कार्यालय जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर

रेलवे अस्पताल के सामने, रातानाडा, जोधपुर – 342001

email- jdajodhpur@rajasthan.gov.inn वेब–साईट jodhpurjda.org Phone No. 0291-2612086/2656355-7 Fax 021-2612086

क्रमांक/बैठक/2014/1801-V/1/1127-164 दिनांक :: 13 अगस्त, 2014

बैठक कार्यवाही विवरण

जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर की बैठक दिनांक 11 अगस्त, 2014 को अपरान्ह 12.00 बजे (डॉ.) प्रीतम बी. यशवंत, जिला कलक्टर एवं अध्यक्ष, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर की अध्यक्षता में आयोजित हुई। बैठक में उपस्थित सदस्यों/अधिकारियों की सूची परिशिष्ट–1 पर संलग्न है।

बैठक में बाद विचार विमर्श सर्व सम्मति से निम्नानुसार निर्णय लिये गयेः–

प्रस्ताव संख्या 1 :: बजट अनुमान वर्ष 2014–15 एवं वास्तविक आय – व्यय वित्तीय वर्ष 2013–14 का अनुमोदन।

निदेशक–वित्त द्वारा बजट अनुमान वर्ष 2014–15 एवं वास्तविक आय – व्यय वित्तीय वर्ष 2013–14 तेयार किया गया है। जो प्राधिकरण के समक्ष विचॉरार्थ एवं अनुमोदनार्थ प्रस्तुत है।

बैठक में निदेशक–वित्त द्वारा बजट प्रावधानों का विस्तृत ब्यौरा प्रस्तुत किया गया। बाद विचार विमर्श सर्व सम्मति से बैठक में निदेशक–वित्त द्वारा प्रस्तुत बजट (परिशिष्ट–2) का अनुमोदन करने का निर्णय लिया गया।

प्रस्ताव संख्या 2 :: जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 के परिपेक्ष्य में सेवानियमों एवं आवश्यक अन्य विनियमों के प्रारूप का अनुमोदन बाबत्।

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 के प्रावधानों की कियान्विती सुनिश्चित करने हेतु निम्नलिखित विनियमों का अनुमोदन किया जाना प्रस्तावित हैः–

1. जोधपुर विकास प्राधिकरण (सदस्यों को भत्ते का संदाय) विनियम, 2014
2. The Jodhpur Development Authority (Custody and Disposal Seized Articles) Regulatin, 2014
3. जोधपुर विकास प्राधिकरण (कार्य संचालन) विनियम, 2014
4. जोधपुर विकास प्राधिकरण (कार्यकारी समिति, कृत्य कार्य बोर्ड तथा समितियों का कार्य संचालन) विनियम 2014
5. जोधपुर विकास प्राधिकरण चतुर्थ श्रेणी सेवा (भर्ती एवं सेवा की अन्य शर्तें) विनियम 2014
6. जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (कर्मचारी आचरण) विनियम 2014
7. जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) विनियम 2014
8. जोधपुर विकास प्राधिकरण (योजनाओं की तैयारी और मंजूरी) विनियम 2014
9. जोधपुर विकास प्राधिकरण (समितियों के गठन एवं कर्तव्य) विनियम 2014
10. जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती एवं सामान्य शर्तें) विनियम 2014
11. जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी सेवा (पेंशन) नियम, 2014

अतः प्रकरण प्राधिकरण के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत है।

बैठक में निदेशक–विधि द्वारा उपरोक्त विनियमों के संबंध में विस्तृत विवरण प्रस्तुत किया गया। बाद विचार विमर्श सर्व सम्मति से बैठक में निदेशक–विधि द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त विनियमों (परिशिष्ट–3) को जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के लिए लागू करने हेतु विनियमों की धारा 92 जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 के तहत राजपत्र में प्रकाशन कराया जावे तथा जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी सेवा (पेंशन) नियम, 2014 को धारा 91 जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 के प्रावधानों के तहत राज्य सरकार को नियम बनाने हेतु प्रस्तावित किया जाने हेतु निर्णय लिया गया।

प्रस्ताव संख्या 3 :: प्राधिकरण क्षेत्राधिकार में स्थित गौचर भूमि पर योजना विकसित करने के संबंध में।

जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के परिक्षेत्र में आने वाली चारागाह भूमि के उपयोग को किसी गैर कृषि प्रयोजनार्थ उपयोग में लेने हेतु परिवर्तित किये जाने के संबंध में नीतिगत निर्णय लिया जाना नितान्त अनिवार्य है। क्योंकि प्राधिकरण के क्षेत्राधिकार में आने वाली चारागाह भूमि अपने मूल उद्देश्यों हेतु लाभ दायक नहीं रही है तथा राजस्थान कास्कारी अधिनियम 1955 में प्रतिबन्धित भूमि होने के कारण प्राधिकरण के क्षेत्राधिकार में एवं प्राधिकरण के नाम से दर्ज चारागाह भूमि पर योजना बनाकर इसका उपयोग प्राधिकरण द्वारा नहीं किया जा रहा है। इससे उक्त चारागाह भूमि पर अतिक्रमण किये जाने की प्रबल सम्भावनाऐं है। इसलिए चारागाह भूमि के उपयोग के संबंध में विस्तृत एवं नीतिगत निर्णय लिया जाना जनहित एवं प्राधिकरण के हित में उचित होगा। इस संबंध में निम्नलिखित न्यायालय निर्णयों, परिपत्रों एवं नियमों ध्यानाकर्षित करना अनिवार्य है :–

1. सिविल अपील संख्या 1132/2011@SLP(सी) संख्या 3109/2011 जगपाल सिंह व अन्य बनाम् पंजाब राज्य व अन्य में पारित माननीय सर्वोच्च न्यायालय का निर्णय दिनांक 28.01.2011
2. माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णय दिनांक 28.01.2011 के क्रय में जारी राजस्थान सरकार के राजस्व (ग्रुप–6) विभाग का परिपत्र क्रमांक प.10(3)राज–6/2001/7 जयपुर 25.04.2011 तथा परिपत्र क्रमांक प.10(3)राज–6/2001/15 जयपुर दिनांक 17.04.2013
3. माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णय दिनांक 28.01.2011 तथा राजस्व विभाग राजस्थान सरकार के परिपत्र दिनांक 25.04.2011 के क्रम में तत्कालीन अटार्नी जनरल ऑफ इण्डिया को राय दिनांक 01.10.2013 तथा उपर्युक्त राज दिनांक 01.10.2013 के आधार पर नगरीय विकास विभाग राजस्थान सरकार का परिपत्र दिनांक 21.10.2013

माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने अपने निर्णय दिनांक 28.01.2011 के द्वारा चारागाह भूमियों/जोहड पायतन (Catechments of pond Water Reservoirs) तथा तालाबों (Pord) की भूमियों में से किसी अथवा व्यवसायिक उपयोग के लिए दी गयी भूमियों अर्थात् इस हेतु किये गये आवंटनों एवं नियमन को अवैध माना है। साथ ही समस्त राज्य के मुख्य सचिवों को निर्देश प्रदान किये है कि वह उपर्युक्त आवंटन एवं नियमन को निरस्त करने की कार्यवाही कर पालना रिपोर्ट न्यायालय में प्रस्तुत करे। माननीय सर्वोच्च न्यायालय में उक्त निर्णय सविधान के अनुच्छेद 142 में न्यायालय डिक्री की परिभाषा में आता है। इसलिए प्राधिकरण क्षेत्र में प्राधिकरण के नाम दर्ज चारागाह भूमि के गैर कृषि प्रयोजनार्थ उपयोग हेतु नितिगत निर्णय लेते समय यह ध्यान रखना अति अनिवार्य है कि वही माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णय दिनांक 28.01.2011 की अवमानना हो जाए।

इसलिए इस संबंध में राजस्व (ग्रुप–6) विभाग राजस्थान सरकार परिपत्र दिनांक 29.04.2011 अतिमहत्वपूर्ण है। इस परिपत्र के अनुसार चारागाह भूमियों के आवंटन, नियमन, खनन एवं

अन्य प्रयोजनार्थ अनापति प्रमाण–पत्र जारी करने आदि के संबंध पूर्व में जारी समस्त निर्देशों/परिपत्रों आदि के अतिक्रमण में चारागाह भूमियों के निजी अथवा व्यवसायिक उपयोग के लिए आवंटन एवं नियमन पर तत्काल प्रभाव से आगामी आदेश तक रोक लगायी गयी है तथा यह भी उल्लेख किया गया है कि अगर किसी प्रकरण में जनहित में और सार्वजनिक प्रयोजनार्थ चारागाह भूमि का आवंटन किया जाना अत्यावश्यक हो तो जिला कलक्टर द्वारा कारण अंकित करते हुए अपनी अभिशंषा के साथ प्रस्ताव राज्य सरकार को भेजा जायेगा और राज्य सरकार से सक्षम स्वीकृति मिलने के बाद ही ऐसी भूमि का आवंटन/नियम किया जा सकेगा।

इस प्रकार उपर्युक्त परिपत्र दिनांक 25.04.2011 में यह स्पष्ट है कि चारागाह भूमियों निजी एवं व्यवसायिक उपयोग हेतु परिपत्र के प्रभावी रहते पूर्णतः रोक है। परन्तु यदि जनहित में और सार्वजनिक प्रयोजनार्थ चारागाह भूमि का आवंटन राज्य सरकार की सक्षम स्वीकृति से ही किया जा सकता है। इस परिपत्र में जयपुर विकास प्राधिकरण या जोधपुर विकास प्राधिकरण के क्षेत्र तथा नाम से दर्ज चारागाह भूमियों के उपयोग के संबंध में कोई स्थिति स्पष्ट नहीं की गयी है।

इसी क्रम में राजस्व (ग्रुप–6) विभाग राजस्थान सरकार के परिपत्र क्रमांक प. 10(3)राज–6/2001/15 जयपुर दिनांक 17.04.2013 के अनुसार पूर्व परिपत्र दिनांक 28.04. 2011 के क्रम में राजस्थान काश्तकारी (सरकारी) नियम, 1955 के नियम 7 के प्रावधान के अनुसार विहित सीमा तक (4 हेक्टर) चारागाह भूमियों का आवंटन जिला कलक्टर राजकीय विभागों को केवल राजकीय प्रयोजनार्थ के लिए आवंटन कर सकता है व चारागाह भूमि का वर्गीकरण नियमानुसार करने पर जिला कलक्टर इस गावं में अनाधिवासित कृषि योग्य सरकारी भूमि यदि उपलबध है तो उसके बराबर क्षेत्र चारागाह भूमि पृथक रखने हेतु निर्देश प्रदान किये है। परन्तु इसमें में प्राधिकरण (जयपुर विकास प्राधिकरा, जयपुर एवं जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर) आदि के नाम से दर्ज चारागाह भूमि के उपयोग के संबंध में कोई स्पष्ट प्रावधान नहीं किया गया है।

चारागाह भूमि के संबंध में माननीय सर्वोच्च न्यायालय के उपर्युक्त निर्णय दिनांक 28.01. 2011 तथा राजस्व विभाग के उपर्युक्त परिपत्र दिनांक 25.04.2011 जयपुर विकास प्राधिकरण की भूमियों पर लागू होता है अथवा नहीं इस संबंध में नगरीय विकास विभाग, राजस्थान जयपुर जी.ई. वाहनवती, अटार्नी जनरल ऑफ इण्डिया की विशेषज्ञ राय दिनांक 01.10.2013 के आधार परिपत्र क्रमांक प.3(82)नविवि/3/2012 जयपुर दिनांक 21.10.2013 जारी करते हुए उपर्युक्त विशेषज्ञ राय दिनांक 01.10.2013 बिन्दु संख्या 13 उल्लेखित प्रश्नों एवं उतर को यथा उल्लेख करते हुए चारागाह भूमि के संबंध में आवश्यक कार्यवाही सम्पादित करने के निर्देश प्रदान किये। परन्तु इस परिपत्र दिनांक 21.10.2013 में स्पष्ट नहीं किया गया कि जयपुर विकास प्राधिकरण अथवा अन्य समान प्राधिकरण अपने स्वामित्व एवं नाम से दर्ज चारागाह भूमियों में योजना बनाकर उपयोग ले समते है तथा ऐसा करने से माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णय दिनांक 28.01.2010 की अवमानना नहीं होती है। परिपत्र दिनांक 21.10.2013 में उल्लेखित उपर्युक्त प्रश्न एवं उतर निम्नानुसार है :–

13 I shall now proceed to answer the queries as under :

Q.a Whether the judgment to the Hon'ble Supreme Court of India dated 28-01-2011 does in any manner impunge upon the rights of JDA to dispose of the land or develop the land in accordance with the provisions of Jaipur Development Authority act of 1952?

Ans. No.

Q.b Whether the circular issued by Govt. of Rajasthan dated 25-04-2011 would also be confined to lands which are governed by

Rajasthan Land Revenu Act, i.e. the land which are not urban and rural in nature?

Ans. Does not arise.

Q.c Whether the provisions of Jaipur Development Authority Act shall have overriding effect over the provisions of Rajasthan Land Revenue Act as laid down under Section 54 of the Jaipur Development Authority Act.

Ans. Yes

इस प्रकार परिपत्र दिनांक 21.10.2013 के क्रम में श्री जी. ई. वाहनवती अटार्नी जनरल ऑफ इण्डिया की विशेषज्ञ राय दिनांक 01.10.2013 के क्रम में जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के स्वामित्व की भूमियों के संबंध में तुलनात्मक अध्ययन करने पर धारा 54 जयपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 1982 के समान धारा 48 जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 है। जिसके अनुसार राजस्थान भू–राजस्व अधिनियम, 1956 (1956 का अधिनियम संख्या 15) में किसी बात के होने पर भी उस अधिनियम की धारा 103 में यथा परिभाषित भूमि – उक्त धारा के खण्ड (क) के उपखण्ड (ii) में विनिर्दिष्ट भूमि को और जोधपुर रीजन में उस अधिनियम की धारा 108–2 के अधीन ऐसे स्थानीय प्राधिकारी के पास रखी गयी नजूल भूमि को छोडकर, इस अधिनियम की धारा 3 के अधीन प्राधिकरण के स्थापित होने के तुरन्त पश्चात् प्राधिकरण को सौंपी गई और उसमें निहित हुई समझी जायेगी।

उपरोक्त विवेचन के आधार पर यह स्पष्ट है कि चारागाह भूमि के गैर कृषि प्रयोजनार्थ उपयोग हेतु संबंधित नियमों एवं परिपत्रों से यह स्पष्ट नहीं होता है कि जोधपुर विकास प्राधिकरण अथवा इसके समकक्ष अन्य किसी प्राधिकरण क्षेत्र एवं उसके स्वामित्व की भूमि जिसकी किस्म चारागाह है, पर योजना बनाकर उपयोग किया जा सकता है अथवा नहीं और ना ही यह स्पष्ट होता है कि क्या प्राधिकरण के स्वामित्व की ऐसी भूमि जिसकी किस्म चारागाह है उसके उपयोग के बदले क्षतिपूर्ति के रूप में बराबर क्षेत्रफल की अन्य अधिवासित कृषि भूमि प्राधिकरण क्षेत्र में दर्ज कर चारागाह हेतु रखी जानी है ? परन्तु, यदि धारा 48 जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर एवं प्राधिकरण के स्वामित्व की भूमि के संबंध में अटार्नी जनरल ऑफ इण्डिया की उपर्युक्त राय दिनांक 01.10.2013 के परिपेक्ष्य में, अध्ययन किया जाये तो प्रथम दृष्टिया ऐसा प्रतीत होता है कि प्राधिकरण अपने स्वामित्व की ऐसी भूमि जिसकी किस्म चारागाह है का उपयोग योजना बनाकर कर सकता है। तथा इसके बदले में क्षतिपूर्ति के रूप में बराबर क्षेत्रफल की अन्य अधिवासित कृषि भूमि चारागाह के रूप में दर्ज कर रखने जाने की अनिवार्यता नहीं है। इसके अलावा यह तथ्य भी महत्वपूर्ण है कि माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने सिविल अपील संख्या 246/2007 मिल्क मैन कॉलोनी विकास समिति बनाम् राजस्थान राज्य व अन्य में अपने निर्णय दिनांक 17.01.2007 के द्वारा यह निर्देश प्रदान किये है कि ड़ेयूरी व्यवसायों एवं गऊपालकों को जोधपुर शहर से बाहर प्रस्तावित न्यू मिल्क मैन कॉलोनी में शिफ्ट किया जाये। इस हेतु जोधपुर शहर हेतु मौजूदा विभिन्न गऊशालाओं के अलावा ग्राम बड़ली तहसील जोधपुर के खसरा नं. 88 में न्यू मिल्क मैन कॉलोनी प्रस्तावित है तथा पाल रोड़ पर स्थित मिल्क मैन कॉलोनी वर्ष 1956 में इसी उद्‌देश्य से विकसित की गई थी जो वर्तमान में अस्तित्व है। ऐसी स्थिति में शहरी सीमा के भीतर गोचर भूमि को रिक्त रखे जाने की कोई उपयोगिता जनहित एवं शहरी विकास के दृष्टिकोण से उचित नहीं है। चारागाह भूमि के गैर कृषि प्रयोजनार्थ उपयोग की क्षतिपूर्ति के एवज में जोधपुर शहर में स्थित विभिन्न गऊशालाओं को आवंटित भूमियां एवं मिल्क मैन कॉलोनी तथा प्रस्तावित मिल्क मैन कॉलोनी को आवंटित भूमि के क्षेत्र को व्यवहारिक एवं सैद्वान्तिक रूप से स्वीकार किया जाना विशाल जनहित एवं शहरी विकास के परिपेक्ष्य में उचित होगा। चूंकि माननीय सर्वोच्च न्यायालय के उपर्युक्त निर्णय दिनांक 28.01.2011 भारतीय संविधान अनुच्छेद 142 के अनुसार माननीय सर्वोच्च न्यायालय की डिक्री की परिभाषा में आता है। इसलिए चारागाह भूमि के गैर कृषि प्रयोजनार्थ उपयोग में लिये जाने के संबंध में लिये जाने वाला निर्णय राज्य सरकार से अनुमोदित करवाया जाना उचित होगा।

अतः निम्नलिखित निर्णय प्राधिकरण के समक्ष प्रस्तुत किया जाना प्रस्तावित है :–

1. जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के स्वामित्व एवं उसके नाम से दर्ज ऐसी भूमि जिसकी किस्म चारागाह है को योजना बनाकर उपयोग लिया जाये।
2. चूंकि चारागाह भूमि गांवों की मवेशीयों को चराने के काम में आती है। परन्तु ऐसे गांव जिनमें चारागाह भूमि अवस्थित है तथा जो शहर सीमा (Urban Limit) के अन्दर आ गये है। ऐसे गांवों में अवस्थित चारागाह भूमि की उपयोगिता इस कारण नहीं रह जाती है। क्योंकि ऐसे गांवों तथा गांवों से संबंधित समस्त कृषि भूमि का मास्टर प्लान के अनुसार उपयोग किये जाने की अनुमति जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 प्रदान करता है। ऐसी स्थिति में प्राधिकरण क्षेत्र में चारागाह भूमि के उपयोग के बदले अलग से एक निश्चित अनुपात में भूमि यातायात व्यवस्था एवं अन्य भूमि के उपयोग को ध्यान में रखते हुए आवश्यकतानुसार आरक्षित की जानी उचित होगी जिसका उपयोग गऊशाला एवं ड़ेयरी व्यवसाय हेतु ही किया जाये।
3. चारागाह भूमि पर योजना बनाकर उपयोग लेने के परिणाम स्वरूप होने वाले लाभ में से एक निश्चित राशि ऐसी गऊशालाओं के समुचित रख–रखाव हेतु आरक्षित रखने हेतु अलग से कोष बनाया जाना उचित होगा।
4. शहरी क्षेत्र में गोपालकों एवं ड़ेयरी व्यवसायों हेतु ही आवश्यकतानुसार पृथक कॉलोनियां विकसित की जाये जिनमें चारागाह भूमि से लाभार्थी गांवो में रहने वाले ग्रामवासियों को ड़ेयरी व्यवसाय हेतु प्राथमिकता के आधार पर भूखण्ड़ आवंटित किया जाये।
5. चारागाह भूमि का राजकीय विभागों को राजकीय उपयोग हेतु आवंटन किया जाना उचित होगा।
6. चारागाह भूमि का जनहित तथा सार्वजनिक प्रयोजनार्थ आवंटन किया जाना उचित होगा।
7. चारागाह भूमि में निजी एवं व्यवसायिक उपयोग पूर्णतः निषेध रखा जाना उचित होगा।

प्रकरण कार्यकारी समिति की बैठक दिनांक 30 – 31 जुलाई, 2014 में प्रस्तुत किया गया। जिस पर बाद विचार विमर्श सर्व सम्मति से प्रस्तावित बिन्दुओं का प्राधिकरण बैठक में अनुमोदनार्थ निम्नानुसार निर्णय लिया गया:–

1– चूंकि चारागाह भूमि गांवों की मवेशियों को चराने के काम में आती है। परन्तु गांवों के शहरी सीमा (जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर की सीमा) में आ जाने से चारागाह भूमि की उपयोगिता उसके मूल उद्देश्यों के अनुरूप नहीं रह जाती है। इस कारण ऐसी रिक्त चारागाह भूमि पर अनाधिकृत कब्जे, अतिक्रमण तथा कच्ची बस्तियों के बसने की प्रबल संभावना रहेगी। जिससे भविष्य में अनावश्यक परेशानियां उत्पन्न होगी तथा जो मास्टर प्लान के अनुसार विकास के विरूद्ध होगा। ऐसी स्थिति में जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के नाम से दर्ज चारागाह भूमि को योजना बनाकर उपयोग में लिया जावे।

2– बिन्दु संख्या 2 एवं 4 के संबंध में यह निर्णय लिया जाता है कि चूंकि जोधपुर शहर में गौशाला हेतु समय समय पर राजकीय भूमि आवंटित की गयी है तथा माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णय दिनांक 17 जनवरी, 2007 (सिविल अपील संख्या 246/2007 मिल्कमैन कॉलोनी विकास समिति बनाम राजस्थान राज्य व अन्य) की पालना में जोधपुर शहर में चल रहे डेयरी व्यवसाय एवं गौपालकों को शहर से बाहर प्रस्तावित न्यू मिल्कमैन कॉलोनी में शिफ्ट किया जा रहा है। इस हेतु जोधपुर तहसील के ग्राम बड़ली के खसरा संख्या 88 में राजकीय भूमि का आवंटन किया गया है। ऐसी स्थिति में चारागाह के क्षतिपूर्ति के बदले अलग से अन्य कोई राजकीय भूमि आरक्षित रखे जाने की उपयोगिता नहीं रह जाती है। आवश्यकतानुसार भविष्य में गौपालकों हेतु कॉलोनी के आवंटन हेतु आवंटन किया जा सकेगा।

3– बिन्दु संख्या 3 को अस्वीकार किया जाता है क्योंकि गौपालकों हेतु कॉलोनी में विकास जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर द्वारा ही कराया जाता है। ऐसी स्थिति में अलग से कोष बनाये जाने की अनिवार्यता नहीं है।

4— बिन्दु संख्या 5 व 6 के संबंध में यह निर्णय लिया जाता है कि चारागाह भूमि में जनहित एवं राजकीय उपयोग हेतु आवश्यकतानुसार आवंटन किया जा सकेगा।

5— बिन्दु संख्या 7 के संबंध में यह निर्णय लिया जाता है कि निजी एवं व्यवसायिक उपयोग किसी योजना के अन्तर्गत किया जा सकेगा। पूरे चारागाह भूमि को किसी एक व्यक्ति को निजी अथवा व्यवसायिक उपयोग हेतु आवंटित नहीं की जावेगी।

अतः प्रकरण प्राधिकरण के समक्ष विचारार्थ एवं निर्णयार्थ प्रस्तुत है।

बैठक में बाद विचार विमर्श सर्व सम्मति से उपरोक्त प्रस्ताव का अनुमोदन करने का निर्णय लेते हुए राज्य सरकार को अवगत कराने का निर्णय लिया गया।

प्रस्ताव संख्या 4 :: जोधपुर मास्टर डवलपमेंट प्लान — 2031 का अनुमोदन।

जोधपुर शहर के सुनियोजित विकास हेतु प्रथम मास्टर प्लान वर्ष 1977 से 1996 तक की अवधि के लिए बनाया गया था। जिसकी अवधि पुनरावलोकन पश्चात् 5 वर्ष तक बढाई गई तत्पश्चात् नगर सुधार अधिनियम, 1959 के तहत वर्ष 2001 से 2023 तक के लिए मास्टर प्लान बनाया गया। जोधपुर के प्रथम मास्टर प्लान के नगरीय क्षेत्र में 33 राजस्व ग्राम द्वितीय मास्टर प्लान के नगरीय क्षेत्र में 72 राजस्व ग्राम सम्मिलित किये गये थे। राज्य सरकार द्वारा जोधपुर के नगरीय विस्तार को दृष्टिगत रखते हुए शहर के नियोजित व नियंत्रित विकास के लिए नगर विकास न्यास के स्थान पर वर्ष 2009 में जोधपुर विकास प्राधिकरण का गठन किया गया। इसी अधिनियम के तहत 233 राजस्व ग्रामों को अधिसूचित कर जोधपुर रीजन बनाया गया। जोधपुर रीजन के मास्टर डवलपमेन्ट प्लान में जोधपुर सहित 385 ग्रामों को सम्मिलित करते हुए जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 की धारा 2 की उपधारा (8) के अन्तर्गत मास्टर डवलपमेन्ट प्लान—2031 जोधपुर विकास प्राधिकरण द्वारा तैयार किया गया है। जोधपुर विकास प्राधिरिण अधिनियम 2009 की धारा 23 (योजना तेयार करने और उसे मंजूर किये जाने के सबंध में अपनायी जाने वाली प्रकिया) की उपधारा (3) में प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए मास्टर विकास योजना—2031 जोधपुर रीजन तैयार कर प्राधिकरण की बैठक दिनांक 24 सितम्बर, 2013 के द्वारा अनुमोदित की गयी। उक्त मास्टर डवलपमेन्ट प्लान को अन्तिम रूप देने से पूर्व जन साधारण से आपत्ति एवं सुझाव आमंत्रित किये जाने हेतु प्रारूप का प्रकाशन दिनांक 27 सितम्बर, 2013 को किया गया। उक्त क्रम में कुल 327 आपत्ति/ सुझाव प्राप्त हुए हैं, जिनके निस्तारण का कार्य प्रगति पर है। आपत्ति /सुझावों के निस्तारण के उपरान्त मास्टर विकास योजना — 2031 जोधपुर रीजन में मानचित्र/ रिपोर्ट के तदानुसार संशोधन कर प्राधिकरण के समक्ष विचारार्थ एवं अनुमोदनार्थ प्रस्तुत है।

बैठक में निदेशक—आयोजना ने मास्टर प्लान 2031 (ड्राफ्ट)के संबंध में विस्तृत विवरण प्रस्तुत किया। बैठक में बाद विचार विमर्श सर्व सम्मति से निम्नलिखित निर्णय लिये गयेः—

1— जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के मास्टर प्लान — 2031 (ड्राफ्ट) के संबंध में प्राप्त आपत्तियों/ सुझाव एवं अभ्यावेदनों के निस्तारण हेतु जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर में अपनायी गयी प्रकिया के अनुसार निस्तारण करने हेतु निर्णय लिया।

2— केन्द्रीय विभागों, राज्य सरकार के विभागों एवं स्थानीय प्राधिकारियों को मास्टर प्लान — 2031 में प्रस्तावित भू—उपयोग परिवर्तन का मानचित्र, डवलपमेंट कण्ट्रौल रेगूलेशन (डी.सी.आर.) तथा बैठक में व्यापक जनहित में ड्राफ्ट प्लान के संबंध में सैद्धान्तिक रूप से स्वीकृत किये गये संशोधन प्रेषित करते हुए एक सप्ताह में संबंधित विभागों एवं प्राधिकारी से उनके विभाग से संबंधित सुझाव प्राप्त करने तथा उन्हें व्यक्तिशः बैठक आयोजित कर सुनवाई का अवसर प्रदान करने हेतु निर्णय लिया गया।

3— मास्टर प्लान — 2031 (ड्राफ्ट) के प्रकाशन की तिथि 27 सितम्बर, 2013 से निर्धारित 30 दिवस की अवधि में प्राप्त आपत्तियों, सुझावों एवं अभ्यावेदनों तथा उपर्युक्त निर्धारित 30 दिवस की अवधि के पश्चात् प्राप्त आपत्तियों, सुझावों एवं अभ्यावेदनों को व्यक्तिशः सुनवाई का अवसर प्रदान करने का निर्णय लिया गया।

4— मास्टर प्लान 2031 (ड्राफ्ट) के संबंध में आमजन को व्यापक जनहित, निर्णय के दुरगामी परिणामों को ध्यान में रखते हुए एवं नैसर्गिक न्याय के सिद्धान्त के अनुरूप अवसर प्रदान करने हेतु दिनांक 29 अगस्त, 2014 तक अपनी आपत्ति/सुझाव एवं अभ्यावेदन प्रस्तुत करने तथा व्यक्तिशः सुनवाई का अवसर प्रदान करने हेतु दो स्थानीय समाचार—पत्रों में सूचना प्रकाशन हेतु निर्णय लिया गया।

5— उपरोक्तानुसार प्राप्त आपत्तियों, सुझावों एवं प्राप्त अभ्यावेदनों के विचारण हेतु आयुक्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया गया। उक्त समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगेः—

1— जिला कलक्टर, जोधपुर द्वारा मनोनित सदस्य (जो अतिरिक्त कलक्टर के स्तर से कम का नहीं हो) — उपाध्यक्ष
2— सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर — सदस्य
3— संबंधित जोन उपायुक्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर — सदस्य
4— निदेशक— अभियांत्रिकी, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर — सदस्य
5— निदेशक—आयोजना, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर — सदस्य सचिव

6— मास्टर प्लान 2031 (ड्राफ्ट) हेतु प्राप्त आपत्तियों/सुझावों एवं अभ्यावेदनों में से पावटा सी रोड़ की चौडाई राज्य सरकार के आदेश द्वारा 80 फीट किये जाने के उपरान्त ड्राफट मास्टर प्लान 2031 में 100 फीट प्रस्तावित किये जाने के संबंध में प्राप्त आपत्तियों/सुझाव एवं प्राप्त अभ्यावेदनों का निस्तारण करते हुए जहां पूर्व में 100 फीट सडक की चौडाई मानते हुए मानचित्र स्वीकृत किये गये हैं, उन स्थानों पर 100 फीट तथा इसके अलावा शेष सडक की चौडाई 80 फीट रखने का व्यापक जनहित में निर्णय लिया गया। इस आपत्ति का निस्तारण विशेषतः इसलिए किया गया क्योंकि माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय में विचाराधीन रिट याचिका संख्या 2202/ 2012 ब्रह्मसिंह परिहार बनाम राज्य व अन्य तथा याचिका संख्या 2975/ 2012 गोकुल राम बनाम राज्य व अन्य में माननीय उच्च्च न्यायालय द्वारा प्रदान किये गये आदेशों के कम में किया जाना अनिवार्य था ताकि माननीय उच्च न्यायालय को आपत्ति के निस्तारण से आगामी सुनवाई तिथि पर अवगत कराया जा सके।

7— मास्टर प्लान 2031 (ड्राफ्ट) हेतु प्राप्त समस्त आपत्तियों/सुझावों एवं अभ्यावेदनों का उपरोक्तानुसार विचारण करने के उपरान्त कार्यकारी समिति के समक्ष प्रस्तुत कर आगामी प्राधिकरण की बैठक में मास्टर प्लान 2031 (ड्राफ्ट) को अन्तिम रूप देने हेतु प्रस्तुत करने का निर्णय लिया गया।

तत्पश्चात् बैठक सधन्यवाद समाप्त हुई।

13/8/14
(अज़रा परवीन)
सचिव

क्रमांक/बैठक/2014/1801-V/1/1127-164 दिनांक :: 13 अगस्त, 2014

प्रतिलिपिः–

01. प्रमुख शासन सचिव महोदय, नगरीय विकास विभाग, राजस्थान, जयपुर
02. महापौर, नगर निगम, जोधपुर
03. जिला प्रमुख, जिला परिषद, जोधपुर
04. जिला कलक्टर महोदय, जोधपुर
05. संयुक्त शासन सचिव–प्रथम, नगरीय विकास, आवासन एवं स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर
06. मुख्य अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, जोधपुर
07. मुख्य अभियन्ता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिक विभाग, जोधपुर
08. प्रबन्ध निदेशक, जोधपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, जोधपुर
09. प्रबन्धक निदेशक, राजस्थान राज्य औद्योगिक विकास एवं विनियोजन निगम लिमिटेड
10. प्रबन्ध निदेशक, राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम
11. निदेशक– अभियांत्रिकी/ नियोजन/ वित्त/ विधि, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
12. निजी सचिव (आयुक्त/अध्यक्ष महोदय), जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
13. श्री मनीष भाटी, एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर (उप निदेशक) जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर को वेबसाईट पर प्रदर्शन हेतु। Encl.- ANN. 2-B.
14. ....

(अज़रा परवीन)
सचिव

1127-1607

13/8/14.

परिशिष्ट–1

(डॉ.) प्रीतम बी. यशवंत, जिला कलक्टर एवं अध्यक्ष, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर की अध्यक्षता में दिनांक 11 अगस्त, 2014 को अपरान्ह 12.00 बजे आयोजित प्राधिकरण की बैठक में उपस्थित सदस्य/अधिकारियों का विवरण

1. श्री रामेश्वर दाधीच, महापौर, नगर निगम, जोधपुर
2. श्रीमती दुर्गा बलाई, जिला प्रमुख, जोधपुर
3. श्री राजेन्द्रसिंह शेखावत, संयुक्त शासन सचिव–प्रथम, नगरीय विकास, आवासन एवं स्वायत्त शासन विभाग, राजस्थान, जयपुर
4. श्री छगनलाल श्रीमाली, आयुक्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
5. श्री के.के. शाह, जोनल मुख्य अभियन्ता, जोधपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड, जोधपुर
6. श्री प्रेमसुख शर्मा, अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, जोधपुर
7. श्री एम.एम. फुलवारिया, अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, जोधपुर
8. श्री के.के. माथुर, उप आवासन आयुक्त, राजस्थान आवासन मण्डल, जोधपुर

अधिकारीगणः–

9. श्री आर.पी. शर्मा, निदेशक–वित्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
10. श्री जगदीश कुमार चौहान, निदेशक–विधि, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
11. श्री ज्ञानेश्वर व्यास, निदेशक–अभियांत्रिकी, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
12. श्री अनिल कुमार माथुर, निदेशक–आयोजना, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
13. श्रीमती अज़रा परवीन, सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर (सदस्य सचिव)

ANX-2

जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर

आय–व्ययक अनुमान

वर्ष 2014–15

संशोधित वास्तविक अनुमान

वर्ष 2013–14

अध्यक्ष

जोधपुर विकास प्राधिकरण,जोधपुर

आयुक्त

जोधपुर विकास प्राधिकरण,जोधपुर

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

01 to 68 pages

कार्यालय जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर

आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15

वास्तविक प्राप्तियां / व्यय वर्ष 2013–14

(राशि लाख रू. में)

		शीर्षक (प्राप्तियां)	आय व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14	संशोधित अनुमान वास्तविक प्राप्तियां माह मार्च–2014 तक	प्रस्तावित आय अनुमान 2014–15	शीर्षक (व्यय)	आय व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14	संशोधित अनुमान वास्तविक व्यय माह मार्च–2014 तक	प्रस्तावित व्यय अनुमान 2014–15
		1	2	3	4	5	6	7	8
1		पूंजीगत प्राप्तियां				व्यय			
	1	भूमि / भूखण्डों के विक्रय से (प्राप्तियाँ)	126300.00	6541.18	**70000**	**सामान्य प्रशासन**			
						अधिकारियों कर्मचारियों के वेतन एवं भत्तें	1540.00	1109.20	1580
						कार्यालय व्यय	665.00	604.53	700
	2	निर्मित भवनों / दुकानों से प्राप्तियाँ (अर्फोडेवल हासिग योजना)	500	580.88	700				
						विधि व्यय	35.00	14.13	15
						प्रचार प्रसार व्यय	800.00	711.40	800
	4	ऋण	3000.00	8000.00	12000	**योग**	**3040.00**	**2439.26**	**3095**
						(विकास कार्य)			
	5	रूपान्तरण से प्राप्तियां	9000.00	7772.96	9500	योजना क्षेत्र	44297.00	1301.73	32509
						वृहत् योजना	20070.00	2843.41	9650
						मास्टर प्लान	500.00	00	500

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

		योग	138800.00	22895.02	92200
2		राजस्व प्राप्तियां			
	1	नगरीय कर	2415.00	3753.11	5000
	2	हरतान्तरण।शुल्क, शास्तियाँ आदि	250.00	141.23	350
	3	भवनों दुकानो कियोस्क आदि का किराया	23.00	69.25	100
	4	ब्याज	250.00	148.83	345
	5	विविध प्राप्तियाँ	1724.00	3751.95	10000
		योग	**4662.00**	**7864.37**	**15795**
	6	निक्षेप	**3050.00**	**3890.75**	**4000**
	7	अग्रिम	**3.00**	**0.39**	**5**

प्राधिकरण योजना क्षेत्र का योग	64867.00	4145.14	42659
गैर योजना क्षेत्र	50700.00	34253.42	29000
गैर योजना क्षेत्र का योग	**50700.00**	**34253.42**	**29000**
परामर्शी सेवाऐं	50.00	20.50	50
डिपोजिट कार्य	750.00	1846.64	8270
डिपोजिट व परामर्शी सेवाओ का योग	**800.00**	**1867.14**	**8320**
विकास कार्यो का योग	**116367.00**	**40265.70**	**79979**
मशीनरी टूल्स–प्लांटस आदि का कार्य	150.00	108.84	50
कर्मचारियों को अग्रिम	6.00	0.08	6
ऋण एंव ब्याज एंव अंशदान का भुगतान	6340.00	814.77	10000
धरोहर एंव अमानत राशि की वापसी	2500.00	294.56	1000
नगरीय कर राजकोष में जमा	210.00	00	210
नगर निगम को स्थानान्तरण योग्य राशि	132.00	00	100
अन्य विविध व्यय	50.00	2.16	50
भूमि अवाप्ति मुआवज़ा	6900.00	63.51	6800
नवीन मशीनरी क्रय	120.00	0.87	10
90बी के तहत राज्य सरकार को भुगतान	6200.00	251.81	6200

निदेशक (वित्त)
... विकास प्राधिकरण

						राज्य सरकार को भूमि विक्रय से प्राप्त राशि के अंशदान का भुगतान	4500.00	00	4500
		कुल योग	146515.00	34650.53	112000	कुल योग	146515.00	44241.56	112000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर वि. प्रा. प्राधिकरण
जोधपुर

कार्यालय जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर

आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15 एवम् संषोधित अनुमान/वास्तविक

आय–व्ययक वर्ष 2013–14 पर टिप्पणी

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम संख्यांक 2) के अध्याय 9 नियम 59 (1) के अनुसरण में जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर का आय–व्ययक अनुमान वर्ष '2014–15 एवं संषोधित अनुमान/वास्तविक आय–व्ययक वर्ष 2013–'14 प्राधिकरण के समक्ष स्वीकृत हेतु प्रस्तुत हैं।

<u>संषोधित अनुमान/वास्तविक आय–व्ययक वर्ष 2013–14 पर समीक्षा</u>

(राषि लाखों में)

क्र. सं.	विवरण	प्रावधान वर्ष 2013–14	संषोधित प्रावधान एवं वास्तविक आय व्ययक वर्ष 2013–14
1	प्राप्तियाँ मद	146515.00	34650.53
2	व्यय मद	146515.00	44241.56

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

प्राप्तियाँ मद

वित्तिय वर्ष 2013–14 में विभिन्न प्राप्तियो के मदो से कुल 146515.00 लाख रू. की प्राप्तियों का अनुमान लगाया गया था जिसके विरूद्ध प्राधिकरण को कुल 34650.53 लाख रू. की वास्तविक प्राप्तियाँ हुई हैं। इस प्रकार प्राप्तियों के मद के अन्तर्गत संषोधित अनुमान/वास्तविक प्राप्तियाँ निम्न प्रकार स्वीकृति हेतु प्रस्तुत हैं:–

प्राप्तियाँ मद

(राषि लाखों में)

क्र.सं.	विवरण	प्रावधान वर्ष 2013–14	वास्तविक प्राप्तियाँ वर्ष 2013–14
1	पूंजीगत प्राप्तियाँ	138800.00	22895.02
2	राजस्व प्राप्तियाँ	4662.00	7864.37
3	निक्षेप	3050.00	3890.75
4	अग्रिम	3.00	0.39
	योग	146515.00	34650.53

वित्तिय वर्ष 2013–14 में प्राप्तियाँ मद मे अनुमानित प्राप्तिया 146515.00 लाख रू. के विरूद्ध 34650.53 लाख रू. की वास्तविक प्राप्तियाँ हुई हैं। विवरण निम्न प्रकार है :–

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(अ) पूंजीगत प्राप्तियाँ

1.) भूमि/भूखण्ड विक्रय से प्राप्तियाँ :–

पूंजीगत प्राप्तियों के मद भूमि/भूखण्ड विक्रय से कुल 126300.00 लाख रू. के प्रावधान के विरूद्व 6541.18 लाख रू. की प्राप्तियाँ हुई हैं। योजनावार प्राप्तियों का विस्तृत विवरण पृष्ठ. 22 से 24 पर सलंग्न हैं। नीलामी में भूखण्डों के विक्रय न होने से इस मद में कम आय हुई है, जिसका मुख्य कारण रीयल स्टेट में मन्दी का होना हैं।

2.) अर्फोडेबल हाउसिंग योजना से प्राप्तियाँ :–

इस मद मे 500.00 लाख रू. के विरूद्व 580.88 लाख रू. की वास्तविक प्राप्तियाँ हुई हैं। विवरण पृष्ठ स 25 पर है।

3.) ऋण :–इस मद में 8000.00 लाख रू. की ओवर ड्राफ्ट लिमिट ली हुई है। जिसका उपयोग कर लिया गया है। विवरण पृष्ठ सं. 26 पर हैं।

4.)भूमि रूपांतरण:– इस मद में 9000.00 के विरूद्व रू0 7772.96 लाख की प्राप्ति हुई है। विवरण पृष्ठ सं 27 पर है।

(ब) राजस्व प्राप्तियाँ

राजस्व प्राप्तियों के अर्न्तगत कुल 4662.00 लाख की प्राप्ति का अनुमान था जिसके विरूद्व 7864.37 लाख रू. की वास्तविक प्राप्तियाँ हुई हैं नगरीय कर/षहरी जमाबंदी मद में 2415.00 लाख रू. के विरूद्व 3753.11 लाख, हस्तान्तरण षुल्क शास्ती आदि मद में 250.00 लाख के विरूद्व 141.23 लाख भवनों/दुकानो कियोस्क आदि के किराये मद मे 23.00 लाख के विरूद्व 69.25 लाख, ब्याज मद मे 250.00 लाख के विरूद्व 148.83 लाख व विविध प्राप्तियो मद मे 1724.00 लाख के विरूद्व 3751.75 लाख की प्राप्ति हुई हैं। विवरण पृष्ठ स 28 से 32 पर सलंग्न हैं।

(स) निक्षेप

इस मद के अर्न्तगत ठेकेदारों की धरोहर राषि, भूखण्डो के आवंटन हेतु आमंत्रित आवेदन पत्रो के साथ जमा कराई जाने वाली धरोहर राषि आदि आते हैं जिसमें 3050.00 लाख का प्रावधान रखा गया था। इस मद में वास्तविक प्राप्ति 3890.75 लाख रू. की हुई हैं। विवरण पृष्ठ स 33 पर सलंग्न हैं।

(द) अग्रिम

प्राधिकरण के अधिकारी/कर्मचारी को वाहन क्रय करने/भवन निर्माण हेतु अग्रिम राषि स्वीकृत की गई थी जिसके वसूली मद मे 3.00 लाख विरूद्व 0.39 लाख रू. की वसूली हुई हैं। विवरण पृष्ठ से 34 पर है।

इस प्रकार वित्तीय वर्ष 2013–14 में लक्ष्य 146515.00 लाख के विरूद्व 34650.53 लाख की वास्तविक प्राप्तियाँ हुई हैं।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

व्यय मद

वित्तीय वर्ष 2013–14 के व्यय मद में कुल 146515.00 लाख प्रावधान के विरूद्ध 44241.56 लाख रू. का वास्तविक व्यय हुआ हैं। मदवार विवरण निम्नानुसार हैं:–

(1) वेतन एवं भत्ते :–

वर्ष 2013–14 के बजट में वेतन एवं भत्ते मद मे 1540.00 लाख रू. का प्रावधान था। इस मद में कुल व्यय 1109.20 लाख रू. का हुआ हैं। विवरण पृष्ठ सं 37 पर है।

(2) कार्यालय व्यय :–

कार्यालय व्यय में 665.00 लाख रू. का प्रावधान किया गया था। कुल व्यय 604.53 लाख रू. का हुआ हैं। विवरण पृष्ठ स 39 से 40 पर है।

(3) विधि व्ययः–

वर्ष 2013–14 में विधि व्यय हेतु 35.00 लाख का प्रावधान रखा गया इस माह में व्यय 14.13 लाख हुआ विवरण पृष्ठ 41 पर है।

(4) प्रचार प्रसार व्ययः–

वर्ष 2013–14 में प्रचार प्रसार व्यय मद हेतु 800.00 लाख की प्रावधान रखा गया इस मद में 711.40 लाख हुआ है। विवरण पृष्ठ सं 42 पर हैं।

इस प्रकार सामान्य प्रषासन मद में कुल 3040.00 लाख लाख प्रावधान के प्रति 2439.26 लाख व्यय हुआ हैं।

विकास कार्य

वित्तीय वर्ष 2013–14 में इस मद के अर्न्तगत विभिन्न योजनाओं हेतु कुल प्रावधित राषि 116367.00 लाख रू. के विरूद्ध 40265.70 लाख रू. वास्तविक व्यय किये गये हैं। विवरण विवरण पृष्ठ स 43 से 56 पर हैं :–

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(1) प्राधिकरण की योजनाऐं :–

(i)प्राधिकरण योजनाओं में इस वित्तीय वर्ष में आवश्यक विकास कार्य कराये गये हैं, विवरण पृष्ठ स 43 से 51 पर है। प्राधिकरण संसाधनों को दृष्टिगत रखते हुए योजना कार्यो हेतु प्रावधित राषि 44297.00 लाख रू. के विरूद्ध 1301.73 लाख रू. व्यय किये गये हैं।

(ii) वृहद् योजना मद में प्रावधान 20070.00 लाख के प्रति 2843.41 लाख व्यय हुआ है। विवरण पृष्ठ सं. 52 पर है।

(iii) मास्टर प्लान मद में 500.00 लाख प्रावधान के प्रति व्यय 00 हैं। विवरण पृष्ठ सं. 53 पर है।

इस प्रकार वर्ष 2013–14 में प्राधिकरण योजना मद में कुल 64867.00 लाख प्रावधान के प्रति व्यय 4145.14 हुआ हैं।

(2) गैर योजनाएं मय अन्य कार्यः–

प्राधिकरण योजनाओं में इस वित्तीय वर्ष में आवष्यक कार्य कराये गये है। प्राधिकरण संसाधनों को दृष्टि गत रखते हुए प्रावधित राषि 50700.00 लाख के विरूद्ध 34253.42 लाख रू. व्यय किये गये है। विवरण पृष्ठ सं. 54 पर है।

(3) परामर्षी सेवाएंः–

इस मद में 50.00 लाख प्रावधान रखा गया। इस मद में व्यय 20.50 लाख हुआ। विवरण पृष्ठ सं. 55 पर है।

(4)डिपोजिट कार्य

डिपोजिट कार्य मद में प्रावधान 750.00 लाख रू. के विरूद्ध 1846.64 लाख रू. का व्यय किया गया है। विवरण पृष्ठ सं 56 पर सलंग्न हैं।

इस प्रकार विकास कार्यो पर कुल प्रावधान 116367.00 लाख रखा गया था एंव कुल व्यय 40265.70 लाख हुआ।

(1)मषीनरी टूल्स प्लान्टस

उक्त मदो में कुल प्रावधान 150.00 लाख रू. के विरूद्ध 108.84 लाख रू. का व्यय हुआ हैं। विवरण पृष्ठ स 57 पर है।

कर्मचारियों को अग्रिम

इस मद में प्रावधान 6.00 लाख रखा गया अग्रिम 0.08 दिये गये। विवरण पृष्ठ स 58 पर हैं।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर वि... प्राधिकरण
जोधपुर

ऋण व ब्याज का पुर्नभुगतान

वित्तीय वर्ष 2013–14 में 6340.00 लाख रू. का प्रावधान स्वीकृत किया गया व्यय 814.77 हुआ। विवरण पृष्ठ सं 59 पर है।

धरोहर व अमानत राषि की वापसी

वित्तीय वर्ष में इस मद के अर्न्तगत प्रावधान 2500.00 लाख रू. के विरूद्ध 294.56 लाख रू. का भुगतान किया गया हैं। विवरण पृष्ठ स. 60 पर है।

राजकोष में नगरीय कर जमा

इस मद के अन्तर्गत राजकोष में ,जमा कराने हेतु बजट में 210.00 लाख रू. का प्रावधान रखा गया। भुगतान 00 है। विवरण पृष्ठ सं. 61 पर है।

