

उत्तर प्रदेश नगर महापालिका सेवा  
नियमावली, 1962

## उत्तर प्रदेश राजकार

### नगरपालिका विभाग

विविध

14 दिसम्बर, 1962 ई०

सं० 13—म (नि—१८)/११—ग—कार्य (४)—५७— उत्तर प्रदेश नगर महापालिका अधिनियम, 1959 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या २, १९५९) की धारा १०६, १०९, ११०, ११३ तथा धारा ५४० की उपधार (१) के अधीन अधिकारों का प्रयोग करके उत्तर प्रदेश के राज्यपाल महोदय निम्नलिखित उत्तर प्रदेश नगर महापालिका सेवा नियमावली १९६२ बनाते हैं। यह नियमावली उक्त अधिनियम की धारा ५४० की उपधारा (२) के अपेक्षानुसार विज्ञापिता संख्या ३५३—म (नि—१८)/११—ग—१—कार्य (४)—५७, दिनांक २६ नवम्बर, १९६० में पहले प्रकाशित की जा चुकी है :

उत्तर प्रदेश नगर महापालिका रोका नियमावली, १९६२

#### भाग १

##### सामान्य

संक्षिप्त शीर्षकाम,  
प्रारम्भ तथा प्रशुक्ति

- १— (१) यह नियमावली उत्तर प्रदेश नगर महापालिका सेवा नियमावली, १९६२ कहलायेगी।  
 (२) यह १ फरवरी, १९६३ से प्रभावी होगी।  
 (३) यह नियमावली नियम ११ में की गयी व्यवस्था के अधीन रहते हुए, महापालिका के सभी कर्मचारियों पर लागू होगी।
- २— विषय या प्रसंग में कोई वात प्रतिकूल न होने पर, इस नियमावली में :—  
 (१) 'अधिनियम' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश नगर महापालिका अधिनियम, १९५९ (उ० प्र० अधिनियम संख्या २, १९५९) से है,  
 (२) 'नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी' का तात्पर्य महापालिका के कर्मचारियों की नियुक्ति करने के लिये अधिनियम की धारा १०७ के अधीन अधिकृत प्राधिकारी से है,  
 (३) "संविधान" का तात्पर्य "भारत का संविधान" से है,  
 (४) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य उस व्यक्ति से है जो संविधान के भाग २ के अधीन भारत का नागरिक हो अथवा नागरिक रागझा जाता हो,  
 (५) "आयोग" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश लोक सेवा आयोग से है,  
 (६) "प्रत्यक्ष भरती" का तात्पर्य पदोन्नती या स्थानान्तरण से भिन्न, इस नियमावली के अधीन की गयी भरती से है,  
 (७) "सरकार" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है,  
 (८) "महापालिका" का तात्पर्य अधिनियम की धारा ४ के अधीन स्थापित महापालिका से है,

		(9) "धारा" का तात्पर्य अधिनियम की धारा से है, (10) "चुनाव समिति" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 107 की उपधारा (4) के अधीन संघटित समिति से है।
राष्ट्रीयता	3—	महापालिका के अधीन सेवा में भरती के निमित्त अभ्यर्थी के लिये भारत का नागरिक या सिविकम की प्रजा होना आवश्यक होगा।
आयु	4—	(1) महापालिका के अधीन पदों पर प्रत्यक्ष भरती के निमित्त अभ्यर्थी नहीं आयु, जिस वर्ष चुने जाने के लिये प्रार्थना पत्र मांगे जाएँ, उस वर्ष को पहली जनवरी को 18 वर्ष से कम और 30 वर्ष से अधिक न होगी : प्रथम प्रतिबन्ध यह है कि उक्त अधिनियम की धारा 577 के खण्ड (ङ) में अभिदिष्ट कर्मचारियों तथा उन कर्मचारियों पर, जो 1 फरवरी 1960 तथा इस नियमावली के लागू होने के दिनांक के बीच महापालिका की सेवा में नियुक्त हुए हों, अधिकतम आयु सीमा लागू न होगी।
		द्वितीय प्रतिबन्ध यह है कि उन पदों की दशा में, जिनका प्रारम्भिक वेतन 500 रुपया या उससे अधिक हो, अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष होगी।
		तीसरीय प्रतिबन्ध यह है कि वैद्यों तथा हकीमों की निम्नतम और अधिकतम आयु सीमा क्रमशः 21 और 35 वर्ष तथा बालिकाओं के स्वूलों में नियुक्त निम्न श्रेणी की महिला कर्मचारियों (खादिमाओं) की क्रमशः 21 तथा 40 वर्ष होगी।
		अन्तिम प्रतिबन्ध यह है कि अनुसूचित जातियों के अभ्यर्थियों के लिये अधिकतम आयु सीमा अन्य अभ्यर्थियों के लिये नियम तत्सम्बन्धी आयु सीमा से पांच वर्ष अधिक होगी।
		(2) उपनियम (1) में किसी वात के होते हुये भी, नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी द्वारा आयु सीमा—
		(1) आयोग के क्षेत्रान्तर्गत आगे वाले पदों के सम्बन्ध में आयोग के परामर्श से और सरकार के पूर्वानुमोदन के पश्चात् और
		(2) अन्य पदों के सम्बन्ध में डिवीजन के आयुक्त के अनुमोदन से, शिथिर की जा सकती है।
चरित्र	5—	प्रत्यक्ष भरती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना आवश्यक होगा कि वह महापालिका के अधीन सेवा के लिये सब प्रकार से उपयुक्त हो, नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपने समाधान कर लेगा और ऐसा करने में उन अनुदेशों का पालन करेगा, जिन्हें सरकार समय-समय पर जारी करे।
शारीरिक समुपयुक्तता	6—	महापालिका के अधीन किसी पद पर कोई व्यक्ति प्रत्यक्ष भरती द्वारा तब तक नियुक्त न किया जायेगा जब तक कि उसका मानसिक शारीरिक स्थानश्य अच्छा न हो और वह हर ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो, जिससे कि उसके सार्वजनिक कर्तव्यों के दक्षतपूर्वक पालन करने में बाधा पड़ सकती हो ऐसे अभ्यर्थी के, जो पहिले से ही महापालिका या सरकार की सेवा में न हों, किसी मौलिक रिक्त स्थान में प्रत्यक्ष भरती द्वारा अन्तिम रूप से चुन लिये जाने से पूर्व उससे अपेक्षा की जायेगी कि वह स्वास्थ्यता का चिकित्सा प्रमाण-पत्र निम्नलिखित में से किसी एक से लेकर प्रस्तुत करें।
		(क) यदि अभ्यर्थी ऐसे पद पर नियुक्ति के लिये चुना गया हो, जिसका प्रारम्भिक वेतन 200 रु० प्रतिमास से कम हो, तो महापालिका के प्राधिकृत चिकित्साधिकारी से,

(ख) उन पदों की दशा में, जिनका प्रारम्भिक वेतन 200 रु० या उससे अधिक हो किन्तु 500 रु० से कम हो, जिले के सिविल सर्जन में, तथा

(ग) अन्य समस्त दशाओं में सामान्य या विशेष आदेश से सरकार द्वारा संघटित किये जाने वाले चिकित्सा वोर्ड से:

प्रतिबन्ध यह है कि महापालिका सेवा में स्थायी नियुक्ति के निमित्त महिला अभ्यर्थी से किसी पुरुष विकित्साधिकारी द्वारा विकित्सा परीक्षा कराने की अपेक्षा न की जायेगी। ऐसे मामले में नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी स्वमति से, किसी रजिस्टर्ड महिला चिकित्सक और अधिमानतः सरकार या महापालिका की सेवा में नियुक्ति किसी रजिस्टर्ड महिला विकित्सक का प्रमाण—पत्र विहित पत्र में स्वीकार कर सकता है।

टिप्पणी— प्रत्येक नगर महापालिका इस नियम के उपनियम (क) के प्रयोजनार्थ प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी की घोषणा करेगा।

#### वैवाहिक स्थिति

7— कोई पुरुष अभ्यर्थी जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों तथा कोई महिला अभ्यर्थी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसके पहले से ही पत्नी हो, महापालिका के अधीन पदों पर नियुक्ति के पात्र न होंगे:

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी, यदि उसका यह समाधान हो जाय कि किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से विमुक्त करने के विशेष कारण हैं तो मामले को कार्य कारिणी समिति को भेज सकता है जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

#### अनुसूचित जातियों का प्रतिनिधित्व

8— महापालिका के अधीन पदों के सम्बन्ध में अनुसूचित जातियों के लिये रक्षण, यथासम्भव, रक्षण के लिये सरकार के ऐसे आदेशों के अनुसार होगा जो सरकार के अधीन सेवाओं पर समय—समय पर लागू हों।

#### रिक्तियों जायद (surplus) 9— कर्मचारी वर्ग की सूची

(1) मुख्य नगराधिकारी, महापालिका के अधीन समस्त विभागाध्यक्षों से परामर्श करने के पश्चात् प्रत्येक विभाग में रिक्तियों तथा जायद कर्मचारी वर्ग की एक सूची प्रति वर्ष 1 अक्टूबर तक तैयार करेगा और उसे नियुक्ति करने वाले प्राधिकारियों में परिवालित करेगा :

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि महापालिका के शिक्षा विभाग के अध्यापन और पर्यावरण कर्मचारियों की दशा में मुख्य नगराधिकारी उक्त सूची प्रति वर्ष 1 मई तक तैयार करेगा।

(2) किसी कर्मचारी के शिक्षा विभाग के अध्यापन और पर्यावरण कर्मचारी वर्ग का सदस्य होने के बारे में सन्देह या विवाद होने की दशा में मुख्य नगराधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।

10— (1) महापालिका के अधीन पदों के प्रत्येक वर्ग के लिये अलग—अलग ज्येष्ठता सूचियां रखी जायेगी।

(2) पदों के किसी वर्ग में ज्येष्ठता का अवधारण उस वर्ग में मौलिक रूप में नियुक्ति के आदेश के दिनांक के अनुसार किया जायेगा।

प्रथम प्रतिबन्ध यह है कि यदि पदों के किसी वर्ग में दो या अधिक व्यक्ति मौलिक रूप में एक ही दिनांक को नियुक्ति किये जायं तो उनकी परस्पर ज्येष्ठता, योग्यता की उस सूची के अनुसार अवधारित की जाये जिसके आधार पर वे एक ही

