राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम, 1975

नियम	विषय	पृष्ठ सं.
	अध्याय 1	
1	संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ	4
2	अधिकार क्षेत्र	4
3	नियमों में ढील देने की शक्ति	5
4	नियमों में संशोधन करने की शक्ति	5
5	व्याख्या	5
6	अधिकार समर्पण की शक्ति	5
	अध्याय 2	
7	परिभाषाएं	5 -10
	अध्याय 3	
8	प्रथम नियुक्ति के समय आयु	11-13
9	स्वस्थ होने की शर्त	13
10	सेवा की मूलभूत शर्तें	13
11	सिवाय अस्थायी तरीके के कोई कर्मचारी दो या अधिक पद धारण करे	13
12	पदाधिकार	13
13	पदाधिकार का स्थगन	13
14	पदाधिकार का हस्तान्तरण	14
15	पदाधिकार कायम रखना	14
16	पदाधिकार की समाप्ति	14
17	भविष्य निधि में अंशदान	14
17-क	ग्रेच्युटी का भुगतान	14
18	वेतन और भत्तों की शर्तें	14
19	अवस्थायें, जब कर्मचारी मण्डी समिति की सेवा में नहीं रहेगा	15
20	अस्थायी कर्मचारी की सेवा समाप्ति	15
20-क	परिवीक्षा और स्थाईकरण	15-16
	अध्याय 4	
	वेतन और अतिरिक्त वेतन	
21	निर्धारित वेतन	17
21-क	सरकारी उपक्रमों के अधिशेष वेतन	17
22	आदेश की प्रतीक्षा	17
23	प्रारम्भिक वेतन का स्थाईकरण	17

24	किसी पद का वेतन परिवर्तित होने पर वेतन का नियमन	17
25	निलम्बित अवस्था में परिवर्तित वेतनमान चुनने का विकल्प	17
26	वेतन वृद्धि	18
27	शर्तें जिन पर वेतन वृद्धि के लिए सेवा गिनी जायेगी	18
28	दण्ड स्वरूप नीचे वाली श्रेणी के पद पर स्थानान्तरण करने पर वेतन	18
29	पदावनति आदि करने पर भविष्य वेतन वृद्धि	18
30	सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी की वेतन श्रृंखला में अवनति करने में सक्षम	19
31	वेतन जब पदावनति अपील या पुनरावलोकन (रिव्यू) द्वारा रद् हो जाये	20
32	कार्यवाहक नियुक्ति	20
33	भुगतान जो बिना अनुमति के लिया जा सके	21
33-अ	अवकाश का नकद भुगतान	21
	अध्याय 5	
	कार्यग्रहण अवधि	
34	कार्य ग्रहण अवधि की ग्राहाता	22
35-क	प्रशिक्षण काल एवं कर्तव्य काल की गणना	22
36	कार्यग्रहण अवधि जो मान्य होगी	23
37	कार्यग्रहण काल की स्वीकार्य अधिकतम अवधि	23
	अध्याय 6	
	अवकाश	
38	अवकाश की स्वीकृति	23
39	उपार्जित अवकाश	23
40	उपार्जित अवकाश का दावा-अधिकार के रूप में	23
41	अवकाश कालीन पत्र व्यवहार का पता प्रार्थाना पत्र में	24
42	अवकाश प्रारम्भ की तिथि	24
43क	अनुपस्थिति का सन्तोषजनक कारण	24
43ब	नो लीव वेतन	24
44	स्वीकार्य अवकाश वेतन	24
45	असाधारण अवकाश	24
46	प्रसूति अवकाश	25
47	अर्ध वेतन अवकाश	26
	अध्याय 7	
	चिकित्सा सुविधा, भत्ते, वर्दी और अन्य सुविधायें	
48	चिकित्सा सुविधायें	27
49	महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और नगर संपूरक भत्ता	27

50	वर्दियां	27
51	वर्दियों की वापसी	27
52	वर्दियों का परिमाण (माप-दण्ड)	27
53	अनुशासन एवं अपील संबंधी नियम परिशिष्ट (बी) में उल्लिखित हैं	28
53-क	15 वर्ष की अर्हक सेवा पूरी कर लेने पर सवेच्छया सेवा निवृति	28-30
54	छुट्टीयां	30
55	साप्ताहिक छुट्टी	31
56	काम के घंटे	31
57	आकस्मिक अवकाश	31
58	शैक्षणिक सुविधाएं	31
59	यात्रा भत्ता	31
60	स्थान्तरण के मामलों में वरिष्ठता निर्धारित करने सम्बन्धी नियम परिशिष्ट (सी) में दिए गए हैं	32
	अध्याय 8	
61	कर्मचारियों की संख्या	32
62	वेतनमान	32
63	सेवा का प्रारम्भिक गठन	32
64-I	उच्च संवर्ग के पदों पर नियुक्ति का तरीका	32-34
64-II	निम्न वर्ग (चतुर्थ श्रेणी) के सभी पदों पर नियुक्तियां	34
64-III	मृत सरकारी कर्मचारी के आश्रितों की भर्ती	35
64-IV	अनियमित रूप से नियुक्त व्यक्तियों का नियमितिकरण	35
65	पदोन्नति द्वारा या स्थानानतरण द्वारा नियुक्यों की पद्धति	35-36
65-क	रिक्तियों का आरक्षण	37-39
66	आवश्यक अस्थायी नियुक्यिां	40
67	सेवा में नियुक्त व्यक्तियों को लोक हित में सथानान्तरित किया जा सकेगा।	40
68	वरिष्ठता	40
	परिशिष्ट 'ए'	41-46
	परिशिष्ट 'बी' अनुशासन और अपील नियम	47-55
	परिशिष्ट 'सी' एक मण्डी समिति से दूसरी मण्डी समिति में स्थानान्तरण की दशा में वरिष्ठता का निर्धारण	55-56
	परिशिष्ट 'डी'	

राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम, 1975

अधिसूचना

जयपुर, दिसम्बर, 24, 1975

जी.आर.एस 258 (13) - **राजस्थान कृषि उपज मण्डी अधिनियम**, 1961(1961 **का राजस्थान अधिनियम** 38) **की धारा 36 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में राज्य सरकार एतद्द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है जो उपधारा (**4) **के अधीन पहले राजस्थान कृषि उपज मण्डी(मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम के नाम से प्रकाशित किये जा चुके है।**

अर्थात राजस्थान कृषि उपज मण्डी(मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम, 1975

अध्याय 1

1. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ - ये नियम राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम**, 1975 **कहलायेंगे और राजपत्र प्रकाशित होनें की तिथि से प्रभावशाली होंगे।**

टिप्पणी

ये नियम 5 **फरवरी**, 1976 **से प्रभावशाली हुए मानें जायेंगे जब तक कि अन्यथा स्पष्टतः प्रावधानित न हो।**

2. **अधिकार क्षेत्र: - ये नियम निम्नलिखितों को छोड़कर राजस्थान की समस्त कृषि उपज मण्डी समितियों के सभी कर्मचारियों पर पर लागू होंगे तथा बाध्य होंगे -**

(**क) राज्य सरकार से प्रतिनियुक्ती पर आए व्यक्ति, जो प्रतिनियुक्ति के निबन्धों तथा शर्तों द्वारा शासित होंगे,**

(**ख) अनुबंध पर, विशेष कार्य पर (वर्कचार्जड) नियुक्त तथा आकस्मिक कर्मचारीगणः**

(**ग) मण्डी समिति के कार्यों के लिए नियुक्त किसी भी श्रेणी के कर्मचारी या व्यक्ति जिनको इन नियमों के अधिकार क्षेत्र से विशेष रूप से मुक्त किया गया हो।**

3. **नियमों में ढील देनें की शक्ति - सरकार इन नियमों के प्रावधानों में ऐसी सीमा तक ऐसी शर्तों के अधीन ढील दे सकेगी जिसे वह युक्ति संगत एवं न्यायोचित समझे।**

4. **नियमों में संशोधन करनें की शक्ति - सरकार राजस्थान राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशित करके, समय समय पर, जैसा कि वह उचित समझे, इन नियमों में किन्ही उपबन्धों में ढील दे सकेगी या नये नियम बना सकेगी या निरस्त कर सकेगी।**

5. **व्याख्या - जहां तक इन नियमों का अर्थ निरूपण या स्पष्टीकरण से सम्बंध है, राज्य सरकार का निर्णय अन्तिम होगा और सभी मण्डी समितियों और उनके कर्मचारियों पर बाध्य होगा।**

6. **अधिकार समर्पण की शक्ति - राज्य सरकार इन नियमों के अधीन विशिष्ट या सामान्य आदेश द्वारा किसी अधिकारी की सक्षम प्राधिकारी घोषित कर सकती है और किन्ही शर्तों के अधीन जिन्हें लगाना युक्ति संगत समझे, अधिकार समर्पित** (Delegate) **कर सकेगी ।**

अध्याय 2

परिभाषाएं

7(**अ) यदि विषय या सन्दर्भ में प्रतिकूल अर्थ न हो तो जो शब्द अध्याय में परिभाषित हैं, उनका अर्थ इन नियमों में तद्नुसार समझा जायेगा-**

1. **आयु - (ए) इन नियमों के प्रयोजनार्थ आयु की गणना कर्मचारी की जन्मतिथि से की जायेगी जिसका प्रामाणिक सबूत कर्मचारी से सेवा प्रारम्भ करते समय मांगा जायेगा।**

(**बी) निम्नलिखित प्रमाणों को प्राथमिकता के क्रम से स्वीकार किया जायेगा -**

(i) **जन्मतिथि जो माध्यमिक स्कूल प्रमाण पत्र में दर्ज हो।**

(ii) **जन्मतिथि जो नगरपालिका प्रमाण पत्र में दर्ज हो ।**

(iii) **जन्मतिथि जो जन्म पत्री में दर्ज हो, बशर्ते की जन्मपत्री कर्मचारी द्वारा बताई गई जन्मतिथि के तुरन्त बाद बनाई गयी थी।**

(सी) यदि कर्मचारी अपनी सही जन्मतिथि नहीं बता सके लेकिन जन्म का वर्ष या वर्ष और मास के सम्बंध में संतोष्जनक प्रमाण प्रस्तुत कर सकता हो तो 1 जुलाई या मास की 16 वीं तारीख क्रमश उस कर्मचारी की जन्म तिथि मानी जायेगी।

(डी) यदि कोई कर्मचारी जन्म का वर्ष भी न बता सके तो राजस्थान चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाओं द्वारा अनुमोदित चिकित्सा का प्रमाण पत्र जिसमें जन्म के सन्निकट वर्ष को नियम 7(ए)(1)(सी) के अनुसार जन्मतिथि गणना के लिए स्वीकार्य माना जायेगा।

(ई) जब कोई कर्मचारी निश्चित आयु हो जानें पर सेवानिवृत्त किया जाना हो तो जिस दिन वह निश्चित आयु प्राप्त करे उस दिन को काम का दिन न मानकर गणना की जावे और कर्मचारी उसी तिथि से तथा उस तिथि को सम्मिलित करते हुए सेवानिवृत्त किया जावे।

(2) सक्षम अधिकारी - इन नियमों के अधीन किसी भी शक्ति के प्रयोग के सम्बंध में सक्षम अधिकारी से तात्पर्य (निदेशक) या किसी प्राधिकारी से होगा जिसको इन नियमों के अधीन शक्ति प्रदान की गई हो ।

(3) संवर्ग - संवर्ग (Cadre) से तात्पर्य पृथक सेवा ईकाई के रूप में आंशिक सेवा के रूप में स्वीकृत कर्मचारियों की संख्या से है।

(4) अध्यक्ष - अध्यक्ष से अभिप्राय सम्बन्धित मण्डी के अध्यक्ष से है।

(5) --- ----

(6) कार्यरत (ड्यूटी) - से अभिप्राय मण्डी समिति की सेवा में व्यतीत किये समय से है जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं -

(क)कार्य ग्रहण की अवधि - (Joining time)

(ख) (निदेशक) आदेश जारी कर के घोषित कर सकेगा कि निम्नांकित स्थितियों में या समतुल्य स्थितियों में कर्मचारी (ड्यूटी) पर माना जायेगा -

(i) बोर्ड द्वारा आयोजित किसी प्रशिक्षण या अध्ययन पाठ्यक्रम में व्यतीत हुआ समय।

(ii) **किसी कर्मचारी द्वारा अवकाश से लोटने पर किसी पद का कार्यभार सम्भालनें के बाद किसी अन्य पद पर आदेश की अनिवार्य प्रतीक्षा में व्यतीत हुआ समय।**

(iii) **वह आवश्यक समय जो कर्मचारी किसी अनिवार्य अथवा वैकल्पिक परीक्षा में भाग लेनें और परीक्षा स्थल पर पंहुचनें के आनें जानें में व्यतीत करे, जिसकी स्वीकृति मण्डी समिति के प्रस्ताव पर सचिव द्वारा प्रदान की गई हो।**

(7) **कर्मचारी - से तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है, जिसे मण्डी समिति के कार्यों के लिए किसी सेवा या पद पर मासिक वेतन पर नियुक्त किया गया हो।**

(8) **कर्मचारी - से अभिप्राय मण्डी समिति में नियुक्त कर्मचारी से है जो मूल रूप से स्थाई पद पर नियुक्त हो या जो स्थाई पद पर पदाधिकार (**lien**) रखता हो या जो यदि पदाधिकार स्थगित नहीं किया जाता तो स्थाई पद पर पदाधिकार रखता।**

(9) **सरकार - से अभिप्राय राजस्थान सरकार से है।**

(10) **सरकारी छुट्टी - से अभिप्राय ऐसे दिन से है जिसे नियमों के अधीन सरकारी छुट्टी का दिन माना गया हो ।**

(11) **कार्यग्रहण की अवधि - (**Joining time**) से अभिप्राय उस समय से है जो कर्मचारी को नये पद का कार्य सम्भालनें के लिए पुरानें स्थान से नये स्थान पर पहुंचनें के लिए यात्रा समय के रूप में अनुज्ञ हो।**

(12) **अवकाश - में अर्जित रियायती अवकाश (**Privilege leave**) प्रसूती अवकाश, परिवर्तित अवकाश, असाधारण अवकाश, और अर्द्धवैतनिक अवकाश सम्मिलित है।**

(13) **अवकाश वेतन - से अभिप्राय ऐसे वेतन से है जो अवकाश काल में देय हो।**

(14) **पदाधिकार (**lien**)- से अभिप्राय कर्मचारी का वह हक है जो उसे मौलिक रूप से किसी स्थाई पद धारण करनें का है और जो अनुपस्थिती की अवधि या अवधियों के पश्चात ड्यूटी पुनः ग्रहण करनें या उस पद पर वापिस आनें का है।**

(15) **मास - से अभिप्राय केलेण्डर मास से है। किसी अवधि, जो मास और दिनों में दी गई हो, की गणना करतें समय पूरे कलेण्डर मास की गणना करनी चाहिए और बाकी दिनों की संख्या को उसमें जोड़ना चाहिए।**

(16) **स्थानापन्न** (officiate)**- होनें से तात्पर्य किसी ऐसे कर्मचारी का किसी ऐसे पद पर कार्यवहन करनें से है जिस पर किसी अन्य कर्मचारी का पदाधिकार नियत हो।(निदेशक) की पूर्वानुमति से, कर्मचारी को ऐसे रिक्त पद भी जिस पर किसी कर्मचारी का पदाधिकार नियत ना हो स्थानापन्न करा सकती है या अस्थाई रूप से रिक्त स्थान भरे जानें तक किसी अन्य को उस पद पर कार्य करनें हेतु नियुक्त कर सकती है।**

नोट -

(i) **यदि कर्मचारी अपनें पद का कार्यवहन करते हुए किसी अन्य ऐसे पद पर स्थानापन्न किया जाए जो उसे संवर्ग से नीचे वाली श्रेणी का हो तो ऐसी अवस्था में विशेष वेतन देय नहीं होगा।**

(ii) **यदि कर्मचारी अपनें पद का कार्यग्रहण करते हुए अपनें संवर्ग के समतुल्य पद या नीचे वाली ग्रेड के अन्य पद पर भी** 60 **दिन की अवधि तक स्थानापन्न रूप से कार्य करे तो उसे उसके वेतन का** 10 **प्रतिशत और यदि वह अवधि** 60 **दिन से अधिक हो तो वेतन का** 20 **प्रतिशत विशेष वेतन देय होगा।**

(iii) **यदि कर्मचारी अपनें पद का कार्यवहन करते समय संवर्ग में ऊंची वाली ग्रेड के पद पर स्थानापन्न किया जाए और यदि वह इस पद पर स्वतंत्र रूप से नियुक्त किये जानें की वांछित योग्यता और उच्च पद पर स्थानापन्न किये जानें के लिए अपेक्षित वरिष्टता रखता हो तो इस दशा में उसे ऊंची श्रेणी वाले के पद के वेतन का** 10 **प्रतिशत** 60 **दिन की अवधि तक, और** 60 **दिन की अवधि से अधिक होनें पर** 20 **प्रतिशत विशेष वेतन देय होगा।**

