

क्र. सं.	पद का नाम	प्रतिशत सहित भर्ती का स्रोत	सीधी भर्ती या पदोन्नति के लिए अर्हतायें	पद जिससे पदोन्नति द्वारा नियुक्ति की जानी है	पदोन्नति के लिए अभ्युक्ति अपेक्षित न्यूनतम अनुभव एवं अर्हताएं	
1	2	3	4	5	6	7
अर्द्धकुशल या प्रक्षेत्र कार्यों (फील्ड जाब्स) के लिए						
आटोमोबाइल्स						
1.	यांत्रिक ग्रेड- II	50 प्रतिशत पदोन्नति 50 प्रतिशत सीधी भर्ती	आई.टी.आई. का प्रमाण-पत्र दो वर्ष के ओटोमोबाइल्स लाईन के अनुभव सहित	हैल्पर	मैकेनिक के हैल्पर के रूप में 5 वर्ष का अनुभव, आटो-मोबाइल्स लाईन में ज्ञान, जिसे ट्रेड टेस्ट द्वारा जांचा जायेगा।	
2.	क्लीनर	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आठवीं कक्षा उत्तीर्ण कार्य (जाब) में 3 वर्ष का अनुभव			
3.	फैरीमैन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आठवीं कक्षा उत्तीर्ण कार्य (जाब) में 3 वर्ष का अनुभव			
4.	चैनमैन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आठवीं कक्षा उत्तीर्ण कार्य (जाब) में 3 वर्ष का अनुभव			

### जोधपुर विकास प्राधिकरण (कर्मचारी आचरण) विनियम, 2014

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम संख्या 2) की धारा 92 के द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्राधिकरण, इसके द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:-

1-संक्षिप्त नाम, प्रसार और लागू होना:- (1) इन विनियमों का नाम जोधपुर विकास प्राधिकरण (कर्मचारी आचरण) विनियम, 2014 है।

(2) ये विनियम राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से प्रभावी होंगे।

(3) इन विनियमों द्वारा या इनमें यथा उपबन्धित के सिवाय ये विनियम प्राधिकरण की सेवा में या उसके कार्यकलापों के संबंध में नियुक्त व्यक्तियों पर लागू होंगे:

परन्तु जब प्राधिकरण का कोई कर्मचारी किसी अन्य उपक्रम या राज्य/केन्द्रीय सरकार में प्रतिनियुक्ति पर लगाया जाये तो वह प्रतिनियुक्ति की कालावधि के दौरान, उस कालावधि तक इन नियमों का अपवर्जन करते हुए प्रतिग्रहणकर्ता संगठन के आचरण नियमों/विनियमों द्वारा शासित होगा:

परन्तु यह और कि प्राधिकरण, सामान्य या विशेष आदेश से, किसी विशिष्ट वर्गीकरण से संबंधित प्राधिकरण कर्मचारियों पर, संपूर्ण विनियमों या उनके किसी भाग के लागू होने से छूट दे सकेगा।

2-परिभाषाएँ:- जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में:-

- (क) "नियुक्ति प्राधिकारी" से वही अभिप्रेत होगा जो प्राधिकरण द्वारा विनियमों द्वारा या शक्तियों के प्रत्यायोजन द्वारा परिभाषित किया जाये।
- (ख) "प्राधिकरण" से जोधपुर विकास प्राधिकरण, अभिप्रेत है।
- (ग) "सक्षम अधिकारी" से जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 की धारा 8 के अधीन नियुक्त आयुक्त अथवा उसके द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट रूप से प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी अभिप्रेत है।
- (घ) "कर्मचारी" से प्राधिकरण के कार्यकलापों के संबंध में नियुक्त कोई व्यक्ति अभिप्रेत है और इसमें वह व्यक्ति सम्मिलित हैं, जिसकी सेवारत किसी अन्य प्राधिकरण, संगठन या राज्य/केन्द्रीय सरकार से प्रतिनियुक्ति पर ली गयी है।
- (ङ) किसी कर्मचारी के संबंध में "कुटुम्ब के सदस्य" में सम्मिलित हैं:-

(1) कर्मचारी की पत्नी या, यथा स्थिति, पति, चाहे वह कर्मचारी के साथ रह रही/रहा हो या नहीं, किन्तु इसमें वह पत्नी या, यथास्थिति, पति सम्मिलित नहीं होगी/होगा जिसे किसी सक्षम न्यायालय की डिग्री या आदेश से प्राधिकरण कर्मचारी से पृथक् कर दिया गया हो।

(2) कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित पुत्र या पुत्री या सौतेले पुत्र अथवा सौतेली पुत्री किन्तु इसमें कोई ऐसा पुत्र-पुत्री या सौतेला पुत्र-पुत्री, जो अब किसी भी तरह से उस पर आश्रित नहीं हैं, सम्मिलित नहीं है किन्तु इसमें ऐसे पुत्र पुत्री या सौतेले पुत्र पुत्री जो अब कर्मचारी पर किसी भी तरह आश्रित नहीं हैं, जिनकी अभिरक्षा से, किसी विधि द्वारा या उसके अधीन कर्मचारी को वंचित कर दिया गया है, भी सम्मिलित नहीं हैं।

