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

<table>
<thead>
<tr>
<th>नियम</th>
<th>विषय</th>
<th>पृष्ठ सं.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>अध्याय 1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>अधिकार क्षेत्र</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>नियमों में ढील देने की शक्ति</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>नियमों में संशोधन करने की शक्ति</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>व्याख्या</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>अधिकार समर्पण की शक्ति</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>अध्याय 2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>परिभाषाएं</td>
<td>5 -10</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>अध्याय 3</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>प्रथम नियुक्ति के समय आयु</td>
<td>11-13</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>स्वस्थ होने की शर्त</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>सेवा की मूलभूत शर्तें</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>सिवाय अस्थायी तरीके के कोई कर्मचारी दो या अधिक पद धारण करे</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>पदाधिकार</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>पदाधिकार का स्थगन</td>
<td>13</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>पदाधिकार का हस्तान्तरण</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>पदाधिकार कायम रखना</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>पदाधिकार की समाप्ति</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>भविष्य निधि में अंशदान</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>17-क</td>
<td>ग्रेहयुद्ध का भुगतान</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>वेतन और भरतों की शर्तें</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>अस्थायी, जब कर्मचारी मण्डी समिति की सेवा में नहीं रहेगा</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>अस्थायी कर्मचारी की सेवा समाप्ति</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>20-क</td>
<td>परिवीक्षा और स्थाईकरण</td>
<td>15-16</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>अध्याय 4</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>वेतन और अतिरिक्त वेतन</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>21</td>
<td>निर्धारित वेतन</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>21-क</td>
<td>सरकारी उपक्रमों के अधिशेष वेतन</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>आदेश की प्रतीक्षा</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>23</td>
<td>प्रारंभिक वेतन का स्थाईकरण</td>
<td>17</td>
</tr>
<tr>
<td>अध्याय 5</td>
<td>कार्यवाहन अवधि</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>------------</td>
<td>----------------</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>34</td>
<td>कार्य शहन अवधि की गाहता</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>35-क</td>
<td>प्रशिक्षण काल एवं कर्तव्य काल की गणना</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
<td>कार्यवाहन अवधि जो मान्य होगी</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>37</td>
<td>कार्यशेष काल की स्वीकार्य अधिकारम अवधि</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>अध्याय 6</th>
<th>अवकाश</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>38</td>
<td>अवकाश की स्वीकृति</td>
</tr>
<tr>
<td>39</td>
<td>उपार्जित अवकाश</td>
</tr>
<tr>
<td>40</td>
<td>उपार्जित अवकाश का दावा-अधिकार के रूप में</td>
</tr>
<tr>
<td>41</td>
<td>अवकाश कालीन पत्र व्यवहार का पता पार्थिवता पत्र में</td>
</tr>
<tr>
<td>42</td>
<td>अवकाश प्रारम्भ की तिथि</td>
</tr>
<tr>
<td>43क</td>
<td>अनुपथित का सन्तोषजनक कारण</td>
</tr>
<tr>
<td>43ब</td>
<td>नौ लौघ वेतन</td>
</tr>
<tr>
<td>44</td>
<td>स्वीकार्य अवकाश वेतन</td>
</tr>
<tr>
<td>45</td>
<td>असाधारण अवकाश</td>
</tr>
<tr>
<td>46</td>
<td>प्रसूति अवकाश</td>
</tr>
<tr>
<td>47</td>
<td>अर्थ वेतन अवकाश</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>अध्याय 7</th>
<th>चिकित्सा सुविधा, भत्ता, वरदी और अन्य सुविधाओं</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>48</td>
<td>चिकित्सा सुविधाएं</td>
</tr>
<tr>
<td>49</td>
<td>महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और नगर संपूरक भत्ता</td>
</tr>
<tr>
<td>50</td>
<td>वर्धण</td>
</tr>
<tr>
<td>51</td>
<td>वर्धण की वापसी</td>
</tr>
<tr>
<td>52</td>
<td>वर्धण का परिमाण (माप-दंड)</td>
</tr>
<tr>
<td>53</td>
<td>अनुशासन एवं अपील संबंधी नियम परिषिष्ठ (बी) में उल्लिखित हैं</td>
</tr>
<tr>
<td>53-क</td>
<td>15 वर्ष की अंतिम सेवा पूरी कर लेने पर सेवाच्या सेवा निर्देशन</td>
</tr>
<tr>
<td>54</td>
<td>छुट्टीराय</td>
</tr>
<tr>
<td>55</td>
<td>साप्ताहिक छुट्टी</td>
</tr>
<tr>
<td>56</td>
<td>काम के घंटे</td>
</tr>
<tr>
<td>57</td>
<td>आकस्मिक अवकाश</td>
</tr>
<tr>
<td>58</td>
<td>शैक्षणिक सुविधाएं</td>
</tr>
<tr>
<td>59</td>
<td>यात्रा भर्ता</td>
</tr>
<tr>
<td>60</td>
<td>स्थानांतरण के मामलों में वरिष्ठता निर्धारित करने सम्बन्धी नियम परिषिष्ठ (सी) में दिए गए हैं</td>
</tr>
</tbody>
</table>

अध्याय 8
| 61 | कर्मचारियों की संख्या | 32 |
| 62 | वेतनमान | 32 |
| 63 | सेवा का प्रारंभिक गठन | 32 |
| 64-ि | उच्च संवर्ग के पदों पर नियुक्ति का तरीका | 32-34 |
| 64-िि | निम्न वर्ग (चतुर्थ स्तरी) के सभी पदों पर नियुक्तियाँ | 34 |
| 64-ििि | मूल सरकारी कर्मचारी के आप्रविष्टों की भर्ती | 35 |
| 64-ििि | अन्य शरीरिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों का नियामकित करण | 35 |
| 65-िििि | परोसना के द्वारा या स्थानांतरण द्वारा नियुक्तियों की पद्धति | 35-36 |
| 65-ििििि | रिक्तियों का आरोपण | 37-39 |
| 66 | आवश्यक अन्य निर्देशियाँ | 40 |
| 67 | सेवा में नियुक्त व्यक्तियों को लोक हित में स्थानांतरित किया जा सकेगा। | 40 |
| 68 | वरिष्ठता | 40 |
| परिषिष्ठ 'ए' | 41-46 |
| परिषिष्ठ 'बी' अनुशासन और अपील नियम | 47-55 |
| परिषिष्ठ 'सी' एक मण्डल समिति से दूसरी मण्डल समिति में स्थानांतरण की दशा में वरिष्ठता का निर्धारण | 55-56 |
| परिषिष्ठ 'डी' | 56-60 |
राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम, 1975
अधिसूचना

जयपुर, दिसंबर, 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 एतद्वारा 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 हैं।

अर्थात् 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 कहलाये और राज्य प्रभावशाली होंगे।

टिप्पणी

ये नियम 5 फरवरी, 1976 से प्रभावशाली हुए माने जायें जब तक कि अन्यथा रूपान्तर: 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 निबंधों तथा शर्तों द्वारा शासित होंगे,

(ख) अनुबंध पर विशेष कार्य पर (वर्कचार्जर्ड) नियुक्त तथा आकस्मिक कर्मचारीगण:

(ग) मण्डी समिति के कार्य 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 ठील देने की शक्ति - सरकार इन नियमों के प्रावधानों में ऐसी सीमा तक ऐसी शर्तों के अधीन ठील दे सकेगी जिसे वह युक्ति संगत एवं न्यायोचित समझे।

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

5. व्याख्या - जहां तक इन नियमों का अर्थ निर्परंपरा या स्पष्टीकरण से समबंध है, राज्य सरकार का निर्णय अंतिम होगा और सभी मण्डल समितियों और उनके कर्मचारियों पर वाद्य होगा।

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

अध्याय 2

परिभाषाएं

7(अ) यदि विषय या सन्दर्भ में प्रति कल अर्थ न हो तो जो शब्द अध्याय में परिभाषित हैं, उनका अर्थ इन नियमों में तदनुसार 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 प्राप्तिकर्ता 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, बशर्त की जन्मपत्री कर्मचारी द्वारा बताई गई जन्मतिथि के तुरंत बाद बनाई गयी थी।
(सी) यदि कर्मचारी अपनी सही जन्मतिथि नहीं बता सके लेकिन जन्म का वर्ष या वर्ष और मास के सम्बंध में संस्कृतनक 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 जाने पर सेवानिवृत्त किया जाना हो तो जिस दिन वह निश्चित आयु प्राप्त करे उस दिन का काम का दिन न मानकर गणना की जावे और कर्मचारी उसी तिथि से तथा उस तिथि को सम्मिलित करते हुए सेवानिवृत्त किया जावे।

(2) सशस्त्र अधिकारी - इन नियमों के अधीन किसी भी शक्ति के प्रयोग के सम्बंध में सशस्त्र 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 पूरक 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 पोषित कर सकेगा कि निम्नलिखित 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 सम्भालने 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 लेने और परीक्षा स्थल पर पहुंचने के आने जाने 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 स्थापित 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) कार्यशाहन की अवधि - (Joining time) से अभिप्राय उस समय से है जो कर्मचारी को नये पद का कार्य सम्भालने के लिए पुराने स्थान से नये स्थान पर पहुंचने के लिए यात्रा समय के रूप में अनुज हो।

(12) अवकाश - में अंजित रियायती अवकाश (Privilege leave) प्रसूती अवकाश, परिवर्तित अवकाश, असाधारण अवकाश, और अद्यतनवेतनिक 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 मालिक रूप से किसी स्थाई पद धारण करने का है और जो अनुपस्थिति की अवधि या अवधियों के पश्चात हुए पुनः ग्रहण करने या उस पद पर वापिस आने का है।
(15) मास - से अभिप्राय केलेण्डर मास से है। किसी अवधि, जो मास और दिनों में दी गई हो, की गणना करते समय पूरे केलेण्डर मास की गणना करनी चाहिए और बाकी दिनों की संख्या को उसमें जोड़ना चाहिए।

