

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 विवक्षित 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 हो।

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, एतद्वारा, 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।

(3) ये प्राधिकरण के समस्त कर्मचारियों पर तथा इसके द्वारा नियुक्त उन समस्त व्यक्तियों पर लागू होंगे जो नियमित रूप से स्वीकृत पदों को धारण करते हो या जो इन विनियमों से संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट पदों पर लीयन रखते हो, तथा जब तक अन्यथा प्रकार से उल्लिखित न किया गया हो, ये निम्न पर लागू नहीं होंगे :-

- (i) अधिनियम की धारा की उप धारायें (1), (2), (3), (4) तथा धारा 83 की उप धारायें (2) एवं (3) के अधीन नियुक्त व्यक्तियों तथा ऐसे अन्य व्यक्तियों पर जिनकी कि नियुक्ति एवं सेवा की शर्तों के लिए सरकार के किसी आदेश के द्वारा या प्राधिकरण के साथ समझौते के द्वारा विशिष्ट उपबन्ध किया गया हो या इसके बाद किया जा सकता हो या
- (ii) केन्द्र सरकार, राज्य सरकार या कोई अन्य सरकार, स्थानीय प्राधिकरण या कोई अन्य निगम या संस्थापन से विशिष्ट शर्तों या संविदा पर प्रतिनियुक्ति पर प्राधिकरण द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्ति; कार्य प्रस्तुत (वर्क चाजर्ड), दैनिक भुगतान के आधार पर नियुक्त व्यक्ति एवं फुटकर भुगतान प्रदत्त कर्मचारी।

2. परिभाषाएं :- जब तक इन विनियमों में प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो :-

- (i) इन विनियमों में प्रयुक्त, किन्तु इसमें परिभाषित नहीं किये गए, शब्दों एवं अभिव्यक्तियों का वही तात्पर्य होगा, जो जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम संख्या 2) में उन्हे दिया गया हैं।
- (ii) "अधिनियम " का तात्पर्य जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 (2009 का अधिनियम संख्या 2) से हैं।
- (iii) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य प्राधिकारी के अधीन प्रथम श्रेणी सेवा में सम्मिलित पदों के धारकों के सम्बन्ध में राज्य सरकार से, तथा द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी सेवाओं के सम्बन्ध में प्राधिकरण आयुक्त से एवं चतुर्थ श्रेणी सेवाओं के संबंध में प्राधिकरण के सचिव या ऐसे अन्य अधिकारी से है, जिन्हे पदों के किसी प्रवर्ग के संबंध में जोधपुर विकास आयुक्त द्वारा शर्तों के साथ यदि कोई हो, यह शक्ति प्रत्यायोजित की जाय।

परन्तु प्रथम श्रेणी सेवा में सम्मिलित पदों के धारकों के लिए राज्य सरकार के नियुक्ति प्राधिकारी होने पर भी ऐसे अधिकारियों का लियन जोधपुर विकास प्राधिकरण में ही रहेगा एवं ये अधिकारी जोधपुर विकास प्राधिकरण के अधिकारी ही रहेंगे।

- (iv) "पद का प्रवर्ग तथा समकक्ष पद" का तात्पर्य समान वेतनमानों सहित तथा समान प्रकृति के कर्तव्यों (ड्यूटीज), कार्यों, उत्तरदायित्वों, अर्हताओं एवं उद्देश्यों सहित किसी पद या पदों के ग्रुप से है तथा जो अन्तःपरिवर्तनीय है तथा जिन्हें आयुक्त द्वारा समकक्ष घोषित किया गया हैं।
- (v) "आयुक्त" का तात्पर्य जोधपुर विकास आयुक्त से हैं।
- (vi) "अनुशासी अधिकारी" का जोधपुर विकास प्राधिकरण के किसी कर्मचारी पर शास्ति (पेनेल्टी) आरोपित करने के सम्बन्ध में उस अधिकारी से है जो इन विनियमों के अधीन उस पर उस शास्ति को आरोपित करने के लिए सक्षम हैं।
- (vii) (क) "प्रस्थापना समिति" प्रस्थापना समिति का तात्पर्य ऐसे व्यक्तियों की समिति से है जो जोधपुर विकास प्राधिकरण के कर्मचारियों के अनुशासन सम्बन्धी कार्यवाही व अपीलों के मामले में ऐसे अनुदेश एवं शर्तों के अनुसार जो राज्य सरकार/प्राधिकरण द्वारा निर्धारित की जावें, राज्य सरकार व आयुक्त को परामर्श देने के लिए राज्य सरकार/प्राधिकरण द्वारा एक समिति गठित की जावेगी।

(1) राज्य सरकार द्वारा मनोनीत अधिकारी या जोधपुर विकास प्राधिकरण के अध्यक्ष द्वारा मनोनीत जन प्रतिनिधि सदस्यों में से मनोनीत एक व्यक्ति।

(2) सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण जो संयोजक के रूप में कार्य करेगा।

(3) निदेशक (विधि) जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर।

परन्तु यह कि अनुशासी मामलों तथा अपीलों पुनर्विलोकन (रिव्यू) या पुनरीक्षण (रिवीजन) में, यदि उपयुक्त सदस्यों में से किन्हीं ने उस आदेश को जारी किया है, जिसके कि विरुद्ध अपील की गयी है या यदि उसने उस मामले को संबन्धित किया है तो वह सदस्य के रूप में कार्य नहीं करेगा तथा उसके स्थान पर राज्य सरकार या आयुक्त किसी भी अन्य व्यक्ति को नामित किया जा सकेगा।

परन्तु यह और कि जहाँ कहीं आवश्यक हो, ऐसे कारणों से जिन्हें लिखित में दर्ज किया जाएगा, प्रस्थापन समिति से परामर्श किए बिना राज्य सरकार या आयुक्त द्वारा कोई आदेश जारी किया जाता है तो वह इस प्रकार जारी किए जाने से अवैध नहीं होगा।

(ख) वर्तमान में जहाँ आयुक्त को किसी प्रथम श्रेणी या द्वितीय श्रेणी के अधिकारी के संबंध में अन्तिम आदेश जारी करना हो तो किसी अपील का विनिश्चय करने से पूर्व इस समिति से परामर्श किया जा सकेगा।

(ग) समिति की अनुसंवार्य (सिफारिशें) एवं कार्यवाहियों विशुद्धतः परामर्शदात एवं गोपनीय होगी तथा वे किसी व्यक्ति या जोधपुर विकास प्राधिकरण के कर्मचारी को संसूचित नहीं की जाएगी तथा 1 (राज्य सरकार या आयुक्त ऐसे) परामर्श को स्वीकार या अस्वीकार कर सकेगा किन्तु अस्वीकार किये जाने के कारण अंकित करने होंगे।

(viii) "कर्मचारी" का तात्पर्य एवं ऐसे व्यक्ति से है जो एक सेवा का सदस्य है या जो जोधपुर विकास प्राधिकरण के अधीन किसी नियमित रूप से स्वीकृत पूर्णकालिक पद को धारित करता है या ऐसे किसी पद पर अपना लीयन रखता है तथा इसमें संविदा पर सेवा में लिया गया व्यक्ति या ऐसे व्यक्ति शामिल जो अन्यत्र सरकारी सेवा से निवृत्त हो चुका है तथा प्राधिकरण में अधीन ऐसे किसी पद पर पुनर्नियुक्त किया गया है, लेकिन इसमें भारत सरकार या राज्य सरकार या राज्य सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार का सिविल सेवा में कोई ऐसा व्यक्ति शामिल नहीं है जो प्राधिकरण के अधीन प्रतिनियुक्ति पर सेवा कर रहा हो। ऐसा व्यक्ति उस पर प्रयोग्य नियमों द्वारा शासित होता रहेगा।

(ix) "विनियम" का तात्पर्य जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (वर्गीकरण नियन्त्रण एवं अपील) विनियम, 2014 से है।

(x) "अनुसूची" का तात्पर्य इन विनियमों से संलग्न अनुसूची है।

(xi) "सेवा" का तात्पर्य प्राधिकरण की सेवा से है।

(xii) "राज्य सरकार" से राजस्थान राज्य की सरकार अभिप्रेत हैं।

(xiii) "अध्यक्ष" का तात्पर्य प्राधिकरण के अध्यक्ष से है।

भाग-II

वर्गीकरण

3. प्राधिकरण के अधीन विभिन्न सेवाओं को निम्न प्रकारेण वर्गीकृत किया जाएगा :-

- (i) प्रथम श्रेणी सेवा,
- (ii) द्वितीय श्रेणी सेवा,
- (iii) तृतीय श्रेणी सेवाय और
- (iv) चतुर्थ श्रेणी सेवा