(iv) **यदि कर्मचारी उच्च पद पर नियुक्त किये जानें की वांछित योग्यता न रखता हो तो उसको अपनें पद के वेतन का** 10 **प्रतिशत विशेष वेतन देय होगा।**

(v) **यथा सम्भव ऐसी दौहरी अवस्था** 6 **मास की अवधि से अधिक लागू नहीं रखी जानी चाहिए।**

(17) **(अ) वेतन - वह राशि है जिसे कर्मचारी अपनें स्थाई पद अथवा स्थानापन्न दशा में कार्यवहन करनें के सम्बंध में प्रतिमास प्राप्त करता है। इसमें ये भी सम्मिलित होंगे -**

(i) **विशेष वेतन या व्यक्तिगत वेतन और**

(ii) **अन्य कोई परिलाभ जो सक्षम प्राधिकारी के आदेशानुसार वेतन माना जाए।**

(ब) वेतनमान - से अभिप्राय इन नियमों में सलंग्न परिशिष्ट (स) के स्तम्भ 6 **में दिये गए वेतनमान से है।**

(18) **स्थाई पद - वह पद है जिसके लिए निश्चित वेतनमान हो और जिसकी स्वीकृति (निदेशक) ने बिना अवधि निर्धारित किये की हो।**

(19) **व्यक्तिगत वेतन - से अभिप्राय किसी कर्मचारी को प्रदत अतिरिक्त वेतन से है जो-**

(i) **वेतनमान में हुए संशोधन अथवा वेतन में कटौती के कारण किसी कर्मचारी को मूल वेतन में होनें वाली हानि से बचानें के लिए हो परन्तु यह कटौती अनुशासनात्मक कार्यवाही का परिणाम ना हो, अथवा**

(ii) **जो अपवादात्मक परिस्थितीवश अथवा अन्य व्यक्तिगत कारणों से हो।**

20. **प्रकल्पित वेतन -** (Presumptive pay) **से अभिप्राय उस वेतन से है जो कर्मचारी किसी स्थाई पद पर कार्यवहन करते हुए प्राप्त करनें का हकदार हो। परन्तु इसमें विशेष वेतन सम्मिलित नहीं होगा सिवाय उस दशा में जब कर्मचारी ऐसी परिस्थितियों में काम करता हो जिसकी एवज में विशेष वेतन स्वीकृत किया गया था।**

21. **नियम - से अभिप्राय राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम,** 1975 **से है।**

22. **विशेष वेतन - से अभिप्राय ऐसे वेतन से है जो किसी कर्मचारी का निम्नलिखित परिस्थितियों के कारण उसके पद के वेतन के अतिरिक्त स्वीकृत किया गया हो -**

(i) **विशेष रूप से श्रमशील कर्तव्य,**

(ii) **विशेष अतिरिक्त कार्य या जिम्मेंदारी।**

23. **निर्वाह अनुदान -वह धनराशि है जो ऐसे कर्मचारी की जिसे वेतन अथवा अवकाश वेतन नहीं मिलता हो मासिक प्रदान की जावे।**

24. **मूल वेतन -वह राशि है जो मण्डी समिति के अधीन किसी स्थाई पद या संवर्ग पर नियुक्ति पानें पर किसी कर्मचारी को प्रतिमास प्राप्त करनें का हक हो सिवाय विशेष वेतन, निजि व्यक्तिगत वेतन और उस राशि के जो नियम** 7(**क**)(17) **के अधीन की श्रेणी में रखा गया परिलाभ हो।**

25. **मण्डी समिति के सैक्रेटरी - से तात्पर्य सम्बन्धित मण्डी समिति के सेक्रेटरी (सचिव) से है।**

26. **अस्थाई पद - वह पद है जिसकी संरचना निश्चित अवधि के लिए अस्थाई रूप में की गई हो।**

27. **वेतन श्रृंखला या वेतनमान - से तात्पर्य ऐसे वेतन से है जो इन नियमों में निर्धारित अनुबंधों के अनुसार नियतकालिक वेतन वृद्धि के आधार पर न्यूनतम से अधिकतम सीमा तक पहुंचाता है। यदि न्यूनतम और अधिकतम वेतन, वृद्धि की अवधि और वेतन वृद्धि की दर, एक समान हो तो वेतन श्रृंखला समान समझी जायेगी।**

28. **स्थानान्तर - से अभिप्राय किसी कर्मचारी का अपनी नियुक्ति के मुख्यालय से दूर किसी दूसरे स्थान पर अपने पद का कार्यग्रहण करने हेतु गमन करने से है, जो मुख्यालय के परिवर्तन के फलस्वरूप हो।**

29. **''वर्ष'' से** 1 **अप्रेल से प्रारम्भ होने वाला एवं** 31 **मार्च को समाप्त होने वाला वित्त वर्ष अभिप्रेत है।**

7. **(ब)**(i) **इन नियमों में जिन शब्दों का प्रयोग पुर्लिंग रूप में हुआ है उनका अर्थ स्त्रीलिंग रूप में भी प्रयुक्त माना जायेगा**

(ii) **इन नियमों में जो शब्द एक वचन रूप में प्रयुक्त हुए हैं उनका अर्थ जहां सारगर्भित हो बहुवचन में समझे जायेंगे या इससे उल्टा भी इंगित करेंगे।**

(iii) **किसी नियम के साथ दी गई हासिया टिप्पणी उसके अन्तर्लेख पर प्रभाव नहीं डालेगी।**

अध्याय 3

8. **प्रथम नियुक्ति के समय आयु - (क) ''परिशिष्ट क'' में प्रगणित किसी पद पर सीधी भर्ती हेतु एक अभ्यर्थी अनिवार्य रूप से** 18 **वर्ष की आयु प्राप्त हो, परन्तु प्रार्थना पत्र प्राप्त होनें के लिए नियत तारीख के पश्चात् आनें वाली जनवरी की प्रथम तारीख को उसके द्वारा** 35 **वर्ष की आयु प्राप्त नहीं हो।**

परन्तुः-

(i).**ऊपर उल्लिखित ऊपरी आयु सीमा में -**

(**क) अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों के पुरूष अभ्यर्थियों के मामलों में** 5 **वर्षः**

(**ख) सामान्य वर्ग की महिला अभ्यर्थियों के मामले में** 5 **वर्ष:**

(**ग) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों की महिला अभ्यर्थियों के मामले** 10 **वर्ष: की छूट दी जायेगी)**

(ii) **कि, इन नियमों के प्रारम्भ होनें के पश्चात यदि एक अभ्यर्थी अपनीं आयु के सम्बंध में किसी परीक्षा में बैठनें का हकदार हो, जबकि ऐसी कोई परीक्षा आयोजित हुई थी, वह अपनी आयु के सम्बंध में आगे आनें वाली परीक्षा में बैठनें का हकदार समझा जायेगा।**

(iii) **कि, एक विपणन समिति के मामलों के सम्बंध में पूर्व में ही, अधिष्ठायी/स्थायी रूप से या** 31 **वर्ष की आयु प्राप्त होनें के पूर्व नियुक्त हुआ एक स्थायी कर्मचारी जो लगातार सेवारत हो, के सम्बंध में उच्चतम आयु की सीमा** 40 **वर्ष होगी।**

(iv) **भूतपूर्व सैनिक एवं आरक्षित व्यक्ति अर्थात आरक्षण हेतु स्थानान्तरित प्रतिरक्षा सेवा कर्मचारी के लिए उच्चतम आयु की सीमा** 50 **वर्ष होगी,**

(v) **कि, कैडेट प्रशिक्षकों के मामलें में उसके द्वारा नैशनल कैडेट कोर्स में की गई सेवा के समान अवधि तक ऊपर लिखित उच्चतम सीमा की छूट होगी तथा यदि इसके फलस्वरूप आई आयु निर्धारित अधिकतम आयु सीमा से तीन वर्ष से अधिक नहीं हो, तो उन्हें सीमा के अन्दर माना**

जायेगा।

(vi)**कि, पूर्वी अफ्रीकन देशों कीनिया, तंगानायिका, यूगांड़ा, एवं झन्झीवार, से देश-प्रत्यावर्तित व्यक्तियों के मामलों में, कोई आयु सीमा नहीं होगी,**

(vii) **कि, ऊपर लिखित उच्चतम आयु सीमा, पूर्व कैदी के मामले में, जिसनें विपणन समितियों में उसकी सजा के पूर्व किसी पद पर अधिष्ठायी रूप से सेवा की हो एवं वह इन नियमों के अन्तर्गत सजा के पूर्व नियुक्ति हेतु योग्यता रखता था।**

(viii) **कि, उक्त खण्ड में संदर्भित भूतपूर्व कैदी के अलावा अन्य भूतपूर्व कैदी के मामले में, ऊपर लिखित उच्चतम आयु की छूट, उसके द्वारा भोगी गई जेल अवधि के समान होगी, बशर्ते कि सजा के पूर्व वह इन नियमों के अन्तर्गत नियुक्ति के लिए योग्यता रखता था।**

(ix) **कि, 1971 के भारत-पाक युद्ध के दौरान पाकिस्तान से देश प्रत्यावर्तित व्यक्तियों के मामले में कोई आयु सीमा नहीं होगी।**

(x)**कि, विधवा एंव तलाकशुदा के मामलों में कोई आयु सीमा नहीं होगी।**

[(xi) **कि सरकारी उपक्रमों के अधिशेष घोषित किये गये कर्मचारियों के मामलें में कोई आयु सीमा नहीं होगी।**]

(ख) मण्डी समिति के प्रथम नियुक्ति के आदेश में जन्म तिथि का उल्लेख अवश्य किया जायेगा।

(ग) प्रत्येक मण्डी समिति कर्मचारी 60 **वर्ष की आयु प्राप्त करनें पर सेवानिवृत्त होगा। सेवानिवृत्ति की तारीख उस मास, जिसमें कर्मचारी** 60 **वर्ष की आयु प्राप्त करता है, की अन्तिम तारीख होगी। तथापि नियम** 53 -**क के उपबंध सभी मण्डी समिति कर्मचारियों पर लागू होंगे** ;

परन्तु मण्डी समिति की उच्च सेवा का कर्मचारी जिसनें अगस्त 2008 **में** 58 **वर्ष की आयु प्राप्त कर ली है, तब सेवानिवृत्त होगा जब वह** 60 **वर्ष की आयु प्राप्त करता है।**

टिप्पणी:-

1. **कोई मण्डी समिति कर्मचारी, जिसकी जन्म तारीख मास की पहली तारीख है, साठ वर्ष की आयु प्राप्त करनें पर पूर्वमास के अन्तिम दिन के मध्याह्न पश्चात सेवानिवृत्त होगा।**

2. **यदि मास का अन्तिम दिन बन्द अवकाश हो तो भी मण्डी समिति कर्मचारी को उस दिन के मध्याह्न पश्चात् पद का कार्यभार औपचारिक रूप से सौंप देना चाहिए।**

9. **स्वस्थ होने की शर्त -** 3 **माह और उससे कम अवधि के लिए नियुक्त व्यक्तियों को छोड़कर सभी सीधी नियुक्तियों के लिए कर्मचारी को राजकीय चिकित्साधिकारी का स्वस्थ होनें का प्रमाण पत्र देना आवश्यक होगा।**

10. **सेवा की मूलभूत शर्ते - मण्डी समिति की सेवा में नियुक्त किये जानें वाले व्यक्तियों को किसी भी ढंग से नियोजित किया जा सकता है और उसका सम्पूर्ण समय मण्डी समिति के कार्य के लिए ही उपलब्ध रहेगा, परन्तु शर्त यह है कि जानकारी में आनें पर किसी भी स्त्री का प्रसव की तिथि से** 6 **सप्ताह की अवधि तक काम पर नहीं लगाया जायेगा।**

11. **सिवाय अस्थायी तरीके के कोई कर्मचारी इस प्रकार नियुक्त नहीं किया जायेगा कि वह एक ही समय में दो या अधिक पदों का कार्यभार सम्भालें और न ही वह किसी ऐसे पद पर साथ साथ लगाया जायेगा, जिस पद पर किसी अन्य कर्मचारी का पदाधिकार हो ।**

12. **पदाधिकार** (lien) **- कोई भी कर्मचारी स्थाई रूप से मौलिक नियुक्ति वाला पद धारण करनें पर उस पद पर अपना पदाधिकार हासिल कर सकेगा और उससे पूर्व के किसी स्थायी पद का पदाधिकार तब समाप्त हो जायेगा।**

13. **पदाधिकार का स्थगन - किसी कर्मचारी का पदाधिकार स्थगित हो जायेगा-**

(i) **यदि उसकी नियुक्ति उसके संवर्ग से बाहर किसी स्थाई पद पर फिलहाल लगाई गई हो, या**

(ii) **यदि तदर्थ रूप से किसी ऐसे पद पर नियुक्त किया गया हो जिस पर किसी अन्य कर्मचारी का पदाधिकार हो या उस दशा में होता जबकि इन नियमों के अधीन स्थगित नहीं किया गया होता।**

14. **पदाधिकार का हस्तान्तरण - किसी कर्मचारी का पदाधिकार उसी संवर्ग में किसी अन्य पद पर हस्तांतरित किया जा सकता है।**

15. **पदाधिकार कायम रखना - कर्मचारी जो किसी मौलिक नियुक्ति वाले पद पर स्थाई रूप से कार्य करता हो उस पद पर अपना अधिकार निम्नलिखित अवस्थाओं में बनाये रखेगा।**

नियम 15 **से** 19) **राजस्थान कृषि उपज(मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम**, 1975

(**क) उस पद पर कार्य करते हुए।**

(**ख) अस्थाई पद धारण करते हुए या किसी अन्य पद या संवर्ग में कार्यवाहक रूप से कार्य करते हुए।**

(**ग) एक पद से दूसरे पद पर स्थानान्तरण की दशा में कार्य ग्रहण की अवधि में सिवाय ऐसी स्थिती में जब कि वह मूलतः कम वेतन वाले पद पर स्थानान्तरित किया गया हो**, **पदाधिकार अपनें पूर्व का कार्यभार सौपनें की तिथि से उक्त नये पद पर स्थानान्तरित हो जायेगा।**

(**घ) अवकाश की अवधि में और**

(**ड़) निलम्बित होनें की दशा में।**

16. **पदाधिकार की समाप्ति - किसी कर्मचारी का पदाधिकार रजामन्दी से भी समाप्त नहीं किया जायेगा यदि वह पदाधिकार रहित है या पदाधिकार स्थगित किया हुआ है।**

17. **भविष्य निधि में अंशदान - एक कर्मचारी के लिए विपणन समिति की अंशदायी प्रावधायी निधि (सी.पी.एफ) में ऐसे नियमों के अनुसार जो कि सरकार द्वारा बनाये जावे**, **चन्दा देना आवश्यक होगा।**

17-**क. ग्रेचुइटी का भुगतान - एक कर्मचारी को देय ग्रेचुइटी का निर्धारण ऐसे नियमों के अनुसार होगा जो कि राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू होते हैं।**

18. **वेतन और भत्तों की शर्तें किसी कर्मचारी के वेतन और भत्ते उस तिथि से शुरू होते हैं**, **जबकि वह पद जिसके विषय में वह उपार्जित किये गये है**, **का कार्यभार ग्रहण करता है**, **और जैसे ही वह उस पद के कर्तव्य पालन बन्द करता है उसके वेतन और भत्ते भी बन्द हो जायेंगे।**

परन्तु, कर्मचारी अपनें पद का कार्यभार सम्भालनें की तिथि से वेतन और भत्ते उठायेगा यदि उसनें उस तारीख को मध्यान्ह से पूर्व कार्यभार सम्भाल लिया हो।

19. **अवस्थाएं, जब कर्मचारी मण्डी समिति की सेवा में नहीं रहेगा-**

(अ) किसी भी कर्मचारी को एक वर्ष से अधिक की अवधि का किसी भी प्रकार का निरन्तर अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

(ब) जब तक अपवादात्मक परिस्थितियों में सक्षम प्राधिकारी अन्यथा तय नहीं करे तब तक यह समझा जायेगा कि कर्मचारी नें त्याग पत्र दे दिया है और वह मण्डी समिति कर्मचारी नहीं रहेगा यदि-

(i) **एक वर्ष के निरन्तर अवकाश की समाप्ति पर भी कर्मचारी अपना कार्यभार पुनः नहीं सम्भालें, या**

(ii) **अवकाश की समाप्ति के पश्चात भी निलम्बन के कारण को छोड़कर, कर्मचारी अपनें कार्य पर ऐसे अवधि तक अनुपस्थित रहे जो स्वीकृत हुए अवकाश को मिला करके एक वर्ष की अवधि से अधिक होती हो।**