(16) स्थानापन्न (officiate)- होने से तात्पर्य किसी ऐसे कर्मचारी का किसी ऐसे पद पर कार्यवाह करने से है जिस पर किसी अन्य कर्मचारी का पदाधिकार नियुक्त हो।(निदेशक) की पूर्णानुमति से, कर्मचारी को ऐसे रिक्त पद भी जिस पर किसी कर्मचारी का पदाधिकार नियुक्त ना हो स्थानापन्न करा सकती है या अस्थाई रूप से रिक्त स्थान भरे जाने तक किसी अन्य को उस पद पर कार्य करने हेतु नियुक्त कर सकती है।

नोट -

(i) यदि कर्मचारी अपने पद का कार्यवाह 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 अपने पद का कार्यवाह करते हुए अपने संवर्ग के समतुल्य पद या नीचे वाली श्रेणी के अन्य पद पर भी 60 दिन की अवधि तक स्थानापन्न रूप से कार्य करने के उसे उसके वेतन का 10 प्रतिशत और यदि वह अवधि 60 दिन से अधिक हो तो वेतन का 20 प्रतिशत विशेष वेतन देव होगा।

(iii) यदि कर्मचारी अपने पद का कार्यवाह करते समय संवर्ग में ऊंची वाली श्रेणी के पद पर स्थानापन्न किया जाए और यदि वह इस पद पर स्वतंत्र रूप से नियुक्त किये जाने की वांछित योग्यता और उच्च पद पर स्थानापन्न किये जाने के लिए अपेक्षित विषयों 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 होने पर 20 प्रतिशत विशेष वेतन देव होगा।

(iv) यदि कर्मचारी उच्च पद पर नियुक्त किये जाने की वांछित योग्यता न रखता हो तो उसको अपने पद के वेतन का 10 प्रतिशत विशेष वेतन देव होगा।

(v) यथा सम्भव ऐसी दौहरी अवस्था 6 मास की अवधि से अधिक नागू नहीं रखी जानी चाहिए।
(17) (अ) वेतन - वह राशि है जिसे कर्मचारी अपने स्थाई पद अथवा स्थानान्तरन्दन दशा में कार्यवाहन करने 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 अभिप्रय इन नियमों में संलग्न परिस्थित (स) के स्तम्भ 6 में दिये गए वेतनमान से है।

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

(19) व्यक्तिगत वेतन - से अभिप्रय किसी कर्मचारी को प्रदत्त अतिरिक्त वेतन से है जो-

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

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

20. प्रकल्पित वेतन - (Presumptive pay) से अभिप्रय उस वेतन से है जो कर्मचारी किसी स्थाई पद पर कार्यवाह करते हुए प्राप्त करने 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 अभिप्रय राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी समिति कर्मचारी) सेवा नियम, 1975 से है।

22. विशेष वेतन - से अभिप्रय 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 अभिप्राप्त कर्तव्य,

(ii) विशेष अतिरिक्त कार्य या जिम्मेदारी।
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 संतर्पण पर नियुक्ति पाने पर किसी कर्मचारी को प्रतिमास प्राप्त करने 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 सेक्रेटरी - से तात्पर्य सम्बन्धित मण्डी समिति के सेक्रेटरी (सचिव) से है।

26. अस्थाई पद - वह पद है जिसकी संरचना निर्धित 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 नियमकालिक 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 अप्रैल से प्रारम्भ होने वाला एवं 31 मार्च को समाप्त होने वाला जिते वर्ष अभिप्रेत है।

7. (ब) (i) इन नियमों में जिन शब्दों का प्रयोग पुनर्लिखन रूप में हुआ है उनका अर्थ स्निलिंग रूप में भी प्रयुक्त माना जायेगा।

(ii) इन नियमों में जो शब्द एक वचन रूप में प्रयुक्त हुए हैं उनका अर्थ जहां सारगभत हो बहुवचन में समझे जायेगे या इससे उल्टा भी इंगित करेगे।

(iii) किसी नियम के साथ दो गई हासिया टिप्पणी उसके अन्तर्लख पर प्रभाव नहीं डालेगी।
अध्याय 3

8. प्रथम नियुक्ति के समय आयु - (क) "परिशिष्ट क" में प्रगटित किसी पद पर सीधी भर्तिं हेतु एक अभ्यर्थी अनिवार्य रूप से 18 वर्ष की आयु प्राप्त हो, परन्तु प्रारंभ ना पत्र प्राप्त होनें के लिए नियुत तारीख के पश्चात् आने वाले जनवरी की प्रथम तारीख को उसके द्वारा 35 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं हो।

परन्तु:-

(i). ऊपर उल्लिखित ऊपर आयु सीमा में -

(क) अनुसूचित जातिों और अनुसूचित जनजातिों तथा अन्य पिछड़े वर्गों के पुरुष अभ्यर्थियों के मामलों में 5 वर्ष:

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

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

(ii) कि, इन नियमों के प्रारंभ होनें के पश्चात यदि एक अभ्यर्थी अपनी आयु के सम्बंध में किसी परीक्षा में बैठने का हकदार हो, जबकि ऐसी कोई परीक्षा आयोजित हुई थी, वह अपनी आयु के सम्बंध में आगे आने वाली जनवरी में बैठने का हकदार समझा जायेगा।

(iii) कि, एक विपणन समिति के मामलों के सम्बंध में पूर्व में ही, अधिपत्तीय/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 स्थायान्तरित प्रतिरक्षा सेवा कर्मचारी के लिए उच्चतम आयु की सीमा 50 वर्ष होगी,

(v) कि, कैडेट प्रशिक्षकों के मामलों में उसके द्वारा मैशनल 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, यूगांडा, एवं जाम्बिया, से देश-प्रत्यावर्तित व्यक्तियों के मामलों में, कोई आयु सीमा नहीं होगी,

(vii) कि, ऊपर लिखित उच्चतम आयु सीमा, पूर्व कैदी के मामले में, जिसमें 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 खंड 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, वधवा एंव तलाकशुदा के मामलों में कोई आयु सीमा नहीं होगी।

((xi) कि सरकारी उपक्रमों के अधिशेष घोषित किये गये कर्मचारियों के मामलों में कोई आयु सीमा नहीं होगी।)

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

(ग) प्रत्येक मण्डी समिति कर्मचारी 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने 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 जिसमें 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 करने पर पूर्वमास के अन्तिम दिन के मध्याहन पश्चात सेवानिवृत्त होगा।

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

3. 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 होने का प्रमाण पत्र देना आवश्यक होगा।

4. सेवा की मूलभूत शर्त - मण्डी समिति की सेवा में नियुक्त किये जाने वाले व्यक्तियों को किसी भी ढंग से नियोजित किया जा सकता है और उसका संपूर्ण समय मण्डी समिति के कार्य के लिए ही उपलब्ध रहेगा, परन्तु शर्त यह है कि जानकारी में आने पर किसी भी स्तर का प्रस्ताव की लिखि से 6 सप्ताह की अवधि तक काम पर नहीं लगाया जायेगा।

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

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

7. 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. पदधिकार का हस्तांतरण - किसी कर्मचारी का पदधिकार उसी संवर्ग में किसी अन्य पद पर हस्तांतरित किया जा सकता है।

15. पदधिकार कायम रखना - कर्मचारी जो किसी भौलिक 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 (मण्डल 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 स्थानांतरण की दशा में कार्य ग्रहण की अवधि में सिवाय ऐसी स्थिति में जब कि वह मूलतः कम वेतन वाले पद पर स्थानांतरित किया गया हो, पदधिकार अपने पूर्व का कार्यभार सौंपने की तिथि से उक्त नये पद पर स्थानांतरित हो जायेगा।

(घ) अवकाश की अवधि में और

(ड) निलंबित होने की दशा में।

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

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

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

18. वेतन और भतों की शर्तें किसी कर्मचारी के वेतन और भते उस तिथि से शुरू होते हैं, जबकि वह पद जिसके विषय में वह उपाधित किये गये हैं, का कार्यभार ग्रहण करता है, और जैसे ही वह उस पद के कर्तव्य पालन बन्द करता है उसके वेतन और भते भी बन्द हो जायेंगे।
परन्तु, कर्मचारी अपने पद का कार्यभार सम्भालने की तिथि से वेतन और भते उठायेगा यदि उसने 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 अपवादक मण्डल परिषदों में सक्षम प्राधिकारी अन्यथा तय नहीं करे तब तक यह समझा जायेगा कि कर्मचारी ने 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 फूल: नहीं सम्भाले, या

(ii) अवकाश की समाप्ति के पश्चात भी निलम्बन के कारण को छोड़कर, कर्मचारी अपने 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 पूर्ण सूचना(नोटिस)द्वारा समाप्त कर सकेगा या कर्मचारी स्वयं एक महीने का नोटिस देकर कभी भी सेवा समाप्त कर सकेगा।

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

[20-क. परिवीक्षा और स्थाई करण - (i)परिवीक्षा - सीधी भर्ती द्वारा किसी भी संवर्ग में नियुक्त सभी त्यक्त दो वर्ष के लिए परिवीक्षाधीन -प्रशिक्षु के रूप में परिवीक्षा पर रखे जायेंगे और परिवीक्षाधीन प्रशिक्षु को परिवीक्षा की अवधि के दौरान मासिक नियत परिशिष्टिक ऐसी दरों पर संदर्भ 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 नियुक्त प्राधिकारी को परिवीक्षा की अवधि के दौरान या समाप्ति पर किसी भी समय ऐसा प्रतीत हो कि कोई परिवीक्षाधीन व्यक्ति समाधान करने में विफल रहा है तो नियुक्त प्राधिकारी उसको, परिवीक्षा पर उसकी नियुक्ति से ठीक पहले उसके द्वारा अधिष्ठायी रूप से धारित पद पर पदावनत कर सकेगा बशर्त कि वह उस पर धारणाधिकार रखता हो, या अन्य मामलों में उसको सेवा से हटा सकेगा।

परन्तु नियुक्त 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 पूर्णत: 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 - सरकार उपक्रमों के अधिष्ठ घोषित किये गए और यमी समिति सेवा में आमंत्रित 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 सम्भालने पर अपने नये या पिछले पद का वेतन इन दोनों में से जो भी कम हो, उठायेगा।