4. (i) पृथक सेवाओं में विभिन्न पदों एवं उनके धारकों को सामान्य रूप से नीचे दिये गए अनुसार उनके लिए स्वीकृत वेतनमानों के आधार पर वर्गीकृत किया जाएगा, लेकिन प्राधिकरण समस्त प्रयोजनों के लिए या कतिपय समिति प्रयोजनों के लिए किसी एक पद को या अन्य वर्ग में धारक को विशिष्ट रूप से वर्गीकृत कर सकेगा।

(ii) सामान्य वर्गीकरण निम्न प्रकार से होगा :-

- (क) प्रथम श्रेणी सेवा में वे व्यक्ति होंगे जो ग्रेड-पे संख्या 15 एवं उससे उपर के पदों को धारण करते हों।
- (ख) द्वितीय श्रेणी सेवा में वे व्यक्ति होंगे जो ग्रेड-पे संख्या 13 से 14 तक के पदों को धारण करते हों।
- (ग) तृतीय श्रेणी सेवा में वे व्यक्ति होंगे जो ग्रेड-पे संख्या 6 से 12 तक के पदों को धारण करते हों।
- (घ) चतुर्थ श्रेणी सेवा में वे व्यक्ति होंगे जो ग्रेड-पे संख्या 1 से 5 तक के पदों को धारण करते हों।

(iii) द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी सेवाओं में सम्मिलित किए गए पदों में से किन्हीं पदों को आयुक्त द्वारा कार्यकारी, तकनीकी या लिपिक वर्गीय के रूप में घोषित किया जा सकेगा। विभिन्न पदों का वर्तमान वर्गीकरण वही होगा जो अनुसूचियों में दिये जाने वाले शीर्षों में सूचित किया गया है।

भाग-III

निलम्बन

5. निलम्बन :- (1) नियुक्ति अधिकारी या कोई अधिकारी जिसका कि वह अधीनस्थ है या इन विनियमों के अधीन लघु शास्तियों में से कोई भी शास्ति आरोपित करने में सक्षम अधिकारी, या उस सम्बन्ध में (राज्य सरकार या आयुक्त द्वारा) शक्ति प्रदत्त कोई अन्य अधिकारी किसी कर्मचारी को निम्नांकित स्थितियों में निलम्बित कर सकता है।

(क) जहां उसके विरुद्ध कोई अनुशासी कार्यवाही अपेक्षित है या लम्बित है, या

(ख) जहां नैतिक पतनयुक्त किसी दण्डिक अपराध के सम्बन्ध में उसके विरुद्ध किसी अभियोग में तफतीश की जा रही है या उसका परीक्षण किया जा रहा है।

(2) कोई भी कर्मचारी, जिसे अड़तालीस घण्टों से अधिक की अवधि के लिए चाहे दण्डिक आरोपों पर या अन्यथा प्रकार से अभिरक्षा में निरुद्ध किया जाता है तो वह नियुक्ति अधिकारी के एक आदेश द्वारा निरुद्ध किए जाने की तारीख से निलम्बित किया हुआ समझा जाएगा तथा अग्रिम आदेश जारी नहीं किए जाने तक निलम्बित रहेगा।

(3) जहां निलम्बित किसी कर्मचारी पर सेवा से बर्खास्तगी (डिसमिसल), हटाये जाने (रिमूवल) या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की कोई शास्ति आरोपित की जाती है तथा उसे इन विनियमों के अधीन अपील में या पुनर्विलोकन (रिव्यू) पर निरस्त कर दिया जाता है तथा मामले को अग्रिम जांच या कार्रवाई के लिए या किन्हीं अन्य निदेशों के साथ भेज दिया जाता है, तो उसके निलम्बन का आदेश बर्खास्तगी, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख को या उससे प्रभावशील समझा जाएगा तथा अग्रिम आदेश नहीं होने तक प्रभाव में रहेगा।

(4) जहां किसी कर्मचारी पर सेवा से बर्खास्तगी, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की आरोपित किसी शास्ति (पेनल्टी) को किसी विधि न्यायालय के विनिश्चय के फलस्वरूप या उसके द्वारा निरस्त कर दिया जाता है या शून्य घोषित कर दिया जाता तथा अनुशासी अधिकारी, मामले की परिस्थितियों पर विचार कर, उन्हीं अभिकथनों पर, जिनमें कि सेवा से बर्खास्तगी, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति मूलरूप में आरोपित की गई थी उसके विरुद्ध और अग्रिम जांच करने का विनिश्चय करता है तो उस कर्मचारी को बर्खास्तगी, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से नियुक्ति अधिकारी द्वारा निलम्बित किया हुआ समझा जाएगा तथा जब तक अग्रिम आदेश नहीं जारी किए जाएं वह निलम्बित रहेगा।

(5) इस नियम के अधीन दिये गये या दिये गए समझे गये निलम्बन के आदेश को किसी भी समय उस अधिकारी द्वारा जिसने वह आदेश दिया है या जिसके द्वारा वह आदेश दिया गया समझा गया है या किसी अन्य अधिकारी द्वारा जिसका कि वह अधिकारी अधीनस्थ है किसी भी समय प्रतिसंहत (रिवोक) किया जा सकेगा।

भाग-IV

अनुशासन

6. शास्तियों के प्रकार :- किसी भी कर्मचारी पर सद एवं पर्याप्त कारणों से जिन्हे कि अभिलिखित किया जाएगा, निम्नलिखित शास्तियों, जो कि इसमें इसके बाद उपबंधित की गई हैं, आरोपित की जा सकेंगी अर्थात् :-

- (i) परिनिन्दा
- (ii) वेतन वृद्धिया या पदोन्नति रोकना
- (iii) निम्न सेवा, ग्रेड या पद पर या किसी निम्न समय वेतनमान पर या किसी समय वेतनमान में किसी निम्न स्टेज पर या सेवानिवृत्ति लाभों के मामले में, इन नियमों या विनियमों के अधीन जो देय है उससे कम राशि पर पदावनत करना।
- (iv) आनुपातिक सेवा निवृत्ति लाभों पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति।
- (v) सेवा से हटाया जाना, जो कि अग्रिम नियोजन के लिए अयोग्यता नहीं होगी।
- (vi) सेवा में बर्खास्तगी जो साधारण रूप से प्राधिकरण के अधीन अग्रिम नियोजन के लिए अयोग्यता होगी।

स्पष्टीकरण :- इस नियम के अर्थान्तर्गत निम्नलिखित को शास्ति नहीं समझा जाएगा :-

- (i) उपेक्षा बरतने या किसी विधि, नियम या आदेश का उल्लंघन के कारण प्राधिकरण को पहुंचाई गई किसी आर्थिक हानि की पूर्ण या आंशिक रूप से वेतन से वसूली, परन्तु शर्त यह है कि कर्मचारी को कोई भी ऐसा अभ्यावेदन करने का एक अवसर दिया जाएगा जिसे वह करना चाहता है तथा ऐसे अभ्यावेदन पर अंतिम आदेश जारी करने से पूर्व नियुक्ति अधिकारी द्वारा विचार कर लिया जाता है।
- (ii) किसी कर्मचारी के सेवा या पद या उसकी नियुक्ति की शर्तों को विनियमित करने वाले नियमों या आदेशों के अनुसार विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहने पर वेतन वृद्धियां रोकना
- (iii) किसी भी कर्मचारी को समय वेतनमान में दक्षतावरोध पर, उस अवरोध को पार करने में उसकी अयोग्यता के आधार पर रोकना।
- (iv) किसी भी कर्मचारी को, उसकी किसी सेवा, ग्रेड या पद पर जिस पर कि पदोन्नति के लिये वह पात्र है, विचार करने के बाद स्थायी या स्थानापन्न स्थिति में, पदोन्नति नहीं करना।
- (v) किसी उच्चतर सेवा, ग्रेड या पद पर स्थानापन्न कार्य कर रहे किसी कर्मचारी का किसी निचली सेवा, ग्रेड या पद पर इस आधार पर कि परीक्षण के बाद उसे ऐसी उच्चतर सेवा, ग्रेड या पद के लिए अनुपयुक्त समझा गया है या ऐसे प्रशासनिक आधारों पर, जो उसके आचरण से असम्बद्ध हो, प्रत्यावर्तन करना।
- (vi) किसी अन्य सेवा, ग्रेड या पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त किए गए किसी कर्मचारी को उस परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर, उसकी नियुक्ति की शर्तों, या परिवीक्षा को शास्ति करने वाले नियमों एवं आदेशों के अनुसार उसका स्थायी सेवा, ग्रेड या पद पर प्रत्यावर्तित करना।
- (vii) किसी भी कर्मचारी की, उसकी अधिवार्षिकी (सुपरएन्युएशन) या सेवानिवृत्ति से संबंधित उपबन्धों के अनुसार, अनिवार्य सेवानिवृत्ति।
- (viii) सेवाओं की समाप्ति:- (क) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी कर्मचारी की, उसकी परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर उसकी नियुक्ति की शर्तों या परिवीक्षा को शास्ति करने वाले नियमों या आदेशों के अनुसार, सेवाओं की समाप्ति या (ख) संविदा के अन्तर्गत न होकर अन्यथा प्रकार से नियुक्त किए गए किसी अस्थायी कर्मचारी की उसकी नियुक्ति की अवधि समाप्त होने पर, सेवाओं की समाप्ति।

