

श्रीनिवास पराइकर

म.प्र./छ.ग

आचरण नियम

M.P./C.G.
Civil Services (Conduct) Rules, 1965



राज एजेन्सी

कानूनी पुस्तकों के विक्रेता एवं वितरक

दुकान नं. 10-आर्, चयन गत, स्वयं सहाजा, नया राव रोड, रायडी, रायपुर

पुस्तक प्राप्ति हेतु संपर्क करें : 9926974665

मध्यप्रदेश/छत्तीसगढ़

सिविल सेवा आचरण नियम

M.P./C.G. Civil Services (Conduct) Rules, 1965

छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना
क्रमांक 77/4785/2001/1/3, दिनांक 27.8.2001 द्वारा यह नियम,
आदेशों सहित अनुकूलित

लेखक

श्रीनिवास पराडकर
(सेवानिवृत्त) म.प्र. वित्त सेवा अधिकारी

प्रकाशक

अमर लॉ पब्लिकेशन

70-71, एम.जी. रोड, रामपुरावाला बिल्डिंग, इन्दौर- 452007
फोन : (दु.) (0731) 2531891, 4074750 (नि.) 4074752
(मो.) 93013-55055, 98270-37713

म.प्र./छ.ग. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965

[M.P./C.G. Civil Services (Conduct) Rules, 1965]

विषय सूची

आचरण नियम 1965 के लागू होने बाबत शासन निर्देश राज्य शासन के निर्देश-

- | | | |
|---|---|---|
| (1) म.प्र.सा.प्र. वि. क्र. डी-115/68/1/(3) दिनांक 21-7-1977 | कार्यभारित तथा आकस्मिक व्यय से वेतन पाने वाले कर्मचारियों के लिये आचरण नियम, 1965 के प्रावधान लागू। | 1 |
| (2) म.प्र.सा.प्र. वि. क्र. सी-5-1/93/31/दिनांक 15 जुलाई 1993 | स्वायत्त संस्थाओं में आचरण नियम लागू करने बाबत। | 2 |
| (3) म.प्र.सा.प्र. वि. क्र. सी-5-3/94/3/1/दिनांक 10 अक्टूबर 1994 | मध्यप्रदेश स्वायत्त संस्थाओं में आचरण नियम, 1965 लागू करने के संबंध में। | 2 |

नियमों से संबंधित निर्देश तथा नियमों के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965

नियम 1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ तथा प्रयुक्ति

3

नियमों की प्रभावशीलता के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय:-

- | | |
|--|---|
| (1) प्रत्येक कानून अथवा कानूनी नियम भविष्यलक्षी होता है जब तक कि उसे अभिव्यक्तः अथवा आवश्यक विवक्षा द्वारा भूतलक्षी प्रभाव न दिया गया हो | 4 |
| (2) आचरण नियम-प्रस्तावना-उद्देश्य | 4 |
| (3) सामान्य/विशिष्ट आदेशों को, जब तक विशेष रूप से ऐसा प्रावधानित न हो, इन्हें वैध करने हेतु राजपत्र में प्रकाशित कराने की आवश्यकता नहीं- शक्तियों का प्रत्यायोजन | 5 |
| (4) जहाँ नियम नहीं बनाये गए हैं वहाँ सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु प्रशासनिक अनुदेश जारी किए जा सकते हैं | 6 |
| (5) प्रशासनिक अनुदेश सांविधिक नियमों का स्थान नहीं ले सकते | 6 |
| (6) सेवा शर्तों में परिवर्तन- सेवा की प्रकृति सरकार द्वारा पूर्णतः परिवर्तित नहीं की जा सकती | 7 |
| (7) राज्यपाल के अनुदेशों से सेवा नियम संस्थापित नहीं हो सकते | 7 |
| (8) प्रशासनिक अनुदेश भूतलक्षी प्रभाव से लागू नहीं हो सकते | 7 |
| (9) संविधान के अनुच्छेद 309 के अंतर्गत बनाये गये नियमों के संबंध में जारी स्पष्टीकरण, नियमों के विस्तार के बाहर, अतः स्पष्टीकरण अवैध | 7 |
| (10) सांविधिक नियमों के अनुसार ही प्रशासनिक अनुदेश जारी करना चाहिये | 7 |
| (11) सांविधिक परिशिष्टों को पुस्तकों के सन्दर्भों से नहीं बल्कि केवल प्राधिकारपूर्ण आदेशों द्वारा ही स्पष्ट किया जा सकता है | 8 |

iii)

- (12) सांविधिक नियमों पर अधिनियम अभिभावी होगा तथा संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अंतर्गत बनाये नियम, अनुच्छेद 73 के अधीन जारी कार्यपालक अनुदेशों में यदि विवाह हो तो, अभिभावी होगा- किन्तु ऐसे अनुदेश जो नियमों या अधिनियमों के पूरक हैं, ये बाध्यकर होंगे
- (13) भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक के स्थायी आदेशों के प्रावधान कार्यपालक अनुदेशों से अधिक बल रखते हैं
- (14) प्रशासनिक अनुदेश/कार्यवाही कब न्यायिक पुनरीक्षण योग्य होते हैं

नियम 2

परिभाषाएँ

(Definitions)

1. नियम

2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश - आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक हिदायतें

नियम 3

सामान्य (General)

नियम 3-क. तत्परता तथा शिष्ट व्यवहार

नियम 3-ख. शासन की नीति का पालन करेगा

1. नियम

2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश -

(1) आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक हिदायतें

(2) Government servant's role in the eradication of untouchability

(3) Seeking redress in courts of law by Government servants of grievances arising out of their employment or conditions of service.

(4) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र. 489/475/I शसकीय सेवकों द्वारा शसकीय आवास गृहों को
(3)/71 भोपाल, दिनांक 8 स्थानान्तर के बाद खाली न करना
सितम्बर, 1971

(5) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र. 460/सी. विभागीय जांचों में गवाही के लिये शसकीय
आर./396/एक (3) भोपाल, सेवकों की उपस्थिति ।
दिनांक 28 अगस्त, 1971

(6) म.प्र.सा.प्र.वि. (6) एफ क्र. अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के
5-1/77/3/1 भोपाल, व्यक्तियों के साथ शसकीय सेवकों का व्यवहार।
दिनांक 1 अक्टूबर, 1977

(7) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र.सी. 6-5/86/ गिरफ्तार किये गये शसकीय सेवक की गिरफ्तारी
3/1 भोपाल, दिनांक 8.1.87 की सूचना ।

(8) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र.एफ. 18/6/ शसकीय आवासों में बिना अनुज्ञा के संशोधन,
92/जी/19, भोपाल, परिवर्तन एवं अतिक्रमण बाबत ।
दिनांक 26.03.1992

(9) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र. सी.3-107/ 92/3/1, भोपाल, दिनांक 30 अगस्त, 1993	शासकीय सेवा में नियुक्तियों के संबंध में अविहित सूत्रों से प्राप्त अनुशासकों पर कार्यवाही ।	16
(10) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र.सी. 5-2/ 94/3/1, भोपाल, दिनांक 27 अगस्त, 1994	'कार-सेवा' में भाग लेने वाले शासकीय सेवकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही ।	17
(11) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र.एफ.11(30) 94/1-10, दिनांक 7.11.1994	लोक सेवक द्वारा आपराधिक अवचारा	17
(12) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र.सी. 6-5/ 2006/3/1, दिनांक 16-11-06	शासकीय सेवा में आने के लिये गलत जानकारी दी जाने व तथ्यों को छुपाये जाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही	18
(13) म.प्र.सा.प्र.वि. क्र.सी. 6-6/95/ 3/एक, भोपाल दिनांक 3.1.96	उच्च स्तर से प्राप्त मौखिक निर्देश/आदेश/हिदायतों की लिखित पुष्टि कराये जाने बाबत।	19
(14) छ.ग.शा.सा.प्र.वि.क्र. एफ-02- 01/2014/1-3, दि. 6.2.14	उच्च स्तर से प्राप्त मौखिक निर्देश/आदेश/हिदायतों की लिखित पुष्टि कराना ।	19
नियम 3 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
(1) अवचार की परिभाषा		20
(2) सत्यनिष्ठा और कर्तव्यपरायणता का अर्थ		21
(3) अशोभनीय आचरण		22
(4) अवचार क्या है		22
(5) व्यक्तिगत स्वभाव या व्यक्तिगत कुशलता में कमी, अनुशासनिक कार्यवाहियों के लिये दुराचार का आधार नहीं बनाया जा सकता		23
(6) अवचार सम्बद्ध स्थायी आदेश अथवा सेवा विनियम में अवश्य ही प्रगणित होना चाहिये तभी किसी कर्मकार को उसके आधार पर दंडित किया जा सकता है, अन्यथा नहीं- तात्त्विक तथ्यों को छिपाने का दोष अवचार है		23
(7) 'शासकीय सेवक के लिये अशोभनीय कार्य' का अर्थ सामान्य बुद्धि के अनुसार लगाना चाहिये- परीक्षण		24
(8) लापरवाही के लिये कदाचार- जब तक यह सिद्ध न हो जाए कि कर्मचारी ने धन के दुर्विनियोजन को सुविधाजनक बनाने में भाग लिया था, तब तक उसको चेकबुक रखने में की गई लापरवाही के लिये अवचार का दोषी नहीं ठहराया जा सकता		25
(9) कदाचार- यदि कदाचार से दांडिक निष्कर्ष निकलते हैं तो नियोजक इसके लिये बाध्य है कि वह उसे विनिर्दिष्ट तौर पर बताए और यदि आवश्यक हो तो सुनिश्चित ढंग से उसे परिभाषित करे जिससे कि किसी घटना का कोई अधिकृत निर्वचन अवचार न माना जाए		25

- (10) कदाचार-कर्मचारी द्वारा दीर्घकालीन निष्कलंक सेवा के दौरान वरिष्ठ अधिकारी के बारे में केवल एक बार अविवेकी अशिष्ट या धमकी देने वाली भाषा के प्रयोग पर पदच्युति का दण्ड अनुपातहीन एवं अत्यधिक-दंड कदाचार के अनुपात में होना चाहिये 26
- (11) उच्च अधिकारियों को सीधे अभ्यावेदन प्रस्तुत करना दुराचरण का कृत्य नहीं है 28
- (12) अभ्यावेदन में अपमानजनक तथा निन्दात्मक भाषा का प्रयोग तथ्यों के आधार पर सिद्ध नहीं 28
- (13) शासकीय आवास का उपयोग अथवा दुरुपयोग करने हेतु जांच-ऐसी जांच अनुशासनिक जांच नहीं बल्कि घरेलू जांच हो सकती है। शिकमी किरायादार रखने की तिथि से ही मानक किराया अनुज्ञेय 28
- (14) अवचार- अनधिकृत रूप से शासकीय आवास रखना क्या आचरण नियम 3 के अंतर्गत अवचार है ? नहीं - आवास रिक्त कराने के लिये अनुशासनिक कार्यवाही तथा अनिवार्य सेवानिवृत्ति करना अनुचित- अनिवार्य सेवानिवृत्ति आदेश अपास्त - सभी सेवा लाभ देय 29
- (15) नियम 3- ज्ञात आय से अनुपातहीन परिसम्पत्ति का होना- विभागीय जांच- संकीर्ण मनस्त तथा शासकीय सेवक की सन्निष्ठता के आंकलन के मूल्यांकन के विरुद्ध आपत्ति-सूचना 10 प्रतिशत कुशन देने के बाद भी कम से कम रुपये 9,500 की असंगत परिसम्पत्ति रखने का दोषी- आवेदन खारिज 30
- (16) कदाचार-ज्ञात आय के स्रोतों के अनुपातहीन परिसम्पत्ति का रखना- आयकर प्राधिकारियों तथा विभागीय जांच में उठे प्रश्न पूर्णतः भिन्न और विपरीत - अतः आयकर से मुक्त होने पर विभागीय जांच में दोषी पाये जाने का निष्कर्ष प्रभावित नहीं होगा 32
- (17) (17-क) विभागीय जांच-कदाचार-ज्ञात आय के स्रोतों से अनुपातहीन परिसम्पत्ति का रखना- साक्ष्यों के मूल्यांकन के आधार पर अनुशासनिक/अपीलीय प्राधिकारी के निष्कर्ष-न्यायिक पुनर्विलोकन-न्यायालय या अधिकरण साक्षियों पर आधारित निष्कर्षों पर हस्तक्षेप कर अपने निष्कर्ष प्रतिस्थापित नहीं कर सकता। 33
- (ख) लोक सेवक के ज्ञात आय के स्रोतों से अनुपातहीन परिसम्पत्ति रखना-यद्यपि यह वर्गीकरण नियमों के 'दुराचरण के परिभाषा में शामिल नहीं है, किन्तु ऐसा होते हुए भी यदि अपचारी ऐसी परिसम्पत्ति का लेखा देने में असफल रहता है तो इसे दुराचरण माना जाएगा क्योंकि यदि भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1947 के सेक्शन 5(1)(ई) के संघटक का दोषी पाया जाता है तो सजा का भागी होगा भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 का सेक्शन 13 (1) (ई)। 34
- (ग) विभागीय जांच-शास्ति-अनुशासनिक कार्यवाहियों के दौरान पदोन्नति यह लम्बित कार्यवाहियों के परिणाम के अधीन है और अतः उचित शास्ति अधिरोपित करने में बाधा नहीं डालेगी। 34
- (घ) विभागीय जांच-प्रारंभ करने में विलम्ब-क्या अनुच्छेद 14 और 21 का उल्लंघन है- यह मामले के तथ्यों पर निर्भर होगा-ऐसे मामलों में आवश्यक तथ्यों को एकत्रित करने 34

- में समय लगता है अतः संविधान के अनुच्छेद 14 और 21 का उल्लंघन नहीं होगा।
- (18) लोक सेवक की सत्यनिष्ठा विश्वसनीय सारवान् के आधार पर निश्चित होनी चाहिये- 36
ऐसा निश्चय लेने हेतु अनुसरण करने वाली प्रक्रिया
- (19) न्यायिक/अर्ध-न्यायिक कृत्यों के प्रयोग में अधिकारी द्वारा, लिया गया विनिश्चय 37
अधिकारी के विरुद्ध क्व अनुशासनिक कार्यवाहियों का आधार बन सकता है-
परीक्षण-क्या विनिश्चय उसके पदीय कर्तव्य के विस्तार के भीतर है-यद्यपि सुस्पष्टता
त्रुटिपूर्ण निर्णय के मामले में, यदि अपनी शक्ति के अधिकार से लिया गया है, कोई
अनुशासनिक कार्यवाही नहीं होगी, किन्तु यदि भ्रष्ट या अनुचित उद्देश्य के अनुवर्ती
में निर्णय लिया गया है तो अनुशासनिक कार्यवाही होगी। यह प्रत्येक मामले के
परिस्थितियों पर निर्भर होगा। इस मामले में निर्णय त्रुटिपूर्ण हो सकता है, किन्तु
अधिकारी के विरुद्ध भ्रष्टाचार या असंगत विचार का अभिकथन नहीं है, अतः उसके
विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही नहीं की जा सकती
- (20) आचरण नियम 3 (1) (i), (ii) तथा (iii)- न्यायिक अथवा अर्ध-न्यायिक शक्तियों 38
का शासकीय अधिकारी द्वारा प्रयोग करना- यदि अधिकारी किसी व्यक्ति पर अनुचित
ठपकार लापरवाही या अंधाधुन्ध से प्रदान करता है तो नियमों के उल्लंघन के लिये
सरकार अनुशासनिक कार्यवाही हेतु सक्षम है।
अर्ध-न्यायिक कृत्यों का प्रयोग करते हुए निर्णित मामलों में क्या वह अधिकारी
अनुशासनिक कार्यवाहियों से उनमुक्ति का उपयोग कर सकता है- नहीं। प्राधिकार के
आदेश की वैधता को अधिनियम के अंतर्गत अपील या पुनर्विलोकन में चुनौती दे
सकता है
- (21) न्यायालय द्वारा अवचार बाबत राज्य सरकार के विवेकाधिकार को नियंत्रित नहीं 39
किया जा सकता
- (22) अवचार का एक आरोप सिद्ध होने पर भी शास्ति आदेश कायम रहेगा 40
- (23) स्थापित आरोप में अवचार स्पष्ट नहीं- अतः आरोप असफल 40
- (24) निजी जीवन में किये गये अवचार हेतु शासकीय सेवक पर शास्ति अधिरोपित करने 40
में राज्य की शक्ति
- (25) 'अवचार' और 'आपराधिक अवचार' में विभेद 40
- (26) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1947 की धारा 4 तथा 5 40
- (27) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1947 की धारा 4 40
- (28) अभियोजन चलाने के लिए सरकार से पूर्व मंजूरी की आवश्यकता नहीं 41
- (29) कौन से कृत्य अवचार है- 41
- (i) घमकी भरा पत्र लिखना 41
- (ii) ज्येष्ठ अधिकारी के विरुद्ध असत्य कथन करना 41
- (iii) ज्ञात आय के स्रोतों से अधिक परिसम्पत्ति रखना 41
- (iv) अनुपस्थित रहना और की गई कार्यवाही के विरुद्ध भूख हड़ताल 41
का सहारा लेना ।

(v) ट्रक में आग लगाना, असावधानी का पर्याप्त प्रमाण	42
(vi) वाहन से पेट्रोल निकालकर शराब हेतु उसे बेचना	42
(vii) मानमानी यात्रा करना	42
(viii) कार्यालय के बाहर महिला कर्मचारी से अभद्र व्यवहार करना	42
(ix) झूठी अपराधिक शिकायत लिखाना, कृतक नाम से शिकायत भेजना	42
(x) दूसरे शासकीय सेवक पर प्रहार करना	42
(xi) उचित माध्यम का अनदेखा कर सीधे अभ्यावेदन प्रस्तुत करना	42
(xii) घरना में भाग लेना हड़ताल है, अतः अवचार तहै	42
(xiii) भूख हड़ताल पर बैठना	42
(xiv) इयूटी के निर्वहन में लापरवाही/असावधानी	42
(xv) कर्तव्य से अनाधिकृत अनुपस्थिति	42
(xvi) बिना लायसेन्स हथियार रखना	42
(xvii) विभागीय निर्देशों के अनुसार काम न करना	42
(xviii) अन्धाधुन्ध वाहन चलाने से क्षति होना	42
(xix) पर्यवेक्षण के उत्तरदायित्व का निर्वहन न करना	43
(30) कौन से कृत्य अवचार नहीं हैं-	43
(i) यूनियन के सचिव की हैसियत से रेल दुर्घटनाओं के कारणों के बारे में रेल सेवकों की प्रतिक्रियाओं और विचारों का प्रकाशित करना ।	43
(ii) गृह निर्माण/स्कूटर अग्रिम का वापस न करना	43
(iii) अनुपस्थिति में ठेकेदार की त्रुटिपूर्ण सेन्ट्रिंग तथा शटरिंग के कारण छत का गिरना ।	43
(iv) टेलीफोन यंत्रों को स्टॉक से घर ले जाना	43
(v) भूललक्षी प्रभाव से अवचार के कृत्य लागू नहीं किए जा सकते	43
(vi) बदमाशों ने डाकघर से धनराशि को लूटा, अतः नियम 3(1)(i) तथा (ii) लागू नहीं ।	43
(vii) बीमारी के कारण अनुपस्थिति	43
(viii) शासकीय आवास का स्थानान्तर पर रिक्त न करना	43
(ix) अग्रिम या उधार लेने की शर्तों का उल्लंघन करना	43
(x) अर्ध न्यायिक शक्ति के प्रयोग में निर्णय की त्रुटि अवचार नहीं, किन्तु गलत निर्णय के पीछे यदि भ्रष्ट अभिप्राय पाए जाएँ तो अवचार होगा ।	44
(xi) कार्यक्षमता का उच्चतम मानदण्ड प्राप्त करने की असफलता	44
(xii) मनमाना निर्धारित लक्ष्य प्राप्य करने की असफलता	44
(xiii) शासकीय आवास में अनाधिकृत रूप से रहना	44
(xiv) आवंटन निरस्त होने के बाद भी आवास खाली न करना	44
(xv) चार यात्रियों को बस टिकट न देना बेईमानी का इरादा नहीं	44
(xvi) अपात्र व्यक्ति द्वारा पदोन्नति स्वीकार करना	44
(xvii) विरोधाभासी बयान देना	44

- (31) इयूटी के समय ताश खेलने पर हेड कान्स्टेबल को सेवा से हटाया गया- पशासनिक अधिकरण ने शास्ति आदेश अपास्त कर बहाली का आदेश दिया- उच्चतम न्यायालय ने शास्ति कठोर पाया- पिछले वेतन की पात्रता न करते हुए सेवा में बहाल करने का निर्णय दिया । 44

नियम 4

शासकीय संरक्षण प्राप्त प्राइवेट उपक्रमों में, शासकीय सेवकों के निकट सम्बन्धियों का नौकरी में रखा जाना

(Employment of near relatives of Government servant in private undertaking enjoying Government patronage)

1. नियम 46
2. राज्य शासन के अनुदेश- आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक हिदायतें 46

नियम 5

राजनीति तथा निर्वाचनों में भाग लेना

(Taking part in Politics and Elections)

1. नियम 47
2. राज्य शासन के निर्देश-
(1) General Book Circular - Part I, Serial No. 9, Para 4 47
(2) 2904/3763/I (iii)/66, Association of Government servants with the activities of R.S.S.S./Jamaat-e-Islami. 48
dt. 23.12.1966
(3) 498/629/एक (3)/72 सरकारी कर्मचारियों का अखिल भारतीय मजदूर संघ के कार्यकलापों के साथ साहचर्य। 49
दिनांक 23.8.1972
(4) 542/सी.आर. 353/एक (3) शासकीय सेवकों द्वारा राजनीतिक संस्थाओं से संबंध न रखने बाबत। 49
दिनांक 14 सितम्बर, 1972
(5) एफ 5-1/74/3/1, शासकीय सेवकों द्वारा छत्तीसगढ़ प्रान्त संघ के कार्य-कलापों में भाग लेने संबंधी आदेश को निरस्त करना। 50
दिनांक 15 मई, 1974
(6) एफ 5-3/74/3/1 शासकीय सेवकों द्वारा राजनीतिक विद्यार्थी संगठनों में भाग न लेने के संबंध में। 50
दिनांक 3 सितम्बर, 1974
(7) एफ 5-3/74/3/1, शासकीय सेवकों द्वारा राजनीतिक विद्यार्थी संगठनों में भाग न लेने के संबंध में। 50
दिनांक 30 अप्रैल, 1975
(8) डी. 2/6/1 (3)/78, राष्ट्रीय शारीरिक क्षमता अभियान में शासकीय कर्मचारियों के भाग लेने बाबत। 51
दिनांक 3 जून, 1978
(9) 171/52/1 (3)/81, शासकीय सेवकों के राष्ट्रीय स्वयंसेवक संघ तथा जमाएत-ए-इस्लामी के कार्यकलापों में भाग लेने के संबंध में। 51
दिनांक 16 अप्रैल, 1981
(10) 173/165/1/ (3) 81, शासकीय कर्मचारियों को "आनन्द मार्ग" के कार्य-कलापों के साथ साहचर्य। 52
दिनांक 16 अप्रैल, 1981

