छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965

भूमिका

1. प्रत्येक औपचारिक/अनौपचारिक संगठन के सदस्यों हेतु आचरण

2. निर्धारित आचरण के उल्लंघन पर संबंधित के विरूद्ध कार्यवाही

3. शासकीय सेवक-सरकार के अंतर्गत सदस्य

4. आचरण पर्याप्त विस्तृत रूप से निर्धारित

5. उल्लंघन पर शास्ति संबंधी अनुशासनात्मक कार्यवाही
[छ.ग. सिविल सेवा (वर्गीकरण नियंत्रण एवं अपील नियम) 1966]

छ.ग. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965

1. म.प्र. में बना-छ.ग. में अनुकूलित इसलिए 1965

2. सिविल-संविधान में रक्षा सेवा एवं सिविल सेवा का उल्लेख

3. आचरण-शा. सेवकों का वर्गीकरण किया गया है [नि. ४ & ६]

4. शासकीय सेवकों के वर्ग - वर्ग 1, वर्ग 2, वर्ग 3 एवं वर्ग 4

5. कुछ प्रावधान, अलग-अलग वर्गों के लिए अलग-अलग

संवैधानिक प्रावधान

- १. अनुच्छेद ३०९- लोक सेवकों के की नियुक्ति व सेवा सम्बन्धि
- नियम बनाने का अधिकार
- (क) संसद/ विधान मंडल [विधान सभा] को
- [जब तक न बनाए]
- (ख) राष्ट्रपति/ राज्यपाल या इनके द्‌वारा
- अधिकृत व्यक्ति को
- अनुच्छेद ३०९ के अंतर्गत नियम “छत्तीसगढ़
- सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965

अनुच्छेद 309 के नियम विधि का बल रखते हैं –विधि हैं

- विधायिका को विधि/ कानून बनाने का अधिकार संविधान द्‌वारा
- संविधान ने ही राज्यपाल / अधिकृत व्यक्ति को अधिकार दिया है
- कार्यपालिक शासन के कार्य नियम एवं कार्य आवं□न नियम ने अधिकार सामान्य प्रशासन विभाग को दिया है
- सरकार/ सामान्य प्रशासन विभाग – विधिक व्यक्ति है
- सामान्य प्रशासन विभाग द्‌वारा बनाया है अत: विधि / कानून है
- [कई न्याय दृष्□ांतों में भी यही निर्धारित हो चुका है]

नियम – 2 **परिभाषाएँ**

- शासकीय सेवक – राज्य कार्यों के संबंध में सिविल सेवा/पद पर पदस्थ
- परिवार – पति – पत्नी

  – पुत्र – पुत्री (पूर्णतः आश्रित)

  विवाह संबंधित (पूर्णतः आश्रित)

  रक्त संबंधित (पूर्णतः आश्रित)

नियम – 3 **सामान्य आचरण**

प्रत्येक शासकीय सेवकः–

पूर्णतः कर्तव्यनिष्ठ

पूर्णतः सन्निष्ठ- **ईमानदार** [Honest]

- **निष्पक्ष** [Fair and Impartial]
- **पारदर्शी** [Upright]

- अषोभनीय कृत्य नहीं
- सर्वोत्तम विवेकानुसार कार्य करेगा

नियम -3 सामान्य आचारण

वरिष्ठ से यथा संभव निर्देश लिखित में प्राप्त करेगा

लिखित निर्देश प्राप्त करना व्यवहार्य नहीं होने पर कार्य पश्चात् पुष्टीकरण प्राप्त करेगा

पर्यवेक्षण/ नियंत्रण अधिकारी

अधीनस्थों में उपरोक्त सुनिश्चित करेगा ।

नियम – 3 (क)

3. क. तत्परता, षिष्ट व्यवहार

अषिष्ट व्यवहार नहीं ।

विलम्ब नहीं ।

अनुषासनहीनता नहीं ।

शासकीय आवास ।

ख. शासन की नीतियों का पालन

विवाह आयु

पर्यावरण, वन, वन्य जीव संरक्षण,

सांस्कृतिक विरासत संरक्षण,

महिला संबंधी, षासन की नीतियों का पालन ।

नियम-3 [ख]