(ग) किसी करार के अधीन नियुक्त कर्मचारी की, उस करार की शर्तों के अनुसार सेवाओं की समाप्ति।

(ix) किसी भी कर्मचारी की जिसकी कि सेवाएं सरकार से या किसी अन्य निकाय से उधार ली गयी हैं, सेवाओं का प्रतिस्थापन।

7. "अनुशासी प्राधिकारी या अधिकारी" :- (1) इन विनियमों के प्रयोजनार्थ किसी सेवा या किसी विशिष्ट कर्मचारी के संबंध में सक्षम अनुशासी अधिकारी निम्न प्रकार से होंगे।

(क) प्रथम श्रेणी सेवाये - राज्य सरकार

(ख) द्वितीय श्रेणी सेवायें आयुक्त तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी सेवायें सचिव द्वारा विशेष रूप से शक्ति प्रदत्त अधिकारी

(2) उन सेवाओं या पदों के संबंध में जिनके कि लिए अनुशासी शक्तियां आयुक्त से नीचे अधिकारी को प्रत्यायोजित नहीं की गई हैं, परिनिन्दा एवं वेतन वृद्धियां रोकने के अतिरिक्त अन्य कोई शास्तियां आरोपित करने से पूर्व, आयुक्त द्वारा प्रस्थापन समिति से परामर्श किया जाएगा।

टिप्पणी :- (1) किसी सेवा या पद पर नियुक्ति करने के लिए विशेष रूप से शक्ति प्रदत्त अधिकारी को नियम 6 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई भी शास्ति देने की शक्ति होगी।

(2) आयुक्त या प्राधिकरण का सचिव, जैसी भी स्थिति हो, इस नियम के अधीन किसी अन्य अधिकारी को नियम 6 के खण्ड (v) एवं (vi) में विनिर्दिष्ट शास्तियां आरोपित करने के लिए शक्ति प्रदत्त नहीं करेगा।

8. प्रमुख शास्तियां आरोपित करने के लिए प्रक्रिया :- (1) पब्लिक सर्वेण्ट्स (एनक्वारीज) एक्ट, 1850 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी कर्मचारी पर नियम 6 के खण्ड (iii) से (vi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई भी शास्ति आरोपित करने का आदेश तब तक जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि जहां तक सम्भव हो, इसमें इसके बाद उपबन्धित किए गए अनुसार, पहले जांच न करली गयी हो।

(2) जब अनुशासी अधिकारी की यह राय हो कि किसी कर्मचारी के विरुद्ध कदाचार (मिस कण्डक्ट) या दुर्यवहार के किसी आरोप की सत्यता की जांच करने के लिए कारण है वह स्वयं उसकी सत्यता के बारे में जांच कर सकेगा तथा ऐसी जांच करने के लिए किसी अधिकारी की इस नियम के अधीन नियुक्ति कर सकेगा।

(3) जहां किसी कर्मचारी के विरुद्ध कोई जांच किए जाने का प्रस्ताव किया जाता है तो अनुशासी अधिकारी निम्नलिखित को स्वयं तैयार करेगा या तैयार करवाएगा :-

(i) कदाचार या दुर्यवहार के आरोपों का निश्चित एवं विशिष्ट आरोपों के रूप में सार :

(ii) कदाचार या दुर्यवहार के आरोपों का एक विवरण जिसमें प्रत्येक आरोप के समर्थन में निम्न को संलग्न किया जाएगा :

(क) सनस्त सुसुगत तथ्यों का एक विवरण, जिसमें कर्मचारी द्वारा की गयी स्वीकृति एवं अपराध स्वीकृति भी शामिल हैं :

(ख) उन दस्तावेजों की एक सूची तथा उन साक्ष्यों की एक सूची, जिनके द्वारा आरोपों को पुष्ट किया जाना प्रस्तावित है।

(4) जब किसी कर्मचारी पर ऐसे कदाचार का आरोप लगाया जाता है, जिससे उस पर कोई प्रमुख शास्ति आरोपित की जा सकती हो तो अनुशासी अधिकारी उसके विरुद्ध अभिकथनों के आधार पर निश्चित आरोप तैयार करेगा। इन आरोपों को, उन अभिकथनों के जिन पर कि वे आधारित है एक विवरण के साथ, उस कर्मचारी को लिखित में संसूचित किया जाएगा, जिसमें उसे ऐसे समय के भीतर जो अनुशासी अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा (जो 15 दिन से कम का नहीं होगा) अपने बचाव के लिए एक लिखित प्रतिवाद पत्र प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा।

(5) (क) बचाव का लिखित प्रतिवाद पत्र प्राप्त होने पर, अनुशासी अधिकारी, सिवाय इसके कि जहां आयुक्त अनुशासी अधिकारी है, ऐसे आरोपों की जो स्वीकार नहीं किए गए हैं, स्वयं जांच कर सकेगा, या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझता हो, उस प्रयोजन के लिए एक जांच अधिकारी की नियुक्ति कर

सकेगा तथा जहां बचाव के अपने लिखित प्रतिवाद पत्र में कर्मचारी द्वारा सभी आरोपों को स्वीकार कर लिया गया हो, तो अनुशासी अधिकारी, ऐसी साक्ष्य जिसे वह उचित समझेगा, लेने के बाद उस आरोप पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा तथा इन विनियमों में दिए तरीकों के अनुसार कार्य करेगा।

(ख) यदि कर्मचारी द्वारा बचाव का कोई लिखित प्रतिवाद पत्र प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो अनुशासी अधिकारी, सिवाय इसके कि जहां आयुक्त अनुशासी अधिकारी है उस आरोप की स्वयं जांच कर सकेगा या, यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझता है तो उस प्रयोजन के लिए उप नियम (2) के अधीन जांच अधिकारी की नियुक्ति कर सकेगा।

(ग) जहां अनुशासी अधिकारी स्वयं आरोपों के किन्हीं अनुच्छेदों के बारे में स्वयं जांच करता है या ऐसे आरोपों की जांच करने के लिए किसी जांच अधिकारी की नियुक्ति करता है, तो वह किसी आदेश के द्वारा, किसी भी ऐसे व्यक्ति की, जिसे कि "उपस्थापन अधिकारी (प्रजेन्टिंग ऑफीसर)" कहा जाएगा, उन आरोपों के अनुच्छेदों की पुष्टि में उस मामले को उसकी ओर से प्रस्तुत करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

(6) अनुशासी अधिकारी जहां वह जांच अधिकारी नहीं हो, जांच अधिकारी को निम्नलिखित सामग्री अग्रेषित करेगा :-

- (i) आरोपों की तथा कदाचार या दुर्यवहार के आरोपों के विवरण की एक प्रतिलिपि
- (ii) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गए बचाव के लिखित प्रतिवाद पत्र की, यदि कोई हो एक प्रतिलिपि
- (iii) उप नियम (3) में वर्णित साक्षियों के विवरण की, यदि कोई हो, एक प्रतिलिपि
- (iv) कर्मचारी को उप नियम (3) में वर्णित दस्तावेजों की सुपुदगी को सिद्ध करने के लिए साक्ष्य एवं
- (v) "उपस्थापन अधिकारी" जो नियुक्त करने वाले आदेश की एक प्रतिलिपि

(7) कर्मचारी उसके द्वारा आरोपों के अनुच्छेदों की तथा कदाचार या दुर्यवहार के आरोपों के विवरण को प्राप्त किए जाने की तारीख से दस कार्य दिवसों की अवधि के भीतर ऐसे दिन तथा ऐसे समय पर, जिसे कि जांच अधिकारी, लिखित में सूचना के द्वारा इस सम्बन्ध या ऐसे और बढ़ाए गए समय के भीतर, जो दस दिन में विनिर्दिष्ट से अधिक का नहीं होगा, जिसे कि जांच अधिकारी स्वीकृत करें, जांच अधिकारी के समक्ष व्यक्तिशः उपस्थित होगा।

(8) कर्मचारी प्राधिकरण के किसी अन्य कर्मचारी की या सरकार की उसकी ओर से उस मामले को उपस्थापित करने के लिए सहायता ले सकेगा लेकिन उस प्रयोजनार्थ किसी भी विधि व्यवसायी को नियुक्त नहीं कर सकेगा जब तक कि अनुशासी अधिकारी द्वारा नियुक्त किया गया उपस्थापन अधिकारी विधि व्यवसायी न हो या अनुशासी अधिकारी मानले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, इस प्रकार की अनुज्ञा नहीं दे देता हो।