(3) कर्मचारी से अथवा कर्मचारी की/के पत्नी या पति से रक्त अथवा विवाह से सम्बन्धित, तथा कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित कोई अन्य व्यक्ति।

3-सामान्य:- प्रत्येक कर्मचारी ईमानदारी और निष्ठा से सेवा करेगा और प्राधिकरण के हितों की अभिवृद्धि हेतु अपने पूर्ण प्रयत्न करेगा। वह समस्त संव्यवहारों में शिष्टता और सावधानी रखेगा और ऐसा कुछ भी नहीं करेगा जो प्राधिकरण कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो। प्रत्येक कर्मचारी हर समय-

- (क) पूर्ण ईमानदारी बरतेगा।
- (ख) कर्तव्य के प्रति निष्ठा और कार्यालय की गरिमा बनाये रखेगा।
- (ग) पर्यवेक्षण पर धारण करने वाला प्रत्येक कर्मचारी तत्समय अपने नियन्त्रण और प्राधिकरण के अधीन के समस्त कर्मचारियों के कर्तव्य के प्रति ईमानदारी और निष्ठा सुनिश्चित करने हेतु सभी सम्भव कदम उठायेगा।
- (घ) कोई भी कर्मचारी अपने पदीय कर्तव्यों के अनुपालन में या उसको प्रवृत्त शक्तियों के प्रयोग में, जब वह निर्देश के अधीन कार्य कर रहा हो उसको छोड़कर, अपनी सर्वोत्तम विवेक बुद्धि से अन्यथा कार्य नहीं करेगा। जहां कहीं संभव नहीं हो तो वह तत्पश्चात् यथा सम्भव निर्देशों की लिखित पुष्टि प्राप्त करेगा।

खण्ड (घ) में किसी बात का अर्थ उच्चतर अधिकारी या प्राधिकारी के अनुदेश या अनुमोदन प्राप्त करके अपने उत्तरदायित्व से बचने के लिए सशक्त करने वाली बात के रूप में नहीं लगाया जायेगा जबकि ऐसे अनुदेश शक्ति तथा उत्तरदायित्व के वितरण की स्कीम के अधीन आवश्यक नहीं हों।

4-प्राधिकरण का प्रश्रय पाने वाली प्राईवेट फर्मों में कर्मचारियों के निकट सम्बन्धी का नियोजन:-

(1) कोई भी कर्मचारी किसी प्राईवेट कारबार समूह/फर्म/कम्पनी (जिसे इसमें इसके पश्चात् फर्म कहा गया है) जिसके साथ प्राधिकरण के शासकीय व्यवहार हो, में अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के लिए नियोजन सुनिश्चित करने के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अपनी स्थिति या प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा।

(2) (अ) कोई भी अधिकारी प्राधिकरण की पूर्व मन्जूरी के सिवाय अपने कुटुम्ब के आश्रित सदस्य को ऐसी किसी प्राईवेट फर्म में, जिससे उसके शासकीय व्यवहार हो या प्राधिकरण से शासकीय व्यवहार रखने वाली किसी अन्य फर्म में, नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा नहीं देगा।

(ब) प्राधिकरण से शासकीय व्यवहार रखने वाली किसी प्राईवेट फर्म में अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा नियोजन स्वीकार कर लेने की जानकारी मिलते ही कर्मचारी ऐसी स्वीकृति की सूचना सक्षम अधिकारी को देगा।

(3) कोई भी कर्मचारी अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में किसी फर्म या किसी अन्य व्यक्ति से किसी मामले में व्यवहार नहीं करेगा या उसको कोई ठेका नहीं देगा या मंजूर नहीं करेगा, यदि उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य उस फर्म में नियोजित है या उस व्यक्ति के अधीन है या यदि वह या उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य ऐसे मामले या ठेके में किसी अन्य रीति से हितबद्ध है, तथा कर्मचारी प्रत्येक ऐसे मामले या ठेके को अपने पदीय वरिष्ठ को निर्दिष्ट करेगा और तत्पश्चात् मामला या ठेका उस प्राधिकारी के अनुदेशों के अनुसार निपटाया जायेगा, जिसको निर्देश किया गया है।

5-राजनीति में भाग लेना:- (1) कोई भी कर्मचारी किसी राजनीतिक दल या किसी ऐसे संगठन, जो राजनीति में भाग लेता हो, का सदस्य नहीं होगा या अन्यथा उससे सम्बद्ध नहीं होगा, न ही वह किसी राजनैतिक आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेगा, सहायतार्थ चन्दा देगा या किसी अन्य रीति से सहायता करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को, किसी ऐसे आन्दोलन या गतिविधि में जो प्राधिकरण अथवा विधि द्वारा यथा स्थापित सरकार के प्रति प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से ध्वंसकारी हो या ध्वंस की ओर प्रवृत्त हो, भाग लेने, सहायतार्थ चन्दा देने या किसी अन्य रीति से सहायता करने से रोकने के प्रयत्न करेगा। जहां कोई कर्मचारी अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या गतिविधि में भाग लेने, सहायतार्थ चन्दा देने या किसी अन्य रीति से सहायता करने से रोकने में असमर्थ हो तो वह इसकी रिपोर्ट सक्षम अधिकारी को करेगा।