- (11) 562/1695/एक (3) 81,
दिनांक 24 नवम्बर, 1981
- (12) सी-3-16/88/3/49,
दिनांक 22 अगस्त, 1988
- (13) सी. 5-2/93/1,
दिनांक 29 अप्रैल, 1993
- (14) एफ-24-19/93/सी/1,
दिनांक 20 अगस्त, 1993
- (15) एफ. 19-36/94/1/4,
दिनांक 23 मार्च, 1994
- (16) 527/567/1 (3)/71
दिनांक 23 सितम्बर, 1997
- (17) सी-5-2/2000/3,
दिनांक 30 मई, 2000
- (18) सी/5-27/2000/3/एक,
दिनांक 14/21-8-2006
- (19) सी.-5-1/2011/3/एक,
दिनांक 27 मार्च 2011
- शासकीय कर्मचारियों को 'आनन्द मार्ग' के कार्य-
कलापों के साथ साहचर्य।
- शासकीय कर्मचारियों को बहुजन समाज पार्टी
बामसेफ डी. एफ-4 के कार्यकलापों के साथ
साहचर्य।
- शासकीय कर्मचारियों का प्रतिबंधित संगठनों के
साथ साहचर्य।
- शासकीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्रतिबंधित
संगठनों से संबंध रखने संबंधी शिकायतों की जांच
एवं कार्यवाही।
- लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 की धारा 129
के अंतर्गत निर्वाचनों में आफिसरों द्वारा अभ्यर्थियों के
लिये कार्य न करने बाबत निर्देश।
- शासकीय सेवकों द्वारा छत्तीसगढ़ के कार्यकलापों में
भाग लेने संबंधी।
- शासकीय सेवकों के राष्ट्रीय स्वयंसेवक संघ के
कार्यकलापों में भाग लेने के संबंध में।
- शासकीय सेवकों के राष्ट्रीय स्वयं सेवक संघ के
कार्यकलापों में भाग लेने के संबंध में।
- शासकीय अधिकारी की किसी राजनैतिक दल,
राजनैतिक विद्यार्थी संगठनों के कार्यक्रम में उपस्थिति।

नियम 5 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-

- (1) शासकीय सेवा में आने से पूर्व राजनीतिक पार्टी से सम्बन्ध-मात्र इस आधार पर
शासकीय सेवा से हटाया जाना अनुचित कि पुलिस ने यह रिपोर्ट की थी कि वह किसी
समय राष्ट्रीय स्वयंसेवक संघ तथा जनसंघ से सम्बद्ध था
- (2) साम्यवादी पार्टी के सदस्यों से संबंध रखना-राजनैतिक पार्टी के कार्यकलापों में रुचि
रखना- Civil Service (Safeguarding of National Security) Rules, 1949 का
नियम 3 तथा 4- विनाशक कार्यकलापों से संबंध रखना नहीं है, अतः नियम 3 लागू
नहीं
- (3) केवल रैली में उपस्थित रहना- नियम 5 आकृष्ट नहीं होगा
- (4) राजनीतिक मीटिंग में निश्चेष्ट उपस्थिति (passive attendance) होना अनुचित नहीं
- (5) शासकीय परिसरों में सभा का प्रतिषेध उचित

नियम 6

प्रदर्शन तथा हड़ताल (Demonstration and Strike)

1. नियम
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश

(1) डी. 300/2051/87/ आर-1/चार, 20.6.1988	मूलभूत नियम 17-ए	64
(2) 800-1267-1(3) दिनांक 5 नवम्बर, 1975	शासकीय सेवकों के प्रदर्शन, जुलूस, हड़ताल आदि पर प्रतिबंध।	65
(3) सी-9-2/90/3/1, दिनांक 2 फरवरी, 1991	शासकीय कर्मचारियों द्वारा आयोजित हड़तालों, घरना तथा सामूहिक अवकाश आदि के अवसरों पर कार्यालय से अनुपस्थिति की अवधि के संबंध में।	66
(4) सी/9-3/93/3/1 दिनांक 2.9.1993	शासकीय कर्मचारियों द्वारा आयोजित हड़ताल, घरना तथा सामूहिक अवकाश आदि के अवसरों पर कार्यालय में अनुपस्थिति की अवधि के संबंध में।	66
(5) सी.-5-2/94/3/1, दिनांक 27 अगस्त, 1994	'कार सेवा' में भाग लेने वाले शासकीय सेवकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही।	67
(6) एफ-3-2/1/वे.आ.प्र./98 दिनांक 14 सितम्बर 1998	शासकीय कर्मचारियों द्वारा आयोजित हड़ताल, घरना तथा सामूहिक अवकाश आदि के अवसरों पर कार्यालय से अनुपस्थिति की अवधि के संबंध में।	67
(7) एफ 1-3/2002/वि.आ.प्र./1, दिनांक 12 फरवरी 2002	म.प्र. तृतीय वर्ग शासकीय कर्मचारी संघ, म.प्र. लघुवेतन कर्मचारी संघ एवं म.प्र. लिपिक वर्ग कर्मचारी संघ द्वारा आंदोलन/हड़ताल की सूचना।	68
(8) 1744/2940/06/1/3, दिनांक 5.08.2006	शासकीय कर्मचारियों द्वारा आयोजित हड़ताल, घरना तथा सामूहिक अवकाश आदि के अवसरों पर कार्यालय से अनुपस्थिति की अवधि के संबंध में।	68
(9) 3170/3440/2006/1/3 दिनांक 22.11.2006	शासकीय कर्मचारियों द्वारा आयोजित हड़ताल, घरना तथा सामूहिक अवकाश आदि के संबंध में।	68
छत्तीसगढ़ शासन के निर्देश		
(1) एफ 2-3/1/9/2006, दिनांक 10 अप्रैल, 2006	शासकीय कर्मचारियों द्वारा आयोजित हड़तालों, घरना तथा सामूहिक अवकाश आदि के अवसरों पर कार्यालय से अनुपस्थिति की अवधि के संबंध में।	70
नियम 6 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
(1) उच्चतम न्यायालय के मतानुसार 'प्रदर्शन के किसी स्वरूप' पर प्रतिबंध, संविधान के अनुच्छेद 19 (1) (ए) तथा (बी) में दिए अधिकारों का उल्लंघन है, हड़ताल पर प्रतिबंध उचित		72
(2) प्रदर्शन और हड़ताल में अंतर-संविधान के अनुच्छेद 19 (1) के अंतर्गत हड़ताल करना मूलभूत अधिकार नहीं- जब हड़ताल गैरकानूनी घोषित कर दी गई तब इससे सम्बन्धित सभी गतिविधियाँ अवैध- प्रशासनिक शालीनता के हित में जब शासकीय सेवक को हड़ताल से वर्जित किया गया, तब ऐसी कार्यवाही संविधान के अनुच्छेद 14 तथा 16 असंवैधानिक नहीं।		74

- (3) हड़ताल (बंद) के दिन अनुपस्थित रहना- क्या सेवा में व्यवधान लागू किया जा सकता है ? नहीं । 76
- (4) हड़ताल के दौरान अनुपस्थित- चेयरमैन, रेलवे बोर्ड के आदेशानुसार अनिवार्य सेवानिवृत्ति - आदेश लोक सेवा हितार्थ में नहीं अतः अपास्त करने योग्य । 76
- (5) संगठन या यूनियन बनाने का अधिकार संवैधानिक अधिकार है- ट्रेड यूनियन का काम ही श्रमिकों की आवाज उठाना है- हड़ताल में भाग लेना ट्रेड यूनियन के क्रियाकलाप का एक भाग है, अतः पदच्युत किए गए कर्मचारों को काम पर वापस लेना न्याय के हित में होगा । 77
- (6) नियम 6(दो) के अंतर्गत समयोपरि कार्य (overtime work) से इंकार करना हड़ताल है। 77
- मूलभूत नियम 17-ए - अप्राधिकृत अनुपस्थिति- सेवा में विच्छेद - नियम की संवैधानिक विधिमान्यता अनुमोदित - यदि समयोपरि कार्य से इन्कार किया जाता है तो इस नियम के अंतर्गत कार्यवाही की जा सकती है।

नियम-7

शासकीय सेवकों द्वारा अवकाश पर प्रगमन
(Proceeding on leave by Govt. Servants)

1. नियम 79
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश 79
- (1) 62/1464/I (3).79, अनधिकृत अनुपस्थित की अवधि में कर्मचारी का 80
28.01.1980 निलम्बन ।
- (2) सी. 3-12/90/3/49 शासकीय सेवकों की अनधिकृत अनुपस्थिति/ 81
19.07.1990 अनधिकृत अवकाश आनुशासिक कार्यवाही।
- (3) सी. 6-36/92/3/1 शासकीय सेवकों की अनधिकृत अनुपस्थिति के 81
5.9.1992 संबंध में ।
- (4) सी. 3-7/1/3/99 शासकीय सेवकों को आकस्मिक अवकाश स्वीकृति 83
25.2.1999
- (5) सी-6-3/2000/3/एक शासकीय सेवकों की अनधिकृत अनुपस्थिति के 83
2.2.2000 संबंध में अनुशासनात्मक कार्यवाही ।
- (6) सी.6-6/2000/3/एक अनधिकृत अनुपस्थिति या कर्तव्य विमुख शासकीय 84
16.8.2000 सेवकों के विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही ।
- छत्तीसगढ़ शासन के निर्देश
- एफ 3-1/2014/1-3 अनाधिकृत अनुपस्थिति या कर्तव्य विमुख शासकीय 85
दिनांक 10-02-2015 सेवकों के विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही।
3. नियम 7 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-
- (1) इयूटी से अनुपस्थिति-स्वीकृति अवकाश के बाद अनुपस्थित रहना- जोधपुर सेवा 87
विनियमन के नियम 13 के अंतर्गत सेवा की समाप्ति अनुचित

- (2) लम्बी बीमारी के कारण इयूटी से अनुपस्थित-नियमों में ऐसा प्रावधान होने के बावजूद भी अपने आप सेवा समाप्ति नहीं हो सकती 87
- (3) न्यायालय से डिक्री प्राप्त करने के बाद भी सम्बन्धित प्राधिकारियों इयूटी ज्वाइन करने की अनुमति नहीं दी- 5 वर्षों से अधिक समय की अनुपस्थिति-नियमों के अंतर्गत अपने आप सेवा समाप्ति से अनुच्छेद 311 का उल्लंघन हुआ 88
- (4) स्थाई शासकीय सेवक का पांच वर्षों से अनुपस्थित रहना- शासन द्वारा कोई कार्यवाही न करना-पुनः स्थापना हेतु अवमुक्ति-न्यायालय द्वारा दिया जाना 88
- (5) पुत्र की बीमारी के कारण, स्वीकृत अवकाश के बाद अनुपस्थित रहना- संवैधानिक प्रावधानों का पालन न करते हुए, नियमों के अंतर्गत अपने आप सेवा का समाप्त करना- अवैधानिक 88
- (6) अध्यापक का परीक्षा देने जाना और इसे जानबूझकर अनुपस्थिति मानते हुए सेवा समाप्त करना-आदेश अपास्त 89
- (7) अधिकारी बीमारी के कारण अवकाश पर था। स्वस्थता प्रमाण-पत्र उसे न देने के कारण इयूटी पर नहीं लिया गया। इसे जानबूझकर अनुपस्थित रहना मानकर पाँच वेतनवृद्धियाँ रोकने की शास्ति दी गई। ऐसी परिस्थिति में अनुपस्थित मानना अनुचित 89
- (8) दुराचरण-स्वीकृत अवकाश के बाद अनुपस्थिति-स्वीकृत अवकाश के पूर्व अवकाश बढ़ाने का आवेदन देना किन्तु इससे इन्कार न करना-दुराचरण का दोषी नहीं-स्वेच्छा से सेवानिवृत्ति बाबत दी गई नोटिस की स्वीकृति आवश्यक नहीं-मूलभूत नियम 56 तथा केन्द्रीय पेंशन नियम 48(1) 90
- (9) इयूटी से अनुपस्थित रहने के कारण आचरण नियम 3(1)(ii) तथा (iii) का जानबूझकर उल्लंघन करने बाबत आरोपित- स्वेच्छया सेवानिवृत्ति अनुज्ञात- सिद्ध आरोप के आधार पर पेंशन तथा उपदान की सम्पूर्ण राशि का रोकना- यह दण्ड अवचार की गंभीरता के अनुरूप न होना, अतः कार्यवाही अवैध तथा अविधिमान्य 91
- (10) कर्तव्य से अनुपस्थित अवधि को बिना कारण बताओ नोटिस दिए अकार्य दिवस (dies non) मानना-नैसर्गिक न्याय के सिद्धान्तों का उल्लंघन 92
- (11) आकस्मिक अवकाश- कर्तव्य और मुख्यालय से अनुपस्थिति-आकस्मिक अवकाश तथा मुख्यालय छोड़ने की स्वीकृति हेतु आवेदनपत्र दिया-न स्वीकार और न अस्वीकार किया गया-ऐसी परिस्थितियों में अनधिकृत अनुपस्थिति का आरोप कायम नहीं रखा जा सकता शास्ति आदेश अपास्त 93
- (12) अवकाश अवधि से अधिक रुकने पर पदच्युत का औचित्य-जहाँ अवकाश का बढ़ाना अस्वीकार किया गया किन्तु सेवक स्वेच्छा से नहीं बल्कि अप्रतिरोध्य परिस्थितियों के कारण कुछ दिन और अनुपस्थित था, वहाँ पदच्युत अनुचित, लघु शास्ति दी जा सकती है- शास्ति अनुपातहीन। 94
- (13) जानबूझकर अनुपस्थित-तथ्यों के आधार पर अभिनिर्धारित, अवकाश स्वीकृत कर जब अनुपस्थिति नियमित कर दिया गया हो तो शास्ति अधिरोपित करने के लिये इसे दुराचरण नहीं माना जा सकता। 94

- (14) स्वीकृत अवकाश की समाप्ति से पूर्व इयूटी पर वापसी- उपस्थिति रिपोर्ट का यह अर्थ नहीं कि स्वीकृत अवकाश की समाप्ति के पूर्व इयूटी ज्वाइन करने की अनुमति मांगी गई थी। केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972 का नियम 24 (1)- म.प्र. सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1977 का नियम 23 (1)।
- (15) प्रतिनियुक्ति की अवधि समाप्त होने के बाद इयूटी से अनुपस्थित रहना-विभागीय जांच के बाद पदच्युति की शास्ति अधिरोपित-प्रकरण की परिस्थितियों और दुराचरण के स्वरूप के प्रकाश में उच्च न्यायालय ने पदच्युति के स्थान पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति अन्तःस्थापित किया।
- (16) अस्थायी सेवक अपनी सेवा की अधिकांश अवधि में अवकाश पर था- इससे ऐसा प्रदर्शित है कि उसे कार्य में रुचि नहीं है-अतःअस्थायी सेवा नियमों के नियम 5 (1) के अंतर्गत सेवा की समाप्ति का आदेश उचित है।
- (17) पत्नी की बीमारी के कारण अनुपस्थित रहने के बावजूद सेवा समाप्ति-अनुचित-वर्ष में एक दिन की अनुपस्थिति अनियमित अनुपस्थित नहीं।
- (18) दुराचरण-जानबूझकर अनुपस्थिति-जब अनुपस्थिति को अवैतनिक अवकाश स्वीकृत कर दिया गया तो उस अवधि को जानबूझकर कर अनुपस्थित रहना नहीं कहा जा सकता और शास्ति आदेश कायम नहीं रखा जा सकता।
- (19) सात दिनों की अनुपस्थिति हेतु सेवक को निलम्बित कर सेवा से पदच्युत किया गया- शास्ति कठोर मानी गई, अतः लगातार सेवा में बने रहने के साथ सभी लाभों सहित बहाल किया गया किन्तु आचरण में सुधार के लिये पदच्युत तिथि से निर्णय की तिथि अर्थात् 4-12-1998 तक वेतन का 50 प्रतिशत पात्रित किया गया।

नियम 8

शासकीय सेवकों द्वारा संस्थाओं में सम्मिलित होना

(Joining of Association by Govt. servant)

1. नियम

2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश-

2232-160-I (iii)/68

dt. 30.1.1968

Government Servants (Service Association) Rules, 1967

(1) 313/मु.स./73

दिनांक 1 मार्च, 1973

कर्मचारी संघों से प्राप्त पत्रों का उत्तर दिया जाना।

(2) क्र.एफ 5/6/75/जेसीस/1

दिनांक 28 अक्टूबर, 1973

कर्मचारी संघों से प्राप्त पत्रों का उत्तर दिया जाना।

(3) डी क्र. 576/1719/(3)/75

दिनांक 25 अगस्त, 1975

शासकीय सेवकों द्वारा गैर कानूनी संगठनों में भाग न लेने के संबंध में निर्देश।

(4) क्र.102/337/1-15/92

दिनांक 25 जनवरी, 1992

राज्य स्तरीय संघों को शासन के आदेश की प्रतियाँ प्रदान करने एवं उनसे प्राप्त पत्रों का उत्तर देने बाबत।

(5) क्र.9-2/92/कक/1-15 दिनांक 4 जुलाई, 1992	राज्य स्तरीय संघों को शासन आदेशों की प्रतियां प्रदान करने, बैठकों में आमंत्रित करने एवं उनसे प्राप्त पत्रों का उत्तर देने बाबत।	102
(6) एफ 5-6/2013/1-15/क.क., दिनांक 25.1.2016	मान्यता प्राप्त संघों की संसोधित सूची जारी करने बाबत।	103
(7) क्र. 2042/3246/92/1-15 दिनांक 2 नवम्बर, 1992	एक कर्मचारी संघ के सदस्यों के विरुद्ध न्यायालय की अवमानना संबंधी एक विधिक आपराधिक प्रकरण में माननीय उच्च न्यायालय द्वारा की गई उक्तियाँ।	105
No. 2456-1549-I (iii),	Madhya Pradesh Government Servants (Recognition of Service Associations) Rules, 1959	112
(8) सी. 5-2/94/3/1 दिनांक 27 अगस्त, 1994	'कारसेवा' में भाग लेने वाले शासकीय सेवकों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही।	114
(9) क्र. सी. 5-1/97/3/1 दिनांक 20 फरवरी, 1998	शासकीय सेवकों द्वारा अखिल भारतीय वामपंथी मोर्चा संघ की गतिविधियों में भाग न लेना।	115

नियम 8 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-

(1) संविधान का अनुच्छेद 19(1)(सी)- शासकीय सेवकों को संघ (Association) बनाने का अधिकार है	116
(2) उच्चतम न्यायालय के मतानुसार 'प्रदर्शन के किसी स्वरूप' पर प्रतिबंध, संविधान के अनुच्छेद 19(1)(ए) तथा (बी) में दिए अधिकारों का उल्लंघन है- हड़ताल पर प्रतिबंध उचित	119
(3) संघ या यूनियन बनाने का अधिकार संवैधानिक अधिकार है- ट्रेड यूनियन का काम ही श्रमिकों की आवाज उठाना है- हड़ताल में भाग लेना ट्रेड यूनियन के क्रियाकलाप का एक भाग है- अतः पदच्युत किए गए कर्मचारों को काम पर लेना न्याय के हित में होगा	119

नियम 9

प्रेस तथा अन्य मीडिया से सम्बन्ध

(Connection with Press or other media)

1. नियम	120	
2. मूलभूत नियमों में प्रावधान मूलभूत नियम 48	120	
म.प्र. राज्य शासन के निर्देश-		
GBC Part I, Sl.No. 9	आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक निर्देश	125
(1) 6644/748/1(3)/69, दिनांक 16 अप्रैल, 1969	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि।	125

(2) एम/15/147/73/4/1 दिनांक 7 अगस्त, 1973	शासकीय कार्यक्रम की निमंत्रण पत्रिकाओं पर शासकीय अधिकारियों के नाम न लिखे जाने के संबंध में ।	126
(3) 1796/मुस./73 दिनांक 7.12.1973	सार्वजनिक समारोह, उद्घाटन, शिलान्यास समारोह आदि में शासकीय कर्मचारियों द्वारा भाग लेने के संबंध में ।	126
(4) 256/मुस/76, दिनांक 8 अप्रैल, 1976	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास बाबत ।	127
(5) 319/मुस./76 28.04.1976	शासकीय अधिकारी द्वारा प्रेस कान्फ्रेंस बुलाना	127
(6) क्र. एम. 15/78/76/4/1 दिनांक 20 सितम्बर, 1976	प्रतिमा स्थापना के संबंध में ।	127
(7) क्र. एम. 15-52/77/4/1 दिनांक 23 अगस्त, 1977	पुल, भवन, बांध आदि के उद्घाटन के लिए खर्च की स्वीकृति देने बाबत ।	129
(8) क्र. 2259/1665/1(4)/81 दिनांक 23 अप्रैल, 1981	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि के संबंध में ।	129
(9) क्र. एम. 23-27/81/4/1 दिनांक 5 दिसम्बर, 1981	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि के संबंध में ।	129
(10) क्र. एम. 19-246/85/1/4	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि करना तथा स्वयं का प्रचार करना ।	130
(11) क्र. एम. 19-95/87/1/4 दिनांक 23 अप्रैल, 1987	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि करना तथा स्वयं का प्रचार करना ।	130
(12) क्र. एम. 19-69/88/1(4) दिनांक 7 अप्रैल, 1988	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि करना तथा स्वयं का प्रचार करना ।	130
(13) क्र. एम. 19-69/88/1(4) दिनांक 7 अप्रैल, 1988	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि करना तथा स्वयं का प्रचार करना ।	131
(14) क्र. एम. 19-58/92/1/4 दिनांक 30 जुलाई, 1992	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि करना तथा स्वयं का प्रचार करना ।	131
(15) क्र. एम. 19-146/1992/1/4 दिनांक 25 जनवरी, 1994	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन, अनावरण, शिलान्यास इत्यादि करना तथा स्वयं का प्रचार करना ।	131
(16) क्र. एम. 19-58/1992/1/4 दिनांक 23 मई, 1995	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/शिलान्यास आदि करना तथा स्वयं का प्रचार करना ।	132

(17) क्र. एम. 19-44/1995/1/4 दिनांक 29 मई, 1995	शासकीय अधिकारियों द्वारा उद्घाटन/अनावरण/ शिलान्यास आदि करना तथा स्वयं का प्रचार करना।	132
(18) क्र. एम. 19-115/1998/1/4 दिनांक 17 अगस्त 1998	शासकीय आयोजनों के संबंध में।	133
(19) क्र. सी. 3-19/2000/3/एक दिनांक 12 जुलाई, 2000	शासकीय अधिकारियों द्वारा समाचार-पत्रों/दूरदर्शन में समाचार का प्रकाशन/प्रसारण।	133
नियम 9 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
(1) साहित्यिक कार्य प्रकाशित कराने हेतु अनुमति-न्यायिक अधिकारी द्वारा संविधि (Statute) से संबंधित कानून की व्याख्या के प्रकाशन हेतु अनुमति-यदद्यप इसका प्रकाशन नियम 9 के अंतर्गत नहीं आता तथापि उच्च न्यायालय पुनः विचार करें		134
(2) यूनियन के सचिव द्वारा रेलवे की दुर्घटनाओं बाबत कर्मचारियों की प्रतिक्रिया तथा विचार लिखतना अवचार नहीं है		134

नियम 10

शासन की आलोचना

(Criticism of Government)

1. नियम		135
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश-		
(1) म.प्र. सामान्य पुस्तक परिपत्र में सम्मिलित निर्देश		135
3. नियम 9 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
(1) भाषा विवाद सम्बन्धी भाषण पर अनिवार्य सेवानिवृत्त- अभिनिर्धारित संविधान के अनुच्छेद 19(2) के प्रावधान लागू नहीं अतः शास्ति आदेश निरस्त		137
(2) नियुक्ति- निरर्हिता (Disqualification)- आपातकाल में एक अवसर पर नारेबाजी हेतु भारत सुरक्षा नियमों के अंतर्गत सिद्धदोष ठहराया गया- इसे छिपाने पर नियुक्ति आदेश निरस्त- अनुचित		137
(3) केन्द्रीय आचरण नियम 9 का दूसरा परन्तुक (म.प्र. आचरण नियम 10 का दूसरा परन्तुक) - शासन की आलोचना - क्या आल इंडिया रेडियो के स्टाफ को रेडियो पर व्यक्तिगत शिकायतों पर प्रकाश डालने के लिए दूसरे परन्तुक के अंतर्गत छूट प्राप्त है ?- अभिनिर्धारित नहीं		137
(4) सरकार की आलोचना-अखिल भारतीय सेवा (आचरण) नियम, 1968 नियम 7(i) [म.प्र. आचरण नियम, 10(i)]- संवैधानिक वैधता- अभिनिर्धारित, शासकीय सेवकों को वाक्-स्वतंत्र्य और अभिव्यक्ति स्वतंत्र्य (Freedom of Speech and Expre- sion) तथा किसी वृत्ति या उपजीविका (any profession or occupation) का अधिकार है- नियम 7(i) द्वारा लागू प्रतिबंध अनुच्छेद 19(2) नहीं रोकता क्योंकि सरकार की नीति की प्रत्येक आलोचना लोक व्यवस्था (public order) को प्रभावित नहीं करती-तथापि अनुच्छेद 19(6) इस नियम का निवारण करता है क्योंकि नियम में लगाए प्रतिबंध को लोकहित में कहा जा सकता है।		139