(9) यदि ऐसा कर्मचारी, जिसने बचाव के अपने लिखित प्रतिवाद पत्र में किसी भी आरोप को स्वीकार नहीं किया है, जांच अधिकारी के समक्ष उपस्थित होता है, तो जांच अधिकारी उससे पूछेगा कि क्या वह आरोपों के किसी अनुच्छेद के लिए दोषी है तथा जांच अधिकारी उसके तर्कों को अभिलिखित करेगा, अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा तथा उस पर उस कर्मचारी के हस्ताक्षर करवाएगा।

(10) जांच अधिकारी उन आरोपों के सम्बन्ध में दांभी पाये जाने के अपने जांच निष्कर्ष को लौटा देगा जिनमें कि कर्मचारी ने दोषी होने के विरुद्ध तर्क दिये हैं।

(11) यदि कर्मचारी विनिर्दिष्ट समय में उपस्थित नहीं होता है या तर्क (प्लीड) करने से मना करता है या उसका लोप करता है तो जांच अधिकारी उपस्थापन अधिकारी को ऐसी साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कहेगा, जिसके कि द्वारा वह आरोपों को सिद्ध करने का प्रस्ताव करता है तथा उस मामले को बाद की किसी ऐसी तारीख तक के लिए आस्थगित करेगा जो तीस दिन से ज्यादा की नहीं होगी, तथा वह यह आदेश अभिलिखित करेगा कि कर्मचारी अपना बचाव की तैयारी करने के लिए

- (i) आदेश देने से पांच दिन के भीतर या ऐसे बढ़ाए गए समय के भीतर जो पांच दिन से ज्यादा का नहीं होगा जैसा कि जांच अधिकारी स्वीकृत करे, उप नियम (3) में वर्णित सूची में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकेगा।

(ii) उसकी ओर से परीक्षा किए जाने हेतु साक्षियों की एक सूची प्रस्तुत करेगा।

टिप्पणी :- यदि कर्मचारी उप नियम (3) में वर्णित सूची में उल्लिखित साक्षियों के विवरण की प्रतियां देने के लिए मौखिक रूप से या लिखित में निवेदन करता है तो जांच अधिकारी यथा शीघ्र उसे इन प्रतियों को प्रस्तुत करेगा तथा किसी भी सूरत में अनुशासी अधिकारी की ओर से साक्षियों की परीक्षा प्रारम्भ होने के तीन दिन पूर्व से अधिक विलम्ब नहीं किया जाएगा।

(iii) आदेश की तारीख से दस दिनों के भीतर या ऐसे अग्रिम समय के भीतर, जो दस दिन से अधिक का नहीं होगा, जिसे जांच अधिकारी स्वीकृत करे, किसी भी ऐसे दस्तावेज की खोज या प्रस्तुतीकरण के लिए सूचना दे सकेगा जो कि अनुशासी अधिकारी के कब्जे में हैं, लेकिन जिनका उल्लेख उप नियम (3) में वर्णित सूची में नहीं दिया गया है।

टिप्पणी :- कर्मचारी अनुशासी अधिकारी द्वारा खोजे जाने या प्रस्तुत किए जाने के लिए उसके द्वारा अपेक्षित दस्तावेजों की सुसंगतता को बतलाएगा।

(12) जांच अधिकारी, दस्तावेजों की खोज करने या उन्हें प्रस्तुत करने के लिए सूचना प्राप्त करने पर, उसे या उसकी प्रतिलिपियों को उस अधिकारी को जिसकी कि अभिरक्षा (कस्टडी) या कब्जे में वे रखे गए हैं, एक अधियाचना के साथ अग्रेषित करेगा, जिसमें उस दस्तावेज को उस अधियाचना में विनिर्दिष्ट की गई तारीख तक प्रस्तुत करने के लिए कहा जाएगा :

परन्तु यह कि जांच अधिकारी ऐसे कारणों से, जिन्हें लिखित में उसके द्वारा अभिलिखित किया जाएगा, उन दस्तावेजों की अधियाचना को अस्वीकार कर सकेगा जो कि, उसकी राय में, मामले से सुसंगत नहीं है या जो प्राधिकरण के नियंत्रण के अधीन नहीं है।

(13) उप नियम (12) में वर्णित अधियाचना के प्राप्त होने पर प्रत्येक अधिकारी जो उन अधियाचित दस्तावेजों को अपनी अभिरक्षा में रखते हैं या जो उनके कब्जे में है उन्हें जांच अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा :

परन्तु यह कि यदि उन अधियाचित दस्तावेजों को अपनी अभिरक्षा या कब्जे में रखने वाला अधिकारी किन्हीं कारणों से, जिन्हें कि लिखित में दर्ज किया जाएगा, यह समाधान कर लेता है कि ऐसे समस्त या किन्हीं दस्तावेजों को प्रस्तुत करना लोक हित या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध होगा, तो वह एतदनुसार जांच अधिकारी को सूचना देगा तथा जांच अधिकारी इस प्रकार उसे सूचित कर देने पर, उस सूचना को उस कर्मचारी को संसूचित कर देगा तथा उन दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या खोज करने के लिए अपने द्वारा दी गयी अधियाचना को वापस ले लेगा।

(14) जांच के लिए निश्चित किए गए दिनांक को अनुशासी अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से उन मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्यों को प्रस्तुत किया जाएगा जिनके कि द्वारा आरोपों के अनुच्छेदों को सिद्ध किया जाना प्रस्तावित है। इन साक्षियों की परीक्षा उपस्थापन अधिकारी द्वारा की जाएगी तथा कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से उनकी पुनः परीक्षा की जा सकेगी। उपस्थापन अधिकारी उन साक्षियों की किन्हीं भी ऐसे बिन्दुओं पर पुनः परीक्षा करने के लिए अधिकृत होंगे जिन पर कि उनकी प्रतिपरीक्षा की गई है, लेकिन जांच अधिकारी की स्वीकृति के बिना किसी नए विषय पर कोई प्रतिपरीक्षा की गई है, लेकिन जांच अधिकारी की स्वीकृति के बिना किसी नए विषय पर कोई प्रतिपरीक्षा नहीं की जाएगी। जांच अधिकारी भी साक्षियों से ऐसे प्रश्न पूछ सकेगा जिस वह उचित समझें।

(15) यदि अनुशासी अधिकारी की ओर से मामले को बन्द करने से पूर्व आवश्यक प्रतीत होता हो, तो जांच अधिकारी अपने स्वविवेक पर, उपस्थापन अधिकारी को ऐसी साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकेगा, जिन्हें कर्मचारी को दी गयी सूची में शामिल नहीं किया गया है या वह स्वयं नई साक्ष्य मंगा सकता है या किसी भी साक्षी को पुनः बुलाकर उसकी पुनः परीक्षा कर सकता है तथा ऐसे मामले में कर्मचारी, यदि वह मांग करता है तो प्रस्तुत किए जाने वाले अग्रिम साक्ष्यों की सूची की एक प्रतिलिपित प्राप्त करने के लिए तथा ऐसी नवीन साक्ष्यों को प्रस्तुत करने से कम से कम तीन स्पष्ट दिन पहले, जांच को आस्थगित कराने के लिए अधिकृत होगा, जिसमें आस्थगन के दिनों को तथा उन दिनों को शामिल नहीं किया जाएगा, जिनको कि जांच आस्थगित की जाती है। जांच अधिकारी उन दस्तावेजों को अभिलेख में शामिल किए जाने

से पूर्व उन्हें देखने के लिए कर्मचारी को एक अवसर देगा। जांच अधिकारी भी नई साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कर्मचारी को अनुमति दे सकेगा यदि उसकी यह राय हो कि ऐसी साक्ष्य को प्रस्तुत करना न्याय के हित में आवश्यक है।

टिप्पणी:- साक्ष्य में अन्तराल (गैप) को भरने के लिए नई साक्ष्य की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी या वह मांगी नहीं जाएगी। ऐसी साक्ष्य तभी मांगी जा सकेगी जबकि उस साक्ष्य में जो मूल रूप में प्रस्तुत की गयी हैं, कोई अन्तर्निहित कमी या दोष हो।

(16) जब अनुशासी अधिकारी का मामला बन्द हो जाता है तो कर्मचारी को मौखिक या लिखित में, जैसा वह पसन्द कर, अपने बचाव के लिए बयान देने के लिए कहा जाएगा। यदि बचाव मौखिक किया जाता है तो उसे अभिलिखित किया जाएगा तथा कर्मचारी को उस अभिलेख पर हस्ताक्षर करने के लिए कहा जाएगा। दोनों मामलों में, बचाव के अभिकथन की एक प्रतिलिपि नियुक्त किए गए उपस्थापन अधिकारी को, यदि कोई हो, दी जाएगी।

