

आचरण संहिता

1. छत्तीसगढ़ के शासकीय महाविद्यालयों में प्रवेश लेने वाले प्रत्येक विद्यार्थी को महाविद्यालय के नियमों का अक्षरशः पालन करना होगा। इनका पालन न करने पर वह शासन द्वारा निर्धारित दंडात्मक कार्यवाही का भागीदार होगा।
2. जिन छात्रों का आचरण असंतोषजनक रहा अथवा जिनके प्रवेश से महाविद्यालय में अशांति की आशंका है, उन्हें प्रवेश नहीं दिया जावेगा।
3. प्रत्येक छात्र अपना पूरा ध्यान महाविद्यालय की व्यवस्था के अंतर्गत निर्धारित अध्ययन पर लगाए। साथ ही महाविद्यालय द्वारा आयोजित अथवा अनुमोदित पाठ्येत्तर पाठ्यक्रमों में भी पूरा सहायोग दें। विद्यार्थी शालीन वेशभूषा में महाविद्यालय में आवेगा। किसी भी परिस्थिति में उसकी वेशभूषा उत्तेजक नहीं होना चाहिये।
4. महाविद्यालय की सम्पत्ति, भवन पुस्तकालय, प्रयोगशाला आदि की शांति सुव्यवस्था, सुरक्षा एवं स्वच्छता में प्रत्येक छात्र रुचि लेगा और शांति कायम रखने में और उन्हे सुधारने में सहयोग देगा। इसके विपरीत किसी भी कुप्रवृत्ति में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से न तो भाग लेगा और न दूसरों को उकसायेगा। अभद्र व्यवहार असंसदीय भाषा का प्रयोग, मारपीट या आग्नेय अस्त्रों का प्रयोग नहीं करेगा। ऐसा करते पाये जाने पर प्रवेश निरस्त कर दिया जावेगा।
5. महाविद्यालय द्वारा आयोजित सभी परीक्षाओं में वह पूरी तरह सहयोग देगा और भाग लेगा और बिना प्राचार्य की पूर्व अनुमति के कक्षा अथवा परीक्षा से अनुपस्थित नहीं रहेगा। महाविद्यालय परीक्षा में नहीं बैठने वाले छात्रों को विश्वविद्यालय परीक्षा में प्रवेश देने से महाविद्यालय द्वारा रोका जा सकता है।
6. प्रत्येक छात्र अपने व्यवहार से सहपाठियों और शिक्षकों से नम्रता का व्यवहार करेगा और कभी अश्लील, अनिष्ट या अशोभनीय व्यवहार नहीं करेगा।
7. महाविद्यालय सीमा से 100 मीटर तक किसी भी प्रकार के मादक पदार्थ का सेवन वर्जित है तथा पान, गुटखा तम्बाकू, आदि खाकर / लेकर आना मना है। इधर उधर थूकना, दीवारों को गंदा करना या गंदी बात लिखना सख्त मना है।
8. छात्रों को यदि कोई कठिनाई हो तो प्राध्यापकों अथवा प्राचार्य के समक्ष निर्धारित प्रणाली से और शांतिपूर्वक ही अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करें।
9. आंदोलन, हिंसा और आतंक द्वारा किसी भी कठिनाई को हल करने का मार्ग छात्र नहीं अपनायेंगे।
10. छात्र सक्रिय दलगत राजनीति में भाग नहीं लेंगे और अपनी समस्याओं के विषय में राजनीतिक दलों, कार्यकर्ताओं अथवा समाचार पत्रों आदि के माध्यमों से हस्तक्षेप या सहायता नहीं मागेंगे।
11. परीक्षाओं में या उसके संबंध में किसी प्रकार के अनुचित साधनों का प्रयोग करने का प्रयत्न गंभीर दुराचार माना जावेगा।
12. महाविद्यालय की प्रतिष्ठा और कीर्ति किस प्रकार बढ़े और उसमें किसी प्रकार का कलंक न लगे ऐसा व्यवहार छात्रों द्वारा अनुशासन और संयम में रहकर करना चाहिए।
13. आचरण के इन साधारण नियमों के भंग होने पर छात्रों को चाहिए कि दोषी छात्र को उचित दंड देने में सहयोग दें, जिससे महाविद्यालय का प्राथमिक कार्य अध्यापन, शांति और मनोयोग के साथ चल सके।
14. छात्र-छात्राओं को यह सावधानी रखनी होगी कि किसी अनैतिक मूलक या अन्य गंभीर अपराध का अभियोग उन पर न लगे परन्तु यदि ऐसा हुआ तो उनका नाम तत्काल महाविद्यालयीन पंजी से हटा दिया जाएगा और वे किसी छात्र प्रतिनिधि पद पर बने न रह सकेंगे।
15. महाविद्यालय में मोबाईल फोन लेकर आना पूर्ण प्रतिबंधित रहेगा।



छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965

संविधान के अनुच्छेद के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये दिनांक 23 जुलाई, 1965 क्रमांक 1531-3015/एक (तीन) 64 को राज्यपाल (मध्यप्रदेश) एतद्द्वारा निम्न नियम बनाते हैं :-

1. नाम - मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 कहलायेगा।

नोट I - छत्तीसगढ़ शासन सामान्य प्रशासन विभाग ज्ञापन क्र. 77/4785/2001/1/3 दिनांक 27-8-2001 के अनुसार मध्यप्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 (क्रमांक 28 सन् 2000) की धारा 79 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए राज्य शासन, एतद्द्वारा, निम्नलिखित आदेश बनाती है, अर्थात् :-

आदेश

(1) (एक) इस आदेश का संक्षिप्त नाम विधियों का अनुकूलन आदेश, 2001 है।
(दो) यह 1 नवंबर, 2000 से संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य में प्रवृत्त होगा।

(2) समय-समय पर यथा संशोधित ऐसी विधियां जो इस आदेश की अनुसूची में विनिर्दिष्ट हैं और जो छत्तीसगढ़ राज्य की संरचना के अव्यवहित पूर्व मध्यप्रदेश राज्य में प्रवृत्त थीं, एतद्द्वारा तब तक विस्तारित तथा प्रवृत्त रहेगे जब तक कि वे निरसित या संशोधित न कर दी जायें। उपान्तरणों के अध्यक्षीन रहते हुए समस्त विधियों में शब्द 'मध्यप्रदेश' जहां कहीं भी वे आए हों, के स्थान पर शब्द 'छत्तीसगढ़' स्थापित किए जाएं।

(3) अनुसूची में विनिर्दिष्ट विधियों के द्वारा या उसके अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए कोई भी बात या की गई कोई कार्रवाई (किसी नियुक्ति, अधिसूचना, सूचना, आदेश, प्ररूप, विनियम, प्रमाण-पत्र या अनुज्ञप्ति को सम्मिलित करते हुए) छत्तीसगढ़ राज्य में लगातार प्रवृत्त रहेंगी।

अनुसूची

अनुक्रमांक (1)	विधियों के नाम (2)
1.	मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966
2.	मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965

नोट II - छत्तीसगढ़ शासन सामान्य प्रशासन विभाग ज्ञापन क्र. 308/4785/2001/1/3 दिनांक 9 अगस्त 2002 के अनुसार मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा

अपील) नियम, 1996 एवं मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965 का अनुकूलन राज्य शासन द्वारा कर लिया गया है।

2. सामान्य - (1) प्रत्येक शासकीय कर्मचारी सदैव ही -

- पूर्ण रूप से सन्निष्ठ रहेगा;
- कर्तव्य परायण रहेगा; और
- ऐसा कोई भी कार्य नहीं करेगा जो कि उसके लिए अशोभनीय हो।

(2) (i) पर्यवेक्षण पद धारण करने वाले प्रत्येक शासकीय कर्मचारी ऐसे समस्त शासकीय कर्मचारियों की, जो कि तत्समय उसके नियंत्रण तथा प्राधिकार के अधीन हो, सन्निष्ठा तथा कर्तव्य परायणता को सुनिश्चित करने हेतु समस्त संभव उपाय करेगा।

(ii) कोई भी शासकीय कर्मचारी अपने पदीय कर्तव्यों के पालन में उसको प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने में, उस अवस्था को छोड़कर जबकि वह अपने पदीय वरिष्ठ के निर्देश के अधीन कार्य कर रहा हो अपने सर्वोत्तम विवेकानुसार न करके अन्यथा कार्य नहीं करेगा, और जहां वह ऐसे निर्देशों के अधीन कार्य कर रहा हो, ऐसे निर्देश जहां तक व्यवहार्य हो लिखित में प्राप्त करेगा, और जहां निर्देश लिखित में प्राप्त करना व्यवहार्य नहीं हो, वहां वह उस निर्देश के दिए जाने के पश्चात् यथा संभव शीघ्र उस निर्देश का लिखित पुष्टीकरण प्राप्त करेगा। (नियम 3)

3. शासकीय संरक्षण प्राप्त निजी उपक्रमों में शासकीय सेवकों के निकट संबंधों का नौकरी में रखा जाना - कोई भी शासकीय सेवक अपने कुटुम्ब के किसी भी सदस्य को किसी निजी उपक्रम में रोजगार (नौकरी) सुनिश्चित करने हेतु अपने पदीय संव्यवहार/अवस्थिति का प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष रूप से उपयोग नहीं करेगा। (नियम 4)