20. **अस्थाई कर्मचारी की सेवा समाप्ति -**

(क) सिवाय उस दिशा में जब कि पूर्ण सूचना कि अवधि अन्यथा इकरारशुदा हो मण्डी समिति के किसी भी अस्थाई कर्मचारी की सेवा नियुक्ति अधिकारी लिखित रूप में एक माह की पूर्व सूचना(नोटिस)द्वारा समाप्त कर सकेगा या कर्मचारी स्वयं एक महीनें का नोटिस देकर कभी भी सेवा समाप्त कर सकेगा।

(ख) मण्डी समिति किसी अस्थाई कर्मचारी की सेवा एक माह की पूर्व सूचना या अधिक जो इकरारशुदा हो, का वेतन और भत्ते देकर तुरन्त समाप्त कर सकेगी।

[20-**क. परिवीक्षा और स्थाई करण - (**i) **परिवीक्षा - सीधी भर्ती द्वारा किसी भी संवर्ग में नियुक्त सभी व्यक्ति दो वर्ष के लिए परिवीक्षाधीन -प्रशिक्षु के रूप में परिवीक्षा पर रखे जायेंगे और परिवीक्षाधीन प्रशिक्षु को परिवीक्षा की अवधि के दौरान मासिक नियत परिश्रमिक ऐसी दरों पर संदत किया जायेगा जो सरकार द्वारा समान पदों नियुक्त सरकारी कर्मचारियों के लिए समय**

समय पर नियत की जाये। पदोन्नति द्वारा किसी भी संवर्ग में नियुक्त व्यक्ति एक वर्ष की परिवीक्षा पर रखा जायेगा। यदि नियुक्ति प्राधिकारी को परिवीक्षा की अवधि के दौरान या समाप्ति पर किसी भी समय ऐसा प्रतीत हो कि कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति समाधान करनें में विफल रहा है तो नियुक्ति प्राधिकारी उसको, परिवीक्षा पर उसकी नियुक्ति से ठीक पहले उसके द्वारा अधिष्ठायी रूप से धारित पद पर पदावनत कर सकेगा बशर्ते कि वह उस पर धारणाधिकार रखता हो, या अन्य मामलों में उसको सेवा से हटा सकेगा।

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति की परिवीक्षा की अवधि को 6 **माह से अधिक किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए बढ़ा सकेगा। परिवीक्षा अवधि के दौरान या समाप्ति पर पद पदावनत किया गया या हटाया गया परिवीक्षाधीन व्यक्ति किसी भी क्षतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा।**]

(ii) **स्थाईकरण - परिवीक्षण कर्मचारी परिवीक्षण काल की समाप्ति पर स्थाई किया जा सकेगा यदि -**

(क) उसने विभागीय परीक्षा पास कर ली हो या हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त कर ली हो,

(ख) निर्धारित विभागीय परीक्षा में पूर्णतः सफलता प्राप्त कर ली हो, और

(ग) नियुक्ति अधिकारी संतुष्ट हो कि कर्मचारी की सत्यनिष्ठा असंदिग्ध है और वह स्थाई किये जानें योग्य है।

अध्याय - 4

वेतन और अतिरिक्त वेतन

21. **कर्मचारी का इन नियमों के अधीन उस पद के लिए निर्धारित वेतन उठायेगा।**

["21.**क - सरकारी उपक्रमों के अधिषेश घोषित किये गए और मण्डी समिति सेवा में आमेलित किये गये कर्मचारियों का वेतन सरकार द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों के अनुसार नियत किया जायेगा।**"]

22. **आदेश की प्रतीक्षा कर रहा कर्मचारी नये पद का कार्यभार सम्भालनें पर अपनें नये या पिछले पद का वेतन इन दोनों में से जो भी कम हो, उठायेगा।**

23. **कर्मचारी चुनाव से, पदोन्नति से या स्थानान्तरण द्वारा किसी पद पर नियुक्त किये गए कर्मचारी का प्रारम्भिक वेतन का स्थाईकरण, राजस्थान सेवा नियम या तत्सम्बंधी समय समय पर राज्य सरकार द्वारा प्रभावी आदेशों के अनुसार होगा।**

24. **किसी पद का वेतन परिवर्तित होने पर-वेतन का नियमन-कर्मचारी जिसका वेतन स्थाई रूप से अथवा स्थानापन्न दशा में, परिवर्तित हो गया हो, प्रतिस्थापित किया जाए तो उसे नये वेतन और नये पद पर स्थानान्तरित माना जायेगा, परन्तु, कि वह कर्मचारी यह विकल्प ले सकेगा कि वह अपनें पूर्व वेतन को उस समय तब जब तक कि उसके पूर्व वेतनमान में उसकी अगली या उसके उपरान्त मिलनें वाली वृद्धियां अर्जित न हो जाए या जब तक वह अपना पद न छोड़ दे या उस वेतनमान से वेतन लेना बन्द न कर दे। एक बार प्रयुक्त विकल्प अन्तिम होगा। विकल्प के अधिकार का प्रयोग न करने पर कर्मचारी इस नियम के लाभ से वंचित रहेगा।**

25. **निलम्बित अवस्था में परिवर्तित वेतनमान चुनने का विकल्प - कर्मचारी नियम** 24 **के अन्तर्गत निलम्बित अवस्था में परिवर्तित वेतनमान का निम्न स्थितियों में विकल्प ले सकेगा -**

(i) **यदि परिवर्तित वेतनमान, निलम्बन की तिथि से पूर्व प्रभावशील हो गया हो।**

अथवा

(ii) **परिवर्तित वेतनमान के प्रभावी होने की तिथि निलंबन, अवधि के भीतर ही पड़ती हो।**

पहली स्थिती में विकल्प के फलस्वरूप कर्मचारी वेतन में हुई वृद्धि का लाभ पा सकता है। निलम्बन स्थिती से पूर्व के कार्यकाल के लिए वेतन वृद्धि का लाभ और निलम्बन की अवधि में निर्वाह भत्तों का लाभ भी प्राप्त कर सकेगा जबकि दूसरी स्थिती में इस विकल्प का लाभ उसको निलम्बित अवधि का तभी मिलेगा जबकि वह अपनें पद पर पुनः स्थापित कर दिया जावे। यह इस बात पर निर्भर करेगा कि उक्त अवधि उसका कार्यरत काल माना गया है या नहीं।

26. **वेतन वृद्धि** - नियम 23 के प्रावधानों के अधीनस्थ का किसी वेतनमान में उपलब्ध वेतन वृद्धि, सचिव, मण्डी समिति साधारणतः सामान्यतः प्रक्रिया में स्वीकृत कर सकेगा। यदि वह किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा इन नियमों के प्रावधानों के अन्तर्गत रोकी हुई नही हो । वेतन वृद्धि रोकनें के आदेश में अवधि का भी उल्लेख होगा और यह भी कि क्या इस स्थगन का प्रभाव भविष्य में प्राप्त की जानें वाली वृद्धियों को भी स्थगित करने का होगा। वेतन वृद्धि उस माह की पहली तिथि से स्वीकृत होगी जिसमें वह देय हो।

27. **शर्ते जिन पर वेतन वृद्धि के लिए सेवा गिनी जायेगी** - शर्तें जिन पर कालमान में वार्षिक वेतन वृद्धि हेतु गिनी जायेगी, राजस्थान सेवा नियमों के नियम 31 में निर्धारित तरीके से निश्चित होगी।

28. **दण्ड स्वरूप नीचे वाली श्रेणी के पद पर स्थानान्तरण करनें पर वेतन** - जब किसी कर्मचारी का स्थानान्तरण किसी नीचे वाली श्रेणी के पद पर दण्ड के रूप में किया जाये तो उसको यह राशि वेतनस्वरूप में स्वीकृत की जा सकेगी जो उस नीचे वाली संवर्ग के पद की अधिकतम राशि से अधिक न हो अथवा वह राशि जो सक्षम प्राधिकारी उचित समझे।

29. **पदावनति आदि करनें पर भविष्य वेतन वृद्धि** - (क) सक्षम प्राधिकारी जब किसी कर्मचारी की निम्नतर श्रृखलां पर पदावनति के आदेश दण्ड रूप से जारी करेगा तो उस आदेश में पदावनति की अवधि का उल्लेख करेगा और यह भी, कि क्या बहाल किये जानें पर इस पदावनति की अवधि भविष्य में देय वेतन वृद्धि को भी विलम्बित करेगी और यदि हां तो किस सीमा तकः

परन्तु, जब किसी कर्मचारी को किसी विशिष्ट स्तर(स्टेज) पर पदावनत किया गया हो तो उस कर्मचारी का वही वेतन पदावनति की पूरी अवधि तक स्थिर रहेगा।

(ख) यदि कोई कर्मचारी दण्ड स्वरूप किसी नीचे वाली सेवा श्रेणी, संवर्ग, वेतनमान, पद या (टाईम स्केल) पर पदावनत किया गया हो तो सक्षम प्राधिकारी चाहे तो इस पदावनति की अवधि का उल्लेख करे या नहीं करे पर यदि उल्लेख किया गया हो तो यह भी स्पष्ट करना होगा कि बहाल किये जानें की दशा में पदावनति की अवधि भविष्य की वेतन वृद्धि को भी विलम्बित करेगी और यदि हां तो किस सीमा तक।

30. (क) नियम (29)क के अधीन सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी की वेतन श्रृंखला में अवनति करनें के आदेश में यह स्पष्ट करेगा, कि -

(i) पदावनति प्रभावशाली होनें की तिथि और उसकी प्रभावशील होने की अवधि वर्ष और माह में।

(ii) (टाईम स्केल) काल क्रम में अवस्थायें (स्टेजेज) रूपयों के रूप में जिन पर वह पदावनत किया गया है।

(iii) सीमा (वर्ष और माह में) यदि कोई हो जिसके लिए ऊपर (1) में उल्लिखित अवधि भविष्य वृद्धि को विलम्बित करनें के लिए प्रभावशाली होगी।

(ख) पदावनति की अवधि की समाप्ति के पश्चात कर्मचारी के वेतन का नियमन निम्न प्रकार से होगा-

(i) यदि पदावनति के आदेश में उल्लिखित हो कि पदावनति की अवधि भविष्य की वेतन वृद्धि पर प्रभावशाली नहीं होगी तों कर्मचारी को पदावनति की अवधि को छोड़कर यह वेतन देय होगा जो सामान्य रूप से पदावनति नहीं होनें की दशा में उठाता।

(ii) काल क्रम (टाईम स्केल) में वे अवस्थाएं(रूपयों की राशि में) जिनके लिए पद पदावनत माना जायेगा, और

(iii) यदि पदावनति के आदेश में यह उल्लिखित हो कि पदावनति भविष्य वृद्धियों को किसी निश्चित अवधि के लिए निलम्बित करेगी तो उसके वेतन का नियमन ऊपर दिये गये (1) के अनुसार होगा लेकिन पदावनति की अवधि को भविष्य वृद्धि के लिए मान्य सेवा नहीं माना जायेगा।

31. **वेतन जब पदावनति अपील या पुनरावलोकन (रिव्यू) द्वारा रद्द हो जाए - किसी कर्मचारी की वेतन वृद्धि रोकनें या उसकी पदावनति नीची श्रेणी की सेवा संवर्ग पर या पद पर या नीचे वाले काल क्रम पर करने का दण्डमय आदेश अपील या पुनरावलोकन के फलस्वरूप सक्षम प्राधिकारी द्वारा रद्द कर दिया गया हो या संशोधित कर दिया गया हो तो वेतन का नियमन इस प्रकार से होगा -**

(क) **यदि वह आदेश रद्द कर दिया गया हो तो उस कर्मचारी को इसके हक का वेतन जो वह अन्यथा प्राप्त करता और आदेश के अन्तर्गत वास्तविक प्राप्त वेतन का अन्तर उस अवधि का जब तक वह आदेश प्रभावशाली रहा हो, प्राप्य होगा।**

(ख) **यदि वह आदेश संशोधित कर दिया जाये तो वेतन का विनिमय इस भांति होगा मानो संशोधन आदेश पूर्व में ही जारी हो गया था।**

नोटः- यदि किसी कर्मचारी ने किसी अवधि का वेतन सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस नियम के अधीन दिये गये आदेशों से पहले प्राप्त कर लिया हो और तदुपरान्त सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा द्वारा वेतन परिवर्तित कर दिया गया हो तो यात्रा व्यय भत्ते को छोड़कर, अवकाश वेतन और भत्ते जो नियमानुसार उस कर्मचारी को उस अवधि में देय होते वे परिवर्तित वेतन के अनुरूप संशोधन कर दिये जायेंगे।

32. **कार्यवाहक नियुक्तिः- कोई कर्मचारी जो अपनें नियमित पद के कर्म से बाहर रहा हो, तो उसको कार्यवाहक पदोन्नति से जो वह अन्यथा प्राप्त करता हो वंचित नहीं रखा जायेगा।**

नियम 23 **के प्रावधानों के अधिनस्थ कोई भी कर्मचारी किसी कार्यवाहक दशा में नियुक्त किया जाता तो उसे उसके स्थाई पद के वेतन से अधिक देय होगा जब तक कि कार्यवाहक पद का वेतनमान उस कर्मचारी के स्थाई पद से उच्चतर ना हो।**

नोटः-

(1) **यदि किसी कर्मचारी की कार्यवाहक नियुक्ति उसी के संवर्ग में की गयी हो और वह अपनें पद पर पदाधिकारी रखता हो या रखता, यदि उसका पदाधिकार निलम्बित नहीं होता, तो उसकी कार्यवाहक रूप में नियुक्ति जिम्मेंदारी अधिक और महत्व की नहीं समझी जायेगी।**

(2)**उस दशा में जब कि विभिन्न पदो के वेतन मान का विलय नये अनुबंधन के लिए नयें वेतनमानों में हो गया हो तो कर्मचारी को कार्यवाहक वेतन देय नहीं होगा।**

33. **भुगतान जो बिना अनुमति के लिया जा सके - कर्मचारी किसी लेख पर या सार्वजनिक प्रतियोगिता का पुरस्कार या ऐसी धनराशि जो किसी साहित्यिक, सांस्कृतिक या कलात्मक प्रयत्नों द्वारा उपलब्ध हो प्राप्त कर सकता है व मण्डी समिति सेवाकाल में प्राप्त की गई योग्यता के आधार पर लिखी गई पुस्तक की विक्रय राशि प्राप्त कर सकता है। बशर्ते कि (निदेशक) इसको प्रमाणित करें कि वह रचना मण्डी समिति के नियमों, विनिमयों और कार्यपद्धति का संकलन नहीं है।**

33-**अ) अवकाश का नकद भुगतान-** (Encashment of leave) **(एक कर्मचारी को अवकाश रोकड़ भुगतान लाभ ऐसे नियमों के अनुसार अनुज्ञेय होगा, जैसा कि राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू होतें हैं।)**

अध्याय 5

कार्यग्रहण अवधि

34. **कार्य ग्रहण अवधि की ग्रह्राता - कर्मचारी को कार्य ग्रहण करनें के लिए कार्यग्रहण अवधि स्वीकृत की जा सकेगी जबकि वह-**

(क) पुरानें वाद पर कार्य करता हुआ नयें पद का कार्यभार ग्रहण करे, पहले का पदधारण करते हुए या उसका प्रभार सुपुर्द करके सीधा नया कार्य ग्रहण कर जिस पर वह नियुक्त हुआ हो।

(ख) किसी नये पद का कार्यभार ग्रहण करने हेतुः-

(1) **उपार्जित अवकाश से लौटनें पर और**

(2) **जबकि उसे ऊपर खण्ड(**1) **में वर्णित अवकाश को छोड़कर किसी अन्य अवकाश से लौटनें पर नये पद पर नियुक्त होनें की पर्याप्त सूचना न हो।**

35. **(क) वह युक्ति संगत समय जो कार्यस्थल (स्थान) से प्रशिक्षण के स्थान पर प्रशिक्षण के प्रारम्भ होते समय और समाप्ति पर आनें जानें के लिए यात्रा में व्यतीत होता है वह प्रशिक्षण का भाग माना जायेगा।**

(ख) कोई कर्मचारी अवकाश की समाप्ति पर या अन्यथा आदेश की प्रतीक्षा में अपनें अवकाश के स्थान पर हो या अवकाश के अन्तिम दिन पर उस स्थान पर रहा हो जो नियम 7(**अ**) **(**6) (2) **के अधीन कर्तव्य काल माना जाए तो उस दशा में उसे कार्यग्रहण काल स्वीकृत किया जा सकेगा।**

(ग) यदि एक पद से दूसरे पद पर स्थानान्तरण आदेश में स्थान परिवर्तन न हो तो एक दिन से अधिक का कार्यग्रहण समय स्वीकृत नहीं होगा। इस नियम के अधीन छुट्टी की गणना एक दिन के रूप में की जायेगी।

