्या 2/12/2016-2जी.एस.-1.— भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हरियाणा के राज्यपाल, इसके द्वारा, हरियाणा राज्य के सरकारी कर्मचारियों की सेवा के निबंधनों तथा शर्तों को विनियमित करने वाले निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. (1) ये नियम हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016, कहे जा सकते हैं। संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ।

(2) ये नियम दिनांक 19 जुलाई, 2016 से लागू समझे जायेंगे।

2. ये नियम हरियाणा राज्य के मामलों के सम्बन्ध में किसी सिविल सेवा या पद पर नियुक्त, निम्नलिखित सहित, सभी सरकारी कर्मचारियों को लागू होंगे— लागूकरण का विस्तार।

(i) संविदा आधार पर कार्य कर रहे कर्मचारी;

(ii) तदर्थ आधार पर कार्य कर रहे कर्मचारी;

(iii) वर्क चार्ज्ड कर्मचारी;

(iv) दैनिक मजदूरी कर्मचारी तथा

(v) सरकारी कर्मचारी का कोई अन्य प्रवर्ग जिसको सक्षम प्राधिकारी साधारण या विशेष आदेश द्वारा निर्देश दें कि ये नियम उनको लागू होंगे:

परन्तु इन नियमों का कोई भी प्रावधान निम्नलिखित पर लागू नहीं होगा:—

(i) अखिल भारतीय सेवाओं के सदस्य जो अखिल भारतीय सेवा (आचरण) नियम, 1954 के अध्याधीन हैं;

(ii) हरियाणा सरकार के अधीन किसी सीमित अवधि हेतु केन्द्र या किसी अन्य राज्य सरकार या किसी अन्य स्रोत से प्रतिनियुक्ति पर किसी विभाग में सेवारत कर्मचारी; तथा

(iii) किसी पद के धारक जिनके सम्बन्ध में सरकार, साधारण या विशेष आदेश द्वारा, घोषित करे कि ये नियम लागू नहीं होते।

टिप्पण 1.— अध्यक्ष, विधान सभा भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) के अधीन सहमत हो गए हैं कि जब तक भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (2) के अधीन राज्य विधानमण्डल द्वारा कोई विधि नहीं बनाई जाती है अथवा भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) के अधीन अध्यक्ष, विधान सभा के परामर्श से, राज्यपाल द्वारा नियम नहीं बनाए जाते हैं, तब तक ये नियम तथा इनमें संशोधन, यदि कोई हों, अध्यक्ष की पूर्व सहमति के बाद, हरियाणा विधान सभा के सचिवीय अमले को लागू होंगे।

टिप्पण 2.— अध्यक्ष, हरियाणा लोक सेवा आयोग, हरियाणा लोक सेवा आयोग के अधिकारियों तथा कर्मचारियों की दशा में समय-समय पर यथा संशोधित इन नियमों के लागूकरण से सहमत हो गए हैं।

टिप्पण 3.— यदि कोई संदेह उत्पन्न होता है कि ये नियम किसी व्यक्ति को लागू होते हैं या नहीं, तो निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा लिया जाएगा।

3. इन नियमों में, जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो.—

(क) 'सरकार' से अभिप्राय है, हरियाणा राज्य की सरकार;

(ख) 'सरकारी कर्मचारी' से अभिप्राय है, हरियाणा राज्य के मामलों के सम्बन्ध में किसी सिविल सेवा में या पद पर नियुक्त कोई व्यक्ति। परिभाषाएं।

व्याख्या.— ऐसा सरकारी कर्मचारी जिसकी सेवाएं सरकार द्वारा किसी कम्पनी, निगम, संगठन या किसी स्थानीय प्राधिकरण को सौंप दी गई है, को इन नियमों के प्रयोजन के लिए, इस स्थिति के होते हुए भी कि उसका वेतन राज्य की संचित निधि से भिन्न स्रोतों से निकाला गया है, सरकार के अधीन कार्यरत सरकारी कर्मचारी के रूप में समझा जाएगा;

- (ग) सरकारी कर्मचारी के सम्बन्ध में “परिवार के सदस्यों” में शामिल हैं—
- (i) सरकारी कर्मचारी की पत्नी या पति, जैसी भी स्थिति हो, चाहे सरकारी कर्मचारी के साथ निवास कर रही/रहा है किन्तु इसमें ऐसी पत्नी या पति, जैसी भी स्थिति हो, शामिल नहीं है जो सक्षम न्यायालय के डिक्री या आदेश द्वारा सरकारी कर्मचारी से अलग की जा चुकी है या चुका है;
- (ii) सरकारी कर्मचारी का पुत्र या पुत्री या सौतेला पुत्र या सौतेली पुत्री तथा जो पूर्णतया उसपर आश्रित हों, किन्तु इस में वे बालक या सौतेले बालक शामिल नहीं हैं जो सरकारी कर्मचारी पर किसी भी रूप में आश्रित नहीं है या जिन्हें अपनी अभिरक्षा में रखने से सरकारी कर्मचारी को किसी विधि के अधीन या द्वारा वंचित किया गया है; तथा
- (iii) कोई अन्य व्यक्ति जो सरकारी कर्मचारी के साथ या सरकारी कर्मचारी की पत्नी या पति के साथ खून के रिश्ते या विवाह द्वारा संबंधित है और पूर्ण रूप से सरकारी कर्मचारी पर आश्रित है।
- (घ) ‘विहित प्राधिकारी’ से अभिप्राय है.
- (i) (क) ग्रुप ‘क’ का पद धारण करने वाले किसी सरकारी कर्मचारी की दशा में; सरकार, सिवाए जहां किसी प्रयोजन के लिए सरकार द्वारा कोई निम्नतर प्राधिकारी विनिर्दिष्ट किया गया है ;
- (ख) ग्रुप ‘ख’ का पद धारण करने वाले किसी सरकारी कर्मचारी की दशा में; विभागाध्यक्ष;
- (ग) ग्रुप ‘ग’ या ‘घ’ का पद धारण करने वाले किसी सरकारी कर्मचारी की दशा में कार्यालयाध्यक्ष;
- (ii) विधान सभा सचिवालय के सचिव की दशा में हरियाणा विधान सभा का अध्यक्ष; तथा सभी अन्य कर्मचारियों की दशा में सचिव;
- (iii) किसी अन्य विभाग या किसी अन्य सरकार में विदेश सेवा पर या प्रतिनियुक्ति पर किसी सरकारी कर्मचारी के सम्बन्ध में, पैतृक विभाग, जिसके संवर्ग पर ऐसा सरकारी कर्मचारी स्थापित है; या विभाग जिसमें वह संवर्ग के सदस्य के रूप में प्रशासनिक रूप से अधीनस्थ है।

टिप्पण.— इन नियमों में नहीं परन्तु हरियाणा सिविल सेवा (सामान्य) नियम, 2016 में परिभाषित किए गए शब्दों का अर्थ इन नियमों के लिए वही होगा;

सामान्य।

4. (1) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी हर समय पर—
- (i) पूर्ण ईमानदारी बनाए रखेगा;
- (ii) कर्तव्य के प्रति निष्ठा बनाए रखेगा;
- (iii) ऐसी कोई बात नहीं करेगा जो सरकारी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो ; तथा
- (iv) सरकारी नीतियों के अनुसार कार्य करेगा।

व्याख्या.—कोई सरकारी कर्मचारी जो प्रायः प्रयोजन के लिए दिए समय के भीतर उसको सौंपे गए कार्य को करने में आदतन असफल रहता है तो उसकी अपेक्षित अनुपालन की गुणवत्ता, उपरोक्त खण्ड (ii) के अर्थ के अर्न्तगत, ड्यूटी के प्रति निष्ठा की कमी के रूप में समझी जाएगी।