नगर निगम को 15 प्रतिषत अंषदान/हस्तान्तरण

इस मद के अर्न्तगत स्वीकृत प्रावधान 132.00 लाख रू. के विरूद्ध 00 लाख रू. की राषि नगर निगम को हस्तान्तरित की गई। विवरण पृष्ठ स 62 पर सलंग्न हैं।

अन्य व्यय

वित्तीय वर्ष 2013–14 में इस मद के अर्न्तगत 50.00 लाख रू. का प्रावधान रखा गया था। जिसके विरूद्ध 2.16 लाख रू. का व्यय हुआ हैं। विवरण पृष्ठ स. 63 पर है।

भूमि अवाप्ति

इस वित्तीय वर्ष में इस मद के अर्न्तगत 6900.00 लाख रू. का प्रावधान था। वास्तविक व्यय 63.51 लाख है। विवरण पृष्ठ सं. 64 पर है।

नवीन सम्पत्ति एंव मशीनरी क्रय

इस मद के अर्न्तगत रू. 120.00लाख स्वीकृत था एवं रू. 0.87 लाख व्यय किया गया हैं। विवरण पृष्ठ स 65 पर संलग्न है।

90 बी के तहत भुगतान

इस वर्ष 6200.00 लाख रू. का प्रावधान किया भुगतान 251.81 लाख किया गया। विवरण पृष्ठ सं 66 पर है।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

भूमि विक्रय की राषि का 20 प्रतिषत अंष राज्य सरकार को भुगतान

इस मद में कुल 4500.00 लाख रू. का प्रावधान रखा गया था। प्राधिकरण द्वारा इस वित्तीय वर्ष में इस मद में 00 लाख व्यय किया गया। विवरण पृष्ठ सं. 67 पर है।

इस प्रकार वित्तीय वर्ष 2013--14 की अनुमानित प्राप्तियॉ 146515.00 लाख रू. के विरूद्ध वास्तविक प्राप्तियां 34650.53 लाख तथा व्यय प्रावधान 146515.00 लाख रू. के विरूद्ध वास्तविक व्यय 44241.56 लाख रू. रहा है। व्ययों के आय पर आधिक्य राशि रू 9591.03 लाख की पूर्ति प्राधिकरण के प्रारम्भिक शेष से ली गई है।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15

वर्ष 2014–15 हेतु प्राप्तियों के मद में 112000 लाख रू. एवं व्यय/भुगतान मदो में 112000 लाख रू. के आय – व्ययक अनुमान प्रस्तावित हैं। विस्तृत विवरण निम्न प्रकार है –

प्राप्तियाँ मद

(राषि लाखो में)

क्र.सं.	विवरण	राषि
1.	पूंजीगत प्राप्तियॉं	92200
2.	राजस्व प्राप्तियॉं	15795
3.	निक्षेप	4000
4.	अग्रिम	5
	योग	**112000**

व्यय मद

(राषि लाखो में)

क्र.सं.	विवरण	राषि
1.	वेतन एवं भत्ते	1580
2.	कार्यालय व्यय	700
3.	विधि व्यय	15
4.	प्रचार प्रसार व्यय	800
	योग	**3095**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

	विकास कार्य	
1.	योजना क्षेत्र	32509
2.	वृहद् क्षेत्र	9650
3.	मास्टर प्लान	500
	योग	**42659**
4.	गैर योजना क्षैत्र	29000
5.	परामर्षी सेवांए	50
6.	डिपोजिट कार्य	8270
	विकास कार्यो का कुल योग	**79979**
7.	मशीनरी टूल एण्ड प्लान्ट्स	50
8.	कर्मचारियों को अग्रिम	6
9.	ऋण एवं ब्याज/अंषदान का भुगतान	10000
10.	धरोहर व अमानत राषि की वापसी	1000
11.	नगरीय कर राज्य कोष में जमा	210
12	नगर निगम को स्थानान्तरण योग्य राषि	100
13.	अन्य व्यय	50
14.	भूमि अवाप्ति	6800
15.	नये मषीनरी वाहन क्रय हेतु	10

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण

16	90 बी के तहत राज्य सरकार को भुगतान	6200
17	राज्य सरकार को भूमि विक्रय से प्राप्त राषि का भुगतान	4500
	योग	112000

आय व्यय का विवरण

(1) **पूंजीगत प्राप्तियाँ :–**	
पूंजीगत प्राप्तियों के अंतर्गत वर्ष 2014–15 में निम्नानुसार 92200 लाख रू. की प्राप्तियों का अनुमान हैं।	
	राषि लाखो में
❖ भूमि/भूखण्ड विक्रय से प्राप्तियाँ	70000
❖ निर्मित,दुंकानो एंव अर्फोडेबल योजना के आवंटन/विक्रय से प्राप्तियॉं	700
❖ ऋण/ओवर ड्राफ्ट	12000
❖ रूपान्तरण से प्राप्तियाँ	9500
योग	92200

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(1) भूमि भूखण्ड विक्रय से प्राप्तियाँ :—

(क) प्राधिकरण की योजनाओ के भूखण्डो की नीलामी/आवंटन से कुल 70000 लाख रू. की प्राप्तियों का अनुमान हैं। जिसमें जोन पूर्व से 11500 लाख रू., जोन पष्चिम से 20500 लाख, जोन उत्तर से 21500 लाख, जोन दक्षिण से 15000 लाख तथा विविध मद से 1500 लाख रू सहित कुल 70000 लाख प्रावधान रखा गया है। विवरण पृष्ठ सं 23 व 24 पर है।

(2) निर्मित आवास गृह/दुकानो के आवंटन अर्फोडेबल/विक्रय से प्राप्तियाँ :—

प्राधिकरण द्वारा अर्फोडेबल योजना में आवंटित मकानों की किस्तों से 700 लाख की प्राप्ति का अनुमान हैं। विवरण पृष्ठ स 25 पर संलग्न है।

(3) ऋण :—

इस मद हेतु एस.बी.बी.जे. से 6000.00 लाख एवं बैक ऑफ महाराष्ट्र से 2000.00 लाख ओवरड्रफ्ट लिमिट स्वीकृत है । वित्तीय आवष्यकता होने पर उपयोग में ले ली गई है। विवरण पृष्ठ सं. 26 पर है। आवश्यकता अनुसार 2000 लाख रू ओवर ड्राफ्ट का प्रावधान रखा गया है।

(4) रूपान्तरण से प्राप्तियां :—

प्राधिकरण के क्षेत्र में विस्तार होने के कारण इस मद के अर्न्तगत कुल 9500 लाख रू. की प्राप्ति का अनुमान हैं। विवरण पृष्ठ सं. 27 पर संलग्न है।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(2) राजस्व प्राप्तियाँ :–

राजस्व प्राप्तियों के अर्न्तगत नगरीय कर/शहरी जमाबन्दी से 5000 लाख, हस्तान्तरण शुल्क, शास्ती आदि शुल्क से 350 लाख रू. भवनों/दुकानो/कियोस्क के किराये से 100 लाख रू. ब्याज 345 लाख एवं विविध प्राप्तियो से 10000 लाख रू. कुल 15795 लाख रू. की प्राप्तियाँ होने का अनुमान हैं। विविध प्राप्तियों से रिक्तिया भैरू चौराहे से रोटरी सर्कल तक निर्माणधीन फ्लाई ओवर के लिए राज्य सरकार से प्राप्य 7500 लाख रू सम्मिलित है। विवरण पृष्ठ स 28से 32 पर संलग्न है।

(3)निक्षेप

ठेकेदारो की धरोहर राषि एवं प्राधिकरण द्वारा योजनाओ में भूखण्ड आवंटन हेतु आमंत्रित आवेदन पत्रो के साथ प्राप्त धरोहर राषि के अन्तर्गत कुल 4000 लाख रू. प्राप्त होने का अनुमान हैं। विवरण पृष्ठ स 33 पर सलंग्न हैं।

(4)अग्रिम

प्राधिकरण द्वारा अपने कर्मचारियो को भवन निर्माण व वाहन क्रय हेतु ऋण दिया हुआ है। जिसकी वसूली मद मे गत बकाया सहित कुल 5 लाख रू. प्राप्त होने का अनुमान हैं।

विवरण पृष्ठ स 34 पर संलग्न है।

इस प्रकार कुल प्राप्तियां रू0 112000 लाख का प्रावधान प्रस्तावित हैं।

व्यय मद

व्यय मद के अन्तर्गत कुल 112000 लाख रू. का प्रावधान किया गया हैं। विवरण निम्न प्रकार है।

(1) वेतन एवं भत्ते

प्राधिकरण कर्मचारियो/ अधिकारियो को वेतन एवं भत्तों के भुगतान, यात्रा भत्ता, चिकित्सा पुर्नभरण, पेन्षन अंषदान व ग्रेच्यूटी आदि के भुगतान हेतु वर्ष 2014–15 में 1580 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। नवीन पदों एवं समर्पित अवकाष के बदले नकद भुगतान इत्यादि का व्यय भी इसमे शामिल हैं। विवरण पृष्ठ स 37 एवं 38 पर सलंग्न हैं।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(2) कार्यालय व्यय

कार्यालय व्यय के सामान्य व्यय तथा पोस्टेज, टेलीफोन, स्टोर स्टेषनरी, पानी बिजली व्यय, फर्नीचर क्रय, किताबें व पत्रिकाएं व दूरभाष, वर्दियां, फर्नीचर, राष्ट्रीय,अन्य पव, वाहनों की मरम्मत,अंकेक्षण शुल्क व्यय आदि पर कुल 700 लाख रू. के व्यय का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ स 39 से 40 पर है।

(3) विधि व्यय व प्रचार प्रसार व्ययः–

विधि व्यय हेतु 15 लाख एंव प्रचार प्रसार मद हेतु 800 लाख का प्रावधान रखा गया है। विवरण पृष्ठ सं. 42 पर है।

इस प्रकार सामान्य प्रषासन मद में 3095 लाख प्रावधान रखा है।

(3) विकास कार्य

विकास कार्य मद में कुल 79979 लाख रू. का प्रावधान रखा गया है। विवरण पृष्ठ स 43 से 56 पर है :–

(क) प्राधिकरण योजनाएं

प्राधिकरण की सभी योजनाओं में सड़क, नाली, विद्युतीकरण, पानी की व्यवस्था एवं अन्य विकास कार्य हेतु कुल 32509 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। वृहत योजना हेतु 9650 लाख, मास्टर प्लान हेतु 500 लाख प्रावधान रखा गया है। विवरण पृष्ठ सं 43 से 53 पर है।

(ख) गैर योजनाए, शहरी सौन्दर्यकरण, वृक्षारोपण एवं विविध कार्य

गैर योजना क्षेत्र में आधारभूत शहरी सुविधाओं एवं सौन्दर्यकरण के अर्न्तगत विकास कार्य हेतु कुल 29000 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ स. 54 पर है।

परामर्षी / डिपोजिट कार्य

परामर्षी सेवांए हेतु 50 लाख, डिपोजिट कार्यो हेतु 8270 लाख प्रावधान रखा गया है। विवरण पृष्ठ सं 55 से 56 पर है।

(4) मषीनरी टूल्स प्लान्टस

इस मद के अर्न्तगत प्राधिकरण 50 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। किराये पर लिये गये वाहनों के किराये का भुगतान, पेट्रोल, डीजल वाहन रखरखाव, इत्यादि पर व्यय इस मद से होता हैं। विवरण पृष्ठ स. 57 पर सलंग्न हैं।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(5) कर्मचारियों को अग्रिम

इस मद में रूपये 6 लाख प्रावधान रखा गया है। विवरण पृष्ठ सं 58 पर सलंग्न हैं।

(6) ऋण व ब्याज का पुर्नभुगतान

इस मद में 10000 लाख का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ सं 59 पर सलंग्न हैं।

(7) धरोहर व अमानत राषि भुगतान की वापसी

इस मद के अर्न्तगत 1000 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ स 60 पर संलग्न है।

(8) नगरीय कर

राजकोष में नगरीय कर राषि जमा कराने हेतु 210 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ स 61 पर संलग्न है।

(9) नगर निगम को स्थानान्तरण योग्य राषि

प्राधिकरण द्वारा नगर निगम को विभिन्न कार्यो हेतु बजट में 100 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ सं 62 पर संलग्न है।

(10) अन्य व्यय

इस मद में 50 लाख रू. का प्रावधान रखा गया है। इस मद में संभावित आकस्मिकताऐं सम्मिलित हैं। विवरण पृष्ठ सं 63 पर संलग्न है।

(11) भूमि अवाप्ति/मुआवजा

इस मद में 6800 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ स 64 पर सलंग्न हैं।

(12) नवीन मषीनरी/वाहन

इस मद में 10 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ स 65 पर प्रस्तुत है।

(13) 90 बी के तहत राज्य सरकार को भुगतान

इस मद में राषि 6200 लाख का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ सं 66 पर संलग्न है।

(14) राज्य सरकार को भूमि विक्रय का 20 प्रतिषत अंषदान

इस मद मं राज्य सरकार को भूमि के विक्रय से प्राप्त राषि का 20 प्रतिषत अंषदान जमा कराने हेतु 4500 लाख रू. का प्रावधान रखा गया हैं। विवरण पृष्ठ स 67 पर संलग्न है।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

इस प्रकार वर्ष 2014–15 हेतु आय में कुल 112000 लाख एंव व्यय मद में 112000 लाख व्यय का प्रावधान रखा गया जो अनुमोदन हेतु प्रस्तुत है।

टिप्पणी :–

वित्तीय वर्ष 2013–14 के दौरान प्राधिकरण की पूंजीगत तथा राजस्व आय मात्र 30759.39 लाख रू ही हुई। इसमें से सामान्य प्रशासन (रू 2439.26 लाख) एवं कार्यालय परिचालन संबंधी व्यय (रू 1241.96 लाख) घटाने के पश्चात विकास कार्यो तथा राज्य सरकार को देय अनिवार्य (Obligatory) भुगतानो के लिए मात्र 27078.17 लाख रू ही उपलब्ध थे परन्तु विकास कार्यो पर 40265.70 लाख रू का व्यय किया गया। इस व्यय का 85 प्रतिशत हिस्सा गैर योजना पर व्यय किया गया। 6000 लाख रू का बैंक ओवर ड्राफ्ट लेकर विकास कार्यो का भुगतान करने पर भी वित्तीय वर्ष की समाप्ति (31.03.2014) को 54821.19 लाख रू की बकाया देयता रिपोर्ट की गयी है। **(Annexure-4)** इस प्रकार उपलब्ध वित्तीय संसाधनों रू 27078.17 लाख के विरूद्ध विकास कार्यो के पेटे 98346.92 लाख रू की देयता उत्पन्न की गई जो उपलब्ध वित्तीय संसाधनो का 3.51 गुणा अधिक है। इस वित्तीय स्थिति के कारण राज्य सरकार तथा अन्य संस्थाओं के प्रति अनिवार्य देयताओं के भुगतान भी उपेक्षित रहें।

वित्तीय वर्ष 2013–14 की वास्तविक आय एवं व्यय का लेखा अनुमोदनार्थ प्रस्तुत है।

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

कार्यालय जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर

आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15

वास्तविक प्राप्तियां/व्यय वर्ष 2013–14

(राशि लाख रू. में)

		शीर्षक (प्राप्तियां)	आय व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14	संशोधित अनुमान वास्तविक प्राप्तियां माह मार्च–2014 तक	प्रस्तावित आय अनुमान 2014–15
		1	2	3	4
1		प्राप्तियां			
	1 व 2	भूमि / भूखण्डों के विक्रय से (प्राप्तियाँ)	126300.00	6541.18	70000
	3	निर्मित भवनों/ दुकानों से प्राप्तियाँ (अर्फोडेबल हासिग योजना)	500.00	580.88	700
	4	ऋण	3000.00	8000	12000
	5	रूपान्तरण से प्राप्तियां	9000.00	7772.96	9500
		योग	**138800.00**	**22895.02**	**92200**
2		अन्य प्राप्तियां			
	6	नगरीय कर	2415.00	3753.11	5000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

	7	हस्तान्तरण शुल्क, शास्तियां आदि	250.00	141.23	350
	8	भवनों दुकानो कियोस्क आदि का किराया	23.00	69.25	100
	9	ब्याज	250.00	148.43	345
	10	विविध प्राप्तियॉं	1724.00	3751-95	10000
		योग	**4662.00**	**7864-37**	**15795**
	11	निक्षेप	**3050.00**	**3890-73**	**4000**
	12	अग्रिम	**3.00**	**0.39**	**5**
		कुल योग	**146515.00**	**34650.53**	**112000**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(1) पुंजीगत प्राप्तियां (भूमि/भूखण्डों के विक्रय से प्राप्त आय)				
क.सं.	शीर्षक	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
	(प्राधिकरण योजनायें)			
1	जोन पूर्व	8800.00	1824.69	11500
2	जोन पश्चिम	45000.00	218.93	20500
3	जोन उत्तर	25000.00	665.47	21500
4	जोन दक्षिण	47500.00	3832.09	51000
5	विविध–प्राप्तिया	00	00	1500
	योग	126300.00	6541.18	70000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण		
(2) पुंजीगत प्राप्तियां (भूमि/भूखण्डों के विक्रय से प्राप्त आय)		
क्र.सं.	शीर्षक	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
	नवीन योजना 2014–15 विवरण(प्राधिकरण योजनायें)	
1	**जोन पूर्व**	
	मोगड़ा कलां कर्मचारी आवासीय योजना आवंटी	500
	ट्रान्सपोर्ट नगर एवं ओटोमोबाईल मार्केट (प्रस्तावित) योजना, मोगडा	10000
	ख.न. 413	1000
	योग	**11500**
2	**जोन पश्चिम**	
	1.राजीव गांधी आवासीय योजना द्वितीय चरण	200
	2.दस्तकार योजना	100
	3.कलाकार योजना	100
	4.बड़ली बहुउद्धेशीय योजना	100
	5. कृषि उपज मण्डी (अनाज) को भू आवंटन केरू खसरा न. 812	20000
	योग	**20500**
3	**जोन उत्तर**	
	स्टोन पार्क पालडी मांगलिया	500
	ग्राम नेतड़ा, बोरावास, लोरड़ी पण्डित जी, संस्थानिक क्षेत्र योजना	1000
	रा.वि.सि. कृषि उपज मण्डी (अनाज) को भू आवंटन, आगणवा	20000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण

	योग	21500
4	जोन दक्षिण	
	विवेक विहार	3000
	पत्रकार कॉलोनी, तनावड़ा, रहवासीय योजना, ग्राम सांगरिया रहवासीय योजना	1000
	व्यवसायिक नगर ख.नं. 269 (कुडी)	1000
	भांडु योजना ख.न. 458/111 व 119	10000
	योग	15000
5	अन्य	1500
	महायोग	70000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(3) निर्मित भवनों / दुकानों के आवंटन / विक्रय से प्राप्तियां				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
	जोन पश्चिम			
1	निर्मित भवनों दुकानों एंव चौखा (अर्फोडेबल हाउसिंग योजना) के आवंटन / विक्रय	500.00	580.88	700
	योग	**500.00**	**580.88**	**700**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(4) ऋण				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	बैंक ऋण ओवर ड्राफ्ट	3000.00	8000	2000
2	अन्य संस्थाओ से ऋण Hudco	0.00	00	10000
योग		3000.00	8000	12000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(5) रूपान्तरण से प्राप्तियां				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	जोन पूर्व	800.00	1518.11	2000
2	जोन पश्चिम	2400.00	940.80	1200
3	जोन उत्तर	3300.00	1660.81	2000
4	जोन दक्षिण	2500.00	3653.24	4300
	योग	**9000.00**	**7772.96**	**9500**
प्राप्तियो का कुल योग		**138800.00**	**22895.04**	**92200**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(6) (अन्य प्राप्तियॉ) नगरीय कर/शहरी जमाबंदी (लीज)				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	जोन पूर्व	400.00	2894.97	3500
2	जोन पश्चिम	500.00	100.65	250
3	जोन उत्तर	500.00	107.32	250
4	जोन दक्षिण	1015.00	650.17	1000
	योग	2415.00	3753.11	5000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(7) हस्तान्तरण शुल्क, शास्ती, इत्यादि				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
(1)	सब डिविजन शुल्क	14.00	11.84	30
(2)	भवन हस्तान्तरण शुल्क शास्ती आदि	150.00	71.81	185
(3)	रोड कटिंग शुल्क	2.00	9.34	25
(4)	भू उपयोग परिर्वतन शुल्क (व्यवसायिक)	60.00	33.60	60
(5)	विकास शुल्क	24.00	14.64	50
	योग	250.00	141.23	350

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(8) भवनों/दुकानो/कियोस्क के किराये से प्राप्तियॉं				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
(1)	वरिष्ठ नगर नियोजक कार्यालय	0.10	00	0.20
(2)	कियोस्क	1.00	4.59	10
(3)	बैंक भवन	1.80	52.70	55
(4)	पार्क/स्टेडियम किराया/गांधी मैदान	0.00	0.45	8
(5)	अन्य निर्मित दुकानें	0.10	00	5-50
(6)	शास्त्री सर्किल पर म्यूज्किल फववारा	0.00	00	1.30
(7)	प्राधिकरण बंगले	20.00	11.51	20
	कुल योग	23.00	69.25	100

जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(9) ब्याज				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	ब्याज	250.00	148.83	345

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(10) विविध प्राप्तिया				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
(1)	सांसद / विधायक फण्ड	150.00	292.83	500
(2)	मशीनरी टॅल्स प्लान्टस,फर्नीचर्स आदि विक्रय से प्राप्तिया	2.00	2.24	5
(3)	भण्डार सामग्री विक्रय से प्राप्यिॉ	50.00	0.71	50
(4)	प्राप्तियॉ UIDSSMT से	1500.00	673.07	1500
(5)	ROB रिक्तिया भैरूजी चौराहे के निर्माण के लिए राज्य सरकार से प्राप्तिया	00	600	7500
(6)	अन्य प्राप्यिॉ	22	2183.10	445
	योग	1724.00	3751.95	10000
अन्य प्राप्तियो का कुल योग		4662.00	7864.37	15795

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(11) निक्षेप				
क्र. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	ठेकेदारों की धरोहर राशि	2500.00	3156.70	2500
2	प्राधिकरण की नई योजनाओं के लिए रजिस्ट्रेशन के रूप में प्राप्ति राशि	500.00	209.50	500
3	भवन निर्माण धरोहर राशि	50.00	113.36	150
4	धरोहर राशि अन्य	0.00	411.19	850
	निक्षेप प्राप्तियों का योग	3050.00	3890.75	4000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – प्राप्तियों का विवरण				
(12) अग्रिम				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान 2013–14	वास्तविक प्राप्तियां वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
(1)	अधिकारी / कर्मचारी को दी गई अग्रिम राशि की वसूली	2.00	0.33	2
(2)	वाहन कय हेतु दिये गये अग्रिम की वसूली	0.00	00	1
(3)	भवन–निर्माण व मरम्मत हेतु दिये गये अग्रिम की वसूली	1.00	0.06	2
	योग	3.00	0.39	5
कुल महायोग		146515.00	34650.53	112000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

कार्यालय जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर

आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15

वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14

(राशि लाख रू. में)

	शीर्षक (व्यय)	आय व्ययक अनुमान वर्ष 2013–14	संशोधित अनुमान वास्तविक व्यय माह मार्च–2014 तक	प्रस्तावित व्यय अनुमान 2014–15
	4	5	6	6
	सामान्य प्रशासन			
1	अधिकारियों कर्मचारियों के वेतन एवं भत्ते	1540.00	1109.20	1580
2	कार्यालय व्यय	665.00	604.53	700
3	विधि व्यय	35.00	14.13	15
4	प्रचार प्रसार व्यय	800.00	711.40	800
	योग	**3040.00**	**2439.26**	**3095**
	(विकास कार्य)			
5 से 8	योजना क्षेत्र	44297.00	1301.73	32509
9	वृहत् योजना	20070.00	2843.41	9650
10	मास्टर प्लान	500.00	00	500
11	**प्राधिकरण योजना क्षेत्र का योग**	**64867.00**	**4145.14**	**42659**
	गैर योजना क्षेत्र	50700.00	34253.42	29000
	गैर योजना क्षेत्र का योग	**50700.00**	**34253.42**	**29000**
12	परामर्शी सेवाऐं	50.00	20.50	50
13	डिपोजिट कार्य	750.00	1846.64	8270
	डिपोजिट व परामर्शी सेवाओ का योग	**800.00**	**1867.14**	**8320**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

14	मशीनरी टूल्स--प्लांटस आदि का कार्य	150.00	108.84	50
15	कर्मचारियों को अग्रिम	6.00	0.08	6
16	ऋण एंव ब्याज एंव अंशदान का भुगतान	6340.00	814.77	10000
17	धरोहर एंव अमानत राशि की वापसी	2500.00	294.56	1000
18	नगरीय कर राजकोष में जमा	210.00	00	210
19	नगर निगम को स्थानान्तरण योग्य राशि	132.00	00	100
20	अन्य विविध व्यय	50.00	2.16	50
21	भूमि अवाप्ति मुआवज़ा	6900.00	63.51	6800
22	नवीन मशीनरी क्रय	120.00	0.87	10
23	90बी के तहत राज्य सरकार को भुगतान	6200.00	251.81	6200
24	राज्य सरकार को भूमि विक्रय से प्राप्त राशि के अंशदान का भुगतान	4500.00	00	4500
	कुल योग	**146515.00**	**44241.56**	**112000**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
सामान्य प्रशासन व्यय (1) वेतन एवं भत्ते				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	अधिकारियों / कर्मचारियों के वेतन एवं भत्ते,पेशंन अंशदान, उपादान राशि, इत्यादि Annexure-1	1500.00	1094.84	1515
2	चिकित्सा व्यय	17.00	9.04	15
3	यात्रा व्यय	3.00	1.28	2
4	नवीन पदों हेतु प्रावधान	20.00	4.04	48
योग		**1540.00**	**1109.20**	**1580**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

Annexure-I

Break Up of SN 01 (Salaries & Allowanes)		
S. No.	Name of Item	2014-15
1	Basic Pay	52371580
2	D.A.	52371580
3.	Expected D.A.	7000000
4	HRA	10474316
5	CCA	62160
6	Stationary Allow	300000
7	Surrender Leave	4364298
8	Bonus/Exgratia	1351920
9	Pension Fund/NPS	845205
10	Gratuity	175033
11	Pension Contribution	2080000
12	Handicap Allow	21600
13	Hard duty Allow	36000
14	Washing Allow	13800
15	Vacant Post Provision	20000000
	Total	151467492

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(2) कार्यालय व्यय				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	डाक व तार व्यय	3.50	2.39	3
2	स्टेशनरी व छपाई	45.00	83.81	90
3	पानी व बिजली व्यय	40.00	3.02	50
4	किताबें व पत्रिकाएें	2.50	0.12	1
5	दूरभाष व ट्रंककाल व्यय	15.00	10 53	12
6	वर्दियां	5.00	00	5
7	फर्नीचर मरम्मत	3.00	0.49	1
8	सर्वे व प्रयोगशाला उपकरण मरम्मत	3.00	0.48	3
9	राष्ट्रीय पर्व एवं अन्य पर्व	200.00	104.84	125
10	मनोरंजन	15.00	18.07	20
11	अन्य व्यय	15.00	6.06	12
12	कार्यालय वाहनों की मरम्मत	2.00	101.01	10
13	श्रमिक कल्याण केम्प व जनसम्पर्क	2.00	00	2
14	अंकेक्षण शुल्क	6.00	4.96	6
15	निलामी प्रचारकर्ताओं को भुगतान	3.00	3.46	3
16	कम्प्यूटर, फैक्स मशीन एवं अन्य उपकरण पर रख रखाव व्यय	5.00	1.29	5
	[illegible]	40 00	00	50

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण

18	सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं खेलकूद प्रतियोगिता	5.00	1.76	2
19	प्राकृति आपदा	50.00	0.10	50
20	मजदूरी / पारिश्रमिक, प्रशिक्षण, स्थाइ वेतन व स्टाईफड	130.00	147.72	150
21	कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर हेतु व्यय	75.00	114.54	100
	योग	665.00	604.53	700

निदेशक (वित्त)
जोधपुर [illegible] प्राधिकरण

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(3) विधि व्यय				
क्र. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	विधि व्यय	35.00	14.13	15
	योग	35.00	14.13	15

जोधपुर ... प्राधिकरण

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण

(4) प्रचार एवं प्रसार पर व्यय

क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
(1)	प्रचार एवं प्रकाशन पर व्यय	800.00	711.40	800
	योग	800.00	711.40	800
सामान्य प्रशासन का योग		**3040.00**	**2439.26**	**3095**

जोधपुर विकास प्राधिकरण -- व्यय का विवरण

(5) विकास कार्य

क्र. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
	प्राधिकरण योजनायें			
	पूर्व जोन			
1	झालामण्ड योजना (विजयराजे नगर)			
	1. सड़क निर्माण	120.00	00	1284
	2. नाला/नाली निर्माण	100.00	00	840
	3. विद्युतीकरण	300.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	100
	5. अन्य	100.00	00	400
	योग	620.00	00	2234
	पूर्व जोन सर्वे कार्य	100.00	00	10
2	नवीन योजनांए, मोगड़ा कलां कर्मचारी आवासीय योजना, ट्रान्सपोर्ट नगर, ख.न. 413 इत्यादि			
	1. सड़क निर्माण	00	00	668
	2. नाला नाली निर्माण	00	00	560
	3. पार्क विकास	00	00	53
	योग	3000.00	32.00	1281
	पूर्व जोन योग (1+2)	3720.00	32.22	3515
	पश्चिम जोन			
1	पूर्व एवं पश्चिम पाल रोड़			
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	2. नाला/नाली निर्माण	50.00	00	00

	3. विद्युतीकरण	200.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	00
	5.सीवरेज	0.00	00	00
	6. अन्य	30.00	00	00
	योग	480.00	00	00
2	नई बकरा मण्डी योजना चौखा (कुरेशी नगर)			
	1. सड़क निर्माण	400.00	00	00
	2. नाला/नाली निर्माण	200.00	00	00
	3. विद्युतीकरण	200.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	00
	5. अन्य	5.00	00	00
	योग	805.00	00	00
3	दन्तोपन्त ठेगडी नगर			
	1. सड़क निर्माण	150.00	00	88
	2. नाला/नाली निर्माण	120.00	00	00
	3. विद्युतीकरण	300.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	00
	5. सीवरेज	0.00	00	00
	6. पार्क व अन्य विकास	2.00	00	32
	योग	572.00	00	120
4	राधाकृष्णपुरम योजना (चौखा)			
	1. सड़क निर्माण	80.00	00	00
	2. नाला/नाली निर्माण	30.00	00	00
	3. विद्युतीकरण	100.00	00	00
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	योग	215.00	00	00

[illegible] (वित्त)
जोधपुर [illegible] प्राधिकरण

5	रामराज नगर			
	1. सडक निर्माण	500.00	00	500
	2. नाला/नाली निर्माण	280.00	00	300
	3. विद्युतीकरण	120.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	00
	5. सीवरेज	0.00	00	00
	6. पार्क व अन्य विकास	10.00	00	100
	योग	910.00	00	900
6	खसरा न. 61,62, व 72, ग्राम चौखा राजीव गांधी नगर योजना			
	1. सडक निर्माण	1200.00	00	2000
	2. नाला/नाली निर्माण	800.00	50.36	1000
	3. विद्युतीकरण	1000.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	00
	5. पार्क व अन्य विकास	500.00	00	250
	योग	3500.00	50.36	3250
7	अ.राजीव गांधी नगर विस्तार योजना			
	1.सडक निमार्ण	1500.00	00	00
	2.नाला–नाली निर्माण व अन्य निर्माण	900.00	00	00
	योग	2400.00	00	00
8	योजना खसरा न. 753 चौखा			
	1.सडक निमार्ण	110.00	00	50
	2.नाला–नाली निर्माण	80.00	00	00
	योग	190.00	00	50

निदेशक (वित्त)

9	स.नवीन योजनाएं दस्तकार योजना, कलाकार योजना,बड़ली बहुउद्धेशीय योजना इत्यादि	3000.00	00	00
10	आवासीय कॉलोनी खसरा न. 713 (1) अन्य निर्माण	00	00	180
11	पश्चिम जोन में सर्वे	00	00	20
	पश्चिम जोन योग (1 से 10 तक)	**12072.00**	**50.36**	**4520**
	उत्तर' जोन			
1	विभिन्न क्षैत्र			
	1. सडक निर्माण	50.00	00	400
	2. नाला/नाली निर्माण	10.00	00	50
	3. भवन निर्माण	250.00	00	100
	4. पार्क विकास	0.00	00	100
	5. अन्य	5.00	00	50
	योग	**315.00**	**00**	**700**
2	सुन्दरसिंह भण्डारी नगर : उत्तर–बी			
	1. सड़क निर्माण	250.00	40.00	1200
	2. नाला/नाली निर्माण	125.00	00	100
	3. विद्युतीकरण	200.00	00	50
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	100
	5. अन्य	35.00	00	200
	योग	**610.00**	**40**	**1650**
3	खसरा नं. 388 मण्डोर योजना			
	1. सड़क निर्माण	50.00	00	00
	2. नाला/नाली निर्माण	50.00	00	00
	3. विद्युतीकरण	100.00	00	00

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण

	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	00
	5. अन्य	5.00	00	00
	योग	205.00	00	00
4	लोरडी पण्डित संस्थानिक क्षेत्र योजना			
	1. सड़क निर्माण	300.00	00	00
	2. नाला/नाली निर्माण	150.00	00	00
	3. विद्युतीकरण	500.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00'	00
	5. अन्य	125.00	00	00
	योग	1075.00	00	00
5	उत्तर जोन सर्वे कार्य	120.00	4.92	10
	नवीन योजनाएं			
	स्टोन पार्क पालड़ी मांगलिया ग्राम नेतड़ा योजना, बांरावास इत्यादि	2000.00	00	00
	उत्तर जोन योग	4325.00	00	2360
	दक्षिण जोन			
1	सांगरिया गांव योजना, मामा अचलेश्वर प्रसाद नगर			
	1. सड़क निर्माण	50.00	00	300
	2. नाला/नाली निर्माण	20.00	00	20
	3. विद्युतीकरण	200.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	00
	5. अन्य	25.00	00	100
	योग	295.00	00	420
2	पूर्वी पाल रोड योजना			
	1. सड़क निर्माण	100.00	00	100
	2. नाला/नाली निर्माण	1000.00	00	100
	3. विद्युतीकरण	100.00	00	0

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण

	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	0
	5. सीवर	50.00	00	0
	5. अन्य	100.00	00	100
	योग	1350.00	00	300
3	कुडी, खसरा नं. 269			
	1. सड़क	25.00	00	100
	2. नाला/नाली निर्माण	10.00	00	25
	3. अन्य विकास कार्य	50.00	00	50
	योग	85.00	00	175
4	मोगड़ा खसरा नं. 213 आवासीय योजना			
	1. सडक निर्माण	150.00	00	00
	2. नाला/नाली निर्माण	150.00	00	00
	3. विद्युतीकरण	500.00	00	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	00
	5. अन्य	100.00	80.76	00
	योग	900.00	80.76	00
5	विवेक विहार			
	1. सड़क निर्माण	7500.00	1031.01	200
	2. नाला/नाली निर्माण	500.00	00	280
	3. विद्युतीकरण	1500.00	9.16	00
	4. पानी की व्यवस्था	0.00	00	200
	5.सीवरेज चारदीवारी आदि	0.00	00	50
	6. अन्य	1000.00	00	500
	योग	10500.00	00	1230
6	दक्षिण जोन सर्वे कार्य	50.00	53.30	20
7	नवीन योजनांए, व्यवसायिक भूखण्ड, ख.न. 269, तनावड़ा रहवासिय योजना, ग्राम सांगरिया रहवासिय योजना इत्यादि	2000.00	00	
	दक्षिण जोन योग	15180.00	00	2145
	जोन – मुख्यालय			

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण

	1. बरकतुल्ला खां स्टेडियम	00	00	298
	2. वृक्षारोपण	00	00	1268
	योग		00	1566
	विद्युत जोन (Annexure-2)	2000.00	00	4990
	जोन PHE (Annexure-3)	7000.00	00	13413
कुल योग		44297.00	1301.73	32509

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

Annexure-2

Break Up Electricity Works		
S. No.	Name of Work	2014-15
1	VIVEK VIHAR	1650
2	RAJEEV GANDHI NAGAR SCHEME	500
3	DANTOPANT DEGDI NAGAR	100
4	VIJAY RAJE NAGAR SCHEMES	330
5	SUNDER SINGH BHANDARI NAGAR	100
6	KARMCHARI COLONY MOGRA KALLA	550
7	RAMRAJ NAGAR YOJANA	100
8	MILKMEN COLONY	100
9	. KHASRA NO. 753 GRAM CHOKHA	100
10	KHASRA NO. 713 GRAM CHOKHA	100
11	TRANSPORT NAGAR KH.NO. 413	100
12	NEW BAKRA MANDI	220
13	RADHA KRISHNA PURAM	110
14	TRANSPORT NAGAR AAGANWA	100
15	KHASRA NO. 388 VILLEGE MANDORE F.S.L	25
16	LORDI PANDITJI INSTITUTIONAL AREA	550
17	MAMA ACHALESHWER PRASAD NAGAR SANGARIYA	100
18	EAST & WEST PAL ROAD	100
19	KUDI BHAGTASANI SCHEMES KH.NO. 269	55
		4990

निदेशक (वित्त)
जोधपुर वि[illegible] प्राधिकरण

Annexure-3

क्र.स.	जोन–पी.एच.ई. प्रस्ताव 2014–15 बजट मद / उपमद(योजना / क्षैत्र इत्यादि)	योग राशि
	सीवरेज योजनाएः–	
1	वार्ड न. 57 (सीवर जोन ई–2) में सीवर लाईन बिछाने, मेनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप से प्रोपर्टी कनेक्शन मैनहॉल मे जोडने तथा सडक पुनः निर्माण कार्य।	1680
2	पाबुपुरा और बासनी ब्रेदा (सीवर जोन–3) में सीवर लाईन बिछाने, मैनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप लाईन से प्रौपर्टी कनेक्शन तथा सडक पुनःनिर्माण कार्य।	2156
3	उत्तर जोन प्रथम के शेष क्षैत्र में सीवर लाईन बिछाने, मैनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप लाईन से प्रोपर्टी कनेक्शन तथा सड़क पुनः निर्माण कार्य।	1397
4	दक्षिण जोन प्रथम एवं पूर्वी जोन (ई 4) के शेष क्षेत्र में सीवर लाईन बिछाने, मैनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप लाईन से प्रापर्टी कनेक्शन तथा सडक पुनः निर्माण कार्य।	2150
5	पश्चिम जोन के कुछ क्षेत्र म सीवर लाईन बिछाने, मैनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप लाईन से प्रापर्टी कनेक्शन तथा सड़क पुनः निर्माण कार्य।	1340
6	विवेक विहार एवं पूर्वी जोन (ई 4) के कुछ क्षेत्र में सीवर लाईन बिछाने, मैनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप लाईन से प्रापर्टी कनेक्शन तथा सीवरेज ट्रीटमेन्ट प्लान्ट निर्माण कार्य।	2650
7	राजीव गांधी नगर योजना क्षेत्र में सीवर लाईन बिछाने, मैनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप लाईन से प्रापर्टी कनेक्शन तथा सड़क पुनः निर्माण कार्य।	50
8	उत्तर जोन दक्षिण क्षेत्र में सीवर लाईन बिछाने, मैनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप लाईन से प्रोपर्टी कनेक्शन तथा सड़क पुनः निर्माण कार्य।	50
9	विवेक विहार योजना क्षेत्र हेतु सीवरेज ट्रीटमेन्ट प्लान्ट निर्माण कार्य।	50
10	सीवर जोन ई–2 हेतु उचियारडा में सीवरेज ट्रीटमेन्ट प्लान्ट निर्माण कार्य ।	10
11	सीवरेज ट्रीटमेन्ट प्लान्ट हेतु आरक्षित भूमि के चारों और बाउण्ड्री वॉल का निर्माण कार्य।	100
12	न्यू मिल्क मैन कॉलोनी बडली क्षेत्र में सीवर लाईन बिछाने, मैनहॉल का निर्माण, यु–पीवीसी पाईप लाईन से प्रोपर्टी कनेक्शन तथा सड़क पुनः निर्माण कार्यमय सीवरेज ट्रीटमेन्ट प्लान्ट निर्माण कार्य।	50
	जलापूर्ति योजनाएः–	
1	विवेक विहार योजना इत्यादि क्षैत्र।	500
2	गोकुल धाम बड़ली।	500
3	राजीव गांधी नगर, रामराज नगर, अरिहंत आदिता, डाली बाई मन्दिर क्षैत्र, चौखा क्षैत्र, दंतोपत ठेंगडी नगर इत्यादि।	500
4	सुंदर सिंह भंडारी नगर योजना आंगणवा क्षैत्र।	200
	परामर्शी सेवाएं	
1	Annual Rate Contract for conducting survey and design work for sewerage and water supply system including survey work for related drains/roads etc. in jurisdiction of Jodhpur Development Authority, Jodhpur	30
	योग	13413

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण

जोधपुर विकास प्राधिकरण — व्यय का विवरण				
(6) वृहद परियोजनाओं पर व्यय				
क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013—14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013—14	आय—व्ययक अनुमान वर्ष 2014—15
	आर.ओ.बी./आर.यू.बी. प्रगतिरत् कार्य।			
1	आर.ओ.बी.भदवासिया नवीन कार्य	2405.00	843.41	1650
2	आर.यू.बी. खतरनाक पुलिया प्रथम	1000.00	1000	00
3	आर.यू.बी पावटा बी रोड	1000.00	1000	00
4	आर.ओ.बी सी—160 (बनाड़)	3600.00	00	3000
5	आर.ओ.बी सी—165 (सारण नगर)	6055.00	00	5000
6	अन्य आर.ओ.बी. (फिजिबिलिटी स्टडी हेतु)	10.00	00	50
7	रिंग रोड़	3500	00	00
8	भैरव नाले का निर्माण	2500	00	00
	योग	20070.00	2843.41	9650

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(7) मास्टर प्लान (विकास कार्य)				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
(क)	महानगर जोधपुर के मास्टर प्लान पर होने वाले व्यय	500.00	00	500
	योग	500.00	00	500
	कुल योग (5+6+7)	64867.00	4145.14	42659

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(8) विकास कार्य				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
	विकास कार्य गैर योजनाएं			
1	पूर्व जोन	7000.00	5954.70	3700
2	पश्चिम जोन	8000.00	3998.14	4000
3	उत्तर प्रथम जोन A	7000.00	10415.12	1800
4	उत्तर जोन B	00	00	3500
5	उत्तर जोन C	7000.00	105.02	3400
6	दक्षिण जोन A	8000.00	8669.05	2500
7	दक्षिण जोन B	2750.00	3082.49	1600
8	दक्षिण जोन C	00	00	1700
9	विद्युत जोन	3000.00	1945.88	2500
10	मुख्यालय जोन	3700.00		4300
11	यातायात सुधार से संबधित कार्य (जोन मुख्यालय)	150.00	00	00
12	शहर के तीनो अस्पतालो मे विकास कार्य (जोन दक्षिण)	150.00	00	00
13	वृक्षारोपण व्यय (जोन मुख्यालय)	800.00	13.86	00
14	प्राधिकरण भवनों का रखरखाव (जोन मुख्यालय)	150.00	00	00
15	बरकतुल्लाह खां स्टेडियम (जोन मुख्यालय)	2000.00	00	00
16	प्राधिकरण भवन निर्माण	1000.00	69.16	00
	योग	50700.00	34253.42	29000

जोधपुर विकास प्राधिकरण

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(8) विकास कार्य(परामर्शी सेवाये)				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1.	परामर्शी सेवाये	50.00	20.50	50
	योग	**50.00**	**20.50**	**50**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(10) विकास कार्य				
क्र. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
	डिपोजिट का कार्य			
1	सांसद कोटे के अन्तर्गत	100.00	6.97	100
2	विधायक कोटे के अन्तर्गत	150.00	154.81	170
3	आर.यु.आई.डी.पी. से प्राप्त राशि के अन्तर्गत कार्य (UIDSSMT and IHSDP) जोन मुख्यालय	400.00	916.14	400
ब	रोटरी सर्कल से रिक्तिया भेरूजी सर्कल आर.ओ.बी. निर्माण	00	768.72	7500
4	विद्युत जोन	100.00	00	100
योग		750.00	1846.64	8270
डिपोजिट व परामर्शी सेवाओ का योग		800.00	1867.14	8320
विकास कार्यो का योग		116367.00	40265.70	79979

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(11) मशीनरी टूल्स, प्लान्टस आदि का कार्य				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	मशीनो का रख–रखाव	5.00	00	2
2	ईधन व्यय	20.00	7.83	8
3	वाहनो का किराया व अन्य	125.00	101.01	40
योग		**150.00**	**108.84**	**50**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(12) अन्य विभाग / सस्थाओ को विकास कार्या हेतु अस्थाई अग्रिम				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	कर्मचारियो को अग्रिम	6.00	0.08	6
योग		6.00	0.08	6

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(13) ऋण ब्याज एवं अंशदान का भुगतान				
क्र. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	राज्य सरकार को गारन्टी कमीशन	0.00	0.00	5
2	UIDSSMT ऋण	0.00	0.00	5
3	आवास व नगर विकास निगम नई दिल्ली (हुडको)	0.00	0.00	1500
4	स्टेट बैंक ऑफ बीकानेर एण्ड जयपुर जालोरी गेट शाखा / बैंक ऑफ महाराष्ट्र	3000	00	8000
5	आरयुआईडीएफसीओ को ऋण भुगतान	1700	8.79	15
6	आरयुआईडीएफसीओ को अंशदान भुगतान	300	00	200
7	आरयुआईडीपी को प्राधिकरण अंशदान / प्रथम चरण के कार्यो का भुगतान	1340	805.98	275
	योग	**6340.00**	**814.77**	**10000**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण (14) धरोहर व अमानत राशि की वापसी				
क्र. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	ठेकेदारो/फर्म की धरोहर/अमानत राशि की वापसी	1500.00	293.69	900
2	भूखण्ड हेतु आंवटन जमा राशि की वापसी	1000.00	0.87	100
	योग	**2500.00**	**294.56**	**1000**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(15) नगरीय कर राज कोष मे जमा				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	नगरीय कर राज कोष मे जमा	210.00	0.00	210
योग		**210.00**	**0.00**	**210**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण

(16) नगर निगम को स्थानान्तरण योग्य राशि

क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	नगर निगम को हस्तान्तरण अंशदान	132.00	0.00	100
2	नगर निगम क्षेत्र मे विकास कार्य एंव अंशदान	0.00	0.00	00
	योग	**132.00**	**0.00**	**100**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण

(17) अन्य विविध व्यय

क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	अन्य विविध व्यय	50.00	2.16	50
	योग	**50.00**	**2.16**	**50**

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(18) भूमि अवाप्ति का मुआवजा				
क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	भुमि अवाप्ति मुआवजा भुगतान	6900.00	63.51	6800
	योग	6900.00	63.51	6800

निदेशक (वित्त)
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण

(19) नवीन मशीनरी क्रय

क. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	कम्प्यूटर कय एंव नेटवर्किंग हेतु प्रावधान	20.00	0.0	2
2	फर्नीचर क्रय हेतु प्रावधान	10.00	0.42	3
3	सर्वे व प्रयोगशाला उपकरण / वाहन	5.00	0.00	5
4	एयर कण्डीशनर व वाटर कूलर क्रय हेतु प्रावधान	15.00	0.00	00
5	पी.वी. एक्स. सिस्टम लगाने हेतु	20.00	0.45	00
6	कम्पयूटर प्रकोष्ठ की स्थापना व सर्वर से कार्यालय भवन में लेन सिस्टम करने हेतु प्रावधान	20.00	0.00	00
7	कार्यालय भवन में एयर कूलिंग के कार्य हेतु	30.00	0.00	00
	योग	120.00	0.87	10

निदेशक (वित्त)
जोधपुर [illegible]

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण				
(20) 90 बी के तहत राज्य सरकार को भुगतान				
क्र. सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–15
1	90 बी के तहत राज्य सरकार को भुगतान	6200.00	251.81	6200
योग		6200.00	251.81	6200

निदेशक (वित्त)
जोधपुर [illegible] प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण – व्यय का विवरण

(21) राज्य सरकार को भूमि विक्रय से प्राप्त राशि के अंशदान का भुगतान

क.सं.	शीर्षक	बजट अनुमान वर्ष 2013–14	वास्तविक व्यय वर्ष 2013–14	आय–व्ययक अनुमान वर्ष 2014–14
1	राज्य सरकार को भूमि विक्रय से प्राप्त राशि के अंशदान का भुगतान	4500.00	00	4500
9		4500.00	00	4500
कुल योग		146515.00	44241.56	112000

निदेशक (वित्त)
जोधपुर [illegible] [illegible]करण
जोधपुर

Annexure-4

Jodhpur Development Authority, Jodhpur

Statement of outstanding Liability as on 01-04-2014

(as reported by cost centres)

(in lacs rupees)

S. No.	Name of cost center	Amount
1	Zone - Head Quarter	9767.51
2	Zone - East	4666.36
3	Zone - West	4910.20
4	Zone - North (A+B+C)	11187.20
5	Zone - South (A+B+C)	8456.18
6	Zone - Electricity	2777.82
7	Zone - PHE	11555.92
8	Miscellaneous (approximately)	1500.00
	Total	54821.19

- ANX-3

क्र. सं.	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	जोधपुर विकास प्राधिकरण (सदस्यों को भत्ते का संदाय) विनियम, 2014	1
2.	The Jodhpur Development Authority (Custody and Disposal Seized Articles) Regulatin, 2014	1–3
3.	जोधपुर विकास प्राधिकरण (कार्य संचालन) विनियम, 2014	1–5
4.	जोधपुर विकास प्राधिकरण (कार्यकारी समिति, कृत्य कार्य बोर्ड तथा समितियों का कार्य संचालन) विनियम 2014	1–4
5.	जोधपुर विकास प्राधिकरण चतुर्थ श्रेणी सेवा (भर्ती एवं सेवा की अन्य शर्ते) विनियम 2014	1–9
6.	जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (कर्मचारी आचरण) विनियम 2014	1–11
7.	जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) विनियम 2014	1–16
8.	जोधपुर विकास प्राधिकरण (योजनाओं की तैयारी और मंजूरी) विनियम 2014	1–8
9.	जोधपुर विकास प्राधिकरण (समितियों के गठन एवं कर्तव्य) विनियम 2014	1–5
10.	जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती एवं सामान्य शर्ते) विनियम 2014	1–48
11.	जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (सेवा पेंशन) नियम 2014	1–20

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण (सदस्यों को भत्ते का संदाय) विनियम, 2014

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम सं. 2) की धारा 92 के साथ पठित उसकी धारा 4 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्राधिकरण, इसके द्वारा निम्नलिखित विनिमय बनाता है, अर्थात् :–

1– **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ** :–

(1) इन विनिमयों का नाम जोधपुर विकास प्राधिकरण (सदस्यों को भत्ते का संदाय) विनियम, 2014 है।

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

2– **परिभाषायें**:– जब तक विषय या सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में:–

(1) "अधिनियम" से जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम सं. 2) से अभिप्रेत हैं।

(2) "प्राधिकरण" से अधिनियम के अधीन यथागठित जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर अभिप्रेत है।

(3) "समिति" से जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर द्वारा अधिनियम की धारा 10 के अधीन गठित कोई समिति अभिप्रेत है, जिसमें धारा 7 के अन्तर्गत गठित कार्यकारी समिति भी सम्मिलित है।

(4) "कृत्यकारी बोर्ड" से सरकार द्वारा अधिनियम के अधीन यथागठित कृत्यकारी बोर्ड अभिप्रेत है जिसमें धारा 13 के अन्तर्गत गठित जोधपुर यातायात नियंत्रण बोर्ड भी सम्मिलित है।

(5) "सदस्य" से जोधपुर विकास प्राधिकरण, कृत्यकारी बोर्ड तथा/या जोधपुर विकास प्राधिकरण को किसी समिति का सदस्य अभिप्रेत है।

3– **भत्तों का संदाय**: प्राधिकरण, कृत्यकारी बोर्ड तथा/या समिति की बैठकों में उपस्थित होने वाले सदस्य को निम्नलिखित दरों पर भत्ते संदत्त किये जाएंगे:–

(1) शासकीय सदस्य:– सवारी भत्ता, प्रतिदिन 50/– रूपये
(2) अशासकीय सदस्य :– बैठकों में प्रति बैठक फीस 50/– रूपये, इसके अतिरिक्त सवारी भत्ता 50/– रूपये प्रतिदिन'

परन्तु वे सदस्य जिनसे जोधपुर से बाहर से आने की अपेक्षा की जाती है, उन्हें शासकीय सदस्यों की दशा में प्राधिकरण या सरकार की दरों के अनुसार यात्रा भत्ता संदत्त किया जावेगा और अशासकीय सदस्यों को रेल में प्रथम श्रेणी से तथा बस से यात्रा के वास्तविक व्यय और बैठक या बैठकों में उपस्थित रहने के लिए आवश्यक विराम के दिन प्रतिदिन 50/– रूपये का दैनिक भत्ता संदत्त किया जाएगा, जिसमें कि उपरोक्त बैठक फीस व सवारी भत्ता सम्मिलित माने जायेंगे।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

The Jodhpur Development Authority (Custody and Disposal of Seized Articles) Regulation, 2014

In exercise of powers conferred by Sub-section (1) of Section 92 of the Jodhpur Development Authority Act. 2009 (Act No. 02 of 2009) the Jodhpur Development Authority hereby makes the Jodhpur Development Authority (Custody and Disposal of Seized Articles) Regulation, 2014

1. **Title** - These Regulations may be called the Jodhpur Development Authority (Custody and Disposal of Seized Articles) Regulation, 2014.
2. **Commencement** - These Regulations shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.
3. **Definitions** - In these Regulations, unless the subject or context otherwise requires -

1- **'Act'** means the Jodhpur Development Authority Act, 2009 (Act No. 02 of 2009)

2- **'Authority'** means the Jodhpur Development Authority constituted under Section 3 of the Act.