4. राजनीति तथा निर्वाचनों में भाग न लेना - (1) कोई भी शासकीय कर्मचारी किसी राजनैतिक दल या किसी संगठन का जो राजनीति में भाग लेता हो, न तो सदस्य होगा, न उससे अन्यथा संबंध रखेगा और न वह किसी राजनैतिक आंदोलन या कार्यकलाप में भाग लेगा, न उसकी सहायतार्थ चंदा और किसी अन्य प्रकार से उसकी सहायता करेगा।

(2) प्रत्येक शासकीय कर्मचारी का कर्तव्य है कि वह अपने परिवार के किसी भी सदस्य को किसी ऐसे आंदोलन या कार्यकलाप में जो विधिसंगत स्थापित शासन के लिए विध्वंसकारी हो या जिसका आशय प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से विध्वंसकारी होने का हो, भाग लेने, सहायता के लिए चंदा देने का, या किसी अन्य रीति से उसकी सहायता करने से रोकने का प्रयत्न करे और जहां शासकीय कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य के ऐसे आंदोलन या कार्यकलाप

में भाग लेने या उसकी सहायतार्थ चंदा देने या किसी अन्य प्रकार से उसकी सहायता करने से रोकने में असमर्थ हो, वह शासन को इस बारे में सूचित करेगा।

(3) कोई भी शासकीय कर्मचारी किसी विधायिका या स्थानीय संस्था के निर्वाचन में न तो चुनाव प्रचार करेगा न किसी अन्य प्रकार से हस्तक्षेप करेगा एवं न ही इस संबंध में अपने प्रभाव का उपयोग करेगा तथा न ही उसमें भाग लेगा। (नियम 5)

5. प्रदर्शन तथा हड़ताल - (1) कोई भी शासकीय कर्मचारी स्वयं को किसी भी ऐसे प्रदर्शन में नहीं लगायेगा या उसमें भाग नहीं लेगा जो कि भारत की प्रभुसत्ता तथा अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, सार्वजनिक व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला हो, या जिसमें न्यायालय का अपमान, मानहानि या किसी अपराध का उद्दीप्त किया जाना अंतर्ग्रस्त हो; या

(2) अपनी सेवा या किसी शासकीय सेवक की सेवा से संबंधित किसी मामले के संबंध में न तो किसी तरह की हड़ताल का सहारा लेगा और न किसी भी प्रकार से उसे अभिप्रेरित करेगा। (नियम 6)

शासकीय कर्मचारियों द्वारा आयोजित हड़तालों, धरना तथा सामूहिक अवकाश आदि के अवसरों पर कार्यालय से अनुपस्थिति की अवधि के संबंध में :-

छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम 6 तथा नियम 7 के प्रावधानों के अंतर्गत प्रदर्शन तथा हड़तालों और "स्वीकृत होने के पूर्व अवकाश पर प्रस्थान" राज्य के शासकीय सेवकों के लिये प्रतिबंधित है। इसके संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर निर्देश जारी किये गये हैं। परन्तु यह देखने में आया है कि उक्त प्रकार के प्रतिबंधित कृत्य किये जाने पर संबंधित शासकीय कर्मचारियों पर अपेक्षित कार्यवाही नहीं की जा रही है।

2. अतः प्रशासन में अनुशासनबद्धता की दृष्टि से राज्य शासन द्वारा पुनः निम्नलिखित निर्देश जारी किये जाते हैं :-

(अ) शासकीय सेवकों के उपर्युक्त प्रकार के कृत्य, छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के अनुसार कदाचरण (MISCONDUCT) की श्रेणी में आते हैं। यह बात सर्व संबंधितों को अवगत कराई जाए और यह स्पष्ट किया जाए कि उनके द्वारा ऐसे कृत्य किए जाने पर वे अनुशासनात्मक कार्रवाई के भागी होंगे।

(1) बिना पूर्व स्वीकृति के सामूहिक अवकाश पर जाने की दशा में अथवा हड़ताल में भाग लेने की दशा में ऐसी अनाधिकृत, अनुपस्थिति के दिवसों तथा हड़ताल का वेतन इत्यादि देय नहीं होगा, न ही इस प्रकार की अनुपस्थिति के दिवसों का अवकाश स्वीकृत किया जायेगा। ऐसे दिवसों की अवधि का कोई वेतन इत्यादि देय नहीं होगा और इस अवधि को "ब्रेक-इन-सर्विस" माना जाएगा।

(2) उपरोक्त के अतिरिक्त जब कभी शासकीय सेवकों द्वारा उक्त प्रकार के कृत्य किये जाएं तो ऐसे घोर अनुशासनहीनता करने वालों के विरुद्ध गुण-दोषों के आधार पर अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के आदेश सक्षम अधिकारी दे सकेंगे।