23. कर्मचारी चुनाव से, पदान्त्तित से या स्थानान्तरण द्वारा किसी पद पर नियुक्त किये गए कर्मचारी का प्रारंभिक वेतन का स्थाईकरण, राजस्थान सेवा नियम या तत्कालीन 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 स्थानान्तरण द्वारा, परिवर्तित हो गया हो, प्रतिस्थापित किया जाए तो उसे नये वेतन और नये पद पर स्थानान्तरित माना जायेगा, परंतु, कि वह कर्मचारी यह विकल्प ले सकेगा कि वह अपने पूर्व वेतन को उस समय तब जब तक कि उसके पूर्व वेतनमान में उसकी अगली या उसके उपरान्त मिलने वाली वृद्धियां अधिकत 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 निलम्बन, अवधि के भीतर ही पड़ती हो।
पहली स्थिति में विकल्प के फलस्वरूप कर्मचारी वेतन में हुई वृद्धि का लाभ पा सकता है। निलंबन स्थिति से पूर्व के कार्यकाल के लिए वेतन वृद्धि का लाभ और निलंबन की अवधि में निर्वाह भरतों का लाभ भी प्राप्त कर सकेगा जबकि दूसरी स्थिति में इस विकल्प का लाभ उसको निलंबित अवधि का तभी मिलेगा जबकि वह अपने पद पर पुनः स्थापित कर दिया जाये। यह इस बात पर निर्भर करेगा कि उक्त अवधि उसका कार्यकाल 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 स्थान प्राधिकरी द्वारा इन नियमों के प्रावधानों के अन्तर्गत रोक्त हुई नहीं हो । वेतन वृद्धि रोकने के आदेश में अवधि का भी उल्लंघ न होगा और यह भी कि क्या इस अवधि का प्रभाव भविष्य में प्राप्त की जाने वाली वृद्धियों को भी स्थायित करने का होगा। वेतन वृद्धि उस माह की पहली तिथि से स्वीकृत होगी जिसमें वह देय हो।

27. शर्तें 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 निकित 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 स्थान प्राधिकरण उचित समझे।

29. पदावनत करने पर भविष्य वेतन वृद्धि - (क) स्थान प्राधिकरी जब किसी कर्मचारी की निम्नतर श्रेणियां पर पदावनत के आदेश दण्ड रूप से जारी करेगा तो उस आदेश में पदावनत की अवधि का उल्लेख करेगा और यह भी, कि क्या बहाल किये जानें पर इस पदावनत की अवधि भविष्य में देय वेतन वृद्धि को भी विलंबित करेगी और यदि हां तो किस सीमा तक: परन्तु, जब किसी कर्मचारी को किसी विशिष्ट स्तर(स्टेज) पर पदावनत किया गया हो तो उस कर्मचारी का वही वेतन पदावनत की पूरी अवधि तक स्थिर रहेगा।
(ख) यदि कोई कर्मचारी दण्ड स्वरूप किसी नीचे वाली सेवा श्रेणी, संवर्ग, वेतनमान, पद या (टाइम 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 जाने की दशा में पदावनति की अवधि भविष्य की वेतन वृद्धि को भी विलंबित करेगी और यदि हां तो किस सीमा तक।

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

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

(ii) (टाइम स्केल) काल क्रम में अवस्थाएं (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 विलंबित करने के लिए प्रभावशाली होंगी।

(ख) पदावनति की अवधि की समाप्ति के पश्चात् 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 होंगी तो कर्मचारी को पदावनति की अवधि को छोड़कर यह वेतन देय होगा जो सामान्य रूप से पदावनति नहीं होने की दशा में उठाता।

(ii) काल क्रम (टाइम 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 निलंबित 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 रोकने या उसकी पदावनति नीची श्रेणी की सेवा संवर्ग पर या पद पर या नीचे वाले काल क्रम पर करने का दण्डनयक 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, प्राप्त 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।

नोट:- 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 अनुजा द्वारा वेतन परिवर्तित कर दिया गया हो तो यात्रा व्यय भते को छोड़कर, अवकाश वेतन और भते जो नियमानुसार उस कर्मचारी को उस अवधि में देय होते वे परिवर्तित वेतन के अनुरूप संशोधन कर दिये जायेंगे।

32. कार्यवाहक नियुक्ति:- कोई कर्मचारी जो अपने नियोजित 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।

नोट:-

(1) यदि किसी कर्मचारी की कार्यवाहक नियुक्ति उसी के संवर्ग में की गयी हो और वह अपने पद पर पदाधिकारी रखता हो या रखता, यदि उसका पदाधिकार निलंबित नहीं होता, तो उसकी कार्यवाहक रूप में नियुक्ति जिम्मेदारी अधिक और महत्व की नहीं समझी जायेगी।
उस दशा में जब कि विभिन्न पदों के वेतन मान का विलय नये अनुबंधन के लिए नयें वेतनमानों में हो गया हो तो कर्मचारी को कार्यवाहक वेतन देय नहीं होगा।

33. भूगतान 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। बशर्त कि (निदेशक) इसको प्रमाणित करें कि वह रचना मण्डी समिति के नियमों, विनिमयों और कार्यपद्धति का संकलन नहीं है।

33-अ) अवकाश का नकद भूगतान- (Encashment of leave) (एक कर्मचारी को अवकाश रोकड़ भूगतान लाभ ऐसे नियमों के अनुसार अनुज्जेय होगा, जैसा कि राज्य सरकार के कर्मचारियाँ पर लागू होते हैं।)
अध्याय 5

कार्यग्रहण अवधि

34. कार्य ग्रहण अवधि की ग्रहाता - कर्मचारी को कार्य ग्रहण करने के लिए कार्यग्रहण अवधि स्वीकृत की जा सकेगी जबकि वह-

(क) पुराने वाद पर कार्य करता हुआ नये पद का कार्यभार ग्रहण करे, पहले का पदधारण करते हुए या उसका प्रभार सुपुर्द दर्ज 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 लौटने पर और

(2) जबकि उसे उपर खण्ड(1) में वर्णित अवकाश को छोड़कर किसी अन्य अवकाश से लौटने पर नये पद पर नियुक्त होने की परीमि सूचना न हो।

35. (क) वह युक्त संगत समय जो कार्यस्थल (स्थान) से प्रशिक्षण के स्थान पर प्रशिक्षण के प्रारम्भ होते समय और समाप्ति पर आने जाने के लिए या/या म्रतीत होता है वह प्रशिक्षण का भाग माना जायेगा।

(ख) कोई कर्मचारी अवकाश की समाप्ति पर या अन्यथा आदेश की प्रतीक्षा में अपने अवकाश के स्थान पर हो या अवकाश के अन्तिम दिन पर उस स्थान पर रहा हो जो नियम 7(आ) (6) (2) के अधीन कर्त्यक यां 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 छुटटी 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 सापने के दूसरे दिन निर्धारित अवकाश पड़ता है तो कार्यग्रहण काल निर्धारित अवकाश तक बढ़ा हुआ माना जायेगा।
(ड) कार्यरत काल और यात्रा भरते तभी स्वीकार होंगे जब कि स्थानान्तरण मण्डी समिति के कार्यकालापर्यंत 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. कार्यरत की स्वीकार संशोधन अवधि - किसी विशेष परिस्थिति में और किसी विशिष्ट मामले में जो [निदेशक] स्वीकार करना उचित समझे, कार्यरत काल की अधिकतम अवधि 30 दिन तक के लिए बढ़ाई जा सकती है।

अध्याय - 6

अवकाश

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

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

परन्तु यह है कि 180 दिन का अवकाश एकत्र होने 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 पीडित 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 सकता है।

40. उपार्जित अवकाश का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता है। सक्षम प्राधिकारी को अपने स्वतंत्र रूप से अवकाश अस्वीकृत करने या रद्द करने का अधिकार होगा जो वह मण्डी समिति के कार्य की आवश्यकतानुसार प्रयोग कर सकता है, बशर्ते कि सेवानिवृत्ति के पूर्व
के अवकाश को केवल [निदेशक] ही अस्वीकार कर सकता है, न कि अवकाश स्वीकृत करने वाला सक्षम प्राधिकारी।

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

42. अवकाश सामान्यतः कार्यभार हस्तांतरण करने की तिथि से प्रारंभ होगा और कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक दिन पूर्व से समाप्त हुआ माना जायेगा। यदि अवकाश के अवधि में कोई परिवर्तन हो तो उसे भी अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी को सूचित करना आवश्यक होगा।

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 मण्डल समिति की सेवा से पृथक हुआ माना जायेगा, जब तक कि वह अपनी अनुपस्थिति का संतोशजनक कारण प्रस्तुत नहीं कर दे।

44. (ख) एक कर्मचारी जो बिना अवकाश या अवकाश स्वीकृत होने से पूर्व या अवकाश समाप्ति के पश्चात अनुपस्थित रहे तो उसे अनुपस्थिति अवधि का कोई अवकाश वेतन देय नहीं होगा। इसके अतिरिक्त बिना अवकाश की अनुपस्थिति 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 अनुपस्थिति बिना वेतन अवकाश के रूप में रूपान्तरित नहीं की जायेगी।

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

1. जब कि उपालित अवकाश देय नहीं हो, या

2. जब कि कर्मचारी ने 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 बेतन देय नहीं होगा और नियम 7 के प्रावधानों को छोड़कर वह अवधि बेतन वृद्धि के लिए मान्य नहीं होगी।

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

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

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

2. अवकाश प्रारंभिक 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 छूटने स्वीकृत नहीं की जा सकती।”

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

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

(घ) प्रसूती अवकाश किसी भी अन्य अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकेगा, लेकिन पूर्वकालिक 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।

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

नियम 46 (ख) का संशोधन (ख) अभिव्यक्ति या “प्रसवावस्था की तारीख से छः सप्ताह की समाप्ति पर जो भी पहले हो” को लेपित किया जायेगा।
47. अर्ध्व वेतन अवकाश - (क) कर्मचारी को पूरे वर्ष की सेवा के लिए 20 दिन का अर्ध्वावैतनिक अवकाश देय होगा।