स्पष्टीकरण:- यदि कोई ऐसा प्रश्न उत्पन्न हो कि आया कोई दल राजनैतिक दल है या आया कोई संगठन राजनीति में भाग लेने वाला है, आया कोई आन्दोलन या गतिविधि ऊपर उप पैरा (1) तथा (2) के क्षेत्र के अन्तर्गत है तो उस पर सक्षम अधिकारी का निश्चय अन्तिम होगा।

6-निर्वाचन में भाग लेना:- कोई भी कर्मचारी किसी विधान मण्डल या स्थानीय प्राधिकरण के किसी निर्वाचन में प्रचार या अन्यथा हस्तक्षेप नहीं करेगा या उसके सम्बन्ध में अपने प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा परन्तु:-

(1) किसी ऐसे निर्वाचन में मतदान के लिए अर्द्ध कोई कर्मचारी अपने मतदान के अधिकार का प्रयोग कर सकेगा, किन्तु जब भी वह ऐसा करे, वह जिस रीति से मत देना प्रस्थापित करे या उसने मतदान किया हो उसका किसी भी प्रकार उपदर्शित नहीं करेगा,

(2) किसी कर्मचारी के बारे में केवल इस कारण से ही कि वह तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन उस पर अधिरोपित किसी कर्तव्य के सम्यक् अनुपालन में किसी निर्वाचन के संचालन में सहायता देता है यह नहीं समझा जायेगा कि उसने इस पैरा के उपबन्धों का उल्लंघन किया है।

स्पष्टीकरण:- किसी कर्मचारी द्वारा अपने शरीर, वाहन या निवास स्थान पर, किसी निर्वाचन पर चिन्ह का प्रदर्शन इन विनियमों के अर्थान्तर्गत किसी निर्वाचन के बावत अपने प्रभाव का उपयोग किया जाना समझा जायेगा।

7-प्राधिकरण के कर्मचारियों द्वारा किसी संगम का सदस्य होना:- कोई भी कर्मचारी ऐसे संगम में हिस्सा नहीं लेगा या उसका सदस्य नहीं बनेगा जिसके कि उद्देश्य या गतिविधियां भारत के हितों तथा उसकी प्रभुसत्ता या अखण्डता, राज्य की सुरक्षा या प्राधिकरण के हितों के प्रतिकूल हैं।

8-प्रदर्शन और हड़ताल:- कोई भी कर्मचारी:- (1) स्वयं को किसी ऐसे प्रदर्शन में नहीं लगायेगा या उसमें भाग नहीं लेगा जो भारत के हितों तथा उसकी प्रभुसत्ता या अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, प्राधिकरण के हितों, विदेशी राज्य से मैत्रीपूर्ण सम्बन्धों, लोक-व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता के प्रतिकूल हो या जिसमें न्यायालय का अवमानना, मानहानि या किसी अपराध का उद्दीपन अन्तर्वलित हो, अथवा

(2) अपनी सेवा या प्राधिकरण के किसी अन्य कर्मचारी या कर्मचारियों की सेवा से संबंधित किसी मामले बावत किसी भी प्रकार की हड़ताल या प्रपीड़न या शारीरिक विवाधता का सहारा नहीं लेगा या किसी भी प्रकार दुष्प्रेरित नहीं करेगा।

9-प्रेस या रेडियो से संबंध:- (1) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकरण की पूर्व मंजूरी के सिवाय, किसी समाचार-पत्र या अन्य नियतकालिक प्रकाशन के संबंध का पूर्णतः या भागतः स्वामी नहीं होगा या उसका संचालन नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय, या अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक निर्वहन के सिवाय-

(क) स्वयं या किसी प्रकाशक के माध्यम से कोई पुस्तक प्रकाशित नहीं करवायेगा या किसी पुस्तक में कोई लेख या लेख संकलन नहीं देगा, अथवा

(ख) रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेगा या किसी समाचार पत्र अथवा नियतकालिक पत्र को अपने स्वयं के नाम से या अनाम से या छटानाम से, प्राधिकरण से संबंधित मामलों पर कोई लेख नहीं देगा या पत्र नहीं लिखेगा:

परन्तु कोई ऐसी मंजूरी अपेक्षित नहीं होगी:- (1) यदि ऐसा प्रकाशन किसी प्रकाशक के माध्यम से हो और शुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का हो अथवा

(2) यदि ऐसा योगदान, प्रसारण या लेखन शुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का हो।

10-सरकार अथवा प्राधिकरण की आलोचना:- कोई भी कर्मचारी, किसी रेडियो प्रसारण में या अपने नाम से या अनाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से किसी प्रकाशित दस्तावेज में या प्रेस को किसी संसूचना में या किसी लोक अभिव्यंजना में कोई ऐसा बयान या तथ्य या राय नहीं देगा:-

(1) जिसमें केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार की या प्राधिकरण की चालू या वर्तमान नीति या कार्यवाही की प्रतिकूल आलोचना की गयी हो,