- (2) (i) पर्यवेक्षी पद धारण करने वाला सरकारी कर्मचारी ऐसे सभी सम्भव उपाय करेगा जिनसे उसके नियंत्रण तथा प्राधिकार के अधीन सभी सरकारी कर्मचारियों की कर्तव्य के प्रति ईमानदारी तथा निष्ठा सुनिश्चित हो सके।

टिप्पण— इस उप-नियम को केवल उन मामलों में लागू किया जाएगा जहां सम्बद्ध पर्यवेक्षी अधिकारी की ओर से, उसके नियंत्रण तथा प्राधिकार के अधीन सभी सरकारी कर्मचारियों को कर्तव्यों के प्रति ईमानदारी और निष्ठा को सुनिश्चित करने के लिए सभी सम्भव कदम उठाने में चूक हुई है;

- (ii) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी अपने सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन में सुसभ्य रीति में कार्य करेगा तथा जनता या अन्यथा के साथ अपने व्यवहार में विलम्बकारी कार्यनीति नहीं अपनाएगा।

- (3) (i) कोई भी सरकारी कर्मचारी अपने सरकारी कर्तव्यों की अनुपालना में या उसको प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए अपनी सर्वोत्तम विवेकबुद्धि से भिन्न कार्य नहीं करेगा, सिवाए जब वह अपने वरिष्ठ पदधारी के निर्देशाधीन कार्य कर रहा हो।
- (ii) वरिष्ठ पदधारी का निर्देश सामान्यतः लिखित में होगा। अधीनस्थों को मौखिक निर्देश देने से, जहां तक संभव हो, बचा जाएगा। जहां मौखिक निर्देश जारी करना अनिवार्य हो जाता है, वहां वरिष्ठ पदधारी उसके तुरन्त पश्चात् उसे लिखित में पुष्ट करेगा;
- (iii) कोई सरकारी कर्मचारी, जिसने अपने वरिष्ठ पदधारी से मौखिक निर्देश प्राप्त किया है यथा संभव शीघ्र उसकी लिखित में पुष्टि करवाएगा, तत्पश्चात् वरिष्ठ पदधारी का यह कर्तव्य होगा कि वह निर्देश की लिखित में पुष्टि करे।

व्याख्या.— जब शक्तियों और जिम्मेवारियों के वितरण की योजना के अन्तर्गत ऐसे अनुदेश आवश्यक नहीं हैं, तो उपरोक्त उप खण्ड (i) की किसी बात का ऐसा अर्थ नहीं लगाया जाएगा जिससे सरकारी कर्मचारी को यह शक्ति प्राप्त हो कि वह उस समय वरिष्ठ अधिकारी या प्राधिकारी के अनुदेश प्राप्त करके या उनके अनुमोदन से अपनी जिम्मेवारियों से बच सके।

5. निम्नलिखित कार्य और चूक कदाचार की श्रेणी में आते हैं—

- (i) वरिष्ठ के किसी विधिसंगत तथा युक्तियुक्त आदेश की जानबूझकर अवज्ञा, या आज्ञोल्लंघन चाहे अकेले या अन्यो के साथ संयुक्त रूप से;
- (ii) अविश्वास, विश्वासघात, अविश्वसनीयता, चोरी और धोखा, या सरकारी क्रियाकलापों या इसकी सम्पत्ति को सम्भालने के सम्बन्ध में बेईमानी;
- (iii) विधि का बल रखने वाली किसी विधि नियम के उपबंधों की उल्लंघना में हड़ताल, धरना, घेराव, काम रोकना या काम रोकने के लिए अन्य को उकसाना;
- (iv) कार्यालय समय के दौरान या के बाद किसी स्थान पर घोर नैतिक कदाचार, अनुशासनहीनता, विध्वंसक कार्य, दंगे या उपद्रवी व्यवहार;
- (v) कार्य स्थल पर कार्य समय के दौरान या बाद में दंगे तथा उपद्रवी व्यवहार;
- (vi) उपेक्षा की कोटि में आने वाली; कार्य या कर्तव्य की लापरवाही या उपेक्षा;
- (vii) कार्य या कर्तव्य की आभ्यासिक लापरवाही या उपेक्षा;
- (viii) अनुमति के बिना आभ्यासिक अनुपस्थिति तथा अवकाश के उपरान्त अनुपस्थित रहना;
- (ix) किसी अपराधिक न्यायालय द्वारा दोष—सिद्धि।

कार्य और आचरण जो कदाचार की श्रेणी में आता है।

किसी कर्मचारी का कार्य या आचरण कदाचार की श्रेणी हो सकता है—

- (i) यदि कार्य या आचरण नियोजक/विभाग के हितों या नियोजक/विभाग की ख्याति के लिए हानिकर है या हानिकर होने के लिए संभाव्य है;
- (ii) यदि कार्य या आचरण उसके नियोजक/विभाग के प्रति अपने कर्तव्य के सम्यक् या शान्तिपूर्ण निर्वहन में असंगत या परस्पर विरोधी है;
- (iii) यदि कर्मचारी का कार्य या आचरण सेवा में उसे बनाए रखने के लिए नियोजक हेतु असुरक्षित है;
- (iv) यदि कर्मचारी का कार्य या आचरण इतना अत्यधिक अनैतिक है कि सभी समझदार मनुष्य कहें कि कर्मचारी पर विश्वास नहीं किया जा सकता;
- (v) यदि कर्मचारी का कार्य या आचरण ऐसा है कि नियोजक/विभाग अपने कर्मचारी की ईमानदारी पर विश्वास नहीं कर सकता;
- (vi) यदि कर्मचारी का कार्य या आचरण ऐसा है कि वह अपने कर्तव्यों का निर्वहन समुचित रूप से न करने के लिए अपने प्रलोभनों को सब के समक्ष प्रकट करता है;
- (vii) यदि कर्मचारी निन्दात्मक है या यदि वह अपने नियोजन के स्थान पर शान्ति भंग करता है;
- (viii) यदि वह इस स्तर तक अपमान करने वाला तथा अवज्ञाकारी है जैसे नियोजक/ विभाग तथा कर्मचारी के साथ सम्बन्ध जारी रखने में परस्पर विरोधी है;
- (ix) यदि कर्मचारी, जिस कार्य के लिए वह लगाया गया है, के सम्बन्ध में आभ्यासिक रूप से लापरवाह है;

(x) यदि कर्मचारी द्वारा उपेक्षा, भले ही यदाकदा हो, गम्भीर परिणामों की ओर ले जाने का कारण बनती है;

महिलाओं के यौन उत्पीड़न का निषेध।

6. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी महिला से उसके कार्य स्थान पर यौन उत्पीड़न के किसी कार्य में लिप्त नहीं होगा;

(2) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी जो कार्य स्थान का प्रभारी है ऐसे कार्य स्थान पर किसी महिला के यौन उत्पीड़न की रोकथाम के लिए उचित कदम उठाएगा।

व्याख्या.— इस नियम के प्रयोजन के लिए "यौन उत्पीड़न" में ऐसा अवांछनीय यौन सम्बन्धी अवधारित व्यवहार, चाहे प्रत्यक्ष हो या अन्यथा, शामिल है, जैसे कि—

(क) शारीरिक सम्पर्क तथा आग्रह;

(ख) यौन अनुग्रह की मांग या निवेदन;

(ग) यौन रंजित कथन;

(घ) कोई अश्लील सामग्री दिखाना; तथा

(ङ) यौन प्रवृत्ति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण।

सरकारी कर्मचारियों के निकट संबंधियों का नियोजन।

7. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी कम्पनी या फर्म में, अपने परिवार के किसी सदस्य को रोजगार दिलाने के लिए अपने पद या प्रभाव का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपयोग नहीं करेगा।