(ब) पैरा-2(अ) में बतायी गयी सामान्य नीति में यदि कुछ अन्य रियायतें देने हों, जिनके लिए कि कहीं विशेष परिस्थितियों के कारण औचित्यपूर्ण आधार विद्यमान हो तो ऐसी रियायतें देने के प्रस्ताव अभिलिखित रूप से, कारण दर्शाते हुए विभागाध्यक्षों द्वारा शासन के विचार हेतु भेजे जाएं।

3. उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाए।

[सा.प्र.वि. (शास. कर्म. कल्याण शाखा) क्र. एफ 2-3/1-9/2006, दिनांक 10-04-2016]

6. प्रशासनिक कार्यवाही हेतु मार्गदर्शी निर्देश - शासकीय कर्मचारियों द्वारा आयोजित हड़तालों, धरना तथा सामूहिक अवकाश या स्वीकृत होने के पूर्व अवकाश पर प्रस्थान, छ.ग. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के अनुसार कदाचरण की श्रेणी में आते हैं। उनके द्वारा ऐसे कृत्य किये जाने पर वे अनुशासनात्मक कार्यवाही के भागी होंगे -

(क) बिना पूर्व स्वीकृति के सामूहिक अवकाश पर जाने अथवा हड़ताल में भाग लेने की दशा में ऐसी अनाधिकृत उपस्थिति के दिवसों तथा हड़ताल का वेतन देय नहीं होगा तथा ऐसे अनुपस्थिति के दिवसों का अवकाश स्वीकृत नहीं होगा। ऐसे दिनों का वेतन देय न होने से ब्रेक-इन-सर्विस माना जावेगा।

(ख) जब कभी शासकीय सेवकों द्वारा उपरोक्त प्रकार के कृत्य किये जावें तो घोर अनुशासनहीनता करने वालों के विरुद्ध गुण-दोषों के आधार पर अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के आदेश सक्षम प्राधिकारी दे सकेंगे।

(ग) अनुशासनहीनता के संबंध में की गई कार्यवाही को समाप्त करने का अधिकार विभागाध्यक्ष को होगा।

(घ) उपरोक्त वर्णित अवधि को ब्रेक-इन-सर्विस न मानने व अवैतनिक/असाधारण अवकाश स्वीकृत करने का यदि निर्णय लिया जाता हो तो ऐसा निर्णय संबंधित विभाग के मंत्री की पूर्व अनुमति के आधार पर ही लिया जा सकेगा।

(ङ) उपरोक्त निर्धारित नीति में यदि अन्य किसी प्रकार की ढील या छूट देना अभीष्ट हो तो वह मंत्री जी की पूर्व अनुमति प्राप्त करने के पश्चात् ही संबंधित विभाग द्वारा दी जा सकेगी अन्यथा नहीं।

[सा.प्र.वि.क्र. सी-9-2/90/3/1 दिनांक 2-2-91]

(5) बिना स्वीकृति अवकाश पर प्रस्थान - कोई भी शासकीय सेवक अवकाश (आकस्मिक सहित) पर उसके स्वीकृत हो जाने के पूर्व प्रस्थान नहीं करेगा। परंतु आपातकालीन दशा में अवकाश स्वीकृत करने वाले सक्षम प्राधिकारी, उन कारणों से, जो लेखाबद्ध किये जायें, पहले ही लाभ उठाये गये अवकाश की भूत प्रभावी स्वीकृति दे सकेगा। (नियम 7)

7. संस्थानों/संघों में सम्मिलित होना - कोई भी शासकीय सेवक किसी ऐसे संघ में न तो सम्मिलित होगा और न उसका सदस्य रहेगा जिसके कि उद्देश्य तथा कार्यकलाप भारत की प्रभुसत्ता तथा अखण्डता या सार्वजनिक व्यवस्था या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले हों। (नियम 8)

8. समाचार-पत्रों या आकाशवाणी या किसी अन्य मीडिया से संबंध -

(1) कोई भी शासकीय सेवक शासन की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी समाचार-पत्र या अन्य नियत कालीन प्रकाशन का पूर्णतः या अंशतः न तो स्वामित्व रखेगा और न उसका संचालन करेगा और न उसके सम्पादन अथवा प्रबंध में भाग लेगा।

(2) कोई भी शासकीय सेवक शासन या विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना, या अपने कर्तव्यों का सद्भावनापूर्वक निर्वहन करने की स्थिति को छोड़कर न तो किसी रेडियो प्रसारण में भाग लेगा और न किसी समाचार-पत्र या नियतकालिक पत्रिका में अपने स्वयं के नाम से या गुमनाम तौर पर कल्पित नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई लेख देगा या कोई पत्र लिखेगा:

परंतु ऐसी कोई स्वीकृति अपेक्षित नहीं होगी यदि ऐसा प्रसारण या ऐसा लेख विशुद्ध साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति का हो। (नियम 9)

9. शासन की आलोचना - कोई भी शासकीय सेवक किसी रेडियो प्रसारण में अपने स्वयं के नाम से या गुमनाम तौर पर कल्पित नाम से या किसी दस्तावेज में या समाचार-पत्र को दी गई किसी संसूचना में या सार्वजनिक रूप से अभिव्यक्त किसी उद्गार में कोई ऐसा तथ्य या राय प्रकट नहीं करेगा। (नियम 10)

10. समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य - शासकीय सेवक, शासन की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा की गई किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा। (नियम 11)

11. अप्राधिकृत जानकारी देना - कोई भी शासकीय सेवक, शासन के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसरण में कार्य करने की अवस्था या उसे सौंपे गये कर्तव्यों की सद्भावना से पालन करने की स्थिति को छोड़कर, किसी भी शासकीय सेवक या किसी अन्य व्यक्ति को, जिसको कि ऐसे दस्तावेज या जानकारी देने के लिए वह प्राधिकृत न हो, कोई शासकीय दस्तावेज या उसका कोई भाग या जानकारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नहीं देगा। (नियम 12)

12. चन्दा - कोई भी शासकीय सेवक शासन की या विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी प्रकार के उद्देश्य के अनुसरण में किन्हीं निधियों के लिए नगदी में या वस्तु के रूप में, अन्य संग्रहणों के लिए न तो अंशदान मांगेगा, न अंशदान स्वीकार करेगा और न उसके इकट्ठा किये जाने में स्वयं को अन्यथा सम्बद्ध करेगा। (नियम 13)

13. उपहार स्वीकार न करना - (1) आचरण नियमों में उपबंधित व्यवस्था को छोड़कर कोई भी शासकीय सेवक कोई उपहार न तो स्वीकार करेगा और न उसे स्वीकार करने के लिए अपने परिवार के किसी सदस्य को अनुज्ञा देगा।

(2) विवाह, वर्ष दिन, अंत्येष्टि या धार्मिक कृत्यों पर जबकि उपहार का दिया जाना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथा के अनुरूप हो, शासकीय सेवक अपने निकट संबंधियों से उपहार स्वीकार कर सकेगा किन्तु वह शासन को उपहार की रिपोर्ट उपहार के प्राप्त होने की तिथि के एक माह के अंदर करेगा, यदि किसी ऐसे उपहार का मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो-

- प्रथम श्रेणी या द्वितीय श्रेणी के अधिकारी के मामले में ¹[12,000] रु.,
- तृतीय श्रेणी के शासकीय सेवक के मामले में ¹[5,000] रु., और
- चतुर्थ श्रेणी के शासकीय सेवक के मामले में ¹[2,000] रु.।

(3) ऐसे अवसरों पर जो उपरोक्त 2 में उल्लेखित किये गये हैं, शासकीय सेवक अपने व्यक्तिगत मित्रों से, जिनका कि उसके साथ कोई पदीय संबंधवहार न हो, उपहार स्वीकार कर सकेगा, किन्तु शासन को उपहार की रिपोर्ट उपहार प्राप्त होने की तिथि के एक माह के अंदर करेगा, यदि किसी ऐसे उपहार का मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो -

- प्रथम श्रेणी या द्वितीय श्रेणी के अधिकारी के मामले में ¹[4,000] रु.,
- तृतीय श्रेणी के शासकीय सेवक के मामले में ¹[1,500] रु., और
- चतुर्थ श्रेणी के शासकीय सेवक के मामले में ¹[1,000] रु.।

(4) किसी भी अन्य मामले में शासकीय सेवक, शासन की स्वीकृति के बिना कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा, अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य को प्रतिग्रहित करने की अनुज्ञा देगा, यदि उसका मूल्य -

- प्रथम या द्वितीय श्रेणी के अधिकारी के मामले में ¹[1,500] रु., और
- तृतीय या चतुर्थ श्रेणी के शासकीय सेवक के मामले में ¹[500] रु. से अधिक हो।

(5) कोई भी शासकीय सेवक रुपये ¹[5,000] से अधिक की राशि उपहार के रूप में अकाउण्ट पेयी (Account Payee) चैक के माध्यम से ही प्राप्त कर सकेगा, नगदी में नहीं। (नियम 14)

14. दहेज की मांग - कोई भी शासकीय कर्मचारी -

- दहेज न तो देगा या न लेगा अथवा उसके देने या लेने के लिए प्रेरित नहीं करेगा,
- यथास्थिति वधु या वर के माता-पिता या संरक्षक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई दहेज की मांग नहीं करेगा।