- नियम 7(i) मि.प्र. आचरण नियम 10(i)] का अर्थ यह लगाया जाएगा कि शासकीय सेवक सेवा शर्तों से सम्बन्धित मामलों पर अपनी शिकायतों पर संगम (association) द्वारा सरकार की आलोचना कर सकते हैं किन्तु सरकार की ऐसी नीतियों या कृत्यों के बारे में जो उनसे सम्बन्धित न हों, ऐसा नहीं कर सकते ।
- (5) आचरण नियमों में जो प्रतिबंध लगाये गये हैं वे उचित हैं- बिना अनुमति के राज्यपाल को पत्र लिखना, नियोजक-निगम पर कुप्रकार्य (malfunctioning) का अभिकथन करना- तथ्यों के आधार पर अधिरोपित शास्ति उचित ।

नियम-11

समिति या किसी अन्य अधिकारी के समक्ष साक्ष्य

(Evidence before a Committee or any other Authority)

1. नियम 143
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश- 143
- (1) पुस्तक परिपत्र भाग दो, न्यायालय द्वारा शासकीय सेवक को साक्ष्य देने के प्रयोजन से शासकीय दस्तावेज पेश करने के लिए बुलाये जाने पर अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया 144
- (2) मूलभूत नियम 112 तथा 113 साक्ष्य देने, विभागीय जाँच पर उपस्थित होने अथवा दीवानी या फौजदारी दोषारोप के उत्तर देने हेतु यात्रा बाबत। 147

नियम 12

अप्राधिकृत रूप से जानकारी देना

(Unauthorised Communication of Information)

1. नियम, 154
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश- 154
 - पुस्तक परिपत्र भाग-1, क्र. 9 आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक निर्देश 154
 - पुस्तक परिपत्र भाग-2, क्र. 1 शासकीय पत्र व्यवहार 154
 - (1) क्र. एफ-11/18/98/9/एक दिनांक 3 फरवरी, 1999 शासकीय पत्राचार में अधिकारियों द्वारा अपने नाम और पद का स्पष्ट उल्लेख करने बाबत । 157
 - (2) क्र. सी 5-1-96-3-एक दिनांक 27 मार्च, 2001 शासकीय सेवकों द्वारा अपने हित में शासकीय दस्तावेजों का दुरुपयोग । 157
 - (3) क्र. सी-5/2/2008/3/एक दिनांक 24.10.2008 म.प्र. सिविल सेवा आचरण-नियम, 1965 में संशोधन । 158
 - (4) क्र. सी-5-2-2008-3-एक दिनांक 27 सितम्बर, 2008 शासकीय सेवकों द्वारा अपने हित में शासकीय दस्तावेजों का दुरुपयोग । 158
3. नियम 12 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-
 - (1) नियम की संवैधानिकता 159

नियम 13

चन्दा

(Subscription)

1. नियम		160
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश		160
(1) पुस्तक परिपत्र भाग 1, क्र. 9	सामान्य पुस्तक परिपत्र में सम्मिलित निर्देश	160
(2) पुस्तक परिपत्र भाग दो, क्र. 10	जनहित के कामों के लिए चन्दा तथा दान इकट्ठा करना	161
(3) क्रमांक 388-मु.स/76, दिनांक 6-5-1976	शासकीय अधिकारियों द्वारा चन्दा एकत्र करने के बारे में।	163
क्रमांक 5214/5754/(4), दिनांक 21-9-1981	तदेव	163
क्रमांक 6108/1 (4), दिनांक 18-10-1982	तदेव	163
(4) क्रमांक एफ. 8-39/88/9/49, दिनांक 21-4-1989	शासकीय अधिकारियों द्वारा जनहित के कार्यों के लिये चन्दा एवं दान एकत्रित या जाना तथा दानदाताओं के नाम पर शासकीय भवनों एवं संस्थाओं का नामकरण	166
(5) क्र. एफ-11-21/92/9/1,	मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 द्वारा चन्दा इत्यादि एकत्र न किये जाने के संबंध में निर्देश।	167
(6) क्र. एफ-19-134/2000/1/4, दिनांक 12-9-2000	शासकीय अधिकारियों द्वारा जनहित के कार्यों के लिए चन्दा/दान एकत्रित किया जाना तथा दानदाताओं के नाम पर शासकीय भवनों एवं संस्थाओं के नामकरण संबंधी नियमों के सरलीकरण बाबत।	168
3. नियम 12 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
(1) दान संग्रह- किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या किसी सार्वजनिक क्षेत्र के किसी निगम का कोई कर्मचारी किसी न्यास अथवा अन्य संगठन के लिए अपने नियोजन के दौरान सम्पर्क में आने वाले व्यक्तियों से दान संग्रह नहीं करेगा क्योंकि इससे दूषित और हानिकारक परिणाम निकलने की संभावना है		169
(2) आरक्षकों द्वारा रिट-याचिका फाइल करने के लिए आपस में चन्दा करना- अवचार नहीं है- प्रत्येक नागरिक न्यायालय पहुँचने के लिए स्वतंत्र है-रिट याचिका खर्चों सहित स्वीकार, आरोपपत्र अपास्त		169

नियम 14

उपहार

(Gifts)

1. नियम		
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश-		171
(1) GB.C. part I, Sl. No. 9 Para 9	सामान्य पुस्तक परिपत्र में सम्मिलित निर्देश	171
(2) क्र. 375/सी.आर. 309/1(3) दिनांक 30 जून, 1972	निकट संबंधियों से प्राप्त उपहार की सूचना देना मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965	172
(3) एफ. सी-5-1/2000/3/एक दिनांक 19.4.2000	शासकीय व्यय पर क्रय की जाने वाली वस्तुओं/ सुविधाओं पर प्रोत्साहन स्वरूप मिलने वाली मुफ्त उपहार/सुविधा शासन के खाते में जमा करने बाबत।	173

नियम 15

शासकीय सेवकों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन
(Public demonstration in honour of Govt. Servants)

1. नियम		
2. राज्य शासन के निर्देश-		174
(1) GB.C. Part I, Sl. No.	आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक अनुदेश	174
(2) मूलभूत नियम 74(ए) के अंतर्गत पूरक नियम	चरित्र प्रमाण-पत्र देने का नियम- मूलभूत नियम 74(ए) का पूरक नियम 32	175
(3) मूलभूत नियम 74(ए) का पूरक नियम	शासकीय सेवकों की समाप्ति पर सेवापुस्तिका का निपटारा।	175
(4) No. 7190-9221-I/57,	Public demonstrations in honour of Govern- ment Servants-Clarification of provisions contained in Government Servant's Conduct Rules.	176

नियम-16

प्राइवेट कारबार या नियोजन
(Private business or employment)

1. नियम		
2. राज्य शासन के निर्देश-		177
GB.C. part I, Sl. No. 9 Para 11 and 21	आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक निर्देश	178
21-B. पुस्तक परिपत्र, भाग-एक, क्रमांक - 11 क्रमांक 822-8279-एक, दिनांक 25-1-58	सरकारी कर्मचारियों द्वारा नौकरी की तबदीली	178
		181

(1) क्रमांक 336/1174 (3)/76, दिनांक 16 अगस्त, 1976	शासकीय सेवकों के आवेदन-पत्र अन्य उच्च पदों के लिये अग्रेषित किये जाने के सम्बन्ध में।	185
(2) डी. क्रमांक 388/1174/1(3)/76, दिनांक 16 अगस्त, 1976	शासकीय सेवकों के आवेदन-पत्र अन्य उच्च पदों के लिये अग्रेषित किये जाने के सम्बन्ध में।	185
(3) क्रमांक 453/712/1 (3)-79, दिनांक 12-11-1979	राज्य सरकार के अधीन सेवा कर रहे उम्मीदवारों के आवेदन-पत्र संघ लोक सेवा आयोग को अग्रेषित किये जाने बाबत।	186
(4) क्रमांक 626/2078/1/(3)/81, दिनांक 22-12-1981	बैंकों की सेवाओं में भर्ती के लिये हरिजन, आदिवासी शासकीय कर्मचारियों को सीधे आवेदन-पत्र दिये जाने की छूट प्रदान करने बाबत।	187
21-C. पुस्तक परिपत्र, भाग-एक, क्रमांक - 12		
	छुट्टी पर रहने वाले अधिकारियों को गैर सरकारी नौकरी को स्वीकार करने की अनुमति देना	187
21-D. पुस्तक परिपत्र, भाग-दो, क्रमांक - 10		
	जनहित कार्यों के लिये चन्दा तथा दान इकट्ठा करना	
(1) Mem.No. 9019-5116-1 dt. 8th July, 1957	Opportunities for Government Servants to improve their educational qualifications.	191
(2) Mem.No. 413-2681/I(iii)/61 9th Feby, 1961	Dealings of a Government Servant with a registered Co-operative Society	192
(3) Mem.No. 2412-1270-I(iii)/61 22nd September, 1961	Permission for attending classes in educational institution and taking higher examinations.	192
(4) Mem.No. 137/19887/I(iii)/64 15th Janaury, 1965	Recognition of Technical and Professional Qualifications.	192
(5) क्र. 410/462-1(3)/72 दिनांक 13 जुलाई, 1972	शासकीय सेवकों द्वारा बिना शासन की अनुमति से उच्च शिक्षा प्राप्त करने संबंधी।	193
(6) क्र. 713/75 दिनांक 28 जुलाई, 1975	शासकीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दूध बेचने का घंघा करने पर रोक लगाने के बारे में।	193
(7) क्र. सी-3-30/84/3/1 दिनांक 15 नवम्बर 1984	शासकीय सेवकों को शैक्षणिक योग्यता बढ़ाने हेतु अनुमति प्रदान करने बाबत।	194
(8) क्र. सी-12-24/91/3/1 दिनांक 21 जनवरी, 1992	शासकीय सेवकों, परिवार के सदस्यों, उनके रिश्तेदारों द्वारा शासकीय आवास गृहों में व्यवसाय करने पर प्रतिबंध।	194
(9) क्र. सी-5-5/92/3/1 दिनांक 20 अगस्त, 1992	शासकीय अधिकारियों/कर्मचारियों के सदस्यों द्वारा निजी व्यापार या नौकरी करने की सूचना देने के संबंध में।	195
3. नियम 16 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
(1) 'प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से व्यापार या कारोबार' का अर्थ		195
(2) केन्द्रीय आचरण नियम 15 तथा मूलभूत नियम 11- सरकार के नियोजन के		195

- दौरान, बिना अनुमति प्राप्त किए, निजी नियोजन में काम करना.- आरोप सिद्ध, सेवा से हटाने का आदेश कायम रखा गया
- (3) केन्द्रीय आचरण नियम 15(1)- जानबूझकर अपने कर्तव्य से अनुपस्थित रहना तथा बैंक में काम करना और वेतन प्राप्त करना- अभिनिर्धारित, गंभीर अवचार के लिए पदच्युत उचित 196
- (4) केन्द्रीय आचरण नियम 15(1)- सेवा से जानबूझकर परित्याग-कार्यालय के माध्यम से बिना आवेदन भेजे विदेशिक नियोजन तलाश करना-शासकीय सेवक का अशोभनीय आचरण-तथ्यों पर नियम 15(1) के अन्तर्गत अवचार सिद्ध नहीं 197
- (5) कार्यालय में निजी कार्य करना व्यापार या कारोबार नहीं है 198

नियम 17

विनियमन, उधार देना या उधार लेना
(Investment, Lending and Borrowing)

1. नियम 199
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश- 200
GBC Part I, Sl. No. 9 म.प्र. सामान्य पुस्तक परिपत्र के निर्देश 200
Para 12
3. नियम 17 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय- 201
- (1) नियम का अन्तर्निहित सिद्धान्त 201
- (2) ऋणग्रस्तता का तात्पर्य आदत से है, एकल दृष्टान्त पर आधारित नहीं होगा 201
- (3) जब तक अवांछनीय तथा असंयमित आदतों के परिणामस्वरूप ऋणग्रस्तता की आदत न हो, कार्यवाही नहीं करना चाहिए 201
- (4) नियम 7(4)(ए)- 'पदीय संव्यवहार होने की संभावना' (likely to have official dealings) का उच्चतम न्यायालय द्वारा परीक्षण 202
- (5) नियम 17(4) (एक) (ए)- ऐसे मित्र से उधार लेना जिससे शासकीय सेवक का पदीय संव्यवहार न हो और उसके प्राधिकार की स्थानीय सीमाओं के भीतर भी न हो, आचरण नियमों का उल्लंघन नहीं होगा 202

नियम 18

ऋण शोथ क्षमता तथा स्वभावतः ऋण ग्रस्तता
(Insolvency and habitual indebtedness)

1. नियम 204
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश- 204
GBC Part I, Sl. No. 9 पूरक हिदायतें 204
Para 13
3. नियम 18 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय- 205
- (1) ऋणग्रस्तता का तात्पर्य स्वभावतः से है, एकल दृष्टान्त पर आरोप आधारित नहीं होगा

- दौरान, बिना अनुमति प्राप्त किए, निजी नियोजन में काम करना.- आरोप सिद्ध, सेवा से हटाने का आदेश कायम रखा गया
- (3) केन्द्रीय आचरण नियम 15(1)- जानबूझकर अपने कर्तव्य से अनुपस्थित रहना 196 तथा बैंक में काम करना और वेतन प्राप्त करना- अभिनिर्धारित, गंभीर अवचार के लिए पदच्युत उचित
- (4) केन्द्रीय आचरण नियम 15(1)- सेवा से जानबूझकर परित्याग-कार्यालय के माध्यम 197 से बिना आवेदन भेजे विदेशिक नियोजन तलाश करना-शासकीय सेवक का अशोभनीय आचरण-तथ्यों पर नियम 15(1) के अन्तर्गत अवचार सिद्ध नहीं
- (5) कार्यालय में निजी कार्य करना व्यापार या कारोबार नहीं है 198

नियम 17

विनियमन, उधार देना या उधार लेना (Investment, Lending and Borrowing)

1. नियम 199
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश- 200
GBC Part I, Sl. No. 9 म.प्र. सामान्य पुस्तक परिपत्र के निर्देश 200
Para 12
3. नियम 17 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय- 201
- (1) नियम का अन्तर्निहित सिद्धान्त 201
- (2) ऋणग्रस्तता का तात्पर्य आदत से है, एकल दृष्टान्त पर आधारित नहीं होगा 201
- (3) जब तक अवांछनीय तथा असंयमित आदतों के परिणामस्वरूप ऋणग्रस्तता की आदत न हो, कार्यवाही नहीं करना चाहिए 201
- (4) नियम 7(4)(ए)- 'पदीय संव्यवहार होने की संभावना' (likely to have official dealings) का उच्चतम न्यायालय द्वारा परीक्षण 202
- (5) नियम 17(4) (एक) (ए)- ऐसे मित्र से उधार लेना जिससे शासकीय सेवक का पदीय संव्यवहार न हो और उसके प्राधिकार की स्थानीय सीमाओं के भीतर भी न हो, आचरण नियमों का उल्लंघन नहीं होगा 202

नियम 18

ऋण शोध क्षमता तथा स्वभावतः ऋण ग्रस्तता (Insolvency and habitual indebtedness)

1. नियम 204
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश- 204
GBC Part I, Sl. No. 9 पूरक हिदायतें 204
Para 13
3. नियम 18 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय- 205
- (1) ऋणग्रस्तता का तात्पर्य स्वभावतः से है, एकल दृष्टान्त पर आरोप आधारित नहीं होगा

- (2) जब तक अवांछनीय तथा असंयमित आदतों के परिणामस्वरूप ऋणग्रस्तता की आदत न हो, कार्यवाही नहीं करना चाहिए 205
- (3) ऋणग्रस्तता-भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1947 की धारा 5(1), (ख) तथा (ख) यदि कोई अधिकारी सामान उधार लेता है (भले ही उसकी कीमत अदा करने का उसका इरादा न भी रहा हो) तो इसे बिना प्रतिफल के मूल्यवान वस्तु अभिप्राप्त करना नहीं कहा जा सकता- माल उधार लेना 'धनीय फायदा' अभिप्राप्त करने की कोटि में नहीं आता 205

नियम 19

जंगम स्थावर तथा अन्य मूल्यवान सम्पत्ति

(Movable, Immovable and Valuable Property)

1. नियम 207
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश-
- (1) GBC Part I, Sl. No. 9, para 14 आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक निर्देश 211
- (2) Mem. No. 1933-1505/I(iii)/60 dt. 27th August, 1960 Immovable property Form of return prescription of and instructions regarding. 212
- (3) Memo No. 614-1131/I(iii)/60 27th Feb., 1961 Purchase and disposal of immovable property by Government Servants 213
- (4) Memo No. 204/49/I (iii) dated the 25th January, 1962 Immovable Property Transactions relating to 214
- (5) Memo No. 1857/CR-227/I (iii)/62 dt. the 22.8.1962 Immovable Property Transactions relating to. 215
- (6) Memo No. 2351/1734/I(iii)/62 9th November, 1962 Immovable Property returns prescribed under the Conduct Rules- Maintenance of 215
- (7) क्र. 1950/2521/1 (3)/65, दिनांक 15 सितम्बर, 1965 म. प्र. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के अन्तर्गत मकान बनाने या उसका विस्तार करने के लिए जमीन व सामान खरीदने की सूचना विहित प्राधिकारी को देने के लिए फार्म। 216
- (8) क्र. 24930/2992/एक(3) दिनांक 22 नम्बर, 1968 शासकीय सेवकों द्वारा जंगम और स्थावर संपत्ति खरीदी और बिक्री करने के लिए प्रक्रिया। 218
- (9) क्र.-420/1019/1(3) दिनांक 9 जून, 1969 शासकीय सेवकों द्वारा अपने अधीनस्थ अधिकारियों के मार्फत से जंगम संपत्ति के लेन-देन करने के संबंध में अनुदेश। 219
- (10) क्र. 174/278/एक (तीन)/74 दिनांक 7 मार्च, 1974 शासकीय सेवकों द्वारा अपने अचल संपत्ति का विवरण भेजने के संबंध में जारी किये गये आदेश का पालन करना। 219
- (11) एफ. क्रमांक सी-5-1-83-3-एक दिनांक 1 नवम्बर, 1983 मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965- नियम 19(4) - अचल सम्पत्ति का विशेष विवरण (Special Return) प्रस्तुत करने के संबंध में। 220

- (12) एफ. क्रमांक सी-5-1/85/3-1
दिनांक 6 मई 1986
- (13) क्र. 657/231/86/6/एक
- (14) क्र. सी-5-1/94/3/एक
दिनांक 5 जनवरी, 1994
- (15) क्र. सी-3-26/2000/3/एक
दिनांक 27 सितम्बर, 2000
- (16) क्र.सी.- 5-1/2002/3/एक,
दिनांक 4-5-2002
- (17) क्र. सी-5-1/2010/3/एक,
दिनांक 15 फरवरी, 2010
- (18) क्र. सी-5-1/2010/3/एक
दिनांक 01 मई 2010
- (19) क्र. सी-5-1/2010/3/एक
दिनांक 3 मई 2010
- (20) क्र. सी-5-1/2010/3/एक
दिनांक 14 मई 2010
- (21) क्र. सी-5-1/2010/3/एक
दिनांक 01 जुलाई 2010
- छत्तीसगढ़ शासन के निर्देश-**
- (1) क्र. एफ -11-1/2009/1-3
दिनांक 8-9-2009
- (2) क्र. 174/278/एक (तीन)/74
दिनांक 07 मार्च 1974
- (3) क्र. एफ-सी-5-1/94/3/एक
दिनांक 05-01-1994
- (4) क्र.सी. 3-26/2000/3/एक
दिनांक 27-09-2000
- शासकीय सेवकों द्वारा चल एवं अचल संपत्ति का क्रय-विक्रय बाबत । 221
- म.प्र. राज्य सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के अंतर्गत डिप्टी कलेक्टरों के कार/स्कूटर अग्रिम स्वीकृत करने के पूर्व शासन के सूचना की अभिस्वीकृति या अनुमति प्राप्त करने के संबंध में । 222
- शासकीय सेवकों द्वारा अपने अचल सम्पत्ति का विवरण भेजने के संबंध में जारी किये गये आदेशों का पालन करना । 223
- प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत शासकीय सेवकों द्वारा वार्षिक अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करने के संबंध में । 223
- शासकीय सेवकों को चल-अचल संपत्ति का अर्जन अथवा निर्माण करने के सम्बन्ध में आचरण नियमों के अंतर्गत स्वीकृति देने के सम्बन्ध में । 223
- शासकीय सेवकों के अचल सम्पत्ति विवरण कम्प्यूटर वेबसाइट पर उपलब्ध कराना । 224
- शासकीय सेवकों के अचल सम्पत्ति विवरण कम्प्यूटर वेबसाइट पर उपलब्ध करना । 226
- शासकीय सेवकों के अचल सम्पत्ति विवरण कम्प्यूटर वेबसाइट पर उपलब्ध कराना । 226
- शासकीय सेवकों के अचल सम्पत्ति विवरण कम्प्यूटर वेबसाइट पर उपलब्ध कराना । 227
- शासकीय सेवकों के अचल सम्पत्ति विवरण का वेबसाइट पर अपलोडिंग । 227
- शासकीय सेवकों द्वारा अपने अचल सम्पत्ति का विवरण भेजने के संबंध में जारी किये गए आदेशों का पालन करना । 228
- शासकीय सेवकों द्वारा अपने अचल संपत्ति का विवरण भेजने के संबंध में जारी किए गए आदेश का पालन करना । 229
- शासकीय सेवकों द्वारा अपने अचल संपत्ति का विवरण भेजने के संबंध में जारी किये गए आदेशों का पालन करना । 229
- प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत शासकीय सेवकों द्वारा वार्षिक अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करने के संबंध में । 230