(ख) कर्मचारी को अर्ध्वावेतन अवकाश निष्ठा कार्य के लिए अथवा विकृत्सा प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जायेगा।

(ग) अर्ध्ववैतनिक अवकाश की अवधि में कर्मचारी आधी वेतन राशि और मुआवजा(सम्पूरक) भता (Compensatory Allowance) पाने का हकदार होगा जिसकी गणना उसके वेतन के आधार पर होगी जो वह कर्मचारी अर्धवैतनिक अवकाश पर जाने 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 ज्ञात कर्मचारियों को चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर कुल अर्धवैतनिक अवकाश का आधा परिवर्तित या (रुपान्तित) 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 दुगुने दिन कर्मचारी को देय अर्धवैतनिक अवकाश में काट लिये जायेंगे.
अध्याय -7

चिकित्सा सुविधा, भर्ति, वृद्धि और अन्य सुविधाएं

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

49. महगाई भता, मकान किराया भता और नगर सम्पूरक भता - कर्मचारी को महगाई भता, मकान किराया भता और नगर सम्पूरक भता और अन्य प्रकार के भते प्राप्त होंगे जो (निदेशक) समय समय पर निर्धारित करे।

नोट:-

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

50. वर्दिया - 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 ती गई हो तो मण्डी समिति (निदेशक) को वापस करनी होगी।

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

<table>
<thead>
<tr>
<th>मौसम</th>
<th>चप्पासियों और फराशों को</th>
<th>चौकीदारों को</th>
<th>महत्तरों को</th>
<th>चालक कर्मचारियों को</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ग्रीष्मकाल</td>
<td>बन्द गले के छोटे कोट और फेन्ट(सूटी), दो जोड़े</td>
<td>सूटी कमीज और निकट 2 जोड़ी, और</td>
<td>बुशार्ट और फेन्ट 1 वर्ष में 2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>शीतकालीन</td>
<td>बन्द गले का छोटा कोट (गर्म)</td>
<td>1 वर्ष में एक टोपी(सूती)</td>
<td>जर्सी (गर्म) 2 वर्ष में एक</td>
<td>जर्सी 2 वर्ष में एक</td>
</tr>
<tr>
<td>साफ़, वर्ष में एक बार या दो वर्ष में तीन</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

नोट:-

उपरोक्त नियम 52 के माप मान की टेबल शब्दों "चपराशियों और चौकीदारों फराशों को" निम्न प्रकार से पढ़ा जावे - "चपराशियों, चौकीदारों और फराशों को"।

53. अनुशासन एवं अपील सम्बंधी नियम परिवर्तन(वी) में उल्लिखित है।

53.क.(1) (15) वर्ष की अहक सेवा पूरी कर लेने पर स्वेच्छा सेवानिवृति:-

(क) मण्डी सभित कर्मचारी, नियुक्तिप्राधिकारी को लिखित में 3 मास का पूर्व नोटिस देकर उस तारीख को, जिसको वह अहक 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 सेवानिवृत्त हो सकेगा। परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे मण्डी सभित कर्मचारी को सेवानिवृत्त की अनुजा को रोकने के लिए स्वतंत्र होगा।

(i) जो निलंबित हो,

(ii) जिसके मामले में बड़ी शास्ति अधिरोपित करने के लिए अनुशासनिक कार्यवाहियां लम्बित हों या अनुप्रयोग हो और अनुशासन प्राधिकारी के मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखकर यह विचार हो कि ऐसी अनुशासनिक कार्यवाहियां का परिणाम सेवा से हठाये जाने का पद्धतु किए जाने की शास्ति हो सकता है।

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

(ख) ऐसा मण्डी सभित कर्मचारी, जिसके इस उपनियम खण्ड(क) के अधीन सेवानिवृत्त होने का नोटिस दिया है, सेवानिवृत्त के नोटिस की स्वीकृति की उपधारणा कर सकेगा और सेवानिवृत्त, 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 अनिजत छुट्टी पर रहते हुए कर्तव्य पर वापस आये बिना इस उपनियम के अधीन सेवानिवृत्त चाहे तो सेवानिवृत्त अनिजत छुट्टी के प्रारंभ की तारीख से प्रभावी होगी और ऐसी छुट्टी के बारे में संदेह व्यतन उससे वसूल किया जायेगा।

(घ) इस उपनियम के खण्ड (क) के अधीन स्वेच्छया सेवानिवृत्त चाहने वाला मण्डी समिति कर्मचारी 5 वर्ष की अहक सेवा का लाभ प्राप्त करने का हकदार होगा जो उसके द्वारा वसूल की गई सेवा के अतिरिक्त होगा। तथापि, 5 वर्ष तक का लाभ दिया जाना निम्नलिखित शर्तों के अध्यन्धीन होगा -

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

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

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

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

(डॉ) ऐसा मण्डी समिति कर्मचारी जो उपनियम(1) के खण्ड (क) के अधीन स्वेच्छया सेवानिवृत्त का नोटिस देता है, नियुक्ति प्राप्तकारी जो कि उस सेवानिवृत्त करने के लिए सक्षम है, को इस आशय के निर्देश के माध्यम से स्वयं का समाधान करेगा कि उसने सेवानिवृत्त के लिए अहक (15 वर्ष) वसूल पूरे कर लिए हैं।
(च) मण्डी समिति कर्मचारी, नियुक्ति अधिकारी के अनुमोदन से, इस उपनियम के खण्ड (क) के अधीन दिखे नोटिस को वापस ले सकेगा यदि इस प्रकार वापिस लेने का निवेदन नोटिस के अवसंन के पूर्व किया गया हो।

(छ) मण्डी समिति कर्मचारी को सेवानिवृत्त करने के लिए स्वाभाविक प्राथमिक मामलों में इस उपनियम के खण्ड (क) के अधीन दिखे नोटिस को वापस ले सकेगा यदि इस प्रकार वापिस लेने का निवेदन नोटिस के अवसंन के पूर्व किया गया हो।

2. 25 वर्ष की सेवा पूरी करने पर अनिवार्य सेवानिवृत्त -

1. नियुक्ति प्राथमिकी को किसी भी मण्डी समिति कर्मचारी को, उसे लिखित में कम से कम तीन मास का पूर्व नोटिस देकर, उस तारीख को जिसका वह अंतिक सेवा के 25 वर्ष पूरे कर लेता है या उस तारीख को जिसका वह 50 वर्ष की आयु पूर्ण कर लेता है जो भी पहले हो, या किसी पश्चात्तारी तारीख को लोकहित में सेवानिवृत्त करने का आत्यंतिक अधिकार होगा। परन्तु ऐसे मण्डी समिति कर्मचारी को तुरन्त सेवानिवृत्त किया जा सकेगा और ऐसी सेवानिवृत्त पर मण्डी समिति कर्मचारी नोटिस के बदले में तीन मास के वेतन और भत्ता को दावा करने का हकदार होगा।

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

54. छुट्टिया - कर्मचारियों को राज्य सरकार के कर्मचारियों के लिए एक केंद्रवर्तन वर्ष में समय समय पर घोषित छुट्टियों का उपभोग करने की इजाजत होगी। परन्तु यह कि कर्मचारी जो ठेकों पर व अन्य आवश्यक सेवाओं के लिए काम करते हैं, को उपर कथित छुट्टिया अनुजेय होगी, सिवाय उन दिनों में जब कि बाजार बन्द हो परन्तु उसे बजाय उन्हें प्रतिकालात्मक (Compensatory) अवकाश ऐसे क्रमांकन (Rotation) रूप में अनुजेय होगा जैसा कि सम्बन्धित विषय में समितियों के सचिव तय करते हैं।"
31

55. साप्ताहिक छुट्टी - वह दिन होगा जिस दिन कोई विशिष्ट मण्डल या गौण मण्डल याद साप्ताहिक छुट्टी रखता हो।

56. काम के घटने - काम के घटनों से प्रयोजन उन घटनों से होगा जो सम्बन्धित मण्डल समिति, कार्य के सुधार रूप से संचालन के लिए (निदेशक) की अनुमति से निर्धारित करे।

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

1. वेतन और भते के दिनों कि गणना में,
2. अधिकारी के प्रभार के विषय में,
3. अवकाश के प्रारंभ और समाप्ति के दिनों में,
4. कार्य पर वापसी या जिससे कि नियमों के अधीन स्वीकार्य अवकाश की निर्धारित अवधि बढ़ जाबे।

किसी मण्डल समिति के कर्मचारी को कलेंडर वर्ष में अधिकतम 15 दिन का आक्रमणिक अवकाश देय होगा और एक समय उसकी अधिकतम सीमा 10 दिन होगी। बीच में पड़ने वाली साप्ताहिक छुट्टी सार्वजनिक अवकाश और सम्पूर्ण अवकाश की गणना इस 10 दिन की अवधि में सम्मिलित नहीं की जायेगी।

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

59. यात्रा भता - मण्डल समिति कर्मचारी को यात्रा भता राजस्थान यात्रा भता, नियम 1971 के अनुसार या राजस्थान सरकार द्वारा तत्सम्बंधी समय तथा समय पर जारी किये गए संशोधन आदेशों के अनुसार देय होगा।
60. एक मण्डल समिति से दूसरी मण्डल समिति में स्थानान्तर के मामलों में वरिष्ठता निर्धारित करने समंबंधी नियम परिषिष्ट (सी) में दिये गए हैं।

अध्याय - 8

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

62. वेतनमान - विभिन्न संबंध के पदों के लिए निर्धारित वेतनमान परिषिष्ट '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 मण्डल समिति की सेवा में गिनी जायेगी बसके कि वे नियुक्तियां (भर्ती) तत्कालीन नियमों एवं आदेशों के अनुसार की गई थी।

64.(1) उच्च संबंध के पदों पर नियुक्त का तरीका - (1) इन नियमों के प्रभावशाली होने पर सेवा में नियुक्त 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 तरह 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 तरीकों द्वारा निर्धारित अनुपात में शिखिलता दिये बिना नियुक्तियां सम्भव नहीं हो तो वह नियमों में निर्धारित तरीकों से शिखिलता देकर नियुक्ति 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, बशर्त कि वे कर्मचारी इन नियमों के अन्तर्गत सीधी नियुक्ति या पदोन्नति के लिए आवश्यक योग्यता रखते हैं और जिनके आधार पर उन कर्मचारियों की उस पद पर तदर्थ के अस्तित्व नियुक्ति कार्य विशेष के लिए की गई थी।