(2) कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी कम्पनी या फर्म में, जिसके साथ उसका सरकारी लेनदेन है, सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना अपने परिवार के सदस्य को नियोजन स्वीकार करने के लिए अनुमति नहीं देगा;

परन्तु जहां नियोजन की स्वीकृति के लिए सरकार की पूर्व स्वीकृति की लिए प्रतीक्षा नहीं की जा सकती वहां स्थिति, घटनोत्तर स्वीकृति के अनुरोध के साथ विहित प्राधिकारी को स्पष्ट की जाएगी।

सरकारी कर्मचारी द्वारा निकट संबंधियों को संविदा की स्वीकृति।

8. कोई भी सरकारी कर्मचारी अपनी सरकारी ड्यूटियों के निर्वहन में, किसी भी मामले में या किसी उपक्रम या ऐसे किसी अन्य व्यक्ति के साथ कोई लेन-देन नहीं करेगा या कोई संविदा नहीं करेगा या उसकी स्वीकृति नहीं देगा, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य उस उपक्रम में या उस व्यक्ति के अधीन नियोजित किया गया है या वह या उसके परिवार का कोई सदस्य किसी अन्य रीति में ऐसे मामले या संविदा में हित रखता है। सरकारी कर्मचारी अपने वरिष्ठ पदधारी को प्रत्येक ऐसा मामला या संविदा भेजेगा तथा मामले या संविदा का, उसके बाद उस प्राधिकारी के अनुदेशों के अनुसार निपटान किया जाएगा, जिसको सन्दर्भित किया गया है।

राजनीति तथा चुनावों में भाग लेना।

9. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी राजनीतिक दल या किसी ऐसे संगठन का, जो राजनीति में भाग लेता है, सदस्य नहीं होगा या उससे अन्यथा सम्बद्ध नहीं होगा, इसके साथ ही वह किसी राजनीतिक आन्दोलन या गतिविधि में भाग नहीं लेगा, न ही उसकी सहायता के लिए चंदा देगा और न ही उसकी किसी अन्य रीति में सहायता करेगा।

(2) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी भी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेने या उसकी सहायता के लिए चंदा देने या किसी अन्य रीति में उसकी सहायता करने से रोकने के लिए प्रयत्न करे, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से विधि द्वारा स्थापित सरकार के लिए विनाशक हो सकती है या ऐसा होने का कारण बनती है और जहां सरकारी कर्मचारी अपने परिवार के सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेने या सहायता के लिए चंदा देने या किसी अन्य रीति में सहायता करने के लिए रोकने में असमर्थ हो वहां वह सरकार को इस आशय की रिपोर्ट करेगा।

(3) यदि कोई ऐसा प्रश्न उत्पन्न होता है कि क्या कोई दल राजनीतिक दल है या क्या कोई संगठन राजनीति में भाग लेता है या क्या कोई आन्दोलन या गतिविधि उप नियम (2) के अन्तर्गत आती है, तो इस पर सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

(4) कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी विधान मण्डल या स्थानीय प्राधिकरण के चुनाव के सम्बन्ध में प्रचार नहीं करेगा या अन्यथा हस्तक्षेप नहीं करेगा या अपने प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा :

परन्तु —

- (क) ऐसे चुनाव में मत डालने के लिए अर्हित सरकारी कर्मचारी अपने मत के अधिकार का प्रयोग कर सकता है, किन्तु जहां वह ऐसा करता है, वहां वह उस व्यवहार का कोई संकेत नहीं देगा जिसमें वह मत डालने के लिए प्रस्ताव करता है या उसने मत डाला है;
- (ख) किसी सरकारी कर्मचारी को केवल इसी कारण इस उप-नियम के उपबंधों का उल्लंघन करने वाला नहीं समझा जाएगा कि उसने उस समय लागू किसी विधि द्वारा या के अधीन उस पर अधिरोपित किसी कर्तव्य का सम्यक रूप से पालन करते हुए किसी चुनाव के संचालन में सहायता की है।

व्याख्या.— सरकारी कर्मचारी द्वारा अपने शरीर, वाहन या निवास स्थान पर किसी चुनाव चिह्न का प्रदर्शन, इस उप-नियम के अर्थ के भीतर किसी चुनाव के सम्बन्ध में अपने प्रभाव का प्रयोग करने की श्रेणी में आएगा।

10. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी ऐसी संस्था में न तो सम्मिलित होगा तथा न ही उसका सदस्य बना रहेगा जिसके उद्देश्य या गतिविधियाँ भारत की प्रभुसत्ता तथा अखंडता या लोक व्यवस्था या नैतिकता के हितों के प्रतिकूल हों।

संस्थाओं में सम्मिलित होना।

(2) कोई भी सरकारी कर्मचारी राज्य स्तर पर तथा राष्ट्रीय स्तर पर ऐसी एक से अधिक संस्थाओं, जिनका उद्देश्य या गतिविधियाँ खेलों को पदोन्नत करने से संबंधित हैं, का सदस्य/पदधारी नहीं होगा। यद्यपि खेल विभाग का कर्मचारी राज्य स्तर तथा राष्ट्रीय स्तर पर केवल एक संस्था का सदस्य/पदधारी बन सकता है और वह भी अपने स्वयं के विशेषण/शिक्षण के क्षेत्र में।

11. कोई भी सरकारी कर्मचारी—

प्रदर्शन तथा हड़तालें।

- (i) किसी ऐसे प्रदर्शन में न तो स्वयं सम्मिलित होगा, न ही उसमें भाग लेगा जो भारत की प्रभुसत्ता तथा अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मित्रतापूर्ण सम्बन्धों, लोक-व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता के हितों के प्रतिकूल हो या जिसमें न्यायालय की अवमानना, मान-हानि या अपराध के लिए भड़काना शामिल हो; या
- (ii) अपनी सेवा या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी की सेवा से संबंधित किसी मामले के सम्बन्ध में न तो किसी प्रकार की हड़ताल का सहारा लेगा और न ही किसी प्रकार से इसके लिए किसी को उकसाएगा।

12. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना, किसी समाचार-पत्र या अन्य नियतकालिक प्रकाशन या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया को सम्पादन या प्रबन्धन को पूर्णरूप में या आंशिक रूप में उसको संचालित नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

मुद्रण या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया से सम्बन्ध।

(2) कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार या विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना या अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक निर्वहन के सिवाय—

- (क) स्वयं या किसी प्रकाशक के माध्यम से पुस्तक प्रकाशित नहीं करेगा या किसी पुस्तक के लिए या लेखों के संकलन के लिए कोई लेख नहीं देगा; या
- (ख) अपने नाम से या अज्ञात नाम से या छद्मनाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पब्लिक मीडिया में भाग नहीं लेगा या समाचार पत्र या नियतकालिक पत्रिका को लेख नहीं भेजेगा या कोई पत्र नहीं लिखेगा;

परन्तु कोई भी ऐसी स्वीकृति निम्नलिखित के लिए अपेक्षित नहीं होगी:—

- (1) यदि ऐसा प्रकाशन किसी प्रकाशक के माध्यम से हो और पूर्णतया साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक किस्म का हो; या
- (2) यदि ऐसा लेख, प्रसारण या लेखन पूर्णतया साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक किस्म का हो:

परन्तु यह और कि सरकार किसी भी समय सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के बाद इस प्रकार प्रदान की गई स्वीकृति को वापिस ले सकती है यदि यह विश्वास करने के कोई कारण हों कि स्वीकृति का दुरुपयोग किया जा रहा है।

सरकार की
आलोचना।

13. कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी रेडियो प्रसारण में या अपने स्वयं के नाम से या अज्ञात नाम से या छद्मनाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में या किसी दस्तावेज में या प्रैस को दी गई किसी सूचना में या किसी सार्वजनिक भाषण में तथ्य या राय का कोई ऐसा कथन नहीं देगा—