ख. शासन की नीतियों का पालन

विवाह आयु संबंधी

पर्यावरण, वन, वन्य जीव संरक्षण संबंधी ,

सांस्कृतिक विरासत संरक्षण संबंधी ,

महिला संबंधी,

शासन की नीतियों का पालन आवश्यक है ।

नियम – 4

शासकीय संरक्षण प्राप्त प्रायवेट संस्था/कंपनी में निकट संबंधियों की नियुक्ति नहीं ।

अपने पद का प्रभाव नहीं ।

संव्यवहार वाले कंपनी/ संस्था में नियुक्ति के पूर्व शासन की अनुमति - विशेष स्थिति - तदर्थ नियुक्ति ।

तृतीय - चतुर्थ श्रेणी के शासकीय सेवक तत्काल शासन को सूचित करेगा ।

परिवार का सदस्य जिस कंपनी में हो उससे संव्यवहार नहीं ।

नियम – 5

राजनीतिक दल/संगठन का सदस्य नहीं ।

राजनीतिक आंदोलन/कार्यकलाप में भाग नहीं ।

परिवार का सदस्य गैर कानूनी, विध्वंसकारी आंदोलन में भाग लेने, चंदा देने अन्य रीति से सहायता करने पर शासन को सूचित करेगा

चुनाव – राजनीति में भाग नहीं लेगा ।

विधान मंडल/स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचन में मत याचना नहीं करेगा/हस्तक्षेप नहीं करेगा/प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा ।

शासकीय सेवक अपने शरीर/वाहन/निवास स्थान पर किसी निर्वाचन चिन्ह का प्रदर्शन नहीं करेगा ।

नियम – 6

भारत की प्रभुता अखंडता विदेशी राज्य सार्वजनिक व्यवस्था शिष्टता या नैतिकता राज्य की सुरक्षा में प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा ।

न्यायालय का अपमान/मानहानि/अपराध उद्दीप्त किया जाना अतर्ग्रस्त हो से संबंधित प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा ।

प्रदर्शन/हड़ताल नहीं । [विधि के प्रावधानों के अंतर्गत
क□छ□ड़कर]

नियम – 7

अवकाश – पूर्व स्वीकृति के बिना प्रगमन नहीं।

नियम– 8

किसी संस्था में शामिल नहीं होगा/सदस्य नहीं होगा जिसका उद्द्देश्य भारत के प्रभुत्व/अखंडता/सार्वजनिक व्यवस्था/नैतिकता के विरूद्ध हो/प्रतिकूल प्रभाव डाले।

नियम – 9 मीडिया से संबन्धित आचरण

शासन की **पूर्व मंजूरी के बिना** समाचार पत्र/अन्य मीडिया का पूर्णतः अंशतः **स्वामित्व नहीं** रखेगा ।

स्वयं के नाम/गुमनाम/कल्पित नाम से समाचार पत्र/नियत कालिक प्रत्रिका में **कोई लेख नहीं** लिखेगा ।

छूट

कर्तव्यों के सद्‌भावनापूर्व निर्वहन

अपवादः– विशुद्ध साहित्यिक/कलात्मक/वैज्ञानिक प्रकार के लेख ।

नियम – 10- मीडिया संबंधी छूट की सीमाएं

प्रकाशित दस्तावेज में या प्रसारण मे-

- कोई तथ्य/राय केन्द्र - राज्य की प्रचलित / तत्कालिक नीति/कार्य की प्रतिकूल नहीं हो।