(4) सरकार उपक्रमों के अधिशेष घोषित किए गए कर्मचारियों के समान या नीचे के संवर्ग पदों पर आमंत्रण द्वारा

(2) समर्पित विषय 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 रिक्तियाँ दिखाई जायेंगी।

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

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

(3) जहां परिभाषा 'क' में विहित प्रक्रिया में से एक से अधिक प्रक्रियाओं से कोई पद भरे जाने हो तो उपरोक्त खण्ड 1 के अन्तर्गत निर्धारित रिक्तियाँ पर ऐसी प्रक्रिया से नियुक्ति की जायेंगी जिससे कि पूर्व के भरे गए पदों को ध्यान में रखते हुए विहित अनुपात से अधिक नियुक्तियां न हो। यदि रिक्त पद की कोई मिशन (Fraction) उपर विहित आंवटन (Apportionment) के पश्चात शेष रहे तो उन्हें एक ऐसे चक्र क्रम में आंवटित किया जायेंगा, 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 रिक्तियाँ तक नहीं आया या एवं उन्हें पूर्व वर्षों में जब उन्हें भरना था, नहीं भरी गयी थी।

(3) सेवा में सीधी भरती के लिए अध्येयस्पष्ट 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 स्तर से यह उल्लेख किया
जायेगा कि सीधी भर्ती दूरार किसी भी संस्थ 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 परिश्रमिक ऐसी दरों पर संदिग्त किया जायेगा जो सरकार दूरार समान पद पर नियुक्त सरकारी कर्मचारियों के लिए समय समय पर नियत कि जायें।

(4) उपयुक्त प्रावधानों में कुछ भी होने के बावजूद (निदेशक) या उसके दूरार प्रारंभिक कोई अधिकारी निम्नलिखित तरीकों में से एक के अनुसार जैसा वह उचित समझे भर्ती करेंगे:-
1. दैनिक पत्रिकाओं में पदों का विज्ञापन करने के पश्चातः उम्मीदवारों का चयन या नियुक्त.
2. राज्य एवं एक स्थानीय नियोजन केंद्र के आमंत्रित अभ्यर्थियों एवं राजकीय सैनिक बोर्ड या जिला सैनिक बोर्ड जैसी भी मामला हो में से चयन दूरारा

(5) (क) (निदेशक) या उसके दूरार प्रारंभिक कोई अधिकारी, चयन करने के पश्चात खण्डवार (Region-wise) योग्यता सूची, उन उम्मीदवारों को बनायेगा जो प्रत्येक रेड या श्रेणी में नियुक्त किये जाने के लिए उपयुक्त हो।

(ख) (निदेशक या उसके दूरार प्रारंभिक कोई भी अन्य प्रारंभिक क्षेत्र की मण्डी समितियों को अपेक्षित संख्या में चयनित अभ्यर्थी आवंटित करेगा और उनके नियुक्त जारी करने के आदेश उसमें यह उल्लेख करते हुए पारित करेगा कि सेवा में सीधी भर्ती दूरारा 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 परिश्रमिक संदर्भ किया जायेगा जो सरकार दूरारा समान पदों पर नियुक्त सरकारी कर्मचारियों के लिए समय समय पर नियत की जायें।)

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

(64. ii. नीचे के पद (चतुर्थ श्रेणी) पर भर्ती ऐसी रीति से की जायेगी जो निदेशक दूरारा विभिन्न की जायें, परन्तु जहां कहीं आवश्यक हो, अध्यापका रोजगार कार्यालय को स्पष्ट रूप से यह उल्लिखित करते हुए जायेंगी 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 संदर्भ किया जायेगा जो सरकार दूरारा समान पद पर नियुक्त सरकारी
कर्मचारियों के लिए समय समय पर नियत किया जाये। सरकारी उपक्रम के अधिषेष घोषित कर्मचारियों को भी निदेशक के आदेश द्वारा आमलित किया जा सकेगा।

(64) (iii) मृत सरकारी कर्मचारी के आश्रितों की भर्ती - ऐसे सरकारी कर्मचारी जिनको सेवा के दौरान मृत्यु हो जाये 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 नियमितकरण - इन नियमों में किसी बात के अन्तरिक्ष होने पर भी विभिन्न मण्डल समितियों में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी, कानिङ लिपिक या चालक के सम्यक रूप से स्वीकृत पदों पर अनियमित रूप से नियुक्त ऐसे व्यक्तियों को जिन्होंने विभिन्न अवरोध के 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो और राजस्थान कृषि उपज मण्डल(मण्डल समिति कर्मचारी) सेवा(संशोधन) नियम, 2011 के प्रवृत्त के कार्य करना, किन्तु जन्मवर्ष के तारख को इस रूप में निर्देश कर रहे हैं, कि निम्नलिखित में गठित समिति द्वारा स्क्रीनिंग की जायेगी:-

1. निदेशक गृष्ण विपणन विभाग
2. मुख्य लेखाधिकारी, वृत्ति विपणन विभाग
3. संयुक्त निदेशक, वृत्ति विपणन विभाग

परन्तु तारा यह है कि वे उनकी प्रारंभिक अनियमित नियुक्ति की तारीख को नियमानुसार नियुक्ति के पात्र हो और स्क्रीनिंग के समय रिक्त उपलब्ध हो। नियुक्ति प्रारंभिक ऐसे व्यक्ति का नियुक्ति आदेश जारी करेगा जिसको स्क्रीनिंग समिति द्वारा उपयुक्त समझा जाये और नियुक्ति ऐसे नियुक्ति आदेश के जारी हों के तारीख से प्रभावी होगी।

65. पदोन्नति द्वारा या स्थानान्तरण द्वारा नियुक्तियों की पदधारिति -

(1) चयन मण्डल (Selection Board) का गठन - प्रत्येक खण्ड (Region) के लिए एक चयन मण्डल होगा जिसमें निम्नलिखित समिति होगा:

(क) (निदेशक)

(ख) (निदेशक) द्वारा मनोनीत दो अन्य पदाधिकारी और
(ग)खण्ड की मण्डी समितियाँ में से 2 अध्यक्ष जो (निदेशक) द्वारा मनोनीत किये जायेंगे।

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

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

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

(3) पदोन्नति द्वारा चयन की पद्धति - जब किसी विभिन्न वेतनमान के पदों या संवर्गों में रिक्त पदोन्नति द्वारा भरे जाने 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 सेवाभंडेलख सहित अपनी सिफारिश (निदेशक) को प्रस्तुत करेगी।

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

1. शैक्षणिक योग्यता, जान एवं अनुभव।
2. प्रजा (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 मण्डल समिति
बनाम
राजस्थान राज्य तथा अन्य
(डी.बी. सिविल स्टेशन अपील संख्या 301/1981 तथा 22 अन्य अपीले)
निर्णय की तारीख 11, मई 1982

विपणन बोर्ड एवं मण्डल समितियाँ हेतु कनिष्ठ लिपिक के चयन के सम्बन्ध 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 नियुक्त के लिए रिक्तियों को भरने हेतु विजापन दैनिक समाचार पत्र 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 जहाँ भी “सचिव” शब्द आये वहां उन्हें “निदेशक” शब्द से प्रतिस्थापित किया गया।

नियमों के अनुसार कनिष्ठ लिपिक पद "उच्च अधिकारियों एवं सेवा "सेवा का एक भाग था और इस मामले में दैनिक समाचार पत्रों में विजापन जारी कर कनिष्ठ लिपिक पद हेतु प्रार्थना पत्र आमंत्रित किये गये। जिनके प्रार्थना पत्र ठीक थे उनकी परीक्षा ती गई और उसमें उत्तीर्ण होने वालों की मौजूदा 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 संदर्भित संशोधन द्वारा निदेशक ही, ऊपर बताई दो प्रक्रिया में से किसी प्रक्रिया का पालन कर कनिष्ठ लिपिक के पद पर नियुक्त करने हेतु सक्षम अधिकारी था अतः न्यायालय में यह स्वीकार किया उसके द्वारा किये गये चयन में कोई कानूनी कमजोरी नहीं।

माननीय न्यायालय में प्रतिवेदी का यह तर्क कि इस मामले में बोर्ड के कार्यालय अध्यक्ष ने राजस्थान की समस्त विपणन समितियों के लिए एक ही विजापन 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 जाने और न ये उपाध्याय है कि विपणन समितियां इन पदों पर चयन करने के लिए प्राधिकृत होगी।

प्रतिवादी की ओर से कहा गया निदेशक दृवारा जारी सूची में यह नहीं बताया गया कि कौनसा व्यक्ति किस क्षेत्र का निवासी था। उसे भी माननीय न्यायालय ने इस आधार पर कि नियमों के अनुसार यह तर्क बिल्कुल प्रारम्भिक नहीं है। क्योंकि 1975 के संशोधन में विपणन बोर्ड के लिए या पहले बोर्ड के सचिव एवं अन्तिम रूप से निदेशक दृवारा करने का प्राध्यापन किया गया था। इसका 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 दृवारा अपने इस निर्णय में यह भी राय प्रकट की गई है कि जब पूर्व के नियमों के पूर्ण सेट के स्थान पर दूसरे व्यापक नियमों का नियम जारी कर दिया गया तो नियमों के दोनों सेट प्रवृत्त नहीं रहे किये जा सकते। इससे कोई अन्तर नहीं पड़ता कि नियमों के दोनों सेट प्रवृत्त नहीं किये जा सकते। इससे कोई अन्तर नहीं पड़ता कि नियमों के निरस्तीकरण का कोई अलग से प्राध्यापन नहीं है, क्योंकि 1975 का संशोधन पूर्व के नियमों के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया है। निदेशक दृवारा जारी चयन सूची, जिसे राज्य सरकार ने निरस्त कर दी थी, को पुनः प्रतिस्थापित किया गया।