“बैच” में नियुक्त किया गये थे। यदि इस प्रकार की कोई योग्यता की सूची न हो तो उनकी परस्पर ज्येष्ठता :-

(1) पद के उस वर्ग में की गयी सेवा की कुल अवधि के अनुसार अवधारित की जायेगी।

रूपालीकरण— यदि कोई व्यक्ति महापालिका के किरी पद पर अपनी नियुक्ति के पूर्व, उत्तर प्रदेश में किसी रशनीय निकाय के पद के गा तो उसी वर्ष में अथवा उसी प्रकार की या एक ही जैसी ड्यूटी वाले पद पर, उसी या उसके समकक्ष वेतन-क्रम में नियुक्ति रहा हो तो पूर्व पद पर की गयी उस सेवा की कुल अवधि का हिसाब, सेवा की कुल अवधि की गणना करने में लगाया जायेगा।

(2) यदि दो या दो से अधिक व्यक्ति की सेवा की कुल अवधि बराबर हो तो आयु में ज्येष्ठ व्यक्ति की आयु में कनिष्ठ व्यक्ति के ऊपर रखा जायेगा।

द्वितीय प्रतिबन्ध यह है कि एक ही “बैच” में पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता का अवधारण उनकी उस पद में सापेक्ष ज्येष्ठता के अनुसार किया जायेगा जिसमें से उनकी पदोन्नती की गयी हो।

तृतीय प्रतिबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति, पदोन्नति और प्रत्यक्ष भरती दोनों ही द्वारा की जाये तो पदोन्नति द्वारा नियुक्ति व्यक्ति उसी बैच में प्रत्यक्ष भरती द्वारा नियुक्ति व्यक्तियों से ज्येष्ठ समझे जायेंगे, और

चतुर्थ प्रतिबन्ध यह है कि पदों के विभिन्न वर्गों से एक ही “बैच” में पदोन्नति द्वारा नियुक्ति व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता उनके मौलिक वेतन-क्रम पाने वाला व्यक्ति, पदों के अन्य वर्ग में निम्न वेतन-क्रम पाने वाले व्यक्ति से ऊपर रखा जायेगा।

(3) अधिनियम की धारा 577 के खण्ड (ङ) में अभिदिष्ट पदाधिकारियों और कर्मचारियों की ज्येष्ठता, उस सीमा तक जहाँ तक ये उपर्युक्त उपनियम (2) के अन्तर्गत नहीं आते, ऐसे सामान्य और विशेष निर्देशों के अनुसार अवधारित की जायेगी जो राज्य सरकार समय-समय पर तादर्थ जारी करे।

(4) 1 फरवरी, 1960 को या उसके पश्चात् नियुक्ति अस्थायी कर्मचारियों की दशा में ज्येष्ठता, पद के उसी वर्ग में सेवा की कुल अवधि के आधार पर अवधारित की जायेगी।

(5) इस नियम के प्रयोजनों के लिये, सेवा की कुल अवधि के अन्तर्गत अस्थायी रूप में की गयी अविराम सेवा भी है।

11— इस नियमावली में किसी बात के होते हुए भी, महापालिकाओं के शिक्षा विभाग के अध्यापन तथा पर्यवेक्षण कर्मचारी वर्ग के सम्बन्ध में तत्पश्चात् निर्दिष्ट विषय उन नियमों द्वारा विनियमित और शारित होंगे जो सरकार द्वारा समय-समय पर पृथक् रूप से बनाये जायें—

(क) शर्ते जिनके अधीन महापालिकाएं उक्त कर्मचारियों के लिये शिक्षा सम्बन्धी पद सृजित कर सकती हैं,

(ख) पदों के नाम तथा वेतन-क्रम,

(ग) पदों के लिये अर्हताएं,

(घ) आयु तथा आयु निर्बन्धों से विमुक्ति,

शिक्षा विभाग के  
अध्यापन तथा  
पर्यवेक्षण कर्मचारी वर्ग

- (ळ) वेतन, उपलब्धियां तथा गत्ते,
- (च) भरती करने की श्रिति तथा सोत,
- (छ) नियुक्ति, पदोन्नति तथा रथायीकरण,
- (ज) दंड, अपीलें तथा अभ्यवेदन,
- (झ) सेवा की अन्य शर्तें।

## भाग—2

### नियुक्तियां

प्रत्यक्ष भरती की  
प्रक्रिया

#### क—लोक सेवा आयोग के परामर्श से नियुक्तियां

- 12— (1) यदि किसी पद पर आयोग के परामर्श से प्रत्यक्ष भरती द्वारा कोई नियुक्ति करनी है, तो मुख्य नगराधिकारी नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी की ओर से आयोग से युनाव करने की प्रार्थना करेंगे और आयोग को पद के विवरण के बारे में काफी पहले सूचना दे देगा और रिक्ति के प्रकार, निर्दिष्ट अहंताओं, वेतन—क्रम, गरती की श्रिति तथा जिरा दिनांक रो रिक्ति की सम्भावना हो उस दिनाक के सम्बन्ध में समस्त अपेक्षित व्योरों का उल्लेख करेगा। वह यह भी सूचित करेगा कि कोई पद अनुसूचित जातियों के अभ्यर्थियों, के लिये सुरक्षित है अथवा नहीं।
- (2) आयोग उक्त पदों के लिये विज्ञापन देगा और ऐसे विहित प्रार्थना—पत्रों में, जो आयोग के सवित्र से शुल्क का शुगतान करने पर प्राप्त होंगे, इच्छुक अभ्यर्थियों से प्रार्थना—पत्र आमंत्रित करेगा।
- (3) साक्षात्कार (**Interview**) द्वारा तुनाव— यदि नियुक्ति आयोग द्वारा रासाक्षात्कार के ही आधार पर, करनी हो तो निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा :—
- (1) आयोग उन प्रार्थना—पत्रों की, जो उसे प्राप्त हों जाँच करेगा और ऐसे अभ्यर्थियों से, जो इस नियमावली के अधीन नियुक्ति के लिये सबसे अधिक अहंता प्राप्त प्रतीत हों, अपेक्षित साक्षात्कार—शुल्क जमा करने और अपने व्यय पर आयोग के सामने साक्षात्कार के लिये उपस्थित होने की अपेक्षा करेगा।
  - (2) प्राविधिक पदों की दशा में आयोग नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी से एक प्राविधिक पर मर्शी का नाम निर्देशन करने का अनुरोध करेगा जो अभ्यर्थियों के साक्षात्कार के समय आयोग के साथ बैठकर अपना सहयोग दें।
  - (3) साक्षात्कार के पश्चात् आयोग ऐसे अभ्यर्थियों की, जिन्हें वह नियुक्ति के लिये सबसे उपयुक्त समझता हो, अधिमान—क्रम के अनुसार एक सूची तैयार करेगा और यदि सम्भव होगा तो सूची में निम्नानुसार रिक्तियों की संख्या से अधिक नाम देगा।
- (क) यदि रिक्तियों की संख्या 4 से अधिक हो, तो उसके दूने नाम,
  - (ख) यदि रिक्तियों की संख्या 4 से अधिक हो तो रिक्तियों की संख्या से 50 प्रतिशत तक अधिक नाम। तत्पश्चात् आयोग इस सूची को मुख्य नगराधिकारी के पास भेजेगा।

(4) यदि पद धारा 107 की उपधारा (1) के अन्तर्गत आते हों, तो मुख्य नगराधिकारी आयोग से प्राप्त सूची को नगर प्रमुख के सामने रखेगा जो आयोग द्वारा इंगित अधिमान-क्रम में नियुक्तियां करेगा।

(5) यदि वह धारा 107 की उपधारा (2) (ख) के अन्तर्गत आते हों तो मुख्य नगराधिकारी आयोग द्वारा इंगित अधिमान-क्रम में स्वयं नियुक्तियां करेगा।

(6) यदि कोई पद धारा 107 की उपधारा (2) (क) के अन्तर्गत आता हो, तो मुख्य नगराधिकारी आयोग द्वारा प्राप्त सूची को मुख्य नगर लेखा परीक्षक के पास भेज देगा जो आयोग द्वारा इंगित अधिमान-क्रम में नियुक्ति करेगा।

(7) प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा भरती— यदि भरती आयोग द्वारा की गई प्रतियोगिता परीक्षा के परिणामस्वरूप की जानी हो तो —

(क) आयोग नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी के परामर्श से पाठ्यक्रम निर्धारित करेगा, परीक्षा के लिये समस्त आवश्यक प्रबन्ध करेगा और ऐसा शुल्क लेगा जो वह आवश्यक समझे।

(ख) आयोग, परीक्षाफल समाचार-पत्रों में प्रकाशित करेगा और नियुक्ति के लिये अपने द्वारा उपयुक्त समझे गये अभ्यर्थियों के अंक पत्र (mark sheet) की एक प्रति अभ्यर्थीयों की योग्यता-क्रम में, मुख्य नगराधिकारी को भेजेगा, जो उन पदों की दशा में जिनके लिये गठ स्वयं नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी न हो, उसे सम्बद्ध नियुक्ति प्राधिकारी को भेज देगा। नियुक्ति परीक्षाफल द्वारा ज्ञात योग्यता क्रम में, शारीरिक स्वस्थता का प्रमाण-पत्र प्राप्त करने और चरित्र एवं प्रावृत्त (Antecedent) का सत्यापन करने के पश्चात् और अनुसूचित जातियों के अभ्यर्थियों के लिये किए गए आरक्षण के अधीन रहते हुए की जायेगी।

(ग) तत्पश्चात् आयोग प्रत्येक अभ्यर्थी को उन अंकों की सूची भेजेगा, जो उसने परीक्षा में प्राप्त किये होंगे और यथासम्भव मौखिक परीक्षा, यदि ली गयी हो, के लिए बुलाए गये सभी अभ्यर्थियों के अंक-पत्र की एक प्रति प्रत्येक ऐसे अभ्यर्थी को भेजेगा जो मौखिक परीक्षा में उपस्थित हुआ हो।