- (i) जो भारत सरकार, हरियाणा सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार की किसी प्रचलित या वर्तमान नीति या कार्रवाई की किसी प्रतिकूल आलोचना का प्रभाव रखता हो;
- (ii) जो हरियाणा सरकार और भारत सरकार या भारत में किसी अन्य राज्य सरकार के बीच सम्बन्धों को बिगाड़ने वाला हो; या
- (iii) जो भारत सरकार या हरियाणा सरकार और किसी विदेशी राज्य की सरकार के बीच सम्बन्ध को बिगाड़ने वाला हो:

परन्तु इस नियम में दी गई कोई भी प्रावधान सरकारी कर्मचारी द्वारा अपनी पदीय हैसियत में या उसे सौंपी गई ड्यूटियों का सम्यक् पालन करते हुए दिए गए किन्हीं कथनों या अभिव्यक्त किए गए विचारों पर लागू नहीं होगी।

समिति या किसी
अन्य प्राधिकारी के
समक्ष साक्ष्य।

14. (1) उप-नियम (3) में यथा उपबंधित के सिवाए, कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी जांच के सम्बन्ध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उप-नियम (1) के अधीन कोई स्वीकृति दी गई है, वहां ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई भी सरकारी कर्मचारी भारत सरकार, हरियाणा सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस नियम में दी गई कोई भी बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी:—

- (क) सरकार, संसद या राज्य विधानमण्डल द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के सामने किसी जांच में दिया गया साक्ष्य; या
- (ख) किसी न्यायिक जांच में दिया गया साक्ष्य;
- (ग) सरकार के अधीनस्थ प्राधिकारियों के आदेश से किसी विभागीय जांच में दिया गया साक्ष्य।

(4) कोई भी सरकारी कर्मचारी उप-नियम (3) में निर्दिष्ट किसी साक्ष्य को देते हुए ऐसे साक्ष्य का प्रचार नहीं करेगा।

शासकीय
जानकारी की
संसूचना।

15. प्रत्येक सरकारी कर्मचारी अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक अनुपालन में, आम नागरिक या किसी संगठन के सदस्य को पूर्ण और सही सूचना संसूचित करेगा, जो सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (2005 का 22)के अधीन प्रकट की जानी है;

परन्तु कोई भी सरकारी कर्मचारी सरकार के किसी साधारण या विशेष आदेश के अनुसार या उसको सौंपे गए कर्तव्यों का सद्भावपूर्वक अनुपालन करने के सिवाए, किसी सरकारी दस्तावेज या उसके किसी भाग को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में, किसी सरकारी कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति, जिसको वह ऐसे दस्तावेज या सूचना संसूचित करने के लिए प्राधिकृत नहीं है, को जानकारी संसूचित नहीं करेगा।

चंदे।

16. कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार या विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी भी उद्देश्य के लिए, चाहे जो भी हो, अनुसरण करते हुए नकद या किसी भी रूप में किसी प्रकार की निधि या अन्य संग्रहण के लिए न तो चंदा मांगेगा, न ही स्वीकार करेगा और न ही उसमें स्वयं को अन्यथा सहयोजित करेगा।

उपहार।

17. (1) इन नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कोई भी सरकारी कर्मचारी न तो स्वयं कोई उपहार स्वीकार करेगा, न ही अपने परिवार के किसी सदस्य को या उसकी ओर से काम कर रहे किसी अन्य व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने की अनुमति देगा।

व्याख्या.— “उपहार” शब्द में निःशुल्क परिवहन, आवास, भोजन—व्यवस्था या अन्य सेवा या कोई अन्य आर्थिक लाभ शामिल है जिसकी व्यवस्था किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा की गई हो जो उसके किसी ऐसे निकट संबंधी या निजी मित्र से भिन्न है जिसका सरकारी कर्मचारी के साथ कोई सरकारी लेन देन नहीं है।

टिप्पण 1.— आकस्मिक भोज या अन्य सामाजिक अतिथि सत्कार को उपहार के रूप में नहीं समझा जाएगा।

टिप्पण 2.— कोई सरकारी कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति से, जिसका उसके साथ सरकारी तौर पर लेन देन हो, या औद्योगिक या वाणिज्यिक फर्मों, संगठनों इत्यादि द्वारा किए जाने वाले अत्याधिक अतिथि सत्कार या बार-बार दिए जाने वाले अतिथि सत्कार को स्वीकार करने से बचेगा।

(2) विवाहों, वर्षगांठों, अन्त्येष्टियों या धार्मिक समारोहों जैसे अवसरों पर, जहां उपहार देना प्रचलित धार्मिक तथा सामाजिक प्रथा के अनुरूप हो, सरकारी कर्मचारी अपने निकट संबंधियों से या उससे सरकारी व्यवहार न रखने वाले अपने वैयक्तिक मित्रों से उपहार स्वीकार कर सकता है, किन्तु यदि ऐसे उपहार का मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो तो वह सरकार को इसकी सूचना देगा:-

1. कोई ग्रुप 'क' का पद धारण करने वाले सरकारी कर्मचारी की दशा में 7000/- रुपये;
2. कोई ग्रुप 'ख' पद धारण करने वाले सरकारी कर्मचारी की दशा में, 4000/- रुपये;
3. कोई ग्रुप 'ग' पद धारण करने वाले सरकारी कर्मचारी की दशा में 2000/- रुपये; तथा
4. कोई ग्रुप 'घ' पद धारण करने वाले सरकारी कर्मचारी की दशा में 1000/- रुपये।

(3) किसी अन्य मामले में, सरकारी कर्मचारी, सरकार की स्वीकृति के बिना कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा, यदि उसका मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो-

1. कोई ग्रुप 'क' तथा 'ख' का पद धारण करने वाले सरकारी कर्मचारी की दशा में 1500/- रुपये,
2. कोई ग्रुप 'ग' तथा 'घ' का पद धारण करने वाले सरकारी कर्मचारी की दशा में 500/- रुपये,

(4) उप-नियम (2) तथा (3) में दी गई किसी बात के होते हुए भी, सरकारी कर्मचारी, भारतीय शिष्टमण्डल या अन्यथा का सदस्य होने पर, विदेशी प्रतिष्ठित व्यक्ति से उपहार प्राप्त कर सकता है तथा रख सकता है, यदि एक अवसर पर प्राप्त किए गए उपहारों का बाजार मूल्य एक हजार रुपये से अधिक नहीं है, सभी अन्य मामलों में, ऐसे उपहार स्वीकार करना तथा रखना सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों द्वारा विनियमित किया जाएगा।

18. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी-

- (i) दहेज नहीं देगा तथा दहेज नहीं लेगा या उसे देने या लेने के लिए उकसाएगा नहीं, या
- (ii) दुल्हन या दूल्हे के माता-पिता या संरक्षक, जैसी भी स्थिति हो, से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज नहीं मांगेगा।

दहेज का प्रतिषेध।

व्याख्या- इस नियम के प्रयोजन के लिए 'दहेज' का वही अर्थ है जो हरियाणा राज्य में लागू यथा संशोधित दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में है।

(2) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी उसकी शादी के बाद अपने विभागाध्यक्ष को घोषणा प्रस्तुत करेगा कि उसने कोई दहेज नहीं लिया है। घोषणा उसकी पत्नी, पिता तथा ससुर द्वारा हस्ताक्षरित होगी।

19. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना, प्रशंसात्मक या विदाई-अभिनन्दन प्राप्त नहीं करेगा या कोई प्रशंसा-पत्र स्वीकार नहीं करेगा और अपने सम्मान में या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किसी सभा या सत्कार में उपस्थित नहीं होगा;