(घ) एक पद से दूसरे पद पर स्थानान्तरण में जहां स्थान परिवर्तन न हो और कर्मचारी के कार्यभार सौपनें के दूसरे दिन निर्धारित अवकाश पड़ता है तो कार्यग्रहण काल निर्धारित अवकाश तक बढा हुआ माना जावेगा।

(ड़) कार्यग्रहण काल और यात्रा भत्ते तभी स्वीकार्य होंगे जब कि स्थानान्तरण मण्डी समिति के कार्यकलापों के हित में किया गया हो।

36. **कार्य ग्रहण अवधि जो मान्य होगी - मण्डी समिति कर्मचारियों को पदग्रहण काल राज्य सरकार के कर्मचारियों पर समय समय पर लागू नियमों के अनुसार अनुज्ञात किया जायेगा।**

37. **कार्यग्रहण की स्वीकार्य अधिकतम अवधि - किसी विशेष परिस्थिती में और किसी विशिष्ट मामले में जो [निदेशक] स्वीकार करना उचित समझे, कार्यग्रहण काल की अधिकतम अवधि 30 दिन तक के लिए बढाई जा सकेगी।**

अध्याय -6

अवकाश

38. **किसी भी प्रकार का अवकाश अन्य किसी भी अवकाश के साथ या उसके क्रम में स्वीकृत किया जा सकेगा।**

39. **उपार्जित अवकाश** (Privileged Leave)**- मण्डी समिति कर्मचारियों को राज्य सरकार के कर्मचारियों पर समय समय पर लागू नियमों और उपबंधों के अनुसार उपार्जित छुट्टी फायदा अनुज्ञात किया जायेगा।**

परन्तु शर्त यह है कि 180 दिन का अवकाश एकत्रित होनें पर उपार्जित अवकाश का अर्जन बन्द हो जायेगा। एक समय में उपार्जित अवकाश 120 दिन से अधिक स्वीकार नहीं किया जायेगा। यदि कर्मचारी क्षय, कुष्ठ, कैन्सर रोग अथवा मानसिक विकृति से पीड़ित हो और किसी सरकारी चिकित्सालय या स्वास्थ्यशाला में चिकित्साधीन हो तो उस दशा में उपार्जित अवकाश 180 दिन की अधिकतम अवधि तक के लिए स्वीकृत किया जा सकेगा।

40. **उपार्जित अवकाश का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है। सक्षम प्राधिकारी को अपनें स्वविवेक से अवकाश अस्वीकृत करनें या रद्द करनें का अधिकारी होगा जो वह मण्डी समिति के कार्य की आवश्क्तानुसार प्रयोग कर सकता है, बशर्ते कि सेवानिवृत्ति के पूर्व**

के अवकाश को केवल [निदेशक] ही अस्वीकार कर सकता है, न कि अवकाश स्वीकृत करनें वाला सक्षम प्राधिकारी।

41. **अवकाश पर जानें वाले कर्मचारी को अपनें अवकाश प्रार्थना पत्र पर अपनें अवकाश कालीन पत्र व्यवहार का पता अवश्य अंकित कराना होगा। यदि अवकाश की अवधि में पते में कोई परिवर्तन हो तो उसे भी अवकाश स्वीकृत करनें वाले अधिकारी को सूचित करना आवश्यक होगा।**

42. **अवकाश सामान्यतः कार्यभार हस्तांतरण करनें की तिथि से प्रारम्भ होगा और कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक दिन पूर्व से समाप्त हुआ माना जायेगा।**

43. **(क) यदि कोई कर्मचारी बिना अवकाश के लगातार** 7 **दिन तक अनुपस्थित रहे या अवकाश या तदुपरान्त बढ़ाये गए अवकाश की समाप्ति पर अनुपस्थित रहे तो मण्डी समिति की सेवा से पृथक हुआ माना जायेगा, जब तक कि वह अपनी अनुपस्थिती का संतोशजनक कारण प्रस्तुत नही कर दे।**

43.**(ख) एक कर्मचारी जो बिना अवकाश या अवकाश स्वीकृत होनें से पूर्व या अवकाश समाप्ति के पश्चात अनुपस्थित रहे तो उसे अनुपस्थिती अवधि का कोई अवकाश वेतन देय नहीं होगा। इसके अतिरिक्त बिना अवकाश की अनुपस्थिती के सेवा भंग होती है जिसके फलस्वरूप पूर्व सेवा जब्त होती है जब तक कि उपयुक्त कारण बताए जाकर, इस प्रकार से जानबूझकर की गई अनुपस्थिती बिना वेतन अवकाश के रूप में रूपान्तरित नहीं की जावे।**

44. **स्वीकार्य अवकाश वेतन - उपार्जित अवकाश की अवधि में कर्मचारी को वही वेतन प्राप्त होगा जो वह अवकाश पर न जानें की दशा में प्राप्त करता है।**

45. **असाधारण अवकाश - (क) किसी स्थाई या अस्थाई कर्मचारी को असाधारण अवकाश निम्न अवस्थाओं में स्वीकृत हो सकेगा-**

1. **जब कि उपार्जित अवकाश देय नहीं हो, या**

2. **जब कि कर्मचारी नें लिखित रूप से असाधारण अवकाश की स्वीकृति के लिए प्रार्थना पत्र दिया हो।**

(ख) स्थायी कर्मचारी के मामले को छोड़कर एक समय में असाधारण अवकाश 3 **माह या** 12 **माह की अवधि से अधिक नहीं होगा। लम्बी अवधि केवल चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर ही स्वीकृत हो सकेगी।**

(ग) असाधारण अवधि में कोई वेतन देय नहीं होगा और नियम 7 **के प्रावधानों को छोड़कर वह अवधि वेतन वृद्धि के लिए मान्य नहीं होगी।**

46. **प्रसूती अवकाश -(क) सक्षम अधिकारी किसी महिला कर्मचारी को पूर्ण वेतन पर प्रसूती अवकाश आरम्भ होनें की तिथि से (**180**) दिन की कालावधि होनें तक अथवा प्रसव की तिथि से** 6 **सप्ताह की अवधि तक जो भी पहले हो, स्वीकृत कर सकेगा।**

(ख)प्रसूती अवकाश गर्भपात व गर्भ गिरवानें के मामलों में भी स्वीकार किया जा सकेगा जो निम्नलिखित शर्तों के अधीनस्थ होगा-

1. **अवकाश की अवधि** 6 **सप्ताह से अधिक ना हो और**

2. **अवकाश प्रार्थना पत्र अधिकृत राजकीय चिकित्साधिकारी के प्रमाण पत्र सहित किया गया हो ।**

स्पष्टीकरण - गर्भस्त्राव में threatened **गर्भस्त्राव नहीं हैं और** threatened **गर्भस्त्राव के मामले में प्रसूती छूट्टी स्वीकृत नहीं की जा सकती।''**

(राजस्थान राजपत्र भाग 4**(ग)(**1**) दिनांक** 03.05.1990 **में पृष्ठ** 14 **पर प्रकाशित)**

(ग) अस्थाई महिला कर्मचारी को भी प्रसूती अवकाश स्वीकार किया जा सकेगा।

(घ) प्रसूती अवकाश किसी भी अन्य अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकेगा, लेकिन पूर्वोक्त अवकाश के क्रम में अन्य अवकाश का संयोजन तभी हो सकेगा जबकि अधिकृत राजकीय चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र साथ में प्रस्तुत किया गया हो।

(ड़) यह अवकाश चौथे प्रसव से स्वीकार्य नहीं होगा।

नियय 46 **(ख) का संशोधन (ख) अभिव्यक्ति या ''प्रसवावस्था की तारीख से छः सप्ताह की समाप्ति पर जो भी पहले हो'' को लोपित किया जायेगा।**

(राज.राजपत्र भाग 4(50)(1) **दिनांक** 03.05.1990 **पृष्ठ संख्या** 14 **प्रकाशित ।**

47. **अर्द्ध वेतन अवकाश - (क) कर्मचारी को पूरे वर्ष की सेवा के लिए** 20 **दिन का अर्द्धवैतनिक अवकाश देय होगा।**

(ख) कर्मचारी को अर्द्धवेतन अवकाश निजि कार्यो के लिए अथवा चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जायेगा।

(ग) अर्द्धवेतनिक अवकाश की अवधि में कर्मचारी आधी वेतन राशि और मुआवजा(सम्पूरक) भत्ता (Compensapory Allowance) **पानें का हकदार होगा जिसकी गणना उसके वेतन के आधार पर होगी जो वह कर्मचारी अर्द्धवेतनिक अवकाश पर जानें से पूर्व प्राप्त करता था। इस वेतन दर में विशेष वेतन या कई पदों पर संयोजित वेतन शामिल नहीं होगा।**

(घ) निम्न शर्तों के अधीन स्थायी कर्मचारियों को चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर कुल अर्द्धवैतनिक अवकाश का आधा परिवर्तित या (रूपान्तरित) अवकाश (कम्यूटेड लीव) स्वीकार्य होगा।

क. **सम्पूर्ण सेवाकाल की अवधि में स्वीकार्य परिवर्तित अवकाश का अधिकतम अवधि** 240 **दिन होगी।**

2. **जब किसी कर्मचारी को परिवर्तित अवकाश स्वीकार किया जायेगा तो उससे दुगुनें दिन कर्मचारी को देय अर्द्धवैतनिक अवकाश में काट लिये जायेंगे**

अध्याय -7

चिकित्सा सुविधा, भत्ते, वृद्धि और अन्य सुविधाएं

48. **चिकित्सा सुविधाएं - कर्मचारी और उसके परिवार को वही चिकित्सा सम्बंधी सुविधाएं उपल्बध होगी जो राजस्थान सिविल सर्विसेज (मेडिकल अटैन्डैस) नियम,** 1970 **में और राजस्थान सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये आदेशों द्वारा निर्धारित हो या संशोधित की जावे।**

49. **मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और नगर सम्पूरक भत्ता - कर्मचारी को मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और नगर सम्पूरक भत्ता और अन्य प्रकार के भत्ते प्राप्त होंगे जो (निदेशक) समय समय पर निर्धारित करे।**

नोटः-

इस नियम के अन्तर्गत कोई मामला(निदेशक) के विचाराधीन रहते राज्य सरकार द्वारा कर्मचारियों के लिए निर्मित नियम यथोचित आवश्यक परिवर्तनों सहित मण्डी समिति के कर्मचारियों पर भी लागू होंगे।

50. **वर्दियां - निम्न श्रेणी के ऐसे कर्मचारियों को जो मण्डी समिति की सेवा में एक वर्ष पूरा कर चुके हैं या मण्डी समिति में स्थायी पद पर नियत हो वर्दी प्रदान की जायेगी।**

51. **वर्दियों की वापसी - यदि कर्मचारी किसी कारणवश मण्डी समिति की सेवा से त्यागपत्र दे देता है या छोड़ देता है तो ऐसा करने से पहले, यदि वर्दिया निर्धारित समय तक काम में नहीं ली गई हो तो मण्डी समिति (निदेशक) को वापिस करनी होगी।**

52. **वर्दियों का परिमाण(मापदण्ड) - निम्नलिखित वर्ग के कर्मचारियों को नीचे लिखे माप - मान** (scale) **के अनुसार वृद्धि दी जायेगी।’’**

मौसम	चपरासियों और फराशों को	चौंकीदारों को	मेहतरों को	चालक कर्मचारियों को
ग्रीष्मकाल	बन्द गले के छोटे कोट और पेन्ट(सूती), दो जोडे		सूती कमीज और निकर 2 जोड़ी, और	बुशर्ट और पेन्ट 1 वर्ष में 2

	साफा, वर्ष में एक बार या दो वर्ष में तीन		1 **वर्ष में एक टोपी(सूती)**	
शीतकालीन	**बन्द गले का छोटा कोट (गर्म)** 2 **वर्ष में** 1		**जरसी (गर्म)** 2**वर्ष में एक**	**जरसी गर्म 2 वर्ष मे एक**

नोट:-

उपरोक्त नियम 52 **के माप मान की टेबिल शब्दों ''चपरासियों और चौकीदारों फर्राशों को'' निम्न प्रकार से पढा जावे - '' चपराशियों, चैकीदारों और फर्राशों को''।**

53. **अनुशासन एवं अपील सम्बंधी नियम परिशिष्ट(बी) में उल्लिखित है।**

53.**क.(**1) (15) **वर्ष की अर्हक सेवा पूरी कर लेनें पर स्वेच्छया सेवानिवृत्तिः-**

(क) मण्डी समिति कर्मचारी, नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित में 3 **मास का पूर्व नोटिस देकर उस तारीख को, जिसको वह अर्हक सेवा के (**15) **वर्ष पूरे कर लेता है या** 45 **वर्ष की आयु पूरी कर लेता है, जो भी पहले हो, नोटिस में विनिर्दिष्ट किसी भी पश्चातवर्ती तारीख को सेवानिवृत हो सकेगा। परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे मण्डी समिति कर्मचारी को सेवानिवृति की अनुज्ञा को रोकनें के लिए स्वतंत्र होगा,**

(i) **जो निलम्बित हो,**

(ii) **जिसके मामले में बड़ी शास्ति अधिरोपित करनें के लिए अनुशासनिक कार्यवाहियां लम्बित हों या अनुध्यात हों और अनुशासन प्राधिकारी के मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखकर यह विचार हो कि ऐसी अनुशासनिक कार्यावाहियों का परिणाम सेवा से हठाये जानें का पदच्युत किए जानें की शास्ति हो सकता है।**

(iii) **जिसके मामले में न्यायालय में अभियोजन अनुध्यात है या चलाया जा सकता है।**

(ख) ऐसा मण्डी समिति कर्मचारी, जिसनें इस उपनियम खण्ड(क) के अधीन सेवानिवृत्त होनें का नोटिस दिया है, सेवानिवृत्ति के नोटिस की स्वीकृति की उपधारणा कर सकेगा और सेवानिवृत्ति, नोटिस के निबन्धनों के अनुसार स्वतः ही प्रभावी हो जायेगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी

द्वारा नोटिस की कालावधि के अवसान से पूर्व इसके प्रतिकूल लिखित आदेश जारी और मण्डी समिति कर्मचारी पर तामील न कर दिया गया हो।

(ग) यदि मण्डी समिति कर्मचारी अनर्जित छुट्टी पर रहते हुए कर्तव्य पर वापस आये बिना इस उपनियम के अधीन सेवानिवृत्त चाहे तो सेवानिवृत्ति अनर्जित छुट्टी के प्रारम्भ की तारीख से प्रभावी होगी और ऐसी छुट्टी के बारे में संदत वेतन उससे वसूल किया जायेगा।

(घ) इस उपनियम के खण्ड (क) के अधीन स्वेच्छया सेवानिवृत्ति चाहनें वाला मण्डी समिति कर्मचारी 5 वर्ष की अर्हक सेवा का लाभ प्राप्त करनें का हकदार होगा जो उसके द्वारा वस्तुत की गई सेवा के अतिरिक्त होगा। तथापि, 5 वर्ष तक का लाभ दिया जाना निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन होगा -

1. राजस्थान कृषि उपज मण्डी (भविष्य निधि) नियम 1982 के द्वारा शासित मण्डी समिति कर्मचारियों के मामले में मण्डी समिति का अभिदाय उतनी रकम तक बढा दिया जायेगा जितनी कि 5 वर्ष तक की काल्पनिक सेवा से जोड़नें से प्रोद्भूत होती।

2. काल्पनिक अभिदाय उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख को या उसके पश्चात निधि में अभिदाय किये बिना सेवानिवृत्ति की तारीख से पूर्व किये गये अभिदाय की रकम के आधार पर जोड़ा जायेगा।

3. उपर्युक्त रीति से की गई पारिमाणिक वृद्वि किसी भी मामले में उतनें अभिदाय से अधिक नहीं होगी जितना कि उसके भविष्य निधि खाते में तब जमा होता जब वह 33 वर्ष की अर्हक सेवा पूरी, या अधिवर्शिता की आयु प्राप्त, जो भी कम हो, कर लेनें पर, सेवानिवृत्त होता।

4. इस खण्ड में उल्लिखित 5 वर्ष की काल्पनिक अर्हक सेवा का फायदा उस मण्डी समिति कर्मचारी को अनुज्ञेय नहीं होगा जिसे इस नियम के उपनियम(2)के अधीन सेवानिवृत्त किया जाता है ।

(ड़) ऐसा मण्डी समिति कर्मचारी जो उपनियम(1) के खण्ड (क) के अधीन स्वेच्छया सेवानिवृत्ति का नोटिस देता है, नियुक्ति प्राधिकारी जो कि उस सेवानिवृत्ति करनें के लिए सक्षम है, को इस आशय के निर्देश के माध्यम से स्वयं का समाधान करेगा कि उसनें सेवानिवृत्ति के लिए अर्हक (15 वर्ष) वस्तुतः पूरे कर लिए हैं।