3- **'Commissioner'** means Jodhpur Development Commissioner, appointed under Section 8 of the Act.

4- Words and expressions used but not defined in these Regulations shall have the meaning assigned to them in the Act.

4. **Authorisation for Seizure of Articles** - The Commissioner, Secretary, Director/Enforcement, Additional Secretary, Additional Director/ Enforcement, Deputy Director/Enforcement, Officers Incharge of Zones and Enforcement Officers of the Authority or any other officers authorised by the Authority in this behalf may seize and detain the articles referred to in Sub-Section (3) of Section 33 of the Act.
5. **Procedure for Custody of Articles Seized** - (1) At the time of seizure of the articles referred to in Sub-section (3) of Section 33 of the Act, the officer authorised shall prepare a list of articles giving accurate and correct description and approximate value of every article in Form No. 1 in triplicate.

(2) One copy of the list of articles seized shall be supplied to the person from whose possession, the articles have been seized and his signatures/thumb impression, as the case may be, shall be obtained.

(3) The articles accompanied by a copy of the list in Form No. 1 shall be deposited in the Store.

(4) The articles shall be entered in the Stock Register (Reg. No. 1) immediately after the receipt thereof by the Store Keeper who shall sign every entry. The entries made in the register shall be countersigned by the Officer in charge of the store.

(5) The Store Keeper shall endorse a receipt on one copy of the list of articles and hand over the same to the officer who deposited the articles. One of the copies of the list shall be retained by the Store - Keeper.

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

6. **Procedure for disposal of seized articles** - (1) The owner or the person from whose possession articles have been seized may apply in writing for release of seized articles within 30 days from the date of the seizure.

(2) The Commissioner, Secretary, Director/ Enforcement and Additional Director/ Enforcement or any other officer authorised by the Authority in this behalf may, after giving an opportunity of hearing to the person concerned, pass an order to release or confiscate the articles in the manner provided hereinafter.

(3) In case where no contravention of Section 33(3) of the Act in found, the seized articles shall be returned without charging expenses.

(4) In case of construction or set up of any wall or any fence, railpost, Stall, Verandah, Platform, Plinth, Step or any projecting structure or thing or other encroachment or obstruction as referred to in sub section (3) of Section 33 of the Act, the seized articles shall be confiscated.

(5) In case of placing or depositing or causing to be placed or deposited any box, bale, package or merchandise or any other thing as referred to in sub-section (3) of Section 33 of the Act, the seized articles may be confiscated or returned on payment of such charges, as may be determined by the Commissioner from time to time.

(6) On Confiscation of such articles, the same may be disposed of by auction or on fixed rates as determined by Commissioner from time to time.

7. **Procedure for the return of Articles** - After the order to release the articles, if the person to whom the articles are to be delivered fails to receive the articles within 30 days from the date of such order, the articles shall stand confiscated and shall be disposed of as per sub regulation (6) of Regulation No. 6.

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

ANNEXURE 39.5/4

LIST OF ARTICLES SEIZED
(Form No. 1)

S. No.	Date of Seizure	Reference to No. and title of case	Name of the person from whose possession articles were seized or the owner.	Name of the officer who seized the articles	Description, weight and estimated value of the articles	Date of deposit in the store	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8

Signature of the officer

Signature of person from whose possession articles were seized or the owner

ANNEXURE 39.5/5

REGISTER No. 1
(Stock Register of Article Seized)

S. No.	Date of deposit the article	Reference No. and title of case	Name of the person from whose possession the articles were seized or the owner	Name of the officer who depositing the articles	No. & Date description of the articles	Weight and estimated value.	Articles released/ confiscated
1	2	3	4	5	6	7	8

Amount of expenses charged, if any	To whom articles released	Date	Sig. Of Receiver	Attestation	Article sold and date	Amount of sale proceeds	Sig. of the Incharge Store	Remarks
9	10	11	12	13	14	15	16	

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण (कार्य संचालन) विनियम, 2014

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 (2009 का अधिनियम सं. 2) की धारा 92 के साथ पठित उसकी धारा 4 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्राधिकरण निम्नलिखित विनियम बनाता हैं अर्थात्

1— **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ** :— (1) इन विनिमयों का नाम जोधपुर विकास प्राधिकरण (कार्य संचालन) विनियम, 2014 है।

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

2— **परिभाषायें**:— जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में:—

(1) "अधिनियम" से जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम सं. 2) से अभिप्रेत हैं।

(2) "पूर्ण दिन" में शनिवार, रविवार तथा छुट्टियां सम्मिलित है किन्तु बैठक का दिन सम्मिलित नहीं हैं।

(3) "अध्यक्ष" से प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है।

(4) "उपाध्यक्ष" से प्राधिकरण का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है।

(5) "जोधपुर विकास आयुक्त" से राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 8 के अधीन नियुक्त कोई अधिकारी अभिप्रेत है।

(6) "सचिव" से राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 8 के अधीन नियुक्त कोई अधिकारी अभिप्रेत है।

(7) "बैठक" से प्राधिकरण की बैठक अभिप्रेत है।

(8) "प्रस्ताव" से प्राधिकरण के लिए किसी सदस्य द्वारा प्रस्ताव किया गया प्रस्ताव अभिप्रेत है और इसमें संकल्प तथा किसी प्रस्ताव का संशोधन सम्मिलित है।

(9) "पीठासीन" सदस्य से प्राधिकरण की अध्यक्षता करने के लिए में उपस्थित उसके सदस्यों द्वारा अधिनियम की धारा 4 के अधीन निर्वाचित कोई सदस्य अभिप्रेत है तथा इसमें अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष सम्मिलित है।

(10) इन विनियमों में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित शब्दों तथा अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में उन्हें समनुदेशित किया गया है।

3— **प्राधिकरण की बैठकें**:— प्राधिकरण की बैठक कितनी बार होगी इसका विनिश्चय अध्यक्ष करेगा, परन्तु छः माह में कम से कम एक बार बैठक आवश्यक होगी।

4— **बैठक की सूचना**:— (1) कोई भी बैठक तब तक नहीं होगी जब तक कि बैठक के स्थान, तारीख तथा समय और किये जाने वाले कार्य की भी सूचना बैठक की तारीख से कम से कम 3 पूर्ण दिन पहले न दे दी गई हो और सूचना में वर्णित कार्य से भिन्न

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

कोई भी कार्य अध्यक्ष या यथास्थिति पीठासीन सदस्य की अनुज्ञा के सिवाय ऐसी बैठक में नहीं किया जायेगा।

(2) अत्यावश्यक मामले में अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष उप–विनियम (1) में विनिर्दिष्ट सूचना से अल्पावधि की सूचना देकर बैठक बुला सकेगा।

(3) सूचना सचिव द्वारा हस्ताक्षरित की जायेगी और प्राधिकरण के प्रत्येक सदस्य को उसके सामान्य निवास स्थान पर या शासकीय पते से डाक द्वारा या अन्य तरीके से, जो समुचित समझा जाये, भेजी जायेगी।

5– **बैठक की कार्यसूचीः**– (1) बैठक की कार्यसूची सचिव द्वारा तैयार की जायेगी। सचिव कार्यसूची में कोई ऐसा विषय सम्मिलित कर सकेगा जो उसकी राय में इतना महत्वपूर्ण है कि प्राधिकरण द्वारा उस पर विचार किया जाये और अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/जोधपुर विकास आयुक्त द्वारा विनिर्दिष्ट कोई विषय उसमें सम्मिलित किया जायेगा।

(2) सदस्यों के संकल्प भी कार्यसूची में सम्मिलित किये जायेंगे, किन्तु अध्यक्ष को या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष को कार्यसूची में किसी संकल्प को सम्मिलित करने से मना करने की शक्ति होगी तथा उसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

6– **प्राधिकरण की विशेष बैठकः**– अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, प्राधिकरण के कुल सदस्यों के कम से कम दो तिहाई सदस्यों द्वारा प्रस्थापित किये जाने के लिए प्रस्तावित संकल्प को विनिर्दिष्ट करते हुए हस्ताक्षरित लिखित निवेदन प्राप्त होने पर विशेष बैठक बुलायेंगा।

7– **अध्यक्ष/उपाध्यक्ष द्वारा बैठकों की अध्यक्षताः**– (1) प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष और अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष, दोनों की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों द्वारा अधिनियम की धारा 4 के अधीन निर्वाचित पीठासीन सदस्य करेगा।

(2) जब कभी अध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता कर रहा हो और वह बैठक से जाना आवश्यक समझे तो अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में किसी अन्य सदस्य को अध्यक्षता करने के लिए बुला सकेगा।

8– **बैठक का कोरमः**– किसी बैठक में कोई भी कार्य तब तक संपादित नहीं किया जायेगा जब तक कि प्राधिकरण के कुल सदस्यों के कम से कम एक चौथाई सदस्य उपस्थित न हो।

9– **कोरम के अभाव में बैठक का स्थगनः**– (1) यदि बैठक के लिए नियत समय के पश्चात् एक घण्टे के भीतर कोरम पूरा नहीं हो तो बैठक स्थगित हो जायेगी और विनियम 9 (2) में यथा अधिकथित प्रकिया का अनुपालन किया जायेगा।

(2) जहां कोरम के अभाव में कोई बैठक स्थगित हो गई हो तो वह या तो पश्चात्वर्ती तारीख को या उसी तारीख को पश्चात्वर्ती समय पर पुनः बुलाई जा सकेगी बशर्ते यह पश्चात्वर्ती तारीख या उसी दिन का पश्चात्वर्ती समय उक्त सूचना में विनिर्दिष्ट किया हुआ हो और स्थगित बैठक के संचालन के लिए कोई भी कोरम आवश्यक नहीं होगा।

2

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

10— बहुमत द्वारा प्रश्न का विनिश्चयः— प्राधिकरण के समक्ष का प्रत्येक प्रश्न बहुमत द्वारा विनिश्चित किया जायेगा और मत बराबर होने की दशा में पीठासीन सदस्य अपने विकल्प पर द्वितीय तथा निर्णायक मत का प्रयोग कर सकेगा।

11— किसी प्रश्न पर मतदान की रीतिः— जब कोई प्रश्न मतदान के लिए रखा जाये तो पीठासीन सदस्य हाथ उठाने की अपेक्षा करेगा और बहुपक्ष और विपक्ष में उठाये गए हाथों की गणना करेगा और परिणाम की घोषणा करेगा जो कार्यवाहियों में अभिलिखित किया जायेगा।

12— कार्यवाहियों का कार्यवृतः— (1) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों का (उपस्थित सदस्यों के नामों सहित) कार्यवृत इस प्रयोजन के लिए रखी जाने वाली पुस्तक में अभिलिखित किया जायेगा और ऐसे कार्यवृत पर पीठासीन अधिकारी और सचिव हस्ताक्षर करेगा। ऐसे कार्यवृत की प्रतिलिपि बैठक के पश्चात् यथाशक्य शीघ्र प्राधिकरण के समस्त सदस्यों को भेजी जायेगी।

(2) यदि बैठक में उपस्थित पचास प्रतिशत या इससे अधिक सदस्य कार्यवृत की प्राप्ति के सात दिन के भीतर किसी विशिष्ट विनिश्चय या विनिश्चयों पर कार्यवृत या उसके किसी भाग के गलत तथा/या त्रुटिपूर्ण अभिलेखन के आधार पर आपत्ति करें और निवेदन करे कि उक्त विनिश्चय या विनिश्चयों का कियान्वयन रोक दिया जायेगा और अगली बैठक में ऐसे विनिश्चय लिए जाने तक कियान्वित नहीं किया जायेगा।

यदि उपस्थित सदस्यों के पच्चीस प्रतिशत या इससे अधिक किन्तु पचास प्रतिशत से कम सदस्य उपयुक्त रूप से किसी विनिश्चय या विनिश्चयों पर आपत्ति करें और उसके या उनके प्रवर्तन को रोकने के लिए निवेदन करें तो अध्यक्ष, यदि वह उचित समझें, अगली बैठक तक, जब प्रश्न विनिश्चय के लिए रखा जायेगा, क्रियान्वयन रोक सकेगा। यदि उपस्थित सदस्यों के बीस प्रतिशत से कम सदस्य उपयुक्त रूप से किसी विनिश्चय या विनिश्चयों पर आपति करें तो उनकी आपति या आपतियां विनिश्चय के लिए अगली बैठक में रखी जायेगी।

कार्यवृत जब तक कि रोक या उलट न दिया गया हो, संशोधित या उपान्तरित न कर दिया गया हो, पीठासीन सदस्य तथा सचिव के हस्ताक्षरों के पश्चात् पुष्ट किया हुआ समझा जायेगा :

परन्तु विनिश्चयों में ऐसे उपान्तरण, संशोधन या उनके उलटे जाने से विनिश्चय या विनश्चयों में ऐसे उपान्तरण/संशोधन या उनके उलटे जाने से पूर्व की गई किसी बात या कार्यवाही पर किसी भी तरह का प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(3) कार्यवृत पुस्तिका, सभी दिवसों को कार्यालय समय के दौरान किसी भी सदस्य के निरीक्षण के लिए खुली रहेंगी।

13— कोई भी सदस्य बोलत समय :— (क) (1) किसी ऐसे मामले पर टिप्पणी नहीं करेगा जिस पर न्यायिक विनिश्चय लम्बित हो ;
(2) किसी सदस्य के विरूद्ध वैयक्तिक आरोप नहीं लगायेगा ;
(3) संसद, किसी राज्य के विधान मण्डल या किसी अन्य प्राधिकरण की कार्यवाहियों क संचालन के सम्बन्ध में संतापकारी अभिव्यक्ति का उपयोग नहीं करेगा,
(4) मानहानिकारक शब्द नहीं बोलेगा।
(5) प्राधिकरण के कार्य में बाधा डालने के प्रयोजन के लिए अपने भाषण के अधिकार को उपयोग नहीं करेगा।
(ख) प्रस्ताव के प्रस्तावक, जिसे उत्तर देने का अधिकार होगा, के सिवाय कोई भी सदस्य किसी प्रस्ताव पर एक बार से अधिक नहीं बोलेगा।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

14. पीठासीन अधिकारी अपने स्वविवेक से भाषणों की अवधि विनियमित करेगा।
15. प्रक्रिया, जब सदस्य को बैठक के विचाराधीन किसी विषय में आर्थिक हित हो :–

(1) कोई भी सदस्य प्राधिकरण की बैठक के समक्ष विचारार्थ आने वाले किसी विषय पर विनिश्चयों में मतदान नहीं करेगा या भाग नहीं लेगा, यदि विषय ऐसा हैं कि जिसमें आम जनता पर उसके लागू होने के अलावा, उसका कोई प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष आर्थिक या वैयक्तिक हित हो।
(2) पीठासीन सदस्य लिखित में अभिलिखित करने के पश्चात् किसी सदस्य को किसी ऐसे विषय, जिसमें उसका विश्वास हैं कि ऐसे सदस्य को आर्थिक या वैयक्तिक हित हैं पर विनिश्चयों में मत डालने या भाग लेने से प्रतिषिद्ध कर सकेगा या वह ऐसे सदस्य से विचार–विमर्श के दौरान स्वयं को अनुपस्थित रखने की अपेक्षा कर सकेगा।
(3) ऐसा सदस्य पीठासीन अधिकारी के विनिश्चय को चुनौती दे सकेगा जो तदुपरान्त प्रश्न को प्राधिकरण की बैठक के समक्ष रखेगा तथा बहुमत का विनिश्चय अन्तिम होगा।
(4) यदि बैठक में उपस्थित किसी सदस्य का यह विश्वास हो पीठासीन सदस्य विचार–विमर्श के किसी विषय में कोई आर्थिक या वैयक्तिक हित रखता हैं, तो पीठासीन व्यक्ति से, यदि इस प्रभाव का प्रस्ताव पारित हो जाए, ऐसे विचार–विमर्श के दौरान बैठक से अनुपस्थ्ज्ञित रहने की अपेक्षा की जायेगी। -
(5) सम्बन्धित सदस्य उप–नियम (2) में निर्दिष्ट प्रश्न पर मतदान नहीं करेगा और पीठासीन सदस्य उप विनियम (4) में निर्दिष्ट प्रस्ताव पर मतदान नहीं करेगा।

16. कार्यसूची की मदों का क्रम :– (1) कार्यसूची में की मद सामान्यतः उनके क्रमानुसार ली जायेगी, परन्तु पीठासीन सदस्य, ऐसे क्रम में फेर फार कर सकेगा या बैठक के समक्ष कोई ऐसा विषय रख सकेगा जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं हो।
(2) पीठासीन अधिकारी प्रक्रिया के औचित्य सम्बन्धी प्रश्नों को विनिश्चित करेगा और उसके विनिश्चय अन्तिम होंगे। जब कभी वह बोले, बोलने वाला कोई सदस्य बोलना बन्द कर देगा। पीठासीन व्यक्ति अपना कथन समाप्त करने के पश्चात् सदस्य को उसके द्वारा आवंटित समय के भीतर अपना कथन पूर्ण करने की अनुज्ञा देगा।
(3) यदि एकाधिक सदस्य एक ही समय बोलना चाहे तो पीठासीन सदस्य उस सदस्य का नाम बतायेगा जिसे पहले बोलना हैं और वह अनुक्रम अवधारित करेगा, जिसमें सदस्य बोलेंगें।

17. संकल्प :– (1) कोई सदस्य प्राधिकरण के प्रशासन से सम्बन्धित मामले के बारे में संकल्प प्रस्तुत कर सकेगा।
(2) पीठासीन सदस्य संकल्प की ग्राहता पर विनिश्चय करेगा और किसी ऐसे संकल्प के लिए अनुज्ञा देने से मना करेगा जो उसकी राय में अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये नियमों या विनियमों के उपबन्धों के उल्लंघन में हो, या जनभावना को ठेस पहुंचाता हो, या सामान्यतः लोकनीति या जनहित के अनुरूप न हो या प्राधिकरण के हितों के लिए नुकसानदायक हो और उनका विनिश्चय अन्तिम होगा।

18. सदस्य का निकाला जाना :– पीठासीन सदस्य किसी ऐसे सदस्य को जिसका आचरण उसकी राय में गम्भीर रूप से अनुशासनहीनता पूर्ण हो बैठक से तुरन्त निकल जाने का निर्देश दे सकेगा और निक जाने के लिए इस प्रकार आदिष्ट सदस्य तुरन्त ऐसा करेगा और उस दिन की बैठक की शेष अवधि के लिए अनुपस्थित रहेगा। पीठासीन सदस्य द्वारा सदस्य का नाम लिये जाने पर भी यदि सदस्य वहां जाने से इनकार करें तो उसे बोलने या मतदान करने का कोई अधिकार नहीं होगा और यदि गम्भीर अनुशासनहीन व्यवहार बना रहे तो उसे जबर्दस्ती बाहर निकलवा दिया जायेगा।

4

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

19. व्यवस्था बनाये रखना और बैठक का निलम्बन :– पीठासीन सदस्य व्यवस्था बनाये रखेगा तथा उसे अपने विनिश्चयों को प्रवर्तित करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक शक्तियां प्राप्त होगी और वह उसके द्वारा बताये गये किसी विनिर्दिष्ट समय तक कोई बैठक निलम्बित कर सकेगा।

20. सदस्यों का अस्थायी सहयोजन :– प्राधिकरण अधिनियम की धारा 12 के अधीन राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकरण या अन्य प्राधिकरण के किसी अधिकारी या किसी व्यक्ति को उसकी बैठक या बैठकों में किसी मामलें या मामलों में सहायता या सलाह देने के प्रयोजन के लिए विशेष या स्थायी आमंत्रित के रूप में उपस्थिझत रहने के लिए आमंत्रित कर सकेगा। इस प्रकार आमंत्रित अधिकारी या व्यक्ति कार्यवाही में भाग ले सकेंगें, किन्तु उन्हें मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।

21. प्राधिकरण की कार्यवाहियों की अभिरक्षा :– सचिव प्राधिकरण की कार्यवाहियों तथा अभिलेखों को अपनी अभिरक्षा में रखेगा।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण (कार्यकारी समितियां, कृत्य कार्य बोर्ड तथा समितियों का कार्य संचालन) विनियम, 2014

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 की धारा 7(4), 10(7) तथा 15(1) के साथ सहपठित धारा 92 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्राधिकरण निम्नलिखित विनियम बनाता हैं अर्थात्

1— संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—

(1) इन विनिमयों का नाम जोधपुर विकास प्राधिकरण (कार्यकारी समिति, कृत्यकारी बोर्ड तथा समितियों का कार्य संचालन) विनियम, 2014 है।

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

2— **परिभाषायें**:— जब तक सन्दर्भ रो अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में:—

(1) "अधिनियम" से जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम सं. 2) से अभिप्रेत हैं।

(2) "पूर्ण दिन" में शनिवार, रविवार तथा छुट्टियां सम्मिलित हैं, किन्तु बैठक का दिन सम्मिलित नहीं हैं।

(3) "अध्यक्ष" से कार्यकारी समिति, जोधपुर यातायात नियन्त्रण बोर्ड, कृत्यकारी बोर्ड या समिति का अध्यक्ष अभिप्रेत है।

(4) "कार्यकारी समिति" से प्राधिकरण के अधिनियम की धारा 7 के अधीन यथागठित कार्यकारी समिति अभिप्रेत है।

(5) "बैठक" से कार्यकारी समिति, जोधपुर यातायात नियन्त्रण बोर्ड, कृत्यकारी बोर्ड या अधिनियम की धारा 10 के अधीन गठित समिति की बैठक अभिप्रेत है।

(6) "सदस्य" से कार्यकारी समिति, जोधपुर यातायात नियंत्रण बोर्ड, कृत्यकारी बोर्ड या समिति का कोई सदस्य अभिप्रेत है।

(7) "प्रस्ताव" से किसी सदस्य द्वारा बैठक में विचार के लिए रखा गया कोई प्रस्ताव अभिप्रेत है।

(8) "सचिव" से प्राधिकरण का अधिनियम की धारा 8 के अधीन यथा नियुक्त सचिव अभिप्रेत है।

(9) इन विनियमों में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित शब्दों तथा अभिव्यक्तियों का वहीं अर्थ होगा जो अधिनियम में उन्हें समनुदेशित किया गया हैं।

3— **कार्यकारी समिति, जोधपुर यातायात नियंत्रण बोर्ड, कृत्यकारी बोर्ड या समिति की बैठकें**: कार्यकारी समिति, जोधपुर यातायात नियंत्रण बोर्ड, कृत्यकारी बोर्ड या समिति की उतनी बैठक होगी जितनी आवश्यक हैं।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

4— **बैठक की सूचनाः— (1)** कोई भी बैठक तब तक नहीं होगी जब तक कि बैठक में स्थान, तारीख तथा समय की और उसमें किये जाने वाले कार्य की सूचना बैठक की तारीख में कम से कम तीन पूर्ण दिन पहले नहीं दे दी गयी हो तथा सूचना में उल्लिखित कार्य से भिन्न कार्य भी अध्यक्ष की सहमति या उसके प्रस्ताव के सिवाय ऐसी बैठक में नहीं किया जायेगा।

स्पष्टीकरणः— बैठक सामान्यतः प्राधिकरण के कार्यालय में की जायेगी।

(2) अतिआवश्यकता के मामले में, अध्यक्ष उप—विनियम (1) में विनिर्दिष्ट सूचना से अल्पावधि की सूचना देकर बैठक बुला सकेगा।

(3) सूचना सचिव द्वारा हस्ताक्षरित की जावेगी और प्रत्येक सदस्य को उसके सामान्य निवास स्थान पर या शासकीय पते से डाक द्वारा या ऐसे अन्य तरीके से जो सचिव समीचीन समझे भेजी जायेगी।

5— **बैठक की कार्य सूचीः** बैठक की कार्य सूची सचिव द्वारा तैयार की जायेगी। सचिव कार्य सूची में कोई ऐसा विषय सम्मिलित कर सकेगा जिस पर उसकी राय में बैठक में विचार किया जाना चाहिए और उसमें अध्यक्ष द्वारा विनिर्दिष्ट कोई भी विषय सम्मिलित किया जावेगा।

6— **विशेष बैठकः** अध्यक्ष कुल सदस्यों में कम से कम दो तिहाई सदस्यों द्वारा प्रस्तावित किये जाने के लिए प्रस्थापित संकल्प विनिर्दिष्ट करते हुए, हस्ताक्षरित लिखित निवेदन प्राप्त होने पर विशेष बैठक बुलायेगा।

7— **अध्यक्ष द्वारा बैठक की अध्यक्षताः—** प्रत्येक बैठक अध्यक्ष की अध्यक्षता में होगी।

8— **बैठक के लिए कोरमः—** कोई भी कार्य तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि संपूर्ण सदस्यों के कम से कम एक तिहाई सदस्य उपस्थित न हो।

9— **कोरम के अभाव में बैठक स्थगनः—** (1) जहां कोरम के अभाव में बैठक स्थगित कर दी गयी हो तो वह किसी पश्चात्वर्ती तारीख को पुनः बुलाई जा सकेगी। बशर्ते यह पश्चात्वर्ती तारीख या पश्चात्वर्ती समय उक्त सूचना में विनिर्दिष्ट किया हुआ हो तथा स्थगित बैठक के संचालन के लिए कोई कोरम आवश्यक नहीं होगा।

(2) यदि बैठक के लिए नियत समय के पश्चात् एक घन्टे के भीतर कोरम पूरा नहीं हो तो बैठक स्थगित की जायेगी।

10— **बैठक में कार्य का किया जानाः—** कार्यकारी समिति, जोधपुर यातायात नियंत्रण बोर्ड, कृत्यकारी बोर्ड या किसी समिति या कार्य सामान्यतः इन विनियमों के उपबन्ध के अनुसार सम्यक रूप से बुलाई गई बैठक में किया जायेगाः

परन्तु अध्यक्ष, यदि वह उचित समझे, कोई अति आवश्यक मामला सदस्यों में उनकी राय के लिए परिचालित कर सकेगा।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

11— बहुमत द्वारा मामले का विनिश्चयः— प्रत्येक मामला बहुमत द्वारा विनिश्चय किया जाये और मतों के बराबर होने की दशा में अध्यक्ष को द्वितीय या निर्णायक मत का अधिकार होगा।

12— कार्यवाहियों का कार्यवृतः— (1) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों को (उपस्थित सदस्यों के नामों सहित) कार्यवृत इस प्रयोजन के लिए रखी जाने वाली पुस्तक में अभिलिखित किया जायेगा और ऐसा कार्यवृत अगली बैठक में पढा जायेगा और ऐसी बैठक में पुष्टि होने पर अध्यक्ष तथा सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किया जायेगा। कार्यवृत पुस्तक किसी भी कार्यदिवस को कार्यालय समय के दौरान सदस्यों के निरीक्षण के लिए खुली रहेगी।

(2) यदि ऐसी बैठक में उपस्थित कोई सदस्य ऐसे बैठक कार्यवाहियों के कार्यवृत के किसी भाग की ओर, जो कार्यवृत पुस्तक में त्रुटिपूर्ण या अशुद्ध रूप से दर्ज किया गया हो, ध्यान आकर्षित करें तो ऐसे संशोधन, जो अध्यक्ष उचित समझे कार्यवृत पर अध्यक्ष तथा सचिव द्वारा हस्ताक्षर किये जाने से पूर्व किये जाएंगे।

13— बोलने पर कतिपय निर्बन्धनः— कोई भी सदस्य बोलते समयः—

क— किसी ऐसे विषय पर टिप्पणी नहीं करेगा जिस पर न्यायिक विनिश्चय लम्बित हो ;

ख— किसी सदस्य के विरूद्ध वैयक्तिक आरोप नहीं लगायेगा ;

ग— संसद, किसी राज्य की विधान मण्डल या किसी अन्य विकास प्राधिकरण की कार्यवाही के संचालन के संबंध में संतापकारी अभिव्यक्तियों का उपयोग नहीं करेगा ;

घ— मानहानिकारक शब्द नहीं बोलेगा ;

ड— किसी बैठक के कार्य में बाधा डालने के प्रयोजन के लिए अपने भाषण के अधिकार का उपयोग नहीं करेगा। प्रस्तावक, जिसे उत्तर देने का अधिकार होगा, के सिवाय कोई भी सदस्य एक बार से अधिक नहीं बोलेगा।

14— भाषणों की अवधिः— अध्यक्ष अपने स्वविवेक से भाषणों की अवधि नियमित करेगा।

15— प्रकिया, जब किसी सदस्य का बैठक के विचाराधीन विषय में हित होः— (1) कोई भी सदस्य किसी बैठक में विचार के लिए आने वाले किसी विषय पर विचार—विमर्श में भाग नहीं लेगा यदि विषय ऐसा हो जिसमें उसके जनसाधारण पर सामायतः लागू होने के अलावा वह स्वयं या भागीदार के रूप में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हित रखता हो।

(2) अध्यक्ष, किसी सदस्य को किसी ऐसे विषय के विचार—विमर्श में मत डालने या भाग लेने से प्रतिषिद्ध कर सकेगा, जिसमें उसका यह विश्वास हो कि ऐसे सदस्य को ऐसा आर्थिक हित है या वह ऐसे सदस्य से विचार—विमर्श के दौरान अनुपस्थित रहने की अपेक्षा कर सकेगा।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(3) ऐसा सदस्य अध्यक्ष के विनिश्चय को चुनौती दे सकेगा जो तदुपरान्त प्रश्न को बैठक में रखेगा और बहुमत का विनिश्चय अन्तिम होगा।

(4) यदि बैठक में किसी सदस्य का यह विश्वास हो कि अध्यक्ष का विचाराधीन किसी विषय में कोई आर्थिक हित हो और यदि विचार विमर्श के दौरान इस प्रभाव का प्रस्ताव पारित हो जाये तो मामला प्रधिकरण के अध्यक्ष के समक्ष रखा जायेगा।

(5) संबंधित सदस्य उप–विनियमों में निर्दिष्ट प्रश्न पर मतदान नहीं करेगा।

16— **कार्यसूची की मदों का कमः—** कार्यसूची की मदों पर सामान्यतः उनके कमानुसार विचार किया जायेगा, परन्तु अध्यक्ष ऐसे कम में फेरफार कर सकेगा या बैठक के समक्ष ऐसा मामला ला सकेगा, जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं हैं।

यदि एकाधिक सदस्य एक ही समय बोलना चाहे तो अध्यक्ष उस सदस्य का नाम बतायेगा, जिसे पहले बोलना है और यह अनुक्रम निर्धारित करेगा, जिसमें सदस्यों को बोलना है।

17— **संकल्पः—** (1) कोई सदस्य, कार्यकारी समिति, जोधपुर यातायात नियंत्रण बोर्ड, कृत्यकारी बोर्ड या किसी समिति के प्रशासन से संबंधित मामले के बारे में संकल्प प्रस्तावित कर सकेगा।

(2) अध्यक्ष संकल्प की ग्राह्यता पर विनिश्चय करेगा तथा किसी ऐसे संकल्प के लिए मना कर सकेगा जो उसकी राय में अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये नियमों या विनियमों के उपबन्ध में के उल्लंघन में है और उसका निश्चय अन्तिम होगा।

18— **सदस्य का हटाया जानाः—** अध्यक्ष किसी सदस्य को जिसका आचरण उसकी राय में गम्भीर रूप से अनुशासनहीनता पूर्ण हो, बैठक से तुरन्त हट जाने का निर्देश दे सकेगा। हट जाने के लिए इस प्रकार आदिष्ट सदस्य तुरन्त ऐसा करेगा और दिन की बैठक की शेष अवधि के लिए अनुपस्थित रहेगा।

19— **व्यवस्था बनाये रखना तथा बैठक का निलम्बनः—** अध्यक्ष, व्यवस्था बनाये रखेगा तथा उसे अपने विनिश्चयों का प्रवर्तित करने के प्रयोजन के लिए समस्त शक्तियां प्राप्त होगी और वह उसके द्वारा बताये जाने वाले समय तक किसी बैठक को निलम्बित कर सकेगा।

20— **सदस्यों का अस्थायी सहयोजनः—** कार्यकारी समिति या कृत्यकारी बोर्ड अधिनियम की धारा 12 के अधीन राज्य सरकार या स्थानीय प्राधिकरण या अन्य प्राधिकरण के किसी अधिकारी को किसी मामले या मामलों में सहायता करने या सलाह देने, करने के प्रयोजनार्थ उसकी बैठक या बैठकों में विशिष्ट या स्थायी आमंत्रितों के रूप में हाजिर होने के लिए आमंत्रित कर सकेगा। इस प्रकार आमंत्रित अधिकारी या व्यक्ति कार्यवाहियों में भाग ले सकेगा। किन्तु मत देने का अधिकार नहीं होगा।

21— **बैठकों की कार्यवाहियों तथा अभिलेख की अभिरक्षाः—** बैठकों की कार्यवाहियों तथा अभिलेख सचिव की अभिरक्षा में रहेंगे।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण चतुर्थ श्रेणी सेवा (भर्ती एवं सेवा की अन्य शर्ते) विनियम, 2014

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 की धारा 9 के साथ पठित, धारा 2 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए जोधपुर विकास प्राधिकरण एतद्द्वारा, प्राधिकरण के अधीन चतुर्थ श्रेणी सेवा के नियमित रूप से स्वीकृत पदों पर भर्ती, नियुक्ति करने तथा उन पर नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों के लिए निम्नलिखित विनियम बनाता हैं:–

भाग प्रथम– सामान्य

1– **संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भः**– (1) ये विनियम जोधपुर विकास प्राधिकरण चतुर्थ श्रेणी सेवा (भर्ती एवं सेवा की अन्य शर्ते) विनियम, 2014 कहलायेंगे।

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

2– **परिभाषायें**:– इन विनियमों में, जब तक संदर्भ द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो:–

(क) "नियुक्ति प्राधिकारी" से तात्पर्य प्राधिकरण में सचिव या अन्य ऐसे अधिकारी से है जिसे आयुक्त द्वारा यह शक्ति प्रत्यायोजित की जाए

(ख) "सेवा" से तात्पर्य जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर चतुर्थ श्रेणी सेवा से है,

(ग) "अनुसूची" से तात्पर्य इन विनियमों से संलग्न अनुसूची से है।

3– **निर्वचनः**– जब तक संदर्भ द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो, परिभाषायें, सेवा की सामान्य शर्तें एवं प्रकिया जहां कहीं, वह इन विनियमों में नहीं दी गई हो, तथा कमोन्नति (अपग्रेडशन) द्वारा पदोन्नति, राष्ट्रीय आपात कार्मिकों, मृत सरकारी कर्मचारियों के आश्रितों की नियुक्ति, अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन जाति के लोगों के लिए रिक्तियों का आरक्षण तथा प्राधिकरण के अधीन सेवा के संविदात्मक स्वरूप एवं अवधि (टेन्योर) के संबंध में, जोधपुर विकास प्राधिकरण (कर्मचारी भर्ती एवं सेवा की अन्य शर्ते) विनियम, 2014 में दिए गए तद्नुरूपी प्रावधान, यथा आवश्यक परिवर्तनों के साथ ऐसे उपान्तरणों सहित लागू होंगे जिन्हें आयुक्त निश्चित करें। इस संबंध में आयुक्त का विनिश्चिय अन्तिम होगा।

भाग द्वितीय – संवर्ग

4– **सेवा की संरचना एवं पदों की संख्याः**– (1) सेवा में सम्मिलित किए गए पदों का स्वरूप अनुसूची के कॉलम 2 में यथा विनिर्दिष्ट नियमित आधार पर स्वीकृत पूर्णकालिक पदों का होगा।

(2) प्रत्येक प्रवर्ग में पदों की संख्या वही होगी जो समय समय पर कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्धारित की जाए लेकिन इसमें कार्यप्रभावित (वर्क चार्ज) आकस्मिक (केजूएल) दैनिक मजदूरी एवं फुटकर भुगतान प्राप्त कर्मचारी शामिल नहीं होंगे।

5– **सेवा का गठनः**– सेवा में निम्न होंगेः–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(1) सूची में विनिर्दिष्ट तथा विनियम (6) के अनुसार जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 की धारा 96. के खण्ड ज के अधीन संवीक्षा (स्कीनिंग) के बाद उपयुक्त अभिनिर्णित किए गए पूर्णकालिक एवं नियमित रूप से स्वीकृत पदों को धारण करने वाले व्यक्ति।

(2) प्राधिकरण के गठन के बाद सेवा में पद पर भर्ती किए गए व्यक्ति।

(3) इन विनियमों के अनुसार सेवा में किसी पद पर भर्ती किए गए व्यक्ति।

6— **सेवा का प्रारम्भिक गठनः—** (क) नगर सुधार न्यास के अधीन् पूर्ण कालिक एवं विनिमित रूप से स्वीकृत चतुर्थ श्रेणी सेवा के पद अर्थात् कार्य प्रभारित, आकस्मिक, दैनिक मजदूरी एवं फुटकर भुगतान प्राप्त करने वाले व्यक्तियों को छोड़कर, जिसे इसमें इसके आगे "पुराना पद" वर्णित किया गया है, तथा इन विनियमों की अनुसूची में सम्मिलित किया गया कोई ऐसा पद जिसे इसमें इसके आगे "नया पद" वर्णित किया गया है, सचिव द्वारा समीकृत किए जाएंगे। इस समीकरण में यह माना जाएगा कि "नए और पुराने पदों" के वेतनमान समान है तथा उनके पद नाम एवं सामान्य कर्तव्य समान है।

(ख) न्यास के अधीन इन पदों को धारण करने वाले व्यक्ति या वे व्यक्ति जो इन पदों पर लियन रखते हों, तथा जो स्वीकृत नये पद को धारण किए हुए हैं, उनकी एक संवीक्षा समिति द्वारा जिसमें अतिरिक्त सचिव (कार्मिक) तथा ऐसा अन्य अधिकारी होगा जिसे सचिव द्वारा मनोनीत किया जाए, उनकी निरन्तर उपयोगिता, दक्षता एवं सत्यनिष्ठा के बारे में उनकी उपयुक्तता अभिनिर्णित कर, जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम 2009 की धारा 96 के खण्ड ज के अधीन संवीक्षा की जाएगी। वे व्यक्ति जिन्हें संवीक्षा समिति द्वारा उपयुक्त अभिनिर्णित नहीं किया जाता है, सरप्लस घोषित किया जाएगा तथा सरकार द्वारा अभिलन (एब्जार्पशन) के लिए अधिनियम की धारा 96 के खण्ड ज के अनुसार कार्यवाही की जाएगी। उनमें से जो व्यक्ति उपयुक्त पाये जाएंगे उन्हें उसी पद पर आमेलित एवं नियुक्त किया जाएगा जिसमें कि वे जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के गठन के पूर्व पुराने पद को धारण कर रहे थे तथा यदि वे अस्थायी, स्थापन्न या परिवीक्षा पर थे तो उन्हें उनके कोटा एवं कम के अनुसार स्थायी पदों की उपलब्धता के अध्यधीन रहते हुए, वर्तमान में प्रभावशील विनियमों के अनुसार समीकृत पदों पर स्थायी कर दिया जाएगा।

(ग) उनके भावी पारिश्रमिक, अवधि एवं सेवा की शर्तें इसके बाद से परिवर्तित हो जाएगी तथा वे इन विनियमों तथा प्राधिकरण के अन्य विनियमों एवं आदेशों द्वारा विनियमित की जाएगी। अधिनियम की धारा 96 के खण्ड ज के अन्तर्गत आने वाले व्यक्ति, जो संवीक्षा के बाद सेवा की नई शर्तों को स्वीकार करने के इच्छुक न हो, अपनी नियुक्ति की आदेश की तारीख से 30 दिनों के भीतर, अपनी सेवा समाप्ति (टर्मिनेशन) या सेवा निवृति उसी प्रकार जैसे मानों वह पद समाप्त् हो गया हो, नियमों के अन्तर्गत यथा स्वीकार्य सेवा समाप्ति लाभों के साथ प्राप्त कर सकेंगे यदि 30 दिनों के भीतर कोई ऐसा आवेदन—पत्र नहीं दिया जाता है, तो वह मान लिया जाएगा कि वह कर्मचारी इन विनियमों एवं सेवा की शर्तों को स्वीकार करता है।

(घ) यदि स्वीकृत नए पद उपलब्ध नहीं हो या इन विनियमों के प्रभावशील होने की तारीख को उपलब्ध नए पदों की रिक्तियों की संख्या संवीक्षा के बाद उपयुक्त अभिनिर्णित किए गए कर्मचारियों की संख्या से कम हो, तो सबसे कनिष्ठ व्यक्ति को सरप्लस घोषित किया जाएगा। उन्हें सरप्लस घोषित करने के लिए यदि उनकी पारस्परिक वरिष्ठता पूर्व में निश्चित नहीं की गयी हो, तो वह अतिरिक्त सचिव (कार्मिक) द्वारा युक्ति युक्त

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

सिद्धान्त घोषित कर विनिश्चित की जाएगी तथा उसका विनिश्चय अन्तिम होगा। सेवा में पदों के प्रत्येक प्रवर्ग में उपयुक्त अभिनिर्णीत किए गए कर्मचारियों की पारस्परिक वरिष्ठता यदि प्राधिकरण के गठन के पूर्व घोषित कर दी गयी थी तो वह अपरिवर्तित रहेगी। यदि, अन्तिम वरिष्ठता सूची पूर्व में निश्चित नहीं की गयी हो तो उनकी वरिष्ठता इन विनियमों के अनुसार निश्चित की जाएगी।

(ड) संवीक्षा के बाद अभिलन (एबजार्प्शन) के परिणामस्वरूप की गयी नियुक्ति का अन्तिम आदेश सूचना पट्ट पर लगाया जाएगा।

(च) संवीक्षा के परिणाम से परिवेदित कोई भी व्यक्ति, उस अन्तिम आदेश से 30 दिनों के भीतर अपना अभ्यावेदन एक तदर्थ पुनरावलोकन संवीक्षा समिति को दे सकता है जिसमें (1) सचिव तथा (2) निदेशक–वित्त होंगे तथा उनका विनिश्चय अन्तिम होगा।

भाग तृतीय – भर्ती

7– **भर्ती का तरीका:–** (1) इन विनियमों के प्रारम्भ होने के बाद सेवा में भर्ती, जैसा कि अनुसूची में दिया गया है, इन विनियमों के भाग IV के अनुसार सीधी भर्ती द्वारा तथा भाग IV में दिए गए अनुसार पदोन्नति द्वारा की जाएगी:

परन्तु शर्त यह है कि यदि कोई रिक्ति उस पद के लिए अनुसूची में विहित तरीके द्वारा या तो योग्य या उपयुक्त अभ्यर्थियों की कमी के कारण नहीं भरी जा सकती हो, तो नियुक्ति आयुक्त की अनुमति से उसे अनुसूची में विहित वैकल्पिक तरीके द्वारा भर सकेगा।

(2) जोधपुर विकास प्राधिकरण के मृत कर्मचारियों के आश्रितों की नियुक्ति:– यदि कोई कर्मचारी जिस पर ये विनियम लागू होते हैं तथा जो नियमित भर्ती के बाद प्राधिकरण के अधीन किसी पूर्ण कालिक पद को धारण कर रहा था, सेवा में रहते हुए मर जाता है, तब उसके परिवार के आश्रित सदस्यों में से एक को, पूर्ण विवरण सहित आवेदन–पत्र देने पर अन्य अपेक्षाओं में शिथिलता बरतते हुए किसी पद पर वर्तमान ऐसी रिक्ति पर नियुक्त किया जा सकेगा जो उस रिक्ति में तृतीय श्रेणी सेवा के पद से उच्चतर न हो, तथा जो उस समय उपलब्ध हो या भविष्य में हो सकती हो, परन्तु शर्त यह है कि वह ऐसे पद के लिए इन विनियमों में निर्धरित आधारभूत शैक्षिक अर्हतायें या उच्चतम अर्हताएं पूरी रखता हो, उच्चतम अर्हताओं के मामलों में ऐसी शैक्षिक परीक्षा में चाहे कोई भी श्रेणी (डिविजन) विहित किया गया हो, तथा यह शर्त और है कि नियुक्ति अधिकारी साक्षात्कार के द्वारा या अन्य किसी तरीके से जो उचित समझा जाए, इससे सन्तुष्ट हो जाता हो कि वह उस पर प्रत्याशित कार्य के न्यूनतम स्तर एवं दक्षता को बनाए रखने में समर्थ होगा तथा उसका चरित्र हर दृष्टि से उपयुक्त है तथा वह अन्य अभ्यार्थियों के लिए यथा अपेक्षित शारीरिक रूप से स्वस्थ है।-

(3) नियुक्ति अधिकारी नियुक्ति के बाद युक्तियुक्त समय के भीतर कोई प्रशिक्षण या प्रवीणता आदि प्राप्त करने के लिए, कोई भी शर्त यदि आवश्यक हो, तो विहित कर सकेगा।

(4) यह रियायत तभी उपलब्ध होगी जब उसके परिवार का कोई भी सदस्य भारत सरकार या राज्य सरकार, या भारत सरकार या राज्य सरकार द्वारा स्वामित्व प्राप्त या नियंत्रित किसी सांविधिक बोर्ड/संगठन/निगम आदि में पहले से नियुक्त नहीं हो।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