पदोन्नति द्वारा  
भरती की प्रक्रिया

13— (1) पदोन्नति द्वारा भरती के प्रयोजनों के लिए एक विभागीय चुनाव समिति, जिसमें सभापति के रूप में मुख्य नगराधिकारी, मुख्य नगर लेखा परीक्षक और उस विभाग का अध्यक्ष, जिस विभाग के लिए नियुक्ति की जानी हो, होंगे ज्येष्ठता के आधार पर, परन्तु अनुपयुक्त व्यक्ति को अस्वीकृत करते हुए महापालिका के उन सभी पास कर्मचारियों में से चुनाव करेगी जिन्होंने उस वर्ष की जिसमें चुनाव किया जाए, 1 जनवरी की, अपेक्षित सेवा की अवधि पूरी कर ली हो,

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति किसी ऐसे पद पर करनी हो जो मुख्य नगराधिकारी या मुख्य नगर लेखापरीक्षक के ठीक अधीन हो तो चुनाव समिति में, सभापति के रूप में मुख्य नगराधिकारी या मुख्य नगर लेखा परीक्षक

जैरी भी दशा हो, और महापालिका के दो ऐसे अन्य पदाधिकारी होंगे जो उस विभाग के न हों जिस विभाग के लिये नियुक्ति करनी हो और जो कार्य कारिणी रामिति द्वारा सादरयों के रूप में नाम-निर्देशित किये जायेंगे।

(2) मुख्य नगराधिकारी चुने गये व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के नाम समस्त संगत पत्रों के साथ जिनके अन्तर्गत सभी पात्र अग्रिंथियों की चरित्र पंजियां तथा वैयक्तिक पत्रावलियां, यदि कोई हो, भी हैं तथा पद क्रम सूची (gralation list) जिसमें ज्योत्तर व्यक्तियों को अवक्षमित करने के (यदि ऐसे कोई व्यक्ति अवक्षमित गिरे गए हों) कारण दिखाये जायेंगे, आयोग के पास भेजेगा।

(3) आयोग चुनाव समिति द्वारा किये गये चुनाव पर विचार करेगा और या तो चुनाव समिति द्वारा किये गये चुनाव से सहमत होगा या अपनी असहमति व्यक्त करेगा और अपनी सिफारिशें करेगा।

(4) यदि आयोग युनाइटेड द्वारा किये गये युनाइटेड से सहमत हो गया तो तदनुसार नियुक्तियां की जायेंगी, किन्तु यदि आयोग सहमत न हुआ हो तो नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी आयोग की सिफारिशें स्वीकार कर सकता है या धारा 107 की उपधारा (6) के अधीन मामले को सरकार को अभिदिष्ट कर सकता है और तत्पश्चात् राज्य सरकार के निर्णयानुसार नियुक्तियां की जायेंगी।

नियुक्तियां

14— (1) नियम 8 के उपनन्दों के अधीन रहते हुए नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी प्रत्यक्ष भरती द्वारा भरे जाने वाले पदों के सम्बन्ध में, मौलिक विभिन्नताएँ होने पर, नियम 12 और 13 में निहित रीति से नियुक्तियाँ करेगा।

(2) नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी अस्थायी और स्थानापन रिक्तियों में भी नियुक्तियां उन अभ्यर्थियों की सूची में से करेगा, जिनकी सिफारिश आयोग ने की होगी। यदि सूची निःशेष हो जाये या उस सूची में कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी आयोग से परामर्श किये बिना, ऐसी रिक्तियों में, एक वर्ष से अनाधिक अवधि के लिये ऐसे व्यक्तियों में से नियुक्तियां कर सकता है, जो उन पदों पर भरती के लिये विहित अहंतायें रखते हों।

15— अधिनियम के अधीन सृजित किसी पद पर धारा 577 के खंड (ड) में अभिदिष्ट किसी कर्मचारी की नियुक्ति करने के पूर्व, यदि अधिनियम के अधीन आयोग के परामर्श करना आवश्यक हो तो ऐसी नियुक्तियां करने के पूर्व मुख्य नगराधिकारी अभ्यर्थियों की उपयुक्तता अवधारित करने के लिये मामला आयोग को अभिदिष्ट करेगा।

16— यदि नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी आयोग की किसी सिफारिश से पूर्णतः अथवा अंशतः असहमत हो तो मुख्य नगराधिकारी तुरन्त समस्त सम्बन्धित पत्रादि उनके कारणों सहित, जिनके आधार पर आयोग की सिफारिशें स्वीकार करने योग्य न समझी गयी हों, सरकार के पास भेज देगा। सरकार उन कारणों पर विचार करेगी और अपने निर्णय की संसूचना मुख्य नगराधिकारी तथा आयोग को देगी और यह निर्णय अन्तिम होगा।

वर्तमान कर्मचारियों  
के लिये जाने  
**(absorption)**  
के सम्बन्ध में प्रक्रिया

## मतभेद होने की दशा में प्रक्रिया

## प्रत्यक्ष भरती द्वारा

ख—चुनाव समिति की सिफारिशों के आधार पर नियुक्तियां

17— यदि धारा 107 की उपधार (3) के अधीन किसी पद पर नियुक्ति प्रत्यक्ष भरती द्वारा की जानी हो, तो उक्त धारा की उपधारा (4) के अधीन संघटित चुनाव समिति यह निर्णय करेगी कि चुनाव साक्षात्कार करके किया जाय या लिखित परीक्षा द्वारा अथवा दोनों प्रकार से ।

18— नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी जिला रोजगार कार्यालय से अभ्यर्थियों के नाम ऐसी उचित अवधि के भीतर, जिसे (नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी) निश्चित करे, आमंत्रित करेगा । यदि निश्चित अवधि के भीतर रोजगार कार्यालय द्वारा कोई नाम न भेजा जाय या यदि भेजे गये नामों की संख्या विज्ञापित रिक्तियों की संख्या के चार गुने से कम हो तो नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी प्रमुख दैनिक समाचार-पत्रों में, जिनके अन्तर्गत रथानीय समाचार-पत्र यदि कोई हो, भी है, विज्ञापन देकर प्रत्यक्ष रूप से प्राप्त होने वाले प्रार्थना-पत्र आमंत्रित करेगा । प्रत्यक्ष रूप से प्राप्त होने वाले प्रार्थना-पत्र ऐसे प्रपत्र में होंगे जिसे नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी विहित करे और जो मुख्य नगराधिकारी से प्राप्त किया जा सके । नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी प्राप्त प्रार्थना-पत्रों की जिनके अन्तर्गत रोजगार कार्यालय द्वारा भेजे गये नाम भी हैं, जांच करेगा और उस पद के लिये अहं प्रार्थियों की एक सूची तैयार करेगा और उसे चुनाव समिति के समक्ष मूल प्रार्थना-पत्रों तथा रोजगार कार्यालय द्वारा भेजे गये लोरों के साथ रखेगा ।

19— समिति द्वारा चुनाव कर लिये जाने के पश्चात् व मुख्य नगराधिकारी या मुख्य नगर लेखा परीक्षक, जैसी भी दशा हो, समिति की सिफारिशों के अनुसार नियुक्ति करेगा ।

20— (1) पदोन्नति द्वारा भरती किये जाने के प्रयोजनार्थ, चुनाव अनुपयुक्त व्यवित को अस्वीकृत करते हुए महापालिका के ऐसे समस्त पात्र कर्मचारियों में से ज्येष्ठता के आधार पर किया जायेगा, जिन्होंने उस वर्ष की, जब चुनाव किया जा रहा हो, पहली जनवरी को अपेक्षित सेवावधि पूरी कर ली हो ।

(2) नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी चुनाव समिति के समक्ष समस्त संगत पत्र, जिनके अन्तर्गत सभी पात्र अभ्यर्थियों की चरित्र पंजियां और व्यक्तिगत पत्रावलियां, यदि कोई हों, भी हैं, और पद क्रम सूची रखवायेगा ।

(3) नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी चुनाव समिति की सिफारिशों के अनुसार नियुक्तियां करेगा ।

ग—विभागाध्यक्षों द्वारा नियुक्तियां

21— प्रत्यक्ष भरती के लिये जिला रोजगार कार्यालय रो ऐसी उचित अवधि के भीतर, जो नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी निश्चित करे, प्रार्थना-पत्र आमंत्रित किये जायेंगे । यदि कार्यालय को निश्चित अवधि के भीतर कोई प्रार्थना-पत्र पाप्त न हो या यदि प्राप्त प्रार्थना-पत्रों की संख्या कम हो तो नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी प्रमुख दैनिक समाचार में, जिनके अन्तर्गत रथानीय समाचार-पत्र, यदि कोई हो, भी है, विज्ञापन देकर प्रत्यक्ष रूप से प्रार्थना-पत्र आमंत्रित करेगा । विभागाध्यक्ष, अभ्यर्थियों के चुनाव की रीति निश्चित करेगा जो साक्षात्कार या लिखित परीक्षा द्वारा अथवा दोनों प्रकार से किया जा सकता है । चुनाव कर लेने

पदोन्नति द्वारा  
नियुक्ति

के पश्चात् यह योग्यता के ब्रह्म में परिणाम की घोषणा करेगा और तत्पश्यात् तदनुसार नियुक्तियां करने के लिए कार्यवाही करेगा।

22— विभाग का अध्यक्ष पदोन्नति द्वारा नियुक्तियां ज्येष्ठता के आधार पर अनुपयुक्त व्यक्ति को अस्थीकृत करते हुए महापालिका के समस्त पात्र कर्मचारियों में से नहीं। यदि नियुक्ति गरने में किसी ज्येष्ठ कर्मचारी का अवक्रमण किया जाय तो अवक्रमण के कारणों को अभिलिखित किया जायेगा।

#### परिवीक्षा (प्रोवेशन)

23— (1) महापालिका के अधीन किसी मौलिक(Substantive)रिवित में या मौलिक रिवित के लिये पदों पर नियुक्ति समस्त व्यक्ति एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखे जायेंगे।

प्रतिबन्ध यह है कि उन पदों की दशा में, जिनका प्रारम्भिक वेतन 200 रुपये या उरारो अधिक हो, परिवीक्षा की अवधि दो वर्ष होगी।

प्रतिबन्ध यह भी है कि यह उपनियम ऐसे व्यक्तियों पर लागू न होगा :

(1) जो अधिनियम की धारा 577 के खण्ड (छ) में उल्लिखित नगर पालिका, इम्पूलमेंट ट्रस्ट, डेवलपमेंट बोर्ड अथवा स्थानीय प्राधिकारी के स्थानीय प्राधिकारी के स्थायी कर्मचारी थे और जिन्हें उक्त धारा के खण्ड (छ) के अधीन नियुक्ति किया जाय,