15. शासकीय कर्मचारियों के सम्मान - कोई भी शासकीय सेवक शासन की अनुमति के बिना किसी भी प्रकार या कोई भी अभिनंदन पत्र विदाई मानपत्र ग्रहण नहीं करेगा, न कोई प्रशंसा पत्र ग्रहण करेगा और न वह अपने सम्मान में व किसी अन्य शासकीय सेवक के सम्मान सभा में या समारोह में उपस्थित रहेगा। (नियम 15)

1. छ.ग. शासन, सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना क्र. एफ 2-2/2010/1/3, दिनांक 7-10-2011 द्वारा संशोधित। छत्तीसगढ़ राजपत्र दिनांक 7-10-2011 को पृष्ठ क्र. 560 पर प्रकाशित।

16. निजी कारोबार या नौकरी - (1) कोई शासकीय सेवक शासन की पूर्व स्वीकृति के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई व्यापार या कारोबार नहीं करेगा या कोई भी अन्य रोजगार नहीं करेगा।

परंतु कोई भी शासकीय सेवक छ.ग. कोऑपरेटिव सोसाइटीज एक्ट, 1960 या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत किसी ऐसी सहकारी संस्था के जो कि वस्तुतः शासकीय सेवकों के लाभ के लिए हो, या छ.ग. सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1973 या प्रवृत्त किसी तत्स्थानीय विधि के अधीन पंजीकृत किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मार्थ संस्था के पंजीकरण, प्रवर्तन या प्रबंध में भाग ले सकेगा।

टीप - कुछ शासकीय सेवक अपनी पत्नी या अपने पुत्र/पुत्री के नाम से स्वयं व्यापार या व्यवसाय जिसमें बीमा एजेंसी भी शामिल है, करते हैं। यह कृत्य आपत्तिजनक है। उपरोक्तानुसार नियमों का उल्लंघन करने वाले शासकीय सेवकों के विरुद्ध छ.ग. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के तहत दण्ड देने की कार्यवाही की जाये। (नियम 16)

[सा.प्र.वि.सी. 5-5/92/3 दिनांक 20-8-92]

17. विनिधान, उधार देना तथा लेना - (1) कोई भी शासकीय सेवक किसी स्टॉक, अंश या विनिधान में सट्टा नहीं लगायेगा।

(2) कोई भी शासकीय सेवक न ही ऐसा कोई विनिधान करेगा और न अपने परिवार के किसी सदस्य को या उसकी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को उसकी अनुज्ञा देगा जिससे कि यह संभावना हो कि वह उसके शासकीय कर्तव्यों के निर्वहन में उसे उलझन में डाल देगा या प्रभावित कर देगा।

(3) कोई भी शासकीय सेवक पेयी एकाउण्ट चैक के माध्यम के सिवाय रुपये 2,000 से अधिक की धनराशि उधार नहीं लेगा। (नियम 17)

18. ऋण शोधक्षमता तथा स्वभावतः ऋणग्रस्तता - शासकीय सेवक अपने निजी कार्यों का इस प्रकार करेगा कि स्वभावतः ऋणग्रस्तता या ऋण शोधक्षमता टल सके। ऐसा शासकीय सेवक, जिसके विरुद्ध उसके द्वारा शोध्य किसी ऋण की वसूली के लिए या उसे ऋण शोधक्षमता न्यायनिर्णीत करने के लिए कोई विधि या कार्यवाही प्रारंभ हो जाये, विधि या कार्यवाही के पूर्ण तथ्यों की रिपोर्ट तुरंत ही शासन को करेगा। (नियम 18)

19. चल, अचल तथा मूल्यवान संपत्ति - प्रत्येक शासकीय सेवक, को प्रथम नियुक्ति के समय तथा उसके पश्चात् शासन द्वारा निर्धारित ऐसे अंतरालों पर अपनी आस्तियों तथा दायित्वों की विवरणी, पूर्ण विशिष्टता देते हुए, ऐसे फार्म में जो कि शासन द्वारा विहित किया जाए, प्रस्तुत करेगा।

शासन या सक्षम प्राधिकारी किसी भी समय किसी सामान्य या विशेष आदेश द्वारा शासकीय कर्मचारी से उसके द्वारा अर्जित व रक्षित अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा

रक्षित 'चल-अचल' संपत्ति का पूर्ण विवरण आदेश में वर्णित तिथि तक प्रस्तुत करने को कह सकता है। ऐसे विवरण पत्रकों में यदि शासन या सक्षम प्राधिकारी द्वारा चाहा जावे तो उन पत्रों व साधनों का विवरण भी देना होगा जिनके माध्यम से संपत्ति प्राप्त की गई है। (नियम 19)