(च) मण्डी समिति कर्मचारी, नियुक्ति अधिकारी के अनुमोदन से, इस उपनियम के खण्ड (क) के अधीन दिये नोटिस को वापस ले सकेगा यदि इस प्रकार वापिस लेनें का निवेदन नोटिस के अवसान के पूर्व किया गया हो।

(छ) मण्डी समिति कर्मचारी को सेवानिवृत्त करनें के लिए सक्षम प्राधिकारी उपर्युक्त मामलों में इस उपनियम के खण्ड (क) के अधीन दिये गए नोटिस को वापिस ले सकेगा यदि इस प्रकार वापिस लेनें का निवेदन नोटिस के अवसान के पूर्व किया गया हो।

2. 25 वर्ष की सेवा पूरी करनें पर अनिवार्य सेवानिवृत्ति -

1. नियुक्ति प्राधिकारी को किसी भी मण्डी समिति कर्मचारी को, उसे लिखित में कम से कम तीन मास का पूर्व नोटिस देकर, उस तारीख को जिसको वह अर्हक सेवा के 25 वर्ष पूरे कर लेता है या उस तारीख को जिसको वाह 50 वर्ष की आयु पूरी कर लेता है जो भी पहले हो, या किसी पष्चावर्ती तारीख को लोकहित में सेवानिवृत करनें का आत्यंतिक अधिकार होगा।

परन्तु ऐसे मण्डी समिति कर्मचारी को तुरन्त सेवानिवृत्त किया जा सकेगा और ऐसी सेवानिवृत्ति पर मण्डी समिति कर्मचारी नोटिस के बदले में तीन मास के वेतन और भत्तों को दावा करने का हकदार होगा।

2. निदेशक ऐसी सेवानिवृत्ति के आदेश का समाचार पत्रों में प्रकाशित करा सकेगा और मण्डी समिति कर्मचारी ऐसे प्रकाशन पर सेवानिवृत्त हुआ समझा जायेगा यदि उस पर सेवानिवृत्ति का आदेश पूर्व में तामील नहीं हुआ हो"।

54. छुट्टिया - कर्मचारियों को राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए एक केलेण्डर वर्ष में समय समय पर घोषित छुट्टियों का उपभोग करनें की इजाजत होगी।

परन्तु यह कि कर्मचारी जो ठेकों पर व अन्य आवश्यक सेवाओं के लिए काम करतें हैं, को ऊपर कथित छुट्टिया अनुज्ञेय होगी, सिवाय उन दिनों में जब कि बाजार बन्द हो परन्तु उसे बजाय उन्हें प्रतिकारात्मक (Compensatory) अवकाश ऐसे क्रमावर्तन (Rotation) रूप में अनुज्ञेय होगा जैसा कि सम्बन्धित विपणन समितियों के सचिव तय करते हैं। "

55. साप्ताहित छुट्टी - वह दिन होगा जिस दिन कोई विशिष्ट मण्डी या गौंण मण्डी यार्ड साप्ताहिक छुट्टी रखता हो।

56. काम के घण्टे - काम के घण्टों से प्रयोजन उन घण्टो से होगा जो सम्बन्धित मण्डी समिति, कार्य के सुचारू रूप से संचालन के लिए (निदेशक) की अनुमति से निधार्रित करे।

57. आकस्मिक अवकाश - तकनीकी रूप से आकस्मिक अवकाश मान्य नहीं है और न ही किन्ही नियमों के अधीन है और कोई भी मण्डी समिति का कर्मचारी जो आकस्मिक अवकाश पर हो उसे कार्य से अनुपस्थित नहीं माना जायेगा और न ही उसका वेतन स्थगित होगा तथापि आकस्मिक अवकाश इस प्रकार से स्वीकृत किया जाना चाहिए जिससे किन्ही नियमों के पालन में रूकावट न पैदा होती हो, तथा

1. वेतन और भत्ते के दिनों कि गणना में,

2. अधिकारी के प्रभार के विषय में,

3. अवकाश के प्रारम्भ और समाप्ति के दिनों में,

4. कार्य पर वापसी या जिससे कि नियमों के अधीन स्वीकार्य अवकाश की निर्धारित अवधि बढ जावे।

किसी मण्डी समिति के कर्मचारी को कलेण्डर वर्ष में अधिकतम 15 दिन का आकस्मिक अवकाश देय होगा और एक समय उसकी अधिकतम सीमा 10 दिन होगी। बीच में पड़नें वाली साप्ताहिक छुट्टी सार्वजनिक अवकाश और सम्पूरक अवकाश की गणना इस 10 दिन की अवधि में सम्मिलित नहीं की जायेगी।

58. शैक्षणिक सुविधाएं - किसी प्रकार का शिक्षण शुल्क जो मण्डी समिति के कर्मचारियों को अपनें नैतिक बच्चों (पुत्रों और पुत्रियों) के सम्बंध में किसी राजकीय शिक्षण संस्थान में देनी पड़ी हो तो उसकी क्षतिपूर्ति(वापसी) उस शिक्षण संस्थान की रसीद प्रस्तुत करनें पर कर दी जायेगी।

59. यात्रा भत्ता - मण्डी समिति कर्मचारी को यात्रा भत्ता राजस्थान यात्रा भत्ता, नियम 1971 के अनुसार या राजस्थान सरकार द्वारा तत्सम्बंधी समय समय पर जारी किये गए संशोधन आदेशों के अनुसार देय होगा।

60. **एक मण्डी समिति से दूसरी मण्डी समिति में स्थानान्तर के मामलों में वरिष्ठता निर्धारित करनें सम्बंधी नियम परिशिष्ट (सी) मे दिये गए हैं।**

अध्याय - 8

61. **कर्मचारियों की संख्या - मण्डी समिति के कर्मचारियों की संख्या वह होगी जो वह (निदेशक) के पूर्व अनुमोदित से समय समय पर निर्धारित करे।**

62. **वेतनमान - विभिन्न संवर्ग के पदों के लिए निर्धारित वेतनमान परिशिष्ट 'ए' में उल्लेखित है। बाद में इनमें किये कोई परिवर्तन, जिसकी, आवश्यकता हो, (निदेशक) के अनुमोदन के दिनांक से प्रभावशाली होंगे।**

63. **सेवा का प्रारम्भिक गठन - इन नियमों के प्रभावशाली होने से पूर्व की नियुक्तियां मण्डी समिति की सेवा में गिनी जायेगी बशर्ते कि वे नियुक्तियां (भर्ती) तत्कालीन नियमों एवं आदेशों के अनुसार की गई थी।**

64.**(1) उच्च संवर्ग के पदों पर नियुक्ति का तरीका -** (1) **इन नियमों के प्रभावशाली होनें पर सेवा में नियुक्ति निम्नलिखित तरीकों से की जाएगी -**

1. **सीधी नियुक्ति के आधार पर**
2. **पदोन्नति द्वारा**
3. **राज्य सरकार के प्रतिनियुक्ति द्वारा**

परन्तु यदि (निदेशक) या अन्य प्राधिकारी जो इस हेतु प्राधिकृत किया गया हो या इस बात से सन्तुष्ट हो कि उपयुक्त व्यक्तियों की नियुक्ति दोनों ही तरीकों से किसी विशेष वर्ष में सम्भव नहीं है। या दोनों ही तरीको द्वारा निर्धारित अनुपात में शिथिलता दिये बिना नियुक्तियां सम्भव नहीं हो तो वह नियमों में निर्धारित तरीकों से शिथिलता देकर नियुक्तिया कर सकता है । शर्त यह है कि ऐसे व्यक्तियों के बारे में जो 01.01.75 **को कम से कम** 6 **माह की लगातार अवधि से अस्थायी रूप से नियुक्त हो, चयन मण्डल नियम** 65(1) **के अनुसार उनकी योग्यता की छानबीन**

करेगा और उस पद के लिए उनकी योग्यता निर्धारित करेगा, बशर्ते कि वे कर्मचारी इन नियमों के

अन्तर्गत सीधी नियुक्ति या पदोन्नति के लिए आवश्यक योग्यता रखते हों और जिनके आधार पर उन कर्मचारियों की उस पद पर तदर्थ या अस्थाई नियुक्ति कार्य विशेष के लिए की गई थी।

((4) सरकार उपक्रमों के अधिषेश घोषित किये गए कर्मचारियों के समान या नीचे के संवर्ग पदों पर आमेलन द्वारा)

((2) सम्बन्धित विपणन समिति का सचिव प्रत्येक वर्ष प्रारम्भ होने पर एक सारणी, निदेशक को या ऐसे अधिकारी को जिसे वह अधिकृत करे, पेश करेगा जिसमें एक अप्रेल को रिक्त पदों की संख्या एवं वर्ष के दौरान प्रत्याशित रिक्तियां दिखाई जायेगी।)

((2क) (1) प्रत्येक वर्ष की 1 अप्रेल को वास्तव में रिक्त होनें वाली एवं उस वित्त वर्ष के दौरान रिक्त होने वाली अनुमानित रिक्तियों का निर्धारण निदेशक द्वारा किया जायेगा।

(2) जहां परिशिष्ठ 'क' में विहित प्रक्रिया में से एक से अधिक प्रक्रियाओं से कोई पद भरा जाना हो, तो इस प्रकार निर्धारित रिक्तियां उसी प्रक्रिया से भरी जायेगी।

(3)जहां परिशिष्ट 'क' में विहित प्रक्रिया में से एक से अधिक प्रक्रियाओ से कोई पद भरे जानें हो तो उपरोक्त खण्ड 1 के अन्तर्गत निर्धारित रिक्तियों पर ऐसी प्रक्रिया से नियुक्ति की जायेगी जिससे कि पूर्व में भरे गए पदों को ध्यान में रखते हुए विहित अनुपात से अधिक नियुक्तिया ना हो । यदि रिक्त पद की कोई भिन्न (Fraction) उपर विहित आंवटन (Apportionment) के पश्चात् शेष रहे तो उन्हे एक ऐसे चक्र क्रम में आंवटित किया जायेगा, जिससे कि पदोन्नति कोटा को अधिमान्यता दी जावे।

(4)पूर्व वर्षों की रिक्तियां जो कि पदोन्नति द्वारा भरी जानी थी, का निर्धारण भी निदेशक करेगा यदि ऐसी रिक्तियों का निर्धारण नहीं किया गया था एवं उन्हें पूर्व वर्षो में जब उन्हें भरना था, नहीं भरी गयी थी)

(3) सेवा में सीधी भर्ती के लिए अध्यपेक्षा प्राप्त होने पर निदेशक या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी भी अधिकारी द्वारा विज्ञापन द्वारा या किसी भी ढंग से रिक्तियों के लिए आवेदन पत्र ऐसी रीति से आमंत्रित किये जायेंगे, जो वह उचित समझे, जिससे स्पष्ट रूप से यह उल्लेख किया

जायेगा कि सीधी भर्ती द्वारा किसी भी संवर्ग में नियुक्त व्यक्तियों को दो वर्ष के लिए परिवीक्षाधीन प्रशिक्षु के रूप में परिवीक्षा पर रखा जायेगा और परिवीक्षा की अवधि के दौरान उसको मानसिक नियत पारिश्रमिक ऐसी दरों पर संदित किया जायेगा जो सरकार द्वारा समान पद पर नियुक्त सरकारी कर्मचारियों के लिए समय समय पर नियत कि जायें।)

(4) उपर्युक्त प्रावधानों में कुछ भी होने के बावजूद (निदेशक) या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी निम्नलिखित तरीकों मे से एक के अनुसार जैसा वह उचित समझे भर्ती करेगा:-

1. दैनिक पत्रिकाओं में पदों का विज्ञापन करनें के पश्चात - उम्मीदवारों का चयन या

2. राज्य एवं एक स्थानीय नियोजन केद्र के आमंत्रित अभ्यर्थियों एवं राजकीय सैनिक बोर्ड या जिला सैनिक बोर्ड जैसा भी मामला हो में से चयन द्वारा

(5) (क) (निदेशक) या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी, चयन करनें के पश्चात खण्डवार (Region-wise) योग्यता सूची, उन उम्मीदवारों को बनायेगा जो प्रत्येक ग्रेड या श्रेणी में नियुक्त किये जानें के लिए उपयुक्त हो।

(ख) (निदेशक या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई भी अन्य प्राधिकारी क्षेत्र की मण्डी समितियों को अपेक्षित संख्या में चयनित अभ्यर्थी आवंटित करेगा और उनके नियुक्त जारी करनें के आदेश उसमें यह उल्लेख करते हुए पारित करेगा कि सेवा में सीधी भर्ती द्वारा इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति दो वर्ष के लिए परिवीक्षाधीन प्रशिक्षु के रूप में परिवीक्षा पर रखे जायेंगे और उनको परिवीक्षा की अवधि के दौरान ऐसी दरों पर मासिक नियत पारिश्रमिक संदत किया जायेगा जो सरकार द्वारा समान पदों पर नियुक्त सरकारी कर्मचारियों के लिए समय समय पर नियत की जावें।)

(ग) निम्न वर्गों के पदों पर सभी नियुक्तियां मण्डी समितियों द्वारा की जायेगी।

(64. ii . नीचे के पद (चतुर्थ श्रेणी) पर भर्ती ऐसी रीति से की जायेगी जो निदेशक द्वारा विहित की जाये, परन्तु जहां कही आवश्यक हो, अध्यपेक्षा रोजगार कार्यालय को स्पष्ट रूप से यह उल्लिखित करते हुए भेजी जायेगी कि सेवा में भर्ती व्यक्तियों को दो वर्ष के लिए परिवीक्षाधीन प्रशिक्षु के रूप में परिवीक्षा पर रखा जायेगा और परिवीक्षा की अवधि के लिए ऐसा मासिक नियत परिश्रमिक संदत किया जायेगा जो सरकार द्वारा समान पद पर नियुक्त सरकारी

कर्मचारियों के लिए समय समय पर नियत किया जाये। सरकारी उपक्रम के अधिषेश घोषित कर्मचारियों को भी निदेशक के आदेश द्वारा आमेलित किया जा सकेगा)

(64) (iii) **मृत सरकारी कर्मचारी के आश्रितों की भर्ती - ऐसे सरकारी कर्मचारी जिनको सेवा के दौरान मृत्यु हो जावे के आश्रितों की भर्ती के नियम वही होगे जो राज्य सरकार के कर्मचारियों पर लागू होते हैं।**

(64. (iv) **अनियमित रूप से नियुक्त व्यक्तियों का नियमितिकरण - इन नियमों में किसी बात के अन्तर्विष्ट होने पर भी विभिन्न मण्डी समितियों में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, कनिष्ठ लिपिक या चालक के सम्यक रूप से स्वीकृत पदों पर अनियमित रूप से नियुक्त ऐसे व्यक्तियों को जिन्होनें बिना अवरोध के** 10 **वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो और राजस्थान कृषि उपज मण्डी(मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा(संशोधन) नियम,** 2011 **के प्रवृत्त होनें की तारीख को इस रूप में निरन्तर कार्य कर रहें हैं, कि निम्नलिखित में गठित समिति द्वारा स्क्रीनिंग की जायेगी:-**

1.	**निदेशक कृषि विपणन विभाग**	**अध्यक्ष**
2.	**मुख्य लेखाधिकारी, कृषि विपणन विभाग**	**सदस्य**
3.	**संयुक्त निदेशक, कृषि विपणन विभाग**	**सदस्य सचिव**

परन्तु शर्त है कि वे उनकी प्रारम्भिक अनियमित नियुक्ति की तारीख को नियमानुसार नियुक्ति के पात्र हो और स्क्रीनिंग के समय रिक्त उपल्बध हो। नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे व्यक्ति का नियुक्ति आदेश जारी करेगा जिसको स्क्रीनिंग समिति द्वारा उपयुक्त समझा जाये और नियुक्ति ऐसे नियुक्ति आदेश के जारी होनें की तारीख से प्रभावी होगी।)

65. **पदोन्नति द्वारा या स्थानान्तरण द्वारा नियुक्तियों की पद्धति -**

(1) **चयन मण्डल** (Selection Board) **का गठन - प्रत्येक खण्ड** (Region) **के लिए एक चयन मण्डल होगा जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे**

(क) (निदेशक)

(ख) (निदेशक) द्वारा मनोनीत दो अन्य पदाधिकारी और

(ग)खण्ड की मण्डी समितियों में से 2 अध्यक्ष जो (निदेशक) द्वारा मनोनीत किये जायेंगे।

(निदेशक) या उसकी अनुपस्थिती में वरिष्ठतम पदाधिकारी चयन मण्डल का अध्यक्ष होगा। मण्डल की आवश्यक कार्यवाहन संख्या(कोरम) 3 सदस्यों की उपस्थिती में पूर्ण मानी जायेगी।

नोट - खण्ड (रीजन) से तात्पर्य वह क्षेत्र होगा जो इस हेतु निदेशक द्वारा निर्धारित किया जावे।