(2) जो सरकार के कर्मचारी हैं और जिनकी सेवायें महापालिका को उधार दी गयी हों,

(3) जिन्हें रिवितियों को स्थायी रूप से भरने की औपचारिक कार्यवाहियों के पूरा होने तक चार महिने से अनधिक अल्पावधि के लिए मौलिक रिवितियों में नियुक्ति किया गया हो :

प्रतिबन्ध यह भी है कि नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी विशेष मामलों में परिवीक्षा—अवधि को कुल एक वर्ष से अनधिक के लिए बढ़ सकता है।

(2) यदि परिवीक्षा की अवधि में या परिवीक्षा की बढ़ाई गयी अवधि में या उसके अन्त में किसी समय तक प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवरारों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है, या उरारो अन्य रूप में संतोष प्राप्त नहीं हुआ है, उसे सेवोन्मुक्त किया जा सकता है या यदि वह कोई मौलिक पद धारण किये हो तो उसे उसके मौलिक पद पर प्रत्यावृत्त (revert) किया जा सकता है।

(3) उपनियम (2) के अधीन सेवोन्मुक्त व्यक्ति किसी प्रतिकर का अधिकारी न होगा।

24— यदि परिवीक्षाधीन व्यक्ति का कार्य तथा आचरण संतोषजनक पाया जाये और उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित हो, तो परिवीक्षा की अवधि, या परिवीक्षा की बढ़ायी गयी अवधि के अंत

25— किसी व्यक्ति को तब तक दक्षता—अवरोध पार करने की अनुमति न दी जायेगी जब तक कि नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाये कि वह दक्षतापूर्वक तथा अपनी पूरी योग्यता से काम करता रहा है और जब तक कि उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न हो जाये।

स्थायीकरण

दक्षता—अवरोध पार  
पार करने का मानदण्ड

26— इस नियावली के अधीन अपेक्षित रिफारिश के अतिरिक्त किसी भी लिखित या मौलिक सिफारिश पर विचार नहीं किया जायेगा। यदि अभ्यर्थी अपनी अग्यर्थिता के लिये अन्य उपायों रो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से रामर्थन प्राप्त करने का प्रयास करे तो वह नियुक्ति के लिये अनर्ह हो जायेगा।

### भाग 3

#### दण्ड और अपील

27— नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी, समुचित तथा पर्याप्त कारण होने पर और तत्पश्चात् की गयी व्यवस्था के अनुसार महापालिका के कर्मचारियों पर निम्नलिखित शास्त्रियां आरोपित कर सकता है, अर्थात्

(1) जो कर्मचारी केवल गिर्जा सेवा के हों उन पर अर्थदण्डः

प्रतिबन्ध यह है कि अर्थ—दण्ड की गुल धनराशि संबद्ध कर्मचारी के एक मास के वेतन के आधे से साधारणतः अधिक न होगी और यह उसके वेतन से किस्तों में काटी जायेगी। ऐसी प्रत्येक किरत उसके मार्शिक वेतन के एक चौथाई से अधिक की न होगी।

(2) निन्दा करना,

(3) वेतन—वृद्धि रोकना, जिसके अन्तर्गत दक्षता—अवरोध पर वेतन—वृद्धि रोकना भी है,

(4) उपेक्षा या आज्ञाओं के उल्लंघन के कारण महापालिका को हुई आर्थिक हानि, पूर्णतः अथवा अंशतः उसके वेतन से वसूल करना,

(5) निलम्बन,

(6) नीचे के पद या समय मान पर अथवा समयमान (time scale)में नीचे के प्रक्रम पर अवगत करना,

(7) महापालिका की सेवा से हटाना, जिससे वह भविष्य में नियुक्ति के लिये अनर्ह न होगा।

(8) महापालिका की सेवा से पदच्युत करना, जिससे वह साधारणता, भविष्य में नियुक्ति के लिये अनर्ह हो जायेगा।

#### स्पष्टीकरण :—

(क) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी व्यक्ति की, परिवीक्षा की अवधि के दौरान में या उसके अन्त में, या

(ख) संविदा से गिर्जा किसी रूप में किसी अस्थायी पद पर नियुक्त किसी व्यक्ति की नियुक्ति की अवधि के समाप्त होने पर या नियुक्ति की शर्तों के अनुसार किसी भी समय या,

(ग) संविदा के अधीन रखे गये व्यक्ति की उस संविदा शर्तों के अनुसार, सेवोन्मुक्ति इस नियम के अर्थ में हटाया या पदच्युत किया जाना नहीं समझा जायेगा।

28— महापालिका के किसी कर्मचारी को, जिसके आचरण के विरुद्ध जांच करने का विचार हो या जांच की जा रही हो, नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी की स्वमति से उक्त जांच के समाप्त होने तक निलम्बित किया जा सकता है। जांच के आधार पर किसी निर्णय पर पहुंचना भी इस नियम के अन्तर्गत ही है।

**त्रिपाती :** विमान, विवरण का अवश्यक व विभा जाना चाहिए जब तक कि प्रारंभादि के विषय आरोप हास्तो गम्भीर न हो कि वहि वे लिख हो जाएं तो उनके पास विवरणात्मक परामिति(paramissati), इनाए जाते(interventis)अथवा चटोजननि(interventum) होने वो विवरण हो जो जब तक कि संबद्ध कर्तव्यादि के बद बद हो तक से जाते हैं जाते से बाहर पहुँचे या उस पर विकृत विवरण घटने ती लम्बादाना हो हो। और विवरणों आवश्यक रागद्वा जाएं तो कह जाते तक लम्बाद न हो। आरोप विद्युति करने वाले दौषिण्यादि की सख्तित रखने के लिए यहां लिया गया गतिरेप।

३५) गोपनीय ज्ञानोद्देश के अनुसार एवं सर्वानुभव की प्रतीक्षा व्यवस्था के अधीन उपलब्धिक विभिन्न  
प्रकार के और अन्य व्यवस्थाएँ जैसे लाइन के कलारग्रहण चारक्षेत्र विभाग जैसे या चार से छहन्या  
प्रकार के विभिन्न व्यवस्थाएँ जैसे लाइन की व्याख्या लेस विनाक से लगायी होनी तथा इसकी  
अपेक्षा व्याख्या नहीं रखनी।

卷之三

देने और ऐसे साक्षियों को नुलगाने का हक होगा जिन्हें वह नुलाना चाहता हो, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि जांच करने वाला पदाधिकारी पर्याप्त कारणों से, जो अगिलिखित किये जायेंगे, किसी साक्षी को नुलाने से इंकार कर सकता है न तो महापालिका को और न महापालिका के कर्मचारियों को यह हक होगा कि उनका प्रतिनिधित्व कोई नकील (counsel) करे। कार्यवाहियों में साक्ष्य का पर्याप्त अगिलेख और उपपत्तियों (findings) का विवरण तथा उनके कारण दिये जायेंगे। जांच करने वाला पदाधिकारी इन कार्यवाहियों से पृथक् उस दंड के संबन्ध में, जो दोषारोपित कर्मचारी पर आरोपित किया जायेगा, अपनी सिफारिश भी कर सकता है।

(2) यह नियम उस दशा में प्रवृत्त न होगा जब सम्बद्ध व्यक्ति फरार हो गया हो या जब अन्य वरणों से उसरो पत्र-व्यवहार वरना अपव्यवहार्य हो जाये। इस नियम के समर्त उपबन्धों या किसी भी उपबन्ध का पर्याप्त कारणों से, जो अगिलिखित किये जायेंगे, अधित्याग किया जा सकता है, यदि नियम की अपेक्षाओं का ठीक-ठीक पालन करने में कठिनाई हो और यदि उक्त अपेक्षाओं का, जांच करने वाले पदाधिकारी की राय में दोषारोपित व्यक्ति के प्रति कोई अन्याय किये विना, अधित्याग किया जा सकता हो।

(3) यह नियम उस दशा में भी प्रवृत्त न होगा जब किसी अस्थायी कर्मचारी या परिवीक्षाधीन व्यक्ति का नियोजन, परिवीक्षावधि में अथवा उसके अन्त में, समाप्त करने का प्रस्ताव हो। ऐसी दशाओं में सेवा समाप्त करने के सम्बन्ध में एक राधारण नोटिस, जो अरधायी कर्मचारी की दशा में उसकी सेवा की शर्तों के अनुसार अवश्य होना चाहिए, पर्याप्त होगा।

32— (1) किसी कर्मचारी के विरुद्ध जांच पूरी हो जाने के पश्चात् और आरोपित की जाने वाली शास्ति के सम्बन्ध में दण्ड देने वाले प्राधिकारी के किसी अस्थायी निष्कर्ष पर पहुंच जाने के पश्चात्, दोषारोपित कर्मचारी को, यदि प्रस्तावित शास्ति पदव्युति, हटाया जाना या पदावनति हो तो, नियम 31 के अधीन तैयार की गयी कार्यवाहियों की एक प्रति दी जायेगी, जिसमें जांच करने वाले पदाधिकारी द्वारा दण्ड के रावन्य में की गयी सिफारिशें, यदि ऐसी कोई सिफारिशें होंगे सम्मिलित न होंगी और उसरो एक निश्चित दिनांक तक जिराके हाथ पर्याप्त साक्ष्य गिलेगा। यह आप के लिये कहा जायेगा कि गर्मोंकि उस पर प्रस्तावित शास्ति आरोपित की जाये :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि दण्ड देने वाला प्राधिकारी, पर्याप्त कारणों से, नियम 31 के अधीन तैयार की गई कार्यवाहियों से पूर्णतः या अंशतः असहमत हो तो ऐसी असहमति के विषय या विषयों को, उनके कारणों के संक्षिप्त विवरण के साथ, दोषारोपित कर्मचारी के पास भी, नियम के अधीन तैयार की गई कार्यवाहियों की एक प्रति सहित, भेजा जायेगा।

(2) पदव्युति, हटाये जाने गा पदावनति की प्रत्येक आज्ञा लिखित रूप में होगी और उसमें लगाये गये आरोपों का, वचाव का, गदि कोई हैं, तथा उक्त आज्ञा देने के कारणों का, उल्लेख होगा।