-राज्य-केन्द्र **या** अन्य राज्य के आपसी संबंध में उलझन् लाने वाला न हो।

- केंद्र-विदेशी राज्य के आपसी संबंध में उलझन लाने वाला न हो।

नियम – 11 साक्ष्य देने से संबन्धित

शासन की **पूर्व मंजूरी** आवश्यक

किन्तु इस स्थिति मे भी केन्द्र–राज्य की नीति/कार्य की **आलोचना नहीं** करेगा

निम्नलिखित के समक्ष साक्ष्य दिया जा सकता है

1. शासन/संसद/विधानसभा द्वारा नियुक्त प्राधिकारी

2. न्यायिक जांच/विभागीय-जांच के अंतर्गत प्राधिकारी

नियम – 12

शासन के आदेश के अनुसरण/कर्तव्यों के सद्‌भावना से पालन को छोड़कर

किसी व्यक्ति को शासकीय दस्तावेज/उसका भाग प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नहीं देगा ।

नियम – 13

शासन की मंजूरी के बिना किसी भी उद्‌देश्य के लिए निधियों/नगदी/वस्तु के रूप में/अन्य संग्रहण के लिए अंशदान नहीं मांगेगा न इससे सम्बद्ध होगा ।

नियम —14

उपहार – नियम में उपबंधित के अलावा स्वतः/कुटुम्ब के सदस्य या अन्य के लिए उपहार स्वीकार नहीं करेंगे ।

उपहार में सम्मिलित है निःशुल्क परिवहन/ भोजन/ आवास/अन्य सेवा/अन्य आर्थिक प्रलाभ

(आकस्मिक भोजन/ परिवहन /सामाजिक आतिथ्य उपहार नहीं समझा जाएगा)

पदीय संव्यवहार वाले–औद्योगिक/वाणिज्यिक फर्मों से मुक्त हस्त/बार–बार आतिथ्य स्वीकार नहीं करेगा

(क) **सामान्य–** प्रथम, द्वितीय श्रेणी त्र 1500

तृतीय, चतुर्थ श्रेणी त्र 500

– **से अधिक शासन की पूर्वानुमति**

नियम – 14

(ख) **विशिष्ठ स्थिति** – शादी वर्षगांठ आदि

निकट संबंधी – इष्ट मित्र

प्रथम, द्वितीय त्र	रू.	12000 –	4000
तृतीय त्र	रू.	5000 –	1500
चतुर्थ श्रेणी त्र	रू.	2000 –	1000

– इससे अधिक की **सूचना शासन को एक माह में**

(ग) रू. 5000 से अधिक–एकाउंटपेयी चेक

नियम – 14(क)

दहेज – लेना – देना – प्रेरित करना – मांग करना प्रतिबंधित ।

नियम – 15

अभिनंदन पत्र/विदाई मान पत्र ग्रहण नहीं करेगा ।

प्रशंसा पत्र स्वीकार नहीं करेगा ।

अपने/अन्य के सम्मान में आयोजित सभा/सत्कार समारोह में भाग नहीं लेगा ।

शासन की पूर्व मंजूरी के बिना सत्कार समारोह के लिए चंदा इकट्‌ठा करना मना

– विदाई समारोह – छूट ।

नियम – 16

शासन की पूर्व मंजूरी के बिना

प्रायवेट व्यापार–धंधा या नौकरी – नहीं करना ।

किसी निकाय में पद धारण नहीं करेगा ।

निर्वाचन में प्रचार नहीं ।

परिवार के सदस्य कारोबार (बीमा) प्रचार नहीं ।

बैंक/ /प्रबंध में भाग नहीं

सदस्य करे तो शासन को सूचना ।

प्रायवेट व्यक्ति ..फीस स्वीकार नहीं करेगा ।

नियम – 17

विनिधान/स्टाक/अंश में सट्टा नहीं ।

स्वतः/परिवार के सदस्य – ऐसा विनिधान नहीं जिससे शासकीय कार्य निर्वहन में उलझन ।

बैंक को छोड़कर उधार लेना देना – प्रतिबंध ।

प्राधिकार क्षेत्र के स्थानीय सीमा के व्यक्ति से धन उधार नहीं लेगा/आर्थिक आभार नहीं लेगा ।

उधार – शासन की पूर्वानुमति

रू. 5000 से अधिक एकाउन्ट पेयी चैक

संबंधित/स्वकीय मित्र अस्थायी प्रकार का अल्प रकम बिना ब्याज के ले/दे सकेगा ।

नियम – 18

निजी कार्यों का प्रबंध इस प्रकार की स्वभावतः ऋणग्रस्तता या ऋण शोध क्षमता कर सके ।