(17) इसके बाद कर्मचारी की ओर से साक्ष्य प्रस्तुत की जाएगी। कर्मचारी यदि वह चाहे तो उसकी ओर से स्वयं की परीक्षा करा सकेगा। कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत की गई साक्षियों की इसके बाद परीक्षा की जाएगी तथा अनुशासी अधिकारी के लिए साक्षियों पर प्रयोज्य उपबन्धों के अनुसार जांच अधिकारी द्वारा उनसे जिरह (कॉस एक्जामिनेशन) पुनः परीक्षा या परीक्षा की जा सकेगी।

(18) कर्मचारी द्वारा अपना मामला बन्द करने के बाद, जांच अधिकारी कर्मचारी से उसके विरुद्ध साक्ष्य में प्रकट किन्हीं परिस्थितियों को स्पष्ट करने के लिए साक्ष्य में उसके विरुद्ध प्रकट होने वाली परिस्थितियों पर सामान्य रूप से प्रश्न पूछ सकेगा, किन्तु यदि कर्मचारी ने स्वयं की परीक्षा नहीं कराई हो तो वह ऐसे प्रश्न अवश्य पूछेगा।

(19) जांच अधिकारी, साक्ष्य प्रस्तुत करने के कार्य को पूरा करने के बाद, कर्मचारी एवं/या उसके सहायक अधिकारी की, नियुक्त किए गए उपस्थापन अधिकारी की, यदि कोई हो, सुनवाई कर सकेगा, या उन्हें यदि वे इस प्रकार चाहे अपने से संबंधित मामलों का संक्षिप्त लिखित विवरण प्रस्तुत करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(20) यदि कर्मचारी जिसको कि आरोपों की एक प्रतिलिपि दे दी गयी है, तत्प्रयोजनार्थ विनिर्दिष्ट की गयी तारीख को या उससे पूर्व बचाव का अपना लिखित प्रतिवाद पत्र प्रस्तुत नहीं करता है या जांच अधिकारी के सामने व्यक्तिशः उपस्थित नहीं होता है या अन्यथा प्रकार से इस नियम के उपबन्धों की अनुपालना करने में असमर्थ होता है या अनुपालना करने से मना करता है, तो जांच अधिकारी एक पक्षीय जांच कर सकेगा।

(21) (क) जहां नियम 6 के खण्ड (i) से (iii) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी एक को आरोपित करने में सक्षम अनुशासी अधिकारी ने आरोपों के किन्हीं अनुच्छेदों के बारे में स्वयं जांच की हो तथा कथित अधिकारी की अपने स्वयं के या उसके द्वारा नियुक्त किसी जांच अधिकारी के जांच निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, यह राय हो कि नियम 6 के खण्ड (iv) से (vii) में विनिर्दिष्ट शास्तियां उस कर्मचारी पर आरोपित की जानी चाहिए, तो जांच अधिकारी उस जांच अभिलेख को ऐसे अनुशासी अधिकारी को अग्रेषित करेगा जो अन्तिम उल्लिखित शास्तियां आरोपित करने में सक्षम हो।

(ख) अनुशासी अधिकारी जिसको कि अभिलेख इस प्रकार अग्रेषित किया जाता है, अभिलेख के साक्ष्य पर कार्यवाही कर सकेगा या, यदि उसकी यह राय हो कि न्याय के हित में साक्षियों में से किसी साक्षी को और अग्रिम परीक्षा करना आवश्यक है, उस साक्षी को पुनः बुला सकेगा तथा उसकी परीक्षा कर सकेगा, उससे जिरह कर सकेगा, उसकी पुनः परीक्षा कर सकेगा तथा उस कर्मचारी पर ऐसी शास्ति आरोपित कर सकेगा जिसे वह इन विनियमों के अनुसार उचित समझेगा।

(22) जब कभी कोई जांच अधिकारी, किसी जांच में सम्पूर्ण या उसके किसी भाग को साक्ष्य की सुनवाई कर तथा उसे अभिलिखित करने के बाद उसमें अपनी अधिकारिता का प्रयोग करना बन्द कर देता है, तथा उसके स्थान पर कोई अन्य ऐसा जांच अधिकारी आता है जिसको ऐसी अधिकारिता थी, एवं जो इस अधिकारिता का प्रयोग करता है तो इस प्रकार उत्तरवर्ती जांच अधिकारी, अपने पूर्ववर्ती अधिकारी द्वारा

इस प्रकार अभिलिखित की गयी या अंशतः अपने पूर्ववर्ती अधिकारी द्वारा अभिलिखित तथा अंशतः उसके स्वयं के द्वारा अभिलिखित साक्ष्य पर कार्यवाही कर सकेगा; परन्तु शर्त यह है कि यदि उत्तरवर्ती जांच अधिकारी की यह राय हो कि जिन साक्षियों की साक्ष्य पहले अभिलिखित की गयी है उनमें से किन्हीं की और अग्रिम परीक्षा करना, न्याय के हित में आवश्यक है, तो वह इसमें पहले उपबंधित किए गए अनुसार किन्हीं भी ऐसे साक्षियों को बुला सकेगा तथा उनकी परीक्षा, कर सकेगा, उनसे जिरह कर सकेगा तथा उनकी पुनः परीक्षा कर सकेगा।

(23) जांच अभिलेख में निम्नलिखित शामिल होंगे :-

- (i) कर्मचारी के विरुद्ध बनाए गए आरोप तथा उप नियम (4) के अधीन उसे दिये गए दोषारोपण का विवरण
- (ii) उसका बचाव के लिए दिया गया लिखित प्रतिवाद पत्र, यदि कोई हो,
- (iii) जांच के दौरान ली गयी मौखिक साक्ष्य,
- (iv) उसकी जांच के दौरान दस्तावेजी साक्ष्य, जिस पर विचार किया गया हो,
- (v) जांच के सम्बन्ध में अनुशासी अधिकारी एवं जांच अधिकारी द्वारा दिए गए आदेश यदि कोई हो एवं
- (vi) प्रत्येक आरोप पर दिए गए जांच निष्कर्ष एवं उनके कारणों की एक रिपोर्ट।

स्पष्टीकरण :- यदि जांच अधिकारी की राय में जांच की कार्यवाही से आरोपों के मूल अनुच्छेद से भिन्न कोई अन्य आरोप स्थापित होता हो, तो वह आरोपों के उस अनुच्छेद पर अपने जांच निष्कर्षों को अभिलिखित कर सकेगा :

परन्तु यह कि आरोपों के ऐसे अनुच्छेद पर जांच निष्कर्ष को अभिलिखित नहीं किया जाएगा जब तक कि कर्मचारी ने या तो उन तथ्यों को स्वीकार न कर लिया हो जिन पर कि आरोप का ऐसा अनुच्छेद आधारित है या उसने आरोपों के ऐसे अनुच्छेद के विरुद्ध अपने बचाव के लिए एक युक्तियुक्त अवसर प्राप्त न कर लिया हो।

(24) जांच अधिकारी, जहां वह स्वयं अनुशासी अधिकारी न हो, अनुशासी अधिकारी को जांच अभिलेख को अग्रेषित करेगा जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे :-

- (क) उप नियम 23 के अधीन उसके द्वारा तैयार की गयी रिपोर्ट।
- (ख) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया बचाव के लिए लिखित प्रतिवाद पत्र यदि कोई हो
- (ग) जांच के दौरान की गयी मौखिक एवं दस्तावेजी साक्ष्य
- (घ) जांच के दौरान उपस्थापन अधिकारी या कर्मचारी अथवा दोनों द्वारा प्रस्तुत किए गए लिखित संक्षिप्त विवरण, यदि कोई हो।
- (ङ) जांच के सम्बन्ध में अनुशासी अधिकारी एवं जांच अधिकारी द्वारा दिये गए आदेश यदि कोई हो।

(25) जांच रिपोर्ट पर कार्यवाई :- (i) अनुशासी अधिकारी, यदि वह स्वयं जांच अधिकारी नहीं हो, ऐसे कारणों से, जिन्हें लिखित में उसके द्वारा दर्ज किया जाएगा, मामले को जांच अधिकारी के पास अग्रिम जांच एवं रिपोर्ट के लिए वापस भेज सकेगा तथा जांच अधिकारी उस पर, नियम 8 के उपबंधों के अनुसार, यथाशक्य, अग्रिम जांच करने के लिए कार्यवाही करेगा।

(ii) अनुशासी अधिकारी, यदि वह आरोप के किसी अनुच्छेद पर जांच अधिकारी के निष्कर्षों से असहमत होता है, अपनी असहमति के कारणों को अभिलिखित करेगा तथा यदि उस प्रयोजन के लिए अभिलेख पर पर्याप्त साक्ष्य हो तो उस आरोप पर अपने स्वयं के जांच चनिष्कर्ष अभिलिखित करेगा।