(2) जो केन्द्रीय सरकार या किसी भी राज्य की सरकार के बीच या केन्द्रीय या किसी राज्य की सरकार और प्राधिकरण के बीच सम्बन्धों को संकट में डालने वाली हो,

(3) जो केन्द्रीय सरकार और सरकार या विदेशी राज्य के बीच सम्बन्धों को संकट में डालने वाला हो:

परन्तु इस विनियम की कोई बात किसी कर्मचारी उसकी पदीय हैसियत में या उसे समनुदेशित कर्तव्य के अनुपालन में दिये गये किसी बयान या अभिव्यक्त किये गये विचारों पर लागू नहीं होगा।

11- किसी समिति या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष साक्ष्य:- (1) उप पैरा (3) में यथा उपबंधित सिवाय, कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकरण द्वारा संचालित किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उप पैरा (1) के अधीन कोई मंजूरी दी गयी हो, तो ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई भी कर्मचारी केन्द्रीय सरकार की या राज्य सरकार की या प्राधिकरण की किसी नीति या किसी कार्यवाही की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियम की कोई बात-

(क) केन्द्रीय या राज्य सरकार, संसद या राज्य विधान नण्डल या प्राधिकरण द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष की जांच में दी गई साक्ष्य पर लागू नहीं होगी:

(ख) न्यायिक जांच में दी गई साक्ष्य पर लागू नहीं होगी: या

(ग) सरकार या प्राधिकरण के अधीनस्थ प्राधिकारियों द्वारा आदिष्ट किसी विभागीय जांच में दी गयी साक्ष्य पर लागू नहीं होगी।

12-सूचना की अप्राधिकृत संभूचना:- कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसको समनुदेशित कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक निर्वहन के सिवाय किसी शासकीय दस्तावेज या उसके किसी भाग या सूचना प्राधिकरण के किसी कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति को जिसको ऐसे दस्तावेज या सूचना का संसूचित करने का प्राधिकार नहीं है, प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से संसूचित नहीं करेगी।

स्पष्टीकरण:- किसी पत्र, परिपत्र, ज्ञापन का या से या किसी पत्रावली टिप्पणी से, जिनको देखने के लिए वह प्राधिकृत नहीं है या जिनको अपनी वैयक्तिक अभिरक्षा में रखने के लिए प्राधिकृत नहीं है या

जिनको अपनी वैयक्तिक अभिरक्षा में रखने के लिए प्राधिकृत नहीं है कर्मचारी द्वारा वरिष्ठ प्राधिकारी को अपने अभ्यावेदन में, एवं इस विनियम के अर्थान्तर्गत सूचना को अप्राधिकृत संसूचना मानी जायेगी।

13-अभिदान:- कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय उसे किसी भी प्रकार के उद्देश्य के अनुसरण में किसी अभिदान के लिए नहीं कहेगा या उसे ग्रहण नहीं करेगा या नकद या वस्तु के रूप में कोई निधि या अन्य संग्रहण करने में स्वयं सहयुक्त नहीं होगा।

14-दान:- (1) इन विनियमों यथा उपबन्धित के सिवाय, कोई भी कर्मचारी कोई दान स्वीकार नहीं करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य का उसके निमित्त कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को दान स्वीकार करने की अनुज्ञा नहीं देगा।

स्पष्टीकरण :- अभिव्यक्त दान में मुफ्त परिवहन, भोजन, आवास या अन्य सेवा या कोई अन्य सेवा या कोई अन्य आर्थिक लाभ सम्मिलित है जब वे निकट संबंधी या कर्मचारी से शासकीय व्यवहार न रखने वाले निजी मित्र से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा प्रदत्त किये गये हो।

टिप्पणी:- 1. आकस्मिक भोजन, लिफ्ट या अन्य विशेष आतिथ्य को दान नहीं समझा जायेगा।

2. कर्मचारी उसके साथ शासकीय व्यवहार रखने वाले व्यक्ति से या औद्योगिक या वाणिज्यिक फर्मों, संगठनों आदि से भव्य आतिथ्य या बारम्बार आतिथ्य स्वीकार करने से बचेगा।

(2) विवाहों, वार्षिकोत्सवों, अन्त्येष्टि संस्कारों या धार्मिक उत्सवों जैसे अवसरों पर जब दान देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथा के अनुरूप हो तो कर्मचारी अपने निकट संबंधियों से दान स्वीकार कर सकेगा, किन्तु वह किसी ऐसे दान का मूल्य 5000/- रुपये से अधिक होने की दशा में प्राधिकरण को रिपोर्ट करेगा।

(3) उप पैरा (2) में यथा निर्दिष्ट ऐसे अवसरों पर, कोई कर्मचारी उससे शासकीय व्यवहार न रखने वाले अपने निजी मित्रों से दान स्वीकार कर सकेगा किन्तु वह सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा, यदि दान का मूल्य:-

(क) 40000/- रुपये प्रतिमाह से अधिक अधिष्ठायी वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 10,000/- रुपये से अधिक हो,

(ख) 20000 - 40000/- रुपये प्रतिमाह के बीच अधिष्ठायी वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 5000/- रुपये से अधिक हो।