65.क. - रिक्तियां 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 हो अर्थात् सीधी भर्ती एवं पदोन्नति दृवारा।

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

3. इस प्रकार से आरक्षित रिक्तियां अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों की नियुक्तियों के समबंध में विचार करते समय विपणन समितियों या निदेशक दृवारा जैसा भी मामला हो सीधी भर्ती के लिए तैयार की गई सूची एवं पदोन्नति हेतु चयन बोर्ड दृवारा 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 नामांकनों (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 रिक्तियाँ पर नियुक्तिया सामान्य प्रक्रिया के अनुसार होगी तथा उसके समान संख्या में अतिरिक्त रिक्तियाँ भावी वर्षों के लिए आरक्षित रखी जायेगी। ऐसी रिक्तियाँ जो भरी नहीं जा सके उन्हें बाद में कुल तीन नियुक्ति वर्षों के लिए अर्जित 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. कलिष्ट लिपियों के पदों के 12.5 प्रतिशत (ठक लिपिक एवं)चतुर्थ श्रेणी के पदों में 15 प्रतिशत पद एक वर्ष में भूतपूर्व सैनिकों में से, भर्ती द्वारा इन नियमों के अनुसार भरने के लिए आरक्षित रखे जायेंगे, बसते 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 विस्तुध समय समय पर जारी आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

7. अन्य पिछड़े वर्गों के लिए रिक्तियाँ का आरक्षण सीधी भर्ती के समय प्रवृत्त 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 रिक्तियां 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 रिक्तियाँ पुरुष अभ्यर्थियों द्वारा भरी जायेगी। ऐसी रिक्तियाँ पश्चातवर्ती वर्ष के लिए अर्जित नहीं की जायेगी और आरक्षित कैतिज आरक्षण समझा जायेगा अर्थात् महिला अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण उस संबंधित प्रवर्ष, जिसकी महिला अभ्यर्थी है, में आनुपातिक रूप में समायोजित किया जायेगा।

66. 3(.............)

66. 4(वितरित)

[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 वर्ष 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 वरिष्ठ 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 प्राथिकृत 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 संचित सेवा में आमेलित सरकारी उपक्रमों के अधिष्ठेश कर्मचारियों की वरिष्ठता मण्डी संचित सेवा में उनके कार्यग्रहण करने की तारीख से अवधारित की जायेगी।

5. नियम 64 (iv) के अधीन स्कील किये गये व्यक्तियों की पारस्परिक वरिष्ठता उनकी अनियमित नियुक्ति की तारीख से निरस्त सेवा अवधि के अनुसार अवधारित की जायेगी। ये व्यक्ति, राजस्थान कृषि उपज मण्डी (मण्डी संचित कर्मचारी) सेवा (संशोधन) नियम, 2011 के प्रारंभ की तारीख तक नियमित रूप से नियुक्त व्यक्तियों से कलिफ होंगे।“
<table>
<thead>
<tr>
<th>पद का नाम</th>
<th>भर्ती का तरीका</th>
<th>प्रशिक्षण सहित और अनुभव</th>
<th>सीधी नियुक्ति के लिए अपेक्षित स्थलान्तर क्षेत्रीय योग्यता</th>
<th>जिस पद से पदोन्नति पर नियुक्ति की जानी है</th>
<th>शैक्षणिक योग्यता और अनुभव जो पदोन्नति के लिए अपेक्षित हैं</th>
<th>वेतनमान (scale)</th>
<th>वरिष्ठता</th>
<th>विशेष विवरण</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. सहायक सचिव</td>
<td>67 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और 33 प्रतिशत सीधी भर्ती</td>
<td>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की बी.ए., बी.काम., बी.एस.सी. बी.एस.सी. एच.ए. की उपाधि और मण्ड पदवी सधि के प्राप्ति</td>
<td>1. कलिप्श्च लेखक के 2. पर्यवेक्षक (Supervisor)</td>
<td>3 वर्ष का अनुभव</td>
<td></td>
<td>वेतन बैंड 9300-34800 गेड-पै 4200</td>
<td>राज्य स्तर</td>
<td>स्थायी नियुक्ति की तिथि से वरिष्ठता</td>
</tr>
<tr>
<td>2. पर्यवेक्षक (Supervisor)</td>
<td>[100 प्रतिशत पदोन्नति से</td>
<td>[200 भारत के विश्व द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से कला/वाणिज्य/विज्ञान/कृषि में स्नातक degree) तथा भारत सरकार के कृषि विषय संयोजन संस्थान के द्वारा या यथायोग्य प्राप्ति प्रशिक्षण का प्राप्ती</td>
<td>वरिष्ठ लिपिक</td>
<td>3 वर्ष का अनुभव</td>
<td></td>
<td>वेतन बैंड 9300-34800 गेड-पै 3600</td>
<td>85% सीधी भर्ती द्वारा</td>
<td>&quot;</td>
</tr>
<tr>
<td>3. वरिष्ठ लिपिक (मु.डी.सी)</td>
<td>100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा</td>
<td></td>
<td>1. कलिप्श्च लिपिक (मु.डी.सी)</td>
<td>स्नातक 3 वर्ष का अनुभव या सीनियर सेकेडर/ नंतर का अंकित पद का 3 वर्ष का अनुभव</td>
<td></td>
<td>वेतन बैंड 5200-20200 गेड-पै 2800</td>
<td>कृष्णानाथ (रीजनवाइज)</td>
<td>निरस्तर/अनिवार्य स्थानान्तर नियुक्ति के आधार पर वरिष्ठता</td>
</tr>
<tr>
<td>4. कलिप्श्च लिपिक (एल.डी.सी)</td>
<td>15 प्रतिशत पदोन्नति से 85 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा</td>
<td>किसी मान्य बोर्ड से सीनियर सेकेडर या उसके समस्त साधन परीक्षा और इलेक्ट्रॉनिक्स विभाग, भारत सरकार के नियंत्रण में डिग्री/मान्यता द्वारा संचालित &quot;ओ&quot; या उच्चतर लेख प्रमाणपत्र पाठरूप के या व्यावसायिक प्रशिक्षण स्कीम की चुटकी कैरेयर कर्मचारी</td>
<td>किसी मान्य बोर्ड से सेकेडर/एल. स्कूल/स्कूल द्वारा तथा 7 का प्राप्त करने पर 3 वर्ष का अनुभव</td>
<td></td>
<td>वेतन बैंड 5200-20200 गेड-पै 2400</td>
<td>कृष्णानाथ (रीजनवाइज)</td>
<td>नियुक्ति के आधार पर वरिष्ठता</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>नं.</td>
<td>नीलाम संसाधन</td>
<td>व्यवस्थापित विभाग</td>
<td>सममिति की विवरण</td>
<td>वथा</td>
<td>वर्णन</td>
<td>वैधता एवं अनुबंध</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>----------------</td>
<td>---------------------</td>
<td>---------------------</td>
<td>------</td>
<td>--------</td>
<td>-----------------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>नीलाम संसाधन</td>
<td>राष्ट्रीय/राज्य परिषद के अधीन आयोजित कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं प्रोग्रामिंग सहायक (क.ऑ.-प्रो.स)/फ्राटा प्रेरणशन और कम्प्यूटर सोफ्टवेयर (डा.प्र./क.सो.) प्रमाणपत्र। या भारत में परिधि दुर्गा 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 वर्तमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा द्वारा संचालित, राजस्थान नॉलेज कार्यालय लिमिटेड के नियंत्रणाधीन राजस्थान राज्य सूचना आयोग की में प्रमाणपत्र पाठवक्रम (रा.रा.सू.प्र.पा.)। और टाइपिंग स्पीड हिंदी व अंग्रेजी में 25 शब्द प्रति मिनट</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>नीलामकर्ता</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>&quot;6 क. चालक (driver)&quot;</td>
<td>सीधी भर्ती द्वारा 90 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा 10 प्रतिशत</td>
<td>“8 वी कक्षा तक शिक्षा साध्य में भारी तथा हल्की इयूटी का चालक लाइसेंस एवं चालक के रूप में 3 वर्ष का अनुभव तथा निर्मलिखित योग्यता आवश्यक होगी। (1) 65 किलोग्राम से अधिक वजन नहीं</td>
<td>विभाग संसाधन की वर्षांक शेषी सेवा का संदर्भ</td>
<td>VIII वी कक्षा तक शिक्षित तथा साध्य में भारी इयूटी एवं हल्की इयूटी का चालक लाइसेंस हो एवं चालक का तीन वर्ष वर्ष</td>
<td>कमिष्ट लिफिक (L.D.C) पर लागू के अनुसार वेतन बैंड 5200-20200 बैंड-पे 2400</td>
<td>क्षेत्रानुसार (रीजनवाइज)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>42</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>