सरकारी कर्मचारियों के सम्मान में सार्वजनिक आयोजन।

परन्तु इस नियम में दी गई कोई भी बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी-

- (क) सरकारी कर्मचारी या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी को उसकी सेवानिवृत्ति के अवसर पर या स्थानान्तरण पर या किसी ऐसे व्यक्ति, जिसने हाल ही में किसी सरकार की सेवा छोड़ी है, के सम्मान में आयोजित तात्त्विक रूप से निजी और अनौपचारिक स्वरूप का विदाई सत्कार; या
- (ख) लोक निकायों या संस्थाओं द्वारा प्रबन्धित सादे और सस्ते सत्कार को स्वीकार करना।

(2) कोई भी सरकारी कर्मचारी किसी विदाई सत्कार में चंदा देने हेतु किसी सरकारी कर्मचारी को प्रेरित करने के लिए किसी किस्म के दबाव या प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा चाहे यह तात्त्विक रूप से निजी या अनौपचारिक स्वरूप का हो।

निजी व्यवसाय या रोजगार।

20. (1) उपनियम (2) के उपबंधों के अध्याधीन, कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना—

- (क) प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यवसाय या कारोबार में भाग नहीं लेगा; या
- (ख) किसी अन्य रोजगार में लगने के लिए बातचीत नहीं करेगा; या
- (ग) किसी निकाय, चाहे निगमित है या नहीं, में निर्वाचनात्मक पद धारण नहीं करेगा, निर्वाचनात्मक पद के लिए उम्मीदवार (उम्मीदवारों) हेतु पक्ष-प्रचार नहीं करेगा; या
- (घ) उसके परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्वाधीन या द्वारा प्रबन्धित बीमा एजेन्सी, कमीशन एजेन्सी इत्यादि के किसी कारोबार के समर्थन में पक्ष-प्रचार नहीं करेगा; या
- (ङ) कम्पनी अधिनियम, 2013 (2013 का 18) अथवा उस समय लागू किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत किसी बैंक या अन्य कम्पनी या वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए किसी सहकारी सोसाईटी के पंजीकरण, प्रोत्साहन या प्रबन्धन में अपनी सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन के अलावा भाग नहीं लेगा; या
- (च) निम्नलिखित को गठित करने में या किसी रूप में स्वयं को सहयुक्त करने में, भाग नहीं लेगा :-
 - (i) कोई प्रवर्तक मीडिया (रेडियो, टेलीविजन सहित) प्रोग्राम; या
 - (ii) सरकारी मीडिया द्वारा अधिकृत किन्तु किसी बाहरी एजेन्सी द्वारा प्रस्तुत कोई मीडिया प्रोग्राम; या
 - (iii) वीडियो मैगजीन सहित निजी रूप में प्रस्तुत रेडियो या टेलीविजन या अन्य मीडिया प्रोग्राम:

परन्तु किसी भी पूर्व अनुमति की आवश्यकता नहीं होगी यदि दूरदर्शन द्वारा या अपनी सरकारी हैसियत में उस द्वारा संव्यवहारिक किसी भी विषय पर प्रस्तुत प्रोग्राम में सरकारी कर्मचारी भाग लेता है।
- (छ) किसी गैर-सरकारी संगठन (एन.जी.ओ.) की अन्य प्रकार की गतिविधियों के पंजीकरण, प्रोत्साहन, प्रबन्धन में न तो स्वयं को शामिल करेगा और न ही स्वयं को लगाएगा यदि वह केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार या किसी अन्तर्राष्ट्रीय संगठन या एजेन्सी द्वारा सहायता प्राप्त है।

(2) कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना निम्नलिखित में भाग ले सकता है :-

- (क) सामाजिक या धर्मार्थ स्वरूप के अवैतनिक कार्य में; या,
- (ख) साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप के प्रासंगिक कार्य में; या
- (ग) शौकिया रूप में खेल गतिविधियों में; या
- (घ) सोसाईटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या उस समय लागू किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ सोसाईटी के, या किसी क्लब, या इसी प्रकार के संगठन, जिनके उद्देश्य या लक्ष्य खेलों, सांस्कृतिक या मनोरंजक गतिविधियों के प्रोत्साहन से संबंधित हैं, के पंजीकरण, प्रोत्साहन या प्रबन्धन (इस में निर्वाचित पद को धारण करना शामिल नहीं है) में; या
- (ङ) सहकारी सोसाईटी अधिनियम, 1912 (1912 का 2) या किसी राज्य में उस समय लागू किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत सरकारी कर्मचारी के लाभ के लिए तात्त्विक रूप से किसी सहकारी सोसाईटी के पंजीकरण, प्रोत्साहन या प्रबन्धन (इसमें निर्वाचित पद को धारण करने वाला शामिल नहीं है), में;

बशर्त—

- (i) वह ऐसी गतिविधियों में भाग लेना बन्द करेगा यदि सरकार द्वारा ऐसा निर्दिष्ट किया गया है; तथा
- (ii) इस उप-नियम के खण्ड (घ) या (ङ) के अधीन आने वाले किसी मामले में उसके सरकारी कर्तव्य उस द्वारा बाधित नहीं होंगे तथा वह ऐसी गतिविधि में उसके भाग लेने के एक मास की अवधि के भीतर, सरकार को उसके भाग लेने के स्वरूप के विवरण देते हुए रिपोर्ट करेगा।

व्याख्या 1.— “सहकारी सोसाईटी” से अभिप्राय है, सहकारी सोसाईटी अधिनियम, 1912 (1912 का 2) या किसी राज्य में उस समय लागू सरकारी सोसाईटी से संबंधित किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत या पंजीकृत के रूप में समझी गई कोई सोसाईटी।

व्याख्या 2.— द्वितीय परन्तुक में निर्दिष्ट निर्वाचक पद के उम्मीदवार हेतु पक्ष-प्रचार करना इस उप-नियम के उल्लंघन के रूप में समझा जाएगा।

(3) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य व्यापार या कारोबार में लगा हुआ है या किसी बीमा एजेंसी या कमीशन एजेंसी का स्वामी है या उसका प्रबन्ध चलाता है, तो सरकार को उस तथ्य की सूचना देगा।

(4) कोई भी सरकारी कर्मचारी विहित प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना किसी लोक निकाय या किसी प्राइवेट व्यक्ति के लिए किए गए किसी कार्य के लिए कोई फीस स्वीकार नहीं करेगा।

व्याख्या— 'फीस' शब्द को हरियाणा सिविल सेवा (सामान्य) नियम, 2016 में परिभाषित किया गया है।

21. (1) किसी भी सरकारी कर्मचारी को आबंटित सरकारी आवास को उप-किराए या पट्टे पर या अन्यथा प्रयुक्त नहीं किया जाएगा। सरकारी आवास।

(2) सरकारी कर्मचारी, सरकारी आवास के उसके आबंटन के रद्दकरण के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा विहित समय सीमा के भीतर उसे खाली करेगा।

22. (क) शेयरों तथा ऋण-पत्रों इत्यादि के विक्रय तथा क्रय में संव्यवहार.—

(1) स्टॉक, शेयर, ऋण-पत्र इत्यादि में पूंजी लगाने पर, विहित प्राधिकारी को इसकी सूचना नीचे दिए गए प्ररूप में दी जाएगी— पूंजी लगाना, उधार देना तथा उधार लेना।

(i) गुप 'क' तथा 'ख' कर्मचारी का, यदि शेयरों, प्रतिभूतियों, ऋण-पत्रों या म्यूच्यूल फण्ड स्कीम इत्यादि में, कुल संव्यवहार वित्तीय वर्ष के दौरान 50,000/- रुपये से अधिक है; तथा