(ग) 20000/- रुपये प्रतिमाह से कम अधिष्ठायी वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 4000/- रुपये से अधिक हो।

(4) अन्य मामलों में कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना कोई दान स्वीकार नहीं करेगा यदि उसका मूल्य:-

(क) प्रतिमाह 40,000/- रुपये तथा इससे अधिक अधिष्ठायी वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 1000/- रुपये से अधिक हो,

(ख) 20000 - 40000/- रुपये प्रतिमाह अधिष्ठायी वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 500/- रुपये से अधिक हो,

(ग) 20000/- रुपये से कम अधिष्ठायी वेतन पाने वाले कर्मचारियों की दशा में 250/- रुपये से अधिक हो।

15-प्राधिकरण कर्मचारियों के सम्मान में लोक प्रदर्शन:- कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय, कोई अभिनन्दन या विदाई पत्र प्रस्तुत नहीं करेगा या कोई प्रशंसा-पत्र स्वीकार नहीं करेगा अथवा स्वयं के सम्मान में अथवा किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में की गई किसी सभा में या उसके सम्मान में आयोजित सरकारी समारोह में भाग नहीं लेगा, परन्तु इस विनियम में की कोई बात:-

(1) किसी कर्मचारी के या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा निवृत्ति या उसके स्थानान्तरण के अवसर पर अथवा उस व्यक्ति के जिसने अभी प्राधिकरण की सेवा छोड़ दी हो, सम्मान में आयोजित अति निजी और अनौपचारिक स्वरूप के किसी विदाई समारोह पर लागू नहीं होगा, या

(2) लोक निकायों या संस्थाओं द्वारा आयोजित सादा समारोह को स्वीकार करने पर लागू नहीं होगा। चाहे वह अति निजी या अनौपचारिक स्वरूप का हो।

टिप्पणी:— किसी विदेशी समारोह में चाहे वह अति निजी या अनौपचारिक स्वरूप का हो, चन्दा देने के लिए उसको उत्प्रेरित करने के लिए किसी कर्मचारी पर किसी प्रकार के दबाव या प्रभाव का प्रयोग तथा किसी कर्मचारी जो उनके प्रवर्ग से संबंधित नहीं है के समारोह के लिए किन्हीं परिस्थितियों के अधीन मंत्रालयिक स्टाफ से चन्दे का संग्रहण निषिद्ध है।

16—प्राईवेट व्यवसाय या नियोजन:— (1) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को पूर्व मंजूरी के सिवाय किसी व्यवसाय या कारोबार में प्रत्यक्षतः या परोक्षतः नहीं लगेगा या कोई अन्य नियोजन ग्रहण नहीं करेगा।

परन्तु कोई कर्मचारी ऐसी मंजूरी के बिना सामाजिक या पूर्व प्रवृत्ति का कोई नैतिक कार्य या साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का कोई सामाजिक कार्य इस शर्त के अधीन ग्रहण कर सकेगा कि उससे पदीय कर्तव्यों में बाधा नहीं पड़ती है, किन्तु वह ऐसा कार्य ग्रहण नहीं करेगा या करना बन्द कर देगा यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा निर्दिष्ट किया जाये:

परन्तु यह और कि किसी कर्मचारी को ऐसी कोई भी मंजूरी किसी ऐसे व्यवसाय या कारोबार में प्रत्यक्षतः या परोक्षतः लगने के लिए या कोई ऐसा नियोजन ग्रहण करने के लिए नहीं दी जायेगी जिससे कर्मचारी के सामान्य कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक तथा निष्ठापूर्वक निर्वहन में रुकावट आती हो।

स्पष्टीकरण:— उसकी पत्नी या उसके कुटुम्ब के किसी अन्य सदस्यों के स्वामित्व या प्रबन्धीन सदस्य किसी कारोबार, बीमा एजेन्सी, कमीशन एजेन्सी आदि के समर्थन में कर्मचारी द्वारा प्रचार इन विनियमों का भंग समझा जायेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी यदि उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य किसी व्यवसाय या कारोबार में लगा हुआ है या बीमा एजेन्सी या कमीशन एजेन्सी का स्वामी है या उसका प्रबन्ध करता है, सक्षम प्राधिकारी को इसकी रिपोर्ट करेगा। वह कुटुम्ब के किसी सदस्य की नियुक्ति के समय प्राधिकरण के प्रश्रय पाने वाले किसी संगठन/कर्मचारी या समुत्थान के कुटुम्ब के किसी भी सदस्य के नियोजन की रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को करेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन के सिवाय सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी ऐसे बैंक या अन्य किसी कम्पनी जिसका कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए किसी सहकारी सोसायटी के रजिस्ट्रीकरण, संप्रवर्तन या प्रबन्ध में भाग नहीं लेगा:

परन्तु कोई कर्मचारी सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 1952 (1952 का 2) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकरण सोसायटी के सारतः प्राधिकरण के कर्मचारियों के फायदे के लिए है या सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1960 (1960 का 21) या किसी प्रवृत्त तत्समान विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत साहित्यिक, वैज्ञानिक या उक्त सोसायटी में रजिस्ट्रीकरण संप्रवर्तन या प्रबन्ध में भाग नहीं ले सकेगा।