(2) चयन का मानदण्ड - पदोन्नति द्वारा किसी संवर्ग में नियुक्ति के मामले से चयन मण्डल परिशिष्ट (ए)में वर्णित वर्ग के कर्मचारियों में से चयन दृढतापूर्वक वरिष्ठता व वरीयता के आधार पर ही करेगा। तत्पश्चात निदेशक या उसके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी प्रत्येक संवर्ग में चयनित प्रत्याशियों की सूची सम्बन्धित मण्डी समिति से प्राप्त सेवाभिलेख (Service record) और सूचना के आधार पर तैयार करेगा।

(3) पदोन्नति द्वारा चयन की पद्धति - जब किसी विभिन्न वेतनमान के पदों या संवर्गो में रिक्त पदोन्नति द्वारा भरे जानें हो तो सम्बन्धित मण्डी समिति नीचे वाले ग्रेड के कर्मचारियों की सूची पदोन्नति के लिए जो उपयुक्त पाये गए हों, वरिष्ठता के आधार पर बनाकर उसके सेवाभिलेख सहित अपनी सिफारिश (निदेशक) को प्रस्तुत करेगी।

(4) पदोन्नति का चयन किये जानें की स्थिती में निम्न बातों पर ध्यान दिया जायेगा -

1. शैक्षणिक योग्यता, ज्ञान एवं अनुभव।
2. प्रज्ञा (व्यवहारिता), कार्यशक्ति और बुद्धिमानी।
3. सत्यनिष्ठा और
4. पिछली सेवा का लेखा।

(5) चयन समिति के फैसले की प्राप्ति पर, पदोन्नति के आदेश मण्डी समिति के द्वारा प्रस्तुत होंगे।

न्यायालय निर्णय

कृषि उपज मण्डी समिति

बनाम

राजस्थान राज्य तथा अन्य

(डी.बी. सिविल स्पेशल अपील संख्या 301/1981 **तथा** 22 **अन्य अपीलें)**

निर्णय की ता. 11, **मई** 1982

विपणन बोर्ड एवं मण्डी समितियों हेतु कनिष्ठ लिपिक के चयन के सम्बंध में राज्य सरकार की अधिसूचना दिनांक 20 **जुलाई** 1979 **द्वारा राजस्थान कृषि उपज विपणन सेवा नियम,** 1975 **में संशोधन किया जिसके फलस्वरूप समिति का सदस्य या उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति विपणन समितियों के उच्च पदों पर नियुक्ति के लिए रिक्तियों को भरनें हेतु विज्ञापन दैनिक समाचार पत्रों में जारी कर या सम्बन्धित क्षेत्र के स्थानीय नियोजन कार्यालय से सूची मंगवाकर, चयन कर सकेंगे।**

तत्पश्चात अधिसूचना दिनांक 07 **जून** 1980 **के अनुसार ''सचिव शब्द हटा दिया गया और शब्द ''सक्षम अधिकारी'' की परिभाषा '' निदेशक या जिसे नियमों द्वारा या अधीन को प्राधिकारी में शक्तिया प्रदान की जावे की गई। '' साथ ही जहां भी ''सचिव'' शब्द आये वहां उन्हे ''निदेशक'' शब्द से प्रतिस्थापित किया गया।**

नियमों के अनुसार कनिष्ट लिपिक पद ''उच्च अधिकारियों एवं सेवा ''सेवा का एक भाग था और इस मामले में दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञापन जारी कर कनिष्ट लिपिक पद हेतु प्रार्थना पत्र आमंत्रित किये गये। जिनके प्रार्थना पत्र ठीक थे उनकी परीक्षा ली गई और उसमें उतीर्ण होने वालों की मौखिक परीक्षा (Viva-voce) **ली जाकर सफल व्यक्तियों की जो सूची तैयार की गई उसे निदेशक द्वारा स्वीकार कर जारी किया गया । चूंकि** 1975 **के ऊपर संन्दर्भित संशोधन द्वारा निदेशक ही, ऊपर बताई दो प्रक्रिया में से किसी प्रक्रिया का पालन कर कनिष्ट लिपिक के पद पर नियुक्ति करने हेतु सक्षम अधिकारी था अतः न्यायालय नें यह स्वीकार किया उसके द्वारा किये गये चयन में कोई कानूनी कमजोरी नहीं।**

माननीय न्यायालय नें प्रतिवेदी का यह तर्क कि इस मामले में बोर्ड के कार्यालय अध्यक्ष नें राजस्थान की समस्त विपणन समितियों के लिए एक ही विज्ञापन द्वारा एक साथ चयन प्रक्रिया अपनाई इस आधार पर नहीं माना कि 1975 **के नियमों में यह प्रावधान कहीं पर नहीं है कि**

प्रत्येक विपणन समिति के लिए अलग अलग चयन किया जावे और न ये प्रावधान है कि विपणन समितियां इन पदों पर चयन करनें के लिए प्राधिकृत होगी।

प्रतिवादी की ओर से कहा गया निदेशक द्वारा जारी सूची में यह नहीं बताया गया कि कौनसा व्यक्ति किस क्षैत्र का निवासी था। उसे भी माननीय न्यायालय ने इस आधार पर कि नियमों के अनुसार यह तर्क बिल्कुल प्रासंगिक नहीं है। क्यों कि 1975 के संशोधन में विपणन बोर्ड के लिए या पहले बोर्ड के सचिव एवं अन्तिम रूप से निदेशक द्वारा करनें का प्रावधान किया गया था। इसके अतिरिक्त जो व्यक्ति समस्त विपणन समितियों के लिए आमंत्रित पदों हेतु आवेदन देता है वह उनमें से कही पर भी जानें की सहमति देता है।

माननीय न्यायालय द्वारा अपनें इस निर्णय में यह भी राय प्रकट की गई है कि जब पूर्व के नियमों के पूर्ण सैट के स्थान पर दूसरे व्यापक नियमों का सेट जारी कर दिया गया तो नियमों के दोनों सेट प्रवृत्त नहीं किये जा सकते। इससे कोई अन्तर नहीं पड़ता कि नियमों के दोनों सेट प्रवृत्त नही किये जा सकते। इससे कोई अन्तर नहीं पड़ता कि नियमों के निरस्तीकरण का कोई अलग से प्रावधान नहीं है, क्यों कि 1975 का संशोधन पूर्व के नियमों के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया है। निदेशक द्वारा जारी चयन सूची, जिसे राज्य सरकार नें निरस्त कर दी थी, को पुनः प्रतिस्थापित किया गया।

65.क. - रिक्तियों का आरक्षण -

1. अनुसूचित जातियों एवं अनुसूचित जनजातियों के व्यक्तियों के लिए रिक्तियों का आरक्षण ऐसे सरकारी आदेशों के अनुसार होगा जो भर्ती के समय प्रभावी थे अर्थात् सीधी भर्ती एवं पदोन्नति द्वारा ।

2. इस प्रकार से पदोन्नति के लिए आरक्षित रिक्तियां वरिष्ठता एवं योग्यता द्वारा भरी जायेगी।

3. इस प्रकार से आरक्षित रिक्तियां अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों की नियुक्तियां के सम्बंध में विचार करते समय विपणन समितियां या निदेशक द्वारा जैसा भी मामला हो सीधी भर्ती के लिए तैयार की गई सूची एवं पदोन्नति हेत चयन बोर्ड द्वारा तैयार की

गई सूची जिसे क्रम में उनके नाम हो के अवसर किया जायेगा, अन्य अभ्यर्थियों के पारस्परिक स्थानों पर विचार किये बिना।

4. **किसी विशिष्ट वर्ष में सीधी भर्ती एवं पदोन्नति के लिए पृथक रूप से निर्धारित नामावलियों** (Roasters) **की यथार्थता के अनुसार नियुक्तिया की जायेगी। अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति जैसा भी मामला हो के योग्य अभ्यर्थी की उपलब्धता के अभाव में, उनके लिए इस प्रकार से आरक्षित रिक्तियों पर नियुक्तिया सामान्य प्रक्रिया के अनुसार होगी तथा उसके समान संख्या में अतिरिक्त रिक्तियां भावी वर्षों के लिए आरक्षित रखी जायेगी। ऐसी रिक्तियां जो भरी नहीं जा सके उन्हे बाद में कुल तीन नियुक्ति वर्षों के लिए अग्रेषित किया जायेगा एवं तत्पश्चात उक्त आरक्षण समाप्त हो जायेगा।**

5. **अपंग व्यक्तियों के लिए नियुक्ति के साथ आरक्षण, ऐसे आरक्षण के लिए सरकार द्वारा समय समय पर जारी आदेशों के अनुसार किया जायेगा।**

6. **कनिष्ट लिपिकों के पदो के** 12.5 **प्रतिशत (ठेका लिपिक एवं)चतुर्थ श्रेणी के पदों में** 15 **प्रतिशत पद एक वर्ष में भूतपूर्व सैनिकों में से, भर्ती द्वारा इन नियमों के अनुसार भरनें के लिए आरक्षित रखे जायेंगे, बशर्ते कि उन नियमों के अनुसार सीधी भर्ती द्वारा एक अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के भूतपूर्व सैनिक की यदि नियुक्ति हो तो उसकी नियुक्ति ऐसी अनुसूचित जाति या जनजाति के कोटा, जैसा भी मामला हो के विरूद्ध उसे समायोजित इन नियमों के अनुसार किया जायेगा।**''

7. **अन्य पिछड़े वर्गों के लिए रिक्तियों का आरक्षण सीधी भर्ती के समय प्रवृत ऐसे आरक्षण के लिए सरकार के आदेशों के अनुसार होगा। किसी वर्ष विशेष में पात्र और उपयुक्त विधवा अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता की दशा में अन्य पिछड़े वर्गों के पात्र और उपयुक्त अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता की दशा में उनके लिए इस प्रकार आरक्षित रिक्तियां सामान्य प्रक्रिया के अनुसार भरी जायेंगी।**

8. **महिला अभ्यर्थियों के लिए रिक्तियों का आरक्षण सीधी भर्ती में प्रवंगवार** 30 **प्रतिशत होगा जिसमें से** 5 **प्रतिशत विधवा अभ्यर्थियों के लिए होगा। किसी वर्ष विशेष में पात्र और उपयुक्त विधवा अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता की दशा में विधवा अभ्यर्थियों के लिए इस प्रकार आरक्षित रिक्तियां अन्य महिला अभ्यर्थियों द्वारा भरी जायेंगी और पात्र तथा उपयुक्त महिला**

अभ्यर्थियों की अनुपलब्धता की दशा में, उनके लिए इस प्रकार आरक्षित रिक्तियां पुरूष अभ्यर्थियों द्वारा भरी जायेगी। ऐसी रिक्तियां पश्चातवर्ती वर्ष के लिए अग्रेशित नहीं की जायेगी और आरक्षित क्षैतिज आरक्षण समझा जायेगा अर्थात् महिला अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण उस संबंधित प्रवर्ग, जिसकी महिला अभ्यर्थी है, में आनुपातिक रूप में समायोजित किया जायेगा।)

66. [3](.............)

66. [4](विलोपित)

[67. जब लोकहित में आवश्यक समझा जाये तो सेवा में नियुक्त व्यक्तियों को, निदेशक द्वारा एक विपणन समिति से दूसरी में स्थानान्तरित किया जा सकेगा।]

68. वरिष्ठता - वरिष्ठता, प्रत्येक वर्ग की सेवा में पद पर मूल नियुक्ति वर्ष के आधार पर निर्धारित की जायेगी, बशर्ते कि -

1. किसी एक ही संवर्ग में 2 या 2 से अधिक कर्मचारी एक ही वर्ष में सेवा में नियुक्त किए गए हो तो वह व्यक्ति जो पदोन्नति द्वारा नियुक्त किया गया हो, स्वतंत्र रूप से सीधे नियुक्त व्यक्ति से वरिष्ट माना जायेगा।

2. किसी संवर्ग से स्वतंत्र नियुक्ति एक ही चयन समिति द्वारा किसी पद के लिए चयनित व्यक्तियों की परस्पर वरिष्ठता सूची के क्रम के अनुसार रहेगी जो (निदेशक) ने या उसके द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी ने चयन सम्पन्न करते समय बनाई हो।

3. किसी संवर्ग में पदोन्नत किये गये व्यक्तियों की परस्पर वरिष्ठता चयन मण्डल द्वारा नियम 65(3) के अधीन तैयार की गई सूची के क्रम से मानी जायेगी।

4. कि मण्डी समिति सेवा में आमेलित सरकारी उपक्रमों के अधिषेश कर्मचारियों की वरिष्ठता मण्डी समिति सेवा में उनके कार्यग्रहण करनें की तारीख से अवधारित की जायेगी।

5. नियम 64 (iv) के अधीन स्क्रीन किये गये व्यक्तियों की पारस्परिक वरिष्ठता उनकी अनियमित नियुक्ति की तारीख से निरस्तर सेवा अवधि के अनुसार अवधारित की जायेगी। ये व्यक्ति, राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा (संशोधन) नियम, 2011 के प्रारम्भ की तारीख तक नियमित रूप से नियुक्त व्यक्तियों से कनिष्ठ होंगे।''

परिशिष्ठ - "क"

पद का नाम	भर्ती का तरीका प्रतिशत सहित और अनुभव	सीधी नियुक्ति के लिए अपेक्षित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता	जिस पद से पदोन्नति पर नियुक्ति की जानी है।	शैक्षणिक योग्यता और अनुभव जो पदोन्नति के लिए अपेक्षित है ।	वेतनमान (scale)	वरिष्ठता	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8
							ग्रुप 'ए'
1.सहायक सचिव	67 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और 33 प्रतिशत सीधी भर्ती	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविधालय की बी.ए, बी.काम., बी.एस.सी. बी.एस.सी. एग्री. की उपाधि और मण्डी सचिव का प्रशिक्षण	1. कनिष्ट लेखाकार के 2.पर्यवेक्षक (Supervisor)	3 वर्ष का अनुभव	वेतन बैण्ड 9300-34800 ग्रेड-पै 4200	राज्य स्तर	स्थायी नियुक्ति की तिथि से वरिष्ठता
2.पर्यवेक्षक (Supervisor)	[1][100 प्रतिशत पदोन्नति से	[[2]"भारत के विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से कला/वाणिज्य/विज्ञान/कृषि में स्नातक degree) तथा भारत सरकार के कृषि विपणन सलाहकार द्वारा या मण्डल द्वारा आयोजित प्रशिक्षण प्राप्त शुदा"] (विलोपित)	वरिष्ठ लिपिक [4][15% पदोन्नति द्वारा और 85% सीधी भर्ती द्वारा।	3 वर्ष का अनुभव [5][15% पदोन्नति द्वारा और 85% सीधी भर्ती द्वारा।	वेतन बैण्ड 9300-34800 ग्रेड-पै 3600	[5][15% पदोन्नति द्वारा और 85% सीधी भर्ती द्वारा	"
3.वरिष्ठ लिपिक (यू.डी.सी)	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	"	1. कनिष्ठ लिपिक (एल.डी.सी) 2. नीलाम लिपिक 3.नीलाम कर्ता	स्नातक 3 वर्ष का अनुभव सहित या सीनियर सेकेण्डरी 5 वर्ष का अनुभव सहित	वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 2800	क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)	निरन्तर/नियमित स्थानापन्न नियुक्ति के आधार पर वरिष्ठता
4.कनिष्ठ लिपिक (एल.डी.सी)	15 प्रतिशत पदोन्नति से 85 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	किसी मान्य बोर्ड से सीनियर सेकेण्डरी या उसके समतुल्य परीक्षा और इलैक्ट्रोनिक्स विभाग, भारत सरकार के नियंत्रणाधीन डीओईएससी द्वारा संचालित "ओ" या उच्चतर लेवल प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम। या व्यावसायिक प्रशिक्षण स्कीम की	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	किसी मान्य बोर्ड से सेकेण्डरी/हा. स्कूल/नं 7 का अंकित पद का 3 वर्ष का अनुभव	वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 2400	क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)	नियुक्ति स्थानापन्न नियुक्ति के आधार पर वरिष्ठता