| 7 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी | 100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा | हिंदी पढ़ने सिखने का ज्ञान या किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से 5 वीं श्रेणी उत्तरीय की का अनुभव तथा निम्नलिखित योग्यता भी रखता हो:—
| | | (1) 65 किलोग्राम से अधिक तोल नहीं हो ।
| | | (ii) आँखों की रोशनी चश्मा सहित या बिना चश्मा 6x6
| | | (iii) सड़कों की सड़कों का अनुभव और चालक की कुशलता की जांच निरुक्ति प्राधिकारी द्वारा आयोजित टेस्ट टेस्ट से की जायेगी।
| | | 1. चपरासी 2. फराश 3. चौकीदार 4. जलवाहक 5. सफाई कर्मचारी
| | | दफ्तरी के लिए क. बुक बाइंडिंग का का अनुभव/योग्यता जमादार और दफ्तरी के लिए वेतन बैंड 5200-20200 वेड-पै 1700 क्षेत्रानुसार (रीजनचाईज) स्थायी निरुक्ति की लिथा से
| | | 100% सीधी भर्ती द्वारा
| | | चपरासी ख. फराश घ. चौकीदार घ. सफाई कर्मचारी
| | | 1. चपरासी 2. फराश 3. चौकीदार 4. जलवाहक 5. सफाई कर्मचारी
| | | दफ्तरी के लिए क. बुक बाइंडिंग का का अनुभव/योग्यता जमादार और दफ्तरी के लिए वेतन बैंड 5200-20200 वेड-पै 1700 क्षेत्रानुसार (रीजनचाईज) स्थायी निरुक्ति की लिथा से
<table>
<thead>
<tr>
<th>ग्रुप 'बी'</th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>8. लेखाकार (Accountant)</td>
<td>60 प्रतिशत पदान्तति द्वारा 40 प्रतिशत सीधी भर्ती से</td>
<td>किसी मान्य विश्वविद्यालय का बी.ए., बी.कॉम., बी.एस.सी, स्नातक</td>
<td>कमिष्ट लेखाकार</td>
<td>कमिष्ट लेखाकार के पद का 3 वर्ष का अनुभव</td>
</tr>
<tr>
<td>9. कमिष्ट लेखाकार ‘०० प्रतिशत सीधी भर्ती से”</td>
<td>किसी मान्य विश्वविद्यालय का विज्ञान/विज्ञान वाणिज्य में स्नातक</td>
<td>वरिष्ठ लिपिक (यू.डी.सी)</td>
<td>वरिष्ठ लिपिक पद का 3 वर्ष का अनुभव</td>
<td>वेतन बैंड 9300-34800 येड-पी 3600</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ग्रुप 'सी'</th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10. वरिष्ठ ड्राफ्टमैन में</td>
<td>100 प्रतिशत पदान्तति द्वारा</td>
<td>-</td>
<td>कमिष्ट ड्राफ्टमैन</td>
<td>स्तरभ 4 में वरिष्ठ पद का 5 वर्ष का अनुभव</td>
</tr>
<tr>
<td>11. कमिष्ट ड्राफ्टमैन</td>
<td>50 प्रतिशत पदान्तति द्वारा 50 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा</td>
<td>हायर सेकेंदरी और डिप्लोमा या किसी मान्य संस्थान से सिविल ड्राफ्टमैन का डिप्लोमा या प्रामाण पत्र के साथ</td>
<td>ट्रेसर</td>
<td>स्तरभ 4 में वरिष्ठ पद का 7 वर्ष का अनुभव</td>
</tr>
<tr>
<td>12. ट्रेसर</td>
<td>90 प्रतिशत पदान्तति</td>
<td>सेकेंदरी ड्राइंग के साथ पास या इंटरमिडियेट ग्रेड ड्राइंग प्रमाण पत्र सहित</td>
<td>फोरमैन</td>
<td>सेकेंदरी पास और फेलोमैन का 5 वर्ष</td>
</tr>
</tbody>
</table>
1. "67% पदोन्नति द्वारा और 33% सीधी भत्ता द्वारा" के स्थान पर "100 पदोन्नति द्वारा" प्रतिस्थापित एवं स्तर 3 की प्रतिविधि विलोपित द्वसा अधिसूचना संख्या एफ-10(18) एपी/जी.आर-2/78 जी.एस.आर.98 राज. राजप/ असाधारण भाग 4 (ग) (I) दिनांक 08.12.1994 में पृ. 337 पर मुश्तित।

2. अधिसूचना सं. एफ.40 (16) कृषि 2 बी/78, जी.एस.आर. 117 दि. 29.10.1979 द्वसा संशोधित जो कि राज. राजपत्र भाग 4(ग) (I) में दिनांक 01.11.1979 को पृष्ठ 355 पर प्रकाशित हुआ।

3. अधिसूचना सं. जी.एस.आर. 85 दि. 04.08.1986 द्वसा जोडा गया जो कि राज. राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग) उपरखण्ड (I) में दिनांक 05.08.1980 को पृष्ठ 107-108 पर प्रकाशित हुआ।

4. राजस्थान राजपत्र 4 (ग) (I) 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 द्वसा संशोधित किया गया जो कि राज. राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग) उपरखण्ड (I) में दिनांक 20.09.1986 को पृष्ठ 117 पर प्रकाशित हुआ।

7. राजस्थान कृषि उपज विपण (संशोधन) नियम, 1980, जी.एस.आर. 32, विज्ञापन सं. एफ-10(28) एपी/दुप-2/78 भाग 2 दिनांक 07.06.1980 द्वसा प्रतिस्थापित; राज. राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग) (I) 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 मण्डल अधिनियम, 1961 (1961 का राजस्थान अधिनियम 38) की धारा 36 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हुए राज्य सरकार राजस्थान कृषि उपज मण्डल (मण्डल समिति कर्मचारी) सेवा नियम, 1975 में इसके द्वारा निम्नलिखित संशोधन करती है और उक्त धारा की धारा (4) के परन्तु के प्रति निर्देश से आदेश देती है कि इन नियमों को पूर्व प्रकाशन से अभिविकृत किया जायेगा, क्योंकि राज्य सरकार का यह विचार है कि उन्हें तुरंत प्रस्तुत किया जाना चाहिए अर्थातः-

संशोधन

उक्त नियमों के परिशिष्ट “क” में :

1. ग्रुप क में स्तम्भ संख्या 2 में क्रम संख्या 4 के सामने अभिविक्त “10 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और 90 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा” के स्थान पर अभिविक्त “15 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और 85 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा” प्रतिस्थापित की जायेगी।

2. ग्रुप क्योंकि अधिनियम स्तम्भ संख्या 2 में क्रम संख्या 5 के सामने अभिविक्त “10 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और 90 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा” के स्थान पर अभिविक्त “15 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और 85 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा” प्रतिस्थापित की जायेगी।

3. ग्रुप क में स्तम्भ संख्या 2 में क्रम संख्या 6 के सामने अभिविक्त 90 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा और 10 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा” के स्थान पर अभिविक्त “15 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा और 85 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा” प्रतिस्थापित की जायेगी।
परिषिद्ध (बी)

(नियम 53 देखे)

अनुशासन और अपील नियम

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

1. परिनिर्देश
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 (बिस्चार्ज)

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

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

(ग) कर्मचारी का शारीरिक स्वास्थ्य वांछित स्तर का नहीं होने से अकुशलता के कारण,

(घ) कर्मचारियों की संख्या में कमी के कारण,

(ङ) उस कर्मचारी की जो अपनी सेवा शर्तों के अनुसार कोई योग्यता प्राप्त करने में असमर्थ रहा हो?

(ँ) उस कर्मचारी की जो बिना स्वीकृति के एक माह की अवधि से अधिक के लिए अनुपस्थित रहे इन नियमों के अधीन सेवा से हटाये जाने 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 जाने या बर्खास्तगी की तिथि से 6 माह की अवधि तक नियुक्त नहीं हो सकेगी और होगी भी तो तदर्थ रूप में (On Ad- Hoc-Basis ) या यदि कोई अपील उस कर्मचारी द्वारा की गई हो तो उसका अन्तिम निर्णय होने तक जो भी बाद में हो।

नोट: 3 -

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

(iii). शास्त्री देवने के लिए सख्त प्राधिकारी - अनुच्छेद 1 के उपरांत ( (ii), (iii), (iv) और (v) ) में उल्लेखित शास्त्रीयाँ तथा पदाधिकारी, सेवा से हटाना, सेवा से बर्खास्तगी, अथवा वेतन वृद्धि रोकना या पदाधिकारी रोकना, सचिव मण्डल या समिति तब तक नहीं देंगे तब तक कि निदेशक द्वारा अधिकृत अधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त न हो जाये।

(2) सचिव मण्डल समिति, कलिष्ट लिपिक की श्रेणी तक के व्यक्तियों पर अनुच्छेद 1 के उपरांत (1) में उल्लेखित निन्दा व भ्रमन से क्रांति कर लागू कर सकेगी। अन्य वर्ग के व्यक्तियों पर ऐसा क्रांति मण्डल समिति ही लागू कर सकेगी।

3. सेवा से हटाना, बर्खास्त करना आदि - यदि कर्मचारी निम्नांकित में से किसी गहन दुराचरण का अपराधी पाया गया हो तो उसको सेवा से हटाये जाने, सेवा से बर्खास्तगी, पदाधिकारी वेतनमान का घटाना या उसकी वेतनमान में से कम वेतन स्थिर आदि के दण्ड लागू किये जा सकेंगे:-

(क) किसी पौज्दारी (दण्ड) न्यायालय द्वारा भारतीय दण्ड संहिता के अधीन या सैनिक न्यायालय द्वारा अपराधी सिद्ध करार दिये जाने पर, या

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

(ग) मण्डल समिति की सेवा प्रारंभ करते समय ऐसा चरित्र या वृत्तांत छिपाया गया हो जिसके जात होने से सेवा प्राप्त करने से रुकावट आती, या
(घ) विभागीय पदाधिकारियों से दुप्यवहार करने पर, या

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

(च) जो नियोक्ता के व्यापार से सम्बन्धित या सम्पत्ति 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 लेने या देने अवैध परिप्रेक्ष्य का दोषी हो, या

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

(झ) जो किसी अवैध हड़ताल में भाग लेने का, उसे प्रोत्साहन देने का या उस्मानियत करने का या उस कार्यवाही को आगे बढ़ाने में योगदान देने या भूख हड़ताल पर आमदा होने का दोष हो, या

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

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

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

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

(ड) जो जानबूझ कर संस्थान की सम्पत्ति और चलते कार्य में क्षति पहुंचाने का दोषी हो, या

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

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

(थ) जो बिना आजा के संस्थान की किसी वस्तु को संस्थान से बाहर से जाने 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 बर्खस्तगी हो तो यह दण्ड नीचे लिखे प्रकार से जांच के पश्चात ही लागू किया जायेगा -

(i) संबंधित कर्मचारी के विस्तृत निर्दिष्ट अभियोग लगाया जाकर लिखित रूप से उसे सूचित किया जायेगा कि वह कारण बताये कि क्या न उसको पद से हटा दिया जाये, पदावनत कर दी जाये या सेवा से बर्खस्त 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 लिखित से अभियोग पत्र में निर्दिष्ट समय जो किसी भी हालत में 15 दिन की अवधी से कम नहीं होगी, अपना लिखित स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा के जाने और यह भी पूछा जायेगा कि आया वह व्यक्तिगत रूप से सुना जाना का इच्छुक है।