(ii) गुप 'ग' तथा 'घ' कर्मचारी का, यदि शेयरों, प्रतिभूतियों, ऋण-पत्रों या म्यूच्यूल फण्ड स्कीम इत्यादि में, कुल संव्यवहार वित्तीय वर्ष के दौरान रुपये 25,000/- रुपये से अधिक है।

यदि वैयक्तिक संव्यवहार नियम 24 के उपनियम (3) में विहित राशि से अधिक है, तो विहित प्राधिकारी को भी सूचित करना आवश्यक होगा। उप-नियम (1) में विहित सूचना इसके अतिरिक्त होगी, जहां संचित संव्यवहार अर्थात् शेयरों, प्रतिभूतियों, ऋण-पत्रों या म्यूच्यूल फण्ड इत्यादि में विक्रय, क्रय या दोनों किसी वर्ष में उप-नियम (1) में निर्दिष्ट सीमाओं से अधिक है।

शेयरों, प्रतिभूतियों, ऋण-पत्रों तथा म्यूच्यूल फण्ड स्कीमों, इत्यादि में निवेश करने के लिए संव्यवहारों के लिए सूचना देने के लिए प्ररूप

1.	नाम तथा पदनाम	
2.	वेतनमान तथा वर्तमान वेतन	
3.	वित्तीय वर्ष के दौरान शेयर प्रतिभूतियों, ऋण-पत्रों, म्यूच्यूल फण्ड स्कीम इत्यादि में किए गए प्रत्येक संव्यवहार के विवरण	
4.	पक्षकार, फर्म, जिसके साथ संव्यवहार किया गया है, के ब्योरे—	
	(क) क्या पक्षकार आवेदक से संबंधित है ?	
	(ख) क्या आवेदक किसी समय अपनी सरकारी हैसियत में पक्षकार के साथ कोई व्यवहार रखता था या क्या आवेदक की निकट भविष्य में उसके साथ कोई व्यवहार रखने की सम्भावना है ?	
5.	स्रोत या स्रोतों, जिनसे वित्त-पोषित है—	
	(क) व्यक्तिगत बचतें	
	(ख) अन्य स्रोत का विवरण देने वाले	
6.	कोई अन्य सुसंगत तथ्य जिसे आवेदक वर्णित करना चाहता है।	

घोषणा

मैं इसके द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त दिये गए ब्यौरे सही हैं।

स्थान :

हस्ताक्षर :

तिथि :

पदनाम :

(2) कोई भी सरकारी कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य या उसकी ओर से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को, कोई निवेश, जिनसे उसके सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन में उसे बाधा डालने या प्रभावित करने की सम्भावना है, करने के लिए अनुमति नहीं देगा। इस प्रयोजन के लिए निदेशकों या उनके मित्रों तथा सहयोगियों के लिये आरक्षित कोटे में से शेयरों की किन्हीं क्रयों को किसी निवेश के रूप में समझा जाएगा, जो सरकारी कर्मचारियों को बाधा डालने के लिए सम्भाव्य है।

(3) यदि कोई प्रश्न उत्पन्न होता है कि कोई संव्यवहार उप-नियम (1) या उप-नियम (2) में निर्दिष्ट स्वरूप का है तो उस पर सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

(ख) उधार देना तथा उधार लेना—

(1) कोई भी सरकारी कर्मचारी, कारोबार के सामान्य अनुक्रम के सिवाए, किसी ऐसे प्रतिष्ठित बैंक या फर्म के साथ, जिसे बैंकिंग कारोबार को संचालित करने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया गया हो, न तो स्वयं न ही अपने परिवार के किसी सदस्य के या अपनी ओर से कार्य कर रहे किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से—

(क) अपने प्राधिकार की स्थानीय सीमाओं के अन्तर्गत किसी ऐसे व्यक्ति को या से, जिसके साथ उसके सरकारी लेन-देन करने की संभावना हो, मालिक या अभिकर्ता के रूप में उधार नहीं देगा तथा उससे उधार नहीं लेगा या अन्यथा अपने आप को ऐसे व्यक्ति के प्रति किसी आर्थिक बाध्यता के अधीन नहीं रखेगा; या

(ख) किसी व्यक्ति को ब्याज पर या किसी ऐसी रीति में धन उधार नहीं देगा, जिसके द्वारा धन के रूप में या किसी रूप में प्रतिलाभ लिया जाता है या भुगतान प्राप्त किया जाता है:

परन्तु कोई सरकारी कर्मचारी किसी संबंधी या निजी मित्र को ब्याज के बिना छोटी रकम का अस्थायी ऋण दे सकता है या उससे स्वीकार कर सकता है या सद्भावी व्यापारी के साथ उधार खाता चला सकता है या निजी कर्मचारी को पेशगी वेतन दे सकता है किन्तु ऐसी राशि गृह निर्माण या बने बनाए मकान को खरीदने के लिए बारह मास के मूल वेतन तथा वाहन की खरीद और अन्य प्रयोजनों के लिए छह मास के मूल वेतन से अधिक नहीं होगी :

यद्यपि सरकारी कर्मचारी, सरकार की पूर्व स्वीकृति से, उप-खण्ड (क) या उप-खण्ड (ख) में निर्दिष्ट कोई संव्यवहार कर सकता है।

(2) जब किसी सरकारी कर्मचारी की किसी ऐसे पद पर नियुक्ति या स्थानान्तरण किया जाता है, जिसमें उससे उप नियम (क) (2) या उप-नियम (ख) (1) के किसी उपबंध का उल्लंघन हो सकता है तो वह विहित प्राधिकारी को परिस्थितियों की तुरन्त रिपोर्ट देगा और उसके बाद ऐसे आदेश के अनुसार कार्यवाही करेगा, जो ऐसे प्राधिकारी द्वारा किया जाए।

दिवालियापन तथा
आभ्यासिक
ऋणग्रस्तता।

23. (1) सरकारी कर्मचारी अपने निजी मामले इस प्रकार से व्यवस्थित करेगा कि वह आभ्यासिक ऋणग्रस्तता दिवालियापन से बचा रहे।

(2) सरकारी कर्मचारी, जिसके विरुद्ध किसी देय ऋण की वसूली के लिए या उसे दिवालिया घोषित करने के लिए कोई विधिक कार्रवाईयां संस्थित की जाती है, तो वह सरकार को विधिक कार्रवाई के पूर्ण तथ्यों की तुरन्त रिपोर्ट देगा।

(3) यह सिद्ध करने का दायित्व, कि दिवालियापन या ऋणग्रस्तता ऐसी परिस्थितियों का परिणाम थी, जिन्हें सरकारी कर्मचारी साधारण तत्परता को प्रयोग में लाते हुए पहले से नहीं जान पाया था या जिन पर उसका कोई नियंत्रण नहीं था और जो फिजूलखर्ची या अपव्ययी आदतों से उत्पन्न नहीं हुई थी।

चल, अचल तथा
मूल्यवान सम्पत्ति।

24. (1) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी निम्नलिखित प्रस्तुत करेगा—

(i) किसी सेवा या पद पर उसकी प्रथम नियुक्ति पर सम्पत्ति की घोषणा;

(ii) प्रत्येक वित्त वर्ष के 31 मार्च को वार्षिक सम्पत्ति विवरणी; तथा

(iii) सम्पत्ति विवरणी, जब कभी भी विहित प्राधिकारी द्वारा उसे निर्दिष्ट किया जाता है।

निम्नलिखित के सम्बन्ध में इन नियमों के साथ संलग्न अनुबंध 'क' व 'ख' पर उपलब्ध विहित प्ररूपों में विस्तृत ब्यौरे दर्शाते हुए—