33— महापालिका के किसी कर्मचारी के सम्बन्ध में जिसकी नियुक्ति धारा 107 के अधीन आयोग के परामर्श से की गई हो, पदव्युति, हटाये जाने गा पदावनति का दण्ड आरोपित करने के विषय में अन्तिम निर्णय करने के पूर्व, नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी मामले को आयोग को, उक्त विषय से संगत समस्त पत्रादि उसके पास भेजकर, अगिलिष्ट करायेगा। आयोग, मामले के तथ्यों पर विचार करने के बात, मुख्य नगर अधिकारी के माध्यम से, नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को दण्ड के लिए कर्मचारी की पात्रता के बारे में तथा दण्ड के स्वरूप के बारे में जो उस (कर्मचारी) पर आरोपित किया जा सकता है, सलाह देगा। यदि किसी आपचादिक मामले में आयोग की सलाह को अन्ततः (अर्थात् और पत्र व्यवहार करने के पश्चात्) स्वीकार करना सम्भव न हो, तो आयोग के प्रस्तावों से असहमत होने के कारणों का एक पूर्ण विवरण तैयार किया जायेगा और आयोग के पास भेजा जायेगा।

34— (1) जब किसी दण्ड देने वाले प्राधिकारी का यह समाधान हो जाये कि ऐसा मार्ग अपनाने के लिए समुचित और पर्याप्त कारण विद्यमान है तो वह निम्नलिखित शास्ति आरोपित कर सकता है :

(क) निन्दा करना (censure), अथवा

(ख) दक्षता अवरोध पर वेतन-वृद्धि रोकना :

प्रतिबन्ध यह है कि सम्बद्ध कर्मचारी के विरुद्ध औपचारिक आरोप विचित्र करना या उसका स्पष्टीकरण मांगना आवश्यक न होगा।

(2) उन समस्त दशाओं, जिसमें दण्ड देने वाले प्राधिकारी ने —

(क) समयमान में, उन प्रक्रमों पर, जहाँ दक्षता अवरोध न हो, वेतनवृद्धियाँ रोकने, या

(ख) उपेक्षा अथवा आज्ञोल्लंघन के कारण महापालिका को होने वाली आर्थिक हानि को पूर्णतः या अंशतः वेतन में से वसूल करने, की शास्ति आरोपित की हो, औपचारिक कार्यवाहियाँ, जिनमें अपराध या दोष का विवरण, रामबद्ध व्यवित का रपष्टीकरण तथा दंड के कारण समाविष्ट हो, अगिलिष्ट की जायेंगी।

प्रतिबन्ध यह है कि उन दशाओं में ऐसी कार्यवाहियाँ अगिलिष्ट करना आवश्यक न होगा, जिनमें कर्मचारी की सत्यनिष्ठा अप्रमाणित रहने के कारण दक्षता अवरोध से भिन्न किसी प्रक्रम पर उसके समयमान में उसकी वेतन-वृद्धि रोक दी गई हो।

अपील

35— महापालिका का प्रत्येक कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी गई उस आज्ञा के विरुद्ध एतदपश्चात् की गई व्यवस्थ के अनुसार, अपील करने का हकदार होगा—

(क) जिसके द्वारा उस पर नियम 27 में निर्दिष्ट निम्नलिखित कोई भी शास्ति आरोपित की जायः—

(1) किरी नीचे पद या समयमान पर अथवा समयमान के नीचे क प्रक्रय पर अनुनत् करना :

(2) महापालिका की रोगा से हटाना जिससे वह भावी नियोजन के लिए अनुर्ध्व न होता हो, तथा

(3) महापालिका नी रोगा से पदब्युत करना, जिससे वह साधारणतया गणित में नियुक्ति के लिये अनुर्ध्व हो जाये :

प्रतिबन्ध यह है कि नियम 27 में निर्दिष्ट अन्य शास्त्रियों की दशा में, अपील करने का अधिकार न होने के कारण दंडित कर्मचारी के लिये, उसे दंडाज्ञा संसूचित किये जाने के तीस दिन के भीतर, किसी भी शास्त्र के आरोपण के विरुद्ध उस प्राधिकारी को, जिसकी एततपश्चात् नियम 36 में व्यवस्था की गयी है, अभ्यावेदन देने में कोई रोक न होगी ।

(ए) जिसके द्वारा उसे, उसकी संगिदा को शर्तों के अनुसार उन्मुक्त (discharge) किया जाय, यदि वह निश्चित या अनिश्चित अवधि के लिये, उसे संगिदा पर रखा गया हो और उसने अपनी रोगायें समाप्त होने तक उक्त संविदा के अधीन पांच वर्ष से अधिक की निरन्तर सेवा कर ली हो ।

#### अपीलीय प्राधिकारी

36— (1) धारा 107 की उपधारा (1) के अधीन आयोग के परामर्श से नगर प्रमुख द्वारा नियुक्ति कर्मचारी की दशा में अपील या अभ्यावेदन, जैसी भी दशा हो, राज्य सरकार को किया जा सकेगा ।

(2) धारा 107 की उपधारा (2) या उपधारा (3) या उपधारा (5) के अधीन मुख्य नगराधिकारी या मुख्य नगर लेखा परीक्षक द्वारा नियुक्ति कर्मचारी की दशा में अपील या अभ्यावेदन, जैसी भी दशा हो, डिनीजन के आयुक्त को किया जा सकेगा ।

(3) धारा 107 की उपधारा (5) के अधीन मुख्य नगराधिकारी या मुख्य नगर लेखा परीक्षक से गिन्न विग्रह के अध्यक्ष द्वारा नियुक्ति कर्मचारी की दशा में अपील या अभ्यावेदन, जैसी भी दशा हो, मुख्य नगराधिकारी को किया जा सकेगा ।

#### अपील या अभ्यावेदन प्रस्तुत करने की रीति और समय सीमा

37— (1) प्रत्येक व्यक्ति जो अपील या अभ्यावेदन, जैसी भी दशा हो, देना चाहता हो, व उसे पृथक रूप से तथा अपने ही नाम से देगा ।

(2) कोई अपील या अभ्यावेदन, तब तक ग्रहण न किया जायेगा जब तक कि वह उस दिनांक के 30 दिन के भीतर प्रस्तुत न किया जाये, जब उसी आज्ञा या दण्ड की सूचना, जिसके विरुद्ध अपील की गयी हो, अपीलकर्ता को दी गयी हो ।

(3) प्रत्येक अपील या अभ्यावेदन नियम 36 में उल्लिखित अपीलीय प्राधिकारी को संशोधित किया जायेगा और अपीलकर्ता द्वारा उस विभाग के अध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत किया जायेगा, जिसमें वह है या था । यदि अपील या अभ्यावेदन किया गया है ।

(4) जिस प्राधिकारी की आज्ञा के विरुद्ध अपील या अभ्यावेदन, जैसी भी दशा में हो, किया जाये, वह उसे, प्रत्येक पैरा पर अपनी टिप्पणी के साथ, विभागाध्यक्ष से उसकी प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर समस्त सम्बद्ध अभिलेखों तथा संगत-पत्रों के साथ उस प्राधिकारी के पास भेज देगा, जो अपील या अभ्यावेदन का निर्णय करने के लिये सक्षम हो ।

(5) प्रत्येक अपील या अभ्यावेदन में ऐसे समस्त सारवान विवरण तथा तर्क दिये जायेंगे जिन पर कर्मचारी गरोसा करता हो। उसमें अनादरपूर्ण या अनुचित भाषा न होगी और वह स्वतः पूर्ण होगा।

(6) यदि अपीलकर्ता चाहे तो वह अपील की एक अधिक प्रति सीधे अपीलीय प्राधिकारी को गेज सकता है जो, यदि अपील उपनियम (4) में विहित समय—सीमा के भीतर प्राप्ता न हुई हो तो, उसे समुचित माध्यम से मंगा लेगा।

अपीलों पर अपीलीय प्राधिकारी की आज्ञा

38— अपीलीय प्राधिकारी निम्नलिखित बातों पर विचार करेगा :—

(क) क्या वे तथ्य, जिन पर आज्ञा आधारित है, प्रमाणित हो गये हैं,

(ख) क्या प्रमाणित तथ्य कार्यवाही करने के लिये पर्याप्त हैं, और

(ग) क्या आरोपित शारित अत्यधिक, पर्याप्त या अपर्याप्त हैं,

और उक्त बातों पर विचार करने के पश्चात् ऐसी आज्ञा देगा जिसे वह उचित समझे :

प्रतिबन्ध यह है कि जब कभी अपीलीय प्राधिकारी दण्ड में वृद्धि करने का प्रस्ताव करे तो सम्बद्ध कर्मचारी को दण्ड में प्रस्तावित वृद्धि के विरुद्ध कारण बताने का अवसर दिया जायेगा।

39— जिस प्राधिकारी की आज्ञा के विरुद्ध इस नियमावली के अधीन अपील या अभ्यावेदन प्रस्तुत किया जाये, वह उक्त अपील या अभ्यावेदन पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी गयी आज्ञा को कार्यान्वित करेगा।

40— सेवा से पदच्युत या हटाये गये कर्मचारी का वेतन तथा भत्ते इस प्रकार हटाये या पदच्युत किये जाने के दिनांक से प्रोद्धृत न होंगे।

41— (1) सरकार, अन्तिम आज्ञा संसूचित किये जाने के दिनांक से एक वर्ष व्यतीत होने के पूर्व किसी भी समय, नियम 36 के उपनियम (2) में विहित अपीलीय प्राधिकारी द्वारा निर्णीत किसी भी अपील का अग्रिम संग्रह सकती है और यदि उसकी राय में विधि के अशुद्ध अर्थ—निर्वचन के कारण या अन्य प्रकार से न्याय करने में गम्भीर त्रुटि हुई है तो वह अपीलीय प्राधिकारी की आज्ञा को संशोधित कर सकती है।

प्रतिबन्ध यह है कि उस दशा में जब उक्त किसी आज्ञा द्वारा आरोपित शास्ति में वृद्धि करने का प्रस्ताव हो तो सम्बद्ध कर्मचारी को शास्ति में प्रस्तावित वृद्धि के विरुद्ध कारण बताने का अवसर दिया जायेगा।

(2) नियम 36 के उपनियम (3) में विहित अपीलीय प्राधिकारी द्वारा निर्णीत अपील की दशा में डिवीजन का आयुगत उन्हीं के अधिकारों का प्रयोग कर सकता है जो पूर्वोक्त उपनियम (1) में विहित है।