जिसके विरूद्ध ऋण वसूली की कार्यवाही लंबित/ऋणशोधाक्षम के लिए निजी कार्यवाही प्रारंभ ।

तथ्यों की जानकारी शासन को तुरन्त देगा ।

नियम - 19

चल अचल मूल्यवान सम्पत्ति

(क) प्रपत्र में जानकारी – विहित प्राधि. का

– नियुक्ति के साथ निर्धारित प्रपत्र में जानकारी (संपत्ति. दायित्व)

– निश्चित अंतराल – प्रत्येक कलेन्डर वर्ष ।

– विशेष रिटर्न/विवरण ।

(जानकारी गलत देने पर – संपत्ति वैध होने का प्रमाण भार शासकीय सेवक पर)

नियम – 19

(ख) चल संपत्ति संव्यवहार

प्रथम + द्वितीय = दो माह के मूल वेतन से अधिक –

तृतीय + चतुर्थ एक माह के मूल वेतन से अधिक –

पदीय संव्यवहार – पूर्वानुमति विहित प्रा. से

पदीय संव्यवहार न हो तो – पूर्व सूचना विहित प्रा. को

(ग) अचल संपत्ति –क्रय – विक्रय

– पदीय संव्यवहार–विहित प्रा. से पूर्वानुमति ।

– पदीय संव्यवहार नहीं– वि.प्रा. को पूर्व सूचना ।

नियम – 19

(घ) अचल संपत्ति निर्माण कार्य

– रू.40000 से अधिक का होने पर वि.प्रा. को पूर्व सूचना जिसमें होने वाले व्यय के लिये राषि प्राप्ति के श्रोतों का विवरण हो ।

– लागत में 10% अधिक वृद्धि होने पर पुनः उपरोक्तानुसार सूचना ।

– कार्य पूर्ण होने पर पुनः उपरोक्त अनुसार सूचना ।

(च) ज्ञात श्रोतों से अधिक के मूल्य के चल–अचल संपत्ति होने पर अवैध होने की परिकल्पना ।

– वैध होने **की बात क□ सिद्ध करने की जिम्मेदारी** शासकीय सेवक पर।

नियम – 19

(छ) विहित प्राधिकारी

प्रथम श्रेणी	–	शासन
द्वितीय श्रेणी	–	विभागाध्यक्ष
तृतीय श्रेणी	–	कार्यालय प्रमुख
चतुर्थ श्रेणी	–	

प्रतिनियुक्ति होने पर – शासन

नियम – 20

- शासन की पूर्व मंजूरी के बिना
- शासकीय कार्य को जो प्रतिकूल आलोचना या मान हानिकारक आक्षेप बन गया है
- निर्दोष सिद्ध करने न्यायालय/समाचार पत्र का सहारा नहीं लेगा ।
- अपवाद :– निजी चरित्र/निजी हैसियत से किए गए कार्य को निर्दोष सिद्ध करने की गई कार्रवाई पर रोक नहीं किन्तु विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा ।

नियम – 21

- सेवा से संबंधित मामलों के विषय में अशासकीय या राजनैतिक आदि प्रभाव नहीं डालना ।

नियम – 22

- द्विविवाह – शासन की पूर्वानुमति के बिना नहीं
- शासकीय सेवक (पुरूष :– एक पत्नी के रहते)

(महिलाः– किसी व्यक्ति से जो विवाहित है)

ऐसा कृत्य नहीं करेगा जो महिला शासकीय सेवक के यौन उत्पीड़न की कोटि में आता है ।

नियम – 23

मादक पेयों तथा औषधियों का उपयोग वर्जित

प्रचलित विधि/ नियम का पालन

कर्तव्य पालन के समय पूर्ण प्रतिबंध

सार्वजनिक स्थान में – प्रतिबंध

अभ्यासतः अति उपयोग नहीं ।

नियम – 23 (क)

- (क) 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों को रोजगार में लगाने पर प्रतिबंध ।