(5) क्र. एफ -2-1/2012/1-3 दिनांक 18.04.2013	अचल सम्पत्ति का वार्षिक विवरण प्रस्तुत करने के संबंध में कर्मचारियों को प्रशिक्षित करना ।	230
(6) क्रमांक 356/366/2008/एक/4, दिनांक 5/3/2014	शासकीय सेवा में नियुक्ति- शासकीय सेवकों से छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-23 के अंतर्गत घोषणा-पत्र प्रेषित करने बाबत।	231
(7) क्र. एफ -10-7/2003/1/5 दिनांक 13 दिसम्बर, 2005	माननीय संसद सदस्यों एवं विधायकों से शासकीय अधिकारियों द्वारा सौहार्द्रपूर्ण व्यवहार और लोक महत्व के मामलों में तथ्यात्मक जानकारी का प्रदाय-समेकित अनुदेश।	231
(8) 688/एल-17/2/ब-4/चार/2003 दिनांक 23 दिसम्बर, 2005	वर्ष 2005-2006 के लिये राज्य भविष्य निधि पर देय ब्याज दर।	232
(9) क्र.10-7/2003/1/5 दिनांक 4 जुलाई, 2006	माननीय संसद सदस्यों एवं विधायकों से शासकीय अधिकारियों द्वारा सौहार्द्रपूर्ण व्यवहार और लोक महत्व के मामलों में तथ्यात्मक जानकारी का प्रदाय-समेकित अनुदेश।	232
(10) No. 11013/6/2005-Estt. (A) Dated the 16th June, 2006	Observance of courtesy by officers in their dealings with MPs and MLAs.	232
3. नियम 19 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
(1) ज्ञात आय स्रोतों के अनुपात से यदि अर्जित जायदाद अधिक हो तो यह अनुमान लगाया जाएगा कि बेईमानी से अवैध अर्जित की गई		233
(2) (अ) अचल सम्पत्ति का अर्जन तथा विक्रय-बेनामी लेन-देन नियम 18(2) तभी लागू होगा, जब शासकीय सेवक द्वारा सम्पत्ति का अर्जन या विक्रय बेनामी किया जाए । यदि शासकीय सेवक के परिवार का कोई सदस्य वास्तव में स्वामी के विक्रय या अर्जन से यह नियम शासकीय सेवक पर लागू नहीं होगा-इस नियम के अंतर्गत दुराचरण सिद्ध करने के लिए बेनामी लेनदेन की सभी शर्तों को सिद्ध करना पड़ेगा ।		233
(3) (ब) पति-पत्नी (Spouse) अथवा शासकीय सेवक के परिवार के किसी दूसरे सदस्य द्वारा अपने धन (स्वधन, उपहारों, दायप्राप्ति इत्यादि) से अपने नाम सम्पत्ति क्रय की जाये तो नियम 18(2) तथा (3) के प्रावधान लागू नहीं होंगे, अर्थात् शासकीय सेवक द्वारा सूचित नहीं किया जाएगा		234
(4) आय के ज्ञात स्रोतों से अनुपातहीन परिसम्पत्ति-स्पष्टीकरण की असफलता- भ्रष्टाचार की परिकल्पना-अभिनिर्धारित, (1) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1947 का सेक्शन 5(3) विभागीय कार्यवाहियों में भी लागू, (2) सेवक को परिसम्पत्ति का स्पष्टीकरण सन्देह से परे देना होगा- वाउचरों सहित आय-व्यय के सम्पूर्ण लेखे प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं क्योंकि संयुक्त परिवार में ऐसा प्रस्तुतीकरण बहुत कठिन है।		
(5) आय के ज्ञात स्रोतों से अनुपातहीन परिसम्पत्ति-स्पष्टीकरण की असफलता-भ्रष्टाचार की परिकल्पना-अभिनिर्धारित, (1) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1947 का सेक्शन		236

5(3) विभागीय कार्यवाहियों में भी लागू (2) सेवक को परिसम्पत्ति का स्पष्टीकरण सन्देह से परे देना होगा- वाउचरों सहित आय-व्यय के सम्पूर्ण लेखे प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं क्योंकि संयुक्त परिवार में ऐसा प्रस्तुतीकरण बहुत कठिन है। आय के 10 प्रतिशत से कम अनुपातहीनता को छोड़ना होगा- अनुपातहीनता केवल 2.50 प्रतिशत ही है अतः भ्रष्टाचार का आरोप कायम नहीं।
चल सम्पत्ति की जानकारी देना अनिवाय- जानकारी न देना इतना गंभीर दुराचरण नहीं कि पदच्युत किया जाए- परिनिन्दा पर्याप्त।

- (4) नियम 19(2)- शासकीय सेवक, विहित प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना न तो स्वयं अपने नाम से और न ही अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम से कोई स्थावर सम्पत्ति क्रय करेगा और न विक्रय ही। पूर्व मंजूरी भी लेना आवश्यक है- मकान क्रय करने के लिए अग्रिम बाबत निवेदन करने का तात्पर्य नियम 19(2) की शर्तों के अनुसार, पूर्व जानकारी देना नहीं है।

नियम 20

शासकीय सेवकों के कार्यों तथा चरित्र का निर्दोष सिद्ध किया जाना

(Vindication of Acts and Character of Government Servants)

1. नियम 239
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश- 239
GBC, Part I, Sl. No. 9 आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक हिदायतें
3. नियम 20 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय- 240
 - (1) अखिल भारतीय सेवा (आचरण) नियम, 1968 का नियम 17- सेवा के सदस्यों के कार्यों और चरित्र के विरुद्ध दोष के प्रतिकार हेतु सदस्यों पर अवरोध-किसी समारोह में दिया गया भाषण उसका पदीय कार्य नहीं माना जाएगा और व्यक्तिगत हैसियत में किए गए कार्य नियम 17 द्वारा लगाए गए अवरोध के क्षेत्र से बाहर होंगे- अतः नियम 17 आकर्षित नहीं होगा 240
 - (2) प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम, 1985 का सेक्शन 3 (क्यू) (पाँच)-सेवा के मामले-सरकार के CrPC के सेक्शन 197 के अंतर्गत स्वीकृति देने से इन्कार करने के संबंध में शिकायत-अधिनियम के क्लॉज (पाँच) के अन्तर्गत सेवा का मामला नहीं- अखिल भारतीय सेवा (आचरण) नियम, 1968 का नियम 17 भी लागू नहीं। अतः याचिका निरस्त 241

नियम-21

अशासकीय व्यक्ति का प्रचार या अन्य प्रभाव डालना

(Canvassing of Non-official or other Influence)

1. नियम 243
2. म.प्र. राज्य शासन के निर्देश- 243
GBC, Part I, Sl. No. 9 आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक हिदायतें
Para 16 243

3. नियम 21 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-

(1) No. 16080-2375/I (iii), 6th August, 1959	Transfers and postings of Government servants	243
(2) No. 279/272/I (iii)/65 5th February, 1966	Transfers and postings of Government servants.	244
(3) क्रमांक 1575/1964/एक (3) दिनांक 27 सितम्बर, 1969	शासकीय कर्मचारियों द्वारा बिना अनुमति के मुख्यमंत्री जी से अपने सेवा से संबंधित मामलों के संबंध में मुलाकात करने के बारे में अनुदेश।	244
(4) क्रमांक 555/220/एक (3), दिनांक 20 फरवरी, 1970	शासकीय सेवकों द्वारा अभ्यावेदनों की प्रतियाँ ऐसे अधिकारियों को भेजना जिनका उन पर कोई प्रशासकीय नियंत्रण न हो।	245
(5) क्र. 1272/प्रसको/70, दिनांक 12 नवम्बर, 1970	शासकीय सेवकों द्वारा राजनीतिज्ञों द्वारा प्रभाव डालना।	245
(6) एफ क्र. सी/13-14/73/3/1	सचिवालय तथा विभागाध्यक्षों के कार्यालयों में स्थापना शाखा में कार्यरत कर्मचारियों के स्थानान्तरण के संबंध में।	246
(7) एफ. क्र. 5-6/77/3/1, दिनांक 4 जुलाई, 1977	शासकीय सेवकों द्वारा अपने स्थानान्तर, पदस्थापना, इत्यादि के लिये राजनीतिज्ञों द्वारा प्रभाव डलवाना।	246
(8) एफ. क्र. 5-6/77/3/1 दिनांक 29 जुलाई, 1977	शासकीय सेवकों द्वारा अपने स्थानान्तर, पदस्थापना इत्यादि के लिये राजनीतिज्ञों द्वारा प्रभाव डलवाना।	246
छत्तीसगढ़ शासन के निर्देश-		
(1) क्र.एफ-1-2/2003/1/3 दिनांक 2 जून 2004	शासकीय सेवकों द्वारा अपने स्थानान्तरण, पदस्थापना इत्यादि के लिये राजनीतिज्ञों द्वारा प्रभाव डलवाना।	247
(2) क्र.एफ-5-6/77/3/1, दिनांक 4 जुलाई, 1977	शासकीय सेवकों द्वारा अपने स्थानान्तर, पदस्थापना, इत्यादि के लिये राजनीतिज्ञों द्वारा प्रभाव डलवाना।	248
(3) क्र.एफ-2-1/2003/1/3 दिनांक 16 जून 2003	शासकीय सेवकों द्वारा अपने स्थानान्तर, पदस्थापना इत्यादि के लिये राजनीतिज्ञों द्वारा प्रभाव डलवाना।	248
नियम 21 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
स्थानान्तर पर राजनीतिक दबाव डालना		249

नियम-22

द्विविवाह

(Bigamous Marriage)

1. नियम		
2. म.प्र. राज्य शासन के अनुदेश GBC, Part I, Sl. No. 9 Para 17		250
छत्तीसगढ़ शासन के निर्देश-		
(1) क्र. एफ 2-1/2004/1-3 दिनांक 28 जून, 2006	कामकाजी महिलाओं का यौन उत्पीड़न रोकने के संबंध में निर्धारित मागदर्शी सिद्धान्त का अनुपालन।	250

(2) क्र. एफ-02-01/2004/1-3
दिनांक 10 अप्रैल, 2013
No. 1482-945/I (iii)/61
6th June, 1961

कामकाजी महिलाओं का यौन उत्पीड़न रोकने के
संबंध में निर्धारित मार्गदर्शी सिद्धान्तों का अनुपालन। 251
Plural marriages-Requests of Government
servants for permission to remarry while 252
first wife is still living.

3. नियम 22 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-

- (1) आचरण नियम में पत्नी के जीवित रहते दूसरे विवाह के लिये अनुज्ञा प्राप्त करना मुस्लिम समुदाय के शासकीय सेवकों के लिये लागू है और नियम वैध है 252
- (2) बिना अनुमति के मुस्लिम शासकीय सेवक द्वारा तीसरा विवाह करना-चूंकि मुस्लिम स्वीय विधि में ऐसा विवाह अनुज्ञेय है अतः शास्ति कठोर है-एक वेतनवृद्धि रोकना पर्याप्त 253
- (3) एक शासकीय सेवक का दूसरे शासकीय सेवक से द्विविवाह करना-आचरण नियम का उल्लंघन-सेवा से पदच्युत करना उचित-शास्ति की मात्रा का न्यायिक परीक्षण 254
- (4) बिना अनुमति के दूसरा विवाह करना-आरोप अस्पष्ट तथा कहे-सुने बयानों पर विश्वास का प्रभाव-विभागीय जांच में प्रमाण का मापदण्ड 254
- (5) द्विविवाह का आरोप-विभागीय जांच-विभागीय कार्यवाही के सीमित उद्देश्य के लिये दूसरे विवाह के प्रश्न को परीक्षण से विभागीय प्राधिकारियों को रोका नहीं जा सकता। पदच्युत आदश के प्रचलन को उच्च न्यायालय द्वारा इस आधार पर स्थगित करना कि दूसरे विवाह का प्रश्न विभागीय प्राधिकारियों के निर्णय पर नहीं तोड़ा जा सकता, उचित नहीं था-अभिनिर्धारित, विभागीय कार्यवाहियों के बाद अपचारी अपने वैवाहिक स्थिति (matrimonial status) हेतु सिविल या वैवाहिक न्यायालय जा सकता है। 255
- (6) पत्नी के जीवित रहते दूसरी स्त्री से सम्बन्ध रखना-विभागीय जांच में दूसरी स्त्री का बयान न लेना, अभियोजन के लिये घातक-साक्ष्य के अभाव में आरोप स्थापित नहीं। पुरुष शासकीय सेवक का एक स्त्री से यौन संबंध रखना-क्या प्रतिषेधी कानून अनुपस्थिति में दुराचार है, हाँ 256

नियम 22-क

अवचार की सामान्य धारणा

(General Concept of Misconduct)

1. नियम 257
2. म.प्र. राज्य शासन के अनुदेश
GBC Part I, Sl. No. 9 आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक 257
para 3 हिदायतें- देखें नियम 3 के निर्देश।

नियम 22क के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-

- (1) शासकीय आवास का रिक्त न करना कदाचार है- सेवक ने, कार्यालय की अनुमति से, अपने साथी के आवास में, जो मूल ग्राही (allottee) था, इस लिखित वचनपत्र 257

के साथ रहता था कि जब मूल ग्राही, आवास खाली करेगा तब वह भी खाली कर देगा-किन्तु उसने ऐसा करने से इन्कार किया-अभिनिर्धारित, इसे उचित नहीं कहा जा सकता और न ही प्रोत्साहित किया जा सकता है- अतः अनुशासनिक कार्यवाही उचित-यह तर्क अस्वीकार किया गया कि आचरण नियम आकृष्ट नहीं होते।

नियम-23

मादक पेयों तथा औषधियों का उपभोग

(Consumption of Intoxication Drinks and Drugs)

1. नियम		259
2. म.प्र. राज्य शासन के अनुदेश		259
(1) GB.C. Part I, Sl. No. 9 Para 20	आचरण नियम, 1956 के नियमों पर पूरक हिदायतें।	259
(2) क्र. सी. 5-2/84/3/1 दिनांक 16 मई, 1984	मादक पेयों और औषधियों के सेवन के संबंध में आचरण नियमों में दिये गये उपबंधों का कड़ाई से अनुपालन करने की आवश्यकता।	259
(3) एफ. क्र. सी-41/90/3/49 दिनांक 9 अगस्त, 1990	शासकीय सेवा में नियुक्ति-कर्मचारियों से मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-23 के अंतर्गत वचन-पत्र लेना।	260
3. नियम 23 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय-		
(1) ड्यूटी पर रहते हुए बस ड्रायवर का शराब पीना-अवचार		261
(2) पुलिस आरक्षक का रिवाल्वर सहित अधिकतम नशे की स्थिति में ड्यूटी पर होना-गंभीरतम अवचार का कृत्य, सेवा से पदच्युत उचित		262
	नियम 23-क	

14 वर्ष से कम आयु के बच्चों को रोजगार में लगाने पर प्रतिबंध

(Prohibition regarding Employment of Children below in 14 years of age)

1. नियम		263
2. म.प्र. राज्य शासन के अनुदेश		
(1) क्र. सी.-5-1/93/3/एक दिनांक 27 सितम्बर, 2000	शासकीय कर्मियों द्वारा 14 वर्ष से कम उम्र के बच्चों से गृह कार्य न करवाने बाबत।	263

नियम-24

निर्वचन

नियम-25

शक्तियों का प्रत्यायोजन
(Delegation of Powers)

- | | | |
|----------------------------|--|-----|
| 1. नियम | | 265 |
| 2. शक्तियों का प्रत्यायोजन | इन नियमों के अंतर्गत प्रत्यायोजित शक्तियाँ | 265 |

नियम-26

निरसन द्वारा व्यावृत्ति
(Repeal and Saving)

- | | | |
|----------------|--|-----|
| 1. निरसित नियम | | 267 |
|----------------|--|-----|

परिशिष्ट

(Appendix)

- | | | |
|--|--|-----|
| (क) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 | | 268 |
| (ख) मध्यप्रदेश विनिर्दिष्ट भ्रष्ट आचरण निवारण अधिनियम, 1982 | | 282 |
| (ग) दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 | | 299 |
| (घ) आचरण नियम अनुसार कार्य जिन्हें करने के पूर्व शासन/सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है तथा कार्य जिसमें स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक नहीं है का परिशिष्ट | | 304 |
| (ङ) शासकीय कर्मचारी अपने कर्तव्य निर्वहन के दौरान क्या करें ? और क्या न करें ? | | 306 |

नियम 22-क

अवचार की सामान्य धारणा

अवचार की भावना पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना इन नियमों में अधिनियमित निर्देशों या प्रतिबन्धों का उल्लंघन कर किया गया कोई भी कृत या अकृत म.प्र. सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1966 के अधीन दण्डनीय माना जावेगा।

[म.प्र. सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक सी-5-1-83-3-1 दिनांक 7.12.1983 जो म.प्र. राजपत्र दिनांक 23.12.1983 के भाग-1 पृष्ठ 153 पर प्रकाशित हुआ।]

2. राज्य शासन के अनुदेश :

(1) आचरण नियम, 1965 के नियमों पर पूरक हिदायतें- देखें नियम 3 का (2)

नियम 22क के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय

(1) शासकीय आवास का रिक्त न करना कदाचार है- सेवक ने, कार्यालय की अनुमति से, अपने साथी के आवास में, जो मूल ग्राही (allottee) था, इस लिखित वचनपत्र के साथ रहता था कि जब मूल ग्राही, आवास खाली करेगा तब वह भी खाली कर देगा-किन्तु उसने ऐसा करने से इन्कार किया-अभिनिर्धारित, इसे उचित नहीं कहा जा सकता और न ही प्रोत्साहित किया जा सकता है- अतः अनुशासनिक कार्यवाही उचित-यह तर्क अस्वीकार किया गया कि आचरण नियम आकृष्ट नहीं होते।

एम.ए. जलील खान चतुर्थ श्रेणी का रेल सेवक था जिसे सुसंगत समय रेलवे आवास की पात्रता नहीं थी। सैय्यद रहीम जो आवास के ग्राही थे, सहमति से, उसे इस आवास में रहने की अनुमति इस वचन के साथ दी गई थी कि जब भी रहीम स्थानान्तर या अन्य आधार पर आवास रिक्त करेगा तो वह भी खाली कर देगा। मुख्य ग्राही ने 1-11-1987 को आवास रिक्त कर दिया। रेल प्रशासन के निर्देशों के बावजूद उसने आवास रिक्त करने से इन्कार कर दिया। प्राधिकारियों का मानना था, कि ऐसा आचरण, रेलवे आचरण नियमों के नियम 3 के विरुद्ध है। अतः उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की गई और वेतन रुपये 750-940 के न्यूनतम स्टेज पर तीन वर्ष के लिये वेतन घटाने और भविष्य में वेतनवृद्धि प्रभावित करने की शास्ति अधिरोपित की गई। विभागीय अपील में, नियमानुसार कार्यवाही कर सेवा से पदच्युत करने की शास्ति दी गई। केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण, मुम्बई का मत था कि शासकीय आवास रिक्त न करने पर आचरण नियम लागू नहीं होता, इसलिये शास्ति आदेश अपास्त किया गया। इसके विरुद्ध भारत संघ ने उच्चतम न्यायालय में अपील की।

(2) भारत संघ बनाम एम.ए. जलील खान : 1999 SCC (L&S) 637 : ने मत व्यक्त किया कि विधिक वचनपत्र देने के बावजूद आवास रिक्त करने की कृत्य को उचित और प्रोत्साहित नहीं किया जा सकता। अतः तथ्यों के आधार पर अनुशासनिक कार्यवाहियाँ करना उचित था। तथापि अपीलीय प्राधिकारी द्वारा बढ़ाई गई शास्ति आरोप को गंभीरता की तुलना में कठिन है। अतः इसे अपास्त करे, अनुशासनिक अधिकारी द्वारा अधिरोपित शास्ति को कायम रखा गया। यदि प्रत्यर्थी ने आवास नहीं खाली किया है तो दो माह के भीतर खाली कर दे, वरना पदच्युत का आदेश कायम रखा जाएगा। यह निर्णय प्रत्यर्थी के आवास आवंटन बाबत आवेदन-पत्र में देने के बाधक नहीं होगा।

नोट :- अवचार को और भी स्पष्ट करने के लिए आचरण नियम '3' के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णयों को भी देखें।

विशेष टिप्पणी- म.प्र. आचरण नियम 1965 का नियम अपने आप में स्पष्ट है। तथा नियम 3 के प्रावधानों का पालन प्रत्येक कर्मचारी द्वारा किया जाना अनिवार्य आवश्यकता है। इसी प्रकार म.प्र. शासन द्वारा आचरण नियम 1965 में 22क जोड़कर अवचार की सामान्य धारणा को स्पष्ट किया गया है। निम्नलिखित अधिनियम बनाए गए हैं-

(1) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988

(2) म.प्र. भ्रष्ट आचरण निवारण अधिनियम, 1982

कर्मचारियों को उनके द्वारा किये जाने वाले कृत्यों को और भी अच्छी तरह परिभाषित करते हैं। अतः उन्हें भी नियमों के साथ परिशिष्ट के रूप में शामिल किया गया है :-

(1) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988 (परिशिष्ट 'क')

(2) म.प्र. भ्रष्ट आचरण अधिनियम, 1982 (परिशिष्ट 'ख')

(3) दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961 (परिशिष्ट 'ग')

- - - - -

नियम-23

मादक पेयों तथा औषधियों का उपभोग

शासकीय सेवक -

- (क) मादक पेयों या औषधियों संबंधी किसी विधि का, जो किसी ऐसे क्षेत्र में प्रवृत्त हो, जिसमें कि वह तत्समय हो, सम्यक् रूपेण पालन करेगा;
- (ख) न तो किसी प्रकार का मादक पेय या औषधि लेगा और न ही उसके असर से उसके कर्तव्यों के पालन कर किसी प्रकार का प्रभाव पड़ेगा;
- (ग) किसी सार्वजनिक स्थान में नशे की हालत में उपस्थित नहीं होगा;
- (घ) किसी मादक पेय या औषधि या अभ्यास्तः अति उपयोग नहीं करेगा।

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

म.प्र. राज्य शासन के अनुदेश :

(1) By the very nature of their position Government servants are expected to obey the laws for the time being in force and to set an example of law-abidingness to other citizens. The observance of this principle is particularly more important in relation to the laws on the subject or prohibition, as part from the obligations imposed by law, observance of these laws involves also the question of decency and suitable behaviour. Contraventions of prohibition laws, as also any other law, by a Government servant is therefore, regarded as a very serious matter. Accordingly, any breach of the prohibition laws on the part of a Government servant will render him liable to disciplinary action.

- Para 20 of G.B. Part I, Serial No. 9

(2)

विषय :- मादक पेयों और औषधियों के सेवन के संबंध में आचरण नियमों में दिये गये उपबंधों का कड़ाई से अनुपालन करने की आवश्यकता।

शासन के समस्त विभाग/कार्यालयों को यह ज्ञात है कि म.प्र. सिविल सेवा (आचरण), नियम, 1965 के नियम 23 में यह प्रावधान है कि प्रत्येक शासकीय सेवक-

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

1. सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना क्र. 472-962-एक (iii) दि. 12-6-1969 द्वारा प्रतिस्थापित।

2. सामान्य प्रशासन विभाग की अधिसूचना क्र.सी. 5-1-96-3एक, दि. 25-5-2000 द्वारा जोड़ा गया।

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

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

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

[म.प्र.शा.सा.प्र.वि.(2) क्र. सी. 5-2/84/3/1 भोपाल, दिनांक 16 मई, 1984]

(3)

विषय :- शासकीय सेवा में नियुक्ति-कर्मचारियों से मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के नियम-23 के अंतर्गत वचन-पत्र लेना।

मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 का मादक पेयों तथा औषधियों के उपयोग के निषेध संबंधी नियम-23 निम्नानुसार है :-

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

2. मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के उपर्युक्त नियम की भावना के अनुरूप राज्य शासन द्वारा अब यह और निर्णय लिया गया है कि राज्य शासन की विभिन्न सेवाओं के (जिन पर ये आचरण नियम लागू हैं) विभिन्न पदों पर नियुक्ति के पश्चात् संबंधित शासकीय सेवकों से संबंधित विहित प्राधिकारियों द्वारा इस आशय का घोषणा-पत्र (संलग्न प्रपत्र के अनुसार) लिया जाए कि वे सार्वजनिक रूप से एवं अपने पद के कर्तव्यों के निर्वहन की अवधि में मद्यमाप नहीं करेंगे।

3. उपर्युक्त निर्देशों से आप अपने अधीनस्थ कार्मिकों को अवगत करायें तथा घोषणा-पत्र प्राप्त कर, उनकी गोपनीय चरित्रावलियों में संलग्न करें।

4. कृपया इस पत्र की प्राप्ति की रसीद मेरे नाम से, इस पत्र का संदर्भ देते हुए मुझे भेजें और इन निर्देशों का पालन सम्पूर्ण हो जाने पर एक सम्पूर्ण पालन प्रतिवेदन भी।

[म.प्र.शा.सा.प्र.वि.(3) एफ. क्र. सी-41/90/3/49 भोपाल, दिनांक 9 अगस्त, 1990]

घोषणा-पत्र

मैं यह घोषणा करता हूँ कि मैं सार्वजनिक रूप से अपने पद के कर्तव्यों के निर्वहन की अवधि में मद्यमाप नहीं करूँगा।

स्थान

हस्ताक्षर

दिनांक

नाम, पद विभाग

- म.प्र. शासन, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग क्रमांक सी-4-1/90/3/49,
दिनांक 9-8-1990.