संशोधन - नियम 19 में उप-नियम (2-क) में, खण्ड (3) में, शब्द तथा अंक "रु. 25000", के स्थान पर, शब्द तथा अंक "2 माह का मूल वेतन" तथा शब्द तथा अंक "रु. 12000" के स्थान पर, शब्द तथा अंक "1 माह का मूल वेतन" क्रमशः प्रतिस्थापित किया जाये। [सा.प्र.वि. क्र. एफ 2-2/2017/1/3, दिनांक 25-01-2018]

20. शासकीय सेवकों के कार्यों तथा चरित्र का निर्दोष सिद्ध किया जाना - (1) कोई भी शासकीय सेवक शासन की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी ऐसे शासकीय कार्य को, जो प्रतिकूल आलोचना या मान हानिकारक आक्षेप का विषय बन गया हो, निर्दोष सिद्ध करने के लिए किसी न्यायालय या समाचार-पत्र का सहारा नहीं लेगा।

(2) इस नियम की कोई भी बात किसी शासकीय सेवक या उसके निजी चरित्र या अपनी निजी हैसियत में उसके द्वारा किये गये किसी कार्य को निर्दोष सिद्ध करने से प्रतिषिद्ध करती हुई नहीं समझी जायेगी और जहाँ उनके निजी चरित्र या अपनी निजी हैसियत में उसके द्वारा किये गये किसी कार्य को निर्दोष सिद्ध करने के लिए कार्यवाही की गई हो, वहाँ शासकीय सेवक ऐसी कार्यवाही के बारे में विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। (नियम 20)

21. अशासकीय व्यक्ति का प्रचार या अन्य प्रभाव डालना - कोई शासकीय सेवक शासन के अधीन सेवा से संबंधित मामलों के विषय में अपने हितों की वृद्धि के लिए किसी वरिष्ठ अधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव न तो डालेगा और न डलवाने का प्रयत्न करेगा। (नियम 21)

22. द्वि-विवाह - (1) कोई शासकीय सेवक जिसकी की पत्नी जीवित हो, शासन की पूर्व अनुमति प्राप्त किये बिना दूसरा विवाह नहीं करेगा, भले ही ऐसा पश्चात्वर्ती विवाह तत्समय उसको लागू होने वाली वैयक्तिक विधि के अधीन अनुज्ञेय हो।

(2) कोई भी स्त्री शासकीय सेविकाएँ किसी व्यक्ति से जिसकी कि पत्नी जीवित हो, शासन की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त किये बिना विवाह नहीं करेगी।

(3) कोई भी शासकीय सेवक ऐसा कोई कृत्य नहीं करेगा जो कि महिला शासकीय सेवक के यौन उत्पीड़न की कोटि में आता हो। यौन उत्पीड़न में निम्नलिखित अशिष्ट, कामुक क्रियाकलाप सम्मिलित है :-

- (क) शारीरिक सम्पर्क तथा कामासक्त व्यवहार,
- (ख) यौन सहमति की मांग या निवेदन,
- (ग) कामासक्त फब्ती,
- (घ) अश्लील साहित्य दिखाना,

(ड) कामासक्त प्रकृति का कोई भी अन्य अशिष्ट, शारीरिक, शाब्दिक या सांकेतिक आचरण।

(4) प्रत्येक शासकीय सेवक भारत सरकार तथा राज्य सरकार के परिवार कल्याण से संबंधित नितियों का पालन करेगा। (नियम 22)

23. मादक पेयों तथा औषधियों का उपयोग - शासकीय सेवक -

- (क) मादक पेयों या औषधियों संबंधी किसी विधि का, जो किसी ऐसे क्षेत्र में प्रवृत्त हो जिसमें कि वह तत्समय हो, सम्यक् रूपेण पालन करेगा;
- (ख) अपने कर्तव्यों का पालन करते समय कोई मादक पेय या औषधि नहीं पियेगा, न ही उसके प्रभाव में रहेगा;
- (ग) किसी सार्वजनिक स्थान में नशे की हालत में उपस्थित नहीं होगा;
- (घ) किसी मादक पेय या औषधि का अभ्यासतः अति उपयोग नहीं करेगा।

(नियम 23)

इस नियम के प्रयोजनों के लिए 'सार्वजनिक स्थान' से अभिप्रेत है ऐसा कोई स्थान या परिसर (जिसमें कोई वाहन सम्मिलित है) जिसमें जनता का संदाय करने पर अन्यथा प्रवेश है, या प्रवेश के लिए अनुज्ञात है।

“शासन का ध्यान कुछ ऐसे मामलों की ओर दिलाया गया है जहाँ उपर्युक्त नियमों का उल्लंघन हुआ है। अतः उक्त उपबंधों के अनुसरण में दुहराया जाता है कि -