(5) ऐसे व्यक्ति को नियुक्ति की तारीख को उस पद के लिए निर्धारित अधिकतम आयु सीमा के भीतर होना चाहिए किन्तु 16 वर्ष से कम का नहीं होना चाहिए। किन्तु ऐसे मामले में जिसमें कि उस मृत कर्मचारी की पत्नी ही उस नियुक्ति के लिए अर्हता प्राप्त या उपयुक्त पायी गयी हो, तो उसमें कोई अधिकतम आयु सीमा नहीं होगी।

(6) "परिवार" से इस प्रयोजन हेतु तात्पर्य मृत सरकारी कर्मचारी के परिवार से है तथा इसमें पत्नी या पति, पुत्र, अविवाहित या वे विधवा पुत्रियां, सम्मिलित होगी जो मृत सरकारी कर्मचारी पर आश्रित थी:

(7) चतुर्थ श्रेणी सेवा में नियुक्ति के लिए विचार करते समय पद के लिए शैक्षिक अर्हताओं की अपेक्षा से अभिमुक्ति दी जायेगी।

परन्तु यह है कि यदि परिवार का कोई भी ऐसा सदस्य इन विनियमों के अन्तर्गत लाभ प्राप्त करने का पात्र नहीं है तो विधवा, सचिव की अनुमति से अपने किसी संबंधी को जिससे उसको सहारा देने की प्रत्याशा की जाती है, इस शर्त पर मनोनीत कर सकेगी कि वह व्यक्ति अपने वेतन में से समय समय पर अपनी मासिक परिलब्धियों का कम से कम 1/3 सीधे स्त्रोत से काटने के लिए प्राधिकरण को एक प्रति वचन देगा तथा इसके बाद वितरण अधिकारी इस प्रकार काटी गई राशि को विधवा के पास सीधे उसके जीवन पर्यन्त या उसके पुनः विवाह न करने या उसके पुत्रों में से कोई भी एक पुत्र कोई लाभप्रद रोजगार प्राप्त न कर लें, इनमें से जो भी पूर्व में हो उस तक, भेजता रहेगा।

टिप्पणीः— यदि उस परिवार के एक से ज्यादा सदस्य ऐसी नौकरी को प्राप्त करना चाहते हो, तो नियुक्ति अधिकारी संपूर्ण परिवार के विशेष रूप से विधवा एवं उसके अवयस्क सदस्यों के समग्र हितों को ध्यान में रखते हुए उनके क्लेम का निश्चय कर सकेगा।

8— **(1)अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों एवं पिछड़ा वर्ग के लिए रिक्तियों का आरक्षणः**— अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों एवं पिछड़ा वर्ग के लिए रिक्तियों का आरक्षण सरकार के सामान्य आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

(2) अन्य पिछड़ा वर्ग हेतु आयु सीमा से 3 वर्ष की छूट का प्रावधान होगा।

9— **आयुः**— अनुसूची में वर्णित पदों पर सीधी भर्ती के लिए किसी भी अभ्यर्थी की आयु आवेदन—पत्रों की प्राप्ति के लिए निश्चित की गई अन्तिम तारीख से अगले जनवरी की प्रथम तारीख को 18 वर्ष की होनी चाहिए तथा 31 वर्ष की नहीं होनी चाहिए :—

(i) परन्तु शर्त यह है:— कि ऊपर उल्लिखित अधिकतम आयु सीमा में विशिष्ट मामलों में नियुक्त प्राधिकारी द्वारा अपने से अगले उच्चतर प्राधिकारी की अनुमति से पांच वर्ष की छूट दे सकेगा।

(ii) कि ऊपर उल्लेखित अधिकतम आयु सीमा में महिला अभ्यर्थियों तथा अनुसूचित जातियों एवं अनुसूचित जनजातियों एवं प्राधिकरण के मृत कर्मचारियों के आश्रितों तथा सरकार के अधीन प्रभावशील नियमों के अन्तर्गत यथा घोषित विकलांग व्यक्तियों के मामले में 5 वर्ष की छूट दी जायेगी। अन्धे एवं बधिर लोगों के लिए 10 वर्ष की तथा शारीरिक रूप से अपंग तथा वाणी से विकलांग व्यक्तियों के मामले में 5 वर्ष की छूट दी जायेगी।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(iii) कि ऊपर उल्लेखित अधिकतम आयु सीमा भूतपूर्व सेवा कर्मचारियों की तथा रिजर्विस्टों अर्थात् प्रतिरक्षा सेवा कर्मचारियों की जो रिर्जव में स्थानान्तरित किये गये थे, 50 वर्ष होगी।

(iv) कि ऊपर उल्लेखित अधिकतम आयु सीमा में केडेट इन्स्ट्रक्टर्स के मामले में एन.सी.सी. में की गई सेवा के बराबर की अवधि तक छूट दी जायेगी तथा यदि इसके परिणामस्वरूप निकाली गयी आयु विहित अधिकतम आयु सीमा से तीन वर्ष से अधिक नहीं होती है तो उन्हें विहित आयु सीमा में समझा जायेगा।

(v) किसी भी कर्मचारी के लिए, जो इन विनियमों के प्रभावशील होने के दिनांक को कम से कम 2 वर्ष की निरन्तर अवधि तक स्थायी या स्थायीवत् (सेमी परमानेन्ट) रूप से कार्य प्रभारित आधार पर न्यास के अधीन नियुक्त किया गया था, प्राधिकरण के अधीन किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए कोई ऊपरी आयु सीमा नही होगी परन्तु शर्त यह है कि वह न्यास या सरकार के अधीन अपनी प्रारम्भिक नियुक्ति की तारीख को 28 वर्ष की आयु से अधिक का नहीं था तथापि, वह किसी अन्य प्रकार की रियायतें, यथा विहित अर्हताओं एवं अन्य अपेक्षाओं में, पाने के लिए अधिकृत नहीं होगा। अन्य कार्य प्रभारित कर्मचारियों के लिए जो उपरोक्त शर्तों को सिवाय इसके कि वे इन विनियमों के प्रभाव में आने के बाद नियुक्त किये गये थे, पूरा करते हैं, अधिकतम आयु सीमा शिथिल कर 45 वर्ष होगी।

टिप्पणीः— उपर्युक्त उपबन्धों के अधीन कुल मिलाकर दी गई छूट 45 वर्ष की आयु से अधिक की नहीं होगी।

10— **शैक्षिक अर्हतायेंः**— अनुसूची में विनिर्दिष्ट पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की निम्नलिखित अर्हतायें होगीः—

(i) अनुसूची के कॉलम 4 में दी गई अर्हतायें ; एवं

(ii) देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी का कार्यकारी ज्ञान तथा ऐसी कोई अन्य विशिष्ट कुशलता जो किसी पद के लिए सचिव द्वारा विहित की जाये।

11— **चरित्रः**— सेवा में सीधी भर्ती के लिए किसी अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि उसे सेवा में नियुक्ति के लिए योग्य बनाये। उसे किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति से, जो उसका संबंधी न हो, अपनी सच्चरित्रता का एक प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करना होगा।

12— **शारीरिक स्वस्थताः**— (i) सेवा में सीधी भर्ती के लिए उम्मीदवार को मानसिक एवं शारीरिक रूप से स्वस्थ्य तथा किसी ऐसे मानसिक एवं शारीरिक दोष से मुक्त होना चाहिए जिससे सेवा के सदस्य के रूप में अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निष्पादन में व्यवधान होने की संभावना हो तथा, यदि उसका चयन हो जाता है तो उसे राजस्थान सरकार के काम काज के संबंध में नियुक्त किसी चिकित्सा अधिकारी से या किसी ऐसे अन्य चिकित्सक से जिसे सचिव मनोनीत करे, उस संबंध का एक प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करना चाहिए।

(ii) सचिव द्वारा उन पदों के, जो कि समान रूप से सरकार द्वारा दी राजस्थान एम्प्लायमेंट ऑफ दी फिजीकली हैण्डीकेप्ड रूल्स, 1976 के अधीन अपनी सेवाओं के लिए निर्धारित किए गए हैं, तद्नुरूप घोषित किए गए पदों पर सेवा में 3 प्रतिशत पदों तक विशिष्ट प्रकार के शारीरिक विकलांग व्यक्तियों के लिए शारीरिक स्वस्थता के मानकों में

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

छूट दी जा सकेगी। शारीरिक विकलांग (फिजीकली हैण्डीकेप्ड) की परिभाषा वहीं होगी जो सरकार द्वारा उपर्युक्त नियमों में दी गयी है तथा जो सरकार के समाज कल्याण विभाग द्वारा जारी किये गये पहचान–पत्र को धारण करते हैं। उपर्युक्त चिकित्सीय जांच के लिए शुल्क का भुगतान अभ्यर्थियों द्वारा ऐसी दरों पर किया जाएगा जो सरकार या आयुक्त द्वारा निर्धारित की गयी है।

भाग (iv) – सीधी भर्ती के लिए प्रकिया

13– **भर्ती का स्त्रोतः–** सेवा में पदों पर सीधी भर्ती के लिए नियुक्ति प्राधिकारी रिक्तियों का प्रकाशन दैनिक समाचार पत्र विभागीय वेबसाईड एवं नियमानुसार प्रकाशन के आधार पर आवेदन प्राप्त करने की प्रक्रिया अपनायी जायेगी।

परन्तु यह कि इन रिक्तियों के लिए अभ्यर्थियों का चयन करते समय, नियुक्ति प्राधिकारी उस वर्ष के दौरान अतिरिक्त आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए भी उपयुक्त व्यक्तियों का चयन कर सकेगा।

14– **आवेदन–पत्रों की संवीक्षाः–** नियुक्ति प्राधिकारी को रिक्तियों का प्रकाशन दैनिक समाचार पत्र विभागीय वेबसाईड एवं नियमानुसार प्रकाशन से प्राप्त विशेष विवरणों की तथा उसके द्वारा प्राप्त किए गए आवेदन–पत्रों की, यदि कोई हो, संवीक्षा करनी चाहिए तथा साक्षात्कार हेतु चयन समिति के समक्ष उपस्थित होने के लिए तथा ऐसे शारीरिक बाधा जांच (फिजीकल आब्स्टेकल टैस्ट) एवं लिखित जांच के लिए जो सचिव द्वारा विहित की जाए, उतने ही अभ्यर्थियों को बुलाना चाहिए जितने कि इन विनियमों के अन्तर्गत नियुक्ति के लिए अर्ह (योग्य) होः–

परन्तु शर्त यह है कि किसी भी अभ्यर्थी की पात्रता एवं अन्यथा के बारे में नियुक्ति प्राधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

15– **अभ्यर्थियों का चयनः–** चयन एक चयन समिति द्वारा किया जाएगा जो सचिव द्वारा गठित की जाएगी। नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे व्यक्तियों की एक सूची तैयार करेगा जिन्हें चयन समिति संबंधित पदों पर नियुक्ति के लिए उपयुक्त समझती है। वह प्राधिकारी इन नामों को उसी योग्यता कम में व्यवस्थित करेगा तथा नियम 11 व 12 के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, उसी कम में उनकी नियुक्ति करेगा। किसी भी अभ्यर्थी के नाम को सूची में शामिल करने से उसे नियुक्ति का अधिकार उस समय तक प्रदान नहीं किया जाता है जब तक कि नियुक्ति का प्राधिकारी, ऐसी पूछताछ के बाद जो वह आवश्यक समझे, इससे सन्तुष्ट नहीं हो जाता है कि वह अभ्यर्थी सभी अन्य दृष्टियों से सेवा में नियुक्ति के लिए उपयुक्त है।

भाग (v) – पदोन्नति, वरिष्ठता एवं परिवीक्षा

16– **पदोन्नति द्वारा भर्तीः–** अनुसूची 1 के कॉलम 5 में वर्णित व्यक्ति, चयन के आधार पर अनुसूची 1 के कॉलम 2 में वर्णित पदों पर पदोन्नति के पात्र होंगे। पदोन्नतियां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, उनकी वरिष्ठता, स्वास्थ्य, कार्य निष्पादन, योग्यता, परिश्रम एवं दक्षता के आधार पर की जाएगी।

17– **स्थापन्न नियुक्तियों की अवधिः–** किसी पद पर अस्थायी रिक्ति को, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उस पर पदोन्नति के लिए पात्र किसी अभ्यर्थी की स्थापन्न रूप से नियुक्ति कर तथा सीधी भर्ती के कोटा के मामले में, प्राधिकरण के अधीन कार्य प्रभारित कर्मचारियों में से किसी की आवश्यक अस्थायी नियुक्ति कर भरा जा सकेगा तथा यदि

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

कोई भी व्यक्ति उपयुक्त नहीं पाया जाता है तो रोजगार कार्यालय से एक सूची मंगवा कर उसे भरा जा सकेगा।

18— **वरिष्ठता**:— सेवा के प्रत्येक प्रवर्ग में वरिष्ठता किसी विशिष्ट प्रवर्ग में नियमित नियुक्ति के आदेश की तारीख द्वारा निश्चित की जाएगी:

परन्तु शर्त यह है कि :—

(1) कि इन विनियमों के प्रारम्भ होने के पूर्व सेवा में नियुक्त किए गए व्यक्तियों की पारस्परिक वरिष्ठता वही होगी जो पहले निश्चित की जा चुकी है तथा यदि वह पहले निश्चित नहीं की गयी है, तो वह जोधपुर विकास आयुक्त की अनुमति से उपयुक्त सिद्धान्त निर्धारित तदर्थ आधार पर सचिव द्वारा उपान्तरित या परिवर्तित की जाएगी।

(2) कि पदोन्नति द्वारा किसी विशिष्ट प्रवर्ग में पदों पर नियुक्त किए गए व्यक्तियों की पारस्परिक वरिष्ठता वही होगी जो उनकी अगले उस निचले पद में है जिससे कि पदोन्नति की गयी है तथा एक ही चयन द्वारा सीधी भर्ती के मामले में, इसमें वही क्रम होगा जिसमें कि उनके नाम नियम 15 के अधीन तैयार की गयी सूचियों में रखे गये हैं। एक ही वर्ष के भीतर पदोन्नति द्वारा एवं सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्तियों में से, पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्ति वरिष्ठ होंगे।

19— **पदोन्नति**:— सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किय गये सेवा के सभी सदस्य दो वर्ष की अवधि तक तथा पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्ति 1 वर्ष की अवधि तक परिवीक्षा पर रहेंगे:—

परन्तु यह शर्त यह है कि उनमें से ऐसे व्यक्ति जिन्होंने ऐसी नियुक्ति से पूर्व सेवा में संवर्गित किसी पद पर या स्थायी या स्थायीवृत् (सेमी परमानेन्ट) कार्य प्रभारित पद पर अस्थायी रूप से स्थानापन्न कार्य किया है या सेवा की है तो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसकी ऐसी स्थानापन्न या अस्थायी सेवा को परिवीक्षा की अवधि में गिने जाने की अनुमति दी जा सकेगी।

20— **स्थायीकरण**:— परिवीक्षाधीन व्यक्ति (प्रोबेशनर) को उसकी परिवीक्षा अवधि समाप्त होने पर स्थायी किया जा सकेगा यदि नियुक्ति प्राधिकारी इससे सन्तुष्ट हो जाता है कि उसकी सत्य निष्ठा सन्देह से परे है तथा वह अन्यथा प्रकार से स्थायीकरण के लिए उपयुक्त है।

21— **निरसन एवं व्यावृति**:— इन विनियमों के अन्तर्गत आने वाले मामलों से संबंधित समस्त नियम एवं आदेश, जो इन विनियमों के प्रारम्भ होने के ठीक पूर्व तक प्रभावशील थे, एतद्द्वारा निरसित किये जाते है:

परन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार अतिष्ठित किये नियमों एवं आदेशों के अन्तर्गत दिये गये कोई भी आदेश या की गयी कार्यवाही, इन विनियमों के तदनुरूप उपबन्धों के अधीन दिये गये आदेश या की गयी कार्यवाही समझी जायेगी

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

क्र.सं.	पद का नाम	प्रतिशत सहित भर्ती का स्त्रोत	सीधी भर्ती या पदोन्नति के लिए अर्हतायें	पद जिससे पदोन्नति द्वारा नियुक्ति की जानी हैं	पदोन्नति के लिए अपेक्षित न्यूनतम अनुभव एवं अर्हताएं	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
			कार्यालय कार्य के लिए			
1.	(क) जमादार	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा		1. चपरासी 2. साईकिल सवार 3. अर्दली 4. वाटरमैंन 5. चौकीदार 6. फर्राश		
	(ख) दफ्तरी	उपर्युक्त		उपर्युक्त	8वीं कक्षा उत्तीर्ण	
	(ग) रिकार्ड लिफ्टर	उपर्युक्त		उपर्युक्त		
2.	1. चपरासी 2. साईकिल सवार 3. अर्दली 4. वाटरमैंन 5. चौकीदार 6. फर्राश	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	8वीं कक्षा उत्तीर्ण	—	8वीं कक्षा उत्तीर्ण	

टिप्पणी :— कोई भी अन्यय पद जिसका वेतनमान समान हो तथा कर्त्तव्य एक जैसे हों, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उपर्युक्त प्रवर्गों के साथ समीकृत किये जा सकेगें।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

क्र.सं.	पद का नाम	प्रतिशत सहित भर्ती का स्त्रोत	सीधी भर्ती या पदोन्नति के लिए अर्हतायें	पद जिससे पदोन्नति द्वारा नियुक्ति की जानी हैं	पदोन्नति के लिए अपेक्षित न्यूनतम अनुभव एवं अर्हताएं	अभ्युक्ति
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	मैंकेनिक के हैल्पर के रूप में 5 वर्ष का अनुभव, आटो–मोबाईल्स लाईन में ज्ञान, जिसे ट्रेड टेस्ट द्वारा जांचा जायेगा।	
2.	क्लीनर	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आठवीं कक्षा उतीर्ण कार्य (जाब) में 3 वर्ष का अनुभव			
3.	फैरोमैंन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आठवीं कक्षा उतीर्ण कार्य (जाब) में 3 वर्ष का अनुभव			
4.	चैनमैंन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आठवीं कक्षा उतीर्ण कार्य (जाब) में 3 वर्ष का अनुभव			

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

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 विनिमय बनाता है, अर्थात्:–

1– **संक्षिप्त नाम, प्रसार और लागू होना:–** (1) इन विनियमों का नाम जोधपुर विकास प्राधिकरण (कर्मचारी आचरण) विनियम, 2013 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 होंगें:

परन्तु जब प्राधिकरण का कोई कर्मचारी किसी अन्य उपकम 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 विशिष्ठ वर्गीकरण से संबंधित प्राधिकरण कर्मचारियों पर, संपूर्ण विनियमों या उनके किसी भाग के लागू होने से छूट दे सकेगा।

2– **परिभाषायें:–** 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 निमित 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 सेवायें किसी अन्य प्राधिकरण, संगठन या राज्य/केन्द्रीय सरकार से प्रतिनियुक्ति पर ली गयी है।

(ड) 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 या सौतेला पुत्र–पुत्री, जो अब किसी भी तरह से उस पर आश्रित नहीं हैं, सम्मिलित नहीं है किन्तु इसमें ऐसे पुत्र पुत्री

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

या सौतेले पुत्र पुत्री जो अब कर्मचारी पर किसी भी तरह आश्रित नहीं है, 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— **सामान्यः—** 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 प्रदत्त 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 हो।

4— प्राधिकरण का प्रश्रय पाने वाली प्राईवेट फर्मों में कर्मचारियों के निकट सम्बन्धी का नियोजनः—

(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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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 प्रवृत हो, भाग लेने, सहायतार्थ चन्दा देने या किसी अन्य रीति से सहायता करने से रोकने के प्रयत्न करेगा। जहां कोई कर्मचारी अपने कटुम्ब 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 क्षैत्र 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 प्रवृत 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 बाबत 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 है।

8— **प्रदर्शन और हड़ताल**:— कोई भी कर्मचारी:—

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(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 अवमान, 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 बाबत किसी भी प्रकार की हडताल या प्रपीड़न या शारीरिक विबाध्यता का सहारा नहीं लेगा या किसी भी प्रकार दुष्प्रेरित नहीं करेगा।

9— **प्रेस या रेडियो से संबंधः**— (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) रेडिया 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 लिखेगाः

परन्तु कोई ऐसी मंजूरी अपेक्षित नहीं होगीः– (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 आलोचनाः**— 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 देगाः—

(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 होः

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

८

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 मण्डल 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 संसूचना**:— 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 काशे 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 उपबंधित के सिवाय, कोई भी कर्मचारी कोई दान स्वीकार नहीं करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य का उसके निमित कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को दान स्वीकार करने की अनुज्ञा नहीं देगा।

स्पष्टीकरण :— अभिव्यक्ति 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।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

टिप्पणीः— 1. आकस्मिक भोजन, लिफट 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/— रूपये 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 मूल्यः—

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

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

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

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

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

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

(ग) 20000/— रूपये से कम अधिष्ठायी वेतन पान्ने वाले कर्मचारियों की दशा में 250/— रूपये से अधिक हो।

15— **प्राधिकरण कर्मचारियों के सम्मान में लोक प्रदर्शनः**— 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 बातः—

(1) किसी कर्मचारी के या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा निवृति 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 विदोई समारोह पर लागू नहीं होगा, या

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(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।

टिप्पणीः— किसी विदोई 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 नियोजनः**— (1) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की 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 प्रवृति का कोई नैतिक कार्य या साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वरूप का कोई सामाजिक कार्य इस शर्त के अध्यधीन 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 जायेः

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 रूकावट आती हो।

स्पष्टीकरणः— 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 प्रवृत किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या वाणिज्यिक प्रयोजनों के लिए किसी सहकारी सोसायटी के रजिस्ट्रीकरण, संप्रवर्तन या प्रबन्ध में भाग नहीं लेगाः

परन्तु कोई कर्मचारी सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 1952 (1952 का 2) या तत्समय प्रवृत 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 प्रवृत 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।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

८

17— विनियोजन, उधार देना या उधार लेना:— (1) कोई भी कर्मचारी कोई ऐसा विनियोजन नहीं करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य या उसके निमित 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 पडने की संभावना हो।

(2) यदि कोई ऐसा प्रश्न उत्पन्न हो कि आया कोई संव्यवहार, उप—पैरा (1) में निर्दिष्ट प्रवृति 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 निमित कार्य करने वाले किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से।

(क) मालिक या एजेन्ट 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 आथिक 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 संव्यवहार 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 तो 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 विरूद्ध 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 केरगा।

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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

19— **जंगम, स्थावर और मूल्यांकन सम्पत्तिः—** (1) प्रत्येक कर्मचारी अपनी प्रथम नियुक्ति पर और उसयके 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 उसेक 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 जावे निम्नलिखित के बारे में पूर्ण विशिष्टियां देते हुए एक विवरणी प्रस्तुत करने की भी अपेक्षा कर सकेगाः—

(क) उसे विरासत में प्राप्त या इस प्रकार उसके द्वारा अर्जित अथवा धारित बैंक निक्षेपों को सम्मिलित करते हुए शैयरों, 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।

टिप्पणीः— समस्त विवरणियों में 4000/— रूपये से कम कीमत की जंगम सम्पत्ति की मदों का मूल्य भी जोडा जा सकेगा और एक मुश्त दिखाया जा सकेगा। नित्य उपयोगी वस्तुओं जैसे कपडे, बर्तन, काकरी, 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 कय, विकय, दान के द्वारा या अन्यथा कोई स्थावर सम्पत्ति अर्जित या व्ययनित नहीं करेगाः

परन्तु कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जावेगी यदि ऐसा कोई संव्यवहारः—

(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/— रूपये और इससे अधिक वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 15,000/— रूपये से, तथा 40000/— रूपये से कम वेतन पाने वाले कर्मचारी की दशा में 10,000/— रूपये से अधिक होः

परन्तु सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जावेगी। यदि ऐसा संव्यवहारः—

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

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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(5) सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी से, किसी भी समय सामान्य या विशेष आदेश से, आदेश में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर, उसके द्वारा या उसके निमित 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।

स्पष्टीकरणः— इन विनियमों के प्रयोजनार्थ अभिव्यक्ति जंगम सम्पत्ति में सम्मिलित है।

(क) आभूषण, शेयर, प्रतिभूमियां 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, औन

(घ) रेफ्जिरेटर, रेडिया, टेपरिकार्डर 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 सिद्धकरणः—**
(1) कोइ 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 उपयोगः—** कोई भी कर्मचारी अपने हितों अथवा किसी अन्य व्यक्ति के हितों को बढावा देने के लिए उसकी सेवा या ऐसे अन्य व्यक्ति की सेवा से संबंधित मामलों में अथवा उसको या ऐसे अन्य व्यक्ति के आर्थिक या अन्य लाभ से अन्तर्वलित किसी अन्य मामले के बारे में, कोई राजनैतिक, वैयक्तिक 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, कय, पट्टे, बन्धक के रूप में या अन्यथा जोधपुर प्राधिकरण के क्षैत्र 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 लोज करने के लिए किसी अधिकारी पर किसी भी रीति से प्रभाव नहीं डालेगा या प्रभाव डालने के प्रयास नहीं करेगा।

स्पष्टीकरणः— किसी मामले में सिफारिश करने या किसी पार्टी के साथ या पार्टी के निमित किसी प्राधिकारी के पास पहुंचने का अर्थ यह लगाया जायेगा कि वह किसी विनिश्चय को प्रभावित करता है।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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 परितर्वन या परिवर्धन नहीं करेगा, भूमि के उपयोग में परिदर्तन नहीं करेगा कोई बाधा या यातायात बाधा खडी नहीं करेगा या कोई ऐसा कार्य नहीं करेगा या करने में लोप नहीं करेगा जो प्राधिकरण की किसी योजना, परियोजना या स्कीम के विरूद्ध 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 विवगित होगा कि आचरण विनियमों का अतिक्रमण नहीं किया गया है।

25— द्वि—विवाहः— (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 स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है, तथा

(ख) ऐसा करने के लिए अन्य आधार है।

26— मादक पेयों तथा औषधियों का सेवन—कर्मचारीः— (क) किसी ऐसे क्षेत्र में, जिसमें वह उस समय हो, प्रवृत 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।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम संख्या 2) धारा 92 द्वारा प्रदत 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 नियंत्रण को शासित करने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाती हैं।

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

भाग – 1
सामान्य

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं प्रयोज्यता :–

(1) ये विनियम जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण 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 होगें :–

(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 ;

(ii) केन्द्र सरकार, राज्य सरकार या कोई अन्य सरकार, स्थानीय प्राधिकरण या कोई अन्य निगम या संस्थापन से विशिष्ट शर्तो या संविदा पर प्रतिनियुक्ति पर प्राधिकरण द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्ति ;

कार्य प्रस्तुत (वर्क चार्ज्ड), दैनिक भुगतान के आधार पर नियुक्त व्यक्ति एवं फुटकर भुगतान प्रदत 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 प्राधिकण 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 सेवाओ के संबंध में प्राधिकरण के सचिव या ऐसे अन्य अधिकारी से है, जिन्हे पदो के किसी प्रवर्ग के संबंध में जोधपुर विकास आयुक्त द्वारा शर्तो के साथ यदि कोई हो, यह शक्ति प्रत्यायोजित की जाय।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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 रहेगें।

(iv) ''पद का प्रवर्ग तथा समकक्ष पद'' का तात्पर्य समान वेतनमानों सहित तथा समान प्रकृति के कर्तव्यों (ड्यूटीज), कार्यों, उतरयायित्वों, अर्हताओं एवं उदेश्यों 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 (रिव्यु) या पुनरीक्षण (रिवीजन) में, यदि उपयुक्त सदस्यों में से किन्ही ने उस आदेश को जारी किया हैं, जिसके कि विरूद्ध अपील की गयी है या यदि उसने उस मामले को संव्यवहत किया है तो वह सदस्य के यप में कार्य नहीं गरेगा तथा उसके स्थान पर राज्य सरकार या आयुक्त किसी भी अन्य व्यक्ति को नामित किया जा सकेगा।

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

(ख) वर्तमान में जहां 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 अनुशंसायें (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 निवृत 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, 2013 से है।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(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 सेवा; 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 होगे जो ग्रेड–पे संख्या 15 एवं उससे उपर के पदों को धारण करत हो।

(ख) द्वितीय श्रेणी सेवा में वे व्यक्ति होगे जो ग्रेड–पे संख्या 13 से 14 तक के पदों को धारण करते हो।

(ग) तृतीय श्रेणी सेवा में वे व्यक्ति होगे जो ग्रेड–पे संख्या 6 से 12 तक के पदों को धारण करते हो।

(घ) चतुर्थ श्रेणी सेवा में वे व्यक्ति होंगें जो ग्रेड–पे संख्या 1 से 5 तक के पदों को धारण करत 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 शीर्षो में सूचित किया गया हैं।

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 1(राज्य सरकार या आयुक्त द्वारा) शक्ति प्रदत कोई अन्य अधिकारी किसी कर्मचारी को निम्नांकित स्थितियों में निलम्बित कर सकता हैं।

(क) जहां उसके विरूद्ध कोई अनुशासी कार्यवाही अपेक्षित है या लम्बित है, या
(ख) जहां नैतिक पतनयुक्त किसी दाण्डिक अपराध के सम्बन्ध में उसके विरूद्ध किसी अभियोग में तफतीश की जा रही है या उसका परीक्षण किया जा रहा हैं।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(2) कोई भी कर्मचारी, जिसे अड़तालीस घण्टों से अधिक की अवधि के लिए चाहे दाण्डिक आरोपों पर या अन्यथा प्रकार से अभिरक्षा में निरूद्ध किया जाता है तो वह नियुक्ति अधिकारी के एक आदेश द्वारा निरूद्ध 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 निवृति की कोई शास्ति आरोपित की जाती है तथा उसे इन विनियमों के अधीन अपील में या पुनर्विलोकन (रिव्यू) पर निरस्त कर दिया जाता हैं 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 सेवानिवृति 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 सेवानिवृति 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 सेवानिवृति की शास्ति मूलरूप में आरोपित की गई थी उसके विरूद्ध और अग्रिम जांच करने का विनिश्चय करता है तो उस कर्मचारी को बर्खास्तगी, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृति 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 हुए 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 जिसयका कि वह अधिकारी अधीनस्थ है किसी भी समय प्रतिसंहत (रिवोक) किया जा सकेगा।

भाग – IV
अनुशासन

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

(i) परिनिन्दा

(ii) वेतन वृद्वियां 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 सेवानिवृति लाभों के मामले में, इन नियमों या विनियमों के अधीन जो देय है उससे कम राशि पर पदावनत करना।

(iv) आनुपातिक सेवा निवृति लाभों पर अनिवार्य सेवानिवृति।

(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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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 हैं।

(ii) किसी कर्मचारी के सेवा या पद या उसकी नियुक्ति की शर्तों को विनियमित करने वाले नियमों या आदेशों के अनुसार विभागीय परीक्षा उर्त्तीण करने में असफल रहने पर वेतन वृद्वियां 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 कने 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, गेड 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 असम्बद्व हो, प्रत्यावर्तन करना। ?

(vi) किसी अन्य सेवा, गेड 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 नियमो एवं आदेशों के अनुसार उसका स्थायी सेवा, ग्रेड या पद पर प्रत्यावर्तित करना।

(vii) किसी भी कर्मचारी की, उसकी अधिवार्षिकी (सुपरएन्युएशन) या सेवानिवृति से संबंधित उपबन्धों के अनुसार, अनिवार्य सेवानिवृति।

(viii) सेवाओं की समाप्ति :– (क) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी कर्मचारी की, उसकी परिवीक्षा अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर उसकी नियुक्ति की शर्तो या परिवीक्षा को शासित 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, उसँ करार की शर्तो 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 होगें।

(क) प्रथम श्रेणी सेवाये – राज्य सरकार

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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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 प्रदत 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 प्रदत नहीं करेगा।

8. **प्रमुख शास्तियां आरोपित करने के लिए प्रक्रिया** :— (1) पब्लिक सर्वेण्ट्स (एनक्वारीज) एक्त, 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 विरूद्ध कदाचार (मिस कण्डक्ट) या दुर्व्यवहार 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 विरूद्ध कोई जांच किए जाने का प्रस्ताव किया जाता है तो अनुशासी अधिकारी निम्नलिखित को स्वयं तैयार करेगा या तैयार करवाएगा :—

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

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

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

(ख) उन दस्तावेजो 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 विरूद्ध 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 है, 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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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 बार 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 दुर्व्यवहार 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 सुपुदर्गी 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 दुर्व्यवहार 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 बढाए 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 मामले 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 अधिकार 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 दोषी पाये जाने के अपने जांच निष्कर्ष को लौटा देगा जिनमें कि कर्मचारी ने दोषी होने के विरूद्ध तर्क दिये है।

(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 बढाए 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।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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 प्रप्त 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 अधियिाचित 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 विरूद्ध होगा, तो वह एतद्नसार 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 होगें जिन पर कि उनकी प्रतिपरीक्षा की गई हैं, लेकिन जांच अधिकारी की स्वीकृति के बिना किसी नए विषय पर कोई प्रतिपरीक्षा की गई हैं , 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, उपस्थापना अधिकारी को ऐसी साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकेगा, जिन्हें कर्मचारी को दी गयी सूची में शामिल नहीं कयिा 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 साक्ष्यो की सूची की एक प्रतिलिपित प्राप्त करेन 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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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 हैं, 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 हैं, 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 हे तो इस प्रकार उतरवर्ती जांच अधिकारी, अपने पूर्ववर्ती अधिकारी द्वारा इस प्रकार अभिलिखित की गयी या अंशतः अपने पूर्ववर्ती

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

अधिकारी द्वारा अभिलिखित तथा अंशतः उसके स्वयं के द्वारा अभिलिखित साक्ष्य पर कार्यवाही कर सकेगा ; परन्तु शर्त यह है कि यदि उतरवर्ती 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 होगें :—

(i) कर्मचारी के विरूद्ध 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 मौखित 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 निष्कर्षों एवं उनके कारणों की एक रिपोर्ट।

स्टष्टीकरण :— यदि जांच अधिकारी की राय में जांच की कार्रवाई से आरोपों के मूल अनुच्छेद से भिन्न कोई अन्य आरोप स्थापित होता हो, तो वह आरोपों के उस अनुच्छेद पर अपने जांच निष्कर्षो को अभिलिखित कर सकेगा :

परन्तु यह कि आरोपों के ऐसे अनुच्वेद 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 अनुच्वेद के विरूद्ध 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 होगें :—

(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।

(ड.) जांच के सम्बन्ध में अनुशासी अधिकारी एवं जाचे 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 कार्रवाई 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 निष्कर्षो को ध्यान में रखते हुए यह राय हो कि नियम 6 के खण्ड (i) से (iii) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

एक शास्ति उस कर्मचारी पर आरोपित की जानी याहिए 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 विरूद्ध की जाने वाली कार्रवाई के प्रस्ताव की तथा उन अभिकथनों की जिन पर कि वह कार्रवाई की जाना प्रस्तावित हं, लिखित में सूचना नहीं दे दी गयी हो तथा उसे कोई ऐसा अभ्यावेदन करने का, जिसे वह देना चाहे, ऐ 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 होगें :–

(i) कर्मचारी के विरूद्ध 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 कस आदेश जारी कर सकेगा कि उन सबके विरूद्ध एक सामान्य जांच कार्रवाई के दौरान अनुशासनिक कार्रवाई 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 सिद्धि हो गई हो या

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(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 नही 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 समझें।

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 अन्तर्विष्ठ होते हुए भी, विनियम — 6 में विनिर्दिष्ट शक्तियों में कोई भी शास्ति आरोपित करने के लिए राज्य सरकार द्वारा जारी किए गए आदेश के विरूद्ध अपील नहीं होगी।

14. **निलम्बन के आदेश के विरूद्ध अपीलें** :— कर्मचारी निलम्बन के आदेश के विरूद्ध 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 विरूद्ध 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 विरूद्ध, 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 विरूद्ध 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 विरूद्ध 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 जिसकों कि अपीलार्थी ने उस आदेश की, जिसके कि विरूद्ध अपील की गई है, प्रतिलिपि प्राप्ति 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।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(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, जिसके कि विरूद्ध 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 विरूद्ध अपील की जाती है, उस अपील को रोक सकेगा यदि :–

(i) वह ऐसे आदेश के विरूद्ध 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 पुनरावृति हो जिसका कि पहले विनिश्चय हो चुका हो तथा उसमें काई 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 गिद एक माह के भीतर पुनः प्रस्तुत की जाती हैं तो वह रोकी नहीं जाएगी।

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

21. अपीलों का परीक्षण :– (1) अधिकारी, जिसके द्वारा जारी किए गए आदेशों के विरूद्ध अपील की गयी है, बिना किसी परिहार्य कारण के, प्रत्येक अपील को जिसे नियम 10 के अधीन रोका नहीं जाता हे, 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 विरूद्ध किसी अपील के मामले में, अपील अधिकारी इस पर विचार करेगा कि आया नियम 5 के उपबंधों के अनुसार तथा मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, निलम्बन का आदेश न्यायोचित है अथवा नहीं तथा तद्नुसार 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 विरूद्ध किसी अपील के मामले में, अपील अधिकारी यहां पर विचार करेगा कि :–

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

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

(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 क लिए व्यक्तिगत सुनवाई करने के बाद, निम्न पर विचार करेगा –

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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(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 विरूद्ध 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 विरूद्ध 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 अध्यधीन 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 समझें।

23. **अपील में दिये गए आदेश का क्रियान्वयन** :— वह अधिकारी जिसके कि द्वारा जारी किए गए आदेशों के विरूद्ध 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 विरूद्ध अपील होती है, यदि उस आदेश के विरूद्ध 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 (रिवाईज) कर सकेगा एंव

(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 विरूद्ध कोई अभ्यावेदन करने का, जिसे कि वह करना चाहता हो, एक अवसर न दे दिया गया हो ;

(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 हे, तो वह, नियम 11 के उपबन्धों के अध्यधीन रहते हुए ऐसी जांच कराने के लिए निर्देश देगा तथा उसके बाद उस जांच की कार्रवाई पर विचार करने के बाद ऐसे आदेश जारी करेगा जैसा वह उचित समझे।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(3) पुनरीक्षित किए जाने वाले आदेश की तारीख से 6 माह के बाद इस नियम के अधीन कोई भी कार्रवाई प्रारम्भ नही की जाएगी।

25. **तृतीय श्रेणी या चतुर्थ श्रेणी सेवा के सदस्यों के विरूद्ध अनुशासी मामलों में आदेशों का पुनर्विलोकनः**— 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 विरूद्ध 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 विरूद्ध 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 शक्तियां** :— 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 विरूद्ध 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 अध्यधीन 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।

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

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

भाग – VII
विविध एवं परिवर्तनशीलता

27. विखण्डन एवं व्यावृति :– (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 है जिन पर कि ये विनियम लागू होते हैं, तथा जहां तक वे प्राधिकरण के अधीन सेवाओं के वर्गीकरण से संबंध रखते है या नियुक्ति करने, शास्तियां आरोपित करने या अपीलों को विचारार्थ ग्रहण करने की शक्तियां प्रदत करते हैं, एतद्‌द्वारा 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 पडेगा तथा वे यथा शक्य, इन विनियमों के उपबंधों के अनुसार, जारी रहेगें तथा निपटाये जायेगे।

(2) इन विनियमों में कोई भी बात किसी भी ऐसे व्यक्ति को, जिस पर ये विनियम लागू होते है, अपील करने के उसके किसी ऐसे अधिकार से वंचित नहीं करेगी जो उसे इन विनियमों के लागू होने से पूर्व विनिश्चत 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 विरूद्ध 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 जाएगें।

28. संदेहों का निराकरण :– जहां इन विनियमों के किन्हीं उपबन्धों के निर्वचन या उनकी प्रयोज्यता के बार 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 प्रदत अधिकारी	कार्यकारी समिति
3	सचिव	आयुक्त
4	अधिकारी जिसे सचिव द्वारा शक्ति प्रदत की जावे	सचिव

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

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

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम संख्या 2) की धारा 91 के साथ पठित उसकी धारा 92 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्राधिकरण निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थातः–

1– **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :–** (1) इन विनियमों का नाम जोधपुर विकास प्राधिकरण (योजनाओं की तैयारी और मंजूरी) विनियम, 2013 है।

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

2– **परिभाषायें:–** 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 रीतिः–** (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 प्रकाशित करेगा। योजना प्रारूप के संबंध में किसी व्यक्ति द्वारा ऐसे सुझाव अथवा अपत्तियां, प्रारूप "क" में योजना प्रारूप के राज–पत्र में प्रकाशन की तारीख से 30 दिनों के भीतर प्रस्तुत किये जाएंगे।

(2) योजना प्रारूप की प्रति सहित उप–विनियम (1) में निर्दिष्ट सूचना प्राधिकरण के विवेकानुसार प्रत्येक स्थानीय प्राधिकारी को, जिसकी स्थानीय सीमा में योजना प्रारूप से प्रभावित कोई भूमि स्थित हो, योजना की बाबत अभ्यावेदन करने के लिए युक्तियुक्त अवसर देते हेतु भेजी जायेगी। ऐसा अभ्यावेदन प्रारूप "क" में सूचना के राज–पत्र में प्रकाशित और/या दो समाचार–पत्रों में प्रकाशित होने की तारीख से जो भी पहले हो, 30 दिन की कालावधि के भीतर किया जायेगा:

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

परन्तु स्थानीय प्राधिकारी द्वारा पर्याप्त कारण दर्शाने पर इस कालावधि को बढाया जा सकेगा।

(3) योजना प्रारूप ऐसे नक्शों, योजनाओं तथा दस्तावेजों से मिलकर बनेगी जो इन विनियमों से संलग्न दस्तावेजों में दिये गये हैं।

(4) विनियम 3 (1) में निर्दिष्ट योजना प्रारूप जोधपुर विकास आयुक्त के निर्देशानुसार निदेशक आयोजना द्वारा तैयार किया जायेगा और इसके पश्चात् जोधपुर विकास प्राधिकरण की कार्यकारी समिति के समक्ष उसके विचार के लिए और विनियम (3) के उप विनियम (2) (3) के अधीन प्राप्त हुई आपत्तियों पर इसकी टिप्पणियों सहित इस पर कार्यकारी समिति की सिफारिश के पश्चात् आगे प्राधिकरण को प्रस्तुत करने के लिए रखी जायेगी।

4— **अधिनियम की धारा 23 के अधीन योजना का अनुमोदनः—** (1) प्राप्त हुए आक्षेपों, सुझावों और अभ्यावेदनों पर विचार करने के पश्चात् प्राधिकरण ऐसे विनिश्चय करेगा जो वह ठीक समझे।

(2) जहां प्राधिकरण द्वारा योजना को मंजूरी दे दी जाये यह तुरन्त यह कथित करते हुए कि योजना का अनुमोदन कर दिया गया है, राज—पत्र में प्रारूप "ख" में एक सूचना प्रकाशित करवायेगा जिसकी एक प्रतिलिपि प्राधिकरण के कार्यालय, जिला कलक्टर कार्यालय जोधपुर, कार्यालय नगर निगम जोधपुर, कार्यालय जिला परिषद जोधपुर, संबंधित नगर पालिका के कार्यालय और संबंधित समस्त पंचायत समितियों के कार्यालयों में उपलब्ध होगी, जिसका सभी कार्य दिवसों पर कार्यालय समय में निरीक्षण किया जा सकेगा। सूचना की एक प्रतिलिपि जोधपुर से प्रकाशित होने वाले तथा अधिक प्रसार वाले हिन्दी के दो दैनिक समाचार पत्रों में भी प्रकाशित की जायेगी। पूर्वोक्त सूचना के प्रथम प्रकाशन की तारीख से योजना प्रवर्तित हो जायेगी, परन्तु मंजूर योजना की प्रतिलिपि जोधपुर विकास प्राधिकरण के कार्यालय से जोधपुर विकास प्राधिकरण द्वारा नियत कीमत पर खरीदी जा सकेगी।

5— **धारा 25 के अधीन किसी योजना का पश्चात्वर्ती उपान्तरणः—** प्राधिकरण, योजना के प्रवर्तन के पश्चात् किसी भी समय, योजना में कोई उपान्तरण, जैसा वह ठीक समझे, कर सकेगा, किन्तु कोई उपान्तरण करने से पहले, मास्टर प्लान के बारे में 30 दिन के भीतर आपत्तियां आमंत्रित करते हुए विनियम 3 में उपदर्शित रीति से प्रारूप "ग" में एक सूचना प्रकाशित की जायेगी। प्राधिकरण योजना में अन्तिम रूप से कोई उपान्तरण करने से पूर्व उसके द्वारा प्राप्त आपत्तियों तथा सुझावों पर विचार करेगा। अन्तिम रूप से अनुमोदित प्रत्येक उपान्तरण विनियम के उप विनियम (2) में कथितानुसार प्रकाशित किया जायेगा और उपान्तरण या तो प्रकाशन की तारीख से या ऐसी तारीख से प्रवर्तित होगा जो प्राधिकरण, राज—पत्र में और उस क्षेत्र में परिचालित दो दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित सूचना के द्वारा नियत करें जिसके पश्चात् उपान्तरित योजना अधिनियम के सभी आशयों और प्रयोजनों के लिए प्रवर्तित हो जायेगी।

6— **धारा 39 के अधीन परियोजनाओं और स्कीमों की तैयारी तथा प्रकाशनः—** (i) जब प्राधिकरण अधिनियम की धारा 39 में यथा उपबन्धित रूप में किसी विकास क्षैत्र में कोई परियोजना या स्कीम तैयार करने के अपने आशय की घोषणा करें, तो ऐसी परियोजना या स्कीम बनाने के आशय की घोषणा की तारीख से 30 दिन के भीतर राज—पत्र और जोधपुर से प्रकाशित होने वाले व अधिक प्रसार वाले हिन्दी के दो स्थानीय दैनिक समाचार—पत्रों में, और जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर, कार्यालय जिला कलक्टर जोधपुर, कार्यालय नगर निगम जोधपुर, कार्यालय जिला परिषद जोधपुर और

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

संबंधित समस्त नगर पालिकायें एवं पंचायत समिति के नोटिस बोर्ड पर ऐसी घोषणा की एक प्रति चिपकवा कर, प्रकाशित करेगा।

(ii) प्राधिकरण द्वारा उप विनियम (1) के अधीन घोषणा के प्रकाशन की तारीख से दो वर्ष के भीतर प्रारूप के रूप में कार्यकारी समिति की सिफारिशों पर, परियोजना या स्कीम काप्रारूप तैयार किया जायेगा जिसे उप विनियम 3(1) में यथा उपबन्धितानुसार एक प्रारूप योजना के समान एक नोटिस के साथ प्रकाशित करेगा, जिसमें विनिर्दिष्ट तारीख से पूर्व उक्त परियोजना या स्कीम के प्रारूप के संबंध में किसी भी व्यक्ति से ऐसी तारीख से तीस दिन से पूर्व की नहीं होगी, आपत्तिया तथा सुझाव आमंत्रित किये गए हों।

(iii) आपत्तियों और सुझावों पर विचार करने के पश्चात् जब किसी परियोजना अथवा स्कीम का प्राधिकरण द्वारा अनुमोदन कर दिया जाये, तो अन्तिम परियोजना या स्कीम को तुरन्त राज–पत्र में जोधपुर से प्रकाशित अधिक प्रसार वाले हिन्दी के दो स्थानीय समाचार पत्रों में तथा जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के कार्यालय, कार्यालय जिला कलक्टर जोधपुर, कार्यालय नगर निगम जोधपुर, कार्यालय जिला परिषद जोधपुर और संबंधित समस्त नगर पालिकायें एवं पंचायत समिति के नोटिस बोर्ड पर, वह तारीख जिसमें परियोजना या स्कीम प्रवर्तित होगी, विनिर्दिष्ट करते हुए प्रकाशित की जाएगी।

7– (i) किसी परियोजना अथवा स्कीम में धारा 39 में उपदर्शित सभी या किन्हीं मामलों के लिए उपबन्ध किया जायेगा और उसमें उक्त धारा में दी गयी विशिष्टियां अन्तर्विष्ट होगी।

(ii) प्राधिकरण द्वारा विनिश्चित समस्त आवश्यक नक्शे, योजनायें या अन्य मामले परियोजना प्रारूप या स्कीम के साथ और प्रस्तावों के समर्थन में आवश्यक लिखित विश्लेषण और लिखित विवरण सामान्य सूचना के लिए प्रकाशित किये जायेंगे।

8– किसी परियोजना या स्कीम में, धारा 39 में उपबंधित मामलों और उक्त धारा में दी गयी चिशिष्टियों के अतिरिक्त ऐसी अन्य विशिष्टियॉ होगी जो प्राधिकरण द्वारा कार्यकारी समिति की सिफारिश पर समय समय पर अनुमोदित की जाये।

अनुसूची

मास्टर विकास योजना – प्रारूप.