42— सेवा से पदच्युत किये गये या हटाये गये कर्मचारी का रिक्त पद तब तक मौलिक रूप से न भरा जायेगा। जब तक कि नियम 37 के उपनियम (2) में नियम अपील या अभ्यावेदन की अवधि व्यतीत न हो जाये या उक्त किसी आज्ञा के विरुद्ध प्रस्तुत अपील या अभ्यावेदन, यदि कोई हो, अंतिम रूप से अस्तीकृत न कर दिया जाये। अस्थायी रूप से की गयी किसी नियुक्ति व्यवस्था का पुनर्विलोकन अन्तिम निर्णय के अनुसार किया जायेगा।

रोवा रागाप्ति

43— महापालिका के रथायी कर्मचारी की पदावधि तब तक रामाप्त न होगी जब तक कि—

- (क) उसका त्याग—पत्र नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में स्वीकार न कर लिया जाये, या
- (ख) उसने उक्त प्राधिकारी को कम से कम तीन मास का नोटिस न दे दिया हो, या
- (ग) उसने महापालिका को तीन मास के वेतन के बराबर धनराशि का भुगतान या उसका अग्रहस्तांकन न कर दिया हो, या
- (घ) उसे नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी द्वारा कम से कम तीन मास का नोटिस गा नोटिस के बदले में तीन मास के वेतन के बराबर धनराशि न दे दी गयी हो :

प्रतिबन्ध यह है कि महापालिका के स्थायी कर्मचारी की सेवा खण्ड (ध) के अधीन नोटिरा द्वारा रामाप्त न की जायेगी। रिवाय उरा दशा के जब प्रत्यावर्ती सेवा—समाप्ति महापालिका द्वारा स्थीरृत किसी छंटनी (Retrenchment) की घोषना के अधीन आवश्यक हो और उन रागी दशाओं में जब कनिष्ठता व्यक्ति या व्यक्तियों की सेवायें समाप्त न की जायें, नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी यह अग्रिमिति करेगा कि उसने ऐसे कनिष्ठता व्यक्तियों या व्यक्ति की सेवायें क्यों समाप्त नहीं कीं और ऐसी सेवा—समाप्ति के पिरुद्ध अभ्यागेदन नियम 36 में विहित प्राधिकारियों के समक्ष, सम्बद्ध कर्मचारी को उसकी (सेवा समाप्ति की) संसूचना दिये जाने के दिनांक से तीस दिन के भीतर किया जा सकेगा।

44— (1) अधिनियम की धारा 577 के खण्ड (ड) में अधिदिष्ट व्यक्तियों से गिन्न महापालिका के अस्थायी कर्मचारी की सेवायें किसी भी समय, कर्मचारी द्वारा नियुक्त करने वाले प्राधिकारी को या नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को एक गारा का लिखित नोटिस देकर रामाप्त की जा सकेंगी।

प्रतिबन्ध यह है कि नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी नोटिस के बदले में किसी प्रकार के अर्थ—दण्ड का भुगतान करने की अपेक्षा न करके, कर्मचारी से बिना कोई नोटिस मिले ही उसे (सेवा से) मुक्त कर सकता है या उसे अल्पावधि की नोटिस स्वीकार कर सकता है।

प्रतिबन्ध यह भी है कि उन प्रत्यक्ष नियुक्तियों की दशा में, जो थोड़े समय की तश्या अवकाश रिक्तियों के लिये नी जायें, नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी के लिये यह आवश्यक नहीं होगा कि वह सेवा समाप्त करने के पूर्व नोटिस या उसके बदले में कोई वेतन दें।

(2) इस नियम में “अस्थायी” सेवा का तात्पर्य महापालिका के अधीन किसी अस्थायी पद पर स्थानापन्न या मौलिक सेवा और स्थायी पद पर स्थानापन्न सेवा से है।

(3) इस नियम की कोई भी बात निम्नलिखित पर प्रवृत्त न होंगी :—

- (क) कर्मचारी जो संगिदा (ठेगे) पर रखे गये हों, अथवा
- (ख) कर्मचारी जो पूर्णकालिक नियोजन में न हो, अथवा
- (ग) कर्मचारी जिन्हें आकर्षित-निधि (contingencies) में से भुगतान किया जाता हो, या
- (घ) कर्मचारी जो कार्यभारित (work-charged) अधिष्ठान में नियोजित हों,
- (ड) सरकारी कर्मचारी जिन्हें महापालिका में प्रतिनियुक्ति पर भेजा गया हो।

**अवकाश, अवकाश गत्ता  
स्थानापन्न वेतन शुल्क  
तथा मानदेय**

**कर्मचारियों को सेवा  
में बनाये रखना और  
उनकी सेवा निवृत्ति**

45— (1) अवकाश तथा अवकाश गत्ते संबंधी समस्त मामलों का विनियमन उस रीति से किया जायेगा, जो 1 सितम्बर 1949 से प्रवलित किये गये और समय-समय पर यथा संशोधित एकीकृत अवकाश नियमावली (यू० पी० फण्डामेन्टल एण्ड सब्सीडियरी रूल्स) के अधीन सरकारी कर्मचारियों के लिये लागू हों।

(2) महापालिका के कर्मचारियों को स्थानापन्न वेतन या स्थानापन्न गत्ते, शुल्क तथा मानदेय उन्हीं शर्तों पर मिलेंगे, जो यू० पी० फण्डामेन्टल एण्ड सब्सीडियरी रूल्स के अधीन सरकारी कर्मचारियों के लिये लागू होंगे।

46— फाइनेन्शियल हैंडबुक, खण्ड 2, गाग 2 से 4 तक में दिये गये यू०पी० फण्डामेन्टल रूल्स और फाइनेन्शियल हैंडबुक, खण्ड 3 में दिये गये ट्रेनिंग एलाउन्स रूल्स के उपवन्ध, जहां तक वे अधिनियम या नियमावली के उपवन्धों से असंगत न हों, महापालिका के कर्मचारियों पर ऐसे मामलों के सम्बन्ध में प्रवृत्त होंगे जो इस नियमावली के अन्तर्गत नहीं आते।

47— (1) महापालिका के समस्त कर्मचारियों की सेवा से निवृत्त होने की आयु 58 वर्ष होगी, जिसके पश्चात् साधारणतया किसी को भी महापालिका की सेवा में नहीं रहने दिया जायेगा।

किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि भूतपूर्व नगरमहापालिका तथा इम्प्रवमेंट ट्रस्ट के उन कर्मचारियों को, जिनकी आयु 31 दिसम्बर 1955 को 50 वर्ष या उससे अधिक थी, 60 वर्ष की आयु तक सेवा करते रहने की अनुमति दी जायेगी।

(2) प्रतिवर्ष पहली सितम्बर को या उसके पूर्व नीचे दिये हुए प्रपत्र में महापालिका के ऐसे समस्त कर्मचारियों की सूची तैयार की जायेगी, जिनकी आयु अगले वित्तीय वर्ष में 58 वर्ष हो जायेगी या उन कर्मचारियों की दशा में, जो पूर्वोक्त उपनियम (1) के प्रतिबन्धात्मक खण्ड के अधीन आते हों, 60 वर्ष हो जायेगी। उन कर्मचारियों के नाम भी, जिनका सेवा-काल 58 वर्ष आयु के बाद बढ़ाया गया हो, सूची में सम्मिलित किया जायेगा।

(3) नियुक्ति करने वाला प्रत्येक प्राधिकारी, सूची पर जहां तक उसका सम्बन्ध उन पदों से है, जिसके सम्बन्ध में वह नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी हो, विचार करेगा और सूची में उल्लिखित प्रत्येक कर्मचारी को बनाये रखने, उसे सेवा-निवृत्ति करने या उसका सेवाकाल बढ़ाने के सम्बन्ध में निश्चित आङ्गा देगा।

(4) सेवा की अवधि उन विशेष कारणों से, जिन्हें नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी अपनी आङ्गा में उल्लिखित करेगा, 60 वर्ष की आयु तक बढ़ाई जा सकती है।

(5) सेवा की अवधि का बढ़ाया जाना न तो एक समय में एक वर्ष से अधिक के लिये स्वीकृत किया जायेगा और न ऐसी अवधि का बढ़ाया जाना तब तक स्वीकृत किया जायेगा जब तक कि सम्बद्ध कर्मचारी शारीरिक दृष्टि से स्थस्थ तथा कार्यदक्ष बना न रहे। किसी भी कर्मचारी की सेवा की अवधि इस प्रकार न बढ़ायी जायेगी कि वह 60 वर्ष की आयु पूरी करने के दिनांक से आगे भी सेवा में बना रहे।

(6) इस नियमावली के प्रयोजनों के लिये किसी कर्मचारी की आयु का अवधारण उसके जन्म, दिनांक से लिया जायेगा जैसा कि वह उसके हाई स्कूल परीक्षा के प्रमाणपत्र में अथवा सरकार द्वारा उक्त परीक्षा के रागकक्ष अग्निज्ञात किरी परीक्षा के प्रगाण पत्र में अभिलिखित हो अथवा यदि ऐसा प्रमाणपत्र न हो तो उस जन्म दिनांक से किया जायेगा जैसा कि वह हिन्दुस्तानी फाइनल परीक्षा या जूनियर हाई स्कूल परीक्षा में अभिलिखित हो अथवा जैसा कि वह सरकार द्वारा अग्निज्ञात किरी संरथा के छात्र रजिस्टर में दर्ज हो। जब कर्मचारी की आयु का ऐसा कोई प्रामाणिक अभिलेख विद्यमान न हो या जब कर्मचारी ने किसी अग्निज्ञात संस्था में न पढ़ा हो तो अन्य विश्वसनीय लेख साक्ष्य का परीक्षण करना अनुज्ञेय होगा, जैसे सेवा-पुस्तिका में प्रविष्टियां, जन्म रजिस्टर में प्रविष्टि की प्रमाणित प्रतिलिपि, गाता-पिता अथवा अग्निगावक का शपथ-पत्र, जन्म कुण्डली अथवा ऐसे किसी अन्य अभिलेख का प्रस्तुत किया जाना या जिले के सिविल सर्जन का चिकित्सकीय प्रमाण-पत्र का प्रस्तुत किया जाना। कर्मचारी की सही आयु के बारे में नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