(iii) यदि अनुशासी अधिकारी की, आरोपों के समस्त या किन्हीं अनुच्छेदों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यह राय हो कि नियम 6 के खण्ड (i) से (iii) में विनिर्दिष्ट शक्तियों में से कोई एक शास्ति उस कर्मचारी पर आरोपित की जानी चाहिए तो वह, नियम (ii) में

अन्तर्विष्ट किन्हीं उपबन्धों के होते हुए भी, ऐसी शास्ति आरोपित करने के लिए आदेश दे सकेगा।

- (iv) यदि अनुशासी अधिकारी की आरोपों के अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यह राय हो कि नियम 6 के खण्ड से (iii) से (vi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई भी शास्ति सरकारी कर्मचारी पर आरोपित की जाने चाहिए, तो वह ऐसी शास्ति आरोपित करने के लिए एक आदेश जारी करेगा तथा आरोपित की जाने वाली प्रस्तावित शास्ति पर अभ्यावेदन करने के लिए कर्मचारी को कोई अवसर देना आवश्यक नहीं होगा।
- (v) जहां आयुक्त अनुशासी अधिकारी हो, सिवाय ऐसे मामलों के जिनमें कि परिनिन्दा की जानी हो या वेतन वृद्धि रोकी जानी हो, जांच का अभिलेख प्रस्थापना समिति को भेजा जाएगा जो सम्पूर्ण मामले की जांच करेगी तथा अपनी सिफारिशें अभिलिखित कर उसे आयुक्त को अग्रेषित करेगी।

9. लघु शास्तियां आरोपित करने के लिए प्रक्रिया :- (1) नियम 6 के खण्ड (i) से (ii) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई भी शास्ति आरोपित करने का कोई भी आदेश जारी नहीं किया जाएगा सिवाय इसके कि जब तक कि :-

- (क) कर्मचारी को उसके विरुद्ध की जाने वाली कार्रवाई के प्रस्ताव की तथा उन अभिकथनों की जिन पर कि वह कार्रवाई की जाना प्रस्तावित है, लिखित में सूचना नहीं दे दी गयी हो तथा उसे कोई ऐसा अभ्यावेदन करने का, जिसे वह देना चाहे, ऐसा अवसर न दे दिया गया हो;
- (ख) ऐसे अभ्यावेदन पर, यदि कोई हो अनुशासी अधिकारी द्वारा विचार न कर लिया गया हो;
- (ग) कर्मचारी को अपने मामले को स्पष्ट करने के लिए यदि उसके द्वारा ऐसा चाहा गया हो तो अनुशासी अधिकारी द्वारा व्यक्तिशः सुनवाई किए जाने का एक अवसर न दे दिया गया।
- (2) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख में निम्न शामिल होंगे :-
- (i) कर्मचारी के विरुद्ध कार्रवाई करने के प्रस्ताव की उसे सूचना देने की एक प्रति;
- (ii) उसे संसूचित किए गए अभिकथनों के विवरण की एक प्रतिलिपि;
- (iii) उसका अभ्यावेदन, यदि कोई हो;
- (iv) मामलों में दिए गए आदेश मय उसके कारणों के।

10. संयुक्त जांच :- (1) जहां किसी मामले में दो या अधिक कर्मचारी सम्बन्धित हो तो आयुक्त या समस्त ऐसे कर्मचारियों पर सेवा से बर्खास्तगी की शास्ति आरोपित करने में सक्षम कोई अन्य अधिकारी यह निर्देश देते हुए ऐसा आदेश जारी कर सकेगा कि उन सबके विरुद्ध एक सामान्य जांच कार्रवाई के दौरान अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकेगी।

(2) ऐसे किसी भी आदेश में निम्नलिखित को विनिर्दिष्ट किया जाएगा :-

- (i) अधिकारी जो सामान्य जांच कार्रवाई के प्रयोजनार्थ अनुशासी अधिकारी के रूप में कार्य कर सकता है।
- (ii) नियम 6 के विनिर्दिष्ट शास्तियां जिन्हें अनुशासी अधिकारी आरोपित करने में सक्षम होगा एवं
- (iii) जांच प्रक्रिया में आया उप नियम 8 का या नियम 2 में विहित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

11. कतिपय मामलों में विशेष प्रक्रिया:- नियम 8, 9 व 10 में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी:-

- (i) जहां किसी कर्मचारी पर कोई शास्ति उसके ऐसे आचरण के आधार पर आरोपित की गई हो जिससे कि किसी आपराधिक आरोप पर उसके दोष सिद्ध हो गई हो या
- (ii) जहां अनुशासी अधिकारी, किन्हीं ऐसे कारणों से, जो लिखित में दर्ज किए जाएंगे, इससे सन्तुष्ट हो जाता है कि कथित नियमों में विहित प्रक्रिया या अनुसरण करना युक्तियुक्त रूप से व्यवहारिक नहीं है; या

- (iii) (जहां राज्य सरकार या आयुक्त) इससे सन्तुष्ट हो जाता है कि राज्य की सुरक्षा के हित में, ऐसी प्रक्रिया का अनुसरण करना हितकर नहीं है तो अनुशासी अधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार कर सकेगा तथा ऐसे आदेश जारी कर सकेगा जैसा वह उचित समझे।

12. तृतीय श्रेणी सेवाओं तथा चतुर्थ श्रेणी सेवाओं के मामलों में, अनुशासी अधिकारी द्वारा जारी किए गए आदेशों को अपीलीय प्राधिकारी को संसूचित किया जाएगा।

भाग - V

अपीलें

13. राज्य सरकार द्वारा जारी किए गए आदेश अपील योग्य नहीं हैं :- इस भाग में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी, विनियम - 6 में विनिर्दिष्ट शक्तियों में कोई भी शास्ति आरोपित करने के लिए राज्य सरकार द्वारा जारी किए गए आदेश के विरुद्ध अपील नहीं होगी।

14. निलम्बन के आदेश के विरुद्ध अपीलें :- कर्मचारी निलम्बन के आदेश के विरुद्ध अपील उस अधिकारी को कर सकेगा, जिसके कि अधीनस्थ वह अधिकारी है जिसने आदेश दिया है या जिसके द्वारा वह आदेश दिया गया समझा गया है।

15. शास्तियां आरोपित करने के आदेशों के विरुद्ध अपीलें:- द्वितीय श्रेणी, तृतीय श्रेणी या चतुर्थ श्रेणी सेवा का कोई सदस्य नियम 6 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी एक शास्ति के उस पर आरोपित किए जाने के आदेश के विरुद्ध, नीचे दर्शाये गए अधिकारियों को अपील कर सकेगा:-

(i) द्वितीय श्रेणी के कर्मचारी- अध्यक्ष प्राधिकरण

(ii) तृतीय श्रेणी सेवा- आयुक्त को।

(iii) चतुर्थ श्रेणी सेवा- सचिव को। (यदि आदेश अधीनस्थ अधिकारी द्वारा दिया गया है)

तथापि, आयुक्त किसी एक सामान्य या विशिष्ट आदेश के द्वारा किसी ऐसे अन्य अधिकारी को विनिर्दिष्ट कर सकेगा जिसको कि किसी भी अनुशासी अधिकारी द्वारा इन विनियमों के नियम 6 के अधीन शास्तियों में से कोई एक शास्ति आरोपित करने के आदेश के विरुद्ध अपील की जा सकती हो।

16. किसी आदेश के मामले में जो अपील योग्य है, आदेश जारी करने वाले अधिकारी युक्तियुक्त समय के भीतर, उस आदेश की एक प्रमाणित प्रतिलिपि निःशुल्क उस कर्मचारी को देगा, जिसके कि विरुद्ध आदेश जारी किया गया है।

17. अपीलों के लिए परिसीमा काल :- इस भाग के अधीन कोई भी अपील विचारार्थ ग्रहण नहीं की जाएगी जब तक कि वह उस तारीख से जिसको कि अपीलार्थी ने उस आदेश की, जिसके कि विरुद्ध अपील की गई है, प्रतिलिपि प्राप्त करने की तारीख से तीन माह की अवधि के भीतर प्रस्तुत न कर दी गयी हो :-

परन्तु यह कि अपील अधिकारी कथित अवधि की समाप्ति के बाद अपील को विचारार्थ ग्रहण कर सकेगा यदि वह इससे सन्तुष्ट हो जाता है कि अपीलार्थी पर्याप्त कारणों से समय पर अपील नहीं कर सका था।

18. अपील का प्रपत्र एवं विषय सूची :- (1) प्रत्येक व्यक्ति अपील प्रस्तुत करते समय अपील पृथक रूप से तथा अपने नाम से करेगा।