- (1) प्रत्येक शासकीय सेवक मादक पेयों या औषधियों के सेवन संबंधी आचरण नियमों के उपबंधों का ईमानदारी से पालन करे;
- (2) अनुशासनिक प्राधिकारी आचरण नियमों के उपर्युक्त उपबंधों में शामिल मामलों के संबंध में सरकारी सेवकों के आचरण पर कड़ी निगाह रखे; और
- (3) अनुशासनिक प्राधिकारी छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1965 के नियम 23 के किसी उल्लंघन को बहुत ही गंभीरता से ले और उक्त नियम का उल्लंघन करने में दोषी पाये गये सरकारी सेवक पर कठोरतम दण्ड लगाने से न हिचकिचाएँ।

शासन के समस्त विभागों से निवेदन है कि वे उपर्युक्त अनुदेशों का कड़ाई से अनुपालन करने के लिए उनकी जानकारी अपने नियंत्रणाधीन सभी अनुशासनिक प्राधिकारियों एवं शासकीय सेवकों को दें।”

[सा.प्र.वि. क्र. एफ. सी-5/2/84/3/1, भोपाल, दिनांक 16-5-1984]

छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-23 में निहित प्रावधान के पालन में संलग्न घोषणा-पत्र की पूर्ति कर तत्काल प्रस्तुत करने का कष्ट करें।

घोषणा-पत्र

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैं, सार्वजनिक रूप से एवं अपने पद के कर्तव्यों के निर्वहन की अवधि में मद्यपान नहीं करूंगा/करूंगी।

स्थान :

दिनांक :

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

विभाग

[सा.प्र.वि. क्र. 356/366/2008/एक/4, दिनांक 05-03-2014]

24. 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों को रोजगार में लगाने पर प्रतिबंध- कोई भी शासकीय सेवक 14 वर्ष से कम आयु के किसी भी बच्चे को रोजगार पर नहीं लगायेगा। (नियम 23क)

25. निर्वचन - यदि इन नियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उत्पन्न हो, तो वह शासन को निर्दिष्ट किया जायेगा और उस पर उसका विनिश्चय अंतिम होगा। (नियम 24)

26. शक्तियों का प्रत्यायोजन - शासन सामान्य या विशेष आदेश द्वारा यह निर्देश दे सकेगा कि इन नियमों के अधीन उसके द्वारा या किसी विभागाध्यक्ष द्वारा प्रयोक्तव्य कोई भी शक्ति (नियम 24 तथा इस नियम के अंतर्गत शक्ति को छोड़कर), ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, यदि कोई हों, जैसे कि आदेश में उल्लिखित की जायें, ऐसे पदाधिकारी या प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोक्तव्य होगी जो कि उस आदेश में उल्लिखित किया जाये। (नियम 25)

27. निरसन तथा व्यावृत्ति - इस नियम के अनुरूप कोई भी नियम जो कि इन नियमों के प्रारंभ होने के ठीक पूर्व प्रवृत्त हों तथा उन शासकीय सेवकों को लागू हों जिनको कि ये नियम लागू होते हों एतद्वारा निरस्त किये जाते हैं : (नियम 26)

परन्तु इस प्रकार निरसित नियम के अधीन दिया गया कोई भी आदेश या की गई कार्यवाही इन नियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन दिया गया या की गई समझी जायेगी।

शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास न करना तथा स्वयं के प्रचार से दूर रहना :-

सामान्य प्रशासन विभाग के संदर्भित ज्ञापनों द्वारा पूर्व में निर्देश जारी किए गए हैं कि शासकीय अधिकारी किसी सार्वजनिक कार्यक्रम में विशेष अतिथि/मुख्य अतिथि अथवा अध्यक्ष के रूप में उपस्थित होकर उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास नहीं करेंगे एवं व्यक्तिगत प्रशंसा के प्रचार से दूर रहेंगे और किसी भी शासकीय कार्यक्रम में अधिकारियों द्वारा स्वयं का सम्मान न कराया जाए और न ही किसी प्रकार का सम्मान ग्रहण किया जाए।

राज्य शासन के ध्यान में यह बात लाई गई है कि कुछ अधिकारीगण उपरोक्त निर्देशों के विपरीत आचरण कर रहे हैं जो शासन के निर्देशों तथा छत्तीसगढ़ आचरण नियम, 1965 की कण्डिका-15 का स्पष्टतः उल्लंघन है। अतः पूर्व में जारी किये गये अनुदेशों के अनुक्रम में निर्देश दिए जाते हैं।

[सा.प्र.वि. क्र. एफ 10-25/2005/1/5, दिनांक 29-10-2007]