(क) ऐसी अचल सम्पत्ति जो उसके पास अपने नाम में या अपनी पत्नी/पति के नाम में या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम में या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से उसे विरासत में मिली हो या जिसका वह स्वामी हो या जो उसने अर्जित की हो चाहे वह पट्टे पर या बन्धक के रूप में हो; तथा

(ख) चल सम्पत्ति।

व्याख्या.— इस नियम के प्रयोजन के लिए, "चल सम्पत्ति", अभिव्यक्ति में निम्नलिखित शामिल हैं।

- (i) नकदी, बैंक अतिशेष जमा, ऋण तथा अग्रिम;
- (ii) शेयरों, प्रतिभूतियों ऋण-पत्रों, बन्ध पत्रों इत्यादि में पूंजी निवेश;
- (iii) जेवरात तथा बीमा पॉलिसी;
- (iv) वाहन, परिवहन के कोई अन्य साधन;
- (v) कोई विद्युत, इलेक्ट्रॉनिक सामान या घरेलू वस्तुएं जैसे कि रेफ्रिजरेटर, वातानुकूलन., एल.सी.डी., एल.ई.डी., कम्प्यूटर, कपड़े धोने की मशीन, फर्नीचर इत्यादि;
- (vi) उस द्वारा या उसकी पत्नी/पति या उसके परिवार के किसी अन्य सदस्य द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में उपगत ऋण तथा अन्य दायित्व; तथा
- (vii) उस द्वारा या उसकी पत्नी/पति या उसके परिवार के किसी अन्य सदस्य के स्वामित्वाधीन, द्वारा अर्जित या विरासत में मिली कोई अन्य चल सम्पत्ति।

टिप्पण 1.— चल/अचल सम्पत्तियों के सम्बन्ध में, जो कर्मचारी के परिवार के सदस्यों द्वारा उनकी अपनी निधि से अर्जित हो या उनको विरासत में मिली हों, इस नियम के उपबन्ध लागू नहीं होंगे।

टिप्पण 2.—सभी विवरणियों में 50,000/— रुपये से कम कीमत की चल सम्पत्ति की वस्तुएं जोड़ी जा सकती हैं और एक मुश्त दिखाई जा सकती हैं। कपड़े, बर्तन, क्राकरी, पुस्तकें इत्यादि जैसी दैनिक उपयोग की वस्तुओं के मूल्य को ऐसी विवरणी में शामिल करने की आवश्यकता नहीं है।

(2) कोई भी सरकारी कर्मचारी, विहित प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, चाहे अपने नाम से या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से पट्टे, बन्धक, खरीद, बिक्री, दान द्वारा या अन्यथा किसी अचल सम्पत्ति को अर्जित नहीं करेगा या उसका निपटान नहीं करेगा;

परन्तु सरकारी कर्मचारी द्वारा विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त की जाएगी, यदि कोई ऐसा संव्यवहार निम्नलिखित के साथ किया जाता है:—

- (i) सरकारी कर्मचारी के साथ शासकीय व्यवहार रखने वाले व्यक्ति के साथ है; या
- (ii) किसी पंजीकृत व्यवहारी से अन्यथा।

(3) जहां सरकारी कर्मचारी या तो अपने नाम से या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से चल सम्पत्ति के सम्बन्ध में संव्यवहार करता है, तो वहां वह ऐसे संव्यवहार की तिथि से एक मास के भीतर उसकी सूचना विहित प्राधिकारी को देगा यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य सरकारी कर्मचारी के दो मास के मूल वेतन से अधिक है:

परन्तु विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त की जाएगी यदि कोई ऐसा संव्यवहार—

- (i) सरकारी कर्मचारी के साथ शासकीय व्यवहार रखने वाले व्यक्ति के साथ है, या
- (ii) किसी पंजीकृत व्यवहारी से अन्यथा है।

(4) सरकार या विहित प्राधिकारी, किसी भी समय, साधारण या विशेष आदेश द्वारा, सरकारी कर्मचारी से, आदेश में विनिर्दिष्ट की गई अवधि के भीतर, ऐसी चल या अचल सम्पत्ति का सभी प्रकार से पूर्ण विवरण देने की अपेक्षा कर सकता है जो उसके द्वारा स्वयं या उसके परिवार के किसी ऐसे सदस्य द्वारा, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए, धारित या अर्जित की गई हो। ऐसे विवरण में, यदि सरकार या विहित प्राधिकारी द्वारा ऐसा अपेक्षित हो, ऐसे साधनों या उस स्रोत का ब्यौरा शामिल होगा जिनके द्वारा या जिससे ऐसी सम्पत्ति अर्जित की गई है।

25. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार की पूर्व स्वीकृति के बिना, किसी ऐसे पदीय कार्य को निर्दोष सिद्ध करने के लिए न्यायालय या प्रैस का सहारा नहीं लेगा जो प्रतिकूल आलोचना या मानहानिकारक स्वरूप के आक्षेप का विषय रहा हो;

परन्तु यदि कोई भी ऐसी स्वीकृति सरकार द्वारा सरकारी कर्मचारी से अनुरोध की प्राप्ति की तिथि से तीन मास की अवधि के भीतर उसे नहीं दी जाती है तो वह मानने के लिए स्वतंत्र होगा कि उस द्वारा चाही गई अनुमति उसको प्रदान कर दी गई है।

सरकारी कर्मचारियों के कार्यों और चरित्र को निर्दोष सिद्ध करना।

(2) इस नियम में कोई भी बात सरकारी कर्मचारी को अपने निजी चरित्र या अपनी गैर-सरकारी हैसियत में उसके द्वारा किए गए किसी कार्य को निर्दोष सिद्ध करने के लिए प्रतिसिद्ध करने वाली नहीं समझी जाएगी और जहां अपने निजी चरित्र या गैर-सरकारी हैसियत में उसके द्वारा किए गए किसी कार्य को निर्दोष सिद्ध करने के लिए कोई कार्रवाई की जाती है, तो वहां सरकारी कर्मचारी ऐसी कार्रवाई के बारे में विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

पक्ष-प्रचार।

26. कोई भी सरकारी कर्मचारी, सरकार के अधीन अपनी सेवा से संबंधित मामले के सम्बन्ध में अपने हितों को बढ़ावा देने के उद्देश्य से किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर किसी प्रकार का राजनीतिक या अन्य प्रभाव नहीं डालेगा तथा न ही ऐसा करने के लिए प्रयत्न करेगा।

द्विविवाह सम्बन्धी प्रतिबन्ध।

27. (1) कोई भी सरकारी कर्मचारी जीवित पति/पत्नी रखने वाले किसी ऐसे व्यक्ति के साथ विवाह नहीं करेगा/करेगी या विवाह की संविदा नहीं करेगा/करेगी।

(2) जीवित पति/पत्नी रखने वाला कोई भी सरकारी कर्मचारी, किसी भी व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा/करेगी या विवाह की संविदा नहीं करेगा/करेगी ;

परन्तु सरकार, सरकारी कर्मचारी को कोई ऐसा विवाह करने या उसकी संविदा करने की अनुमति दे सकती है जो उपनियम (1) या उपनियम (2) में निर्दिष्ट है, यदि उसकी संतुष्टि हो जाती है कि—

(क) ऐसा विवाह, ऐसे सरकारी कर्मचारी और विवाह के दूसरे पक्ष पर लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है; और

(ख) ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं।

(3) कोई सरकारी कर्मचारी जिसने भारत की राष्ट्रियता से भिन्न किसी व्यक्ति से विवाह किया है या करता है, तुरन्त सरकार को सूचित करेगा।

(4) प्रत्येक सरकारी कर्मचारी अपनी वैयक्तिक हैसियत में विवाह की आयु संबंधी वर्तमान नीतियों की दृढ़ता से पालना करेगा।