(4) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना लोक निकाय या किसी प्राईवेट व्यक्ति के लिए उसके द्वारा किये गये किसी कार्य के लिए कोई फीस स्वीकार नहीं करेगा।

17—विनियोजन, उधार देना या उधार लेना:— (1) कोई भी कर्मचारी कोई ऐसा विनियोजन नहीं करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य या उसके निमित्त कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को ऐसा विनियोजन करने की अनुज्ञा नहीं देगा जिससे उस पर अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में संकट आने या प्रभाव पड़ने की संभावना हो।

(2) यदि कोई ऐसा प्रश्न उत्पन्न हो कि आया कोई संव्यवहार, उप-धैरा (1) में निर्दिष्ट प्रवृत्ति का है तो उस पर सक्षम अधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

(3) कोई भी कर्मचारी किसी बैंक या पब्लिक लि. कम्पनी से कारोबार के सामान्य प्रकय के सिवाय या तो स्वयं या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य या उसके निमित्त कार्य करने वाले किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से।

(क) मालिक या एजेंट के रूप में अपनी अधिकारिता को स्थानीय सीमाओं के भीतर किसी अन्य व्यक्ति या फर्म या प्राईवेट लिमिटेड कम्पनी जिनसे उसके शासकीय व्यवहार करने की संभावना है को उधार नहीं देगा या उनसे उधार नहीं लेगा या उनके पास धन निक्षिप्त नहीं करायेगा न ही स्वयं को अन्यथा ऐसे व्यक्ति या फर्म या प्राईवेट लिमिटेड कम्पनी के प्रति किसी आर्थिक बाध्यता के अधीन रखेगा, या

(ख) किसी व्यक्ति को ब्याज पर ऐसी रीति से धन उधार नहीं देगा जिससे वापस धन या वस्तु रूप में वसूल किया जाता हो:

परन्तु कोई कर्मचारी किसी संबंध या निजी मित्र को कोई ब्याज मुक्त लघु रकम का शुद्ध रूप से अस्थायी ऋण दे या उससे ग्रहण कर सकेगा या किसी सद्भावनापूर्ण व्यवसायी के साथ उधार खाता चला सकेगा अथवा अपनी निजी कर्मचारी को कोई अग्रिम वेतन दे सकेगा:

परन्तु यह और कि इस उप विनियम में की कोई बात किसी ऐसे संब्यवहार की बाबत लागू नहीं होगी, जो किसी कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी से किया गया हो।

(4) जब किसी कर्मचारी को किसी ऐसी प्रकृति के पद पर नियुक्त या स्थानान्तरित किया जाता है जिसमें उसे उप विनियम (1) या उप विनियम (3) के किन्हीं उपबन्धों को भंग अन्तर्वलित होता हो ता वह परिस्थितियों की सक्षम प्राधिकारी को तुरन्त रिपोर्ट करेगा और तत्पश्चात् ऐसे आदेशों के अनुसार कार्यवाही करेगा, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिये जावें।

18-दिवालियापन और आदतन ऋण ग्रस्तता:- कर्मचारी अपने निजी कार्यकलाप इस प्रकार करेगा जिससे आदतन ऋणग्रस्तता या दिवालियापन से बचा जा सके। कोई भी कर्मचारी, जिसके विरुद्ध उसके शोध्य किसी ऋण की वसूली के लिए या उसे दिवालिया अधिनिर्णीत करने के लिए कोई विधिक कार्यवाही संस्थित की गयी है, विधिक कार्यवाही के पूर्ण तथ्यों की प्राधिकरण को तुरन्त रिपोर्ट करेगा।

टिप्पणी:- यह साबित करने का भार कर्मचारी पर होगा कि दिवालियापन या ऋणग्रस्तता ऐसी परिस्थितियों का परिणाम थी, जिसकी कर्मचारी सामान्य तत्पस्तता करने पर भी परिकल्पना नहीं कर सका या जिस पर उसका कोई नियंत्रण नहीं था और किजूलखर्ची तथा अपव्यय की आदतों से जनित नहीं था।

19-जंगम, स्थावर और मूल्यांकन सम्पत्ति:- (1) प्रत्येक कर्मचारी अपनी प्रथम नियुक्ति पर और उसके पश्चात् प्रतिवर्ष 31 मार्च से पूर्व उसके स्वामित्व में की, उसके द्वारा अर्जित या उसे विरासत में मिली या उसके स्वयं के नाम में या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में या उस पर आश्रित किसी अन्य व्यक्ति के नाम पट्टे या बन्धक पर उसके द्वारा धारित समस्त स्थावर सम्पत्तियों की विहित प्रारूप में एक विवरणी सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा।

(2) सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी से उसकी प्रथम नियुक्ति पर और उसके पश्चात् ऐसे अन्तरालों पर, जो विनिर्दिष्ट किये जाये निम्नलिखित के बारे में पूर्ण विशिष्टियां देते हुए एक विवरणी प्रस्तुत करने की भी अपेक्षा कर सकेगा:-