नियम में प्रयुक्त शब्दों की व्याख्या- मध्यप्रदेश उत्पाद-शुल्क अधिनियम, 1915 (1915 का क्रमांक 11) में 'मादक औषधि', 'मादक पेय' तथा 'स्थान' को निम्नानुसार परिभाषित किया गया है :-

(a) "Intoxicating Drug" means -

- (i) the leaves, small stalks and flowering or fruiting tops of the Indian hemp plant (Cannabis Sativa) including all forms known as 'bhanga', 'sindhi' or 'ganja';
- (ii) 'Charas' that is, the resin obtained from the Indian hemp plant, which has not been submitted to any manipulations other than those necessary for packing and transport;
- (iii) any mixture, with or without natural materials, of any of the above forms of intoxicating drug or any drink prepared there from; and
- (iv) any other intoxicating or narcotic substance which the State Government may, by notification, declare to be an intoxicating drug, such substance not being opium coca leaf or a manufactured drug as defined in Section 2 of the Dangerous Drugs Act, 1930 (II of 1930) - Sec. (12).

(b) "Intoxicating Drink or Liquor" includes spirits of wine, spirits, wine, tari beer, all liquids containing alcohol, and any substance which the State Government may, by notification, declare to be liquor for purposes of this Act-

- Section 2 (13)

- (i) 'Spirit' means any liquor containing alcohol obtained by distillation, whether it is denatured or not. - Section 2 (17)
- (ii) 'Tari' means fermented or unfermented juice drawn from any kind of palm tree. - Section 2 (18)

(iii) 'Beer' includes ale, stout, porter, and all other fermented liquors usually made from malt. - Section 2 (1)

(c) 'Place' includes house, building, shop, booth, tent, enclosure, space, vessel, raft and vehicle. - Section 2 (15)

नियम 23 के संदर्भ में न्यायालयीन निर्णय

(1) इयूटी पर रहते हुए बस ड्रायवर का शराब पीना-अवचार- जसवन्त सिंह पेम्सू सड़क परिवहन कार्पोरेशन में ड्रायवर था। इयूटी पर रहते हुए उसने शराब पी। सुसंगत स्थाई आदेशों के अंतर्गत उसने अवचार किया। जांच स्थापित की गई और उसे पदच्युत किया गया। श्रम न्यायालय ने मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए पदच्युत कठोर शास्ति मानते हुए, पिछली मजदूरी न देते हुए सेवा में बहाली का आदेश दिया। किन्तु उच्च न्यायालय ने इसे अनुचित माना और पदच्युत की शास्ति की पुष्टि की। विशेष इजाजत से उच्चतम न्यायालय में जसवन्त सिंह ने अपील की। जसवन्त सिंह बनाम

पेप्सू रोडवेज ट्रान्सपोर्ट कार्पोरेशन : AIR (1984) SC 355 : (1984) 1 SCC 35 : 1984 SCC (L&S) 61 : के उपरोक्त मामले में अपील अंशतः स्वीकार करते हुए अभिनिर्धारित किया कि-

"हमारा यह मत स्पष्ट है कि सवारी बस या मशीन से चलित वाहन को बालक ड्यूटी पर नशे की हालत में वाहन नहीं चला सकता और न ही चलाना चाहिये क्योंकि इससे केवल बस की सवारियों को ही खतरा नहीं होता बल्कि सड़क पर चलने वालों को भी खतरा होता है। तथापि, अपीलार्थी के आचरण को देखते हुए कि यह उसका प्रथम अपराध है, श्रम न्यायालय का मत था कि मामले के तथ्यों को देखते हुए पदच्युत कठोर शास्ति थी और यह उपयुक्त नहीं थी, अतः उसने शास्ति कम की थी। किन्तु पिछली मजदूरी का न देना उचित शास्ति नहीं थी क्योंकि सख्ति अवचार के लिये यह शास्ति पर्याप्त नहीं है। अपीलार्थी को पूर्ण रूप से आचरण में रखने के लिये हमारे मत में, एक और शास्ति की आवश्यकता है तथा अधिरोपित करना चाहिये ताकि हमारे मानवतावादी सादृश्य उसे नशाखोरी हेतु दोबारा प्रवृत्त न करे। अतः हम निर्देशित करते हैं कि अपीलार्थी जिस वेतनमान में बहाल हो उसमें 3 वेतन वृद्धियाँ अगले तीन वर्षों तक न दी जायें। दूसरे लाभों के लिये वह सेवा में लगातार बना रहना समझा। इस सीमा तक अपील स्वीकार की जाती है।"

(2) पुलिस आरक्षक का रिवाल्वर सहित अधिकतम नशे की स्थिति में ड्यूटी पर होना- गंभीरतम अवचार का कृत्य, सेवा से पदच्युत उचित- राम सिंह, पुलिस आरक्षक दिनांक 6-9-1979 की शाम को रिवाल्वर धारित करते हुये अधिकतम नशे की स्थिति में बस स्टेण्ड पर ड्यूटी पर था। यातायात आरक्षक ने बड़ी कठिनाई से जीप में उसे पुलिस थाना लाया, रिवाल्वर जमा किया और चिकित्सा परीक्षण के समय डाक्टर से भी झगड़ा किया। डाक्टर ने अधिकतम नशे बाबत प्रमाणित किया। पंजाब पुलिस मैनुअल, 1934 के नियम 16.2 (1) के उल्लंघन के परिणामस्वरूप, विभागीय जांच के बाद, उसे सेवा से पदच्युत कर दिया गया। यह नियम निम्नानुसार है :-

'Rule 16.2 (1) Dismissal shall be awarded only for the gravest acts of misconduct or as the cumulative effect of continued misconduct proving incorrigibility and complete unfitness for police service, in making such an award regard shall be had to the length of service of the offender and his claim to pension.

उच्चतम न्यायालय ने पंजाब सरकार बनाम सिंह, भूतपूर्व आरक्षक : (1992) 4 SCC : 54 : 1992 SCC (L&S) 793 : के उपरोक्त मामले में इस प्रश्न पर विचार किया कि उपरोक्त नियम के अर्थ के अंतर्गत क्या प्रत्यर्थी का आचरण गंभीरतम अवचार में आता है। सरकार की अपील को स्वीकार करते हुए और भगवती प्रसाद बनाम पुलिस महानिरीक्षक : AIR 1970 P&H 81 : ILR (1968) 1 Punj. 368 : के निर्णय से सहमति व्यक्त करते यह मत व्यक्त किया कि -

'हमें तनिक भी शंका नहीं है कि प्रत्यर्थी, आरक्षक रहते हुए और रिवाल्वर रखते हुए, ड्यूटी पर था, जबकि उसने ड्यूटी पर शराब पी और उच्छृंखल हो गया। कार्यालय काल के बाहर कोई भी मादक पेयों का सेवन कर घर में रह सकता है। मादक पेयों का सेवन करना स्वयं में अवचार नहीं भी हो सकता। किन्तु पुलिस सेवा जैसे अनुशासनिक सेवा में ड्यूटी पर रहते हुए कार्मिक को अनुशासित रहना चाहिये तथा पीने का सहारा या ड्यूटी पर नशे की स्थिति में नहीं होना चाहिये। इसलिये सेवा में पदच्युत करने के लिये यह गंभीरतम अवचार संस्थापित होता है।'

1 नियम 23-क

14 वर्ष से कम आयु के बच्चों को रोजगार में लगाने पर प्रतिबंध
कोई भी शासकीय सेवक 14 वर्ष से कम आयु के किसी भी बच्चे को रोजगार पर नहीं लगाएगा।

म.प्र. राज्य शासन के निर्देश :

विषय :- शासकीय कर्मियों द्वारा 14 वर्ष से कम उम्र के बच्चों से गृह कार्य न करवाने बाबत।
संदर्भ :- सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा म.प्र. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 संशोधन क्रमांक सी-5-1/96/3/एक, दिनांक 25-5-2000.

उपरोक्त विषय के संबंध में राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग की अनुशंसा के आधार पर संदर्भित अधिसूचना दिनांक 25-5-2000 द्वारा म.प्र. सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 में राज्य सरकार द्वारा नियम 23-क निम्नानुसार जोड़ा गया है :-

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

2. कृपया आचरण नियम के उपरोक्त प्रावधानों से सम्बन्धित अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों को अवगत करावें तथा इसका कड़ाई से पालन सुनिश्चित करावें।

[म.प्र.शा.सा.प्र.वि.क्र. सी.-5-1/93/3/एक भोपाल, दिनांक 27 सितम्बर, 2000]

- - - - -

1. After Rule 23, Rule 23-A inserted vide M.P., GAD. Notification No. F.C. 5-1-96-3-1, dt. 25-5-2000 published in M.P. Rajpatra dt. 25-5-2000 at page 669 to 670 (6).

के साथ, चरित्र-निर्माण की चासनी मिलाना ही सच्चे अर्थ में शिक्षण कार्य है।

अध्यापन के सम्बन्ध में, शासकीय अपेक्षाओं में, चरित्र-निर्माण किए जाने के लिए कोई अलग से आदेश प्रसारित नहीं होता है। वास्तव में अध्यापन के साथ चरित्र-निर्माण और मानव-मूल्यों की शिक्षा देना, एक छिपा-कार्यक्रम (Hidden agenda) होता है, जो शिक्षक को सच्चे गुरु का दर्जा देता है।

8. विषय-ज्ञान की उपयोगिता, विद्यार्थी को तात्कालिक लाभ देती है, परन्तु विषय-ज्ञान के साथ उसे विवेक और बुद्धिमानी सदृश मानवगुणों का मूल्य बताना सच्ची और चिरस्थायी शिक्षा होती है।

General Duties and Conduct of the College Teacher :

[Source : UGC. Act 1956, College Code, Statute No. 28, Part VI, Section 16]

25. (1) Every teacher including the Principal shall at all times maintain absolute **integrity and devotion to duty** and shall do nothing which is unbecoming of a teacher.

(2) **No member of the teaching staff except a part-time teacher of a college shall apply for any post under any other authority except through the Principal** and in the case of the Principal through the Chairman of the Governing Body.

(3) A teacher, other than a part-time teacher, shall be a **whole-time employee of the college** and shall not without the previous approval of the Principal/Governing Body, engage himself in **private tuition** or in any **trade or business** or take up any occupation or work (other than as an examiner or author of books) which is likely to interfere with the duties of his appointment.

(4) **No teacher shall except with the prior written sanction of the Principal/Governing Body participate in the editing or management of any newspaper or periodical other than learned journals :**

Provided that part-time teachers of Journalism shall be exempted from the operation of this sub-paragraph.

(5) (a) A teacher shall obey **all lawful directions of the Principal and the Governing Body** of the college. He shall, in addition to the ordinary duties as a teacher perform such other duties as may be entrusted to him by the **Principal** in connection with the **co-curricular and extra-curricular** activities in the college or duties in connection with **examinations, administration** and the keeping of **discipline** in the college.

(b) No teacher shall be required to teach for more than **twenty four*** periods (including those for tutorial work) in a week :

* शिक्षक के दिवस एवं पीरियड आदि के लिए यू.जी.सी. द्वारा जारी कार्यभार सम्बन्धी निर्देशों 1998 का अवलोकन करें।

Provided that no part-time teacher shall be required to teach for more than twelve periods in a week.

(6) (i) No teacher shall act in a manner prejudicial to the interests of the college or associate himself with any activity, which, in the opinion of the Principal/Governing Body might affect adversely the interests of the college.

(ii) No teacher shall be a member of or be otherwise associated with any political party or any organisation which takes part in politics nor shall he take part in aid of or assist in any other manner any political movement or activity nor shall he canvass or otherwise interfere in or use his influence in connection with or take part in any election to any legislature or local authority :

Provided that –

(a) an employee qualified to vote at such election may exercise his right to vote but where he does so, he shall not give any indication of the manner in which he proposes to vote or has voted;

(b) the employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this paragraph by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

(7) All teachers shall be governed by the rules of conduct if any, framed by the Government/Governing Body in conformity with the Adhiniyam, the Statutes, Ordinances, and Regulations of the University.

(8) Any infringement of the provisions of the college code shall be regarded as restraining of good discipline and would amount to misconduct and may well justify the initiation of disciplinary action against such teacher.

□ Duties of the Teacher of the College—Part VI

[Source : College Code Statute No. 28, Part VI, University Grants Commission Act. 1956.

[मध्यप्रदेश अशासकीय शिक्षण संस्था विधि संग्रह 1997 सी.पी. सिंह, सुविधा लॉ हॉउस, भोपाल. पृष्ठ 323.]

महाविद्यालय में विभागाध्यक्षों के कार्यों के सम्बन्ध में

[स्रोत : आयुक्त, उच्च शिक्षा के नीति पत्र क्र. 1529/860/आ.उ.शि./शाखा-1/2005, दिनांक 15 जून 2005। पेज 1, पैरा बिन्दु (क) 2, 4, पैरा 2 बिन्दु ग आदि]

महाविद्यालयों में पढ़ाये जाने वाले विषयों में सामान्यतः वरिष्ठ (Senior most) शिक्षक को, विषय विशेष विभाग का विभागाध्यक्ष या विभाग प्रमुख का दायित्व सौंपा जाता है। इन वरिष्ठ शिक्षकों (प्राध्यापक/सहायक प्राध्यापक) को अपने विभाग में विषय का अध्यापन कार्य करने के

साथ, विभाग को निर्वाह ढंग से चलाने की जिम्मेदारी भी सौंपी जाती है। स्नातकोत्तर विभाग और प्रायोगिक कार्य वाले विषयों में विभागाध्यक्ष का दायित्व और विस्तृत एवं गम्भीर होता है।

विभागाध्यक्ष के सामान्य कार्य निम्नानुसार होते हैं :-

1. महाविद्यालय के मास्टर टाइम-टेबल में विभाग का आन्तरिक टाइम-टेबल तैयार करना;
2. विभाग के शिक्षकों में उनकी विषय-सम्बन्धी विशेषज्ञता और अनुभव के आधार पर विभिन्न कक्षाओं में पेपर-वार अध्यापन कार्य आवंटन करना;

“प्राचार्य द्वारा विभागाध्यक्षों को निर्देशित किया जाये कि वे विभाग के समस्त शिक्षकों द्वारा सही समय में कक्षाएँ ली जा रही हैं, सुनिश्चित करें। प्रत्येक विभागाध्यक्ष, अपने विभाग के शिक्षकों से, साप्ताहिक टीचिंग प्रोग्राम प्राप्त करें और सप्ताह के अन्त में उक्त कार्यक्रम के अनुसार किए गए शिक्षण कार्य का प्रतिवेदन, यदि किसी शिक्षक ने कक्षा नहीं ली है, अथवा अनुपस्थित रहे हैं तो उसकी सूचना भी प्राचार्य को दी जाये”।

[ऊपर दिए नीति पत्र के पृष्ठ 1 में बिन्दु (क)– (2)]

3. अपने विभाग के शिक्षकों की उपस्थिति (डेली डायरी के माध्यम से) और शिक्षक द्वारा पूरे वर्ष का शिक्षण कार्यक्रम बनाया जाएगा एवं अपने विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्राचार्य के पास जमा किया जाएगा।

अपने विभाग के शिक्षकों द्वारा पढ़ाये जाने वाले पीरियडों का दैनिक, साप्ताहिक एवं मासिक ब्यौरा रखना।

[आयुक्त, उच्च शिक्षा के नीति पत्र दिनांक 15-6-2005 पे. 2 बिन्दु (ग)]

4. “शिक्षकों के कक्षावार/विषयवार उपस्थिति रजिस्ट्रों की प्रविष्टियों की जांच करना, उनका मासिक सत्यापन करना कि विद्यार्थियों की उपस्थिति/अनुपस्थिति नियम रूप दर्ज हो रही है। माह के अन्त में विभाग के सभी उपस्थिति रजिस्टर प्राचार्य के प्रतिहस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत करना”।

“प्राचार्य द्वारा निर्देशित प्रत्येक माह के अंतिम शनिवार को अपराह्न बुलाई गई विभागाध्यक्षों की बैठक में उपस्थित होना और उस माह में किए गए शैक्षणिक एवं अन्य कार्यों की समीक्षा में सक्रिय योगदान देना। जहाँ कहीं त्रुटि नजर आती है तो प्राचार्य द्वारा निर्देशित किए गए अनुसार अगले महीने में सुधार हेतु आवश्यक कदम उठाना।

5. शिक्षण कार्य का प्राचार्य द्वारा निरीक्षण किए जाने पर यथासम्भव स्वयं भी उपस्थित रहकर अपना सक्रिय योगदान देना;

[आयुक्त, उच्च शिक्षा नीति पत्र दिनांक 15-6-2005, पे. 2 बिन्दु (ग)]

6. भंडारधारी एवं विज्ञान विभागों के विभाग प्रमुखों को उपरोक्त दायित्वों के अतिरिक्त भंडार-सामग्री का नियमानुसार क्रय, उपयोग एवं रख-रखाव का अतिरिक्त कार्यभार होता है। विभागाध्यक्षों को भंडार क्रय नियमों के साथ, उनके वित्तीय नियंत्रण की जानकारी भी आवश्यक होती है ताकि वे स्टॉक रजिस्टर आदि अन्य लेखीय प्रलेखों का विधिवत अनुरक्षण कर सकें।

7. भंडारधारी विभागों के विभाग प्रमुख को प्रयोगशालाओं के सुव्यवस्थित संचालन के साथ, प्रयोगशाला कर्मचारियों के कर्तव्यों पर प्रशासनिक एवं प्रबन्धकीय नियंत्रण रखना और उन्हें मार्गदर्शन देना भी आवश्यक होता है।

8. सत्र के अन्त में विभागीय स्टाफ का वार्षिक भौतिक सत्यापन एवं अपलेखन आदि वित्तीय प्रक्रियाओं का नियमानुसार सम्पादन करना भी विभागाध्यक्ष का उत्तरदायित्व होता है।

9. इन कार्यों के अतिरिक्त, प्राचार्य द्वारा विभाग एवं महाविद्यालय के संचालन एवं विकास से सम्बन्धित सौंपे गए कार्यों को निर्धारित अवधि में पूरा करना भी विभाग प्रमुख की जवाबदेही होती है।

विभाग प्रमुख के इन प्रशासनिक कर्तव्यों की पूर्ति के लिए शासन ने उनके कार्यभार में कटू देने का प्रावधान रखा है।

[देखिए : यू.जी.सी. का शिक्षकों के लिए कार्यभार सम्बन्धी निर्देश 1998 पृष्ठ 13-14, सारांश में उद्धरित]

□ महाविद्यालय के अन्य अकादमिक * पद

ग्रन्थपाल एवं क्रीड़ा अधिकारी वे अधिकारी हैं, जो महाविद्यालय के महत्वपूर्ण विभाग क्रमशः ग्रन्थालय एवं क्रीड़ा विभाग के प्रभारी अधिकारी होते हैं।

ग्रन्थपाल की सहायता के लिए, सहायक ग्रन्थपाल (तृतीय श्रेणी कर्मचारी) एवं बुक लिफ्टर (चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी) आदि के पद स्वीकृत रहते हैं। इसी प्रकार क्रीड़ा अधिकारी की सहायता के लिए कोर्टमेन, अंशकालीन आकस्मिक कोच कर्मचारी या दैनिक मजदूरी में कार्य करने वाले पूर्णतः अस्थायी व्यक्ति की व्यवस्था की जाती है। उपर्युक्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विशिष्ट कार्यों का उल्लेख संबंधित शाखा के अध्याय में किया गया है।

11] ग्रन्थपाल

[स्रोत : प्राचार्य दिग्दर्शिका, 1987, पृ. vi, 23, 24, 33, 34, 39, 40]

“ग्रन्थपाल एक द्वितीय श्रेणी का राजपत्रित अधिकारी होता है। प्रत्येक महाविद्यालय में पदस्थ ग्रन्थपाल, ग्रन्थालयों के संचालन सम्बन्धी कार्यों के लिए पूर्णतः उत्तरदायी होता है।”

□ ग्रन्थपाल के सामान्य कार्य

[स्रोत : प्राचार्य दिग्दर्शिका, 1987, पृ. 23, 24, 33, 34]

1. ग्रन्थालय के कार्यों को सुव्यवस्थित ढंग में संचालित करना, ग्रन्थपाल का आधारभूत कर्तव्य है।

ग्रन्थपाल, पूर्व में यह कार्य, ग्रन्थालय समिति और ग्रन्थालय प्रभारी प्राध्यापक के सहयोग और मार्गदर्शन में करता था परन्तु यह व्यवस्था 17-12-1998 के एक आदेश से समाप्त कर दी गई है (इस आदेश की छाया प्रति, आगे बहस्ये अध्याय—(ग्रन्थालय एवं वाचनालय में—शासनदेशों के संकलन में दी गई है)। इसके स्थान में ‘ग्रन्थालय सलाहकार समिति’ का गठन उपयोगी सिद्ध हो सकता है (देखिए अध्याय पांचवां, ‘कार्यालयीन कार्यप्रणाली’ में महाविद्यालयीन काउन्सिल एवं समितियों के अन्तर्गत ग्रन्थालय सलाहकार समिति/ग्रन्थालय समिति)।

2. ग्रन्थालय के लिए सभी आवश्यक पुस्तकें, ग्रन्थ, फर्नीचर, अलमारी एवं उपकरण आदि की नियमानुसार खरीदी करने की कार्यवाही करना;

* ग्रन्थपाल एवं क्रीड़ा अधिकारी के लिए अकादमिक पद का प्रयोग यू.जी.सी. द्वारा नए वेतनमान के लिए जारी अधिसूचना 1998 के पृष्ठ 19 एवं 26 पर आधारित है।

Pravesh niyam

महाविद्यालय में शासन द्वारा निर्धारित प्रवेश संबंधी नियम

छत्तीसगढ़ शासन, उच्च शिक्षा विभाग

छत्तीसगढ़ के शासकीय/अशासकीय महाविद्यालयों की स्नातक तथा स्नातकोत्तर कक्षाओं में प्रवेश के लिये मार्गदर्शक सिद्धांत 2017-18

1. प्रयुक्ति :

- 1.1 वे मार्गदर्शक सिद्धांत छत्तीसगढ़ के सभी शासकीय / अशासकीय महाविद्यालयों में छ.ग. विश्वविद्यालय अधिनियम 1973 के तहत अध्यादेश क्र. 6 एवं 7 के प्रावधान के साथ सहपाठित करते हुये लागू होंगे तथा समस्त प्राचार्य इनका पालन सुनिश्चित करेंगे।
- 1.2 प्रवेश के नियमों को शासकीय तथा अशासकीय महाविद्यालयों को कड़ाई से पालन करना होगा। 'प्रवेश' से आशय स्नातक कक्षा के प्रथम वर्ष अथवा प्रथम सेमेस्टर तथा स्नातकोत्तर कक्षा के पूर्व अथवा प्रथम सेमेस्टर से है।

2. प्रवेश की तिथि :

2.1 प्रवेश हेतु आवेदन-पत्र जमा करना :