(क) प्रारूप और अन्तर्वस्तुः–

जोधपुर के मास्टर योजना प्रारूप में निम्नलिखित नक्शे, योजना और दस्तावेज समाविष्ट होंगे, अर्थातः–

(क) जोधपुर संभाग में सम्मिलित जोधपुर नगर, कस्बों और गांवों की सीमाओं के भीतर सभी सडके, गलियां, रास्ते आदि को सामान्य अभिन्यास दर्शित करने वाला नक्शा,

(ख) विद्यमान भूमि के प्रचलित उपयोग का पैटर्न जैसे आवासीय, वाणिज्यिक, औद्योगिक, कृषि, सार्वजनिक तथा अर्द्ध सार्वजनिक उपयोग, बंजर भूमि, पहाडियां, नदियां छोटे नाले, नाले, गौचर भूमि, वन आदि दर्शित करने वाला आधारभूत नक्शा,

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(ग) मास्टर योजना प्रारूप में जोधपुर संभाग के नागरिकों के उस जीवन को जिसके निर्वाह की वे –

(i) वर्ष 2021 में मध्यम श्रेणी के परिप्रेक्ष्य में,

(ii) वर्ष 2041 में और उसके पश्चात् दीर्घकालीन परिप्रेक्ष्य में,

(iii) ऐसे अन्य अन्तर्वर्ती चरणों में जो वर्णित किये जायें, रखते हैं, जोधपुर शहर व जोधपुर शहर के अन्य विकासोन्मुख क्षैत्रों की आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए संतुलित और समयबद्ध विकास की लोकापयोगी सिविक सुविधाओं, सामुदायिक प्रसुविधाओं, आवासीय, संचार और यातायात के जाल बिछाने को, प्राकृतिक संसाधनों के परिरक्षण और विकास के लिए परियोजनाओं और स्कीमों को तथा जोधपुर संभाग के एकीकृत विकास या प्रभाव डालने वाली ऐसी अन्य बातों को स्पष्टतः परिभाषित किया जायेगा और उसमें निम्नलिखित के लिए विशेष उपबन्ध किया जा सकेगाः–

(1) यातायात एवं संचार जैसे सड़कें, राजमार्ग, रेल्वे नहरे, अन्तर्राष्ट्रीय हवाई अड्डे, हवाई लदान कॉम्प्लेक्स और बस सेवा तथा उनका विकास सम्मिलित है।

(2) जल–प्रदाय, जल–किास, मल–निकास और अन्य सुार्वजनिक उपयोगिताएं, सुविधाएं एवं सेवाएं, जिनमें विद्युत गैस भी सम्मिलित है।

(3) प्राकृतिक दृश्यावली, शहर के वनों, वन्य प्राणियों, प्राकृतिक स्त्रोतों और स्थल दृश्यों के क्षैत्रों का परीक्षण, संरक्षण और विकास,

(4) ऐतिहासिक, प्राकृतिक, स्थापत्य या वैज्ञानिक रूचि एवं शैक्षणिक मूल्यों की वस्तुओं, आकृतियों, इमारतों या स्थानों का परीक्षण,

(5) भूमि कटाव रोकना, वनरोपण या पुनः वनरोपण की व्यवस्था करना, जल प्लावित क्षैत्रों, नदियों, नालों, झीलों और तालाबों का सुधार करना,

(6) सिंचाई, जल प्रदाय एवं जल विद्युत संकर्म, बाढ़ नियंत्रण और जल एवं वायु प्रदूषण को रोकना,

(7) जिला व्यवसायिक केन्द्रों, अन्य शापिंग कॉम्प्लेक्स, निर्यात, औद्योगिक क्षैत्र, निकास गृह, स्थायी प्रदर्शनी केन्द्रों, पशु मेलों एवं बाजारों,

(8) शिक्षा तथा चिकित्सा सुविधाएं

(9) खेलकूद कॉम्प्लेक्स जो अन्तर्राष्ट्रीय खेलों का आयोजन कर सके,

(10) आमोद–प्रमोद के लिए उद्यान जिनमें डिस्ने लैण्ड स्टाइल कॉम्प्लेक्स, सफारी उद्यान एवं अन्य बाग एवं उद्यान पिकनिक स्थान एवं दिन के आमोद–प्रमोद जिनमें कृत्रित झीलें एवं जलाशय सम्मिलित हैः

(11) सांस्कृतिक कॉम्प्लेक्स जिनमें नाट्य–गृह, सिनेमा, रंगमंच, स्टूडियों, मनोरंजन केन्द्र, सम्मेलन हॉल कॉम्प्लेक्स, कन्सर्ट हाल, टाउन हाल और सभा भवन सम्मिलित है,

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(12) पर्यटन कॉम्प्लेक्स जिनमें होटलें, मोटर, कार, टैक्सी, पर्यटन और यात्राएं आयोजित करना सम्मिलित है,

(13) नए कस्बों के विकास के साथ–साथ जोधपुर संभाग में उपनगरों का विकास और जोधपुर शहर के साथ उनका समुचित समेकीकरण,

(14) विभिन्न उपयोगों के लिए भूमि का आवंटन करना, भूमि का सामान्य वितरण करना और वह सामान्य स्थिति एवं सीमा जतलान जिस तक आवासीय, वाणिज्यिक, औद्योगिक, कृषि या वन के रूप में या खनिज समुपयोजन के लिए या अन्य प्रयोजनों के लिए भूमि का उपयोग कर सके,

(15) खुले स्थानों, बागों, मनोरंजन स्थानों, चिड़ियाघरों, प्राकृतिक आरक्षितियों, पशु अभयारण्य, दुग्धशालाओं एवं अन्य प्रयोजनों के लिए क्षैत्रों का आरक्षण करना,

(16) अधिक जनसंख्या वाले एवं औद्योगिक रूप से संकलित क्षैत्रों से जनसंख्या या उद्योग को पुनः स्थापित करना और जोधपुर संभाग के किसी भी क्षैत्र में मंजूर किये जाने वाले उद्योग की घनता या जनसंख्या या उद्योगों का केन्द्रीयकरण करना।

(17) आवासन जिसमें ग्रामीण आवासन भी सम्मिलित है,

(18) निचले, दलदली या अस्वास्थ्यकर क्षैत्रों का पुनः विकास एवं सुधार करना,

(19) बने हुए विद्यमान क्षैत्रों का पुनः विकास एवं सुधार करना,

(20) विभिन्न जोनों के लिए जिनमें "आबादी" का विकास भी सम्मिलित है, मापमान का आयोजन तथा जोन बनाने का विनियमन, तथा

(21) जोधपुर संभाग की शहरी उन्नति की व्यवस्था के लिए तथा उनसे संबंधित समस्त मामलों तथा इस अधिनियम के उद्देश्यों से संगत अन्य मामलों के लिए आयोजना तैयार करना,

(22) विभिन्न जोनों की सीमा निर्धारित करना, जिनमें विकास के प्रयोजनार्थ जोधपुर संभाग को विभाजित किया जायेगा, वह रीति जिसमें विकास किया जाना है तथा प्रत्येक जोन की भूमि जिसका उपयोग किया जाना प्रस्तावित है, (चाहे उसमें विकास कार्य करके अथवा अन्यथा) तथा वे चरण जिनमें ऐसा विकास किया जायेगा उपदर्शित करना और वह उस ढांचे का आधारभूत नमूना होगी, जिसके भीतरं विभिन्न जोनों को जोनल विकास योजना तैयार की जा सकेगी।

(घ) प्रस्तावों के समर्थन में लिखित विश्लेषण और लिखित विवरण।

(ड) कोई अन्य नक्शे योजनाएं या मामला, जिसे प्राधिकरण, देना उचित समझे।

(ख) जोनल विकास योजनाः–

प्रत्येक जोन के लिए प्राधिकरण द्वारा तैयार विकास योजना में–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(क) जोन के विकास का एक स्थल रेखांक होगा जिसमें ऐसी बातें जैसे सार्वजनिक भवन एवं अन्य सार्वजनिक निर्माण कार्य और उपयोगिताएं, सडकें, आवासन आमोद–प्रमोद, उद्योग, व्यवसाय, बाजार, स्कूल, अस्पताल, सार्वजनिक एवं निजी खुले स्थान, तथा अन्य सार्वजनिक एवं निजी खुले स्थान तथा अन्य सार्वजनिक एवं निजी उपयोग की सीमावर्ती स्थितियां और जोन में प्रस्तावित भूमि के उपयोग की सीमा दिखलाई जाएगी,

(ख) जोनल योजना–प्रारूप होगा, जिसमें धारा 22 की उपधारा (2) में यथा उल्लिखित विकास कियाकलापों के लिए उपबन्ध होगा, आबादी की घनता और भवनों की घनता के स्तरमान विनिर्दिष्ट किये जायेंगे और विशेषतः निम्नलिखित सभी बातों से या उनमें से किसी से संबंधित प्रस्ताव होंगे, अर्थात्:–

(1) भवन–निर्माण के लिए किसी स्थल का प्लाटों में विभाजन,

(2) सड़कों, खुले स्थानों, वागों, आमोद–प्रमोद के स्थलों, स्कूलों, बाजारों तथा अन्य सार्वजनिक प्रयोजनों के लिए भूमि का आवंटन तथा आरक्षण,

(3) किसी क्षेत्र का कस्बे या कॉलोनी के रूप में विकास और वे निर्बधन तथा शर्तें जिनके अधीन रहते हुए ऐसा विकास किया जा सकेगा या कियान्वित किया जा सकेगा,

(4) किसी स्थल पर भवनों का परिनिर्माण तथा भवनों में या उनके चारों ओर रखे जाने वाले खुले स्थानों के बारे में निर्बन्धन तथा शर्तें तथा भवनों की ऊँचाई और उनका स्वरूप,

(5) किसी स्थल पर भवनों का पत्तिर–बंधन,

(6) किसी स्थल पर निर्मित किये जाने वाले भवन की ऊँचाई या अग्रभाग का स्थापत्य स्वरूप,

(7) किसी प्लाट या स्थल पर बनाए जाने वाले आवासीय भवनों की संख्या,

(8) किसी स्थल या ऐसे स्थल पर बने भवनों के संबंध में उपलब्ध कराई जाने वाली सुख सुविधाएं जो चाहे भवनों के निर्माण से पूर्व कराई जाए या उसके पश्चात् तथा व्यक्ति या प्राधिकारी जिसके द्वारा या जिसके खर्च पर ऐसी सुख सुविधाएं उपलब्ध कराई जानी है,

(9) किसी परिक्षैत्र में विशेष प्रयोजन के लिए परिकल्पिक दुकानों, वर्कशापों, भण्डागारों या कारखानों या विनिर्दिष्ट वास्तुकला संबंधी स्वरूप के भवनों के निर्माण के संबंध में प्रतिषेक या निर्बन्धन,

(10) दीवारों, बाडबन्दियों, झाडबंदियों या किसी अन्य संरचनात्मक निर्माण या वस्तु संबंधी निर्माणों का रखरखाव तथा वह ऊंचाई जहां तक उन्हें बनाये रखता है,

(11) किसी स्थल के भवन–निर्माण से भिन्न प्रयोजन के लिए उपयोग किये जाने के संबंध में निर्बन्धन,

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(12) कोई अन्य बातें जो जोन या उसके किसी क्षेत्र का योजना के अनुसार समुचित विकास के लिए तथा ऐसे जोन या क्षेत्र में भवनों के आकमिक निर्माण को रोकने के लिए आवश्यक हो।

(ग) प्रस्तावित जोनल विकास योजना के समर्थन में लिखित विश्लेषण या लिखित विवरण।

(घ) सभी आवश्यक नक्शे, आयोजना मामले, प्राधिकरण जिन्हें देने का निर्देश दें।

जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर

प्रारूप "क"

(देखिए विनियम 3)

............................के विनियम (3) के साथ पठित, जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 की धारा (23) की उप–धारा (1) के अनुसरण में, इसके द्वारा, सूचना दी जाती है कि जोधपुर संभाग के निम्नलिखित क्षैत्रों के संबंध में मास्टर विकास योजनाएं (मास्टर डवलपमेंट प्लान) तैयार की गई है:–

कोई भी व्यक्ति राज–पत्र में इस सूचना के प्रकाशन की तारीख से तथा/ या दो दैनिक समाचार–पत्रों में प्रकाशन की तारीख से, जो भी पहले हो, तीस दिनों की कालावधि के भीतर उक्त मास्टर प्लान प्रारूप के संबंध में आपत्तियों और सुझाव अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत कर सकेगा।

तारीख.....

प्राधिकृत अधिकारी या प्राधिकारी

प्रारूप "ख"

(देखिए विनियम 4)

सूचना

.... के विनियम (4) के साथ पठित, जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 की धारा (24) के अनुसारण में, इसके द्वारा सूचना दी जाती है कि निम्नलिखित क्षैत्रों के संबंध में प्रस्तावित जोधपुर संभाग की मास्टर विकास योजना प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित कर दी गई है:–

इस मास्टर योजना की प्रतिलिपियों का निरीक्षक, कलैक्टर, जोधपुर के कार्यालय, जोधपुर नगर निगम के कार्यालय तथा संबंधित सभी पंचायत समितियों के कार्यालयों में सभी कार्य दिवस को कार्यालय समय के दौरान किया जा सकता है और प्रतियां जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के कार्यालय से खरीदी जा सकती है।

अधिकारी या प्राधिकारी

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

प्रारूप "ग"

(देखिए विनियम 5)

जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर अधिनियम, 2009 की धारा (25) की उप धारा –– (3) तथा उसके अधीन बनाये गये विनियमों के अनुसारण में, इसके द्वारा, सूचना दी जाती है कि प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत तथा .... को प्रकाशित जोधपुर संभाग के मास्टर प्लान प्रारूप को नीचे उपदर्शित रीति से स्थानान्तरित करने का प्रस्ताव है:–

प्रस्तावित उपान्तरण

कोई भी व्यक्ति राज–पत्र में इस सूचना के प्रकाशन की तारीख से तथा/ या किन्हीं दो दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशन की तारीख से जो भी पहले हो, तीस दिनों की कालावधि के भीतर उपर्युक्त उपान्तरणों के संबंध में आपत्तियां और सुझाव अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत कर सकेगा।

अधिकारी

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण (समितियों के गठन एवं कर्तव्य निर्धारण) विनियम, 2014

1— **संक्षिप्त नाम और प्रभाव :—**

1.1 यह विनियम, जोधपुर विकास प्राधिकरण (समितियों के गठन एवं कर्तव्य निर्धारण) विनियम, 2013 कहलायेंगे।

1.2 ये विनियम राजपत्र में प्रकाशित होने की तिथि से प्रभावी होंगे।

1.3 यह विनियम, प्राधिकरण के संपूर्ण कार्यक्षेत्र के लिए लागू होंगे।

2— **परिभाषायें:—** इन विनियमों में जब तक विषय अथवा सन्दर्भ अन्यथा अपेक्षित न हो:—

2.1 **अधिनियम से अभिप्राय:—** जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 से हैं।

2.2 **विनियम एवं नियमों से अभिप्राय:—** अधिनियम के अन्तर्गत बनाये गये अथवा समय समय पर बनाये और प्रभावशील होने वाले विनियमों, नियमों से है जब तक कि किसी दूसरे अधिनियमों के अन्तर्गत निर्मित ऐसे विनियमों, नियमों का स्पष्ट उल्लेख नहीं हो।

2.3 **धारा से अभिप्राय:—** अधिनियम की धाराओं से है जब तक कि धारा के साथ किसी अन्य अधिनियम का उल्लेख न हो।

2.4 **समिति अथवा समितियों से अभिप्राय:—** उन समस्त समितियों से है जो धारा 10 के अन्तर्गत प्राधिकरण या इसके द्वारा प्रदत्त अधिकारों के अन्तर्गत गठित की जाए।

2.5 **प्राधिकरण के सदस्यों से अभिप्राय:—** धारा 4 (1) में उल्लेखित सरकारी एवं इस धारा 4 (1) में राज्य सरकार द्वारा मनोनीत गैर—सरकारी सदस्यों से है।

2.6 **समिति के अध्यक्ष/सदस्यों से अभिप्राय:—** इन विनियमों के अन्तर्गत गठित समितियों के लिए बनाये गये अध्यक्ष/सदस्यों से है।

2.7 जब तक राज्य सरकार अथवा विधि अनुरूप अन्यथा निर्धारित नहीं किया जाए, उपरोक्तानुसार परिभाषित के अतिरिक्त अधिनियम की धारा 2 में की गई व्याख्या अन्य शब्दावली इन विनियमों के प्रयोजनार्थ विधि संगत मानी जायेगी।

3— **गठित की जाने वाली समितियां:—** अधिनियम की धारा 10 व अधिनियम के तत्सम्बन्धित प्रावधानों के अन्तर्गत प्राधिकरण अथवा प्राधिकरण की ओर से अधिकृत पदाधिकारी द्वारा निम्न प्रकार समितियां गठित की जा सकेगी:—

1— भूमि एवं सम्पत्ति निस्तारण समिति
2— भवन मानचित्र समिति—प्रथम
3— भवन मानचित्र समिति—द्वितीय
4— प्राजेक्ट समिति

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

5– अनापत्ति प्रमाण–पत्र एवं भू–उपयोग परिवर्तन समिति

6– अन्य वे समितियां, जो प्राधिकरण या इसके द्वारा प्रदत्त अधिकारों के अन्तर्गत समय समय पर और गठित की जाए।

4– **समितियों के कर्तव्य / अधिकारः–** विनियम 3 में उल्लेखित बिन्दु संख्या 1 से 5 तक की समितियों के कर्तव्य / कार्यकलाप निम्न प्रकार होंगेः–

4.1 **भूमि एवं सम्पत्ति निस्तारण समितिः–**

(1) समस्त पब्लिक व चेरिटेबल, पंजीकृत संस्थाओं तथा अन्य संस्थाओं व मूलभूत आधार के विभिन्न प्रयोजन के प्रोजेक्ट्स के लिए भूमि आवंटन की कार्यवाही करना।

(2) भवन मानचित्र समितियों के अधिकार क्षेत्र के बाहर के सभी प्रकार के भूखण्डों के उपविभाजन की कार्यवाही पर विचार कर निर्णय लेना।

(3) संस्थाओं के अतिरिक्त अन्य सभी प्रकार के मामलों में भू–आवंटन संबंधी समस्त कार्यवाही कर निर्णय लेना।

(4) स्ट्रीप ऑफ लैण्ड के मामलों का निस्तारण।

(5) भूमि सहित सम्पत्ति के निपटारे से संबंधित प्रकरणों का निस्तारण करना।

(6) प्राधिकरण की किसी योजना के लिए समझौता वार्ता से भूमि अवाप्त करने संबंधी प्रकरणों पर विचार कर निर्णय लेना।

(7) भूमि / भूखण्डों के हस्तानान्तरण के प्रकरणों पर निर्णय लेना।

स्पष्टीकरणः– भूमि के निष्पादन और आवंटन के संबंध में।

(1) Rajasthan Improvement Trust (Disposal of Urban Land) Rules, 1974 के प्रावधानों के अन्तर्गत कार्यवाही की जाएगी।

(2) यह समिति उनके सामने प्रस्तुत होने वाले प्रार्थना–पत्रों की स्किनिंग करवाने के लिए आवश्यकतानुसार उप समिति बना सकेगी।

4.2 **भवन मानचित्र समिति प्रथमः–**

(1) 1000 वर्ग मीटर तक के भूखण्डों के संस्थागत व वाणिज्यिक निर्माण की स्वीकृतियों के मामलों पर विचार कर अन्तिम निर्णय लेना।

(2) 500 वर्ग मीटर तक के उन आवासीय निर्माणों के निर्धारित मानदण्डों के अनुरूप हो रहे कार्यों का विनियमों के परिप्रेक्ष्य में विशलेषण करना तथा इसी सीमा तक संस्थागत व वाणिज्यिक स्वीकृतियों के अनुसार भवन निर्माण कार्यों का परीक्षण कर तत्सम्बन्धित कार्यवाही करना / करवाना।

(3) बिन्दु संख्या 1 व 2 के मामलों में विनियमों, नियमों, अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार आज्ञेय (Permissible) सीमा तक के समझौत्क की कार्यवाही करना।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

(4) 1000 वर्ग मीटर तक के आवास भू–खण्डों के उप विभाजन की कार्यवाही।

4.3 भवन मानचित्र समिति द्वितीयः–

भवन निर्माण समिति प्रथम के अधिकार क्षैत्र के अलावा बाकी समस्त मामलों में यह समिति मानचित्र अनुमोदन तथा मानचित्रों के नियमबद्धीकरण के समस्त कार्यों का निष्पादन करेगी। इसी प्रकार मानचित्र समिति प्रथम के कर्तव्यों के लिए निर्धारित बिन्दु संख्या 3 की सीमा से अधिक क्षैत्रफल के लिए आरोप (Permissible) सीमा तक समझौते की कार्यवाही भी कर सकेगी।

4.4 प्रोजेक्ट समितिः–

(1) प्रोजेक्ट के चिन्हिकरण की कार्यवाही।

(2) प्रोजेक्ट के प्रारम्भिक कन्सेप्ट के अनुमोदन की कार्यवाही।

(3) विस्तृत रूप से प्रोजेक्ट अनुमोदन करने की कार्यवाही।

(4) प्रोजेक्ट के कियान्वयन की समीक्षा।

(5) गृह निर्माण सहकारी समितियों व खातेदार जो अपनी भूमि पर स्वयं विकास करना चाहते हैं, की योजनाओं के ले आऊट प्लॅान अनुमोदित करने की कार्यवाही। निर्माण कार्यों के कियान्वयन में हुए विलम्ब के प्रति शास्ती आरोपण सहित नियमितिकरण करना या उसे निरस्त करना।

(6) पूर्व में जारी प्रशासनिक/वित्तीय स्वीकृतियों के परिप्रेक्ष्य में करवाये गये/करवाये जाने वाले निर्माण कार्यों के नियमितीकरण/ वित्तीय अनुमोदन संबंधित कार्य करना।

स्पष्टीकरणः– यहां प्रोजेक्ट से तात्पर्य आवासीय योजनाएं, व्यवसायिक कॉम्प्लेक्स योजनाएं, फ्लाई–ओवर्स, रोड अन्डर ब्रिज, सनवेज, औद्योगिक विकास, सडकों, नालियों व क्रोसिंग सहित विकास के अन्य मामले शामिल है जिनका यह समिति निस्तारण करेगी।

4.5 **अनापत्ति प्रमाण–पत्र एवं भू–उपयोग परिवर्तन समितिः–** अधिनियम व तत्समबन्धित नियमों/विनियमों के अन्तर्गत वांछित अनापत्ति प्रमाण–पत्र एवं भू–उपयोग परिवर्तन के लिए धारा 25 व अन्य तत्सम्बन्धित प्रावधानों के संबंध में निर्धारित क्षैत्रफल की सीमा तक के समस्त प्रकार के प्रकरणों पर यह समिति विचार विमर्श कर सकारण निर्णय ले सकेगी।

अधिकारः– विनियम संख्या 3 में उल्लेखित विभिन्न समितियां उनके लिए निर्धारित कर्तव्यों के निर्वहन के निमित अधिनियम व उसके अन्तर्गत बनाये गये नियमों/विनियमों के प्रावधानों के अनुरूप प्राधिकरण की उन शक्तियों का उपयोग कर सकेगी जो Specific रूप से अधिनियम व अन्य वैधिक प्रावधानों के अन्तर्गत किसी अन्य समिति या पदेन अधिकारी के नाम से उल्लेखित की हुई नहीं हो।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

स्पष्टीकरणः— विनियम 4 में उल्लेखित समितियों के उद्देश्य, फंक्शन और अधिकारों के समय समय पर अभिवृद्धि या कमी प्राधिकरण अथवा प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त/अधिकृत अधिकारों के अन्तर्गत की जा सकेगी।

5— **समितियों में बाहरी व्यक्तियों का अनुपातः—** समिति में जितने सदस्य धारा 4 में प्राविधित प्राधिकरण के सदस्य शामिल किये जाएंगे उनके अनुपात में धारा 10 (1) में प्राधिकरण के अन्य पदेन अधिकारी व बाहर के व्यक्ति आधे से अधिक नहीं होंगे जिन्हें प्राधिकरण की ओर से अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जावेगा। ऐसे मनोनीत सदस्यों को प्राधिकरण के अध्यक्ष समय समय पर बदल सकेगी।

6— **समितियों के अध्यक्षः—** समितियों के अध्यक्ष धारा 4 में उल्लेखित प्राधिकरण के सदस्यों में से बनाये जायेंगे। प्राधिकरण के अध्यक्ष समिति के अध्यक्षों व सदस्यों को समय समय पर बदल सकेंगे।

7— **समिति की बैठकें और गणपूर्तिः—** सभी समितियों की बैठकें माह में कम से कम दो बार आयोजित की जायेगी। समितियों का कोरम आधे सदस्यों का माना जायेगा। किसी प्रस्ताव पर बराबर मतों की अवस्था में अध्यक्ष को कास्टिंग वोट देने का अधिकार होगा।

8— **समितियों के सदस्य के कर्तव्यों का निर्वहनः—** इन विनियमों के अन्तर्गत गठित समितियों के लिए सचिव के कर्तव्य का निर्वहन प्राधिकरण के सचिव धारा 8(3) के अनुसारण में करेंगे, किन्तु सुगम कार्य संचालन और सुचारू व्यवस्था की दृष्टि से प्राधिकरण के सचिव अपने अधीन किन्हीं अन्य अधिकारियों को इन समितियों के सचिव के कर्तव्य निर्वहन हेतु अपनी ओर से अधिकृत कर सकेंगे।

समिति के सचिव बैठक समाप्ति के तीन दिन के अन्दर प्राधिकरण के अध्यक्ष एवं प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास विभाग को कार्यवाही विवरण की प्रतिलिपि अवलोकनार्थ प्रेषित करेंगे। धारा 4 (3) में उल्लेखित प्रतिबंधों के अध्यधीन रहते हुए प्राधिकरण के अध्यक्ष किसी समिति के निर्णय को बदल सकेंगे और किसी विषय विशेष पर विचार करने के लिए समितियों को निर्दिष्ट कर सकेंगे।

9— **समिति के लिए एजेन्डाः—** समिति के विचारार्थ प्रस्तुत होने वाले विषयों/प्रकरणों का एजेण्डा आयोजित बैठक से कम से कम तीन दिन पूर्व जारी किया जावेगा। किन्तु एजेण्डे के अतिरिक्त मामलों पर अध्यक्ष व सदस्यों की सहमति से बैठक में विचार किया जा सकेगा। समिति का एजेण्डा समिति के सचिव द्वारा समिति के अध्यक्ष के अनुमोदन पश्चात् जारी किया जाएगा एवं बैठक की कार्यवाही के आलेख का अनुमोदन अध्यक्ष द्वारा करने के पश्चात् मिनिट्स जारी की जायेगी।

10— **समिति की बैठकों का आयोजन व स्थान निरीक्षणः—** सामान्यतया समितियों की बैठकें प्राधिकरण के मुख्यालय पर आयोजित की जायेगी किन्तु अध्यक्ष की सहमति से जोधुपर शहर में आवश्यकता के अनुरूप दूसरे स्थान पर भी आयोजित की जा सकती है। समिति यदि किसी स्थल का निरीक्षण करना चाहेगी तो प्राधिकरण के सचिव तत्सम्बन्धी व्यवस्था करवायेंगे।

11— **समितियों के विनिश्चयों की अनुपालनाः—** समितियों के निर्णयों की पालना निर्णय के 15 दिन के अन्दर सुनिश्चित करने का उत्तरदायित्व समिति के सचिव

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

का होगा। जहां जिस स्तर पर आदेश के कियान्वयन की कार्यवाही करवानी हो वहां पत्रावली प्रेषित कर शीघ्र पालना करवाई जायेगी। कार्यवाही सचिव द्वारा नहीं करवाने की अवस्था में समिति के अध्यक्ष बिना विलम्ब किये प्राधिकरण के अध्यक्ष की जानकारी में तथ्यों को लाएंगे और प्राधिकरण के अध्यक्ष निर्णय की अनुपालना न होने की स्थिति में उचित व अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए निर्देश प्रदान करेंगे।

12— **समिति के सदस्यों के लिए बैठक का भत्ताः—** समिति के केवल उन सदस्यों को जो पदेन सरकारी अधिकारी नहीं है, प्रत्येक बैठक के भत्ते के रूप में 100 रूपये प्राधिकरण के कोष से देय होंगे।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती एवं सामान्य शर्ते)
विनियम, 2014
भाग–I सामान्य

जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम सं. 2) की धारा 92 द्वारा प्रदत शक्तियों के प्रयोग में, जोधपुर विकास प्राधिकरण एतद्द्वारा प्राधिकरण के अधीन नियमित रूप से स्वीकृत पदें पर भर्ती करने, नियुक्ति करने तथा नियुक्ति किए गए अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा की शर्तो के लिए निम्नलिखित विनियम बनाता है :–

1. **संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं प्रयोज्यता:–**

(1) ये विनियम जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती एवं सामान्य शर्ते) विनियम, 2014 कहलायेंगे।

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

(3) ये प्राधिकरण के समस्त कर्मचारियों पर तथा इन विनियमों से अनुलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट पदों को धारण करने वाले या उन पदों पर धारणाधिकार (लियन) रखने वाले प्राधिकरण द्वारा नियुक्त समस्त व्यक्तियों पर लागू होंगे, तथा जव तक अन्यथा रूप से अभिकथित न किया जाए, ये निम्न पर लागू नहीं होंगे:–

(i) अधिनियम की धारा 8 की उप–धाराएं (1), (2), (3) एवं (4) तथा धारा 77 की उप–धारा (2) के अधीन नियुक्त किए गए व्यक्ति तथा ऐसे अन्य व्यक्ति जिनकी कि नियुक्ति एवं सेवा की शर्तो के लिए विशिष्ट उपबन्ध किए गए हैं या एतत्पश्चात् सरकार के किसी आदेश द्वारा या प्राधिकरण की सहमति से किए जाएंगे;

(ii) भारत सरकार या राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकरण या किसी अन्य निगम या संस्था से विशिष्ट शर्तो या संविदा पर प्रतिनियुक्ति पर प्राधिकरण द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्ति;

(iii) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी या कार्य प्रभावित (वर्क चार्ज्ड), आकस्मिक या दैनिक आधार पर लगाए गए कर्मचारी।

---

2. **परिभाषायें** :– जब तक प्रसंग द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में :–

(क) इन विनियमों में प्रयुक्त किए गए, किन्तु इसमें परिभाषित नहीं किए गए, शब्दों एंव अभिव्यक्तियों का अभिप्राय वही होगा जो जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम सं. 2) में उनके लिए दिया गया है।

(ख) "अधिनियम" का तात्पर्य जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2009 (2009 का अधिनियम सं. 02) से है।

(ग) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य किसी सेवा या पद के सम्बन्ध में प्राधिकरण के अधीन प्रथम श्रेणी की सेवा में सम्मिलित पदों के धारकों के लिए राज्य सरकार से तथा द्वितीय श्रेणी एवं तृतीय श्रेणी की सेवाओं के लिए अध्यक्ष जोधपुर विकास प्राधिकरण होगे। परन्तु प्रथम श्रेणी सेवा में सम्मिलित पदों के धारकों के लिए राज्य सरकार के नियुक्ति प्राधिकारी होने पर भी ऐसे अधिकारियों का लियन प्राधिकरण में ही रहेगा एवं ये अधिकारी जोधपुर विकास प्राधिकरण के अधिकार रहेंगे।

(घ) "पद या पदों का प्रवर्ग" का तात्पर्य किसी ऐसे पद या पदों के प्रवर्ग से है जिनका वेतनमान समान है, या जिनके वेतनमान उनके कर्तव्यों, कार्यो, उतरदायित्वों, अर्हताओं एवं उद्देश्य की समान प्रकृति के कारण सचिव द्वारा समकक्ष घोषित किए गए हों एवं जो अन्तः परिवर्तनीय हों।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

(ड) "आयुक्त" का तात्पर्य जोधपुर विकास आयुक्त से है।

(च) "सेवा का सदस्य" का तात्पर्य किसी ऐसे व्यक्ति से है जो इन विनियमों के उपबन्धों के अधीन नियमित आधार पर सेवा में किसी पद पर नियुक्त किया गया हो किन्तु इसमें तदर्थ आधार पर या नियम 24 के अधीन आवश्यक अस्थायी आधार पर नियुक्त किए गए व्यक्ति शामिल नहीं है।

(छ) "परिवीक्षा" का तात्पर्य परीक्षण पर नियुक्ति से है।

(ज) नियम 4 के अन्तर्गत सेवा से भिन्न "अर्हकारी सेवा" या "सेवा" का तात्पर्य नियम 5 के अधीन उस पद/पदों या समानित पद पर, जिससे कि पदोन्नति की गई है, की गई पूर्णकालिक सेवा की ऐसी अविच्छिन्न अवधि से है, जो इन विनियमों के अधीन विहित भर्ती के किसी एक तरीके द्वारा नियमित चयन के बाद नियुक्ति की तारीख से गिनी गई हो लेकिन इसमें नियम 24 के अधीन आवश्यक अस्थायी आधार पर की गई सेवा उस समय तक शामिल नहीं होगी जब तक कि बिना किसी व्यवधान के उसका नियमित चयन न कर दिया गया हो।

(झ) "अर्हकारी परीक्षा" का तात्पर्य पदोन्नति के प्रयोजनार्थ विभागीय या अन्यथा विहित की गई किसी परीक्षा से है।

(ञ) "विनियम" का तात्पर्य जोधपुर विकस प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती एवं सामान्य शर्ते) विनियम, 2014 से है।

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

(ठ) "संवीक्षा" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 101 के खण्ड (ज) के अनुसरण में विनियम के अधीन निर्धारित उपयुक्ता की प्रक्रिया एवं परिणाम से है।

(ड) खण्ड (ज) के अन्तर्गत सेवा से भिन्न "सेवा" का तात्पर्य पदों के किसी ऐसे ग्रुप या ग्रुपों या पदों के प्रवर्गों तथा उन्हें संस्थायी रूप से धारण करने वाले व्यक्तियों से है जिन्हें इन विनियमों की किसी एक अनुसूची के अधीन सेवा के रूप में वर्गीकृत एवं गठित किया गया है।

(ढ) "संस्थायी नियुक्ति" का तात्पर्य इन विनियमों या इन विनियमों द्वारा अतिष्ठित नियमों के उपबन्धों के अधीन, उस समय प्रभावशील नियमों के अनुसार नियमित आधार पर उचित संवीक्षा, भर्ती, नियुक्ति के बाद किसी स्थायी रिक्ति पर, की गयी नियुक्ति से है तथा इसमें परिवीक्षा पर कोई नियुक्ति या कोई प्रोबेशनर शामिल है, बशर्ते कि बाद में उस पर उसका स्थायीकरण कर दिया गया हो, लेकिन इसमें तदर्थ, आवश्यक अस्थायी आधार पर या अप्रेन्टिस के रूप में नियुक्ति शामिल नहीं है।

(ण) "अस्थायी नियुक्ति" का तात्पर्य नियम 24 के अधीन अप्रेन्टिस या तदर्थ या आवश्यक अस्थायी रूप से की गई नियुक्ति से भिन्न, किसी अस्थायी या किसी स्थायी पद पर की गई अस्थायी नियुक्ति से है।

(त) "न्यास" का तात्पर्य नगर सुधार न्यास, जोधपुर से है।

(थ) "वर्ष" का तात्पर्य वितीय वर्ष से है।

(द) "राज्य सरकार" से राजस्थान राज्य की सरकार अभिप्रेत है।

3. **निर्वचन** :– जब तक प्रसंग द्वारा अन्यथा अपेक्षित न हो, राजस्थान जनरल क्लाजेज एक्ट, 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम सं. viii) इन विनियमों के निर्वचन के लिये उसी प्रकार लागू होगा जैसे कि वह किसी राजस्थान अधिनियम के निर्वचन के लिए लागू होता है।

4. **संवर्गों, सेवाओं एवं कर्मचारियों के अनुभागों का वर्गीकरण, प्रकृति, स्वरूप एवं संख्या** :–

(1) चतुर्थ श्रेणी के अतिरिक्त अन्य, प्राधिकरण के अधीन तथा इन विनियमों के अन्तर्गत आने वाली सेवाओं के पदों का वर्गीकरण, प्रकृति, स्वरूप एवं प्रवर्ग अनुसूचियों में यथा विनिर्दिष्ट

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

अलग–अलग होंगे। प्रत्येक सेवा एक पृथक् सेवा होगी तथा जब तक अन्यथा उपबन्धित न किया गया हो, विभिन्न सेवाओं, संवर्गो या किसी सेवा के अनुभागों में पदों के धारकों का अन्तःपरिवर्तन या स्थानान्तरण नहीं होगा।

(2) पदों की संख्या वही होगी जो अधिनियम की धारा 9 के अधीन समय–समय पर प्राधिकरण या कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्धारित की जाएगी।

प्राधिकरण या कार्यकारिणी समिति :

(क) समय–समय पर स्थायी या अस्थायी किसी भी ऐसे पद को सृजित कर सकेगी, जिसे आवश्यक समझा जाएगा तथा इसी तरीके से किसी ऐसे पद को समाप्त कर सकेगी;

(ख) समय–समय पर स्थायी या अस्थायी पद को खाली रख सकेगी या अस्थगित रख सकेगी या समाप्त कर सकेगी।

भाग – II

5. प्राधिकरण के अधीन सेवाओं का प्रारम्भिक गठन :–

आयुक्त, या ऐसा अधिकारी जिसे उसके द्वारा प्राधिकृत किया जाए, न्यास के अधीन तथा अधिनियम की धारा 96 के खण्ड ज के अन्तर्गत आने वाले किसी व्यक्ति द्वारा धारित पद को, जिसे इसमें इसके बाद "पुराना पद" कहा गया है तथा इन विनियमों के अधीन वर्गीकृत एवं संवर्गित पदों या पदों के प्रवर्ग को, जिसे इसमें इसके बाद "नया पद" कहा गया है, पदों की प्रकृति, कर्तव्यों एवं उतरदायित्वों, वेतनमान एवं अर्हताओं को ध्यान में रखते हुए, समानित करेगा तथा आदेश द्वारा घोषित करेगा। परन्तु यह कि :

यदि "पुराने पद" तथा नये पद के पदनाम एंव वेतनमान में कोई परिवर्तन नहीं होता है, तो उक्त समीकरण करना आवश्यक नहीं होगा बल्कि उसे मान लिया जाएगा।

6. (क) प्रत्येक अधिकारी या कर्मचारी जो प्राधिकरण के गठन के ठीक पूर्व नियमित स्वीकृत पद पर सेवा कर रहा था तथा जो इन विनियमों के प्रभावशील होने की दिनांक को, जिसे इसमें इसके बाद "परिवर्तन दिनांक" कहा गया है, प्राधिकरण के अधीन उक्त पद या उच्चतर पद को धारित करता रहता है, अधिनियम की धारा 96 के खण्ड ज के अधीन संवीक्षा के लिए पात्र होगा तथा उनकी उपयुक्तता इस नियम के अधीन गठित संवीक्षा समिति द्वारा निर्धारित की जाएगी:

परन्तु यह कि :

(I) ऐसे अधिकारी को प्राधिकरण के अधीन आमेलित नहीं किया जा सकेगा यदि या तो, उसने न्यास के अधीन से भिन्न अन्यत्र किसी पद पर धारणाधिकार (लियन) या निलम्बित लियन धारण कर रखा हो, या उस सेवा से भिन्न ऐसी सेवा का सदस्य हो जो पूर्णतया न्यास के कामकाज के लिए बनी हो, या न्यास के अतिरिक्त अनयत्र स्थानान्तरित किया जा सकता हो, या प्राधिकरण के अधीन से भिन्न अन्यत्र किसी पद पर आमेलित किये जाने के लिए अधिकृत हो, एवं जो न्यास के अधीन किसी प्राधिकारी द्वारा भर्ती भी नहीं किया गया हो। ऐसे व्यक्ति को, जहां पर वह ऐसा अधिकार रखता है, स्थानान्तरित, पदस्थापित या आमेलित जैसी भी स्थिति हो, किया जा सकेगा।

(II) इस नियम के उपबन्धों या इन विनियमों के नियम 1 के खण्ड (3) के अपवाद सं. (ii) के होते हुए भी कोई भी बात नियुक्ति प्राधिकारी को कतिपय पदों के सम्बन्ध में, या तो उपर्युक्त परन्तुक (i) में वर्णित किसी अधिकारी को या किसी ऐसे अधिकारी को जो सरकार से या किसी अन्य स्थानीय प्राधिकरण से, परिवर्तन दिनांक (चेन्ज ओवर डेट) तक न्यास एवं प्राधिकरण के अधीन, कम से कम एक वर्ष की अवधि तक प्रतिनियुक्ति पर था, (इस नियम

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

के अधीन गठित संवीक्षा समिति के द्वारा उनकी उपयुक्तता अभिनिर्णीत करने के बाद) आमेलित करने से प्रवरित नहीं करेगी, यदि ऐसा अधिकारी उसके लिए 30 दिन के भीतर आवेदन–पत्र देता है तथा यदि सरकार या सम्बन्धित स्थानीय प्राधिकरण को उस अधिकारी को आमेलित करने में कोई आपति नहीं हो। ऐसे व्यक्ति को उसके पैतृक प्राधिकरण के अधीन अपने धारणाधिकार को समाप्त करने के लिए अपनी सहमति स्पष्ट रूप से देनी होगी तथा उसे या तो त्यागपत्र देना होगा वहां से स्वैच्छिक सेवानिवृति लेनी होगी तथा प्राधिकरण की भविष्य निधि में, अपना अवकाश एवं पेंशन अंशदान इत्यादि; यदि कोई हो, सरकार के आदेशो के अनुसार जमा कराना होगा।

(ख) उपर्युक्त परन्तुक (ii) के अधीन आमेलन इस शर्त के अध्यधीन भी होगा कि उसके बाद ऐसे आमेलित अधिकारी के प्रतिनियुक्ति वेतन को यदि कोई हो, प्राधिकरण के अधीन उसके वेतन के स्थिरीकरण में शामिल नहीं किया जायेगा तथा उसे वैयक्तिक वेतन के रूप में समझा जायेगा जिसे भावी वेतन वृद्धियों में आमेलित किया जायेगा।

(ग) इस नियम से परन्तुक (ii) के अधीन आमेलित अधिकारियों की वरिष्ठता प्राधिकरण के अधीन सम्बन्धित पद पर आमेलन के दिनांक से गिनी जाएगी।

(घ) व्यक्ति जिनके पद समानित किए गए हैं या नियम 5 के परन्तु (i) के अधीन समानित किये हुए मान लिए गये हैं तथा वे व्यक्ति जो इस नियम के खण्ड (क) के परन्तुक (ii) के अधीन संवीक्षा के लिए पात्र है; उनकी प्रथम श्रेणी के पदों के मामलों में राज्य सरकार द्वारा गठित समिति तथा द्वितीय एव तृतीय श्रेणी की सेवाओं के लिए अध्यक्ष द्वारा गठित समिति द्वारा किया जावेगा, जिसे इसमें इनके बाद क्रमशः राज्य सरकार तथा अध्यक्ष द्वारा गठित की जाने वाली "संवीक्षा समिति" कहा गया है, संवीक्षा की जावेगी।

(क) प्रथम श्रेणी सेवायें :–

(1)	प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास विभाग	अध्यक्ष
(2)	आयुक्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण	सदस्य
(3)	जिस संवर्ग का पद हो उसके विभाग का अधिकारी जो विभागाध्यक्ष के स्तर से कम का न हो।	सदस्य सचिव

(ख) द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी सेवायें :–

(i)	आयुक्त	अध्यक्ष
(ii)	सचिव	सदस्य
(iii)	शाखा का निदेशक जो प्राधिकरण के अधीन नए पद का नियन्त्रण करता हो या कोई अधिकारी जो अध्यक्ष जोधपुर विकास प्राधिकरण जोधपुर स`सलाह उपरान्त आयुक्त द्वारा मनोनीत किया जावें। सदस्य सचिव	

सचिव अधिनियम की धारा 96 के खण्ड ज तथा इस नियम के खण्ड (क) के परन्तुक (i) एवं (ii) के अन्तर्गत सभी व्यक्तियों की एक सूची उनके पूर्ण विवरणों, सेवा पुस्तिकाओं, निजी पत्रावलियों, गोपनीय या कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदनों एवं सेवा के सम्पूर्ण अभिलेख जिसमें कोई भी विभागीय जांच प्रतिवेदन आदि भी शामिल है, के साथ संवीक्षा समिति के विचारार्थ प्रस्तुत करेगा। सचिव द्वारा सम्बन्धित शाखा के अधिकारी प्रभारी से उनके आचरण, सत्यनिष्ठा एवं दक्षता के बारे में एक विशेष प्रतिवेदन भी मंगाया जा सकेगा और उसे समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकेगा। समिति उक्त अभिलेख की जांच करने के बाद प्राधिकरण के अधीन नए पद पर सेवा निरन्तर रखने के लिए प्रत्येक अधिकारी की उपयुक्तता या अन्यथा को अभिनिर्णीत करेगी। समिति अपने स्वविवेक पर, किसी व्यक्ति को, विशिष्ट रूप से उस समय जब उसके विरूद्व कोई प्रतिकूल सामग्री हो, किन्तु उसे पूर्व में उसका स्पष्टीकरण करने के लिए अवसर प्रदान नहीं किया गया हो, साक्षात्कार के लिए बुला सकेगी।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

7. नये पद के लिए उपयुक्त अभिनिर्णीत किये गये व्यक्तियों को, आदेश के द्वारा उसी पदस्थिति में आमेलित एवं नियुक्त किया जायेगा जिसमें कि वे परिवर्तन दिनांक से

पूर्व पुराने पद को धारण कर रहे थे, तथा यदि वे अस्थाई या स्थानापन्न या परिवीक्षा पर थे तो वे विनियमों के अनुसार उनके कोटा एवं क्रम के अनुसार स्थायी रिक्तियों की उपलब्धता के अध्यधीन समानित नए पद पर स्थायी किए जायेंगे। उनके भावी पारिश्रमिक, धारणावधी (टेन्योर) एंव सेवा की शर्ते परिवर्तित हो जाएगी तथा इन विनियमों तथा प्राधिकरण के अन्य विनियमों एवं आदेशो द्वारा विनियमित होगी। यदि "पुराने पद" और "नये पद" जिस पर प्राधिकरण के अधीन उसे आमेलित किया गया है, के वेतनमानों में अन्तर है, तो वह उतने समय तक के लिए, जितना वह चाहता है, "पुराने पद" के वेतनमान के लिये, विकल्प देने के लिए अधिकृत है। ऐसा विकल्प, इन विनियमों के प्रभावशील होने के दिनांक से, जब तक कि वह सचिव द्वारा न बढ़ा दिया गया हो, 30 दिन के भीतर दिया जा सकेगा, तथा यदि इस अवधि के भीतर कोई अन्य विकल्प प्राप्त नहीं होता है, तो यह समझा जायेगा कि उसने "नये पद" के वेतनमान के लिए विकल्प दे दिया है। अधिनियम की धारा 96 के खण्ड ज के अन्तर्गत आने वाले व्यक्तियों को जो प्राधिकरण के अधीन आमेलन पर, संवीक्षा के बाद सेवा की नई शर्तो को स्वीकार करने के इच्छुक न हो, नियम 9 के अधीन नियुक्ति के आदेश से 30 दिन के भीतर एक आवेदन–पत्र देकर राज्य सरकार के अधीन आमेलन के लिए अधिशेष (सरप्लस) घोषित किया जा सकेगा। नियम 9 के अधीन आदेश के 30 दिन के भीतर ऐसे अधिकारी द्वारा आवेदन–पत्र न देने पर यह मान लिया जायेगा कि वह अधिकारी नए विनियमों एवं सेवा की शर्तो को स्वीकार करता है। उन व्यक्तियों को जो संवीक्षा के बाद उपयुक्त अभिनिर्णीत नहीं किए जायेंगे, अधिशेष (सरप्लस) घोषित कर दिया जाएगा एवं उन्हें अधिनियम की धारा 96 के खण्ड ज के अनुसार सरकार द्वारा आमेलित किया जा सकेगा।

8. यदि इन विनियमों के प्रभावशील होने के दिनांक को उपलब्ध नए रिक्त पदों की संख्या संवीक्षा के बाद उपयुक्त अभिनिर्णीत किए गए अधिकारियों से कम हो तो कनिष्ठतम अधिकारी को सरकार द्वारा आमेलित करने के लिए अधिशेष घोषित किया जाएगा। इस प्रयोजनार्थ उन्हें अधिशेष घोषित करने के लिए, यदि उनकी अन्तः पारस्परिक वरिष्ठता इससे पूर्व निर्धारित नहीं की गयी हो तो, उसे सचिव द्वारा युक्तियुक्त सिद्वान्त निर्धारित कर तय किया जाएगा तथा इस सम्बन्ध में उसका निर्णय अन्तिम होगा। सेवा में पदों के प्रत्येक संवर्ग में उपयुक्त अभिनिर्णीत किए गए अधिकारियों की अन्तः पारस्परिक वरिष्ठता अपरिवर्तित रहेगी, यदि वह परिवर्तन दिनांक से पहले घोषित कर दी गयी हो। यदि अन्तिम अन्तः पारस्परिक वरिष्ठता पूर्व में निश्चित नहीं की गयी हो, तो उनकी वरिष्ठता इन विनियमों के अनुसार निश्चित की जाएगी।

9. संवीक्षा के बाद आमेलन के परिणामस्वरूप की गयी नियुक्ति के अन्तिम आदेश को प्राधिकरण के सूचना–पट्ट पर लगाया जाएगा तथा उसकी सूचना सम्बन्धित अधिकारी को भी दी जाएगी।

10. संवीक्षा के परिणाम से परिवेदित कोई भी व्यक्ति ऐसे अन्तिम आदेश से 30 दिन के भीतर, तदर्थ पुनर्विलोकन संवीक्षा समिति को अभ्यावेदन दे सकेगा जिसमें (i) आयुक्त अध्यक्ष होंगे तथा (ii) या तो निदेशक, विधि या अधिनियम की धारा 83 मे यथा वर्णित, न्यायाधिकरण का सदस्य होगा, जिसे सरकार द्वारा मनोनीत किया जाएगा। ऐसे मामले में जहां आयुक्त नियम 6 (घ) के अधीन संवीक्षा समिति का अध्यक्ष है, प्राधिकरण का उपाध्यक्ष पुनर्विलोकन संवीक्षा समिति का अध्यक्ष होगा।निर्णय से पूर्व उक्त समति को अध्यक्ष जोधपुर विकास प्राधिकरण जोधपुर से अनुमोदन प्राप्त करना होगा ।

भाग–III

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

गठन एवं भर्ती की सामान्य शर्ते :–

11. सेवा का गठन :

अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्रत्येक सेवा में निम्नलिखित होंगे:–

(क) भाग II के अधीन सेवा के प्रारम्भिक गठन के रूप में संवीक्षा के बाद आमेलन के परिणामस्वरूप सम्बन्धित सेवा में किसी पद पर नियुक्त समस्त व्यक्ति।

(ख) (i) अधिनियम के लागू होने के बाद किन्तु इन विनियमों के प्रभावशील होने के पूर्व सेवा में किसी पद पर शुद्धतः स्थानापन्न, तदर्थ, अनपेक्षित (fortuitous) स्टाप–गैप या अस्थायी आवश्यक उपाय के रूप में की गयी भर्ती को छोड़कर अन्यथा प्रकार से भर्ती किए गए समस्त व्यक्ति। ऐसे समस्त व्यक्तियों को इन विनियमों के उपबन्धों के अधीन नियुक्त किया हुआ समझा जाएगा, किन्तु उनमें से वे व्यक्ति जिन्हें परिवर्तन दिनांक तक स्थायी नहीं किया गया है या परिवीक्षा पर है, उसी पदस्थिति में सेवा करते रहेंगे तथा वे उन्ही शर्तो के अध्यधीन रहेंगे जिनमे कि इन विनियमों के अधीन विहित भर्ती के तत्सम्बन्धी तरीके के अनुसार भर्ती किया गया कोई व्यक्ति रहता है, तथा उन्हें स्थायीकरण या पदोन्नति के लिए इन विनियमों के अधीन विहित प्रशिक्षण, यदि कोई हो, के लिए जाना होगा।

(ii) (क) इन विनियमों के लागू होने से पूर्व लिपिक वर्गीय पदों पर तदर्थ या आवश्यक अस्थायी आधार पर या स्टाप–गैप व्यवस्था के रूप में नियुक्त किए गए उपर्युक्त उप–खण्ड (i) के अन्तर्गत नहीं आने वाले व्यक्ति तथा वे व्यक्ति जिन्हें अप्रेन्टिस के रूप में या कार्य प्रभारित आधार पर या आकस्मिक भुगतान पर या दैनिक भुगतान के आधार पर लगाया गया था यदि उन्होंने हाई स्कूल या समकक्ष परीक्षा उतीर्ण कर ली है एवं उनकी दिनांक 31.04.2015 को दस वर्ष की सेवा पूर्ण हो चुकी है तथा यदि उनका कार्य संतोषप्रद पाया गया है, तो उन्हें उन रिक्त पदों पर, जो इन विनियमों के प्रभावशील होने के दिनांक को विद्यमान हों, या जो अगले दो वर्षो में रिक्त होते हों, जिन पदों पर वे इस प्रकार कार्य कर रहे हैं, उनके तत्सम्बन्धी या समकक्ष घोषित नियमित स्वीकृत पदों पर वरिष्ठता क्रम में नियुक्त किया जा सकेगा।

(ख) अवशिष्ट व्यक्तियों को जिन्होंने दिनांक 31.04.2015 को दस वर्ष की सेवा पूर्ण नहीं की है तथा जिन्होंने हाई स्कूल या समकक्ष परीक्षा उतीर्ण कर ली है, एक विशिष्ट आरम्भिक भर्ती प्रतियोगिता परीक्षा में बैठने के लिए कहा जा सकेगा जो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा ली जाएगी तथा आयुक्त द्वारा-विहित की जाएगी। उनमें से ऐसे व्यक्तियों को, जो इस परीक्षा में उतीर्ण हो गये हों, उन रिक्त पदों पर जो इन विनियमों के प्रभावशील होने के दिनांक को विद्यमान हो या जो अगले दो वर्षो में रिक्त होते हों, जिन पदों पर वे इस प्रकार कार्य कर रहें हैं, उनके तत्सम्बन्धी या समकक्ष घोषित नियमित स्वीकृत पदों पर, प्राप्त योग्यता क्रम में नियुक्त किया जा सकेगा। ऐसे व्यक्तियों को दो वर्षो की अवधि में उपर्युक्त परीक्षा में बैठने के लिए तीन अवसर दिए जाएंगे। जो व्यक्ति दो वर्षो की अवधि में इस उप–खण्ड के अधीन ऐसी नियुक्ति प्राप्त नहीं करेंगे, वे ऐसी नियुक्ति प्राप्त नहीं करेंगे, वे ऐसी नियुक्ति के लिए अधिकृत नहीं होंगे।

(ग) विनियम 25 के अधीन आवश्यक अस्थायी या स्थानापन्न आधार पर नियुक्त या पदोन्नत किये गये व्यक्तियों के सिवाय, इन विनियमों के उपबन्धों के अनुसार सेवा में भर्ती किए गए समस्त व्यक्ति।

12. भर्ती के तरीके :–

(1) सामान्य तरीके :–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

इन विनियमों या किन्हीं अन्य नियमों या इस सम्बन्ध में विशिष्ट रूप से बने विनियमों में अन्यथा उपबन्धित किए गए के सिवाय, सामान्यतः पदों के किसी प्रवर्ग में भर्ती निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक तरीकों द्वारा या अनुसूचियों में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार की जाएगी :–

(क) सीधी भर्ती द्वारा, जो या तो केवल साक्षात्कार की प्रक्रिया के द्वारा हो सकती है या ऐसे पाठ्य विवरण एवं प्रक्रिया के अनुसार जो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विहित की जायें, एक प्रतियोगिता परीक्षा आयोजित कर हो सकती है।

(ख) इन विनियमों के भाग V में विहित प्रक्रिया के अनुसार, पदोन्नति द्वारा।

(ग) (i) सरकार या स्थानीय प्राधिकरण या सरकार द्वारा नियंत्रित निकाय के किसी अधिकारी की प्रतिनियुक्ति या अस्थायी स्थानान्तरण द्वारा।

(ii) ऐसे अधिकारी को, यदि वह ऐसा चाहता है तथा उधार दाता प्राधिकारी की सहमति से, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अपने से अगले उच्च अधिकारी की अनुमति से, या यदि वह स्वयं नियुक्ति प्राधिकारी हो तो प्रथम श्रेणी सेवा के अधिकारियों के लिए राज्य सरकार द्वारा तथा अन्य के लिए आयुक्त द्वारा उसी आधार पर तथा उन्हीं शर्तो पर, जो इन विनियमों के नियम 6(क) के परन्तुक (ii) में दी गई हैं, प्राधिकरण की सेवा में स्थायी रूप से आमेलित किया जा सकेगा ।

परन्तु यह कि यदि रिक्त पद को उस पद के लिये अनुसूची में विहित तरीके से अर्हता प्राप्त या उपयुक्त अभ्यार्थियों के न होने के कारण, भरा नहीं जा सकता हो तो नियुक्ति प्राधिकारी, अगले उच्च प्राधिकारी की अनुमति से अनुसूची में विहित वैकल्पि तरीके द्वारा या प्रतिनियुक्ति द्वारा उसे भर सकेगा ।

परन्तु यह और है कि इस तथ्य के होते हुए भी कि कोई रिक्ति सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा भरी जा सकती थी, [प्रथम श्रेणी सेवा के अधिकारियो के लिए राज्य सरकार द्वारा एवं अन्यत्र के लिए आयुक्त उस रिक्ति को प्रतिनियुक्ति द्वारा भर सकेगा।]

(2) विशिष्ट तरीके :

इन विनियमों में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी :–

(क) राष्ट्रीय आपातकालीन कर्मचारी – कोई भी व्यक्ति जो आपात स्थिति में सेना/वायु सेना/नौ सेना में भर्ती होता हैं, उसकी भर्ती, नियुक्ति, पदोन्नति, वरिष्ठता एवं स्थायीकरण आदि को सरकार के या भारत सरकार के उन आदेशों एवं अनुदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा जो समय–समय पर आयुक्त द्वारा अंगीकार किए जाए।

.(क–1) नगरीय विकास विभाग, राजस्थान सरकार द्वारा जविप्रा में नियुक्ति हेतु आवंटित आवास विकास संस्थान एवं राजस्थान राज्य सहकारी भेड़ व ऊन विपरण फैडरेशन लिमिटेड के पूर्व कर्मचारियों की सेवाये राज्य सरकार के उन आदेशा/अनुदेशो, जो कि समय–समय पर आयुक्त द्वारा अंगीकार किये जावे, के अनुसार विनियमित की जावेगी एवं प्राधिकरण में इस प्रकार की नियुक्तियां सीधी भर्ती के तहत मानी जायेगी।

(ख) (i) जोधपुर विकास प्राधिकरण के मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को रोजगार :– यदि कोई कर्मचारी, जिस पर ये विनिमय लागू होते हैं एवं जो नियमित भर्ती के बाद प्राधिकरण के अधीन किसी पूर्णकालिक पद को धारण कर रहा हो, सेवा में रहते हुए मर जाता हैं, तो उसके परिवार के आश्रित सदस्यों में से एक को, पूर्ण विवरण सहित आवेदन–पत्र देने पर किसी विद्यमान रिक्ति में ऐसे पद पर जो उन रिक्तियों में से जो उपलब्ध हो या भविष्य में हो सकती हो, दूसरे पद जो तृतीय श्रेणी सेवा के पद से उच्चतर न हो, अन्य अपेक्षाओं को शिथिल कर नियुक्त किया जा सकेगा परन्तु शर्त यह हैं वह उस पद के लिए इन विनियमों में निर्धारित आधार भूत शैक्षणिक अर्हतायें या उच्चतम अर्हतायें पूरी करता हो, चाहे बाद वाली स्थिति में उस शैक्षिक परीक्षा में कोई भी श्रेणी विहित क्यों न की गई हो, तथा परन्तु यह और है कि नियुक्ति प्राधिकारी, साक्षात्कार के द्वारा या किसी अन्य ऐसे तरीके से जो

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

उचित समझा जाए, इससे सन्तुष्ट हो कि वह उस पद पर कार्य के न्यूनतम प्रत्याशित स्तर एवं दक्षता को बनाए रखेगा एवं यह कि उसका चरित्र हर दृष्टि से उपयुक्त हैं तथा वह अन्य अभ्यर्थियों के लिए यथा आवश्यक शारीरिक रूप से स्वस्थ हैं।

(ii) नियुक्ति अधिकारी, नियुक्ति करने के बाद युक्तियुक्त अवधि के भीतर कोई प्रशिक्षण या टंकण गति आदि में निपुण्ता प्राप्त करने के लिए, कोई शर्त, यदि आवश्यक हो, विहित कर सकेगा।

(iii) यह रियायत केवल तभी उपलब्ध होगी जब यदि परिवार का कोई सदस्य भारत सरकार या राज्य सरकार, भारत सरकार या किन्हीं राज्य सरकारों द्वारा स्वामित्व प्राप्त या नियन्त्रित सांविधिक बोर्ड/संगठन/निगम आदि के अधीन पहले से नियुक्त नहीं हो।

(iv) ऐसा व्यक्ति उस पद के लिए निर्धारित ऊपरी आयु सीमा के भीतर किन्तु नियुक्त होने के दिनांक को 16 वर्ष से कम का नहीं होना चाहिये सिवाय इसके कि ऐसे मामले में जिसमें ऐसी मृतक कर्मचारी की एकमात्र पत्नी ही ऐसी नियुक्ति के लिए अर्हता प्राप्त या उपयुक्त पाई जाए, तो वहां कोई अधिकतम ऊपरी आयु सीमा नहीं होगी।

(v) "परिवार" का इस प्रयोजनार्थ तात्पर्य मृतक कर्मचारी के परिवार से हैं तथा उसमें पत्नी या पति, पुत्र एवं ऐसी अविवाहित या विधवा पुत्रियां शामिल होंगी, जो मृतक कर्मचारी पर आश्रित थी :

परन्तु यह कि यदि इन विनियमों के अधीन लाभ प्राप्त करने के लिए परिवार का कोई भी ऐसा सदस्य पात्र न हो, तो विधवा, सचिव की अनुमति से, अपने किसी ऐसे सम्बन्धी को, जिससे उसकी मदद करने की उम्मीद की जाती हैं, इस शर्त पर मनोनीत कर सकेगी कि वह व्यक्ति अपने वेतन में से समय-समय पर उसकी मासिक परिलब्धियों का कम से कम 1/3 सीधे स्त्रोत से काटने के लिए प्राधिकरण को एक प्रति वचन देगा तथा उसके बाद वितरण अधिकारी इस प्रकार काटी गई राशि को विधवा के पास सीधे उसके जीवन पर्यन्त या उसके पुनर्विवाह करने या उसके किसी एक पुत्र के द्वारा लाभप्रद नियुक्ति प्राप्त करने, इसमें से जो भी पहले हो उस तक, भेजेगा।

टिप्पणी :- यदि ऐसे परिवार के एक से अधिक सदस्य ऐसी नियुक्ति की मांग करते हों, तो नियुक्ति अधिकारी सम्पूर्ण परिवार के, विशेष रूप से विधवा एवं उसके अवयस्क सदस्यों के, समग्र हित कल्याण को ध्यान में रखते हुए उनके क्लेम का निर्णय कर सकेगा।

13. रिक्तियों का निर्धारण :-

(1) (क) इन विनियमों के उपबन्धों के अध्ययधीन रहते हुए, नियुक्ति प्राधिकारी प्रत्येक वर्ष 1 अप्रेल को यथास्थिति वास्तविक रिक्तियों की संख्या का, एवं वित्तीय वर्ष की समाप्ति तक प्रत्याशित या सम्भावित होने वाली रिक्तियों का, निर्धारण करेगा।

(ख) जहां कोई पद, अनुसूची में यथा विहित किसी एक तरीके द्वारा भरा जाना हो, तो यथा निर्धारित रिक्ति उस तरीके द्वारा भरी जाएगी।

(ग) जहां कोई पद अनुसूची में यथा विहित एक से अधिक तरीके द्वारा भरा जाना हो, तो उक्त (क) के अधीन निर्धारित रिक्तियों पर प्रत्येक तरीके के अनुसार नियुक्ति, पहले भरे गए पदों की संख्या को ध्यान में रख कर विहित अनुपात को कायम रखते हुए की जाएगी। यदि ऊपर विहित तरीके से रिक्तियों पर नियुक्ति करने के बाद, रिक्तियों का कोई भिन्नांश बचता हैं, तो उसे निरन्तर चक्र-क्रम में विभाजित कर दिया जायेगा। जिसमें वर्ष दर वर्ष पहला महत्व पदोन्नति कोटा को तथा उसके बाद विशिष्ट चयन एवं सीधी भर्ती को दिया जाएगा।

(2) यदि कोई रिक्ति, किन्हीं कारणों से उस वर्ष में जिसमें कि वह इन विनियमनों के अधीन भरी जाने के लिए अपेक्षित हैं, विधिवत निर्धारित नहीं की गई हो एवं भरी नहीं गयी हो, तो नियुक्ति प्राधिकारी पूर्व वर्षो की उन रिक्तियों का भी भूतलक्षी प्रभाव से, वर्षवार निर्धारणा करेगा जो कि पदोन्नति द्वारा भरे जाने के लिए अपेक्षित थी। इस प्रकार निर्धारित की गई रिक्ति, उस रिक्ति के होने के वर्ष के अनुसार भरी जाएगी तथा उन पर नियुक्ति उस वर्ष की 31 मार्च को की हुई समझी जाएगी।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

टिप्पणी :– (i) "रिक्तियों" में स्थाई या अस्थाई, एक वर्ष से अधिक समय तक चलने वाली समस्त दीर्घकालिक या उच्चतर रिक्त पद पर पदोन्नति, नियत सेवानिवृति के कारण रिक्तियां, या कार्यकारिणी समिति द्वारा सृजित करने के लिए स्वीकृत पद, शामिल होंगे।

(ii) इन विनियमों के लागू होने के बाद रिक्तियों का प्रारम्भिक निर्धारण इन विनियमों के भाग–II के अधीन संवीक्षा किए गए व्यक्तियों को आमेलित करने के बाद किया जाएगा।

14. अनूसूचित जाति/अनुसूचित जनजातियों/पिछड़ा वर्ग /विकलांग/राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त खिलाड़ियों के लिए रिक्तियों का आरक्षण :–

(1) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजातियों /पिछड़ा वर्ग के लिए रिक्तियों का आरक्षण, जो समय–समय पर सरकार द्वारा घोषित किया जाए, यथा आवश्यक परिवर्तन के साथ अनुसूची में वर्णित सेवाओं में रिक्तियों के मामले में लागू होगा।

(2) पदोन्नति के लिए इस प्रकार आरक्षित की गई रिक्तियां वरिष्ठता–एवं–योग्यता तथा योग्यता एवं वरिष्ठता द्वारा उसी तरीके से भरी जाएगी जो कि सामान्य रिक्तियों पर प्रयोग्य हैं।

(3) इस प्रकार आरक्षित रिक्तियों को भरने में, पात्र अभ्यर्थी जो अनुसूचित जाति , अनुसूचित जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के सदस्य हैं, पदोन्नति के लिए उनके बारे में उसी क्रम में विचार किया जाएगा जिसमें कि चयन समिति या विभागीय पदोन्नति समिति, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा तैयार की गई सूची में उनके नाम दिए गए हैं।

(4) रिक्तियों को सीधी भर्ती एवं पदोन्नति के लिए पृथक्–पृथक् विहित की गई रोस्टर प्रणाली के अनुसार पूर्णतः विभाजित किया जाएगा। किसी वर्ग विशेष में अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, एवं पिछड़ा वर्ग जैसी भी स्थिति हो में से पात्र एवं उपयुक्त अभ्यर्थियों के उपलब्ध न होने पर, उनके लिए इस प्रकार आरक्षित की गयी रिक्तियां, सामान्य प्रक्रिया के अनुसार आम जाति के अभ्यर्थियों द्वारा भरी जायेगी तथा उतनी ही संख्या में सामान्य रिक्तियां परवर्ती वर्ष में अनुसूचित जातियों , अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़ा वर्ग के लिए अतिरिक्त रूप से आरक्षित की जाएगी। ऐसी आरक्षित रिक्तियां जो इस प्रकार बिना भरी अवशिष्ट रहती हैं, कुल मिलाकर परवर्ती तीन भर्ती वर्षो में अग्रेनीत की जाएगी, तथा उसके बाद वह आरक्षण समाप्त हो जाएगा :

परन्तु यह कि जिन पदों पर या सेवा के किसी संवर्ग की श्रेणी, प्रवर्ग/ग्रुप में पदोन्नतियां इन विनियमों के अधीन योग्यता–एवं–वरिष्ठता के आधार पर की जाती हैं, उनमें रिक्तियों को अग्रेनीत नहीं किया जाएगा :

परन्तु यह और कि उन पदों या पदों के प्रवर्ग में पदोन्नति कोटा में ऐसा कोई आरक्षण नहीं होगा जिनमें कि सीधी भर्ती का कोटा इन विनियमों में 66.2/3 प्रतिशत या अधिक विहित किया गया हैं।

(5) (क) विकलांग व्यक्तियों के लिए समय–समय पर इस सम्बन्ध में जारी किए गए राज्य सरकार के आदेशानुसार पदों का आरक्षण रहेगा।

(ख) राष्ट्रीय स्तर के खिलाड़ियों के लिए 2 प्रतिशत पद आरक्षित रहेंगे या कम से कम एक आशार्थी को नियुक्ति दी जायेगी जो उपलब्ध हों एवं निर्धारित योग्यतायें पूरी करते हों।

15. राष्ट्रीयता :– प्राधिकरण की किसी भी सेवा में नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी को या तो भारत, नेपाल या भूटान का नागरिक होना चाहिये या भारत में स्थाई रूप से बसा हुआ या प्रवासी व्यक्ति या अन्य किन्हीं ऐसे देशों से प्रवासी व्यक्ति होना चाहिए जो समय–समय पर सरकार द्वारा उसके अधीन पदों पर नियुक्ति के लिए निश्चित किए जाएं।

16. चरित्र एवं नियुक्ति के लिए अनर्हताएं :–

(क) सेवा में सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए जो सेवा में नियुक्ति के लिए उसे योग्य करेगा।

(ख) कोई भी व्यक्ति, जिसके एक से अधिक पत्नी जीवित हो या जिसके एक पति या पत्नी जीवित या विवाहित ऐसी दशा में हो जिसमें वह विवाह उस पति या पत्नी के जीवन काल में होने के कारण

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

शून्य हो जाता हो, प्राधिकरण की सेवा में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा जब तक कि उसे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विशिष्ट रूप से मुक्त न कर दिया गया हो।

(ग) कोई भी महिला, जिसका विवाह उस विवाह के समय उसके पति की पत्नी जीवित होने के कारण शून्य हो जाता हो, प्राधिकरण की सेवा मे नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगी जब तक कि उसे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विशिष्ट रूप से मुक्त न कर दिया गया हो।

(घ) कोई भी विवाहित अभ्यर्थी सेवा में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा यदि उसने अपने विवाह के समय कोई दहेज स्वीकार किया हैं।

स्पष्टीकरण :– इस उप–नियम के प्रयोजनार्थ दहेज का तात्पर्य वही हैं जो समय–समय पर यथा संशोधित दहेज निषेध अधिनियम, 1961 (1961 का केन्द्रीय अधिनियम 28) में हैं।

17. शारीरिक स्वस्थता :–

(1) सेवा में सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी को मानसिक एवं शारीरिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए तथा उसे ऐसी किसी भी मानसिक या शारीरिक विकृति से मुक्त होना चाहिए, जिससे सेवा के सदस्य के रूप में अपने कर्तव्यों के कुशलतापूर्वक निष्पादन में बाधा होने की संभावना हो तथा यदि वह चयनित हो जाता हैं, तो उसे अधीक्षक, महात्मा गांधी अस्पताल, जोधपुर। अधीक्षक, मथुरादास माथुर अस्पताल, जोधपुर मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, जोधपुर से या तत्प्रयोजनार्थ आयुक्त द्वारा घोषित किए गए किसी अन्य रजिस्टर्ड चिकित्या व्यवसायी से उस संबन्ध का एक प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा। नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे प्रमाण–पत्र के प्रस्तुतीकरण को ऐसे अभ्यर्थी के मामले में समाप्त कर सकेगा जो प्राधिकरण के काम–काज के संबंध में पहले से ही सेवारत हो तथा जिसकी डाक्टरी जांच पहले की जा चुकी हो तथा जिसके दो पदों की डाक्टरी जांच के आवश्यक स्तरों को नए पदों के कर्तव्यों के कुशल निष्पादन के स्तरों के समान माना गया हो तथा जिसकी उम्र के कारण तत्प्रयोजनार्थ उसकी कार्यकुशलता में कमी नहीं हुई हो।

(2) अभ्यर्थी की डाक्टरी जांच का स्तर एवं प्रक्रिया वही होगी जो मय–समय पर सरकार द्वारा निर्धारित की गयी है।

(3) सेवा में 3 प्रतिशत पदों तक सचिव द्वारा घोषित किए गए पदों पर विशिष्ट प्रकार के शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए शारीरिक स्वस्थता के स्तर को उतना शिक्षित किया जा सकेगा जितना राजस्थान विकलांग व्यक्तियों के लिए रोजगार नियम, 1976 जिसे समय–समय पर संशोधित किया जा सकेगा, के अधीन उनकी सेवाओं के लिए सरकार द्वारा समान रूप से निर्धारित किया गया हैं। शारीरिक रूप से 'विकलांग' की परिभाषा वही होगी जो पूर्वोक्त नियमों में सरकार द्वारा दी गयी हैं तथा जिनके पास समाज कल्याण के प्रशासनिक विभाग द्वारा या ऐसे अधिकारी द्वारा, जिसे सरकार समय–समय पर विनिर्दिष्ट करें जारी किया गया एक परिचय पत्र हो।

(4) उपरिवर्णित डाक्टरी जांच के लिए फीस का भुगतान अभ्यर्थी द्वारा उन दरों पर किया जाएगा जो सरकार/आयुक्त द्वारा निर्धारित की जाए।

18. अनुचित एवं बेईमानी के साधन काम मे लेना :–

ऐसे अभ्यार्थी को जिसके लिए नियुक्ति प्राधिकारी ारा यह घोषित कर दिया जाये कि उसने प्राधिकरण या किसी सरकार के धीन नियुक्ति प्राप्त करने के लिए पक्ष समर्थन का प्रयत्न किया है या अनुचित या बेईमानी के साधन अपनाए है, तो उसे स्थायी रूप से या किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए भावी विचार के लिए वंचित किया जा सकेगा।

19. आयु एवं उसमे छूट :–

(1.) सिवाय इसके कि जब इन विनियमों से संलग्न अनुसूची में अन्यथा उपबंधित किया गया हो, सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी को, आवेदन–पत्र प्राप्त करने के लिए निश्चित किए गए अन्तिम दिनांक को, 18 वर्ष की आयुक्त का होना चाहिए, किन्तु 28 वर्ष की आयु का नहीं होना चाहिए।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(2.) उपरिवर्णित उपरी आयु सीमा :–

(क) निम्नलिखित के मामले में 5 वर्ष की छूट दी जायेगी :

(i) महिला अभ्यर्थियो ;

(ii) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियो ;

(iii) प्राधिकरण के मृतक कर्मचारियों के आश्रितो।

(ख) शारीरिक रूप से विकलांग उन व्यक्तियों के लिए जिन्हे सरकार के अन्तर्गत निर्मित नियमों में घोषित किया जाय, अंधे एवं बधिरों के लिए 10 वर्ष तक की तथा आर्थोपेडिक एवं वाणी के विकलांग व्यक्तियों के लिए 5 वर्ष तक की छूट दी जाएगी।

(ग) कोर अनुदेशक (कोर इन्सट्रक्टर) के मामले में राष्ट्रीय छात्र सेना (नेशनल केडट कोर) में की गयी सेवा के बराबर अवधि तक की छूट दी जाएगी तथा यदि इसके परिणामस्वरूप आयु विहित की गयी अधिकतम आयु सीमा से तीन वर्ष से अधिक न हो, तो उन्हे विहित आयु सीमा में समझा जाएगा।

टिप्पणी :– ऐसे अभ्यर्थी के मामले में जो उक्त एक से अधिक प्रवर्गो के न्तर्गत छूट प्राप्त करने का पात्र है, आयु में छूट संचयी रूप से, 45 वर्ष की आयु अधिकतम सीमा के अध्यधीन रखते हुए, दी जाएगी।

(3.) यह कि रिलीजड इमरजेन्सी कमीशनड अधिकारियों एवं शॉर्ट सर्विस कमीशन्ड अधिकारियों को सेना से मुक्त करने के बाद भी आयु सीमा में समझा जाएगा (चाहे उन्होने अब आयु सीमा को पार कर लिया हो) यदि वे सेना में कमीशन पद पर ड्यूटी ग्रहण करने के समय उक्त रूप में पात्र थे।

(4.) अप्रेन्टिस के रूप में या तदर्थ या केवल आवश्यक अस्थायी आधार पर कार्य कर रहे कर्मचारियों के अतिरिक्त अन्य, प्राधिकरण के कर्मचारियों के लिए ऊपरी आयु सीमा 45 वर्ष होगी।

(5.) ऐसे किसी कर्मचारी के लिए जो इन विनियमों के प्रभावशील होने के दिनांक को कम से कम 2 वर्ष की निरन्तर अवधि के लिए स्थायी या स्थायीवत (सेमी–परमानेन्ट) स्थिति में कार्य प्रभारित आधार पर न्यास के अधीन नियुक्त किया गया था, प्राधिकरण के अधीन किसी भी पद पर सीधी भर्ती के लिए कोई ऊपरी आयु सीमा नहीं होगी, परन्तु यह कि वह न्यास या सरकार के अधीन अपनी प्रारम्भिक नियुक्ति के दिनांक को 28 वर्ष की आयु से अधिक का न हो।

20. शैक्षिक एवं तकनीकी अर्हताएं एवं अनुभव :–

सेवा की सम्बन्धित अनुसूचियों में उल्लेखित विविध पदों पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी आवेदन–पत्र देने के अन्तिम दिनांक को :–

(1) कथित अनुसूची में दी गयी न्यूनतम अर्हताएं एवं अनुभव रखेगा; एवं

(2) देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी एवं राजस्थानी रीति–रिवाजों का कार्यकारी ज्ञान रखेगा।

भाग–IV

21. सीधी भर्ती के लिए प्रक्रिया :–

(1) आवेदन–पत्र आमंत्रित करना :– सेवा में पदों पर सीधी भर्ती के लिए आवेदन–पत्र नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों का समाचार–पत्रों में विज्ञापन देकर या रोजगार कार्यालय को उसकी सूचना देकर या ऐसे अन्य तरीके से जिसे उचित समझा जाय आमंत्रित किए जायेंगे। आवेदन–पत्र ऐसे प्रपत्र में एवं ऐसे तरीके से तथा ऐसी फीस के साथ दिए जायेंगे जो सचिव द्वारा निर्धारित किया जाए।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(2) **आवेदन–पत्रों की संवीक्षा : प्रतियोगिता परीक्षा एवं साक्षात्कार :–** नियुक्ति प्राधिकारी प्राप्त हुए आवेदन–पत्रों की संवीक्षा करेगा तथा उन्हें उन पदों के लिए प्रतियोगिता परीक्षा में बैठने के लिए कहेगा जिन्हें कि ऐसी परीक्षा के द्वारा भरा जाना अपेक्षित है तथा इसके बाद वह साक्षात्कार के लिए उन पात्र अभ्यर्थियों को बुलाएगा जो परीक्षा में योग्यता क्रम में सबसे ऊपर हो, तथा अन्य मामलों में प्रारम्भिक संवीक्षा के बाद या प्रायोगिक परीक्षा यदि ली गयी हो, के बाद, अपने स्वविवेक से उतने ही पात्र अभ्यर्थियों को बुलाएगा जो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा साक्षात्कार के लिए वांछनीय समझे गए हों। अभ्यर्थी की उपयुक्तता या अन्यथा के बारे में नियुक्ति प्राधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

(3) **अभिषंसा :–** चयन समिति द्वारा उपयुक्त अभ्यर्थियों की योग्यता क्रम में एक सूची तैयार की जाकर नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रेषित की जाएगी। नियम 22 (4) के अनुसार गठित पदोन्नति समितियां भी चयन समितियों के रूप में कार्य करेगी: परन्तु यह कि अध्यक्ष समिति में एक या अधिक विशेषज्ञों को सहवरित कर सकेगा।

(4) अन्तिम रूप से सूचित की गयी रिक्तियों के 50 प्रतिशत तक की एक आरक्षित सूची तैयार की जा सकेगी जिसमें उपयुक्त अभ्यर्थियों के नाम होंगे तथा ऐसे अभ्यर्थियों को उस दिनांक से जिसको मूल सूची उपलब्ध कराई गई है, 12 माह के भीतर या अगले विज्ञापन की तारीख, जो भी पहले हो उस तक भावी रिक्तियों के होने पर योग्यता क्रम में नियुक्त किया जा सकेगा।

(5) **नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा चयन :–**

(क) नियुक्ति प्राधिकारी उन अभ्यर्थियों का चयन करेगा जो उसे उपलब्ध कराई गई सूची में योग्यता क्रम में सबसे ऊपर होंगे।

(ख) चयन सूची में अभ्यर्थी का नाम शामिल होने मात्र से उसे नियुक्ति का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी (द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी सेवाओं के संदर्भ में) द्वारा नियुक्ति प्रक्रिया से पूर्व चयन सूची का अनुमोदन अध्यक्ष, जोधपुर विकास प्राधिकरण से करवाया जाना आवश्यक होगा। ऐसी जांच जिसे वह आवश्यक समझे, करने के बाद इससे सन्तुष्ट नहीं हो जाता है कि वह अभ्यर्थी सम्बन्धित पद पर नियुक्ति के लिए सभी अन्य दृष्टियों से उपयुक्त है।

भाग–V
पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए प्रक्रिया

22. **पदोन्नति के लिए सिद्वान्त, पात्रता एवं प्रक्रिया इत्यादि :–**

(1) जैसे ही नियुक्ति प्राधिकारी नियम 13 के अधीन रिक्तियों की संख्या निर्धारित करेगा तथा अनुसूची में दिए गए कोटा के अनुसार पदोन्नति द्वारा भरे जाने वाले पदों की संख्या विनिश्चित करेगा, वह या तो संवीक्षा करने के बाद या नियमित भर्ती के तरीके से, उन वरिष्ठतम व्यक्तियों की, जो उस अगले निम्नतर पर को धारण करते हैं जिससे कि पदोन्नति विहित की गयी है, तथा जो इन विनियमों के अधीन वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर तथा योग्यता एवं वरिष्ठता के आधार पर पदोन्नति के लिए पात्र एवं अर्ह हैं, एक सही एवं पूर्ण सूची तैयार करेगा।

(2) वे व्यक्ति जो चयन के वर्ष में अप्रेल माह की प्रथम तारीख को, अनुसूची में यथा उल्लिखित, न्यूनतम एवं अर्हताएं एवं अर्हकारी सेवा पूरी करते हैं, पदोन्नति के लिए पात्र होंगे।

(3) ऐसे व्यक्ति के सम्बन्ध में जिसकी अर्हकारी सेवा में छः माह या इससे कम अवधि की कमी हो, पदोन्नति समिति के स्वविवेक पर, अगले छः माहों में प्रत्याशित रिक्तियों पर पदोन्नति के लिए विचार किया जा सकेगा।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

टिप्पणी :– यदि किसी वर्ष विशेष में किसी पद पर सीधी भर्ती पदोन्नति द्वारा की गयी हो, तो ऐसे व्यक्ति जो भर्ती के दोनों तरीकों के द्वारा उस पद पर भर्ती के लिए पात्र हैं या थे तथा जो पहले सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त कर लिये गए है, उनकी पदोन्नति के लिए विचार किया जाएगा तथा यदि वे पदोन्नति द्वारा चयन कर लिये जाते हैं तथा उच्चतर वरिष्ठता के लिए अधिकृत हो जाते हैं, वे पद रिक्त हो जायेंगे जिन पर वे सीधी भर्ती के कोटा में भर्ती किए गए थे।

(4) प्रत्येक पद पर पदोन्नति के लिए चयन हेतु वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर तथा/या योग्यता एवं वरिष्ठता के आधार पर तथा अनुसूची में विनिर्दिष्ट अनुपात के अनुसार पदोन्नति समिति द्वारा विचार किया जाएगा, जो निम्न प्रकार गठित की जाएगी :–

(क) प्रथम श्रेणी सेवा :

(1)	प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग	अध्यक्ष
(2)	आयुक्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर -	सदस्य
(3)	उप शासन सचिव, नगरीय विकास विभाग	सदस्य सचिव

(ख) द्वितीय श्रेणी सेवा :

1.	आयुक्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर	अध्यक्ष
2.	निदेशक सम्बन्धित संवर्ग	सदस्य
3.	प्रमुख शासन सचिव, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग का एक मनोनीत अधिकारी जो उप शासन सचिव या विभागाध्यक्ष से नीचे की रेंक का नही होगा।	सदस्य
4,	सचिव,जोधपुर विकास प्राधिकरण,जोधपुर	सदष्य सचिव

(ग) तृतीय श्रेणी सेवायें ;
उपायुक्त (कार्मिक)
सदस्य सचिव

1.	सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण	अध्यक्ष
2.	निदेशक सम्बन्धित संवर्ग	सदस्य
3.	शासन सचिव, नगरीय विकास एवं आवश्यक विभाग का एक मनोनित व्यक्ति जो उप शासन सचिव या विभागाध्यक्ष से नीचे के रैंक का न हो।	सदस्य

(5) अपेक्षित अवधि की अर्हकारी सेवा पूरी करने वाले किसी व्यक्ति के उपलब्ध न होने पर यदि कोई व्यक्ति पदोन्नति के लिए अनुसूचित मे विहित अन्य अर्हताओं एवं शर्तो को पूरी करता है तथा वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर पदोन्नति के लिए अन्यथा उपयुक्त पाया जाता है तो पदोन्नति समिति एक वर्ष तक की छूट देते हुए उस व्यक्ति के मामले मे विचार कर सकेगी जिसकी सेवा विहित अवधि से कम है।

(6) (क) पात्रता के जोन अर्थात् पदोन्नति के लिए विचार किये जाने वाले अधिकतम पात्र व्यक्तियों की संख्या नीचे दिये गये अनुसार होगी –

1.	1 रिक्ति के लिए	5 अभ्यर्थी
2.	2 रिक्तियों के लिए	8 अभ्यर्थी
3.	3 रिक्तियों के लिए	10 अभ्यर्थी
4.	4 या अधिक रिक्तियों के लिए	रिक्तियों की संख्या का तिगुनाः

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

परन्तु यह कि केवल अनुसूचित जाति/अनूसूचित जनजाति के व्यक्तियों के लिए उपरोक्त जोन की रिक्तियों को पांच गुना तक बढाया जा सकेगा यदि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के समुचित संख्या मे अभ्यर्थी उनके कोटा मे पदोन्नति के लिए उपरोक्त जोनो मे उपलब्ध नही होते हों।

(ख) यदि किसी पद के प्रवर्ग मे पदोन्नति, समान या विभिन्न वेतनमानो मे पदो के उन विभिन्न प्रवर्गो से की जानी निर्धारित की गयी है जिनके कि लिए कोई एक एकीकृत वरिष्ठता सूची नही है तो जोन वही होगा जो अनुसूची मे निर्धारित किया जाए तथा इसके अभाव मे आयुक्त द्वारा इस सम्बन्ध मे तदर्थ निर्णय लिया जाएगा।

(7) (क) पदोन्नति समिति ऐसे समस्त व्यक्तियों के मामले मे अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों वं अन्य के मामलो मे पृथक से विचार करेगी जो पात्र एवं अर्हता प्राप्त है तथा अपने वरिष्ठता क्रम मे विचार के जोन मे आते है तथा एक सूची तैयार करेगी जिसमे इन विनियमों के "रिक्तियों का निर्धारण" से सम्बन्धित नियम के अधीन निर्धारित किए गए पदोन्नति के सिद्धान्त एवं अनुपात के अनुसार, वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर जैसी भी स्थिति हो, उपयुक्त पाए गए व्यक्तियों के नाम होंगे। सभी जातियो के चयनित अभ्यार्थियों की सूची एवं वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर तथा या योग्यता एवं वरिष्ठता के आधार पर, जैसी भी स्थिति हो, तैयार की गयी सूचिया, उन पदो के प्रवर्गो की वरिष्ठता क्रम मे पुनः व्यवस्थित की जाएगी जिससे की चयन किया गया है।

टिप्पणी (1) रिक्तियो की विषम संख्या के संगणन के मामले मे प्रथम रिक्ति वरिष्ठता एवं योग्यता के कोटा मे, तथा द्वितीय योग्यता एवं वरिष्ठता के कोटा मे तथा आगे इसी क्रम मे नियत की जाएगी।

(2) पदोन्नति समिति अपनी स्वयं की प्रक्रिया निर्धारित करेगी तथा अपने स्वविवेक पर अभ्यार्थियों का साक्षात्कार कर सकेगी।

(ख) पदोन्नति समिति, उन अस्थायी या स्थायी रिक्तियों को भरने के लिए जो बाद मे हो सकती हो अनुसूचि मे पदोन्नति के लिए निर्धारित किए गए सिद्धांत के आधार पर एक पृथक सूची भी जिसे इसमे इसके बाद पेनल कहा गया है तैयार करेगी जिसमे उपयुक्त खण्ड (क) के अधीन तैयार की गयी सूची मे चयनित व्यक्तियों की संख्या के आधे तक अतिरिक्त व्यक्तियों के नाम होंगे (जिनमे भिन्नांश को पूर्ण मे बदल दिया जाएगा) या यदि रिक्तियो की संख्या केवल एक ही हो तो एक व्यक्ति का चयन करेगी इस प्रकार तैयार किए गए पैनल को उन पदो के प्रवर्ग पर वरिष्ठता क्रम मे व्यवस्थित किया जायेगा जिनसे कि चयन किया गया है ऐसा पेनल उस पदोन्नति समिति द्वारा संवीक्षित एवं संशोधित किया जाएगा जिसकी परवर्ती वर्ष मे बैठक होती हो। ऐसा पेनल अगली पदोन्नति समिति की बैठक होने तक प्रभावशील रहेगा।

स्पष्टीकरण : योग्यता एवं वरिष्ठता के आधार पर पदोन्नति के लिए चयन करने के प्रयोजनार्थ केवल उन्ही कर्मचारियों को चयनित किया जाएगा जिनके कि अभिलेख को पदोन्नति समिति द्वारा "उत्कृष्ट" या बहुत अच्छा अभिनिर्धारित किया गया हो लेकिन चयन होने के बाद उनके नाम निम्न पद के वरिष्ठता क्रम मे व्यवस्थित किये जायेंगे।

(8) यदि किसी परिवर्ती वर्ष मे किसी पूर्व वर्ष की किन्तु इन विनियमों के प्रभावशील होने के बाद की ऐसी रिक्तियां, रिक्तियों का निर्धारण से संबंधित नियम 13 के उप नियम (2) के अधीन भूतलक्षी प्रभाव से निर्धारित की जाती है जो पदोन्नति समिति द्वारा भरी जाने के लिए अपेक्षित थी, तो समिति उन समस्त व्यक्तियों के मामले पर विचार करेगी जो उस वर्ष मे पात्र होते जिससे कि रिक्तियां संबंधित है, चाहे पदोन्नति समिति की बैठक आयोजित करने का वर्ष कुछ भी हो। इन पदोन्नतियो पर विचार, पदोन्नति के उन सिद्धान्तो एवं शर्तो जो उस वर्ष विशेष मे प्रयोज्य थी जिससे कि वे रिक्तिया संबंधित है, तथा उस वर्ष मे मूल पद धारक के द्वारा की गयी अर्हकारी सेवा के अनुसार किया जाएगा। उच्चतर पद पर पदोन्नति होने पर किसी ऐसी अवधि के लिए जिससे किसी कर्मचारी ने उस पद के कर्तव्यो को वास्तविक रूप से निष्पादित नही किया है जिस पर कि वह इस प्रकार पदोन्नत कर दिये जाने पर करता तो उसका वेतन, ऐसी वेतन दर पर प्रकल्पित रूप से पुनः स्थिर

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

किया जाएगा जिस पर वह ऐसी पदोन्नति होने पर आहत करता, लेकिन उस अवधि के लिए जिसमे वस्तुतः उसने कोई कार्य नही किया हो, वेतन की कोई बकाया स्वीकार्य नही होगी।

(9) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नियुक्तियां पूवोक्त उप नियम के अधीन अन्तिम रूप से अनुमोदित की गयी सूचियों मे शामिल किए गए व्यक्तियों मे से उसी क्रम मे की जाएगी जिस क्रम मे उनके नाम उन सूचियो मे रखे गये है, तथा पेनल के मामले मे उस समय तक की जाएगी जब तक कि ये सूचियां समाप्त या पुनर्विलोकित या संशोधित जैसी भी स्थिति हो, न हो जाए : परन्तु यह कि पदोन्नति समिति द्वारा तैयार की गयी सूची मे अभ्यर्थी का नाम शामिल करने मात्र से उसे पदोन्नति द्वारा नियुक्ति का कोई अधिकार प्राप्त नही होगा।

(10) आयुक्त पदोन्नति समिति द्वारा पदोन्नति के लिए विचार करने मे अपनाये जाने वाले मार्गदर्शी सिद्धांतों को निर्धारित कर सकेगा।

23. जो व्यक्ति निलंबित हो या जिनके विरूद्ध अपराधिक या विभागीय जांच कार्यवाई प्रारम्भ की जाती है/कर दी गयी है या ऐसे समय अपेक्षित की गयी है जब किसी ऐसे पद पर पदोन्नति के लिए विचार किया जा रहा हो, जिस पर कि वे पात्र है या इस प्रकार निलंबित या जांच कार्यवाही आदि के न होने पर पात्र होते, तो उन व्यक्तियों के मामलों को न्यायोचित तरीके से संव्यवहत किया जाएगा। साधारणतया, जो कर्मचारी निलंबित है तथा जिनके विरूद्ध नैतिक पतन वाले किसी अपराधिक आरोप के लिए जांच कार्यवाही या कोई प्रमुख शास्ति आरोपित करने के लिए कोई विभागीय जांच अपेक्षित की गयी है तो उनके मामलो पर इन आरोपो को ध्यान मे नही रख कर तथा अवशिष्ट अभिलेख के आधार पर विचार किया जायगा तथा यदि उन्हे अन्यथा प्रकार से उपयुक्त न पाया जाए तो उस सम्बन्ध का एक निष्कर्ष दिया जायेगा लेकिन प्रथम प्रकार के मामले मे यदि उन्हे पदोन्नति के लिए उपयुक्त पाया जाता है तो पदोन्नति समिति की अभिशंषाओं को एक मुहरबन्द लिफाफे मे रखा जाएगा तथा उनके पुनः बहाल होने पर या ऐसी जांच कार्रवाई के समाप्त होने पर न्यायालय या दण्ड प्राधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा किए गए निर्णय को ध्यान मे रखते हुए, समिति द्वारा उनके मामलो पर पुनर्विलोकन किया जायेगा। यदि उन्हे दोष मुक्त कर दिया जाता है या ऐसे पुनर्विलोकन के बाद यदि वे उपयुक्त पाए जाते है तो सभी प्रयोजनो के लिए भूतलक्षी प्रभाव से उन्हे पदोन्नत किया जाएगा। लघु शास्ति के लिए विभागीय जांच के मामलो मे यदि कर्मचारी को अन्यथा प्रकार से उपयुक्त पाया जाए तो उसे अस्थायी रूप से पदोन्नत किया जायेगा, लेकिन विभागीय जांच समाप्त होने पर उसके मामले को पुनर्विलोकन कर अन्तिम रूप से विनिश्चित किया जाएगा। विशिष्ट मामलो मे नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किन्ही ऐसे कारणो से जिन्हे लिखित मे लेखबद्ध किया जाएगा, तथा प्राधिकरण के अगले उच्चतर अधिकारी को अनुमति से काई तदर्थ निर्णय लिया जा सकेगा। किसी भी अपराधिक मामले को उस समय प्रारम्भ किया हुआ समझा जाएगा जब न्यायालय मे कोई चालान पेश कर दिया गया हो तथा विभागीय जांच उस समय प्रारम्भ की हुई समझी जाएगी जब कर्मचारी को आरोप पत्र देने का निर्णय कर लिया गया हो।

24. **पदोन्नतियां छोडने वाले व्यक्तियों के मामलों पर विचार का प्रतिबन्ध** :– यदि कोई व्यक्ति किसी अगले उच्चतर पद पर पदोन्नति द्वारा अपनी नियुक्ति पर या आवश्यक अस्थायी नियुक्ति पर ऐसी नियुक्ति को छोड़ता है तो उसके सम्बन्ध में आवश्यक अस्थायी नियुक्ति या नियमित आधार पर दोनों तरह पदोन्नति द्वारा नियुक्त के लिए पुनः विचार एक वर्ष के बाद ही, पदोन्नति समिति की सिफारिश पर किया जाएगा।

भाग – VI

आवश्यक अस्थायी नियुक्तियां, परिवीक्षा एवं स्थायीकरण इत्यादि

25. आवश्यक अस्थायी नियुक्ति :– (1) कोई भी रिक्त पद, जिसे तुरन्त भरा जाना अपेक्षित हैं, लेकिन यदि इसे इन विनियमों के अधीन यथा विहित या तो सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा या

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

प्रतिनियुक्ति द्वारा तत्काल नहीं भरा जा सकता हो, तो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा या ऐसे प्राधिकारी द्वारा जो अस्थायी नियुक्तियां करने के लिए सशक्त हो, जैसी भी स्थिति हो: उस पर किसी ऐसे अधिकारी को स्थानापन्न रूप में नियुक्त कर भरा जा सकेगा जो पदोन्नति द्वारा उस पद पर नियुक्ति के लिए पात्र हो। ऐसे मामलों में जिनमें या तो पदोन्नति द्वारा भर्ती विहित नहीं की गयी हो या जब ऐसी स्थानापन्न व्यवस्था सम्भव नहीं हो या अन्यथा प्रकार से उचित नहीं समझी गयी हो, तो रिक्त को जहां इन विनियमों के लिए उपबन्धों के अधीन ऐसी सीधी भर्ती का उपबन्ध किया गया हो, एक अल्पावधि विज्ञापन के द्वारा या रोजगार कार्यालय के मार्फत अभ्यर्थियों को बुलाकर उस पद पर सीधी भर्ती के लिए पात्र किसी व्यक्ति की अस्थायी रूप से नियुक्ति कर भरा जा सकेगा।

परन्तु यह कि ऐसी नियुक्ति छः माह की अवधि के बाद चालू नहीं रहेगी। यदि किन्हीं अपरिहार्य कारणों से, छह माह के बाद ऐसी नियुक्ति को जारी रखना आवश्यक हो, तो नियुक्ति प्राधिकारी अपने अगले उच्चतर अधिकारी की अनुमति प्राप्त करे तथा यदि वह आयुक्त हो तो कार्यकारिणी की अनुमति प्राप्त की जाएगी।

(2) यदि इन विनियमों में निर्धारित किए गए अनुसार पदोन्नति या प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता की अपेक्षाओं को पूरा करने वाले उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध न हो तो नियुक्ति प्राधिकारी से अगला उच्चतर अधिकारी उपर्युक्त उप नियम (1) के अधीन पदोन्नति के लिए पात्रता की अपेक्षित शर्तों के होते हुए भी वेतन एवं भते के सम्बन्ध में ऐसी शर्तें एवं प्रतिबन्धों के साथ जैसा वह सामन्यतः निर्देश दे, आवश्यक अस्थायी आधार पर रिक्तियों को भरने की अनुमति इस शर्त के अध्यधीन देगा कि उच्चतर पद पर वेतन का स्थिरीकरण पदोन्नति होने के रूप में न किया जा कर स्थानान्तरण होने के रूप में उस समय तक के लिए किया जायेगा जब तक कि उन्हें अपेक्षित अर्हकारी सेवा, अनुभव एवं अर्हता प्राप्त नहीं हो जाती है।