(क) उसे विरासत में प्राप्त या इस प्रकार उसके द्वारा अर्जित अथवा धारित बैंक निक्षेपों को सम्मिलित करते हुए शैयरी, डिबेन्चरों और नकदी की या

(ख) उसे विरासत में प्राप्त या इस प्रकार उसके स्वामित्व में की उसके द्वारा अर्जित या धारित अन्य जंगम सम्पत्ति, की और

(ग) उसके द्वारा प्रत्यक्षतः या परोक्षतः उपगत किये गये ऋणों और अन्य दायित्वों की।

टिप्पणी:- समस्त विवरणियों में 4000/- रुपये से कम कीमत की जंगम सम्पत्ति की मदों का मूल्य भी जोड़ा जा सकेगा और एक मुश्त दिखाया जा सकेगा। नित्य उपयोगी वस्तुओं जैसे कपड़े, बर्तन, क्राकरी, पुस्तकें आदि का मूल्य ऐसी विवरणी में सम्मिलित करने की आवश्यकता नहीं है।

(3) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के सिवाय स्वयं के नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में पट्टे, बंधक क्रय, विक्रय, दान के द्वारा या अन्यथा कोई स्थावर सम्पत्ति अर्जित या व्ययनित नहीं करेगा:

परन्तु कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जावेगी यदि ऐसा कोई संव्यवहार:-

(क) किसी ऐसे व्यक्ति से है जिसका प्राधिकरण या कर्मचारी से शासकीय व्यवहार है, या

(ख) किसी नियमित या प्रतिष्ठित व्यवहारी की मार्फत से अन्यथा है।

(4) प्रत्येक कर्मचारी उसके स्वयं के नाम से अथवा उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम से उसके स्वामित्व की या उसके द्वारा धारित जंगम सम्पत्ति से संबंधित प्रत्येक संव्यवहार की रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को करेगा। यदि ऐसी सम्पत्ति का मूल्य प्रतिमाह 40000/- रुपये और इससे अधिक वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 15,000/- रुपये से, तथा 40000/- रुपये से कम वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 10,000/- रुपये से अधिक हो:

परन्तु सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जावेगी। यदि ऐसा संव्यवहार:-

(क) किसी ऐसे व्यक्ति से है जिसका कर्मचारी से शासकीय व्यवहार है, या

(ख) किसी नियमित या प्रतिष्ठित व्यवहारी की मार्फत से अन्यथा है।

(5) सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी से, किसी भी समय सामान्य या विशेष आदेश से, आदेश में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर, उसके द्वारा या उसके निमित्त या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित ऐसी जंगम या स्थावर सम्पत्ति का पूर्ण विवरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाये। ऐसे विवरण में, यदि ऐसा अपेक्षित हो, उन साधनों का जिनके द्वारा या उसके स्त्रोत का, जिससे ऐसी सम्पत्ति अर्जित की गई हो, का विस्तृत ब्यौरा सम्मिलित होगा।

स्पष्टीकरण:- इन विनियमों के प्रयोजनार्थ अभिव्यक्ति जंगम सम्पत्ति में सम्मिलित है।

(क) आभूषण, शेर, प्रतिभूतियां और डिबेन्चर

(ख) ऐसे कर्मचारियों द्वारा दिया गया ऋण चाहे वह प्रतिभूत हो अथवा नहीं।

(ग) मोटर कारें, मोटर साइकिलें या प्रवहण के कोई अन्य साधन, और

(घ) रेफ्रिजरेटर, रेडियो, टेलीफोन और टेलीविजन इत्यादि या कोई अन्य मदें जो सक्षम प्राधिकारी के आदेश से सम्मिलित की जावे।

20-प्राधिकरण के कर्मचारियों के कार्यों और चरित्र का निर्दोष सिद्धकरण:- (1) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के सिवाय, किसी ऐसे शासकीय कार्य के, जो प्रतिकूल आलोचना की अथवा मानहानि की प्रकृति के आक्षेप की विषयवस्तु रहा हो, निर्दोष सिद्धकरण के लिए किन्हीं न्यायालयों का अथवा प्रेस का आश्रम नहीं लेगा।

(2) इस विनियम में की कोई बात किसी कर्मचारी को उसके प्राईवेट चरित्र या उसकी प्राईवेट क्षमता में की गई किसी कार्यवाही को निर्दोष सिद्ध करने से प्रतिषिद्ध करने वाली नहीं समझी जायेगी तथा जहां उसके प्राईवेट चरित्र या उसके द्वारा प्राईवेट क्षमता में की गई किसी कार्यवाही को निर्दोष सिद्ध करने के लिए कोई कार्यवाही की जाती है, कर्मचारी ऐसी कार्यवाही के बारे में सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट पेश करेगा।

21-प्रचार या किसी अन्य प्रभाव का उपयोग:- कोई भी कर्मचारी अपने हितों अथवा किसी अन्य व्यक्ति के हितों को बढ़ावा देने के लिए उसकी सेवा या ऐसे अन्य व्यक्ति की सेवा से संबंधित मामलों में अथवा उसका या ऐसे अन्य व्यक्ति के आर्थिक या अन्य लाभ से अन्तर्वलित किसी अन्य मामले के बारे में, कोई राजनैतिक, दैयविक या अन्य प्रभाव उपयोग में नहीं लाएगा या उपयोग में लाने का प्रयास नहीं करेगा।