आवेदक द्वारा महाविद्यालय में प्रवेश के लिए प्राचार्य द्वारा निर्धारित आवेदन पत्र, समस्त प्रमाण पत्रों सहित निर्धारित दिनांक तक महाविद्यालय में जमा किये जायेंगे। विभिन्न कक्षाओं में प्रवेश के लिए आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि की सूचना महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा सूचना पटल पर कम से कम सात दिन पूर्व लगाई जायेगी। प्रवेश हेतु बोर्ड/विश्वविद्यालय द्वारा अंकसूची प्रदान न किये जाने की स्थिति में पूर्व संस्था के संबंधित प्राचार्य द्वारा प्रमाणित किये जाने पर बिना अंकसूची के आवेदन पत्र जमा किये जायें।

2.2 प्रवेश हेतु अंतिम तिथि निर्धारित करना :

स्थानांतरण प्रकरण को छोड़कर 31 जुलाई तक प्राचार्य स्वयं तथा 14 अगस्त तक कुलपति की अनुमति से प्राचार्य प्रवेश देने में सक्षम होंगे। (स्नातक प्रथम वर्ष में प्रवेश 16 जून से प्रारंभ होगा) परीक्षा परिणाम क्लिप्स से घोषित होने की स्थिति में प्रवेश की अंतिम तिथि महाविद्यालय में परीक्षा परिणाम प्राप्त होने की तिथि से 10 दिन तक अथवा विश्वविद्यालय/बोर्ड द्वारा परीक्षा परिणाम घोषित होने की तिथि से 15 दिन तक, जो भी पहले हो मान्य होगी। कड़िका 5.1 (क) में उल्लेखित कर्मचारियों के स्थानांतरित होने पर प्रवेश की अंतिम तिथि के बाद प्रवेश दिया जाये किन्तु इसके लिए कर्मचारी द्वारा कार्यभार ग्रहण करने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना एवं आवेदक का प्रवेश हेतु निर्धारित अंतिम तिथि के पूर्व अन्य महाविद्यालय में प्रवेश होने की स्थिति में ही प्रवेश दिया जायेगा।

स्पष्टीकरण :-

आवेदक 'क' ने किसी अन्यत्र स्थान (अ) के महाविद्यालय में नियमानुसार किसी कक्षा में प्रवेश लिया था। उसके बाद उसके पालक का स्थानांतरण स्थान 'ब' में हो गया, इस स्थान (ब) के किसी महाविद्यालय में अब वह प्रवेश लेना चाहता है, रिक्त स्थान होने पर ही उसे प्रवेश दिया जायेगा। आवेदक 'ख' ने स्थान (अ) को जहां उसके पालक कार्यरत थे, किसी भी महाविद्यालय में प्रवेश नहीं लिया किन्तु पालक के स्थान (ब) में स्थानांतरण होते ही, स्थान (ब) के किसी महाविद्यालय में प्रवेश लेना चाहता है, अतः अब प्रवेश के लिये निर्धारित अंतिम तिथि निकल जाने के बाद आवेदक (ख) को प्रवेश नहीं दिया जा सकता।

2.3 पुनर्मूल्यांकन में उत्तीर्ण छात्रों के लिये प्रवेश की अंतिम तिथि निर्धारित करना:-

विधि संकाय के अतिरिक्त अन्य संकायों में पुनर्मूल्यांकन में उत्तीर्ण छात्रों को पुनर्मूल्यांकन के परिणाम घोषित होने के 15 दिन तक संबंधित विश्वविद्यालय के कुलपति की अनुमति के पश्चात गुणानुक्रम में आने पर प्रवेश की पात्रता होगी। किन्तु विधि संकाय की कक्षाओं में गुणानुक्रम के आधार पर प्रवेश की पात्रता होने पर भी महाविद्यालय में स्थान रिक्त होने पर ही प्रवेश दिया जायेगा। 12 वीं कक्षा में पुनर्मूल्यांकन में उत्तीर्ण छात्र-छात्राओं को भी स्थान रिक्त होने पर नियमित प्रवेश की पात्रता होगी।

3. प्रवेश संख्या का निर्धारण :

- 3.1 महाविद्यालयों में उपलब्ध साधनों तथा कक्षा में बैठने की व्यवस्था, प्रयोगशाला में उपलब्ध उपकरण/उपयोग योग्य सामग्री एवं स्टाफ की उपलब्धता आदि के आधार पर पूर्व में दी गई छात्र संख्या सीट के अनुसार ही विभिन्न कक्षाओं के लिये छात्रों को प्रवेश दिया जायेगा। यदि प्राचार्य महाविद्यालय में प्रवेश हेतु छात्र संख्या में सीट की वृद्धि चाहते हैं तो वे 30 अप्रैल तक अपना प्रस्ताव उच्च शिक्षा संचालनालय को प्रेषित करें। तथा "उच्च शिक्षा संचालनालय/ उच्च शिक्षा विभाग से अनुमति प्राप्त होने पर ही बड़े हुये स्थान के अनुसार प्रवेश की कार्यवाही करें।"
- 3.2 विधि स्नातक प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय वर्ष की कक्षाओं में वार कौंसिल द्वारा निर्धारित मापदण्डों के अनुसार अधिकतम 80 विद्यार्थियों को ही प्रति सेक्शन (अधिकतम 4 सेक्शन) में प्रवेश गुणानुक्रम के आधार पर दिया जावे। सम्बद्ध वि.वि./स्वशासी महाविद्यालय द्वारा प्रत्येक कक्षा के लिये अध्यापन के विषय/विषयसमूह का निर्धारण किया गया है। प्राचार्य अपने महाविद्यालयों में उन्हीं निर्धारित विषय/विषय समूह में निर्धारित प्रवेश संख्या के अनुसार ही प्रत्येक कक्षा में आवेदकों को प्रवेश देंगे।

4. प्रवेश सूची :

- 4.1 प्राचार्य द्वारा प्रवेश शुल्क जमा करने की निर्धारित अंतिम तिथि की सूचना देते हुए, प्रवेश हेतु चयनित विद्यार्थियों की अर्हकारी परीक्षा में प्राप्तांकों एवं जहां अधिभार देय है, वहां अधिभार देकर कुल प्राप्तांकों की गुणानुक्रम सूची, प्रतिशत अंक सहित, सूचना पटल पर लगायी जायेगी।
- 4.2 प्रवेश समिति द्वारा आवश्यक संलग्न प्रमाण पत्रों की प्रतियों को मूल प्रमाण पत्रों से मिलान कर प्रमाणित किये जाने एवं स्थानांतरण प्रमाण पत्र की मूल प्रति जमा करने के पश्चात ही प्रवेश शुल्क जमा करने की अनुमति दी जायेगी। प्रवेश देने के तत्काल बाद स्थानांतरण प्रमाण पत्र पर "प्रवेश दिया गया" स्टूड की मोहर लगाकर उसे रद्द करना चाहिये।
- 4.3 निर्धारित शुल्क जमा करने पर ही महाविद्यालय में प्रवेश मान्य होगा। प्रवेश के पश्चात स्थानांतरण प्रमाण पत्र की मूल प्रति को निरस्त की सील लगा कर अनिवार्य रूप से निरस्त कर दिया जाए।
- 4.4 घोषित प्रवेश सूची की शुल्क जमा करने की अंतिम तिथि के बाद स्थान रिक्त होने पर सभी कक्षाओं में नियमानुसार प्रवेश हेतु विलंब शुल्क रूपये 100/- अशासकीय मद में अतिरिक्त रूप से वसूला जायेगा, तथापि ऐसे प्रकरणों में 31 जुलाई के पश्चात प्रवेश की अनुमति नहीं दी जायेगी।
- 4.5 स्थानांतरण प्रमाण पत्र की द्वितीय प्रति (डुप्लीकेट) के आधार पर प्रवेश नहीं दिया जायेगा। स्थानांतरण प्रमाण पत्र खो जाने की स्थिति में निकटस्थ पुलिस थाने में एफ.आई.आर. दर्ज किया जाये। पुलिस थाने की रिपोर्ट एवं पूर्व प्रवेश प्राप्त संख्या से अधिकृत रिपोर्ट जिसमें मूल स्थानांतरण प्रमाण पत्र का अनुक्रमांक एवं दिनांक का उल्लेख हो, प्राप्त होने की स्थिति में ही प्रवेश दिया जा सकता है। इस हेतु विद्यार्थी से वचन पत्र लिया जाये।
- 4.6 महाविद्यालय के प्राचार्य स्थानांतरण प्रमाण पत्र जारी करने के साथ-साथ छात्र से संबंधित गोपनीय रिपोर्ट जारी करेंगे कि संबंधित छात्र रैगिंग/अनुशासनहीनता/तोड़फोड़ आदि में संलिप्त है या नहीं। ऐसे गोपनीय रिपोर्ट को सीलबंद लिफाफे में बंद कर महाविद्यालय के प्राचार्य को प्रेषित करेंगे जहां कि छात्र ने प्रवेश के लिये आवेदन किया है।

- 4.7 उत्तीर्णशिक्षण शासन, उच्च शिक्षा विभाग के आदेश क्रमांक 2653/2014/38-1 दिनांक 10.09.2014 अनुसार "राज्य शासन, एतद् द्वारा शासकीय महाविद्यालयों में अध्ययनरत स्नातक स्तर की छात्राओं को शैक्षणिक सत्र 2014-15 में शिक्षण शुल्क से छूट प्रदान करता है।" का पालन किया जाये।

5. प्रवेश की पात्रता :

5.1 निवासी एवं अर्हकारी परीक्षा :

- क. उत्तीर्णशिक्षण के मूल/स्थापी, उ.ग. में स्थायी सम्पत्तिधारी निवासी/राज्य या केन्द्र सरकार के शासकीय कर्मचारी, अर्धशासकीय कर्मचारी तथा प्राइवेट लिमिटेड कम्पनी के कर्मचारी, राष्ट्रीयकृत बैंको तथा भारत सरकार द्वारा संचालित व्यवसायिक संगठनों के कर्मचारी जिनका पंदाकन उत्तीर्णशिक्षण में है। उनके पुत्र/पुत्रियों एवं जम्मू कश्मीर के विस्थापित तथा उनके अभिजितों को ही शासकीय महाविद्यालयों में प्रवेश दिया जाएगा। उपरोक्तानुसार प्रवेश देने के पश्चात् भी स्थान रिक्त होने पर अन्य राज्यों के मान्यता प्राप्त बोर्ड एवं अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण विद्यार्थियों को नियमानुसार गुणानुक्रम के आधार पर प्रवेश दिया जा सकता है।
- ख. सम्बद्ध वि.वि. से या सम्बद्ध वि.वि. द्वारा मान्यता प्राप्त विद्यालयों और वि.वि. से अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को ही महाविद्यालय में प्रवेश की पात्रता होगी।
- ग. आवश्यकतानुसार संबंधित विश्वविद्यालय से पात्रता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के पश्चात् ही आवेदक को प्रवेश प्रदान किया जाए।

5.2 स्नातक स्तर, नियमित प्रवेश :

- क. 10+2 परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को स्नातक स्तर प्रथम वर्ष में नियमित प्रवेश की पात्रता होगी। किन्तु वाणिज्य व कला संकाय के विद्यार्थियों को विज्ञान संकाय में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। बी.एस.सी. (गृहविज्ञान) प्रथम वर्ष में किसी भी संकाय से उत्तीर्ण छात्रा को प्रवेश की पात्रता होगी।
- ख. स्नातक स्तर की प्रथम/द्वितीय परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को उन्हीं विषयों की क्रमशः द्वितीय/तृतीय वर्ष में नियमित प्रवेश की पात्रता होगी। स्नातक द्वितीय स्तर पर विषय परिवर्तन की पात्रता नहीं होगी।

5.3 स्नातकोत्तर स्तर नियमित प्रवेश :-

- क. बी.कॉम./बी.एस.सी. (गृहविज्ञान)/बी.ए. स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को क्रमशः एम.कॉम./ एम.एस.-सी (गृहविज्ञान)/एम.ए. पूर्व प्रथम सेमेस्टर एवं आवेदित विषय लेकर बी.एस.-सी उत्तीर्ण आवेदकों को एम.एस.सी./एम.ए. पूर्व में नियमित प्रवेश की पात्रता होगी।
- ख. स्नातकोत्तर प्रथम वर्ष /प्रथम सेमेस्टर उत्तीर्ण आवेदकों को उसी विषय के स्नातकोत्तर द्वितीय वर्ष में नियमित प्रवेश की पात्रता होगी। सेमेस्टर पद्धति की पूर्ण अर्हकारी परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को अगले सेमेस्टर में नियमित प्रवेश की पात्रता होगी।
- ग. स्नातकोत्तर कक्षाओं हेतु ए.टी.के.टी. (Allowed To Keep Terms) नियम :-
1. स्नातकोत्तर प्रथम सेमेस्टर में प्राविधिक प्रवेश की पात्रता रखने वाले आवेदकों को प्रवेश के लिये निर्धारित अंतिम तिथि के पूर्व प्राविधिक प्रवेश लेना अनिवार्य है।
 2. स्नातकोत्तर तृतीय सेमेस्टर में ए.टी.के.टी. (Allowed To Keep Terms) नियमों के अनुसार पात्र विद्यार्थियों को अगले सेमेस्टर में प्राविधिक प्रवेश की पात्रता होगी।

5.4 विधि संकाय नियमित प्रवेश :

- क. स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को विधि स्नातक प्रथम वर्ष में नियमित प्रवेश की पात्रता होगी।
- ख. विधि स्नातक परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को एल.एल.एम. (प्रथम वर्ष) में नियमित प्रवेश की पात्रता होगी।

- ग. एल.एल.बी. प्रथम सेमेस्टर एवं एल.एल.एम. प्रथम सेमेस्टर परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को क्रमशः एल.एल.बी. द्वितीय सेमेस्टर एवं एल.एल.एम. द्वितीय सेमेस्टर में प्रवेश की पात्रता होगी। इसी प्रकार तृतीय, चतुर्थ, पंचम सेमेस्टर में भी लागू होगा।

5.5 प्रवेश हेतु अर्हकारी परीक्षा में न्यूनतम अंकसीमा :-

विधि स्नातक प्रथम वर्ष में प्रवेश हेतु न्यूनतम अंक सीमा 45 प्रतिशत (अनुसूचित जनजाति एवं अनुसूचित जाति हेतु 40 प्रतिशत) होगी। विधि स्नातकोत्तर पुराई में 55 प्रतिशत अंक प्राप्त आवेदकों को ही नियमित प्रवेश की पात्रता होगी।

- 5.6 AICTE/NCTE/BAR COUNCIL OF INDIA/MEDICAL COUNCIL OF INDIA से अनुमोदित पाठ्यक्रमों में प्रवेश संचालन पर संबंधित संस्था के प्रावधान प्रभावी होंगे।

6. समकक्ष परीक्षा :

- 6.1 सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेंडरी एजुकेशन (सी.बी.एस.ई.), इंडियन कौंसिल फॉर सेकेंडरी एजुकेशन (आई.सी.एस.ई.) तथा अन्य राज्यों के विद्यालयों/इंटरमीडिएट बोर्ड की 10+2 परीक्षा में मा.शि.मं. की 10+2 परीक्षा के समकक्ष मान्य है। प्राचार्य मान्य बोर्डों की सूची सम्बद्ध वि.वि. से प्राप्त कर सकते हैं।
- 6.2 सामान्यतः भारत में स्थित विश्वविद्यालयों जो भारतीय विश्वविद्यालय संघ (एसोसिएशन ऑफ यूनिवर्सिटी) के सदस्य हैं उनकी समस्त परीक्षाएं छत्तीसगढ़ के विश्वविद्यालय की परीक्षा के समकक्ष मान्य है। ऐसे विश्वविद्यालय (IGNOU को छोड़कर) जो दूरवर्ती पाठ्यक्रम संचालित करते हैं, किन्तु राज्य शासन से अनुमति प्राप्त नहीं है की परीक्षाएं मान्य नहीं है। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली के निर्देशानुसार छत्तीसगढ़ राज्य में अध्ययन केन्द्र/ऑफ कैम्पस आदि खोलकर छात्र-छात्राओं को प्रवेश देने/डिग्री देने की मान्यता नहीं है तथा ऐसी संस्थाओं से डिग्री/डिप्लोमा वैधानिक रूप से मान्य नहीं होगा।
- 6.3 संबद्ध विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय का शिक्षण संस्थाओं की सूची एवं विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा समय-समय पर जारी फार्म अथवा मान्यता विहीन विश्वविद्यालय या शिक्षण संस्थाओं, जिनकी परीक्षा उपाधि मान्य नहीं है, की जानकारी प्राचार्य संबद्ध विश्वविद्यालय से प्राप्त करें।
- 6.4 वर्ष 2012 में प्रारंभ किए गए एनवीईक्यूएफ के अंतर्गत उत्तीर्ण आवेदकों को विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय में स्नातक स्तर के पाठ्यक्रमों में दाखिलों के लिए अन्य सामान्य विषयों की तुलना में समतुल्य प्राथमिकता प्रदान की जावे।

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अर्द्धशताब्दीय पत्र क्रमांक 1-52/2013 (सीसी/एनएसक्यूएफ) अप्रैल 2014 के अनुसार -

जैसा कि आपको ज्ञात है आर्थिक कार्य विभाग, वित्त मंत्रालय द्वारा अधिसूचित राष्ट्रीय कौशल अर्हता संरचना (एनएसक्यूएफ) में मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा राष्ट्रीय व्यावसायिक शैक्षिक अर्हता संरचना (एनवीईक्यूएफ) में सूत्रबद्ध किये गये समस्त महत्वपूर्ण तथ्यों को निगमित किया गया है। जैसा एनएसक्यूएफ में अधिसूचित किया गया है कि यह 1 से 10 स्तर तक के प्रमाण पत्र उपलब्ध कराता है जिनमें स्तर 5 से स्तर 10 तक के प्रमाण पत्र उच्च शिक्षा से एवं स्तर 1 से स्तर 4 तक के प्रमाण पत्र स्कूली शिक्षा के क्षेत्र से संबंध है। वर्ष 2012 में प्रारंभ किये गये एनवीईक्यूएफ के अनुसरण में कुछ स्कूल बोर्डों द्वारा छात्रों को पाठ्यक्रम प्रस्तावित किये गये और एनवीईक्यूएफ के अंतर्गत छात्रों को समतुल्य/समस्तरीय प्रमाण-पत्र प्रदान किये जा रहे हैं। ऐसे छात्र एनएसक्यूएफ के स्तर 4 के प्रमाणित स्तर सहित 10+2 शिक्षा को वर्ष 2014 तक सफल कर पायेंगे। मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार ने आशंका जताई है कि ऐसे छात्र जो विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय में स्नातक पूर्ण किसी भी पाठ्यक्रम में दाखिला लेने के इच्छुक हैं तथा जिनके पास + 2 स्तर में व्यावसायिक विषय थे वे अलाभकारी स्थिति में होंगे। अतः मेरा आपसे अनुरोध है कि जिस समय छात्रों द्वारा विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय में अन्य किसी भी स्नातक पूर्व पाठ्यक्रमों में दाखिलों के लिए प्रयास किये जा रहे हों तो उस समय ऐसे विषयों को अन्य सामान्य विषयों की तुलना में समतुल्य प्राथमिकता प्रदान की जावे, ताकि उन छात्रों को शैक्षणिक गत्यात्मकता के लिए सुअवसर मिल सकें।

7. बाह्य आवेदकों का प्रवेश :

- 7.1 स्नातक स्तर तक बी.ए./बी.कॉम/बी.एस.सी./बी.एच.एस.सी. में एकीकृत पाठ्यक्रम लागू होने से छ.ग. के किसी भी विश्वविद्यालय, स्वशासी महाविद्यालय से प्रथम/द्वितीय वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को प्रमशः द्वितीय/तृतीय वर्ष में प्रवेश की पात्रता है। किन्तु सम्बद्ध वि.वि./स्वशासी महाविद्यालय में पढ़ाये जा रहे विषयों/विषय समूहों में आवेदकों ने पिछली परीक्षा दी हो, इसका परीक्षण करने के पश्चात् ही नियमित प्रवेश दिया जावे। आवश्यक हो तो वि.वि. से पात्रता प्रमाण पत्र अवश्य लिया जाये।
- 7.2 छ.ग. के बाहर स्थित विश्वविद्यालयों/स्वशासी महाविद्यालयों से स्नातक स्तर की प्रथम/द्वितीय परीक्षा, अन्य विश्वविद्यालयों/स्वशासी महाविद्यालयों से स्नातकोत्तर पूर्व की परीक्षा या प्रथम, द्वितीय, तृतीय सेमेस्टर परीक्षा एवं विधि स्नातक स्तर की प्रथम/द्वितीय परीक्षा उत्तीर्ण आवेदकों को उनके द्वारा सम्बद्ध विश्वविद्यालय से पात्रता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात् ही उन्हीं विषयों/विषय समूह की अगली कक्षा में नियमित प्रवेश दिया जावे।
- राज्य के बाहर के विद्यार्थियों को निर्धारित प्रारूप में एक शपथ-पत्र देना होगा किसी भी प्रकार की झूठी/गलत जानकारी पाये जाने पर संबंधित विद्यार्थी का प्रवेश निरस्त करते हुये उसे प्रवेश के किसी भी विश्वविद्यालय में प्रवेश से वंचित कर दिया जायेगा। अन्य राज्य के आवेदकों द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों का प्रमाणीकरण संबंधित बोर्ड/विश्वविद्यालयों से कराया जाना अनिवार्य है।
- 7.3 विज्ञान एवं अन्य प्रायोगिक विषयों में स्वाध्यायी आवेदकों को स्थान रिक्त होने पर तथा महाविद्यालय के पूर्व छात्रों को 30 नवम्बर तक, निर्धारित शुल्क लेकर मात्र प्रायोगिक कार्य करने की अनुमति प्राचार्य द्वारा दी जा सकती है।

8. अस्थायी प्रवेश की पात्रता :

- अस्थायी प्रवेश की पात्रता रखने वाले विद्यार्थियों को प्रवेश हेतु निर्धारित अंतिम तिथि के पूर्व अस्थायी प्रवेश लेना अनिवार्य होगा।
- 8.1 10+2 तथा स्नातक स्तर की प्रथम/द्वितीय परीक्षा में पूरक परीक्षा (कम्पार्टमेंट) प्राप्त नियमित आवेदकों को अगली कक्षा में स्थान रिक्त होने पर अस्थायी प्रवेश की पात्रता होगी।
- 8.2 स्नातकोत्तर सेमेस्टर प्रथम/द्वितीय/तृतीय में पूरक/एटी-कैटी प्राप्त आवेदकों को अगली कक्षा में अस्थायी प्रवेश की पात्रता होगी।
- 8.3 विधि स्नातक प्रथम/द्वितीय में निर्धारित एग्जिगेट 48% पूरा न करने वाले या पूरक प्राप्त आवेदकों को अगली कक्षा में अस्थायी प्रवेश की पात्रता होगी।
- 8.4 उपरोक्त कड़िका 7 के खण्ड 1 एवं 2 के आवेदकों को अस्थायी प्रवेश की पात्रता नहीं होगी।
- 8.5 पूरक परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर अस्थायी प्रवेश छात्र/छात्राओं का अस्थायी प्रवेश स्वतः निरस्त हो जाएगा। उत्तीर्ण होने पर अस्थायी प्रवेश नियमित प्रवेश के रूप में मान्य किया जावेगा।

9. प्रवेश हेतु अर्हताएँ :