(ii) अभियोग पत्र के उंटर में कर्मचारी द्वारा दिये गए लिखित स्पष्टीकरण से प्राप्त होने पर वह पदाधिकारी जो इन नियमों के अधीन पद घटाने (पदावनत) सेवा से हटाने, या सेवा से बर्खास्तगी के आदेश देने 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 ने व्यक्तिगत सुनवाई की प्रारंभना की हो या यदि सक्षम पदाधिकारी जो पदावनत, सेवा से हटाने या सेवा से बर्खास्तगी के आदेश दे सकता हो, वह उचित समझे कि कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से सुना जाये, तो वह विभागीय जांच कराये जाने 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 सुविधाएं प्रदान की जायेगी, जिसमें गवाहों से जिरह भी सम्मिलित होगी।

(iv) कर्मचारी को अपने बचाव पक्ष को तैयार करने में यदि रिकार्ड निरीक्षण की या अभिलेखों के उद्घरण लेने की आवश्यकता बताया गया तो उसे इसकी अनुज्जा दी जायेगी, लेकिन ऐसी प्रारंभना को लिखित कारणों पर अस्वीकृत भी किया जा सकेगा। यदि इच्छित रिकार्ड इस मामले के प्रयोजनार्थ सारांश न हो।
(v). ऐसी विभागीय जांच में प्रत्येक अपराध से सम्बंधित निर्णित अभियोग जो कर्मचारी के स्वीकार नहीं किये होंगे तो उसके बचाव पक्ष में दी गई गवाही और उसकी उपस्थिति में लिपिबद्ध की जायेगी।

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

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

(viii) कर्मचारी की जांच की रिपोर्ट और जांच के निष्कर्ष दिये जायेंगे और उसके विस्तार प्रस्तावित वार्ता की लिखित सूचना दी जायेगी और इसे एक निश्चित अवधि में इस प्रस्तावित कार्यवाही के विस्तार अपना प्रतिवेदन, यदि हो, तो देने के लिए कहा जायेगा।

(ix) कर्मचारी के प्रतिवेदन पर विचार करने के पश्चात उपयुक्त आदेश जारी किये जायेंगे जिसके लिए लिखित रूप से उसे सूचित किया जायेगा, बशर्त कि दर्शित किये जाने की व्यवस्था में वह पदाधिकारी की पदोन्नति, सेवा से हटाने या सेवा से बर्बाद की आदेश देने 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 है।

(x) यदि वह इन आदेशों के अनुसार भेजे गए किसी अभियोग पत्र, या किसी आदेश या पत्र व्यवहार को लेने से मना करता है बशर्त कि अभियोग आदि लेने के लिए उसे दो साल से सम्मुख कहा गया हो, तो उसकी मौखिक रूप से सूचित कर दिया जायेगा कि अमूर्त स्थान और अमूर्त समय पर उसके विस्तार 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 आत्मवेदन बनी हो जिसकी अधिकतम शासित, पदाधिकारी या सेवा से हटाने या सेवा से बर्बाद की हो, उसे सक्षम पदाधिकारी द्वारा सेवा से उस समय तक निलंबित रखा जा सकता है जब तक कि उसके मामले में अनितम निर्णय न हो जाये। इस उपकरण के अन्तर्गत निलंबन की अवधि सामान्यतः 4 माह से अधिक नहीं होगी।
(ख) निर्वाह भता - निलंबित स्थिति में कर्मचारी निम्न राशि प्राप्त करने का हकदार होगा, यथा -

अद्वैतनिक अवकाश पर चल रहे कर्मचारी के वेतन के समतुल्य निर्वाह भता और उक्त अवकाश वेतन पर फलित महंगाई भता:

परन्तु यह है कि यदि निलंबित रहने की अवधि 6 माह से अधिक हो जाये तो उस पदाधिकारी द्वारा जिसने निलंबित कराया था, आदेश पारित किया हो या पारित करते माने गए हो, इस निर्वाह भते की राशि को पहले 6 माह की अवधि को छोड़कर बाद की अवधि को निम्न प्रकार से बदल सकने के लिए सक्षम होगा:-

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

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

(iii). महंगाई भते की राशि उपर वर्णित उपधारा (1) और (2) के अधीन बढ़ाये गये महंगाई भते या घटाये गए महंगाई भते, जैसी भी स्थिति हो, उस पर आधारित होगी।

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

(v). उपधारा (1) के अन्तर्गत किसी भी राशि का मुग्तान तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि कर्मचारी यह प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करे कि वह अन्य किसी सेवा, व्यापार, वृत्ति (पैसा) या व्यवसाय (काम धन्य) में कार्यरत नहीं है।
(ग) यदि विभागीय जांच के फलस्वरूप या स्पष्टीकरण के आधार पर यह निर्णय लिया जाये कि कर्मचारी कि कर्मचारी के विस्तृत कोई कार्यवाही नहीं करनी है तो वह निलम्बन की दशा में व्यतीत की गई अवधि में कार्यरत माना जायेगा और निवाह भते 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 बिखास्तगी या सेवा से हटाने को छोड़कर अन्य किसी दण्ड का भागी माना जाये तो अनुशासन प्राधिकारी निलम्बन की अवधि में उपलब्ध वेतन के सम्बंध में ऐसे आदेश पारित कर सकेगा जो वह आवश्यक समझे।

6. अन्य शस्त्रियां लागू करने की प्रक्रिया - (1) उपर वर्णित (1) के (i) और (ii) में उल्लिखित 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,

(ड) संस्थान के कार्य व्यापार के नियमों का उलंघन या किसी संस्थान के कार्यभार को सुचारू रूप से चलाये जाने सम्बन्धित आदेशों की अवहेलना,

(घ) संस्थान के परिसर में उत्पाद करना,

(2) अनुच्छेद (1) के (i) और (ii) में उल्लिखित दण्ड तेज़ उपर दी गई उपधारा अनुच्छेद 1 में वर्णित परिस्थितियों के कारण किसी कर्मचारी पर दण्ड के आदेश लागू किये जाने हों तो उसे निष्पत्ति अभियोग से सूचित किया जायेगा, जिसके आधार पर यह दण्ड उस पर लागू किया प्रस्तावित है और उसको कारण बताने को कहा जायेगा कि क्यों न या 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 सुविधाएँ प्रदान की जायेंगी।

7. वेतन वृद्धि पर रोक (अवरोध) - सक्षम पदाधिकारी वेतन वृद्धि रोकने 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 भवनिष्ठ की वेतन वृद्धि को भी आगे रखने 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 जाने के आदेश जारी करे तो सक्षम पदावधिकारी घटोतर प्रभावित रहने की अवधि भी व्यक्त करेगा और बतायेगा कि उक्त कर्मचारी की वरिष्ठता को भी वह प्रभावित करेगा और यदि हां तो किस सीमा तक।

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

(2) अनुच्छेद (1) (-----) में अंकित दण्ड यदि किसी कर्मचारी पर लागू किया गया हो तो उसकी अपील (निदेशक) के समस्त 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 सम्मुख प्रस्तुत की जायेगी बस्तर्क की दण्ड की अधिक मात्रा उस पदावधिकारी के सामथर्य में आती हो जिसने कर्मचारी पर मौलिक मूल दण्ड व्यवस्था की थी।

(4) अपील योग्य दण्ड के विस्तृत अपील आदेश पारित होने की तिथि से 60 दिन की अवधि के अन्दर दायर की जा सकेगी। अपीलेट अधिकारी अपील दायर होने 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 निपटने की प्रणाली - (1) यदि कोई कर्मचारी अपील दायर करना चाहता है तो उसे वह पृथक से और अपने नाम से ही दायर करनी होगी।**

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

(3) ऐसी प्रत्येक अपील उस अधिकारी को सम्बोधित की जायेगी जिसके सम्मुख यह दायर की जायेगी और जिस अधिकारी के आदेश के विस्तृत 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 पदावधिकारी 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"
(देखें नियम 60)
एक मण्डल समिति से दूसरी मण्डल समिति में स्थानान्तरण की दशा में वरिष्ठता का निर्धारण

1. ऐसे स्थानान्तरण स्थायी माने जायें और इस दशा में स्थानान्तरित सभी कर्मचारी नई मण्डल समिति से सम्बन्धित वरिष्ठता सूची में अपना स्थान निर्धारित करें। इस हेतु उनकी अप्रतिहत (Continvovs) पूर्व सेवा की गणना जाने जाेगी जो पुरानी मण्डल समिति में संबंध की सेवा वरिष्ठता के लिए जन्मानुसार मान्य हो।

2. अस्थायी रूप से स्थानान्तरण की दशा में जब कोई कर्मचारी एक मण्डल समिति से दूसरी मण्डल समिति को संस्थान के हित में स्थानान्तरित किया जाये अथवा स्थानान्तरण अन्तर अवधि के लिए किया गया हो तो परन्तु कार्य को स्थानान्तरित करने के लिए नहीं किया गया हो (या जिसके कार्य का स्थानान्तरण नहीं होता हो) तो ऐसे स्थानान्तरण केवल अस्थायी माने जायें और कर्मचारी की वरिष्ठता वर्तमान मण्डल समिति में ही रखी जायेगी।

3. कोई कर्मचारी जो अपनी इच्छा से एक मण्डल समिति से दूसरी मण्डल 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 सुविधाओं के लिए मान्य समझी जायेगी।

4. यदि कर्मचारी जो एक मण्डल समिति द्वारा अतिरिक्त (Surplus) घोषित किया गया हो पर उसे छंटनी से बचाने के लिए दूसरी मण्डल 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 अपने संबंध के स्थायी कर्मचारियों में ही धारण करेगा।
(2)यदि कर्मचारी अस्थायी है तो यह नई मण्डल समिति में अपनी वरिष्ठता स्थापित करने में अपनी पूर्व सेवा का लाभ प्राप्त नहीं कर सकेगा। परन्तु उसकी वरिष्ठता अपने संघर्ष 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।