26. परिवीक्षा की अवधि :– (1) सीधी भर्ती द्वारा किसी पद या पदों के प्रवर्ग पर नियुक्त किये गए सभी व्यक्तियों को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा तथा पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गए व्यक्ति एक वर्ष के लिए परिवीक्षा पर होगें :–

परन्तु यह कि (1) उनमें से जिन्होनें संस्थायी रिक्ति पर पदोन्नति द्वारा या सीधी भर्ती द्वारा अपनी नियुक्ति के पूर्व उस पद पर अस्थायी रूप से स्थानापन्न कार्य किया हो तथा बाद में उस पद पर उनका नियमित चयन हो गया हो तो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा ऐसी स्थानापन्न या अस्थायी सेवा को परिवीक्षा की अवधि में गिने जाने की अनुज्ञा दी जा सकेगी। तथापि, इससे किसी वरिष्ठ व्यक्ति का अतिष्ठन नहीं होगा या सम्बन्धित कोटा या भर्ती में आरक्षण में उनकी अधिमानता क्रम में कोई बाधा नहीं होगी।

(2) उप नियम (1) में विनिर्दिष्ट परिवीक्षा की अवधि के दौरान, प्रत्येक प्रोबेशनर को ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए जाना होगा जिसे नियुक्ति प्राधिकारी समय समय पर, विनिर्दिष्ट करें।

टिप्पणी :– किसी ऐसे व्यक्ति के मामले में जो मर जाता है या अधिवार्षिकी आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत होने वाला है, परिवीक्षा की अवधि को इस तरह से कम कर दिया जाएगा कि वह उसकी मृत्यु या सेवा से निवृति के दिनांक से ठीक पूर्ववर्ती दिनांक को एक दिन पहले समाप्त हो जाए।

27. परिवीक्षा काल में असन्तोषजनक प्रगति :– (1) यदि परिवीक्षा की अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर, किसी भी समय नियुक्ति प्राधिकारी को ऐसा प्रतीत हो, कि किसी प्रोबेशनर ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या यह कि वह नियुक्ति प्राधिकारी को सन्तोष प्रदान करने में असफल रहा है, तो वह उसे उस पद पर प्रत्यावर्तित कर सकेगा जो कि उसके द्वारा अपनी नियुक्ति के ठीक पूर्व धारण किया गया था, बशर्ते कि वह उस पद पर अपना धारणाधिकारी (लियन) रखता हो या अन्य मामले में उसे सेवा मुक्त (डिस्चार्ज) कर सकेगा या उसकी सेवा समाप्त (टरमीनेट) कर सकेगा :

परन्तु यह कि नियुक्ति प्राधिकारी, यदि वह किसी मामले में या मामलों की श्रेणी में ऐसा उचित समझे तो, किसी कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि को एक विनिर्दिष्ट अवधि तक बढा सकेगा जो साधारणतया

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

ऐसे पद पर पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गए व्यक्ति के मामले में एक वर्ष तथा सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्तियों के मामलें में दो वर्षों से अधिक की नहीं होगी :

परन्तु यह और है कि नियक्ति प्राधिकारी, यदि वह अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के व्यक्तियों के मामले में ऐसा उचित समझे तो, परिवीक्षा की अवधि को ऐसी और अवधि के लिए बढा सकेगा जो एक वर्ष से अधिक की नहीं होगी।

(2) उप नियम (1) के अधीन परिवीक्षा की अवधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर प्रत्यावर्तित किया गया या सेवा से मुक्त (डिस्चार्ज) किया गया व्यक्ति किसी क्षतिपूर्ति के लिए हकदार नहीं होगा।

28. परिवीक्षा सन्तोषजनक ढंग से पूर्ण करने की घोषणा :– (1) परिवीक्षा की विहित या घटाई गई या बढाई गयी अवधि की समाप्ति पर, जैसी भी स्थिति हो, नियुक्ति प्राधिकारी प्रोबेधनर की उस पद को धारण करते रहने की उपयुक्तता पर विचार करेगा जिस पर कि वह नियुक्त किया गया था एवं

(क) यदि वह यह विनिश्चय करे कि प्रोबेशनर जिस पद पर वह नियुक्त किया गया था, उस पद को धारण करने के लिए उपयुक्त है, तो वह, यथा शीघ्र एक आदेश जारी करेगा जिसमें यह घोषित किया जायेगा कि प्रोबेशनर ने अपनी परिवीक्षा अवधि सन्तोषजनक ढंग से पूर्ण कर ली हैं तथा वह आदेश परिवीक्षा की विहित, घटाई गई या बढाई गई अवधि की समाप्ति के दिनांक से प्रभावी होगा।

(ख) प्रोबेशनर को अपनी परिवीक्षा अवधि सन्तोषजनक ढंग से पूर्ण किया हुआ तब तक नहीं समझा जाएगा जब तक कि उस सम्बन्ध का एक स्पष्ट आदेश जारी न कर दिया गया हो लेकिन परिवीक्षा की अधिकतम अवधि समाप्त होने के बाद यदि छह माह की अवधि और व्यतीत हो गयी हो तो आदेश जारी करना अनिवार्य होगा। उप नियम (1) के अधीन आदेश के जारी करने में विलम्ब होने से प्रोबेशनर इसके लिए हकदार नहीं होगा कि उसे परिवीक्षा की अवधि को सन्तोषजनक ढंग से पूर्ण किया हुआ मान लिया जाए तथा इसके बाद उसे वर्ष दर वर्ष अस्थायी या स्थानापन्न कर्मचारी के रूप में निरतर सेवा करता हुआ समझा जाएगा।

29. स्थायीकरण :– परिवीक्षा पर नियुक्त किये गये व्यक्ति को उसके पद पर स्थायी किया जावेगा, यदि –

(क) यदि उसने इन विनियमों या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, उससे अगले उच्चतर अधिकारी, यदि कोई हो, की अनुमति से जारी किए गए आदेशों के अधीन विहित किसी प्रशिक्षण सहित परिवीक्षा की अवधि को सन्तोषजनक ढंग से पूरा कर लिया हो एवं

(ख) कोटा एवं उसकी वरिष्ठता के अनुसार स्थायी रिक्ति उपलब्ध हो, एवं

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी इससे सन्तुष्ट हो जाता है कि उसकी सत्यनिष्ठा असंदिग्ध है तथा वह अन्यथा स्थायीकरण के लिए उचित है।

30. वरिष्ठता :– सेवा के किन्हीं संवर्गों, ग्रुपों/अनुभागों में पदों के प्रत्येक प्रवर्ग में सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति जैसी भी स्थिति हो नियुक्त किए गए व्यक्तियों की वरिष्ठता नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, किसी पद के लिए विहित किसी एक तरीके द्वारा नियमित भर्ती में चयन के वर्ष के आधार पर, निर्धारित की जाएगी,

परन्तु :

(1) यह कि अधिनियम के लागू होने के पूर्व या इन विनियमों के भाग द्वितीय के अधीन प्रारम्भिक गठन की प्रक्रिया में सेवा में नियुक्त किए गए व्यक्तियों की अन्तः पारस्परिक वरिष्ठता को उपयुक्त सिद्धान्त निर्धारित कर आयुक्त द्वारा तदर्थ आधार पर निर्धारित, उपान्तरित या परिवर्तित किया जाएगा। वे सब परिवर्तन दिनांक के बाद नियुक्त व्यक्तियों से वरिष्ठ होगें।

(2) यह कि एक ही वर्ष में पदों के प्रवर्ग पर भर्ती के अलग तरीकों द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्तियों की अन्तः पारस्परिक वरिष्ठता उसी अनुपात एवं चक्र क्रम या रोस्टर प्रणाली से व्यवस्थित की जाएगी जो कि नियम 13 के उप नियम (1) के खण्ड (ग) के अधीन अलग – अलग कोटे में रिक्तियों के आवंटन को निर्धारित करने के लिए अपनाई जाती है, जिसमें पदोन्नत व्यक्ति को प्रथम अग्रता तथा सीधे भर्ती किए गए व्यक्ति को अन्तिम अग्रता, एवं आगे इसी प्रकार की अग्रताएं दी जाएगी।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

(3) यह कि सिवाय ऐसे व्यक्तियों के जिन्हें किसी पद के लिए प्रस्ताव किया गया हो किन्तु जो आदेश जारी होने के दिनांक से छह सप्ताह के भीतर या यदि इस अवधि को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा बढा दिया जाता है तो उस बढी अवधि के भीतर उस पद पर कार्यभार ग्रहण नहीं करते है, एक ही चयन के आधार पर किसी विशिष्ट प्रवर्ग में किसी पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्तियों की अन्तः पारस्परिक वरिष्ठता उसी क्रम में रहेगी जिस क्रम में कि उनके नाम नियम 21 (3) के अधीन तैयार की गई सूची में व्यवस्थित किए गए हैं तथा उन व्यक्तियों के मामले में जिन्हें छह सप्ताह के बाद अपने पद पर कार्य भार ग्रहण करने की विशिष्ट अनुमति दी जाती है, उनकी वरिष्ठता नियुक्ति प्राधिकारी से अगले उच्चतर अधिकारी, यदि कोई हो, की अनुमति से तदर्थ रूप में विनिश्चित की जाएगी।

(4) यह कि या तो वरिष्ठता एवं योग्यता तथा योग्यता एवं वरिष्ठता के आधार पर या दोनों के आधार पर एक ही चयन में चयनित व्यक्तियों की अन्तः पारस्परिक वरिष्ठता वहीं होगी जो कि अगली नीची ग्रेड में है।

(5) यह कि किसी चयन के परिणामस्वरूप पदोन्नति द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्ति जिनका कि चयन पुनर्विलोकन एवं पुनरीक्षण के अध्यधीन नहीं है, उन व्यक्तियों से वरिष्ठ होंगे जो परवर्ती चयन के परिणामस्वरूप चयनित एवं नियुक्त किए जाएगें।

(6) यदि इन विनियमों में किसी पद पर पदोन्नति पदों के अलग अलग प्रवर्गों से किया जाना, इस शर्त के अध्यधीन रहते हुए विहित किया गया है कि पदों की अन्तःपारस्परिक वरिष्ठता एवं उत्तरोतरता को छेडा नहीं जाएगा, जो ऐसे विभिन्न प्रवर्गों के कर्मचारियों की एकीकृत वरिष्ठता किसी प्रवर्ग में पद पर नियमित चयन या संवीक्षा के बाद उनकी नियुक्ति के दिनांक के आधार पर तैयार की जाएगी। यदि इन सबकी नियुक्ति दिनांक एक ही है तो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा तदर्थ निर्णय किया जाएगा जो अन्तिम होगा।

(7) नियम 22 के उप नियम (10) के अनुपालन में पदोन्नति द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों के भूतलक्षी प्रभाव से निर्धारण द्वारा नियुक्त किए गए कर्मचारियों की वरिष्ठता दूसरे शब्दों में विभिन्न तरीकों द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्तियों की वरिष्ठता कोटा में उनकी नियमित भर्ती के उस वर्ष के आधार पर निर्धारित की जाएगी जिससे कि रिक्तियां सम्बन्धित हैं :

परन्तु यह कि सीधी भर्ती के कोटा पर की गई नियुक्तियों को उनकी भर्ती के वास्तविक वर्ष से पहले का भूतलक्षी प्रभाव नहीं दिया जाएगा।

31. वेतन, अवकाश, भत्ता, भविष्य निधि का नियमन :— सिवाय इसके कि इन नियमों में उपबन्धित किया गया हो, सेवा क सदस्यों का वेतन, भता, अवकाश एवं सेवा की अन्य शर्तें, इन विनियमों के लागू होने के समय पहले से प्रभावशील नियमों एवं विनियमों द्वारा तथा उन विनियमों द्वारा नियमित की जाएंगी जो प्राधिकरण द्वारा विभिन्न मामलों के सम्बन्ध में बनाये जाएंगे।

विविध

32. सन्देहों का निराकरण :— यदि इन विनियमों की प्रयोज्यता, निर्वचन एवं क्षेत्र के सम्बन्ध में कोई सन्देह उत्पन्न होता हो तो आयुक्त का निर्णय अन्तिम होगा।

33. निरसन एवं व्यावृति :— अन्यथा उल्लेखित किए गए को छोड़कर, इन विनियमों के लागू होने के ठीक पूर्व प्रभावशील उन समस्त नियमों एवं आदेशों को एतद्द्वारा निरस्त किया जाता है जो इन विनियमों के अन्तर्गत आने वाले मामलों से सम्बन्धित थे :

परन्तु यह कि इस प्रकार अतिष्ठित किए गए नियमों एवं आदेशों के अधीन की गई किसी भी कार्रवाई को, इन विनियमों के उपबन्धों के अधीन की हुई समझा जाएगा।

34. नियमों को शिथिल करने की शक्ति :— अपवाद स्वरूप मामलों में जिनमें आयुक्त इससे सन्तुष्ट हो कि आयु से सम्बन्धित या भर्ती के लिए अर्हकारी सेवा की अपेक्षाओं से सम्बन्धित नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है या जिनमें आयुक्त की यह राय हो कि

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

किसी व्यक्ति की आयु या अनुभव के सम्बन्ध में इन विनियमों के हिन्हीं उपबन्धों को शिथिल करना आवश्यक एवं समीचीन है, तो वह आदेश द्वारा, इन विनियमों के सम्बन्धित उपबंधों को ऐसी सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अध्यधीन रहते हुए समाप्त या शिथिल कर सकेगा जैसा वह मामले को उचित एवं न्यायसंगत तरीके से निपटाने के लिए आवश्यक समझेगा, परन्तु शर्त यह है कि ऐसा शिथिलीकरण इन विनियमों में पहले से किए गए उपबन्धों से कम अनुकूल नहीं होगा।

35. कठिनाइयां दूर करने की शक्ति :– यदि इन विनियमों के उपबन्धों को क्रियान्वित करने में कोई कठिनाई आती हो, तो आयुक्त जैसे ही अवसर उत्पन्न हो, लेकिन इन विनियमों के प्रसारण के दिनांक से एक वर्ष बाद नहीं, आदेश द्वारा कोई भी ऐसा कार्य कर सकेगा जो इस अधिनियम के उदेश्य या इन विनियमों में दिए गए सिद्धान्तों से असंगत न हो तथा जो उसे कठिनाई को दूर करने के प्रयोजनार्थ आवश्यक या समीचीन प्रतीत हो।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

अनुसूची संख्या – I – प्रशासनिक सेवा

क्र. सं.	पद का नाम	भर्ती का तरीका	न्यूनतम अर्हताएवं एवं अर्हकारी सेवा – सीधी भर्ती के लिए	न्यूनतम अर्हताएवं एवं अर्हकारी सेवा – पदोन्नति द्वारा	पदोन्नति के लिए सिद्धान्त	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला निम्न अपेक्षित पद	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8
				प्रथम श्रेणी सेवा			
1	संयुक्त आयुक्त (स्केल नं. 19 14300–400–18300)	100 % पदोन्नति द्वारा	–	उपायुक्त के रूप में 8 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	उपायुक्त	–

टिप्पणी :– भूमि या सम्पति शाखा, कार्मिक शाखा, कच्ची बस्ती शाखा में राजस्थान राज्य सेवा के साधारण वेतनमान/ वरिष्ठ वेतनमान/ यचनित वेतनमान के समकक्ष वेतनमानों में (अभियान्त्रिकी एवं नगर नियोजन पदों के अतिरिक्त अन्य) सभी विध्यमान पदों का पदनाम निम्न प्रकार होगा –

(1) राज्य सेवाओं के साधारण वेतनमान के समकक्ष पद– अधिशाषी अधिकारी
(2) राज्य सेवाओं के वरिष्ठ वेतनमान के समकक्ष पद – सहायक आयुक्त
(3) राज्य सेवाओं के चयनित वेतनमान के समकक्ष पद – उपायुक्त

2.	उपायुक्त	100 % पदोन्नति द्वारा	–	तहसीलदार/सहायक आयुक्त के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	सहायक आयुक्त	–
3.	सहायक आयुक्त / उप सचिव	100 % पदोन्नति द्वारा	–	अधिशाषी अधिकारी के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	अधिशाषी अधिकारी	–
				द्वितीय श्रेणी सेवा			
1.	अधिशासी अधिकारी	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	कला, वाणिज्य या विज्ञान में प्रथम श्रेणी की स्नातक डिग्री	5 वर्ष का की सेवा	योग्यता एवं वरिष्ठता	प्रवर्तन अधिकारी/. प्रशासनिक अधिकारी /अनुभाग अधिकारी /भू–अभिलेख अधिकारी	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

अनुसूची संख्या – II – लेखा सेवा

क्र. सं.	पद का नाम	भर्ती का तरीका	न्यूनतम अर्हताएं एवं अर्हकारी सेवा सीधी भर्ती के लिए	पदोन्नति द्वारा	पदोन्नति के लिए सिद्धान्त	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला निम्न अपेक्षित पद	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8
				प्रथम श्रेणी सेवा			
1	निदेशक वित	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	–	योग्यता एवं वरिष्ठता	वरिष्ठ लेखाधिकारी	
2	वरिष्ठ लेखा अधिकारी	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	लेखा अधिकारी के रूप में 5 वर्ष की सेवा	योग्यता एवं वरिष्ठता	लेखा अधिकारी	–
				द्वितीय श्रेणी सेवा			
3	लेखा अधिकारी	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	सहायक लेखा अधिकारी के रूप में 5 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक लेखा अधिकारी	–
4.	सहायक लेखाधिकारी	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	लेखाकार के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	लेखाकार	–
5.	लेखाकार	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	कनिष्ठ लेखाकार के रूप में 5 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	कनिष्ठ लेखाकार	–
6.	कनिष्ठ लेखाकार	50 प्रतिशत सीधी भर्ती एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	द्वितीय श्रेणी में वाणिज्य विषय में स्नातकोतर डिग्री या भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्व–विद्यालय से वाणिज्य विषय में प्रथम श्रेणी में स्नातक डिग्री	कनिष्ठ सहायक/सहायक के रूप में 10 वर्ष की सेवा एवं राजस्थान सेवा नियम तथा सामान्य वितीय एवं लेखा नियमों के ज्ञान पर आधारित विभागीय परीक्षा	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक कनिष्ठ सहायक	सीधी भर्ती कोटे में कनिष्ठ लेखाकार के पदों को भरने के लिए एक प्रतियोगिता परीक्षा आयोजित

(जगदीश कुमार)

			या समकक्ष घोषित परीक्षा				की जायेगी।

अनुसूची संख्या – III – अभियांत्रिकी सेवा

क्र.सं.	पद का नाम	भर्ती का तरीका	न्यूनतम अर्हताएं एवं अर्हकारी सेवा सीधी भर्ती के लिए	पदोन्नति द्वारा	पदोन्नति के लिए सिद्धान्त	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला निम्न अपेक्षित पद	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8
				प्रथम श्रेणी सेवा			
1	मुख्य अभियन्ता	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–		वरिष्ठता एवं योग्यता	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	
2	अति. मुख्य अभियन्ता	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	अधीक्षण अभियंता के रूप में 5 वर्ष का अनुभव एवं कुल 20 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	अधीक्षण अभियंता	–
3.	अधीक्षण अभियन्ता	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	अधिशासी अभियंता सिविल के रूप में 5 वर्ष का अनुभव तथा कुल 15 वर्ष की सेवा	योग्यता एवं वरिष्ठता	अधिशाषी अभियंता	–
4.	अधिशासी अभियंता	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	संबंधित शाखा में डिग्री या सरकार द्वारा समकक्ष घोषित की गई अर्हता के साथ सहायक अभियंता के रूप में 5 वर्ष का अनुभव। यदि किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डिप्लोमा धारक हो तो सिविल सहायक अभियंता के रूप में 15 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	संबंधित शाखा में सहायक अभियन्ता	–

(जगदीश कुमार)

द्वितीय श्रेणी सेवा

5.	सहायक अभियंता (सिविल, यांत्रिकी, विद्युत)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	जिस शाखा मे पद स्वीकृत हैं उस शाखा के अनुसार सिविल/यांत्रिकी/विद्युत इंजीनियरिंग में डिग्री या सरकार द्वारा समकक्ष घोषित की गयी अर्हताएं	डिग्री धारकों के लिए शाखा में 3 वर्ष की सेवा तथा डिप्लोमा धारकों के लिए कालम 4 के समाल अर्हताओं के साथ 10 वर्ष की सेवा तथा 50 प्रतिशत डिग्रीधारी एवं 50 प्रतिशत डिप्लोमाधारी की पदोन्नति	वरिष्ठता एवं योग्यता	कनिष्ठ अभियंता या अभियांत्रिकी अधीनस्थ	–

तृतीय श्रेणी सेवा

6(क)	कनिष्ठ अभियंता (डिग्रीधारी)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा अधिकतम आयु सीमा 35 वर्ष	जिस शाखा में पद स्वीकृत है उस शाखा के अनुसार सिविल/यांत्रिकी/विद्युत इंजीनियरिंग में डिग्री या सरकार द्वारा समकक्ष घोषित की गई अर्हताएं	–	–	–	–
6(ख)	कनिष्ठ अभियंता (डिप्लोमाधारी)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा अधिकतम आयु सीमा 35 वर्ष	जिस शाखा में पद स्वीकृत है उस शाखा के अनुसार सिविल/यांत्रिकी/विद्युत इंजीनियरिंग में डिग्री या सरकार द्वारा समकक्ष घोषित की गई अर्हताएं	–	–	–	–

परन्तुक :– कनिष्ठ अभियन्ताओं के कुल रिक्त पदों में कनिष्ठ अभियन्ता डिग्रीधारी योग्यता हेतु 60 प्रतिशत पद तथा कनिष्ठ अभियन्ता डिप्लोमाधारी योग्यता हेतु 40 प्रतिशत आरक्षित होंगे।

7.	सुपरवाईजर विद्युत	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	(क) मेट्रिकुलेट/सैकण्डरी और इलेक्ट्रीशियन/वायरमैन ग्रेड–प्रथम के रूप में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव (ख) नान मैट्रिकुलेट परन्तु पढा लिखा होना और	योग्यता एवं वरिष्ठता	इलेक्ट्रीशियन/वायरमैन ग्रेड प्रथम	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर ...

				इलेक्ट्रशियन/वायरमैन ग्रेड प्रथम के रूप में 10 वर्षों का अनुभव			
7. (क)	सुपरवाईजर (सिविल)	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	मिस्त्री सिविल, ग्रेड–प्रथम के रूप में 5 वर्षों का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	मिस्त्री ग्रेड प्रथम	–
7 (ख)	सुपरवाईजर (पीएचई)	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	फिटर/पम्प चालक ग्रेड प्रथम के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	मिस्त्री ग्रेड प्रथम	–
8.	इलेक्ट्रीशियन / वायरमैन ग्रेड प्रथम	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	विद्युत कार्य का परमिट/बिजली कार्य करने का लाईसेंस, इलेक्ट्रीशियन/वायरमैन ग्रेड द्वितीय के रूप में कार्य करने का 5 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	इलेक्ट्रीशियन (वायरमैन) ग्रेड द्वितीय	–
8(क)	मिस्त्री ग्रेड प्रथम	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	मिस्त्री ग्रेड द्वितीय के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	मिस्त्री ग्रेड द्वितीय	–
8(ख)	फिटर ग्रेड प्रथम	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	फिटर ग्रेड द्वितीय के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	फिटर ग्रेड द्वितीय	–
8(ग)	पम्प चालक ग्रेड प्रथम	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	पम्प चालक ग्रेड द्वितीय के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	पम्प चालक ग्रेड द्वितीय	–
8(घ)	कारपेंटर ग्रेड प्रथम	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	कारपेंटर ग्रेड द्वितीय के रूप में 5 वर्ष का व्यवहारिक अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	कारपेंटर ग्रेड द्वितीय	–
9	इलेक्ट्रीशियन /वायरमैन ग्रेड द्वितीय	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	विद्युत कार्य का परमिट लाईसेंस सहित इलेक्टीशियन /वायरमैन हैल्पर के रूप में कार्य करने का 5 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	इलेक्ट्रीशियन वायरमैन हैल्पर	–
9क	मिस्त्री ग्रेड द्वितीय	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	अभियांत्रिकी हैल्पर/कारीगर हैल्पर/जमादार (मैट) के रूप में 6 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	अभियांत्रिकी हैल्पर/कारीगर हैल्पर/जमादार (मैट)	–
9ख	फिटर ग्रेड	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	फिटर हैल्पर के रूप में 5 वर्ष	योग्यता एवं वरिष्ठता	फिटर हैल्पर	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

	द्वितीय			का अनुभव			
9ग	पम्प चालक ग्रेड द्वितीय	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	मिडिल योग्यताधारी पम्प चालक हैल्पर के रूप में 5 वर्ष सेवा अनुभव अथवा साक्षर पम्प चालक हैल्पर के रूप में 7 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	पम्प चालक हैल्पर	–
9घ	कारपेंटर ग्रेड द्वितीय	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	कारपेंटर हैल्पर के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	कारपेंटर हैलपर	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

अनुसूची संख्या – IV – नगर नियोजन सेवा

क्र.सं.	पद का नाम	भर्ती का तरीका	न्यूनतम अर्हताएवं एवं अर्हकारी सेवा सीधी भर्ती के लिए	पदोन्नति द्वारा	पदोन्नति के लिए सिद्धान्त	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला निम्न अपेक्षित पद	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8
				प्रथम श्रेणी सेवा			
1	वरिष्ठ नगर नियोजक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	उप नगर नियोजक के रूप में 5 वर्ष की सेवा	योग्यता एवं वरिष्ठता	उप नगर नियोजक	–
2.	उप नगर नियोजक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	सहायक नगर नियोजक के रूप में 5 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक नगर नियोजक	–
				द्वितीय श्रेणी सेवा			
3.	(क) सहायक नगर नियोजक	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	1. वास्तु कला में डिग्री 2. मान्यता प्राप्त भारतीय या फोरेन संस्था से टाउन प्लानिंग/सिटी प्लानिंग/रीजनल प्लानिंग में डिग्री या डिप्लोमा या 3. इंस्टीट्यूट ऑफ टाउन प्लानर (इंडिया) का एसोसिएट	नगर नियोजक सहायक के रूप में 5 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	नगर नियोजक सहायक	–
			द्वितीय श्रेणी सेवा				
	(ख) सहायक नगर नियोजक (लैंड स्क्रेप)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	वास्तु कला में डिग्री (5 वर्ष का पाठ्यक्रम या समकक्ष) तथा मान्यता प्राप्त संस्था से लैण्ड				

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

	(ग) सहायक नगर नियोजक (यातायात)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	स्क्रेप वास्तुकला (या समकक्ष में) स्नातकोतर डिग्री / डिप्लोमा वास्तुकला में डिग्री (5 वर्ष का पाठ्यक्रम या समकक्ष, या सिविल इंजिनियरिंग्स में डिग्री) (5 वर्ष का एकीकृत पाठ्यक्रम) एवं टाउन / सिटी / रीजनल प्लानिंग में किसी मान्यता प्राप्त संस्था से स्नातकोतर डिग्री / डिप्लोमा या यातायात एवं परिवहन में विशष्टीकरण				

तृतीय श्रेणी सेवा

4.	नगर नियोजन सहायक	50 प्रतिशत सीधी भर्ती एवं पदोन्नति	1. वास्तुकला में इन्टर–मिडिएट या आर्किटेक्चरल एसिस्टेन्टशिप (त्रिवर्षीय पाठ्यक्रम) में किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डिप्लोमा तथा नगर नियोजन / वास्तुविद् के कार्यालय में ड्रॉफ्टसमैन के रूप में दो वर्ष का अनुभव या 2. सिविल ड्रॉफ्टसमैनशिप में	वरिष्ठ ड्रॉफ्टसमैन के रूप में 5 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	वरिष्ठ ड्राफ्टमैन	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधि...

7

			पोलीटेकनिक डिप्लोमा तथा नगर नियोजन/वास्तुविद् के कार्यालय में ड्रॉफ्टसमैन के रूप में तीन वर्ष का अनुभव या 3. नेशनल कौंसिल ऑफ ट्रेड से ड्रॉफ्टसमैन प्रमाण – पत्र, (सिविल) तथा नगर नियोजन/वास्तुविद् के कार्यालय में ड्रॉफ्टसमैन के रूप में 5 वर्ष का अनुभव				
5.	वरिष्ठ ड्रॉफ्टसमैन	25 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा एवं 75 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	1. वास्तुकला में इन्टरमीडिएट या आर्किटेक्चरल एसिस्टेन्टशिप (त्रि वर्षीय पाठ्यक्रम) में किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डिप्लोमा या 2. सिविल ड्रॉफ्टसमैनशिप में पोलीटेकनिक डिप्लोमा तथा नगर नियोजन/वास्तुविद् के कार्यालय में ड्रॉफ्टसमैन के रूप में एक वर्ष का अनुभव	कनिष्ठ ड्रॉफ्टसमैन के रूप में 4 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	कनिष्ठ ड्रॉफ्टसमैन	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

			या 3. नेशनल कौंसिल ऑफ वाकेशनल ट्रेड से ड्रॉफ्टसमैन प्रमाण पत्र सिविल तथा नगर नियोजन/वास्तुविद के कार्यालय में ड्रॉफ्टसमैन के रूप में तीन वर्ष का अनुभव			
6.	कनिष्ठ ड्रॉफ्टसमैन	50 प्रतिशत सीधी द्वारा एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	1. सिविल ड्रॉफ्टसमैन शिप में पोलीटेकनिक डिप्लोमा या 2. नेशनल कौंसिल ऑफ वाकेशनल ट्रेड से ड्रॉफ्टसमैन प्रमाण पत्र, (सिविल) तथा नगर नियोजन/वास्तुविद के कार्यालय में ट्रेसर के रूप में दो वर्ष का अनुभव	सैकेण्डरी परीक्षा उतीर्ण तथा ट्रेसर के रूप में 3 वर्ष का अनुभव रखता हो	वरिष्ठता एवं योग्यता	ट्रेसर
7.	ट्रेसर	75 प्रतिशत सीधी भर्ती एवं 25 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	1. नेशनल कौंसिल ऑफ वोकेशनल ट्रेड से ड्रॉफ्टसमैन प्रमाण पत्र (सिविल)	ड्राइंग विषय के साथ सैकेण्डरी परीक्षा उतीर्ण तथा फैरोमैन के रूप में तीन वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	फैरामैन
8.	अन्वेषक ग्रेड प्रथम	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	1. सांख्यिकी में स्नातकोतर डिग्री या 2. सांख्यिकी के साथ अर्थशास्त्र में स्नातकोतर डिग्री	अन्वेषक ग्रेड द्वितीय के रूप में 3 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	अन्वेषक ग्रेड द्वितीय

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

			या 3. समाजशास्त्र, भूगोल में स्नातकोतर डिग्री
9.	अन्वेषक ग्रेड द्वितीय	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	सांख्यिकी या गणित या समाजशास्त्री या भूगोल विषय के साथ कला संकाय में डिग्री या अर्थशास्त्र विषय के साथ वाणिज्य संकाय में डिग्री
10	मोडलर (वेतनमान संख्या 9)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती	वही जो कनिष्ठ ड्रॉफ्टमैन की है तथा किसी आर्किटेक्ट या नगर नियोजन कार्यालय में मोडल आदि तैयार करने का अनुभव
11	सर्वेयर (वेतनमान संख्या 9)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	नेशनल कौसिंल ऑफ वोकेशनल ट्रेड से सर्वेक्षण में प्रमाण पत्र

परन्तुक :– आवश्यक परिस्थितियों में सहायक नगर नियोजक के स्थान पर सहायक अभियन्ता उप नगर नियोजक के स्थान पर अधिशाषी अभियन्ता तथा निदेशक आयोजना के स्थान पर निदेशक अभियांत्रिकी कार्य कर सकेंगे।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

अनुसूची संख्या – V – विधिक सेवा

क्र.सं.	पद का नाम	भर्ती का तरीका	न्यूनतम अर्हताएं एवं अर्हकारी सेवा सीधी भर्ती के लिए	पदोन्नति द्वारा	पदोन्नति के लिए सिद्धान्त	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला निम्न अपेक्षित पद	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8
				प्रथम श्रेणी सेवा			
1	[उप निदेशक (विधि)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	सहायक विधि अधिकारी के रूप में 5 वर्षों का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	सहायक विधि अधिकारी	–
				द्वितीय श्रेणी सेवा			
2.	सहायक विधि अधिकारी (वेतनमान संख्या 20)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	विधि स्नातक तथा विधिक सहायक के रूप में 7 वर्ष का अनुभव	योग्यता एवं वरिष्ठता	विधि सहायक	–
				तृतीय श्रेणी सेवा			
3.	विधि सहायक (वेतनमान सं. 17)	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	विधि में स्नातक डिग्री या समकक्ष अर्हताएं	विधि में डिग्री तथा वरिष्ठ सहायक के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	वरिष्ठ सहायक	–
4.	मुन्सरिम (वेतनमान सं. 13)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	रीडर (न्यायाधिकरण के रूप में 5 वर्ष का अनुभव)	वरिष्ठता एवं योग्यता	रीडर न्यायाधिकरण	–
5.	रीडर	–	–	–	–	–	इस पद को

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि,
जोधपुर विकास प्राधिकरण

	(न्यायाधिकरण) (वेतनमान सं. 11)						लिपिक वर्गीय संवर्ग में वरिष्ठ सहायक के पद में अन्तः– परिवर्तित किया जा सकेगा।

अधिसूचना संख्या एफ.6 (1) जविप्रा/संस्था/90, दिनांक 07.02.2001 द्वारा समावेश/प्रतिस्थापन किया गया, राजस्थान राज–पत्र विशेषांक भाग 6 (ख), दिनांक 12.02.2001 में प्रकाशित।

6.	रीडर (मुख्य न्यायिक दण्डनायक न्यायालय) (वेतनमान संख्या 9)						इस पद को लिपिक वर्गीय संवर्ग में वरिष्ठ सहायक के पद में अन्तः– परिवर्तित किया जा सकेगा।

अनुसूची संख्या – VI – वन एवं उद्यान सेवा

क्र.सं.	पद का नाम	भर्ती का तरीका	न्यूनतम अर्हताएं एवं अर्हकारी सेवा सीधी भर्ती के लिए	पदोन्नति द्वारा	पदोन्नति के लिए सिद्धान्त	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला निम्न	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8
	क – उद्यान सेवा			द्वितीय श्रेणी सेवा			
1	उद्यान विशेषज्ञ	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	कॉलम 6 में वर्णित पद पर 7 वर्ष की सेवा	योग्यता एवं वरिष्ठता	उद्यान अधीक्षक	–
2.	उद्यान	50 प्रतिशत पदोन्नति	उद्यान विज्ञान के साथ	कॉलम 6 में वर्णित पद पर 10	वरिष्ठता एवं योग्यता	निरीक्षक	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

	अधीक्षक	द्वारा एवं 50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	विज्ञान स्नातक (कृषि)	वर्ष की सेवा, यदि वह हाई स्कूल परीक्षा उतीर्ण हो या 3 वर्ष की सेवा यदि वह विज्ञान स्नातक (कृषि) हो			
				तृतीय श्रेणी सेवा			
3.	निरीक्षक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	कॉलम 6 में वर्णित पद पर 5 वर्ष की सेवा या विज्ञान स्नातक (कृषि) के साथ 3 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक निरीक्षक	–
4.	सहायक निरीक्षक	75 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा एवं 25 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	उद्यान विज्ञान के साथ हायर सैकेण्डरी परीक्षा उतीर्ण या समकक्ष	(क) मैट्रिक तथा किसी सार्वजनिक उद्यान में या किसी सुप्रतिष्ठित फर्म या संस्था द्वारा लगाये गये उद्यान में मुख्य गार्डनर के रूप में तीन वर्ष का अनुभव या (ख) मिडिल पास तथा किसी सार्वजनिक उद्यान में या किसी सुप्रतिष्ठित फर्म या संस्था द्वारा लगाये गये उद्यान में मुख्य गार्डनर के रूप में 10 वर्ष का अनुभव या (ग) हिन्दी पढा लिखा साक्षर तथा किसी सार्वजनिक अद्यान में या किसी सुप्रतिष्ठित फर्म या संस्था द्वारा लगाये गये उद्यान में हैड गार्डनर के रूप में 15 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	मुख्य गार्डनर	–
5.	[मुख्य गार्डनर	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	1. हिन्दी पढना व लिखना अंग्रेजी की गिनती और मैट्रिक	वरिष्ठता एवं योग्यता	माली	1. निरीक्षक उद्यान या अन्य

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

			मापों की गणना का ज्ञान 2. सामान्य पौधों एवं बीजों की पहचान का ज्ञान 3. पौधों के लिए खुदाई, बीजारोपाण, देखभाल व हेज व पौधों की कटाई–छंटाई आदि कार्य का ज्ञान 4. पौधों की रक्षा के लिए रसायनों व कीटाणुओं से उनकी रक्षा करने के उपयोग का प्रारंभिक ज्ञान 5. माली के रूप में 5 वर्ष की संतोषजनक सेवा	व्यक्ति जिसके मार्गदर्शन के अधीन वह कार्य कर रहा है, को रिपोर्ट करना 2. माली के समस्त कार्य 3. झाड़ियों एवं हेज की विभिन्न आकार में कटाई तथा उन्हें साफ करना 4. उद्यानों का पूर्ण रखरखाव, दूब, झाडियों, गुलाब की क्यारियों, फूलों व सब्जियों की क्यारियां इत्यादि 5. पौधों की रक्षा के लिये रसायनों का उपयोग 6. मालियों पर नियंत्रण

अधिसूचना संख्या एफ 4 (2) जविप्रा/संस्था/95, दिनांक 26.09.2002 द्वारा जोड़ी गयी, राजस्थान राज–पत्र विशेषांक भाग–6 (ख) दिनांक 22.11.2002 में प्रकाशित (30.10.1992 से प्रभावी)

6. [माली	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आठवीं कक्षा उतीर्ण	1. उद्यान कार्य प्रारंभिक जानकारी, कृषि संबंधी ज्ञान सहित तथा उद्यान कार्यो का	1. मुख्य गार्डनर /अन्य व्यक्ति जिसके

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

				ज्ञान भी आवश्यक है। 2.हिन्दी पढने व लिखने का ज्ञान 3. खुदाई व खाई खुदाई एवं क्वारियों को तैयार करना 4. आयु 20 से 30 वर्ष			मार्गदर्शन के अधीन वह कार्य कर रहा हैं, को रिपोर्ट करना। 2. उद्यान संबंधी समस्त कार्य जिसमें उद्यान के स्थायी कार्यों का रखरखाव जैसे दूब झाडियां, हेज एवं वृक्ष तथा पते पतियों को हटाना व साफ करना।
ख – वन सेवा				**द्वितीय श्रेणी सेवा**			
1.	सहायक वन संरक्षक	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	रेंजर के रूप में 5 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	रेंजर	–
				तृतीय श्रेणी सेवा			
2.	रेंजर (वेतनमान संख्या 12)	50 प्रतिशत पदोन्नति एवं 50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	विज्ञान स्नातक	उप रेंजर के रूप में 5 वर्ष का सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	उप रेंजर	–
3.	उप रेंजर (वेतनमान संख्या 8)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	वनपाल (फोरेस्टर) के रूप में 5 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	वनपाल (फोरेस्टर)	–
4.	वनपाल (फोरेस्टर) (वेतनमान संख्या 7)	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	हायर सेकेण्डरी	सहायक वनपाल के रूप में 3 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक वनपाल	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

अनुसूची संख्या – VII – प्रवर्तन एवं सतर्कता सेवा

क्र.सं.	पद का नाम	भर्ती का तरीका	न्यूनतम अर्हताएं एवं अर्हकारी सेवा सीधी भर्ती के लिए	पदोन्नति द्वारा	पदोन्नति के लिए सिद्धान्त	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला निम्न अपेक्षित पद	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8
				[द्वितीय श्रेणी सेवा			
1	2 [उपनिदेशक (प्रवर्तन)	100 प्रतिशत राज्य सरकार से प्रतिनियुक्ति द्वारा	–	–	–	–	–
				तृतीय श्रेणी सेवा			
2.	प्रवर्तन अधिकारी	60 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा एवं 40 प्रतिशत, प्रतिनियुक्ति द्वारा	–	प्रवर्तन निरीक्षक के पद पर 5 वर्ष का अनुभव	–	प्रवर्तन निरीक्षक	–
[3.	प्रवर्तन निरीक्षक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	क्षेत्र सहायक / सहायक निरीक्षक का 5 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	क्षेत्र सहायक / सहायक निरीक्षक	–
3 क	क्षेत्र सहायक	लिपिक वर्गीय संवर्ग में से चयन के आधार पर विकल्प लेकर भरा जावेगा व उक्त चयन अपरिवर्तनीय होगा।	–	–	–	–	सी.सै. उत्तीर्ण कनिष्ठ सहायक का 10 वर्ष का अनुभव अथवा सहायक / वरिष्ठ

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

							सहायक
4.	सहायक निरीक्षक	इस पद पर कोई नई भर्ती नहीं की जायेगी।					

नोट :– यह प्रतिस्थापन दिनांक 01.03.87 से प्रभावी होगा। (2) प्रवर्तन शाखा में कार्यरत प्राधिकरण के अधिकारी/कर्मचारियों की अनुपलब्धता की स्थिति में प्रवर्तन शाखा में यह पद प्रतिनियुक्ति से भरे जा सकेगें।

अनुसूची संख्या – VIII – सामान्य सेवायें

क्र.सं.	पद का नाम	भर्ती का तरीका	न्यूनतम अर्हताएवं एवं अर्हकारी सेवा सीधी भर्ती के लिए	पदोन्नति द्वारा	पदोन्नति के लिए सिद्धान्त	पदोन्नति के लिए धारित किया जाने वाला निम्न अपेक्षित पद	अभ्युक्तियां
1	2	3	4	5	6	7	8
				तृतीय श्रेणी सेवा			
लिपिक वर्गीय संवर्ग							
1 (क)	प्रशासिनक अधिकारी (6500–10500)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	कार्यालय अधीक्षक के रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	कार्यालय अधीक्षक	–
1. (ख)	पुर्नवास अधिकारी वेतन श्रंखला 9300–34800 पी.वी. 3600	लिपिक वर्गीय संवर्ग में से चयन के आधार पर विकल्प लेकर भरा जायेगा।	–	योग्यता के आधार पर	क. सहायक/सहायक के रूप में 20 वर्ष की अर्हकारी सेवा		
2.	कार्यालय	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	व. सहायक / सांख्यिकी	वरिष्ठता एवं योग्यता	व. सहायक	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

	अधीक्षक (5500–9000)	द्वारा		सहायक रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा		/सांख्यिकी सहायक	
3.	(क) व. सहायक (5000–8000)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	सहायक के रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा के रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक भण्डारी / पुस्तकालाध्यक्ष अवधाता	–
	(ख) सांख्यिकी सहायक (5000–8000)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा/यदि कोई भी अर्हता प्राप्त न हो तो सीधी भर्ती द्वारा	सांख्यिकी में द्वितीय श्रेणी में स्नाकोत्तर डिग्री या समकक्ष	सांख्यिकी विषय के साथ स्नातक डिग्री तथा सहायक/क. सहायक	वरिष्ठता एवं योग्यता	सांख्यिकी विषय के साथ स्नातक, व. सहायक को स्थानान्तरण करके भी भरा जा सकता हैं।	–
4.	(क) सहायक/ भण्डारी/ अवधा (4000–6000)	पदोन्नति द्वारा	–	स्नातक के लिए क. सहायक के रूप में 4 वर्ष की अर्हकारी सेवा एवं हायर सेकेण्डरी उर्त्तीण अभ्यर्थी के लिए 7 वर्ष की सेवा, 21/3/1985 से पूर्व नियुक्त सैकेण्डरी अथवा समकक्ष उतीर्ण अभ्यर्थियों के लिए 8 वर्ष की सेवा (21/3/85 से प्रभावी) टेलीफोन ऑपरेटर के रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक/टेली फोन ऑपरेटर	–
	(ख) पुस्तकालयाध्यक्ष (4000–6000)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	स्नातक तथा पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री / डिप्लोमा				
5.	कनिष्ठ सहायक / टेलीफोन ऑपरेटर (3050–4590)	85 प्रतिशत सीधी भर्ती एवं 15 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	1. किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था से हायर सेकण्डरी या समकक्ष सीनियर सेकण्डरी उतीर्ण	1. च.श्रे.क. हेतु मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था द्वारा सैकण्ड्री या समकक्ष शैक्षणिक योग्यता एवं 5 वर्ष का अनुभव अथवा उक्त	वरिष्ठता एवं योग्यता	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी/ बेलदार/ चौकीदार	सीधी भर्ती प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा की जायेगी।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

			2. टंकण गति अंग्रेजी में 25 प्रतिमिनट की दर से तथा हिन्दी से 20 शब्द प्रति मिन की दर से	शैक्षणिक योग्यता के साथ 5 वर्ष का अनुभव नहीं होने पर टंकण गति कॉलम 4 के अनुसार परीक्षा उतीर्णय करने पर। 2. बेलदार/चौकीदार हेतु मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था द्वारा सैकण्ड्री या समकक्ष शैक्षणिक योग्यता तथा 5 वर्ष या 5 वर्ष से कम अनुभव होने पर टंकण गति कॉलम 4 के अनुसार परीक्षा उतीर्ण करने पर।			
(ख) आशुलिपिकों का संवर्ग							
1.	वरिष्ठ निजी सचिव	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	निजी सचिव के रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	निजी सचिव	–
2.	निजी सचिव	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	वरिष्ठ निजी सहायक के रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	वरिष्ठ निजी सहायक	–
3.	वरिष्ठ निजी सहायक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	निजी सहायक के रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	निजी सहायक	–
4.	निजी सहायक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	आशुलिपिक के रूप में 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	आशुलिपिक (हिन्दी/अंग्रेजी)	–
5.	(क) आशुलिपिक (अंग्रेजी) (ख) आशुलिपिक (हिन्दी) अंग्रजी के आशुलिपिक के लिए हिन्दी के	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	1. माध्यमिक शिक्षा बोर्ड राजस्थान से कला, विज्ञान या वाणिज्य में हायर सैकण्ड्री/सीनियर हायर सैकण्डरी परीक्षा उतीर्ण या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष परीक्षा उतीर्ण	–	**टिप्पणी :–** (क) सेवा की भावी अनुसार समय समय पर सचिव द्वारा हिन्दी आशुलिपिकों के लिए पृथक पद आवंटित किये जा सकेगें।		सीधी भर्ती प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा ली जायेग। (ख) इन विनियमों के लागू होने के पूर्व एक भाषा में

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

	आशुलिपिक के लिए		2. अंग्रेजी आशुलिपि में 100 शब्द प्रति मिनट की गति तथा अंग्रेजी टंकण में 40 शब्द प्रति मिनट की गति 3. हिन्दी आशुलिपि में 80 शब्द प्रति मिनट की गति तथा हिन्दी टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट की गति				आशुलिपि परीक्षा उतीर्ण करने के बाद भर्ती किये गये आशुलिपिकों को दो अग्रिम वेतन वृद्धिया स्वीकार की जायेंगी यदि वे इस अनुसूची के कॉलम 4 (ख) में पदोन्नति के लिये विहित की गई कम गति पर भी अन्य भाषा में आशुलिपि की परीक्षा उतीर्ण कर लेते है।
(ग) यांत्रिक संवर्ग				**तृतीय श्रेणी सेवा**			
1.	कनिष्ठ फोरमैन	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	आठवीं कक्षा पास तथा ड्राईवर या यांत्रिक ग्रेड द्वितीय के रूप में 10 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	ड्राईवर या यांत्रिक ग्रेड I	ड्राईवर एवं यांत्रिक ग्रेड I की एकीकृत वरिष्ठता उस पद पर निरन्तर सेवा की अवधि के अनुसार तैयार की जायेगी।
1[1	(क) सुपरवाईजर	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	आठवीं कक्षा पास तथा चालक के रूप में 5 वर्ष की सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	चालक	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

	ओटो मोबाईल			अथवा साक्षर के लिए 10 वर्ष की सेवा			
2[2	ड्राईवर	50 प्रतिशत सीधी भर्ती एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति	8वीं पास व भारी व हल्के वाहन न सभी प्रकार के वाहन चलाने के वाहन चलाने का लाइसेंस आयु सीमान 35 वर्ष	हैल्पर/क्लीनर/बेलदार/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठताा एवं योग्यता	ड्राईविंग लाइसेंस के साथ हैल्पर/क्लीनर/बेलदार/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी]	–
3.	यांत्रिक ग्रेड I	50 प्रतिशत पदोन्नति 50 प्रतिशत सीधी भर्ती	ट्रेड में आई.टी.आई. का प्रमाण पत्र तथा 2 वर्ष का अनुभव या आठवीं कक्षापास एवं ट्रेड में 5 वर्ष का अनुभव। आयु सीमा 35 वर्ष	हैल्पर/ क्लीनर के रूप में 5 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	–	ट्रेड की परीक्षा ली जायेगी जिसमें एक ऐसे सदस्य को सहवरित किया जायेगा जो या तो सरकारी मोटर गैरेज, आई टी आई का या पोलीटेक्नीक का तकनीकी अधिकारी हो।

1[(ग–1) लिफ्ट संवर्ग

1.	वरिष्ठ लिफ्ट ऑपरेटर वेतन श्रंखला –9 (4000–6000)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	लिफ्ट ऑपरेटर के रूप में 10 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वंरिष्ठता एवं योग्यता	लिफ्ट ऑपरेटर	–
2.	लिफ्ट ऑपरेटर वेतन श्रंखला (3050–4590)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आई टी आई में डिप्लोमा एवं 6 माह का लिफ्ट ऑपरेटर का अनुभव	–	–	–	–