		राष्ट्रीय/राज्य परिषद के अधीन आयोजित कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं प्रोग्रामिंग सहायक (क.ऑ.प्रो.स)/डाटा प्रेपरेशन और कम्प्यूटर सोफ्टवेअर (डा.प्रे.क.सो.) प्रमाणपत्र। या भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से या सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त किसी संस्था से कम्प्यूटर विज्ञान/कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा। या सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त पॉलीटेक्निक संस्था से कम्प्यूटर विज्ञान और अभियांत्रिकी में डिप्लोमा। या वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा द्वारा संचालित, राजस्थान नॉलेज कार्पोरेशन लिमिटेड के नियंत्रणाधीन राजस्थान राज्य सूचना प्रौधोगिकी में प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम (रा.रा.सू.प्रौ.प्र.पा.)। और टाईपिंग स्पीड हिन्दी व अंग्रेजी में 25 शब्द प्रति मिनट					
5. नीलाम लिपिक	,,	,,	,,	,,	,,	,,	,,
6. नीलामकर्ता	,,	,,	,,	,,	,,	,,	,,
[3][''6 **क. चालक** (driver)''	**सीधी भर्ती द्वारा** 90 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा** 10 **प्रतिशत**	'' 8 **वी कक्षा तक शिक्षा साथ में भारी तथा हल्की ड्यूटी का चालक लाईसेन्स एवं चालक के रूप में** 3 **वर्षों का अनुभव तथा निम्नलिखित योग्यता आवश्यक होगी-** (1) 65 **किलोग्राम से अधिक वजन नहीं**	**विपणन समिति की चतुर्थ श्रेणी सेवा का सदस्य**	VIII **वीं कक्षा तक शिक्षित तथा साथ में भारी ड्यूटी एवं हल्की ड्यूटी का चालक लाईसेन्स हो एवं चालक का तीन वर्षों**	**कनिष्ठ लिपिक (**L.D.C**) पर लागू के अनुसार वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 2400**	**क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)**	

				का अनुभव तथा निम्नलिखित योग्यता भी रखता होः- (1) 65 किलोग्राम से अधिक तोल नहीं हो (ii) आखों की रोशनी चश्में सहित या बिना चश्में 6x6 (iii) सडको की मरम्मतों का अनुभव एवं चालक की कुशलता की जांच नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा आयोजित ट्रेड टेस्ट से की जायेगी।			,,
7 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (a) दफ्तरी	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	हिन्दी पढने लिखने का ज्ञान या किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से 5 वीं श्रेणी उतीर्ण की	1. चपरासी 2. फर्राश 3. चौकीदार 4 जलवाहक 5. सफाई कर्मचारी	दफ्तरी के लिए क. बुक बाइंडिंग का अनुभव/योग्यता	जमादार और दफ्तरी के लिए वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 1700	क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)	स्थायी नियुक्ति की तिथि से
(b) क.चपरासी ख. फर्राश ग. चौकीदार घ. सफाई कर्मचारी	100% सीधी भर्ती द्वारा	"	"	जमादार के लिए ख. चपरासियों की अधिकार में रखनें की योग्यता	वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 1700	"	"

							ग्रुप 'बी'
8. **लेखाकार** (Accountant)	60 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा** 40 **प्रतिशत सीधी भर्ती से**	**किसी मान्य विश्वविधालय का बी.ए, बी.कॉम, बी.एस.सी, स्नातक**	**कनिष्ठ लेखाकार**	**कनिष्ठ लेखाकार के पद का 3 वर्ष का अनुभव**	**वेतन बैण्ड 9300-34800 ग्रेड-पै 4200**	**राज्य स्तर**	**सीधी प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा**
9.**कनिष्ठ लेखाकार**	[6] "10 **प्रतिशत सीधी भर्ती से**"	**किसी मान्य विश्वविधालय का विज्ञान/विज्ञान वाणिज्य में स्नातक**	**वरिष्ठ लिपिक (यू.डी.सी)**	**वरिष्ठ लिपिक पद का 3 वर्ष का अनुभव**	**वेतन बैण्ड 9300-34800 ग्रेड-पै 3600**	**क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)**	[1][**सीधी प्रतियोगिता परीक्षा से और निदेशक द्वारा संचालित अर्हता परीक्षा पास करने पर पदोन्नति हेतु**
							ग्रुप 'सी'
10. **वरिष्ठ ड्राफ्ट मै**	100 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा**	-	**कनिष्ट ड्राफ्टमैन**	**स्तम्भ** 4 **में वर्णित पद का** 5 **वर्ष का अनुभव**	**वेतन बैण्ड 9300-34800 ग्रेड-पै 3600**	**राज्य स्तर**	
11.**कनिष्ठ ड्राफ्टमैन**	50 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा** 50 **प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा**	**हायर सेकेण्डरी और डिप्लोमा या किसी मान्य संस्थान से सिविल ड्राफ्टमैन का डिप्लोमा या प्रमाण पत्र के साथ**	**ट्रेसर**	**स्तम्भ** 4 **मे वर्णित पद का** 7 **वर्ष का अनुभव**	**वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 2800**	**क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)**	**स्थायी नियुक्ति की तिथि से वरिष्ठता**
12. **ट्रेसर**	90 **प्रतिशत पदोन्नति**	**सेकेण्डरी ड्राईंग के साथ पास या इन्टरमिडिएट गे्रड ड्राईंग प्रमाण पत्र सहित**	**फोरमैन**	**सेकेण्डरी पास और फैरोमैन का** 5 **वर्ष**	**वेतन बैण्ड 5200-20200**	**क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)**	"

	द्वारा 10 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा			का अनुभव	ग्रेड-पै 2400		
13.फोरमैन	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय या संस्थान से 8 वीं कक्षा पास की योग्यता	फोरमेन	"	वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 1750	क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)	"
14 . पम्प ऑपरेटर ग्रेड-II	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आई;टी;आई सेटीफिकीट इन रिलीवेट टेड	फोरमेन	"	वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 2400	क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)	"
15-इलेक्ट्रीशियन ग्रेड।I	100 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा	आई;टी;आई सेटीफिकीट इन रिलीवेट टेड	फोरमेन	"	वेतन बैण्ड 5200-20200 ग्रेड-पै 2400	क्षैत्रानुसार (रीजनवाईज)	"

1. "67% पदोन्नति द्वारा और 33% सीधी भर्ती द्वारा" के स्थान पर "100 पदोन्नति द्वारा" प्रतिस्थापित एवं स्तम्भ 3 की प्रविष्टि विलोपित द्वारा अधिसूचना संख्या एफ-10(18) एग्री/जी.आर-2/78जी.एस.आर.98 राज. राजपत्र असाधारण भाग 4 (ग) (।) दिनांक 08.12.1994 में पृ. 337 पर मुद्रित।
2. अधिसूचना सं. एफ.40 (16) कृषि 2 बी/78, जी.एस.आर. 117 दि. 29.10.1979 द्वारा संशोधित जो कि राज. राजपत्र भाग 4(ग) (।) में दिनांक 01.11.1979 को पृष्ठ 355 पर प्रकाशित हुआ।
3. अधिसूचना सं. जी.एस.आर. 85 दि. 04.08.1986 द्वारा जोडा गया जो कि राज. राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग) उपखण्ड (।) में दिनांक 05.08.1980 को पृष्ठ 107-108 पर प्रकाशित हुआ।
4. राजस्थान राजपत्र 4 (ग) (।) दिनांक 20.06.1991 पृष्ठ संख्या 41 प्रतिस्थापित।
5. अधिसूचना क्रमांक 11 दिनांक 01.02.1991 (20.06.1991)।
6. अधिसूचना सं. जी.एस.आर. 39 दि. 20.09.1980 द्वारा संशोधित किया गया जो कि राज. राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग) उपखण्ड (।) में दिनांक 20.09.1986 को पृष्ठ 117 पर प्रकाशित हुआ।
7. राजस्थान कृषि उपज विपणि (संशोधन) नियम, 1980, जी.एस.आर. 32, विज्ञप्ति सं. एफ-10(28) एग्री/ग्रुप-2/78 भाग 2 दिनांक 07.06.1980 द्वारा प्रतिस्थापित; राज. राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग) (।) दिनांक 7 जून, 1980, पृष्ठ 85।

कृषि (ग्रुप-1) विभाग

अधिसूचना संख्या प.17(38) कृषि-1/89, जी.एस.आर. 36, फरवरी 1, 1991- कृषि उपज मण्डी अधिनियम, 1961 (1961 का राजस्थान अधिनियम 38) की धारा 36 द्वारा प्रदत शक्तियों का प्रयोग करने हुए राज्य सरकार राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम, 1975 मे इसके द्वारा निम्नलिखित संशोधन करती है और उक्त धारा की धारा (4) के परन्तुक के प्रति निर्देश से आदेश देती है कि इन नियमों को पूर्व प्रकाशन से अभिस्वीकृत किया जायेगा, क्योंकि राज्य सरकार का यह विचार है कि उन्हें तुरन्त प्रवृत्त किया जाना चाहिये अर्थात:-

संशोधन

उक्त नियमों के परिशिष्ट ''क'' में :

1. **ग्रुप -क में स्तंम्भ संख्या** 2. **में क्रम संख्या** 4 **के सामनें अभिव्यक्ति** '' 10 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और** 90 **प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा'' के स्थान पर अभिव्यक्ति** '' 15 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और** 85 **प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा'' प्रतिस्थापित की जायेगी।**

2. **ग्रुप 'क' में स्तम्भ संख्या** 2 **में क्रम संख्या** 5 **के सामनें अभिव्यक्ति** '' 10 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और** 90 **प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा'' के स्थान पर अभिव्यक्ति''** 15 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और** 85 **प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा प्रतिस्थापित की जायेगी।**

3. **ग्रुप -क में स्तम्भ संख्या** 2 **मे क्रम संख्या** 6 **के सामने अभिव्यक्ति** 90 **प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा और** 10 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा'' के स्थान पर अभिव्यक्ति** '' 15 **प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और** 85 **प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा'' प्रतिस्थापित की जायेगी।**

परिशिष्ट (बी)

(नियम 53 देखें)

अनुशासन और अपील नियम

1. **यदि मण्डी समिति के किसी कर्मचारी के विरूद्ध संतोषजनक और सही प्रमाण हो तो उसे निम्नलिखित दण्ड दिये जा सकतें हैं -**

1. **परिनिन्दा**

2. **वार्षिक वेतन वृद्धि और पदोन्नति पर रोक**

3. **निम्न पद पर पदावनति या वेतनमान में कमी अथवा वेतनमान में निम्न स्तर पर पदावनत किया जाना।**

4. **सेवा से हटाना**

5. **सेवा से बर्खास्तगी**

नोट - सेवानिवृत्ति (डिस्चार्ज)

(क) उस कर्मचारी की जो किसी संविदा पर नियत अवधि के लिए सेवा में रखा गया था उसकी उस नियत अवधि की समाप्ति पर संविदा की शर्तों और नियमों के अनुसारः

(ख) उस कर्मचारी की जो संविदा से अन्यथा अस्थाई रूप से नियुक्त किया गया था, अस्थाई कर्मचारियों पर प्रभावी सामान्य नियमों के अनुसार,

(ग)कर्मचारी का शारिरीक स्वास्थ्य वांछित स्तर का नहीं होनें से अकुशलता के कारण,

(घ) कर्मचारियों की संख्या में कमी के कारण,

(ड़) उस कर्मचारी की जो अपनी सेवा शर्तो के अनुसार कोई योग्यता प्राप्त करने मे अस्मर्थ रहा हो।

(च) उस कर्मचारी की जो बिना स्वीकृति के एक माह की अवधि से अधिक के लिए अनुपस्थित रहे इन नियमों के अधीन सेवा से हटाये जानें या बर्खास्तगी की परिभाषा में नहीं आता।

नोट: 2 -

वह पद जो किसी कर्मचारी को सेवा से हटाये जाने या बर्खास्तगी से रिक्त हुआ हो उस पद पर हटाये जानें या बर्खास्तगी की तिथि से 6 **माह की अवधि तक नियुक्त नहीं हो सकेगी और होगी भी तो तदर्भ रूप में** (On Ad- Hoc-Basis) **या यदि कोई अपील उस कर्मचारी द्वारा की गई हो तो उसका अन्तिम निर्णय होनें तक जो भी बाद में हो।**

नोट: 3 -

सेवा से बर्खास्तगी - कर्मचारी को भविष्य में सेवा के लिए अनर्हित करेगा (अयोग्य माना जायेगा) परन्तु सेवा से हटाया जाना उसकी भविष्य सेवा से अनर्हित नहीं करेगा।

(ii). **शास्ति देनें के लिए सक्षम प्राधिकारी - अनुच्छेद** 1 **के उपखण्ड (** (ii), (iii), (iv) **और** (v)) **में उल्लेखित शास्तियां तथा पदावनति, सेवा से हटाना, सेवा से बर्खास्तगी, अथवा वेतन वृद्धि रोकना या पदोन्नति रोकना, सचिव मण्डी समिति तब तक लागू नहीं करा सकेगी तब तक कि निदेशक द्वारा अधिकृत अधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त न हो जाये।**

(2) **सचिव मण्डी समिति, कनिष्ट लिपिक की श्रेणी तक के व्यक्तियों पर अनुच्छेद** 1 **के उपखण्ड** (1) **में उल्लेखित निन्दा व भत्र्सना का दण्ड लागू कर सकेगा। अन्य वर्ग के व्यक्तियों पर ऐसा दण्ड मण्डी समिति ही लागू कर सकेगी।**

3. **सेवा से हटाना, बर्खास्त करना आदि - यदि कर्मचारी निम्नाकिंत में से किसी गहन दुराचरण का अपराधी पाया गया हो तो उसको सेवा से हटाये जानें, सेवा से बर्खास्तगी, पदावनति वेतनमान का घटाना या उसकी वेतनमान में से कम वेतन स्थिर आदि के दण्ड लागू किये जा सकेंगेः-**

(क). किसी फौजदारी (दण्ड) न्यायालय द्वारा भारतीय दण्ड संहिता के अधीन या सैनिक न्यायालय द्वारा अपराधी सिद्ध करार दिये जानें पर, या

(ख) जो दिवालिया हो या आदतन ऋण ग्रस्त होनें पर, या

(ग) मण्डी समिति की सेवा प्रारम्भ करते समय ऐसा चरित्र या वृतांत छिपाया गया हो जिसके ज्ञात होनें से सेवा प्राप्त करनें से रूकावट आती, या

(घ)	विभागीय पदाधिकारियों से दुर्व्यवहार करने पर, या

(ड)	यदि किसी उच्च पदाधिकारी के उचित और न्यायसंगत आदेशों की अवहेलना या आज्ञोल्लंघन का दोषी हो, या

(च)	जो नियोक्ता के व्यापार से सम्बन्धित या सम्पति की चोरी, धोखाधड़ी या बेईमानी का दोषी हो या किसी सहकर्मचारी की सम्पत्ति की चोरी का संस्थान के परिसर में ही दोषी पाया गया हो, या

(छ)	जो रिश्वत लेनें या देने अवैध परितुष्टि का दोषी हो, या

(ज)	जो बिना अवकाश के आदतन अनुपस्थित रहता हो, या

(झ)	जो किसी अवैध हड़ताल में भाग लेनें का, उसे प्रोत्साहन देनें का या उत्साहित करनें का या उस कार्यवाही को आगे बढानें में योगदान देनें या भूख हड़ताल पर आमदा होनें का दोष हो,

(य) जो जानबूझ कर काम की गति कम करे या कम करनें में सहयोग देवे या इस काम को उकसावे,या

(ट)	जो संस्थान के परिसर में नशे की हालत में हो, या अभद्र व्यवहार करे, या

(ठ)	जो अनुशासन भंग करने या विध्वंशक कार्य का दोषी हो, या

(ड).	जो घोर उपेक्षा (असावधानी) या आदतन उपेक्षा (असावधानी) का दोषी हो,या

(ढ)	जो जानबूझ कर संस्थान की सम्पति और चलते कार्य में क्षति पहुंचानें का दोषी हो, या

(ण)	जो संस्थान परिसर में जुआ खेलनें का दोषी हो, या

(त)	जो इन नियमों के अधीन प्रसारित अभियोग - पत्र या पत्र व्यवहार को लेने से इन्कार करने का दोषी हो या

(थ) जो बिना आज्ञा के संस्थान की किसी वस्तु को संस्थान से बाहर ले जानें का दोषी हो, या

(द)	जो किसी गैर सरकारी कार्य या व्यापार में लगा हो, या

(ध) जो ऐसा कार्य कारित करने में या नहीं करने में जो अनुशासनात्मक दृष्टि से अधिकारियों की राय में अभद्र व्यवहार की संज्ञा में आता हो।

4. **सेवा से हटाने या बर्खास्तगी की प्रक्रिया - यदि कोई कर्मचारी अभद्र व्यवहार का दोषी पाया जाये और जिसका अधिकतम दण्ड पद का घटाना, सेवा से हटाना या सेवा से बर्खास्तगी हो तो यह दण्ड नीचे लिखे प्रकार से जांच के पश्चात् ही लागू किया जायेगा -**

(i) **संबंधित कर्मचारी के विरूद्ध निश्चित अभियोग लगाया जाकर लिखित रूप से उसे सूचित किया जायेगा कि वह कारण बताये कि क्यों न उसको पद से हटा दिया जाये, पदावनति कर दी जाये या सेवा से बर्खास्त कर दिया जाये या सेवा से पदावनत कर दिया जाये या नियमों के अधीन कोई कम दण्ड दिया जाये उससे अभियोग पत्र की प्राप्ति की तिथि से अभियोग पत्र में निर्दिष्ट समय जो किसी भी हालत में** 15 **दिन की अवधि से कम नहीं होगी, अपना लिखित स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी और यह भी पूछा जायेगा कि आया वह व्यक्तिगत रूप से सुना जानें का इच्छुक है।**