- 9.1 किसी भी महाविद्यालय/वि.वि.शिक्षण विभाग के किसी संकाय में प्रवेश प्राप्त छात्र / छात्राओं को उसी संकाय की उसी कक्षा में पुनः नियमित प्रवेश की पात्रता नहीं होगी। यदि किसी छात्र ने पूर्व सत्र में आवेदित कक्षा में नियमित प्रवेश नहीं लिया हो तो ऐसा आवेदक नियमित प्रवेश हेतु अनर्ह नहीं माना जावेगा। उसे मात्र मूल स्थानांतरण प्रमाण पत्र तथा शपथ पत्र जिससे प्रमाणित हो कि पूर्व में उसने प्रवेश नहीं लिया है, के आधार पर ही नियमानुसार प्रवेश दिया जावेगा।
- 9.2 जिनके विरुद्ध न्यायालय में चालान प्रस्तुत किया गया हो /या न्यायालय में अपराधिक प्रकरण चल रहा हो, परीक्षा में या पूर्व सत्र में छात्रों/अधिकारियों/कर्मचारियों के साथ दुर्व्यवहार/मारपीट करने के गंभीर आरोप हों। चेतावनी देने के बाद भी सुधार परिलक्षित नहीं हुआ हो, तो ऐसे छात्र/छात्राओं को प्रवेश नहीं देने के लिए प्राचार्य अधिकृत है।

- 11.2 स्नातक/स्नातकोत्तर अगली कक्षाओं में प्राथमिकता का आधार, अर्हकारी परीक्षा में उतीर्ण नियमित, भूतपूर्व नियमित परीक्षार्थी, एक विषय में पूरक प्राप्त पूर्व सब के नियमित छात्र/स्वाध्यायी छात्रों के क्रमानुसार रहेगा।
- 11.3 विधि संकाय की अगली कक्षाओं में पूरक छात्रों के पहले उतीर्ण, परन्तु 48 एग्रीगेट प्राप्त करने वाले छात्रों को प्राथमिकता के आधार पर प्रवेश दिया जावे, अन्य क्रम यथावत रहेगा।
- 11.4 आवेदक द्वारा अर्हकारी परीक्षा उतीर्ण करने के स्थान अथवा उनके निवास स्थान/तहसील/जिला में स्थित या आसपास के अन्य जिले के समीपस्थ स्थानों पर स्थित महाविद्यालयों में आवेदित विषय/विषय समूह के अध्यापन की सुविधा होने पर ऐसे आवेदकों के आवेदनों पर विचार न करते हुए उस विषय/विषय समूह में प्रवेश हेतु प्राचार्य द्वारा अपने नगर/तहसील/जिलों की सीमा से लगे अन्य जिलों के समीपस्थ स्थानों के आवेदकों को प्राथमिकता देते हुए प्रवेश दिया जावे। आवेदक के निवास स्थान/तहसील/जिला में स्थित या आसपास के अन्य जिलों के समीपस्थ स्थित महाविद्यालयों में आवेदित विषय/विषय समूह के अध्ययन की सुविधा नहीं होने पर उन्हें गुणानुक्रम से प्रवेश दिया जायेगा। स्थान रिक्त रहने पर एवं गुणानुक्रम में आने पर पूरे प्रदेश के छात्रों को पूर प्रदेश में प्रवेश की पात्रता होगी।
- 11.5 परन्तु उपरोक्त प्रावधान स्वशासी महाविद्यालयों के लिये लागू नहीं होगा, किसी एक विषय की स्नातकोत्तर परीक्षा उतीर्ण विद्यार्थियों को अन्य विषय की स्नातकोत्तर कक्षा में प्रवेश महाविद्यालय में स्थान रिक्त रहने की स्थिति में ही दिया जा सकेगा।

12. आरक्षण :

छ.ग. शासन की आरक्षण नीति के अनुरूप निम्नानुसार होगा :-

- 12.1 प्रत्येक वैश्विक संकाय में प्रवेश में सीटों का आरक्षण, तथा किसी शैक्षणिक संस्था में इसका विस्तार निम्नलिखित रीति से होगा, अर्थात् :-
- क. अध्ययन या संकाय की प्रत्येक शाखा में वार्षिक अनुज्ञप्त संख्या में से 32 प्रतिशत सीटें अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित रहेंगी।
- ख. अध्ययन या संकाय की प्रत्येक शाखा में वार्षिक अनुज्ञप्त संख्या में से 12 प्रतिशत सीटें अनुसूचित जातियों के लिए आरक्षित रहेगी।
- ग. अध्ययन या संकाय की प्रत्येक शाखा में वार्षिक अनुज्ञप्त संख्या में से 14 प्रतिशत सीटें अन्य पिछड़ा वर्ग (चिकनी परत को छोड़कर) के लिए आरक्षित रहेगी।
- परन्तु जहाँ अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित सीटें पात्र विद्यार्थियों की अनुपलब्धता के कारण अंतिम तिथियों पर रिक्त रह जाती हैं, तो इसे अनुसूचित जातियों से तथा विपरीत क्रम में पात्र विद्यार्थियों में से भरा जाएगा।
- परन्तु यह और कि पूर्वगामी परंतुक में निर्दिष्ट व्यवस्था के पश्चात भी, जहाँ खण्ड क. ख. तथा ग. के अधीन आरक्षित सिटें, अंतिम तिथियों पर रिक्त रह जाती हैं, तो इसे अन्य पात्र विद्यार्थियों से भरा जाएगा।
- 12.2 (1) बिन्दु क्र. 12.1 के खण्ड क., ख. तथा ग. के अधीन उपलब्ध सीटों का आरक्षण उर्ध्वाधर (वर्टिकल) रूप से अवधारित किया जाएगा।
- (2) निःशक्त व्यक्तियों, महिलाओं, भूतपूर्व कार्मिकों, स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के बच्चों या व्यक्तियों के अन्य विशेष वर्गों के संबंध में शैक्षणिक आरक्षण का प्रतिशत ऐसा होगा, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए अधिसूचित किया जाए, तथा यह बिन्दु क्र. 12.1 के खण्ड क. ख. तथा ग. के अधीन यथास्थिति, उर्ध्वाधर आरक्षण के भीतर होगा।
- 12.3 स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के पुत्र-पुत्रियों तथा विकलांग श्रेणी के आवेदकों के लिये संयुक्त रूप से 3% स्थान आरक्षित रहेंगे। विकलांग आवेदकों को प्राप्तांकों का 10% अंकों का अधिभार देकर दोनों वर्गों का सम्मिलित गुणानुक्रम निर्धारित किया जायेगा।

- 12.4 सभी वर्गों में उपलब्ध स्थानों में से 30 प्रतिशत स्थान महिला छात्राओं के लिये आरक्षित रहेगा।
- 12.5 आरक्षित श्रेणी का कोई उम्मीदवार अधिक अंक पाने के कारण सामान्य श्रेणी ओपन काम्पटीशन में नियमानुसार मेरिट सूची में रखा जाता है, तो आरक्षित श्रेणी की सीटें यथावत अप्रभावित रहेंगी, परन्तु ऐसा विद्यार्थी किसी संवर्ग जैसे - स्वतंत्रता संग्राम सेनानी आदि का भी है तो संवर्ग की यह सीट उस आरक्षित श्रेणी में भरी गानी जावेगी, शेष संवर्ग की सीटें भरी जाएगी।
- 12.6 आरक्षित स्थान का प्रतिशत 1/2 से कम आता है तो आरक्षित स्थान उपलब्ध नहीं होगा। 1/2 प्रतिशत एवं 1 प्रतिशत के बीच आने पर आरक्षित स्थान की संख्या एक होगी।
- 12.7 जम्मू कश्मीर विस्थापितों तथा आश्रितों को 5 प्रतिशत तक सीट वृद्धि कर प्रवेश दिया जाए तथा न्यूनतम अंक में 10 प्रतिशत की छूट प्रदान की जाए।
- 12.8 समय-समय पर शासन द्वारा जारी आरक्षण नियमों का पालन किया जाए।
- 12.9 कठिका 12.1 में दर्शाई गई आरक्षण के प्रावधान माननीय उच्च न्यायालय विलासपुर के निर्णय के अधीन रहेगा।
- 12.10 तृतीय लिंग के व्यक्तियों को माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा इस संबंध में प्रकरण क्रमांक डब्ल्यू.पी.(सी) 400/2012 नेशनल लीगल सर्विसेस अधॉरिटी विरुद्ध भारत सरकार एवं अन्य में पारित निर्णय दिनांक 15.04.2014 की कठिका 129 (3) में यह निर्देश दिया गया है कि - "We direct the Centre and the State Government to take Steps to treat them as socially and educationally backward classes of citizens and extend all kinds of reservation in cases of admission in educational institutions and for public appointments." का कड़ाई से पालन किया जाए।

13. अधिभार :

अधिभार मात्र गुणानुक्रम निर्धारण के लिए ही प्रदान किया जायेगा, पात्रता प्राप्ति हेतु इसका उपयोग नहीं किया जायेगा। अर्हकारी परीक्षा के प्राप्तांकों के प्रतिशत पर ही अधिभार देय होगा। अधिभार हेतु समस्त प्रमाण पत्र प्रवेश आवेदन पत्र के साथ ही संलग्न करना अनिवार्य है। आवेदन पत्र जमा करने के पश्चात बाद में लाये जाने/जमा किये जाने वाले प्रमाण पत्रों पर अधिभार हेतु विचार नहीं किया जायेगा। एक से अधिक अधिभार प्राप्त होने पर मात्र सर्वाधिक अधिभार ही देय होगा।

13.1 एन.सी.सी./एन.एस.एस./स्काउट्स :

स्काउट्स शब्द को स्काउट्स/गाईड्स/रेन्जर्स/सेवर्स के अर्थ में पढ़ा जाये।

- | | | |
|-----|---|--------------|
| (क) | एन.एस.एस./एन.सी.सी./ए-सर्टिफिकेट | - 02 प्रतिशत |
| (ख) | एन.एस.एस./एन.सी.सी. 'बी' सर्टिफिकेट या द्वितीय सोपान उत्तीर्ण स्काउट्स | - 03 प्रतिशत |
| (ग) | 'सी' सर्टिफिकेट या तृतीय सोपान उत्तीर्ण स्काउट्स | - 04 प्रतिशत |
| (घ) | राज्य स्तरीय संचालनालयीन एन.सी.सी. प्रतियोगिता में गुण का प्रतिनिधित्व करने वाले छात्रों को | - 04 प्रतिशत |
| (च) | नई दिल्ली के गणतंत्र दिवस परेड में छ.ग. के एन.सी.सी./एन.एस.एस. कटिन्वेन्स में भाग लेने वाले विद्यार्थी को | - 05 प्रतिशत |
| (छ) | राज्यपाल स्काउट्स | - 05 प्रतिशत |
| (ज) | राष्ट्रपति स्काउट्स | - 10 प्रतिशत |
| (झ) | छ.ग. का सर्वश्रेष्ठ एन.सी.सी.कैडेट | - 10 प्रतिशत |
| (य) | ड्यूक ऑफ एडिनबर्ग अवार्ड प्राप्त एन.सी.सी. कैडेट | - 10 प्रतिशत |

- (र) भारत एवं अन्य राष्ट्रों के मध्य यूथ एक्सचेंज प्रोग्राम/एन.सी.सी./एन.एस.एस. के लिए चयनित एवं प्रवास करने वाले कैंडिडेट को/ चयनित करने अंतर्राष्ट्रीय के लिये वाले विद्यार्थी को - 15 प्रतिशत
- 13.2 आनर्स विषय पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण विद्यार्थी को स्नातकोत्तर कक्षा में उसी विषय में प्रवेश लेने पर - 10 प्रतिशत
- 13.3 खेलकूद/साहित्यिक/सांस्कृतिक/विजय/रूपांकन प्रतियोगिताएं
- (1) लोक शिक्षण संचालनालय अथवा छ.ग. उच्च शिक्षा विभाग द्वारा आयोजित अंतर जिला संभाग स्तर अथवा केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा आयोजित अंतर संभाग/क्षेत्र स्तर प्रतियोगिता में -
- (क) प्रथम, द्वितीय, तृतीय स्थान प्राप्त टीम के प्रत्येक सदस्य को - 02 प्रतिशत
- (ख) व्यक्तिगत प्रतियोगिता में उपर्युक्त स्थान प्राप्त करने वाले को - 04 प्रतिशत
- (2) उपर्युक्त कैंडिडेट 13.3 (1) में उल्लेखित विभाग/संचालनालय द्वारा आयोजित अंतर संभाग राज्य स्तर अथवा केन्द्रीय विद्यालय संगठन द्वारा आयोजित अंतर्राष्ट्रीय, राष्ट्रीय प्रतियोगिता में अथवा भारतीय विश्वविद्यालय संघ ए.आई.यू. द्वारा आयोजित प्रतियोगिता में अथवा संसदीय कार्य मंत्रालय भारत सरकार द्वारा आयोजित क्षेत्रीय प्रतियोगिता में-
- (क) प्रथम, द्वितीय, तृतीय स्थान प्राप्त टीम के प्रत्येक सदस्य को - 06 प्रतिशत
- (ख) व्यक्तिगत प्रतियोगिता में उपर्युक्त स्थान प्राप्त करने वाले को - 07 प्रतिशत
- (ग) संभाग/क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करने वाले प्रतियोगी को - 05 प्रतिशत
- (3) भारतीय विश्वविद्यालय संघ द्वारा आयोजित संसदीय कार्य मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा आयोजित राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं में -
- (क) व्यक्तिगत प्रतियोगिता में प्रथम, द्वितीय, तृतीय स्थान प्राप्त करने वालों को - 15 प्रतिशत
- (ख) प्रथम, द्वितीय अथवा तृतीय स्थान अर्जित करने वाली टीम के सदस्यों को - 12 प्रतिशत
- (ग) संभाग/क्षेत्र का प्रतिनिधित्व करने वाले प्रतियोगी को - 10 प्रतिशत
- 13.4 भारत एवं अन्य राष्ट्रों के मध्य यूथ अथवा साइंस एवं कल्चरल एक्सचेंज प्रोग्राम के तहत (विज्ञान/सांस्कृतिक/साहित्यिक/कला क्षेत्र में) चयनित एवं प्रवास करने वाले दल के सदस्य को - 10 प्रतिशत
- 13.5 छ.ग.शासन/म.प्र.से मान्यता प्राप्त खेल संघों द्वारा आयोजित राष्ट्रीय प्रतियोगिता में-
- (क) छ.ग./म.प्र. का प्रतिनिधित्व करने वाली टीम के सदस्य को - 10 प्रतिशत
- (ख) प्रथम, द्वितीय, तृतीय स्थान प्राप्त करने वाली छ.ग. की टीम के सदस्य को - 12 प्रतिशत
- 13.6 जम्मू काश्मीर के विस्थापितों तथा उनके आश्रितों को - 01 प्रतिशत
- 13.7 विशेष प्रोत्साहन :
- (क) छत्तीसगढ़ राज्य एवं महाविद्यालय के हित में एन.सी.सी./खेलकूद को प्रोत्साहन देने के लिये एन.सी.सी. के राष्ट्रीय स्तर के सर्वश्रेष्ठ कैंडिडेट्स तथा ओलम्पियाड/एशियाड स्पोर्ट्स अथारिटी ऑफ इंडिया द्वारा राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर आयोजित खेल प्रतियोगिता में भाग लेने वाले विद्यार्थियों को वगैर गुणानुक्रम के आगामी शिक्षा स्तर में उन कक्षाओं में सीधे प्रवेश दिया जाए जिनकी उन्हें पात्रता है। यहाँ कि-
- (1) इस प्रकार के प्रमाण पत्रों को संचालक, खेल एवं युवक कल्याण छ.ग. शासन द्वारा अभिप्रमाणित किया गया हो एवं
- (2) यह सुविधा केवल उन्हीं अभ्यर्थियों को मिलेगी जिन्होंने निर्धारित समयावधि के अंतर्गत अपना अभ्यावेदन महाविद्यालय में प्रस्तुत किया है, परन्तु इस प्रकार की सुविधा दूसरी बार प्राप्त करने के लिए उन्हें उपलब्धि पुनः प्राप्त करना आवश्यक होगा।

- 13.8 प्रथम वर्ष में प्रवेश हेतु स्कूल स्तर के पिछले 4 क्रमिक सत्र तक के प्रमाण पत्र स्नातकोत्तर प्रथम या विधि प्रथम वर्ष में प्रवेश हेतु विगत तीन क्रमिक सत्र तक के प्रमाण पत्र अधिभार हेतु मान्य किये जायेंगे। स्नातक द्वितीय, तृतीय एवं स्नातकोत्तर द्वितीय में प्रवेश पूर्व सत्र के प्रमाण पत्र अधिभार हेतु मान्य होंगे।

14. संकाय/विषय/गुप परिवर्तन :

स्नातक/स्नातकोत्तर प्रथम वर्ष में अर्हकारी परीक्षा के संकाय/विषय/गुप परिवर्तन कर प्रवेश चाहने वाले विद्यार्थियों को उनके प्राप्तांको से 5 प्रतिशत घटाकर उनका गुणानुक्रम निर्धारित किया जायेगा। अधिभार घटे हुए प्राप्तांको पर देय होगा। महाविद्यालय में स्नातक/स्नातकोत्तर प्रथम वर्ष में एक बार प्रवेश लेने के बाद वर्तमान सत्र के दौरान संकाय/विषय/गुप परिवर्तन की अनुमति महाविद्यालय के प्राचार्य द्वारा 30 सितम्बर तक या विलम्ब से मुख्य परीक्षा परिणाम आने पर कडिका 2.2 में उल्लेखित प्रवेश की अंतिम तिथि से 15 दिन तक ही दी जायेगी। यह अनुमति उन्हीं विद्यार्थियों को देयहोगी जिनके प्राप्तांक संबंधित विषय/संकाय की मूल गुणानुक्रम सूची में अंतिम प्रवेश पाने वाले विद्यार्थी के समकक्ष या उससे अधिक हों।

15. शोध छात्र :

शासकीय महाविद्यालयों में पी-एच.डी. के शोध छात्रों को दो वर्ष के लिए प्रवेश दिया जायेगा। पुस्तकालय/प्रायोगिक कार्य अपूर्ण रह जाने की स्थिति में सुपरवाइजर की अनुमति पर प्राचार्य इस सम्भावधि को अधिकतम 4 वर्ष कर सकेंगे। छात्र निर्धारित आवेदन पत्र में आवेदन करेंगे। प्रवेश के बाद निर्धारित शुल्क जमा करने के बाद ही नियमित प्रवेश मान्य किया जायेगा। शोध छात्र के लिए संबंधित विश्वविद्यालय द्वारा पी-एच.डी. निर्देशन हेतु महाविद्यालय में पदस्थ मान्य प्राध्यापक सुपरवाइजर विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित नियमों के अंतर्गत ही अपना शोध कार्य संपादन करेंगे। अध्ययन अवकाश लेकर कोई शिक्षक यदि शोध छात्र के रूप में कार्यरत है, तो सक्षम अधिकारी द्वारा प्रेषित उपस्थिति प्रमाण-पत्र एवं प्रति तीन माह की कार्य प्रगति रिपोर्ट प्राप्त होने पर ही वेतन आहरण अधिकारी द्वारा शोध शिक्षक का वेतन आहरित किया जायेगा।

महाविद्यालय में पदस्थ प्राध्यापक सुपरवाइजर के अन्यत्र स्थानांतरण हो जाने की स्थिति में शोध छात्र ऐसी संस्था में अपना शोध कार्य चालू रख सकते हैं जहां से उनका शोध आवेदन पत्र अंग्रेषित किया गया था। शोध कार्य पूर्ण हो जाने के उपरांत शोध का प्रबंध उसी महाविद्यालय के प्राचार्य अंग्रेषित करेंगे।

16. विशेष :

- 16.1 जाली प्रमाण पत्रों, गलत जानकारी, जानबूझकर छिपाये गये प्रतिकूल तथ्यों प्रशासकीय अथवा कार्यालयीन असावधानीवश यदि किसी आवेदक को प्रवेश मिल गया है तब ऐसे प्रवेश को निस्त करने का पूर्ण दायित्व प्राचार्य को होगा।
- 16.2 प्रवेश लेकर किसी समुचित कारण, पूर्व अनुमति या सूचना के बिना लगातार एक माह या अधिक समय तक अनुपस्थित रहने वाले विद्यार्थी का प्रवेश निस्त करने का अधिकार प्राचार्य को होगा।
- 16.3 प्रवेश के बाद सत्र के दौरान कडिका 9.2 एवं 9.3 में वर्णित अनुशासनहीनता के प्रकरणों में लिप्त विद्यार्थी का प्रवेश निस्त करने अथवा उसे निष्कासित करने का अधिकार प्राचार्य को होगा।
- 16.4 प्रवेश के बाद सत्र के दौरान विद्यार्थी द्वारा महाविद्यालय छोड़ देने अथवा उसका प्रवेश निस्त होने अथवा उसका निष्कासन किये जाने की स्थिति में विद्यार्थी को संरक्षित निधि के अतिरिक्त अन्य कोई शुल्क वापिस नहीं किया जायेगा।
- 16.5 प्रवेश के मार्गदर्शक सिद्धांतों के स्पष्टीकरण या प्रवेश संबंधी किसी भी प्रकरण में मार्गदर्शन की आवश्यकता होने पर, प्राचार्य प्रकरण में अनिवार्य रूप से स्पष्ट टीप व अभिमत देते हुए स्पष्टीकरण/मार्गदर्शन आयुक्त, उच्च शिक्षा, छत्तीसगढ़, रायपुर से प्राप्त करेंगे। प्रवेश संबंधी किसी भी प्रकरण को केवल अंग्रेषित लिखकर प्रेषित न किया जाये।
- 16.6 इन मार्गदर्शन सिद्धांतों में उल्लेखित प्रावधानों की व्याख्या करने का अधिकार आयुक्त, उच्च शिक्षा विभाग को है। इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में समय-समय पर परिवर्तन/संशोधन/निरसर/संलग्न का सम्पूर्ण अधिकार छत्तीसगढ़ शासन, उच्च शिक्षा विभाग, मंत्रालय को होगा।

अपर संचालक

उच्च शिक्षा, छत्तीसगढ़ शासन, रायपुर

प्रवेश पात्रता :

विश्वविद्यालय अधिनियम 8 के अनुसार महाविद्यालय में निम्नलिखित योग्यता वाले छात्र-छात्रा प्रवेश पा सकेंगे-

1. बी.ए. बी.कॉम एवं बी.एस.सी. भाग-1
माध्यमिक शिक्षा मंडल रायपुर (छ.ग.) या किसी माध्यमिक शिक्षा मंडल द्वारा आयोजित उच्चतर माध्यमिक परीक्षा 12वीं उत्तीर्ण हो या विश्वविद्यालय द्वारा मान्य समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हो।
2. बी.ए. बी.कॉम एवं बी.एस.सी. भाग-2
क. बी.ए. बी.कॉम एवं बी.एस.सी. भाग-1 की परीक्षा उत्तीर्ण हो। या
ख. विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हो।
3. बी.ए. बी.कॉम एवं बी.एस.सी. भाग-3
क. बी.ए. बी.कॉम एवं बी.एस.सी. भाग-2 की परीक्षा उत्तीर्ण हो। या
ख. समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हो।
4. एम.ए. एम.कॉम एवं एम.एस.सी. पूर्व/प्रथम सेमेस्टर
क. विश्वविद्यालय की बी.ए. बी.कॉम. या बी.एस.सी. भाग-3 परीक्षा उत्तीर्ण हो। या
ख. समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हो।
5. एम.ए. एम.कॉम एवं एम.एस.सी. अंतिम/तृतीय सेमेस्टर
क. विश्वविद्यालय की एम.ए., एम.कॉम. या एम.एस.सी. पूर्व परीक्षा उत्तीर्ण हो। या
ख. विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हो।

प्रवेश नियम (Admission Rules)