महापालिका के उन कर्मचारियों की सूची जो वित्तीय वर्ष --- में सेवा निवृत्ति की आयु पर पहुंचेगे या जो सेवा की बढ़ाई अवधि पर कार्य कर रहे हों :—

क्र० स०	नाम	पदनाम	वेतन	आगामी ३१ गर्व का आयु		दिनांक जिसपर यह सेवानिवृत्ति की आयु पर पहुंचेगा अथवा उसकी	आगामी ३१ गर्व को सेवा की अवधि	निकटतम प्रष्ट प्राधिकारी की सिफारिश	नियुक्ति याते प्राधिकारी द्वारा दी गयी आज्ञाएँ
				वर्ष	महिने				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

#### सम्बन्धियों की नियुक्ति

48— (1) कोई भी व्यक्ति, जो महापालिका के सदस्य का सम्बन्धी हो, महापालिका के अधीन किरी भी पद पर, यदि उस पद का प्रारंभिक वेतन 200 रु० या इससे अधिक हो तो सरकार की तथा अन्य दशाओं में डिवीजन के आयुक्त की पूर्ण स्वीकृति के लिना नियुक्ति नहीं किया जायेगा।

स्पष्टीकरण :— इस नियम के प्रयोजन के लिये 'सम्बन्धी' का तात्पर्य पिता, पितामह, श्वसुर, चाचा या मामा, पुत्र, पौत्र, दामाद, गाई, गरीजा या मांजा, सगे चाचा या मामा का लड़का, पल्नी का भाई, बहिन का पति, पति, पति का भाई, पल्नी की बहिन, पल्नी, पुत्री, बहु, भाई, जो भाई या सगे चाचा या मामा के लड़के की पल्नी हो, माता, सास चाची या मामी से है।

(2) यदि उपनियम (1) का उल्लंघन करके कोई नियुक्ति की जाये, तो सरकार या डिवीजन का आयुक्त, जैसी भी दशा हो, जिसकी स्वीकृति उपनियम (1) के अधीन आवश्यक है, स्वयं या किसी व्यक्ति द्वारा दिये गये प्रार्थना—पत्र पर, और नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को इस बात का कारण बताने का उचित अवसर देने के पश्चात् कि क्यों न उक्त नियुक्ति रद्द कर दी जाय, उस नियुक्ति की अवैध घोषित कर सकता है और तदुपरान्त नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी इस प्रकार नियुक्ता व्यक्ति को सेवोन्मुक्त कर देगा।

(3) यदि उपनियम (1) के अर्थ में महापालिका के कर्मचारी का कोई सम्बन्धी, महापालिका का सदस्य या नगर—प्रमुख निर्वाचित हो जाये तो वह तुरन्त मुख्य नगराधिकारी को ऐसे सदस्य या नगर प्रमुख के साथ अपने सम्बन्ध की लिखित सूचना देगा। मुख्य नगराधिकारी तत्पश्चात् यथाशीघ्र उक्त सूचना कार्यकारिणी समिति के समक्ष रखेगा।

महापालिका द्वारा ऐसे  
नियोजित गये कारणों का नियोजन  
जो सरकार या किसी  
स्थानीय प्राधिकारी की  
सेवा से पदच्युत करके  
या हटा करके दंडिता  
किये गये हों

गृह निर्माण अग्रक्रृतण  
या वाहन खरीदने  
के लिये अग्रक्रृतण

निःशुल्क निवास या  
मकान के किराये का  
भत्ता

49— ऐसा कोई भी व्यक्ति महापालिका की सेवा में नियोजित नहीं किया जायेगा जो सरकार/ग्रामीण प्राधिकारी, अथवा सरकार द्वारा अगिज्ञात और या सहागता प्राप्त निसी शिक्षण संस्था की सेवा से पदच्युत करके/या हटा करके दंडित किया गया हो या जिसे पदच्युति या हटाये जाने के उन्होंने दण्ड के विकल्प के पद से त्याग पत्र देना पड़ा हो या जिसने नैतिक पतन समन्वित दंडापराध में कारावास का दंड भोगा हो।

प्रतिबन्ध यह है कि कोई व्यक्ति जो नैतिक पतन रागचित दंडापराध के लिये सिद्ध-दोष छहराये जाने के कारण से गिन निसी कारण से पदच्युत किया गया हो, सरार की पूर्व स्तीकृति से महापालिका द्वारा नियोजित किया जा सकता है।

50— मकान बनाने तथा वाहन खरीदने के लिये सरकारी कर्मचारियों को अग्र-क्रृतण देने के सम्बन्ध में तत्समय प्रचलित नियम आवश्यक परिवर्तनों के साथ महापालिका के कर्मचारियों पर निम्नलिखित परिष्कारों के साथ प्रयुक्त होंगे।

(क) बाइसिकिल खरीदने के लिये दिये जाने वाले अग्र-क्रृतण को छोड़कर, उक्त समय अग्र-क्रृतणों को स्तीकृत करने के लिये अधिकृत प्राधिकारी, महापालिका की कार्गनकारिणी समिति होगी जो मुख्य प्राधिकारी की विशिष्ट सिफारिश पर उक्त प्रस्तावों पर विचार करेगी। नगराधिकारी की मुख्यानगराधिकारी होगा।

(ख) बाइसिकिल के लिए अग्र-क्रृतण स्तीकृत करने के निमित्त अधिकृत प्राधिकारी मुख्यानगराधिकारी होगा।

(ग) अग्र-क्रृतण महापालिका की निधि से दिये जायेंगे।

51— महापालिका की कार्य कारिणी समिति, निःशुल्क निवास या उसके बदले में मकान के किराये का उतना भत्ता, जो अदा किये गये वास्तविक किराये के बराबर हो या जो प्रारम्भ में मकान के किराये का भत्ता निश्चित करते समय दिन या राम में बलाया जाता हो या बुलाया जा सकता हो, उनमें (समस्त भत्तों को निकालकर) मासिक वेतन के दस प्रतिशत के बराबर हो, उनमें से जो भी कम हो, महापालिका के निसी भी ऐसे कर्मचारी को दे सकती है, जो नीचे दी गयी किसी शर्त को पूरा करे, अन्यथा नहीं—

(1) उससे अपने शासकीय कार्य के हित में किसी निदिष्ट स्थान (locality) या मकान में रहने की अपेक्षा की जाती हो ;

(2) अपने कर्तव्यों के कारण उसे कुछ नियमितता के साथ निसी भी समय दिन या राम में बलाया जाता हो या बुलाया जा सकता हो ;

(3) अपने नियमित कर्तव्यों के अतिरिक्त उससे निवासी छात्रों (Residential Student) का प्रत्यक्ष प्रर्यवेक्षण करने की अपेक्षा की जाती हो और तदनसार उससे छात्रावास के सन्निकट ही रखने की अपेक्षा की जाती हो ;

प्रतिबन्ध यह है कि अन्तिम शर्त की दशा में यह रियायत एक छात्रावास के लिये एक से अधिक कर्मचारी को नहीं दी जायेगी :

प्रतिवन्ध यह गी है कि उस कर्मचारी को, जो ऐसे मकान में रहता हो जिसका वह स्वयं स्वामी हो, मकान के किराये का कोई गत्ता नहीं दिया जायेगा।

52— मकान के किराये के भरो से सम्बन्धित प्रत्येक विल के राशि नीये दिये गये आकार (फार्म) में एक प्रमाणपत्र लगा होना चाहिये और उस पर सम्बद्ध विभागाध्यक्ष के यथोचित रूप से हस्ताक्षर होने चाहिये, जिससे यह प्रमाणित हो राके कि यथारिति वह व्यक्ति या वे व्यक्ति जिन्होंने मकान किराये का भर्ता लिया है, वास्तव में किराये के मकान या मकानों में, उस अवधि में रहता था/रहते थे जिसके सम्बन्ध में गत्ता लिया गया है और उसने/उन्होंने विल में ती गयी धनराशि या धनराशियों को व्यक्तिगत रूप से अदा किया था।

#### प्रगाण—पत्र का आकार

“प्रमाणित किया जाता है कि उन समरत व्यक्तियों ने जिन्होंने इस विल में मकान के रिये का भर्ता लिया है, वास्तव में रिये के मकान में रहते थे, जिसका उन्होंने किराया दिया है, जैसा कि इस विल में दिखाया गया है, और वे गत्ता पाने के हकदार हैं”।

महापालिका को मंगनी पर दिये गये पदाधिकारी

53— किसी सरकारी कर्मचारी की सेवागे महापालिका की ऐसी शर्तों पर मंगनी पर दी जा सकती है जिन्हें सरकार प्रत्येक मामले में निश्चित करें।

54— महापालिका को मंगनी पर दिया गया कोई रारकारी कर्मचारी रारकार द्वारा किसी भी समय चापस नुलाया जा सकता है।

55— जब नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी वह निर्णय करे कि महापालिका के अधीन काम करने वाले किसी सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासिक कार्यवाहियां की जानी चाहियें, तो मुख्यनगराधिकारी निर्णय की एक प्रति और उस मामले की समस्त संगत सामग्री तथा अभिलेख उस प्राधिकारी को भेजेगा जो सरकारी कर्मचारी के रूप में उक्त कर्मचारी को दण्ड देने के लिए सक्षम हो और तत्पश्चात् वह प्राधिकारी, सरकार द्वारा तदर्थ समय—समय पर जारी किये गये सामान्य या निश्चिठ आदेशों के अधीन रहते हुए, उस सरकारी सेवा के, जिसमें वह कर्मचारी हो, अनुशासिक नियमों के उपरन्हों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही करेगा।

सेवा—पुरित्तकाएं रखना

56— नियम 57 में की गयी व्यवस्था के अधीन रहते हुए महापालिका के प्रत्येक कर्मचारी के लिये, जो स्थायी अधिकार में भौतिक पद धारण किये हों, या किसी पद पर स्थानापन्न हों अथवा अस्थायी पद पर हों, फाइनेंशियल हैंडबुक, खण्ड 2 (भाग 2 से 4 तक) के प्रपत्र 13 में सेवा—पुरित्तकाएं रखी जायेंगी। इन पुरित्तकाओं में कर्मचारी के शारकीय जीवन की प्रत्येक बात लिखी जायेगी और प्रत्येक प्रविष्टि उसके विभागाध्यक्ष या उसके निकटतम प्रकृष्ट पदाधिकारी द्वारा यदि कर्मचारी रवयं विभागाध्यक्ष हो, प्रमाणित की जायेगी।