(ii) **अभियोग पत्र के उत्तर मे कर्मचारी द्वारा दिये गए लिखित स्पष्टीकरण से प्राप्त होनें पर वह पदाधिकारी जो इन नियमों के अधीन पद घटाने (पदावनति) सेवा से हटाने, या सेवा से बर्खास्तगी के आदेश देनें में सक्षम हो, और उसकी राय में विभागीय जांच कराया जाना उचित हो, तो तत्सम्बन्धित कार्यवाही करेगा अन्यथा ऐसे आदेश देगी जो वह उपयुक्त समझे।**

(iii) **यदि कर्मचारी नें व्यक्तिगत सुनवाई की प्रार्थना की हो या यदि सक्षम पदाधिकारी जो पदावनति, सेवा से हटानें या सेवा से बर्खास्तगी के आदेश दे सकता हो, वह उचित समझे कि कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से सुना जाये, तो वह विभागीय जांच कराये जानें की कार्यवाही करेगा। कर्मचारी यदि चाहे तो उसे अपना पक्ष, अपने सहकर्मियों के सहयोग से प्रस्तुत करने की सुविधा दी जायेगी। कर्मचारी को अपने बचाव के लिए उचित सुविधाए प्रदान की जायेगी, जिसमें गवाहों से जिरह भी सम्मिलित होगी।**

(iv) **कर्मचारी को अपनें बचाव पक्ष को तैयार करनें में यदि रेकार्ड निरीक्षण की या अभिलेखों के उद्धरण लेनें की आवश्यकता बताएगा तो उसे इसकी अनुज्ञा दी जायेगी, लेकिन ऐसी प्रार्थना को लिखित कारणों पर अस्वीकृत भी किया जा सकेगा। यदि इच्छित रिकार्ड इस मामले के प्रयोजनार्थ सारभूत न हो।**

(v). **ऐसी विभागीय जांच में प्रत्येक अपराध से सम्बंधित निश्चित अभियोग जो कर्मचारी के स्वीकार नहीं किये हो कि ओर इस सम्बंध में प्रस्तुत उसकी गवाही और उसके बचाव पक्ष में दी गई गवाही और उसकी उपस्थिती में लिपिबद्ध की जायेगी।**

(vi) **जांच की रिपोर्ट और प्रत्येक अभियोग पर निष्कर्म कारणों सहित तैयार किया जायेगा।**

(vii) **जांच की रिपोर्ट पर विचार किया जायेगा और प्रत्येक अभियोग पर निष्कर्म लिपिबद्ध किया जायेगा।**

(viii) **कर्मचारी को जांच की रिपोर्ट और जांच के निष्कर्म दिये जायेंगे और उसके विरूद्ध प्रस्तावित कार्यवाही की लिखित सूचना दी जायेगी और इसे एक निश्चित अवधि में इस प्रस्तावित कार्यवाही के विरूद्ध अपना प्रतिवेदन, यदि हो, तो देनें के लिए कहा जायेगा।**

(ix) **कर्मचारी के प्रतिवेदन पर विचार करनें के पश्चात् उपयुक्त आदेश जारी किये जायेंगे जिसके लिए लिखित रूप से उसे सूचित किया जायेगा, बशर्ते कि दण्डित किये जानें की व्यवस्था में वह पदाधिकारी की पदोन्नति, सेवा से हटानें या सेवा से बर्खास्तगी के आदेश देनें में सक्षम अधिकारी अपराध की गम्भीरता और कर्मचारी के पूर्व रिकार्ड पर और उन अन्य परिस्थितियों पर भी गौर करेगा जो मामले की गम्भीरता को कम ज्यादा करती हैं।**

(x) **यदि वह इन आदेशों के अनुसार भेजे गए किसी अभियोग पत्र, या किसी आदेश या पत्र व्यवहार को लेनें से मना करता है बशर्ते कि अभियोग आदि लेनें के लिए उसे दो साक्षियों के सन्मुख कहा गया हो, तो उसको मौखिक रूप से सूचित कर दिया जायेगा कि अमुक स्थान और अमुक समय पर उसके विरूद्ध आरोपित दुराचरण की विभागीय जांच होगी और यदि वह मना करता है या निश्चित स्थान और समय पर उपस्थित नहीं होता है तो जांच में एक पक्षीय कार्यवाही की जाकर समाप्त कर दी जायेगी।**

5. **(क) किसी कर्मचारी जिसका आचरण किसी अभियोग के अन्तर्गत अन्वेंशण पर ही जिसकी अधिकतम शास्ति, पदावनति या सेवा से हटानें या सेवा से बर्खास्तगी की हो, उसे सक्षम पदाधिकारी द्वारा सेवा से उस समय तक निलम्बित रखा जा सकता है जब तक कि उसके मामले में अन्तिम निर्णय न हो जायें। इस उपखण्ड के अन्तगत निलम्बन की अवधि सामान्यतः** 4 **माह से अधिक नहीं होगी।**

(ख) निर्वाह भत्ता - निलम्बित स्थिती में कर्मचारी निम्न राशि प्राप्त करने का हकदार होगा, यथा -

अर्द्धवैतनिक अवकाश पर चल रहे कर्मचारी के वेतन के समतुल्य निर्वाह भत्ता और उक्त अवकाश वेतन पर फलित महंगाई भत्ता:

परन्तु शर्त यह है कि यदि निलम्बित रहनें की अवधि 6 माह से अधिक हो जाये तो उस पदाधिकारी द्वारा जिसने निलम्बित करनें के आदेश पारित किये हो या पारित करते माने गए हो , इस निर्वाह भत्ते की राशि को पहले 6 माह की अवधि को छोड़कर बाद की अवधि को निम्न प्रकार से बदल सकने के लिए सक्षम होगाः-

(1) निर्वाह भत्ते की राशि में उपयुक्त राशि की बढ़ोतरी कर सकता है लेकिन यह राशि प्रथम 6 मास के स्वीकार्य निर्वाह भत्ते के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। उसकी उस पदाधिकारी क सम्पत्ति निलम्बन की अवधि में बढोतरी, जिसके कारण लिपिबद्ध किये जायेगें। प्रत्यक्ष रूप से उस कर्मचारी के कारण हुई हो।

(ii). **निर्वाह भत्ते की राशि में उपयुक्त घटोतरी कर सकता है लेकिन यह राशि प्रथम 6 मास के स्वीकार्य निर्वाह भत्ते के 50 प्रतिशत के अधिक नही होगी। जबकि उस पदाधिकारी की सम्मति निलम्बन की अवधि की बढोतरी, जिसके कारण लिपिबद्ध किये जायेंग, प्रत्यक्ष रूप से उस कर्मचारी के कारण हुई हो।**

(iii). **मंहगाई भत्ते की राशि उपर वर्णित उपधारा (1) और (2) के अधीन बढाये गये महंगाई भत्ते या घटाये गए महंगाई भत्ते, जैसी भी स्थिती हो, उस पर आधारित होगी।**

(iv).. **कोई अन्य सम्पूरक भत्ता जो वेतन के अनुसार उस कर्मचारी को समय समय पर और निलम्बन की तिथि के दिन मिल रहा हो जबकि उसके लिए अन्य निर्धारित शर्तों को वह पूरी करता हो।**

(v). **उपधारा(1) के अन्तर्गत किसी भी राशि का भुगतान तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि कर्मचारी यह प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करे कि वह अन्य किसी सेवा, व्यापार, वृति (पैसा) या व्यवसाय(काम धन्धे) में कार्यरत नहीं है।**

(ग). यदि विभागीय जांच के फलस्वरूप या स्पष्टीकरण के आधार पर यह निर्णय लिया जाये कि कर्मचारी कि कर्मचारी के विरूद्ध कोई कार्यवाही नहीं करनी है तो वह निलम्बन की दशा में व्यतीत की गई अवधि में कार्यरत माना जायेगा और निर्वाह भत्ते की राशि जो वह प्राप्त कर चुका है उसको कम करके सम्पूर्ण वेतन और सभी अन्य सुविधाओं का लाभ उठा सकेगा।

(घ) यदि विभागीय जांच के फलस्वरूप निलम्बित कर्मचारी सेवा से बर्खास्तगी या सेवा से हटाने को छोड़कर अन्य किसी दण्ड का भागी माना जाये तो अनुशासन प्राधिकारी निलम्बन की अवधि में उपल्बध वेतन के सम्बंध में ऐसे आदेश पारित कर सकेगा जो वह आवश्यक समझे।

6. अन्य शस्तियां लागू करने की प्रक्रिया - (1) ऊपर वर्णित (1) के (i) और (ii) में उल्लेखित दण्ड किसी कर्मचारी पर निम्नलिखित परिस्थितियों में लागू किये जा सकते हैं -

(अ) बिना किसी उपयुक्त कारण के बिना अवकाश के अनुपस्थिती,

(ब) कार्य पर समय से नहीं पहुंचना और नियमित उपस्थिती,

(स) कार्य में लापरवाही या कर्तव्य के प्रति के असावधानी,

(द) संस्थान के कार्य व्यापार के नियमों का उल्लंघन या किसी संस्थान के कार्यभार को सुचारू रूप से चलाये जानें सम्बन्धित आदेशों की अवहेलना,

(घ)संस्थान के परिसर में उत्पाद करना,

(2) अनुच्छेद (1) के (i) और (ii) में उल्लेखित दण्ड हेतु ऊपर दी गई उपधारा अनुच्छेद 1 मे वर्णित परिस्थितियां के कारण किसी कर्मचारी पर दण्ड के आदेश लागू किये जानें हों तो उसे निश्चित अभियोग से सूचित किया जायेगा, जिसके आधार पर यह दण्ड उस पर लागू किया प्रस्तावित है और उसको कारण बतानें को कहा जायेगा कि क्यों न वो दण्ड या अन्य कोई कम दण्ड लागू किया जाये। कर्मचारी को अपना लिखित स्पष्टीकरण 15 दिन की अवधि में देने का अवसर दिया जायेगा और अपना बचाव तैयार करने के लिए उपयुक्त सुविधाए प्रदान की जायेगी।

7. वेतन वृद्धि पर रोक (अवरोध) - सक्षम पदाधिकारी वेतन वृद्धि रोकनें के आदेश के साथ ही यह अवधि भी स्पष्ट करेगा जब तक के लिए वेतन वृद्धि रोकी गई हो और यह भी कि क्या इसका प्रभाव भविष्य की वेतन वृद्धि को भी आगे सरकानें का होगा या नहीं।

8. **पदावनति (पद का घटाना) - दुराचरण के कारण जब जब कर्मचारी की पदावनति या वेतनमान में कमी या किसी वेतनमान में नीचे के स्तर पर लगाये जानें के आदेश जारी करें तो सक्षम पदाधिकारी घटोतरी प्रभावित रहने की अवधि भी व्यक्त करेगा और बतायेगा कि उक्त कर्मचारी की वरिष्टता को भी वह प्रभावित करेगी और यदि हां तो किस सीमा तक।**

9. **अपील - (**1) **उपरोक्त अनुच्छेद(**1) (----) **में उल्लेखित शास्ति अपील योग्य होगी।**

(2) **अनुच्छेद (**1) (----) **में अंकित दण्ड यदि किसी कर्मचारी पर लागू किया गया हो तो उसकी अपील (निदेशक) के समक्ष प्रस्तुत होगी।**

(3) **जबकि अपील प्राधिकारी किसी कर्मचारी पर दण्ड की मात्रा बढ़ा दे तो उसकी दूसरी अपील करने का हक कर्मचारी को होगा जो राज्य सरकार के सन्मुख प्रस्तुत की जायेगी बशर्ते की दण्ड की अधिक मात्रा उस पदाधिकारी के सामर्थ्य में आती हो जिसने कर्मचारी पर मौलिक मूल दण्ड व्यवस्था की थी।**

(4) **अपील योग्य दण्ड के विरूद्ध अपील आदेश पारित होने की तिथि से** 60 **दिन की अवधि के अन्दर दायर की जा सकेगी। अपीलेट अधिकारी अपील दायर होनें से** 2 **माह की अवधि के अन्दर ही अपना निर्णय देगा। यह निर्णय अन्तिम होगा और कर्मचारी पर बाध्यकारी होगा।**

10. **अपील पेश करने पर निपटाने की प्रणाली - (**1) **यदि कोई कर्मचारी अपील दायर करना चाहता है तो उसे वह पृथक से और अपनें नाम से ही दायर करनी होगी।**

(2) **इस अध्याय के अन्तर्गत दायर की गई अपील निरादर सूचक और अनुचित भाषा में नहीं होगी और अपील अपनें आप में पूर्ण होगी, और उसमें सारे महत्वपूर्ण तथ्य होंगे जिन पर अपीलकर्ता आश्रित है।**

(3) **ऐसी प्रत्येक अपील उस अधिकारी को सम्बोधित की जायेगी जिसके सम्मुख यह दायर की जायेगी और जिस अधिकारी के आदेश के विरूद्ध दायर की जानी हो, उसके माध्यम से पेश की जायेगी। वह अधिकारी इसको** 7 **दिन की अवधि के अन्दर अपील अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत कर देगा।**

(4)**वह पदाधिकारी जिसके सम्मुख अपील दायर की जानी है वह स्वयं इसका निर्णय देगा और ऐसे आदेश पारित करेगा जिसे वह उपयुक्त समझे।**

(5) **यह अपील अधिकारी किसी अधीनस्थ अधिकारी को लागू की गई दण्ड की मात्रा को परिवर्तित करना चाहता हो तो अपील अधिकारी आदेश पारित करने से पूर्व इस बात को सुनिश्चित करेगा कि इस अध्याय में उल्लेखित पद्धति का पूर्णरूप से पालन किया गया है।**

परिशिष्ट ''सी''

(**देखिए नियम** 60)

एक मण्डी समिति से दुसरी मण्डी समिति में स्थानान्तरण की दशा में वरिष्टता का निर्धारण

1. **ऐसे स्थान्तरण स्थायी माने जायेंगे और इस दशा में स्थानान्तरित सभी कर्मचारी नई मण्डी समिति से सम्बन्धित वरिष्टता सूची में अपना स्थान निर्दिष्ट करेंगे। इस हेतु उनकी अप्रतिहत** (Continvovs) **पूर्व सेवा की गणना की जायेगी जो पुरानी मण्डी समिति में संवर्ग की सेवा वरिष्ठता के लिए निम्नानुसार मान्य हो ।**

2. **अस्थायी रूप से स्थानान्तण की दशा में जब कोई कर्मचारी एक मण्डी समिति से दूसरी मण्डी समिति को संस्थान के हित में स्थानान्तरित किया जाये अर्थात् स्थानान्तरण अल्प अवधि के लिए किया गया हो परन्तु कार्य को स्थानान्तरित करने के लिए नहीं किया गया हो (या जिसके कार्य का स्थानान्तरण नहीं होता हो) तो ऐसे स्थानान्तरण केवल अस्थायी मानें जायेंगे और कर्मचारी की वरिष्ठता वर्तमान मण्डी समिति में ही रखी जायेगी।**

3. **कोई कर्मचारी जो अपनी इच्छा से एक मण्डी समिति से दूसरी मण्डी समिति में स्थानान्तरण कराना चाहे तो उसकी वरिष्ठता स्थापित करने में पूर्व सेवा का लाभ नहीं दिया जा सकेगा । उसकी पूर्व सेवा इन नियमों के अन्तर्गत , उसकी सेवा मुक्ति के समय उपलब्ध सुविधाओ के लिए मान्य समझी जायेगी।**

4. **यदि कर्मचारी जो एक मण्डी समिति द्वारा अतिरिक्त** (Surplus) **घोषित किया गया हो पर उसे छंटनी से बचानें के लिए दूसरी मण्डी समिति से (खपत) से विलिन किया गया हो तो उसकी वरिष्ठता नीचे दिये गये ढंग से निर्धारित की जायेगी, अर्थात्**

(1) **कर्मचारी जो पूर्व में ही स्थायी हो गया हो, तो वह अपनी वरिष्ठता अपनें संवर्ग के स्थायी कर्मचारियों में ही धारण करेगा।**

(2)**यदि कर्मचारी अस्थायी है तो यह नई मण्डी समिति में अपनी वरिष्ठता स्थापित करनें में अपनी पूर्व सेवा का लाभ प्राप्त नहीं कर सकेगा। परन्तु उसकी वरिष्ठता अपने संवर्ग के अस्थायी कर्मचारी की श्रेणी में सबसे नीचे स्तर पर स्थापित की जायेगी यद्यपि उसकी पूर्व सेवा मुक्ति पर मिलने वाले लाभांश के लिए मान्य समझी जायेगी।**

5. **क्षेत्र अधिकारी** (Regional officer) **सभी वरिष्ठता की सूची बनायेगा जो पदोन्नति के मामलों में छंटनी के मामलों में भी प्रयुक्त होगी।**