1. महाविद्यालय में प्रत्येक फंक्शन में प्रवेश पाने के इच्छुक प्रत्याशी को निर्धारित आवेदन पत्र भरकर देना होगा। आवेदन पत्र छात्र एवं पालक के हस्ताक्षर से जमा करना अनिवार्य है।
2. आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।
 - (1) स्थानांतरण प्रमाण पत्र (Transfer Certificate)
 - (2) अंकसूची (अंतिम परीक्षा दो प्रतियां) में स्वयं द्वारा अभिप्रमाणित सत्य प्रतिलिपि/ फोटो स्टेट कापी।
 - (3) चरित्र प्रमाण पत्र (Character Certificate)
नियमित छात्रों को पूर्व के प्राचार्य के द्वारा हस्ताक्षरित चरित्र प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। स्वाध्यायी छात्रों के लिए किन्हीं दो उत्तरदायी नागरिकों से चरित्र प्रमाण-पत्र संलग्न करना होगा। चरित्र प्रमाण-पत्र की मूल प्रति ही संलग्न करें।
 - (4) प्रयजन प्रमाण पत्र (Migration Certificate) मूल प्रति बिलासपुर विश्वविद्यालय, बिलासपुर परिसीमा के बाहर से आवे छात्रों के लिए।
 - (5) अंतिम परीक्षा के प्रमाण पत्र की मूल प्रति आवश्यकता पड़ने पर महाविद्यालय कार्यालय में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
 - (6) पासपोर्ट आकार के दो फोटो।

- (7) जाति प्रमाण पत्र केवल अनु.जाति, अनु.जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग के छात्रों के लिए किसी राजस्व अधिकारी या तहसीलदार द्वारा प्रदत्त।
- (8) जन्म तिथि प्रमाण पत्र इसके लिए उच्चतर माध्यमिक परीक्षा के प्रमाण पत्र पर अंकित तिथि मान्य होगी।

- नोट :**
1. अनुत्तीर्ण, फूटक तथा विश्वविद्यालयीन परीक्षा में नकल करते पकड़े गये छात्रों को महाविद्यालय में प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
 2. अपूर्ण, असतत्व एवं भ्रामक जानकारी के आधार पर प्राप्त प्रवेश सूचना प्राप्त होते ही निरस्त कर दिया जायेगा एवं उसका दायित्व छात्र का होगा, ऐसी स्थिति में उसके द्वारा जमा की गई राशि वापस नहीं की जायेगी।
 3. उपर्युक्त प्रमाण पत्र के अभाव में प्रवेश रद्द हो जायेगा।
 4. छात्रा का आपरण अर्हता आदि से संबंधित आपत्ति होने पर प्राचार्य ऐसे प्रत्याशियों को महाविद्यालय में प्रवेश के लिए अपात्र घोषित कर सकते हैं।
 5. महाविद्यालय के शुल्क एवं आवश्यक प्रपत्र प्रस्तुत करने पर ही छात्रा का प्रवेश स्थाई सम्झा जायेगा। महाविद्यालय को यह अधिकार होगा कि बिना कारण बताये प्रवेश से वंचित कर दे वा प्रवेश ही रद्द करदे।
 6. जिस छात्रा का प्रवेश स्वीकार हो जायेगा उसे एक प्रवेश पत्र/परिचय पत्र कार्यालय से दिया जायेगा। इन दोनों को वर्ष भर सुरक्षित रखना चाहिए।
 7. आवेदन पत्र में छात्रा का नाम सही होना चाहिये जो उच्चतर माध्यमिक शाला परीक्षा प्रमाण पत्र या अंकसूची में अंकित हो। नाम परिवर्तन के इच्छुक छात्र/छात्रा को पांच रुपये के नान ज्युडिशियर स्टाम्प में प्रथम श्रेणी न्यायापीठा की अदालत में शपथ पत्र (Affidavit) देकर नत्थी करना होगा।
 8. छात्रा द्वारा आवेदन पत्र में दर्शाये स्थायी एवं वर्तमान पते में यदि किसी प्रकार का परिवर्तन होता है, तो उसकी सूचना प्राचार्य को तत्काल देना अनिवार्य है।
 9. छत्तीसगढ़ शासन उच्च शिक्षा विभाग से प्राप्त प्रवेश नियमों का पालन किया जावेगा।

परिचय पत्र (Identity Card) :

1. परिचय पत्र महाविद्यालय के छात्रों के लिये अनिवार्य है। महाविद्यालय में प्रवेश करते समय चेक पोस्ट में प्रत्येक छात्र/छात्रा को परिचय पत्र दिखाना अनिवार्य है।
2. महाविद्यालय में प्रवेश लेते समय आवेदन पत्र के साथ पासपोर्ट साईज फोटो संलग्न कर कार्यालय में देना आवश्यक होगा, ताकि प्रवेश पत्र के साथ परिचय पत्र भी छात्रा को प्राप्त हो सके।
3. परिचय पत्र को सावधानी पूर्वक सुरक्षित रखना छात्र-छात्राओं का कर्तव्य है।
4. महाविद्यालय में प्रवेश करते समय, प्रत्येक समारोह एवं उत्सव में सम्मिलित होते समय छात्राओं को परिचय पत्र साथ रखना होगा।
5. महाविद्यालय के किसी भी अधिकारी द्वारा परिचय पत्र की मांग करने पर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
6. परिचय पत्र हस्तांतरण योग्य नहीं है। छात्रा को यह निर्देश बाध्यकारी होगा, अन्यथा छात्रा दण्ड की अधिकारी होगी।
7. परिचय पत्र खो जाने पर 10/- रुपये शुल्क तथा दो प्रतिवा पासपोर्ट साईज फोटो जमा करने पर पुनः प्राप्त किया जा सकेगा, परन्तु नया परिचय-पत्र, शपथ पत्र प्रस्तुत करने पर ही दिया जावेगा।

शुल्क विनियम :

1. एक बार कोई शुल्क पट जाने के बाद वह किसी भी प्रकार वापस नहीं हो सकेगा।
2. एक बार किसी छात्रा का महाविद्यालय में प्रवेश हो जाने के पश्चात् शासकीय अनुदान नियमों के अनुसार उसे पूरे सत्र का सभी शुल्क पटाना पड़ेगा, चाहे वह जिस तिथि को प्रवेश ले एवं महाविद्यालय छोड़ दे।
3. संस्था छोड़ने के दो वर्ष बाद किसी प्रकार की राशि वापस नहीं की जायेगी।
4. छात्राओं को सलाह दी जाती है कि शुल्क पटाने के बाद रसीद का ठीक से निरीक्षण करें तथा उसे प्रमाण स्वरूप सुरक्षित रखें। जो भी शुल्क या किसी प्रकार की अन्य धनराशि इस महाविद्यालय में किसी भी छात्रा या व्यक्ति के द्वारा जमा की जाये, उसकी रसीद नियमानुसार प्राप्त कर लेनी चाहिए। अन्यथा उसका उत्तरदायित्व जमा करने वाले व्यक्ति का ही होगा।
5. परीक्षा फार्म जमा करने के पूर्व विश्वविद्यालयीन शुल्क भी जमा करना होगा।

संस्था छोड़ने हेतु नियम :

यदि कोई छात्रा मध्य सत्र में संस्था त्यागने और दूसरी संस्था में प्रवेश लेने की इच्छा करती है तो उसे विश्वविद्यालय अधिनियमानुसार निम्न कार्यवाही पूरी करनी होगी।

- (अ) संस्था त्यागने के उद्देश्य की लिखित सूचना करनी होगी।
- (ब) समस्त शुल्कों को जमा करना होगा।
- (स) उक्त सम्पूर्ण सत्र का पूर्ण शुल्क उसे महाविद्यालय को देना पड़ेगा।
- (द) महाविद्यालय से प्राप्त अन्य सहायता, नि-शुल्क शिक्षा या छात्रवृत्ति आदि की राशि लौटानी होगी।
- (च) नि-शुल्क प्रमाण-पत्र (No Dues Certificate) प्रस्तुत करना होगा।
- (छ) स्थानान्तरण प्रमाण-पत्र या आचरण प्रमाण-पत्र की दूसरी प्रति चाहने वाले छात्रों को 10/- रुपये जमा करना होगा।
- (ज) अवधान निधि की वापसी महाविद्यालय छोड़ने पर टी.सी. लेते समय ही होगी बशर्ते अपनी रसीद प्रस्तुत करें। अवधान निधि की वापसी महाविद्यालय छोड़ने के छ-माह बाद नहीं की जायेगी।

विश्वविद्यालय नामांकन : (नवीन छात्राओं हेतु अनिवार्य)

1. विश्वविद्यालय में नामांकन हेतु समय पर आवश्यक आवेदन पत्र भर कर नामांकन करा लेने का उत्तरदायित्व छात्रा का होगा। प्रवेश के बाद नामांकन फार्म महाविद्यालय में निर्धारित अवधि में भरना होगा।
2. स्नातकोत्तर कक्षाओं की छात्राओं के लिए नामांकन एवं परीक्षा फार्म पृथक से स्वशास्त्री प्रकोष्ठ में उपलब्ध होगा जिसे छात्राओं को स्वयं प्राप्त कर निर्धारित समय सीमा में जमा करना अनिवार्य होगा।

छत्तीसगढ़ के शासकीय महाविद्यालयों में विद्यार्थियों के लिये आचरण-संहिता (Code of conduct for students)

सामान्य नियम :

छत्तीसगढ़ के शासकीय महाविद्यालयों में प्रवेश लेने वाले प्रत्येक विद्यार्थियों को महाविद्यालय के नियमों का अक्षरशः पालन करना होगा। इनका पालन न करने पर वह शासन द्वारा निर्धारित दण्डात्मक कार्यवाही का भागीदारी होगा।

1. विद्यार्थी शालीन वेशभूषा में महाविद्यालय में आयेगा। किसी भी स्थिति में उसकी वेशभूषा उत्तेजक नहीं होना चाहिये।
2. प्रत्येक छात्रा अपना पूर्ण ध्यान अध्ययन में लगायेगी, साथ ही महाविद्यालय द्वारा आयोजित पाठ्येत्तर गतिविधियों में पूरा सहयोग प्रदान करेगी।
3. महाविद्यालय परिसर में वह शालीन व्यवहार करेगी, अभद्र व्यवहार अतंसदीय भाषा का प्रयोग गाली-जलौच, मारपीट या आन्नेय अस्वों का प्रयोग नहीं करेगी।
4. प्रत्येक छात्रा अपने शिक्षकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों से नम्रता एवं भद्रता का व्यवहार करेगी।
5. महाविद्यालय परिसर को स्वच्छ बनाये रखना प्रत्येक छात्रा का नैतिक कर्तव्य है, वह सरल निर्ब्यसन और मितव्ययी जीवन निर्वाह करेगी।
6. महाविद्यालय की सीमाओं में किसी भी प्रकार के मादक पदार्थों का सेवन सर्वथा वर्जित रहेगा।
7. महाविद्यालय में इधर-उधर थूकना, बीचालों को गन्दा करना या गंदी बान्ते लिखना सख्त मना है। विद्यार्थी पर असमाजिक तथा अपराधिक गतिविधियों में संलिप्त पाये जाने पर कठोर कार्यवाही की जायेगी।
8. वह अपनी मांगों का प्रदर्शन, आंदोलन, हिंसा या आतंक फैलाकर नहीं करेगी। विद्यार्थी अपने आप को दलगत राजनीति से दूर रखेगा तथा अपनी मांगों को मनवाने के लिये राजनीतिक दलों, कार्यकर्ताओं अथवा समाचार पत्रों का सहारा नहीं लेगी।
9. महाविद्यालय परिसर में मोबाईल का उपयोग पूर्ण प्रतिबन्धित रहेगा।

अध्ययन सम्बंधी नियम :

1. प्रत्येक विषय में विद्यार्थी की 75 प्रतिशत उपस्थिति अनिवार्य होगी तथा वह एन.सी.सी./एन.एस.एस. में भी लागू होगी अन्यथा उसे वार्षिक परीक्षा में बैठने की पात्रता नहीं होगी।
2. विद्यार्थी प्रयोगशाला में उपकरणों का उपयोग सावधानी पूर्वक करेगा। उनको स्वच्छ रखेगा।
3. ग्रंथालय द्वारा स्थापित नियमों का पूर्णतः पालन करेगा, उसे निर्धारित संख्या में ही पुस्तकें, प्राप्त होगी तथा समय से न लौटाने पर निर्धारित दण्ड देना होगा।
4. अध्ययन से सम्बन्धित किसी भी कठिनाई के लिये मुरुजनों के समक्ष अथवा प्राचार्य के समक्ष शांतिपूर्वक ढंग से अभ्यावेदन प्रस्तुत करेगा।
5. व्याख्यान कक्षों, प्रयोगशालाओं या वाचनालय में पंखे, लाईट, फर्नीचर, इलेक्ट्रिक फिटिंग आदि का तोड़फोड़ करना दण्डात्मक आचरण माना जायेगा।

परीक्षा सम्बंधी नियम :

1. विद्यार्थी को सत्र के दौरान होने वाली सभी इकाई परीक्षाओं, सेमेस्टर परीक्षा त्रैमासिक तथा अर्धवार्षिक परीक्षाओं में सम्मिलित होना अनिवार्य है।
2. परीक्षा में या उसके सम्बंध में किसी प्रकार के अनुचित लाभ होने या अनुचित साधनों का प्रयोग करने का प्रयत्न गंभीर दुराचरण माना जायेगा।

महाविद्यालय प्रशासन का अधिकार क्षेत्र :

1. यदि छात्रा अनैतिकता मूलक या गंभीर अपराध में अभियुक्त पायी गयी तो उसका प्रवेश तत्काल निरस्त कर दिया जायेगा।
2. यदि छात्रा रैगिंग में लिप्त पायी गयी तो छत्तीसगढ़ शैक्षणिक संस्थानों में प्रताड़ना प्रतिषेध अधिनियम 2001 के अनुसार रैगिंग किये जाने पर अथवा रैगिंग के लिये प्रेरित करने पर पाँच साल तक कारावास की सजा या पाँच हजार रूपयें जुर्माना अथवा दोनों से दण्डित किया जा सकता है।
3. यदि छात्रा समय-समय में शुल्क का भुगतान नहीं करती तो उसका प्रवेश निरस्त किया जायेगा।
4. यदि छात्रा किसी भी प्रार्थना पत्र अथवा आवेदन में तथ्यों को छिपायेगी अथवा गलत प्रस्तुत करेगी तो उसका प्रवेश निरस्त कर उसे महाविद्यालय से पृथक कर दिया जायेगा।
5. महाविद्यालय में प्रवेश लेने हेतु छात्रा द्वारा प्रस्तुत किये गये आवेदन पत्र में उसके पालक अभिभावक का घोषणा पत्र पर हस्ताक्षर करना अनिवार्य है और यह हस्ताक्षर प्रवेश समिति के सम्मुख करेंगे।

स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्पर्शासी परीक्षाओं की नियमावली छात्राओं को पृथक से उपलब्ध करायी जायेगी।

SUPREME COURT OF INDIA ORDER FOR CURBING RAGGING IN EDUCATIONAL INSTITUTION :

As per Hon'ble Supreme Court of India order, If any incident of ragging comes to the notice of authority the concerned student shall be given liberty to explain and if his / her explanation is not found satisfactory, the authority would expel him / her from the Institution.

आज दिनांक 3-8-16 को अनुशासन समिति की आवंटित बैठक में निम्नलिखित सदस्यों की उपस्थिति रहे।

1. किरण वाजपेयी - *eluv*
2. Dr. Ruby Melhankar - *Rmelhankar*
3. Dr. Maya Yealaw - *Maya*
4. Dr. S. S. Bhatnagar - *S. S. Bhatnagar*
5. Dr. Aravindhan Shann - *A*
6. Dr. R. S. Anka - *R. S. Anka*
7. Dr. Manju Banerjee - *Manju* 03/8/16
8. Dr. Manjari Madhuni Bujar - *Manjari* 03-08/16
9. Dr. Sushila ERKAR - *Sushila* 03-08-16
10. Dr. Shashi Gupta - *Shashi Gupta* 3/8/16

समिति के सदस्यों की उपस्थिति में सर्वसम्मति से शिचोबिसिस निर्णय किये गये।

1. छात्रों महाविद्यालय परिसर में महाविद्यालय द्वारा जारी किये गये परिचय पत्र एवं फ्री कार्ड सदैव अपने साथ लाये।
2. छात्रों शांतिन वेश-भूषा में महाविद्यालय आयेंगी उनके पोशाक-चुस्स छोटे एवं पारदर्शी न हों।
3. छात्रों चेहरे पर कपटा दुरुकर परिसर में प्रवेश एवं पिचरण न करें।
4. महाविद्यालय परिसर में मोबाइल का प्रयोग छात्रों के लिये सर्वथा वर्जित है।
5. छात्रों महाविद्यालय के प्रवेश द्वार, बसोंड प्रदमयन कम कनास रुम के सामने अनावश्यक सों न हों, धौर धौर न करें। अनुशासन एवं शांतिनता का परिचय दें।

6. अतिरिक्त धनवा राशी समय में छात्रों का मन
रुम एवं रीडिंग रुम का प्रयोग करें, बरामदे
एवं सीढ़ी तथा पीपल पेड़ के इर्द गिर्द
न बैठें।

7. सभागार में आयोजित होने वाली कार्यक्रमों में
छात्रों अनिवार्यता के साथ उपस्थित होकर
भाग्यवित्त होंगे।

8. छात्रों अपनी निर्धारित कक्षा प्रारंभ होने के कुछ
मिनट पूर्व ही कम के सामने आये।

9. छात्रों बहुमूल्य वस्तुओं एवं अद्विकता नगद राशि
न रखें एवं खो जाने पर छात्रों स्वयं जिम्मेदार
होगी।

10. छात्रों ऐसा कोई व्यवहार न करें जो अन्य
छात्रों को अन्याय लगे।

11. छात्रों बाहरी छात्रों को अनावश्यक रूप से
अपने साथ न लावें। छात्रों गार्ड में कचरान करें।

12. महाविद्यालय के किसी भी अधिकारी कर्मचारी
(समस्त स्टाफ) के साथ छात्रों सम्मानपूर्वक
व्यवहार करें अन्यथा इसे अनुशासनहीनता माना
जायेगा।

उपर्युक्त किसी भी नियमों का उल्लंघन
करने पर संबंधित छात्र के विरुद्ध अनुशासनात्मक
कार्यवाही ली जायेगी।

अनुशासन समिति के सदस्यों के
वर्षिक कार्यों का विभाजन दोषपाठी में किया गया -
प्रथम पाठी :- डॉ. अखिलेश शर्मा प्रथम पाठी के

संयोजक होंगे - गृहविज्ञान विभाग
का बरामदा, वाणिज्य विभाग, गणित, सांस्कृतिक
मंच (स्टेज) कम रु. 07 अद्ययन कम एवं

प्रचार्य कक्ष के सामने का बरामदा तथा कार्यालयीन
बरामदा पर ध्यान डॉ. अखिलेश शर्मा रखेंगे।

डॉ. मनीष दीवान - कम रु. 5-6 हिन्दी विभाग
प्रचार्य कक्ष का कार्यालय

कार्यालय वरामदा 26 से 29 नं. कम का परिसर

डॉ. शशिगुण - कम क्र. पन. 20, एवं 34, 35

अंग्रेजी विभाग तथा भौतिक शास्त्र का वरामदा

डॉ. अभिजाधा सेना - कम क्र. पन से से 52 तथा पास पास का परिसर एवं शर्म कामनरूम

देखेंगी

डॉ. मंजुमाधुरी बाजपेयी - श्याकल स्टैंड, रस. टी डी. पी. सी. ओ. एवं रस.

रस रस विभाग के पास पास एवं उद्यान

डॉ. भारदा कश्यप - क्रीडा विभाग, क्रीडा परिसर स्टॉक वाहन, स्टैंड एवं संकेत

परिसर देखेंगी

डिगीय पावी -

डॉ. सविता मिश्रा - गृहविज्ञान विभाग का परिसर

पुराना सजेज पीछे पीपल पेड के नीचे के स्थान पर ध्यान रखेंगी

डॉ. अर्चना दीक्षित - पीपल पेड का चकुटा पिछला हिस्सा तथा इतिहास विभाग

अर्चशास्त्र विभाग एवं प्रथम लव आस पास का परिसर

डॉ. रुबी मल्होत्रा - कम क्र. 34-35 अंग्रेजी लेब एवं भौतिक विभाग परिसर एवं रस. टी. डी. पी. सी. ओ.

डॉ. डी. मेघान एवं डॉ. लुका-परिसर कम क्र. पन से 52 कंन्टिन क्रीडा पिछला वरामदा सामने का वरामदा रस. टी. डी. पी. सी. ओ. परिसर

डॉ. प्राण द्यादव - श्याकल स्टैंड- उद्यान, एवं शक वाहन का स्थान

डॉ. सुमीता स्मका - भूगोल विभाग, प्रथम लव परिसर कम्प्युटर लेब, आडियोविड स्वशाही पन प्रथम लव

डॉ. उषा सिंह - वनस्पति विभाग, गन्तु विज्ञान विभाग

स्वायत्त शास्त्र एवं कला क. 17, 20 का परिसर
डॉ. मंत्रू वैजना - किजिक्स विभाग का
परिसर एवं नीडल सेन्टर
डॉ. मनीष दीवान - सामने स्टेज के पास का परिसर

डॉ. अश्वपना शर्मा - अग्नि विभाग से रेजिनिमिण
एवं पीपल पेड़ तक एवं गार्डन के सामने
डॉ. किरण वाजपेयी अनुशासन समिति की
संयोजक होंगी। डॉ. डी. एस. शर्मा एवं डॉ. मनीष
दीवान के द्वारा सुलह परिसर का
निरीक्षण किया जायेगा।

डॉ. अश्वपना शर्मा डॉ. डी. एस. शर्मा
एवं डॉ. मनीष दीवान संयुक्त महाविद्यालय
परिसर का निरीक्षण करेंगे।

अनुशासन समिति के सदस्यों द्वारा
सायकल स्टैंड के रखरखाव के गिरने एवं उसकी
व्यवस्था संबंधी चर्चा लॉक में विशेष
रूप से की गयी।

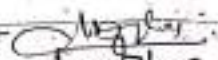
1. छात्रों हेतु आवश्यक सूचना को प्रसारित
डॉ. शारदा कश्यप को सौंपा गया।
2. वाहन चालकों के लॉक की व्यवस्था के संबंध में
चर्चा की गयी।
3. छात्रावास के मार्ग के सामने वाहन रोकना
किया जावे तथा रास्ते में न लॉक, जिससे
छात्रावास से महाविद्यालय पदच मार्ग बाधित
न हो।
4. विकलांग छात्रों से संबंधित पाठकों या
व्यक्तियों को गार्ड आवश्यक पूछना
करने के पश्चात् ही महाविद्यालय में
प्रवेश दें।
5. बाहरी व्यक्तियों के प्रवेश को निषेध किया
जावे, जैसे पामफ्लेड लेकर आना, सहयोग
चुन्दा इत्यादि के बिना महाविद्यालय में
प्रवेश निषेध है।

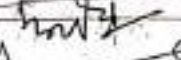
6. अनुशासन संबंधी गतिविधियों को विरल महाविद्यालय के समस्त प्राध्यापकों एवं विद्यार्थियों: अनुशासन समिति के सदस्यों का होगा।

भारत में संयोजक द्वारा एक सभा की घोषणा की गयी तथा समस्त सदस्यों को धन्यवाद व्यक्त किया गया।

संयोजक


प्रचार्य

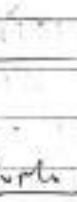
डॉ. मंजुभायरी वाजयेयी - 

डॉ. मनीष कुमार दीवान - 

डॉ. माया सादव - 


डॉ. अ. प्र. शर्मा - 

डॉ. आर. एम. झा - 


डॉ. शशि गुला - 

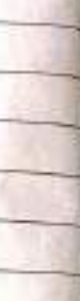
डॉ. अमिताभ जी - 

डॉ. सुनील शर्मा - 

डॉ. सीमा मिश्रा - 

डॉ. राधा कश्यप - 

DR. Ruby Mishra - 

DR. Manju Banerjee - 

5/8/16