22-कोई भी कर्मचारी या कर्मचारी के कुटुम्ब का कोई सदस्य, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व लिखित अनुज्ञा के बिना, क्रय, पट्टे, बंधक के रूप में या अन्यथा जोधपुर प्राधिकरण के क्षेत्र में किसी भी रीति से कोई भूमि, प्लाट, दुकान या अन्य कोई सम्पत्ति अर्जित नहीं करेगा।



23--कोई भी कर्मचारी या कर्मचारी के कुटुम्ब का कोई भी सदस्य अधिनियम के अधीन किसी मामले पर कोई कार्यवाही या विनिश्चय करने का विनिश्चय करने में कोई लोप करने के लिए किसी अधिकारी पर किसी भी रीति से प्रभाव नहीं डालेगा या प्रभाव डालने के प्रयास नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण:-- किसी मामले में सिफारिश करने या किसी पार्टी के साथ या पार्टी के निमित्त किसी प्राधिकारी के पास पहुंचने का अर्थ यह लगाया जायेगा कि वह किसी विनिश्चय को प्रभावित करता है।

24--कोई भी कर्मचारी या कर्मचारी के कुटुम्ब का कोई भी सदस्य किसी सरकारी भूमि पर कोई अतिक्रमण नहीं करेगा, उसके कब्जे में वे किसी भवन, दीवार या संनिर्माण, जिसका वह स्वामी है, में कोई निर्माण नहीं करेगा या उसमें परिवर्तन या परिवर्धन नहीं करेगा, भूमि के उपयोग में परिवर्तन नहीं करेगा कोई बाधा या यातायात बाधा खड़ी नहीं करेगा या कोई ऐसा कार्य नहीं करेगा या करने में लोप नहीं करेगा जो प्राधिकरण की किसी योजना, परियोजना या स्कीम के विरुद्ध की गई किसी बात को सम्मिलित करते हुए अधिनियम में या उसके अधीन बनाये गये किसी नियम या विनियमों के किसी उपबन्ध के उल्लंघन के परिणामस्वरूप अधिनियम के अधीन दण्डनीय है:

परन्तु प्राधिकरण द्वारा उपयुक्त कार्यवाहियों में किसी कार्यवाही का प्रशमन करने से यह विदग्धित होगा कि आचरण विनियमों का अतिक्रमण नहीं किया गया है।

25--द्वि-विवाह:-- (1) कोई भी कर्मचारी किसी ऐसी व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा जिसके पति/पत्नि जीवित हो या विवाह करने की संविदा नहीं करेगा, तथा

(2) कोई भी कर्मचारी जीवित पत्नी/पति के रहते हुए किसी व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा या विवाह करने की संविदा नहीं करेगा:

परन्तु सक्षम अधिकारी किसी कर्मचारी को उप-विनियम या उप-विनियम में निर्दिष्ट कोई ऐसा विवाह करने या विवाह करने की संविदा करने को अनुज्ञा दे सकेगा यदि उसका समाधान हो जाता है कि:--

(क) ऐसा विवाह ऐसे कर्मचारी तथा विवाह के अन्य पक्ष पर लागू स्वीकार्य विधि के अधीन अनुज्ञेय है, तथा

(ख) ऐसा करने के लिए अन्य आधार है।

26--मादक पेयों तथा औषधियों का सेवन--कर्मचारी:-- (क) किसी ऐसे क्षेत्र में, जिसमें वह उस समय हो, प्रवृत्त मादक पेयों या औषधियों से संबंधित किसी विधि का कठोरता से पालन करेगा।

(ख) अपनी ड्यूटी के दौरान किसी मादक पेय या औषधि के प्रभाव में नहीं रहेगा और इस संबंध में सम्यक् सावधानी भी बरतेगा कि उसकी ड्यूटी का निर्वहन ऐसे पेय या औषधि के प्रभाव से किसी भी समय किसी भी तरह प्रभावित न हो।

(ग) मादकता की स्थिति में सार्वजनिक स्थानों पर नहीं आयेगा।

27--समय समय पर यथा संशोधित, राज्य सरकार के आचरण नियम उन मामलों पर लागू होंगे जो विनियमों के अन्तर्गत न आये हों।

### जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (वर्गीकरण, नियन्त्रण एवं अपील) विनियम, 2014

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम संख्या 2) धारा 92 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, जोधपुर विकास प्राधिकरण, एतद्द्वारा, जोधपुर विकास प्राधिकरण के कर्मचारियों के तथा अपीलों के जो उनके द्वारा प्रस्तुत की जा सकेगी, वर्गीकरण एवं नियन्त्रण को शासित करने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाती हैं।

#### भाग - 1

#### सामान्य

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं प्रयोज्यता:-- (1) ये विनियम जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (वर्गीकरण, नियन्त्रण एवं अपील) विनियम, 2014 कहलाएंगे।

(2) ये विनियम राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से प्रभावी होंगे।