1. अधिसूचना संख्या एफ.12 (81) जविप्रा में प्रकाशित

(घ) भू – अभिलेख संवर्ग

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

द्वितीय श्रेणी सेवा

1.	अधिशासी अधिकारी (भूमि)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	5 वर्ष	योग्यता एवं वरिष्ठता	भू–अभिलेख अधिकारी	–

तृतीय श्रेणी सेवा

2.	भू–अभिलेख अधिकारी	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	–	5 वर्ष	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक भू अभिलेख अधिकारी	
3.	सहायक भू–अभिलेख अधिकारी	75 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा 25 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	स्नातक	5 वर्ष	वरिष्ठता एवं योग्यता	निरीक्षक	
4.	निरीक्षक	50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	हायर सैकण्डरी	स्नातकों के लिए 7 वर्ष एवं अन्य के लिए 10 वर्ष	वरिष्ठता एवं योग्यता	सर्वे सहायक	–
5.	सर्वे सहायक	100 प्रशित सीधी भर्ती	सैकेण्डरी	–	–	–	–

टिप्पणी : 1. अमीनों/पटवारियों के विद्यमान पदों का पदनाम सर्वे सहायक होगा।
2. राजस्व निरीक्षकों के विद्यमान पदों का पदनाम निरीक्षक (भू–अभिलेख) होगा।
3. नायब तहसीलदारों/तहसीलदारों के विद्यमान पदों का पदनाम सहायक भू–अभिलेख अधिकारी/भू–अभिलेख अधिकारी होगा।

(ड) वसूली संवर्ग
तृतीय श्रेणी

1.	वसूली अधिकारी (वेतनमान सं. 17)	100% पदोन्नति द्वारा	–	वसूली निरीक्षक अथवा समकक्ष पद पर 5 वर्ष की अर्हकारी सेवा	वरिष्ठता एवं योग्यता	वसूली निरीक्षक अथवा समकक्ष पद	–
2.	वसूली निरीक्षक (वेतनमान सं. 12)						

1[अनुसूची संख्या -X – कम्प्यूटर सेवा
प्रथम श्रेणी सेवा

1.	सिस्टम	100 प्रतिशत पदोन्नति	–	एनालिस्ट कम प्रोग्रामर के रूप	योग्यता एवं वरिष्ठता	एनालिस्ट कम	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

	एनालिस्ट (11300—16200)			में 3 वर्ष की सेवा		प्रोग्रामर	
2.	एनालिस्ट कम प्रोग्रामर (10000—15200)	50 प्रतिशत सीधी भर्ती एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	1. भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय या गणित या सांख्यिकी या कम्प्यूटर विज्ञान सहित स्नातक अथवा राज्य सरकार द्वारा उसके समतुल्य मानी गई कोई विदेश अर्हता तथा सिस्टम एनालिस्ट तथा डिजाई तथा प्रोग्रामिंग लेंग्वेजेज में छः माह का औपचारिक प्रशिक्षण अथवा सिस्टम में विशेषीकरण के साथ व्यापार प्रशासन में स्नाकोत्तर 2. कम्प्यूटर फील्ड में पांच वर्ष का अनुभव, जिसमें से कम्प्यूटर एप्लीकेशन के डिजाईनिंग और डेवलपिंग का तथा बेसिक, कोबोल / फोरट्रान में प्रोग्रामिंग का कम से कम तीन वर्ष का व्यावहारिक अनुभव होना चाहिये :	प्रोग्रामर के पद पर पांच वर्ष की सेवा	योग्यता एवं वरिष्ठता	प्रोग्रामर	—

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

			परन्तु यह है कि यदि विहित अनुभव वाले अभ्यर्थी पर्याप्त संख्या में उपलब्ध न हो तो फील्ड अनुभव संबंधी शर्त को कम करके तीन वर्ष किया जा सकेगा जिसमें कम्प्यूटर एप्लीकेशन के डिजाइनिंग और डेवलपिंग का तथा कोबोल/फोरट्रान में प्रोग्रामिंग व्यवहारिक अनुभव कम से कम दो वर्ष का होना चाहिए				
				तृतीय श्रेणी सेवा			
3.	प्रोग्रामर (6500–10500)	60 प्रतिशत सीधी भर्ती , 40 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय का गणित या सांख्यिकी या विज्ञान या अर्थशास्त्र या वाणिज्य विषय के साथ स्नातक अथवा राज्य सरकार द्वारा उसके समतुल्य मानी गई कोई विदेशी अर्हता तथा किसी संस्थान से प्रोग्रामिंग लेंग्वेजज जैसे कि बेसिक, कोबोल/फोरट्रान में छः माह का औपचारिक प्रशिक्षण और उपरोक्त में	कम्प्यूटर ऑपरेटर के पद पर 5 वर्ष की सेवा	योग्यता एवं वरिष्ठता	कम्प्यूटर ऑपरेटर	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

			कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग का दो वर्ष का अनुभव : परन्तु यह है कि यदि विहित अनुभव वाले अभयार्थी पर्याप्त संख्या में उपलब्ध न हो तो लेंग्वेजेज जैसे कि बेसिक, कोबोल/फोरट्रान में कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग की शर्त को कम करके एक वर्ष किया जा सकेगा।				
4.	(सूचना सहायक) कम्प्यूटर ऑपरेटर (5000–8000)	50 प्रतिशत सीधी भर्ती एवं 50 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	Graduate with Computer Science or Electronics of a University established by law in India Or 3 Year Diploma in Computer Application from a polytechnic Institution recognised by the Government. Or Graduate of a University established by law in india with Diploma in Computer Science / Computer Application of a University established by law in India or of	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के पद पर 5 वर्ष की सेवा	योग्यता एवं वरिष्ठता	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

an Insitiution
recognised by the
Government.
Or
Graduate of
University established
by law in India with
"O" Level Certificate
Course conducted by
the compter society of
India under the
control of Department
of Electronics,
Government of india.
Or
Graduate of a
University established
by law in India with
Data Preparation and
Computer Software
Certificate
Organised under
National/ State
Council of Vocational
Training Scheme."
(As amended by the
Government of
Rajasthan vide
Amendment
Notification dated 29-
05-1997, published in
the Rajasthan Gazette
Extraordinary dated

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

			31-05-1997).				
5.	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर (4000–6000)	100 प्रतिशत सीधी भर्ती	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय का स्नातक अथवा सरकार द्वारा उसके समतुल्य मानी गई कोई विदेशी अर्हता तथा कम्प्यूटर पर प्रति घंटा 8000 डिप्रेशन की गति।				–

अनुसूची संख्या – XI

1.	जनसंपर्क अधिकारी	50 प्रतिशत सीधी भर्ती व 50 प्रतिशत पदोन्नति	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि के साथ राष्ट्रीय अथवा राज्य स्तर के समाचार पत्रों का अथवा राष्ट्रीय न्यूज एजेन्सी अथवा सेन्ट्रल और राज्य स्तरीय जनसम्पर्क विभाग अथवा सूचना और प्रसारण विभाग से पत्रकारिता का 5 वर्ष का कार्यानुभव अथवा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उपाधि के साथ किसी मान्यता प्राप्त संस्था से पत्रकारिता में डिप्लोमा अथवा हिन्दी अथवा अंग्रेजी में किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से	सहायक जनसम्पर्क के पद का 5 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	सहायक जनसम्पर्क अधिकारी	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि

			स्नातकोतर उपाधि के साथ किसी राष्टीय अथवा राज्य स्तरीय समाचार पत्र अथवा केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार के जनसम्पर्क अथवा सूचना प्रसारण विभाग में 3 वर्ष का अनुभव।				
2.	सहायक जनसम्पर्क अधिकारी	50 प्रतिशत सीधी भर्ती व 50 प्रतिशत पदोन्नति	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक अथवा उसके समकक्ष योग्यता साथ ही किसी प्रतिष्ठित समाचार पत्र के कार्यालय में अथवा राज्य सरकार के अथवा भारत सरकार के जनसम्पर्क विभाग में पत्रकारिता का 3 वर्ष का अनुभव अथवा स्नातक के साथ पत्रकारिता में डिप्लोमा हिन्दी या अंग्रेजी में स्तानतकोतर व्यक्तियों को प्राथमिकता दी जायेगी।	स्वागतकर्ता के पद का 7 वर्ष का अनुभव	वरिष्ठता एवं योग्यता	स्वागतकर्ता	–
3.	स्वागतकर्ता	100 प्रतिशत सीधी भर्ती	हिन्दी या अंग्रेजी में से एक विषय में स्नातक और आवाज आल इण्डिया रेडियों से अनुमोदित हो	–	–	–	–

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (सेवा पेंशन) नियम 2014

जी. एस. आर. 3 :— जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2014 (2014 का अधिनियम संख्या 25) की धारा 91 में प्रदत्त शक्तियों के अन्तर्गत राज्य सरकार, ''जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी पेन्शन सेवा नियम, 2014'' बनाते है, अर्थात् :—

नियम

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :— (1) इन नियमों का नाम ''जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी पेंशन सेवा (पेंशन) नियम, 2014'' है।

(2) ये विनियम 1 अप्रैल, 2014 से प्रभावी होंगे।

2. परिभाषा :— (1) इन नियमों में जब तक कि कोई बात संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—
   - (क) ''अधिनियम'' से तात्पर्य जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2014 (1982 का अधिनियम संख्या 25) से है।
   - (ख) ''प्राधिकरण'' से तात्पर्य, जोधपुर विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2014 के अधीन गठित जोधपुर विकास प्राधिकरण, से है।
   - (ग) ''निधि'' से तात्पर्य, जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी पेन्शन निधि से है, जिसमें सेवानिवृत कर्मचारियों को प्रदत्त पेंशन प्रभारित की जायेगी।
   - (घ) ''सचिव'' से तात्पर्य सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण में नियुक्त से है।
   - (ड) ''निदेशक (वित्त)'' से तात्पर्य, निदेशक (वित्त), जोधपुर विकास प्राधिकरण में नियुक्त से है।
   - (च) ''न्यास'' से तात्पर्य नगर विकास न्यास, जोधपुर से है।
   - (छ) ''कर्मचारी'' से तात्पर्य जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी (भर्ती एवं सामान्य शर्ते) विनियम, 2014 के अन्तर्गत नियुक्त कर्मचारी एवं अधिकारी से है। इसमें वे कर्मचारी/अधिकारी भी सम्मिलित हैं, जिनकी नियुक्ति नगर विाकस न्यास, जोधपुर के अन्तर्गत की गई थी तथा जिनको जोधपुर विकास प्राधिकरण के गठन के पश्चात् गठित कमैअी द्वारा नियमित रूप से चयनित किया गया है।
   - (ज) ''कार्य प्रभावित'' कर्मचारी से तात्पर्य, उस व्यक्ति से है, जो पूर्व में नगर विाकस न्यास, जोधपुर में नियुक्ति था अथवा जो प्राधिकरण की सेवा में है, लेकिन इसमें दैनिक श्रमिक, आकस्मिक कर्मचारी, अंशकालीन व्यक्ति सम्मिलित नहीं है। किन्तु वर्कचार्ज कर्मचारी जिनको 10 वर्ष पर स्थाई किया गया है की पेन्शन योग्य सेवा सी.पी.एफ. की कटौती की तिथि से गिनी जावेगी।
   - (झ) ''नगरीय विकास विभाग एवं आवासन विभाग'' से तात्पर्य नगरीय विकास एवं आवासन विभाग, राजस्थान सरकार से है।
   - (र) ''निधि नियंत्रक'' से तात्पर्य निदेशक (वित), जोधपुर विकास प्राधिकरण से है।

3. नियमों का लागू नहीं होना:—

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(1) ये नियम 01.04.2014 से पूर्व सेवा निवृत या अंकशलिक/कार्य प्रभारित/संविदा/प्रनियुक्ति आधार पर कार्य करने वाले कर्मचारियों पर लागू नहीं होंगे।

(2) दिनांक 01.01.2014 एवं इसके पश्चात् नियुक्त कार्मिकों पर राज्य सरकार के नियमानुसार अंशदायी पेंशन योजना लागू होगी।

4. विकल्प देना:–

(1) सभी कर्मचारियों को दिनांक 01.04.2014 से अंशदायी भविष्य निधि नियमों या इन नियमों द्वारा शासित होने का विकल्प देना होगा।

(2) उप नियम (1) के अधीन विकल्प इन नियमों से संलग्न प्रपत्र में इस प्रकार लिखित में दिया जायेगा ताकि वह नियमों में उल्लिखित प्राधिकारियों के पास इन नियमों के राजस्थान राज–पत्र में प्रकाशित होने की तिथि से तीन माह के भीतर पहुंच जायेंगे।

(3) यदि विकल्प उक्त समयावधि के भीतर प्राप्त नहीं होता है तो उस कर्मचारी के लिए यह समझा जावेगा कि उसने इन नियमों के अन्तर्गत पेंशन हेतु विकल्प दे दिया है। नियमों के लागू होने की तिथि को अथवा इसके पश्चात् बिना विकल्प प्रस्तुत किये मृत कर्मचारियों के संबंध में पेन्शन हेतु विकल्प दिया मान लिया जायेगा।

(4) यदि 01.04.2014 को या इसके पश्चात् परन्तु इन नियमों के राज–पत्र में प्रकाशन से पूर्व किसी सेवानिवृत कर्मचारी ने अथवा मृत कर्मचारी के परिवार ने अंशदायी भविष्य निधि का लाभ प्राप्त कर लिया है, अगर ऐसे सेवानिवृत कर्मचारी के परिवार द्वारा अपना विकल्प पेंशन हेतु प्रस्तुत करने पर, अंशदायी भविष्य निधि की प्राप्त राशि से आधे भाग को ब्याज सहित प्राधिकरण में जमा कराने पर पेंशन/पारिवारिक पेंशन का लाभ देय है। ब्याज की दर अंशदायी भविष्य निधि पर प्राप्त ब्याज की दर से समान होगी।

(5) एक बार दिये गये विकल्प को अन्तिम समझा जायेगा।

5. प्राधिकारी, जिन्हें विकल्प प्रस्तुत किया जाना है :– विकल्प की सूचना निम्नलिखित प्राधिकारियों को दी जायेगी :–

(1) अधिकारी एवं अन्य कर्मचारी वर्ग–सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण।

6. (अ) निधि का गठन :– निधि का गठन निम्न प्रकार से होगा :–

(1) दिनांक 01.03.2014 तक के प्राधिकरण के अंशदान एवं उस पर इस तिथि तक ब्याज की राशि को निधि में अन्तरण द्वारा।

(2) दिनांक 01.04.2014 एवं इसके पश्चात् समस्त कर्मचारियों के वेतन में 8.33 प्रतिशत की दर से अंशदान की राशि का पेंशन निधि में अंशदान द्वारा।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

6(ब) पेंशन निधि की राशि राज्य कोषालय में निजी निक्षेप खाते में रखी जायेगी जिस पर राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर स्वीकृत ब्याज की राशि जोड़ी जायेगी।

7(अ) निधि का नियंत्रण :– निदेशक (वित) जो निधि के नियंत्रक है, निधि से प्राप्त समस्त प्राप्तियों एवं उनमें से किये गये भुगतानों का प्रतिमाह मिलान कराये।

निधि नियंत्रक को निधि से पेंशन के भुगतानों के अलावा अन्य किसी प्रयोजन हेतु उपयोग का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

इस निधि के लेखे सुचारू रूप से संधारित करने का उतरदायित्व निधि नियंत्रक का होगा।

7(ब) भविष्य में अगर पेंशन निधि की राशि पेन्शनरी लाभों की स्वीकृति पश्चात् कम पड़ती है तो प्राधिकरण इस निधि में अलग से पर्याप्त राशि का भुगतान अपने स्त्रोत से करेगा।

8. अर्हकारी सेवा :– पेंशन हेतु निम्नलिखित सेवाएं अर्हकारी सेवा के रूप में मान्य होगी :–

(क) किसी भी कर्मचारी की सेवा अर्हकारी नहीं होगी जब तक वह अठारह वर्ष की आयु पूर्ण नहीं कर चुका हो।

(ख) नियमित रूप से स्वीकृत पद पर की गई समस्त सेवाएं जिससे वेतन विहितप वेतनमान में उठाया गया हो–
पेंशन हेतु अर्हकारी होगी, परन्तु यदि ऐसी सेवा की अवधि इन नियमों के लागू होने से पूर्व की तिथि की है तो वह पेंशन हेतु अर्हकारी तभी होगी जबकि पूर्व नगर विकास न्यास, जोधपुर अथवा प्राधिकरण ने अंशदान भविष्य निधि में अंशदान किया हो।

(ग) अवकाश की वह अवधि जिसमें पेशन निधि के लिए इन नियमों के नियम 6 (अ) (2) के अधीन अंशदान नहीं किया गया है तो पेन्शन हेतु अर्हकारी सेवा के लिए मान्य नहीं होगी।

(घ) विशुद्व दैनिक मजदूरी पर संविदा आधार पर पर किसी विशिष्ट सीमित अवधि के लिए नियुक्त कर्मचारी की सेवा पेंशन हेतु अर्हकारी नहीं होगी।

9. पेंशन मंजूर करने केलिए शर्त :– पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी, राज्य–सेवा नियम खण्ड 1 भाग (ख) के अध्याय 20 में निर्धारित पेंशन स्वीकृत करने की शर्त का पालन करेगा।

10. पेंशन के लिए परिलब्धियाँ :– इन नियमों में प्रयुक्त अभिव्यक्ति से तात्पर्य मूल वेतन (बेसिक पे) एवं विशेष वेतन से है जिस कर्मचारी अपनी सेवानिवृति के ठीक पूर्व प्राप्त कर रहा था।

टिप्पणी :– यदि कोई कर्मचारी अपनी सेवानिवृति से अथवा मृत्यु से पूर्व अवकाश पर ड्युटी से अनुपस्थित रहा अथवा असाधारण अवकाश पर रहा हो तो इन नियमों के लिए उसकी वह परिलब्धियां मान्य होगी जिसे वह अवकाश पर रवाना होने से पूर्व अथवा मृत्यु से पूर्व आहरित कर रहा है।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

11. (अ). पेंशन का विनियमन :– पेंशन की राशि परिलब्धियों के 50 प्रतिशत की दर पर निश्चित की जायेगी किन्तु अधिकतम 33 वर्ष की अर्हकारी सेवा के अनुपात में होगी। ऐसे कर्मचारी के मामले में जिसने सेवानिवृत्ति के समय 10 वर्ष या इससे अधिक की किन्तु 33 वर्ष से कम की अर्हकारी सेवा की है, तो उसकी पेंशन अधिकतम स्वीकार्य पेंशन के ऐसे अनुपात में होगी जिसमें कि उसके द्वारा की गई अर्हकारी सेवा 33 वर्ष की अधितम सेवा के अनुपात में होगी।

12. पेंशन रूपान्तरण :– यदि कोई कर्मचारी पेंशन के 1/3 भाग तक उसके किसी भाग को रूपान्तरित करने के लिए आवेदन करता है तो पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी, समय–समय पर यथा संशोधित राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन रूपान्तरण) नियम, 1981 के अनुसार इसकी अनुमति देगा।

13. परिवार पेंशन :– परिवार पेंशन उस मृत कर्मचारी अथवा पेंशनर के परिवार को स्वीकार्य होगी, जो राजस्थान सेवा नियम भाग "ख" के अध्याय 23 ए में दिए गये उपबन्धों के अनुसार इन नियमों के आधार पर देय होगी।

14. पेंशन हेतु आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के लिए प्रक्रिया :– प्रत्येक कर्मचारी इन नियमों के संलग्न प्रपत्र के पेंशन के लिये आवेदन पत्र में उस प्राधिकारी को, विशेष रूप से सेवानिवृति के 6 माह पूर्व प्रस्तुत करेगा, जो सेवा पुस्तिका का संधारण करता है।

15. पेंशन स्वीकृति करने में सक्षम अधिकारी :– सचिव, जोधपुर विकास प्राधिकरण के अन्तर्गत नियुक्त समस्त कर्मचारियों की पेंशन स्वीकृत करने हेतु समक्ष होंगे।

16. अस्थाई (प्रोविजनल) पेंशन स्वीकृत करने के लिए प्राधिकारी :– ऐसे मामले में जिनमें पेंशन कागज तैयार नहीं किये गये है, पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी सावधानी के साथ संक्षिप्त तफ्तीश करने के बाद इन नियमों के अधीन स्वीकार्य पेंशन की राशि के 75 प्रतिशत की अस्थाई पेंशन (प्रोविजनल पेंशन) के भुगतान के लिए प्राधिकृत करेगा। वह राशि पेंशन भुगतान आदेश (पी.पी.ओ.) के जारी किये जाने पर देय पेंशन से समायोजित की जायेगी।

17. पेंशन से हानियों की वसूली :– पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी को पेंशन या उनके किसी भाग को या तो स्थाई रूप से या किसी निश्चित अवधि के लिए रोकने के लिए या वापस लेने का तथा प्राधिकरण को पहुंचाई गई किसी हानि की सम्पूर्ण या आंशिक राशि को व्यक्ति से वसूल करने का आदेश देने का अधिकार होगा। यदि कर्मचारी उसकी सेवा की अवधि में कदाचार या उपेक्षा बरतने का दोषी पाया जाता है तो उसको सुनवाई का एक सुनिश्चित अवकसर देने के बाद वसूली के लिए आदेश दिया जायेगा।

18. कदाचार या अदक्षता :– कदाचार (मिस कन्डक्ट), दिवालियेपन (इन्सोल्वेन्सी) या अदक्षता के कारण सेवा से बर्खास्त (डिसमिस्ड) किये गये या हटाये गये कर्मचारी को इन नियमों के अधीन पेन्शन स्वीकृत नहीं की जायेगी।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

19. शास्ति (पेनेल्टी) के रूप में अनिवार्य सेवानिवृति शास्ति (पेनेल्टी) के रूप में सेवा से अनिवार्य रूप से निवृत कर्मचारी की ऐसी पेंशन का, जिस सक्षम प्राधिकारी विहित करें, भुगतान किया जायेगा।

20. 20 वर्ष की पेंशन योग्य सेवा पूर्ण करने पर स्वेच्छा से सेवानिवृति –

(अ) एक प्राधिकरण कर्मचारी 3 माह पूर्व लिखित में अपने नियुक्ति प्राधिकारी को नोटिस देकर सेवा से स्वेच्छा से विश्राम वृति प्राप्त कर सकता है यदि उसने न्यूनतम 20 वर्ष का पेंशन योग्य सेवा काल पूर्ण हो। उक्त दोनों शर्तो में से किसी एक के पूरा होने के दिन के बाद कभी भी नोटिस में अंकित तारीख से वह सेवानिवृति प्राप्त कर सकता है। नियुक्ति प्राधिकारी के यह अधिकार क्षेत्र में होगा कि वह ऐसे प्राधिकरण कर्मचारी को स्वेच्छा से सेवनिवृति प्राप्त करने से रोक सकता है –

1. जो सेवा में निलम्बित हो या,
2. जिस मामले में अनुशासनात्मक कार्यवाही विचाराधीन हो अथवा गम्भीर दण्ड देने के उद्देश्य से अनुशानासत्मक संबंधी कार्यवाही प्रारम्भ किये जाने का विचार हो तथा अनुशासनात्मक प्राधिकरी को मामले की परिस्थितियों के आधार पर यह अनुमान हो कि ऐसी विभागीय अथवा अनुशसन संबंधी कार्यवाही का परिणाम कर्मचारी कसवो से निष्कासित करना अथवा बर्खास्त करन के रूप में निकलेगा, अथवा,
3. जिसके मामले में दण्डनायक से न्यायालय में मुकदमा चलाने का विचार हो, अथवा मुकदमा कर दिया गया हो।

(ब) वह प्राधिकरण कर्मचारी जिसके उपरोक्त उपविनियम 20(अ) के अनुसार सेवा निवृत होने का नोटिस दे दिया हो वह उस नोटिस में अंकित सेवानिवृति के दिनांक से स्वतः ही सेवानिवृत हो जायेगा और ऐसे नोटिस को उसी दिन से स्वीकार किया हुआ माना जावेगा ज बवह सक्षम अधिकारी द्वारा कर्मचारी को स्वेच्छा से सेवानिवृत होने से रोकने के संबंध में कोई प्रतिकूल अन्यथा आदेश कर्मचारी द्वास दिये गये नोटिस की अवधि समाप्त होने से पर्वू जारी करके कर्मचारी को विधिवत् सूचना नहीं दे दी गई हो।

(स) यदि एक प्राधिकरण कर्मचारी जो अदेय अवकाश पर रहते हुए सेवा में वापिस उपस्थित हुए बिना सेवानिवृत प्राप्त करना चाहता हो तो ऐसे मामले में कर्मचारी अदेय अवकाश पर जाने की तारीख से ही सेवनिवृति किया हुआ माना जायेगा और ऐसे अवकाश के बदले में इस बीच की अवधि में कर्मचारी ने जो अवकाश वेतन प्राप्त किया है, उसे वापिस वसूल कर लिया जावेगा।

(द) एक प्राधिकरण कर्मचारी जो स्वयं की इच्छा से सेवानिवृति प्राप्त करता है उसे 5 वर्ष की पेंशन योग्य सेवा का अतिरिक्त लाभ दिया जावेगा, जिस कम्रचारी द्वारा वास्तव में की गई सेवा अवधि में जोड़ा जावेगा। 5 वर्ष की पेंशन योग्य अतिरिक्त सेवा का लाभ निम्नलिखित शर्तो के आधार पर दिया जावेगा –

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

(1) ऐसे मामलों में सेवानिवृति लाभ में वृद्वि के लिए अर्हकारी सेवा में 5 वर्ष तक की पेंशन योग्य सेवा अवधि बढ़ाई जावेगी तथा दोनो को मिलाकर बनने वाली अवधि किसी भी परिस्थिति में 33 वर्ष से अधिक की नहीं होगी अथवा उस कुल अवधि से अधिक नहीं होगी जो प्राधिकरण कर्मचारी द्वारा उसकी अधिकारी आयु के दिन सेवानिवृत होने पर अधिकतम बन पाती है।

(2) जिन मामलों में पेंशन योग्य सेवा उपरोक्त (1) के अनुसार बढ़ाई जाती है उनमें परिलब्धियों की गणना उस दिन के आधार पर की जावेगी जिन्हे वह प्राधिकरण कर्मचारी विश्रामवृति से तुरन्त पूर्व के दिन वास्तव में प्राप्त कर रहा था।

(3) अंशदायी भविष्य निधि योजना में शामिल होने वाले प्राधिकरण कर्मचारियों के मामलों में प्राधिकरण अंशदान उस सीमा तक बढ़ा दिया जायेगा जो पांच वर्ष तक के अतिरिक्त सेवाकाल से जोड़ने पर बनता।

(4) कल्पित अंशदान की गणना कर्मचारी द्वारा सेवा निवृति से पूर्व के दिन चुकाये जा रहे अंशदान की राशि के आधार पर की जावेगी।

(5) उपरोक्त अंकित प्रक्रिया के आधार पर बढ़ाया गया भविष्य निधि का अंशदान इस धनराशि से किसी भी स्थिति में अधिक नहीं होगा जो कर्मचारी को 33 वर्ष की सेवा के बाद पेंशन प्राप्त करने पर दिया जाता अथवा जो कर्मचारी की अधिवार्षिकी आयु के हो जाने पर सेवानिवृति किये जाने पर मिलता, इनमं से जो भी कम हो।

(6) 5 वर्ष के काल्पनिक पेंशन योग्य सेवा काल का लाभ उस कर्मचारी को नहीं दिया जावेगा जो जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी सेवा नियम के प्रावधानों के अनुसार प्राधिकरण सेवा से अनिवार्य रूप से सेवानिवृत किया जाता है।

(ई) एक प्राधिकरण कर्मचारी जो धारा (अ) के अनुसार स्वेच्छा से सेवानिवृति के लिए नोटिस देता है उसे प्रथमतः नियुक्ति प्राधिकारी से लिखित में आवेदन कर इस बात संतुष्टि कर लेनी चाहिये कि उसने वास्तव में पेंशन प्राप्त करने के लिए 20 वर्ष की पेंशन योग्य सेवा पूरी कर ली है। ऐसी जानकारी उस सक्षम प्राधिकारी से की जानी चाहिये जो कर्मचारी की सेवानिवृति के लिय सक्षम हो।

(एफ) एक प्राधिकरण कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से इस विनियोग खण्ड (अ) से अधीन दिये गये नोटिस को उस नोटिस की अवधि समाप्त होने से पूर्व वापिस ले सकता है।

(जी) प्राधिकारी जो एक प्राधिकरण कर्मचारी को सेवानिवृत करने के लिये सक्षम हो यह पात्रता रखने वाले तर्कसंगत मामलों में 3 माह से कम के नोटिस जो इस उपनियम के खण्ड (ब) में एक शर्त है पर भी प्राधिकरण कर्मचारी की सेवानिवृति होने की अनुमति आयुक्त, जोधपुर विकास प्राधिकरण की सहमति से दे सकता है।

6

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

21. नियमों की व्याख्याः— जहाँ इन नियमों की व्याख्या के संबंध में कोई संदेह उत्पन्न हो तो उसे राज्य सरकार (नगरीय विकास एवं आवासन विभाग) को संदर्भित किया जायेगा तथा उसकी व्याख्या विनिश्चय अंतिम होगी।

22. नियमों में परिवर्तन या संशोधन की शक्ति :— सरकार समय—समय पर इन नियमों को संशोधित करने के अपने अधिकार को आरक्षित रखती है। पेंशन हेतु किसी भी क्लेम का विनियम उन नियमों द्वारा किया जायेगा जो उस समय प्रवृत थे जब कर्मचारी प्राधिकरण सेवा में निवृत होता है।

23. पेंशन का भुगतान :— प्राधिकरण का पेंशन भुगतान अधिकारी, सहकारी कर्मचारियों पर प्रयोज्य नियमों, नगरीय विकास एवं आवासन विभाग तथा निदेशक, पेंशन विभाग द्वारा समय—समय पर जारी किये गये निर्देशों के अनुसार पेंशन भुगतान हेत प्रक्रिया का-पालन करेगा।

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

विकल्प का प्रारूप

जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी सेवा (पेंशन)

(नियम, 2014 के नियम .... के अनुसरण में)

मैं .... पुत्र .... पद .... तथा अंशदायी भविष्य निधि खाता संख्या .... में अभिदाता, एतदद्वारा जयपुर विकास प्राधिकरण (अंशदायी भविष्य निधि एवं उतदान) नियम .... के अधीन प्राप्त अंशदायी भविष्य निधि लाभों के बदले में उस अवधि के लिये जिस तक अंशदायी भविष्य निधि पेंशन निधि में अभिदान/अंशदान किया गया था/है जोधपुर विकास प्राधिकरण कर्मचारी सेवा (पेंशन) नियम, 1990 के अनुसार स्वीकार्य पेंशन लाभ के लिए विकल्प देता हूँ।

मैं एतद्द्वारा कथित नियमों को मानने क लिए सहमत हूँ।

साखी

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

दिनांक

दिनांक

पूरा नाम

(मोटे अक्षरों में)

पद

कार्यालय

(पूरा नाम)

(मोटे अक्षरों में)

पद

कार्यालय

स्वीकृत

प्रति हस्ताक्षरित

अधिकारी के दिनांक सहित हस्ताक्षर तथा उसकी मोहर

(जगदीश कुमार)

निदेशक विधि

जोधपुर विकास प्राधिकरण

जोधपुर

पेंशन के लिए औचारिक आवेदन–पत्र

प्रेषिती,

सचिव,
जोधपुर विकास प्राधिकरण,
जोधपुर

विषय :– पेंशन की स्वीकृति के लिए आवेदन–पत्र

महोदय,

निवेदन है कि मेरी जन्म तारीख .... है। मैं जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर की सेवा में दिनांक .... को सेवानिवृत हो जाउंगा/सेवानिवृत हो गया हूँ। कृपया मेरे सेवानिवृति के दिनांक .... से पूर्व देय पेंशन की स्वीकृति के लिये आवश्यक काय्रवाही करें। मैं अपनी पेंशन उपकोषागार/कोषागार ....से लना चाहता हूँ।

मैं एतद्द्वारा घोषित करता हूँ कि पेंशन के लिये न तो मैंने पहले आवेदन किया है, न कोई पेंशन प्राप्त की है, और न ही इस आवेदन पत्र का या मेरी अर्हकारी सेवा जिसके लिए मैने इस आवेदन पत्र में पेशन के लिए आवेदन किया है, के किसी भाग के लिए इस पर पारित आदेशों का उद्वरण दिये बिना, इसके पश्चात् कोई आवेदनल पत्र प्रस्तुत करूंगा।

मैं इसके साथ दो प्रतियों में विधिवत प्रमाणित विवरण पंजिका (डेस्क्रीप्टीव रोल्स) संलग्न कर रहा हूँ। (राजस्थान के बाहर पेंशन का भुगतान चाहने की स्थिति में तीन प्रतियां संलग्न की जावेगी) जिसमें निम्न शामिल है :–

(क) मेरे नमूने के हस्ताक्षर

(ख) दो प्रतियों में फोटो पति–पत्नी की संयुक्त फोटो (पासपोर्ट आकार में) राजस्थान से बाहर पेंशन का भुगतान चाहने की स्थिति में तीन प्रतियां

(ग) बाये/दाहिने हाथ की अंगुलियों के निशान (असाक्षर होने पर)

(घ) लम्बाई/पहचान चिन्ह

मेरा वर्तमान पता .... और सेवानिवृति के बाद मेरा स्थाई पता .... होगा।

भवदीय
हस्ताक्षर
दिनांक/पदनाम

दिनांक

प्रेषिति,

पेंशन भुगतान अधिकारी,
पेंशन प्रकोष्ठ, जोधपुर विकास प्राधिकरण,

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोध...

जोधपुर

महोदय,

जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के श्री/श्रीमती/कुमारी .... के पेंशन संबंधी कागजात संलग्न सूची के अनुसार अग्रिम आवश्यक कार्यवाही के लिय भिजवाये जा रहे है। वह पेंशन के लिए अधिकृत है।

भवदीय
हस्ताक्षर
पदनाम

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण,
जोधपुर

पेंशन स्वीकृति का प्रपत्र

1. कर्मचारी का नाम
2. पिता का नाम
   (महिला कर्मचारी होने पर पति का नाम)
3. स्थायी निवास का पता
   गांव
   शहर
   जिला एवं
   राजय का उल्लेख करते हुए
4. संस्थापन के नाम सहित वर्तमान या अंतिम नियुक्ति श
   (क) संस्थायी (सबस्टेन्टीव)
   (ख) स्थापनान्न, यदि कोई हो तो
5. पेंशन का वर्ग जिसके लिये आवेदन किया है एवं आवेदन का कारण
6. जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर जिसके अधीन नियोजन क्रम में सेवा की गई। (प्रत्येक नियुक्ति के लिये सेवावृत भाग III में विवरण दिया जाना चाहिए)
7. पेंशन के लिय अर्हकारी सेवा अवधि
   (क) न्यास की सेवा अवधि
   (ख) वर्कचार्जड सेवा अवधि
   (ग) युद्व सैनिक सेवा अवधि
   (घ) सैनिक सेवा से प्राप्त किसी पेंशन उपदान (ग्रेच्युटी) की राशि एवं उसका प्रकार
   (ड) जोधपुर विकास प्राधिकरण की सेवा अवधि
   (च) प्राधिकरण सेवा से प्राप्त किसी पेंशन/उपदान की राशि एवं उसका प्रकार
8. सेवानिवृति के समय अन्तिम वेतन
9. प्रस्तावित पेंशन
10. दिनांक जिससे पेंशन प्रारम्भ होती है
11. पेंशन के भुगतान का स्थान
    कोषागार
    उपकोषागार
12. क्या प्राधिकरण कर्मचारी ने सभी सहकारी बकायों का भुगतान कर दिया है।
13. ईस्वी सन् के अनुसार जन्म तारीख
    (1) कर्मचारी की
    (2) कर्मचारी की पत्नी/पति की
14. स्वीकृति प्राधिकारी को अभियुक्ति
    (क) प्रत्येक निलम्बन और पुनः बहाली आदेशों का ब्यौरा
    (ख) अन्य कोई अभियुक्ति
    (ग) स्वीकृति प्राधिकारी की विशेष राय कि क्या क्लेम की गई सेवा सिद्व हो गई है और क्या इसे स्वीकार किया जाना चाहिए अथवा नहीं

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण

15. पेंशन स्वीकृति प्राधिकारी के आदेश

या

(क) अधोहस्ताक्षरकर्ता स्वयं का इससे समाधान करके श्री .... का सेवा पूर्ण रूप से संतोषजनक रही है, एतद्द्वारा ऐसी सम्पूर्ण पेंशन मंजूर करने के लिये आदेश देता है जिसे निदेशक पेंशन विभाग इन नियमों के अधीन स्वीकार्य होने पर स्वीकृत करेगा।

या

अधोहस्ताक्षरकर्ता स्वयं का इससे समाधान करके श्री/श्रीमती/कुमारी .... की सेवा पूर्ण रूप से संतोषजनक नहीं रही है, एतद्द्वारा आदेश देता है कि उस पूर्ण पेंशन में से जिस निदेशक, पेंशन विभाग इन नियमों के अधीन स्वीकार्य होने पर स्वीकार करेगा, नीचे वणित विनिर्दिष्ट राशि या प्रतिशत घटा दी जायेगी। पेंशन में कमी की प्रतिशत की राशि .... पेंशन की मंजूरी दिनांक ... . से प्रभावी होगी।

श्री/श्रीमती .... की मृतयु होने पर श्री/श्रीमती .... को जैसा कि इन नियमों के अधीन स्वीकार्य है .... रूपये को परिवार पेंशन स्वीकार की जावेगी।

यह आदेश इस शर्त के अध्यधीन है कि प्राधिकृत की गई पेंशन की राशि बाद में उस राशि से अधिक पाई जाने जिसके लिये वह इन नियमों के अधीन है अधिकृत है तो उससे उस वेशी (अधिक) राशि का प्रतिदाय (रिफण्ड) करने के लिय कहा जायेगा।

हस्ताक्षर

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

भाग–II

प्रमाण–पत्र

1. प्रमाणित किया जाता है कि पेंशनर के प्रति अन्तिम वेतन प्रमाणपत्र में उल्लेखित बकायों के अलावा प्राधिकरण के अन्य और कोई बकाया नहीं है।

हस्ताक्षर

2. दीर्घकालिक अग्रिम के संबंध में

प्रमाणित किया जाता है कि श्री .... पदनाम् .... के प्रति दीर्घकालिक अग्रिम अर्थात् भवन निर्माण/वाहन अग्रिम की राशि बकाया नहीं है।

हस्ताक्षर

कार्यालय विभाग

3. निधि में नियोजक के हिस्से का अभिदान जमा कराने के संबंध में प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि दिनांक .... से दिनांक .... तक की अवधि के लिये नियोजक का अभिदान एवं कर्मचारी से सी.पी.एफ. की कटौती नियमित रूप से की जाकर निधि में जमा कराया गया है।

हस्ताक्षर

4. प्रत्याशित पेंशन/मृत्यु एवं सेवानिवृति उपदान के संबंध में प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री .... को आदेश संख्या .... दिनांक .... के अनुसार रूपये प्रतिमाह .... की दर से प्रत्याशित पेंशन एवं ... . रूपये मृत्यु एवं सेवानिवृति उपदान के लिए स्वीकृत किए गए है।

हस्ताक्षर

सचिव

जोधपुर विकास प्राधिकरण

प्रमाणित किया जाता है कि श्री .... को कोई प्रत्याशित पेंशन/मृत्यु एवं सेवानिवृति उपदान स्वीकृत नहीं किया गया है और न भविष्य में स्वीकृत किया जायेगा।

सचिव

जोधपुर विकास प्राधिकरण,

जोधपुर

(जगदीश कुमार)

निदेशक विधि

जोधपुर विकास प्राधिकरण

जोधपुर

भाग–III

श्री/श्रीमती/कुमारी .... की सेवा का ब्यौरा

जन्म दिनांक

सेवा निवृति/मृत्यु की तारीख

सेवा प्रारम्भ करने की तिथि

खण्ड प्रथम

प्रस्थापन	पदनाम	स्थापन संस्थायी	सेवा प्रारम्भ की तिथि	सेवा अन्त होने की तारीख
1	2	3	·4	5
सेवा के रूप में गिनी जाने वाली अविध	सेवा के रूप में न गिनी जाने वाली अवधि	क्या सेवा सत्यापित है या नहीं	सेवा की कुल अवधि	अभयुक्ति
वर्ष माह दिन	वर्ष माह नि	वर्ष माह दिन	-	
6	7	8	9	10

टिप्पणी :– प्रमाणित किया जाता है कि श्री .... पदनाम .... जोधपुर विकास पाधिकरण, जोधपुर सेवा (पेंशन) नियम, 1990 के अधीन .... माह .... दिन की अर्हकारी सेवा पूरी कर ली है और उसे सही पाया गया है।

जी.पी.ओ. संख्या .... जारी कर दिया गया है और सेवानिवृत कर्मचारी की सेवा पुस्तिका/पंजिका के पृष्ठ संख्या .... पर इसकी प्रविष्टि कर दी गई। इस तरह निदेशक, पेंशन विभाग से अधिकार प्राप्त होने पर दोहरा भुगतान करने से बचने के लिए उसमें पी.पी.ओ. संख्या .... की प्रतिष्टि कर दी जावेगी।

सचिव

जोधपुर विकास प्राधिकरण,

जोधपुर

(जगदीश कुमार)

निदेशक विधि

जोधपुर विकास प्राधिकरण

जोधपुर

भाग–III
सेवानिवृति/मृत्यु से पूर्व आहरित वेतन

धारित पद	अन्तिम वेतन
पेंशन के लिए संगणना	हस्ताखर
अन्तिम वेतन	अर्हकारी सेवा की पूर्ण की गई 6 माह अवधि की संख्या
2	66

पेंशन की राशि
सचिव
जोधपुर विकास प्राधिकरण,
जोधपुर

अस्थायी/अन्तिम वेतन प्रमाण–पत्र

1. श्री/श्रीमती .... पदनाम .... जो कि दिनांक .... को सवेानिवृत हो गए है/होंगे का अस्थायी/अन्तिम वेतन प्रमाण–पत्र

2. उन्हे निम्नलिखित दर से दिनांक .... तक का भुगतान किया गया है।

संस्थायी वेतन प्र.मा.
स्थापन्न वेतन प्र.मा.
विशेष वेतन प्र.मा.
भत्ते प्र.मा.
मकान किराया भत्ता
शहरी क्षतिपूर्ति भत्ता प्र.मा.
वाहन भत्ता प्र.मा.
अन्य कोई भत्ता प्र.मा.

योग

3. इन्होंने .... पद का कार्यभार दिनांक .... को पूर्वान्ह/अपरान्ह से संभला दिया है।

हस्ताक्षर
पदनाम

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

विवरण पूंजी
(कोषागार में उपयोग के लिए)

श्री .... पदनाम ....

1. नाम
2. पिता का नाम
3. जाति
4. लम्बाई
5. जन्म दिनांक
6. पहचान चिन्ह
7. बाये / दाये हाथ के अंगूठे / अंगुली की निशाली (असाक्षर होने पर)

   अंगूठा तर्जनी मध्यमा अनामिका · कनिष्ठिका
8. भुगतान का स्थान

   उपकोषागार कोषागार
9. श्री / श्रीमती / कुमारी ....

   पुत्र / विधवा / पुत्री ....

   पदनाम .... कार्यालय .... के

   नमूने के हस्ताक्षर

   1. ....
   2. ....
   3. ....
10. श्री / श्रीमती / कुमारी ....

    पुत्र / पत्नी / पुत्री श्री ....

    पदनाम कार्यालय .... एवं

    उसके पति / उसकी पत्नी

    श्री / श्रीमती की सयुंक्त फोटो

अनुप्रमाणित
अधिकारी प्रभारी

संयुक्त फोटो
अनुप्रमाणित अधिकारी के हस्ताक्षर
एवं पद नाम
आवेदक के हस्ताक्षर

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर
सेवानिवृत आदेश (प्रपत्र)

क्रमांक : दिनांक :

निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके नाम के आगे अंकित दिनां को 58/60 वर्ष की अधिवार्षिकी आयु प्राप्त करने पर .... सेवा के एतदद्वारा निवृत किया जाता है।

नाम एवं पद जन्म तारीख सेवानिवृति की तारीख
नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

2. श्री .... को राजस्थान सेवा नियमों के नियम 244(1) के अधीन दिनांक .... से जिसको उन्होंने स्वैच्छिक सेवानिवृति के लिए आवेदन किया है तो तीन मान बाद दिनांक .... को सेवा से एतदद्वारा सेवानिवृत किया जाता है। (नोटिस की अवधि कम होने के मामले में) तीन माह की नोटिस अवधि को शिथिल करने के लिए विभागाध्यक्ष ने आदेश संख्या .... दिनांक .... द्वारा स्वीकृति प्रदान कर दी है।

3. श्री .... को चिकित्सकीय प्रमाण–पत्र के आधार पर राजस्थन सेवा नियमों के 228 के अधीन अशक्तता पेंशन (इन्वेलिड पेंशन) पर दिनांक .... के अपरान्ह में एतदद्वारा सेवा निवृत किया जाता है।

नियुक्ति अधिकारी
के हस्ताक्षर

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है :–

1. निदेशक, पेंशन विभाग, राजस्थान जयपुर। (प्रत्येक कर्मचारी की पेंशन फाईल के लिए अतिरिक्त प्रति के साथ)

2. श्री .... पद .... को इस निवेदन के साथ कि निम्नांकित दस्तावेज/कागजात यदि प्रस्तुत नहीं किये गये हों, तो कार्यालयाध्यक्ष को शीघ्र प्रस्तुत किए जावें ताकि उसकी पेंशन का मामला विभाग को प्रस्तुत किया जा सके।

1.
2.
3.

नियुक्ति प्राधिकारी के हस्ताक्षर

परिवार के सदस्यों की सूची
(राजस्थान सेवा नियमों का नियम 268 (घ) देखिये)

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

सेवानिवृति/मृत्यु की तारीख को श्री/श्रीमती .... के परिवार के सदस्यों की सूची :-

क्र. सं.	नाम	जन्म तारीख या आयु	पेंशन से संबंध	विवाहित/ अविवाहित
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

मैं राजस्थान सेवा नियमों के नियम 268 (घ) के अधीन अपने परिवार के सदस्यों कीसूची प्रस्तुत कर रहा हूँ।

अनुप्रमाणन अधिकारी के हस्ताक्षर
प्रभारी अधिकारी

कर्मचारी का नाम
पद

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

आवेदन का प्रपत्र
(परिवार पेंशन नियम)

स्वर्गीय श्री/श्रीमती .... पद .... जोधपुर विकास प्राधिकरण, जोधपुर के परिवाद के लिए परिवार पेंशन हेतु आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम
2. मृत कर्मचारी के साथ संबंध
3. यदि मृत कर्मचारी पेंशन पर था तो उसके सेवानिवृत होने की तारीख
4. कर्मचारी/पेंशनर की मृत्यु की तारीख
   (मृत्यु प्रमाण–पत्र संग्न किया जाना चाहिए)
5. जीवित आश्रितों के नाम एवं उम्र

क्र. सं.	नाम	जन्म तारीख या आयु	पेंशन से संबंध	विवाहित/ अविवाहित
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

6. कोषागार/उपकोषागार का नाम जिस पर भुगतान चाहा गया है।
7. स्वर्गीय श्री/श्रीमती .... की विधवा/विधुर/ अव्यस्क बच्चों के संरक्षण की विवरण पंजी (डेस्क्रीप्टीव रोल)
8. (1) जन्म तारीख (ईस्वी सन् के अनुसार)
   (2) लम्बाई
   (3) वैयक्तिक चिन्ह यदि हाथ/या चेहरे पर हों
   (4) हस्ताक्षर बाये हाथ का अंगूठा एवं अंगुलियों की निशानी (यदि निरक्षर हो)
   कनिष्ठिका अनामिका मध्यमा तर्जनी अंगूठा
9. आवेदक का पूरा पता

....
....
....

अनुप्रमाणितकार्त
1.
2.

अनुप्रमाणित
अनुप्रमाणन अधिकारी के
हस्ताक्षर एवं पद

परिशिष्ट–3

1. कर्मचारी का नाम

19

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर

2. पिता/पति का नाम
3. अन्तिम धारित पद तथा प्रस्थापन का नाम
4. सेवा प्रारम्भ होने की तारीख
5. सेवा अन्त होने की तारीख
6. मृत्यु से पूर्व सतत् अर्हकारी सेवा अवधि
7. राजस्थान सेवा नियमों 268 (घ) में यथा परिभाषित अन्तिम वेतन
8. परिवार पेंशन की राशि
9. दिनांक जिसमें पेंशन प्रारम्भ होनी है
10. भुगतान का स्थान (सहकारी कोषागार/उपकोषागार)

मैं श्री/श्रीमती .... के उक्त विवरण से अपना समाधान कर लेने पर श्रीमती .... को .... रूपये प्रतिमाह की परिवार पेंशन नियमों के अधीन यथा स्वीकार्य पेंशन विभाग द्वारा स्वीकृत की जाए मंजूर करने के लिए एतद्द्वारा आदेश देता हूँ।

पेंशन स्वीकृत प्राधिकारी
के हस्ताक्षर पद

(जगदीश कुमार)
निदेशक विधि
जोधपुर विकास प्राधिकरण
जोधपुर