(2) अपील उस अधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी जिसे कि अपील की जाती है, तथा उसमें सभी महत्वपूर्ण विवरणों एवं तर्कों को दिया जाएगा जिन पर कि अपीलार्थी निर्भर करता है, वह उसमें कोई अपमानजनक या अनुचित भाषा का प्रयोग नहीं करेगा, तथा उसे अपने आप में पूर्ण करेगा।

19. अपीलों का प्रस्तुतीकरण :- प्रत्येक अपील उचित माध्यम के द्वारा उस अधिकारी को की जाएगी जिसने कि वह आदेश जारी किया था, जिराके कि विरुद्ध अपील की गई है :

परन्तु यह कि यदि ऐसा अधिकारी सचिव नहीं हो तो अपील उस अधिकारी को की जाएगी जो उसे तुरन्त सचिव को अग्रेषित करेगा।

परन्तु यह और कि अपील की एक प्रति अपील अधिकारी को भी सीधी प्रस्तुत की जा सकेगी।

20. अपीलों को रोकना:- (1) वह अधिकारी, जिसके द्वारा जारी किए गए आदेश के विरुद्ध अपील की जाती है, उस अपील को रोक सकेगा यदि :-

- (i) वह ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील हो जिसके लिए कोई अपील नहीं होती हो या
- (ii) वह नियम 18 के किन्हीं उपबन्धों का अनुपालन नहीं करती हैं या,
- (iii) यह नियम 17 में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं की गयी हो तथा विलम्ब का कोई कारण नहीं दर्शाया गया हो या
- (iv) वह किसी ऐसी अपील की पुनरावृत्ति हो जिसका कि पहले विनिश्चय हो चुका हो तथा उसमें कोई नए तथ्य या परिस्थितियां नहीं रखी गयी हो।

परन्तु यह किम कोई भी अपील जो मात्र इस आधार पर रोकी जाती है कि वह नियम 18 के उपबन्धों का पालन नहीं करती है, अपीलार्थी को लौटा दी जाएगी तथा यदि वह कथित उपबन्धों का अनुपालन करने के दि एक माह के भीतर पुनः प्रस्तुत की जाती हैं तो वह रोकी नहीं जाएगी।

(2) जहां कोई अपील रोकी जाती है तो अपीलार्थी को तथ्यों एवं उसके लिए कारणों से सूचित किया जाएगा।

21. अपीलों का परीक्षण:- (1) अधिकारी, जिसके द्वारा जारी किए गए आदेशों के विरुद्ध अपील की गयी है, बिना किसी परिहार्य कारण के, प्रत्येक अपील को जिसे नियम 10 के अधीन रोका नहीं जाता है, उस पर अपनी टिप्पणी एवं सुसंगत अभिलेखों के साथ अपील अधिकारी को प्रेषित करेगा।

(2) जिस अधिकारी को अपील की जाती है वह नियम 10 के अधीन रोकी गई किसी भी अपील को उसके पास प्रेषित करने के लिए आदेश दे सकेगा तथा उस पर वह अपील उस अधिकारी द्वारा उस अपील को रोकने के कारणों पर उस अधिकारी की टिप्पणियों एवं सुसंगत अभिलेखों के साथ उस अधिकारी को प्रेषित कर दी जाएगी।

22. अपीलों पर विचार :- (1) निलम्बन के आदेश के विरुद्ध किसी अपील के मामले में, अपील अधिकारी इस पर विचार करेगा कि आया नियम 5 के उपबन्धों के अनुसार तथा मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, निलम्बन का आदेश न्यायोचित है अथवा नहीं तथा तदनुसार वह उस आदेश की पुष्टि करेगा या उसे वापस लेगा।

(2) नियम 6 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी भी शास्ति को आरोपित करने के आदेश के विरुद्ध किसी अपील के मामले में, अपील अधिकारी यहां पर विचार करेगा कि :-

(क) आया इन विनियमों में विहित प्रक्रिया का पालन किया गया है।

(ख) आया वे तथ्य जिन पर आदेश जारी किया गया था, सिद्ध हो गए हैं।

(ग) आया आरोपित की गयी शास्ति अत्यधिक, समुचित या अपर्याप्त है तथा यदि वह ऐसा चाहता हो तो कर्मचारी को अपने मामले को स्पष्ट करने के लिए व्यक्तिगत सुनवाई करने के बाद, निम्न पर विचार करेगा -

(i) इस शास्ति को निरस्त करने, कम करने, पुष्ट करने या बढ़ाने के लिए या

(ii) मामले को उस अधिकारी के पास जिसने कि यह शास्ति आरोपित की थी या किसी अधिकारी के पास ऐसे निदेशों के साथ जिन्हें वह मामले की परिस्थितियों में उचित समझे, भेजने के लिए;

परन्तु यह कि :-

- (i) अपील अधिकारी कोई ऐसी बढी हुई शास्ति आरोपित नहीं करेगा जिसे उस मामले में न तो ऐसा अधिकारी और न वह अधिकारी, जिसके कि द्वारा दिये गये आदेश के विरुद्ध अपील की गयी है, आरोपित करने में सक्षम हो।
- (ii) बढी हुई शास्ति आरोपित करने का कोई भी आदेश जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि अपीलार्थी को कोई ऐसा अभ्यावेदन करने का अवसर न दे दिया गया हो जिसे कि वह उस बढी हुई शास्ति के विरुद्ध देना चाहता हो एवं

- (iii) यदि बढी हुई शास्ति जिसे कि अपील अधिकारी आरोपित करने का प्रस्ताव करता है नियम 6 के खण्ड (iii) से (vi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक है तथा यदि उस मामले में नियम 8 के अधीन जांच नहीं की गई है तो अपील अधिकारी नियम 10 के उपबंधों के अधीन रहते हुए ऐसी जांच स्वयं करेगा या यह निर्देश देगा कि ऐसी जांच कराई जाएगी तथा उसके बाद ऐसी जांच पर विचार कर वह ऐसे आदेश जारी करेगा जैसा वह उचित समझे।

23. अपील में दिये गए आदेश का क्रियान्वयन:- वह अधिकारी जिसके कि द्वारा जारी किए गए आदेशों के विरुद्ध अपील की गई हैं, अपील अधिकारी द्वारा जारी किए गए आदेशों को कार्यान्वित करेगा।

भाग-VI

पुनरीक्षण एवं पुनर्विलोकन

24. वह अधिकारी जिसका कि नियम 6 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक शास्ति आरोपित करने के आदेश के विरुद्ध अपील होती है, यदि उस आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जाती है तो वह स्वयं के प्रस्ताव से या अन्यथा प्रकार से, उसके अधीनस्थ किसी अधिकारी द्वारा की गई किसी अनुशासी जांच प्रक्रिया में उस मामले के अभिलेख को मंगा सकेगा तथा उसकी परीक्षा कर सकेगा तथा यदि आवश्यक हुआ तो अग्रिम तफतीश करके, ऐसे मामले में जारी किए गए किसी आदेश को संशोधित (रिवाइज) कर सकेगा एवं

- (क) उस आदेश को पुष्ट उपान्तरित या निरस्त कर सकेगा;
- (ख) कोई शास्ति आरोपित कर सकेगा या उस आदेश द्वारा आरोपित शास्ति को निरस्त, कम, पुष्ट कर सकेगा या बढा सकेगा;
- (ग) उस मामले का उस अधिकारी के पास जिसने कि आदेश दिए थे, या किसी अन्य अधिकारी के पास ऐसी अग्रिम कार्यवाई या जांच जिसे कि वह उस मामले की परिस्थितियों में उचित समझता हो, करने के निदेशों के साथ वापस भेज सकेगा;
- (घ) ऐसे आदेश जारी कर सकेगा जिसे वह उचित समझे;

परन्तु यह कि :-

- (1) शास्ति आरोपित करने या बढाने का आदेश जारी नहीं किया जाएगा, जब तक कि सम्बन्धित व्यक्ति को ऐसी बढी हुई शास्ति के विरुद्ध कोई अभ्यावेदन करने का, जिसे कि वह करना चाहता हो, एक अवसर न दे दिया गया हो य
- (2) यदि अपील अधिकारी किसी ऐसे मामले में जिसमें कि नियम 8 के अधीन कोई जांच नहीं की गई है, नियम 6 के खण्ड (iii) से (vi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक शास्ति आरोपित करने का प्रस्ताव करता है, तो वह, नियम 11 के उपबंधों के अधीन रहते हुए ऐसी जांच कराने के लिए निर्देश देगा तथा उसके बाद उस जांच की कार्यवाई पर विचार करने के बाद ऐसे आदेश जारी करेगा जैसा वह उचित समझे।
- (3) पुनरीक्षित किए जाने वाले आदेश की तारीख से 6 माह के बाद इस नियम के अधीन कोई भी कार्यवाई प्रारम्भ नहीं की जाएगी।