मादक पेयों तथा औषधियों का उपभोग।

28. सरकारी कर्मचारी—

(क) किसी ऐसे क्षेत्र में, जिसमें वह उस समय हो, मादक पेयों या औषधियों से संबंधित किसी भी लागू विधि का दृढ़ता से पालन करेगा;

(ख) अपने कर्तव्य के पालन के दौरान किसी मादक पेय या औषधियों के प्रभाव के अधीन न हो और इस बात का उचित ध्यान रखेगा कि किसी भी समय उसके कर्तव्यों के पालन में ऐसे मादक पेयों या औषधियों का किसी भी प्रकार का प्रभाव न पड़े;

(ग) सार्वजनिक स्थान पर मादक पेयों, औषधियों का उपभोग या धूम्रपान नहीं करेगा;

(घ) किसी सार्वजनिक स्थान पर नशे की हालत में नहीं आएगा;

(ङ) नशे की हालत में काम पर उपस्थित नहीं होगा; और

(च) किन्हीं मादक पेयों या औषधियों का अत्याधिक उपभोग नहीं करेगा।

व्याख्या.— इन नियमों के प्रयोजन के लिए "सार्वजनिक स्थान" से अभिप्राय है, (वाहन सहित) कोई स्थान या परिसर जिस पर जनता को, चाहे भुगतान पर या अन्यथा, पहुँचने की अनुमति है या अनुमति दी गई है।

बाल श्रम का प्रतिषेध।

29. कोई भी सरकारी कर्मचारी घरेलू सहायता के लिए 14 वर्ष से नीचे की आयु का कोई बालक नियोजित नहीं करेगा।

व्याख्या, संशोधन तथा ढील की शक्ति।

30. इन नियमों की व्याख्या, संशोधन तथा ढील देने की शक्ति, सामान्य प्रशासन विभाग में निहित होगी, जिसका निर्णय उस पर अन्तिम होगा।

टिप्पण — इन नियमों की व्याख्या तथा परिवर्तन के सम्बन्ध में संसूचनाएं सम्बद्ध प्रशासकीय विभाग के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग को सम्बोधित की जाएंगी।

शक्तियों का प्रत्यायोजन।

31. सरकार, साधारण या विशेष आदेश द्वारा, निर्दिष्ट कर सकती है कि इन नियमों (नियम 30 के अधीन शक्तियों के सिवाय) के अधीन उसके द्वारा या किसी विभागाध्यक्ष द्वारा प्रयोज्य कोई शक्ति ऐसी शर्तों, यदि कोई हों, के अध्याधीन जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाएं, ऐसे अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोज्य होंगी।

निरसन तथा व्यावृत्ति।

32. (1) सरकारी कर्मचारी (आचरण) नियम, 1966 (पंजाब सिविल सेवा नियम, जिल्द-I, भाग-II के परिशिष्ट-23 इसके द्वारा निरसित किए जाते हैं।

(2) इस प्रकार निरसित किए गए नियमों के अधीन की गई कोई बात या की गई कोई कार्रवाई इन नियमों के अनुरूप उपबंधों के अधीन की गई बात या की गई कार्रवाई समझी जाएगी।

अनुबन्ध—'क'
(देखिए नियम 24)

अवधि दिनांक..... से

हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016 के नियम 24 के अधीन सरकारी कर्मचारी तथा उसके परिवार के सदस्यों की चल सम्पत्ति बारे घोषणा प्ररूप।

सरकारी कर्मचारी का नाम तथा पद नाम

पता

दिनांक..... को दिया घोषणा पत्र।

- (1) नकदी, जेवर, बैंक जमा, बीमा पालिसी, हिस्से प्रतिभूतियां तथा डिबैंचर।
- (2) सरकारी कर्मचारी द्वारा लिए गये ऋण तथा अग्रिम तथा प्रतिभूति की किस्म।
- (3) मोटर कारें, मोटर साईकिल, घोड़े और/या अन्य वाहन।
- (4) रेफ्रिजरेटर, Radiograms और अन्य इलेक्ट्रॉनिक सामान।

विवरण: (क)

- (i) नकदी, जेवर, बैंक जमा, बीमा पालिसी, हिस्से, प्रतिभूतियां तथा डिबैंचर।
- (ii) मोटर कारें, मोटर साईकिल, घोड़े और/या अन्य वाहन।
- (iii) रेफ्रिजरेटर, Radiograms और अन्य इलेक्ट्रॉनिक सामान।

क्रम संख्या	मदों का विवरण	मूल्य	सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्य और बेनामीदार (यदि कोई हो) का नाम जिसके नाम पर परिसम्पत्ति रखी हुई है	वर्ष के दौरान नए अधिग्रहण की तिथि तथा ढंग	विशेष कथन
1	2	3	4	5	6

विवरण: (ख) (iv) कर्ज का विवरण

क्रम संख्या	कर्ज की राशि	यदि कर्ज ले लिया है तो इसके उचित मूल्य के साथ प्रतिभूति का स्वरूप	सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्य का नाम जिसने कर्ज दिया है	कर्जदार का ब्यौरा सहित नाम	कर्ज के अन्य ब्यौरों सहित तिथि	विशेष कथन
1	2	3	4	5	6	7

टिप्पण.— सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्य वे होंगे जो हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016 के नियम 3 (ग) में वर्णित किए गए हैं।

दिनांक:

कर्मचारी के हस्ताक्षर

अनुबन्ध- 'ख'
(देखिए नियम 24)

अवधि दिनांक..... से

हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016 के नियम 24 के अधीन सरकारी कर्मचारी तथा उसके परिवार के सदस्यों की अचल सम्पत्ति बारे घोषणा प्ररूप।

- नोट:** (1) स्थाई स्वरूप की भूमि के सभी हित, मलकीयत, रेहन अथवा पैतृक तौर पर प्राप्त सम्पत्ति तथा राज्य, जिले, गांव तथा शहर में आवास सहित दर्ज होने चाहिए।
- (2) सरकारी कर्मचारी के परिवार के सदस्य जो हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016 के नियम 3 (ग) में वर्णित किए गए हैं, प्रत्येक का क्षेत्र दिखाते हुए यदि क्षेत्र बेनामीदार हो तो बेनामीदार का नाम भी होना चाहिए।

क्रम संख्या	सम्पत्ति का स्वरूप क. भूमि का स्वरूप/प्लॉट क्षेत्रफल (रिहायशी/संस्थागत/व्यावसायिक/कृषि तथा अन्य) ख. इमारत/भवन क्षेत्रफल सहित (रिहायशी/संस्थागत/व्यावसायिक/कृषि तथा अन्य)	जिला, तहसील, उप-मंडल, गांव तथा शहर का नाम जहां सम्पत्ति स्थित है	प्लॉट / कृषि भूमि 1. भूमि का मूल्य 2. भूमि अधिग्रहण का वर्ष	इमारत तथा भवन 1. निर्मित क्षेत्र 2. तलों की संख्या 3. इमारत/भवन की निर्माण लागत
1	2	3	4	5

क्रम संख्या	सम्पत्ति अधिग्रहण/प्राप्ति का ढंग (खरीद, पट्टे पर, रेहन, उत्तराधिकारी, उपहार, इत्यादि)	व्यक्ति/प्राधिकारी का विवरण जिससे सम्पत्ति प्राप्त की गई है	सम्पत्ति कर्मचारी के नाम दर्ज है अथवा उसके आश्रित के नाम (नाम तथा संबंध) और बेनामीदार का नाम (यदि कोई हो तो) जिसके नाम पर परिसम्पत्ति रखी गई है	क तथा ख प्रत्येक श्रेणी से होने वाली वार्षिक आय
1	6	7	8	9

दिनांक:

कर्मचारी के हस्ताक्षर

डी. एस. ढेसी
मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार,
चण्डीगढ़।