25. तृतीय श्रेणी या चतुर्थ श्रेणी सेवा के सदस्यों के विरुद्ध अनुशासी मामलों में आदेशों का पुनर्विलोकन:- आयुक्त अपने स्वयं के प्रस्ताव से या अन्यथा प्रकार से उस अभिलेख या मामले को मंगा सकेगा, जिसमें कि तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी सेवा के किसी सदस्य के विरुद्ध नियम 6 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक शास्ति आरोपित करने का आदेश दिया गया है, तथा उस मामले में जारी किए गए किसी आदेश का पुनर्विलोकन कर सकेगा, एवं

- (क) उन आदेशों को पुष्ट, उपान्तरित या निरस्त कर सकेगा;
- (ख) कोई शास्ति आरोपित कर सकेगा या उसके द्वारा आरोपित शास्ति को निरस्त कम कर सकेगा या बढा सकेगा।

परन्तु यह कि शास्ति बढाने या आदेश जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि संबंधित व्यक्ति को ऐसी बढी हुई शास्ति के विरुद्ध कोई अभ्यावेदन करने का जिसे कि वह करना चाहता हो एक अवसर न दे दिया गया हो

परन्तु यह और कि पुनर्विलोकन किए जाने वाले आदेश की तारीख से तीन माह बाद इस नियम के अधीन कोई कार्रवाई प्रारम्भ नहीं की जाएगी।

26. पुनर्विलोकन करने के लिए आयुक्त की शक्तियाँ :- इन विनियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी आयुक्त अपने स्वयं के प्रस्ताव से आया अन्यथा प्रकार से किस ऐसे मामले के जो नियम 25 के अन्तर्गत नहीं आता हो, अभिलेखों को मंगाने के बाद किसी भी ऐसे आदेश का जो इन विनियमों के अधीन जारी किया गया है या अपील योग्य है, पुनर्विलोकन कर सकेगा एवं

(क) उस आदेश को पुष्ट, उपान्तरित या निरस्त कर सकेगा।

(ख) कोई शास्ति आरोपित कर सकेगा या उस आदेश द्वारा आरोपित शास्ति की निरस्त, कम, पुष्ट कर सकेगा या बढा सकेगा।

(ग) उस मामले को उस अधिकारी के पास जिसने कि आदेश दिये थे या किसी अन्य अधिकारी के पास ऐसी अग्रिम कार्रवाई या जांच जिसे कि वह उस मामले की परिस्थितियों में उचित समझता हो, करने के निदेशों के साथ वापस भेज सकेगा; या

(घ) ऐसे आदेश जारी कर सकेगा जिसे वह उचित समझे;

परन्तु यह कि -

(i) शास्ति आरोपित करने या बढाने का आदेश जारी नहीं किया जाएगा जब तक कि संबंधित व्यक्ति को ऐसी बढी हुई शास्ति के विरुद्ध कोई अभ्यावेदन करने का, जिसे कि वह करना चाहता हो, एक अवसर न दे दिया गया हो।

(ii) यदि आयुक्त किसी ऐसे मामले में जिसमें कि नियम 8 के अधीन कोई जांच नहीं की गई है नियम 6 के खण्ड (iii) से (vi) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई एक शास्ति आरोपित करने का प्रस्ताव करता है, तो वह, नियम 11 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए ऐसी जांच कराने के लिए निर्देश देगा तथा उसके बाद उसे जांच की कार्रवाई पर विचार करने के बाद ऐसे आदेश जारी करेगा जैसा वह उचित समझे।

पुनर्विलोकन किए जाने वाले आदेश की तारीख से तीन माह बाद इस नियम के अधीन कोई कार्रवाई प्रारम्भ नहीं की जाएगी।

भाग-VII

विविध एवं परिवर्तनशीलता

27. विखण्डन एवं व्यावृत्ति:- (1) इन विनियमों के लागू होने से पूर्व प्रभावशील समस्त नियम एवं आदेश, उस सीमा तक जिस तक कि वे उन व्यक्तियों पर लागू होते हैं जिन पर कि ये विनियम लागू होते हैं, तथा जहां तक वे प्राधिकरण के अधीन सेवाओं के वर्गीकरण से संबंध रखते हैं या नियुक्ति करने, शास्तियाँ आरोपित करने या अपीलों को विचारार्थ ग्रहण करने की शक्तियाँ प्रदत्त करते हैं, एतद्वारा निरस्त किए जाते हैं,

परन्तु यह कि ऐसा निरसन का कथित नियमों, अधिसूचना एवं आदेशों के पूर्व प्रवर्तन पर या इन नियमों के लागू होने पर विचाराधीन मामलों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा तथा वे यथा शक्य, इन विनियमों के उपबन्धों के अनुसार, जारी रहें तथा निपटारे जायेंगे।

(2) इन विनियमों में कोई भी बात किसी भी ऐसे व्यक्ति को, जिस पर ये विनियम लागू होते हैं, अपील करने के उसके किसी ऐसे अधिकार से वंचित नहीं करेगी जो उसे इन विनियमों के लागू होने से पूर्व विनिश्चित किए गए किसी आदेश के संबंध में उप नियम (1) के अधीन विखंडित किए गए नियमों, अधिसूचनाओं या आदेशों के अधीन उद्भूत हुआ था।

(3) इन विनियमों के लागू होने से पूर्व जारी किए गए आदेश के विरुद्ध इन विनियमों के लागू होने पर विचाराधीन या उसके बाद प्रस्तुत की गई अपील पर इन विनियमों के अनुसार विचार किया जाएगा तथा उस पर आदेश जारी किए जाएंगे।

28. संदेहों का निराकरण :- जहां इन विनियमों के किन्हीं उपबन्धों के निर्वचन या उनकी प्रयोज्यता के बारे में कोई संदेह उत्पन्न होता हो वहां मामले को राज्य सरकार को भेजा जायेगा तथा उसको उस पर दिया गया निर्णय अन्तिम होगा।

नियुक्ति प्राधिकारी प्रथम श्रेणी - राज्य सरकार।

द्वितीय श्रेणी - आयुक्त।

तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी - सचिव

अनुसूची - ड.

विनियम - 7 के अधीन अनुशाषी प्राधिकारी अधिकारी एवं अगले वरिष्ठ अधिकारी अनुसूची:-

पदों का वर्ग	अनुशाषी प्राधिकारी अधिकारी	अगला वरिष्ठ अधिकारी
1	राज्य सरकार	
2	आयुक्त या आयुक्त द्वारा विशिष्ट रूप से शक्ति प्रदत्त अधिकारी	कार्यकारी समिति
3	सचिव	आयुक्त
4	अधिकारी जिसे सचिव द्वारा शक्ति प्रदत्त की जावे	सचिव

जोधपुर विकास प्राधिकरण (योजनाओं की तैयारी और मंजूरी) विनियम, 2014

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम संख्या 2) की धारा 23, 25 व 39 के साथ पठित उसकी धारा 92 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्राधिकरण निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात:-

1-संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :- (1) इन विनियमों का नाम जोधपुर विकास प्राधिकरण (योजनाओं की तैयारी और मंजूरी) विनियम, 2014 है।

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

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

(1) "अधिनियम" से जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 अभिप्रेत है।

(2) "प्राधिकरण" से जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर अभिप्रेत है।

(3) "कार्यकारी समिति" से प्राधिकरण की कार्यकारी समिति अभिप्रेत है:

(4) जोधपुर विकास प्राधिकरण आयुक्त" से अधिनियम की धारा 8 के अधीन सरकार द्वारा जोधपुर विकास प्राधिकरण आयुक्त के रूप में नियुक्त अधिकारी अभिप्रेत है,

(5) "निदेशक नगर आयोजना" से प्राधिकरण का नगर आयोजना निदेशक अभिप्रेत है:

(6) "सचिव" से प्राधिकरण का सचिव अभिप्रेत है:

(7) जो प्रयुक्त किन्तु परिभाषित शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो अधिनियम के लिए समनुदेशित है।

3-अधिनियम की धारा 23 के अधीन योजना प्रारूप के प्रकाशन की रीति:- (1) प्राधिकरण में तैयार किया गया योजना प्रारूप सचिव द्वारा प्रारूप "क" में इस प्रकार प्रकाशित किया जायेगा कि उसकी एक प्रतिलिपि जोधपुर विकास प्राधिकरण के कार्यालय, जिला कलक्टर जोधपुर कार्यालय, कार्यालय नगर निगम जोधपुर, कार्यालय जिला परिषद जोधपुर, संबंधित नगर पालिका के कार्यालय, संबंधित पंचायत समिति तथा तहसील में चिपकवाकर प्रारूप के बारे में प्रत्येक व्यक्ति से सुझाव और आक्षेप आमंत्रित करते हुए राज-पत्र में तथा जोधपुर से प्रकाशित होने वाले तथा अधिक प्रसार वाले हिन्दी के दो दैनिक समाचार-पत्रों में