57— सभी श्रेणियों के निम्न कर्मचारियों और उन कर्मचारियों के लिये सेवा पुरित्तकाएं नहीं रखी जायेंगी, जो किन्हीं पदों पर स्थानापन्न हों, या अस्थायी पदों पर हों और जो अल्पावधियों के लिये केवल अस्थायी या स्थानापन्न रिक्तियों के निमित्त भर्ता किये गये हों और स्थायी नियुक्ति के पात्र न हों।

58— प्रत्येक कर्मचारी नो उसकी प्रथम नियुक्ति पर, उसी के लग पर सेवा-पुस्तिका दी जायेगी। यह पुरितका उस विभाग के अध्यक्ष की अगिरक्षा में रखी जायेगी, जिसमें वह काम कर रहा हो और कर्मचारी के एक गिराव दूसरे गिराव में रथानान्तरित होने पर उसी के साथ रथानान्तरित की जायेगी। गिरावाध्यक्ष अपनी जिम्मेदारी पर सेवा-पुस्तिकाओं की अगिरक्षा अपने कार्यालय के किसी लिपिक वर्गीय अध्यक्ष (Ministerial Head) को सौप सकता है।

59— यह सुनिश्चित करना गिरावाध्यक्ष का कर्तव्य होगा कि सेवा पुस्तिका में सभी प्रविष्टियां यथाविधि की जाती हैं और उन्हें प्रमाणित किया जाता है।

60— सेवा-पुस्तिका में प्रविष्टियां स्वाक्षर रूप में स्थानी से की जायेंगी और पहले की प्रविष्टि को मिटाकर या उसके ऊपर काटफीट करके (over writing) कोई शुद्धियां न की जायेंगी। सभी शुद्धियां उचित रूप से प्रमाणित की जायेंगी।

61— यदि कोई कर्मचारी अधिगर्व-वय (age of superannuation) प्राप्त होने पर सेवा-निवृत्त हो जाये तो उसकी सेवा-निवृत्ति सम्बन्धी सभी औपचारिकताएं पूरी हो जाने पर और उसके वेतन, भत्ते तथा अधिलागांश (bonus) आदि के भुगतान की लेखा-परीक्षा हो जाने पर यदि, वह चाहे तो, उसकी सेवा-पुस्तिका उसे वापस की जा सकती है। यदि सेवा-पुस्तिका वापस न की जाये तो उसे सेवा-निवृत्ति के पश्चात् पांच वर्ष तक रखा जायेगा, जिसके बाद वह नष्ट कर दी जायेगी। कर्मचारी की मृत्यु हो जाने की दशा में उसकी सेवा पुस्तिका उसके संबंधियों की, प्रार्थना पत्र देने पर, दी। सकती है यदि उसकी मृत्यु के छः मास के भीतर कोई प्रार्थनापत्र न दिया जाये तो सेवा-पुस्तिका नष्ट कर दी जायेगी।

62— जो कर्मचारी अपनी अधिवर्ष-वय पर पहुंचने के पूर्व निर्देश सेवा से निवृत्त हो जाये, पद त्याग करे या सेवोन्मुक्त कर दिया जाये, उसकी सेवा-निवृत्ति, पद त्याग या दिया जाये, उसी सेवा-पुस्तिका उसे सेवा-निवृत्ति, पद त्याग या सेवोन्मुक्ति के दिनांक से 05 नर्ष की समाप्ति से पहले वापस न की जायेगी। यदि वह इस अवधि की समाप्ति के पश्चात् छः मास के भीतर सेवा-पुस्तिका के लिये प्रार्थना-पत्र दे तो सेवा पुस्तिका में उसकी सेवा-निवृत्ति, पद त्याग या सेवोन्मुक्ति के बारे में प्रविष्टि किये जाने के पश्चात् वह उसे दी जा सकती है। यदि उनके समय सीमा के भीतर कोई प्रार्थना-पत्र न दिया जाये तो सेवा पुस्तिका नष्ट कर दी जायेगी।

63— जब पदव्युति द्वारा या सेवा से हटाकर गिरिसी कर्मचारी की सेवा समाप्त की जाये, तो उसकी सेवा-पुस्तिका पदव्युति या सेवा से हटाये जाने के दिनांक के पश्चात् पांच वर्ष की अवधि तक रखी जायेगी जिसके पश्चात् वह नष्ट कर दी जायेगी।

64— ऐसे किसी कर्मचारी की सेवा-पुस्तिका, जो पदव्युत किया गया हो या सेवा से हटाया गया हो और जिसे बाद में फिर से नियोजित किया गया हो, मांग होने पर, उस कार्यालय के अध्यक्ष के पास गेज दी जायेगी जहां पर वह पुनः नियोजित किया गया हो। जब कोई कर्मचारी निर्देश सेवोन्मुक्त कर दिया जाये या वह पद त्याग कर दे और बाद में पुनः नियोजित कर लिया जाये, तो भी उक्त प्रकार की कार्यवाही की जायेगी।

65— इस बात का ध्यान रखना प्रत्येक कर्मचारी का कर्तव्य होगा कि उसकी सेवा पुरितका पूर्वोक्त नियमों के अनुसार यथोघित रूप में रखी जाती है। जब कभी कर्मचारी से अपनी सेवा—पुरितका में किसी प्रविष्टि के रामने हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाये तो उस समय, या उसके अनुरोध पर किसी भी समय, उसे अपन इस बात का समाधान करने के लिये कि उसकी सेवा—पुरितका यथोघित रूप से रखी जाती है, सेवा—पुरितका देखने का अवश्यक दिया जायेगा।

66— यदि कर्मचारी की सेवा—पुरितका की प्रविष्टियाँ, वेतन—पत्रों (Pay Bills) की सहायता से सत्यापित की जायें तो निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। :-

(क) अस्थायी तथा स्थानापन सेवा की अवधियों का सत्यापन कार्यालय के अध्यक्ष द्वारा सम्बद्ध वेतन पत्रों से किया जायेगा और सत्यापन कर लिये जाने के तथ्य का अभिलेख सेवा—पुरितकाओं में किया जायेगा तथा उसे यथोघित रूप से प्रमाणित किया जायेगा।

(ख) विभागाध्यक्ष, प्रत्येक वर्ष जनवरी में सेवा—पुरितकाओं का सत्यापन करेगा और अपना यह समाधान करने के बाद ही सम्बद्ध कर्मचारी की सेवायें उसकी सेवा—पुरितका में ठीक—ठीक दर्ज की गई हैं। फाइनेन्शियल हैङ्डबुक, खण्ड 2 (भाग 2—4) के प्रपत्र संख्या 15 के रात्यापन रामन्धी ज्ञापन—पत्र में एक प्रगाण—पत्र अंगिलिखित करेगा तथा उस पर हस्ताक्षर करेगा और उसे सेवा—पुरितका का एक भाग बनाया जायेगा।

(ग) यदि कोई कर्मचारी, एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरित किया जाये तो उस विभाग का आव्याद, जिराके अधीन य प्रारम्भ में नियोजित था, कर्मचारी की सेवा—पुरितका दूसरे विभाग को जहां उसकी सेवायें स्थानान्तरित की गई हों, ऐजने के पूर्व उस सम्पूर्ण अवधि के सम्बन्ध में, जिसमें कर्मचारी उसके अधीन नियोजित था, वेतन—पत्रों तथा अन्य सम्बद्ध अभिलेखों का उल्लेख करते हुए सेवा का सत्यापन करके सेवा—पुरितका में अपना हस्ताक्षर करेगा।

67— चरित्र सम्बन्धी व्यक्तिगत प्रमाण—पत्र सेवा—पुरितका के स्तम्भ 15 में प्रविष्ट न किये जायेंगे, किन्तु यदि किसी कर्मचारी को अवनति निचले मौलिक पद पर कर दी जाये तो पदावनति का कारण संक्षेप में इस प्रकार लिखा जायेगा : “अदक्षता के कारण पदावनति किया गया”, “अधिष्ठान के पुनरीक्षण आदि के कारण पदावनति किया गया”।

68— नियोजन से निलम्बित होने की प्रत्येक अवधि और सेवा में प्रत्येक अन्य क्रम—भंग (interruption), इस व्योरे के साथ कि वे कितनी अवधि के लिये थे, पृष्ठ के आरपार प्रविष्ट करके उल्लिखित किये जायेंगे और उन्हें विभागाध्यक्ष प्रमाणित करेगा। विभागाध्यक्ष इस बात के लिये व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा कि ये प्रविष्टियाँ नियमित रूप से की जाती हैं।

69— (1) फाइनेन्शियल हैङ्डबुक, खण्ड 2 (भाग 2—4) के प्रपत्र संख्या 14 में सेवा—सूचियाँ (serviee rolls), जो महापालिका के व्यय पर दी जायेंगी, उन समस्त निम्नवर्ग के कर्मचारियों के लिये, जो स्थायी अधिष्ठान में

मौलिक पद पर हों, और उन कर्मचारियों के लिये रखी जायेंगी, जो किसी पद पर रथागापन हों, या अस्थायी पद धारण किये हों, लेकिन उनके लिये नहीं रखी जायेंगी जो अत्यावधि की किरणी रिक्ति में केवल अस्थायी या स्थानापन रूप में नियुक्त किये गये हों। सेवा—सूची का सावधानी से परीक्षण किया जायेगा और “सेवा विवरण (details of service)” के अन्तर्गत ये नाते दर्ज की जायेंगी—प्रत्येक व्यक्ति की श्रेणी, उसकी पदोन्नति, पदावनति या अन्य दण्ड, अवकाश पर या बिना अवकाश के छगूटी से उसके अनुपस्थित रहने की अधिक, जिसके कारण उसकी सेवा का कोई भाग जब्त कर लिया गया हो। प्रत्येक प्रविष्टि के सम्बन्ध में पूरे व्योरे अभ्युक्ति रत्नामा में दिये जायेंगे।

(2) वेतन पत्रों से सेवा के सत्यापन के लिये नियम 66 में निर्धारित प्रक्रिया का अनुसरण निम्नवर्ग के कर्मचारियों के सम्बन्ध में भी किया जायेगा।

70— (1) निम्नवर्ग के कर्मचारियों से गिन्न समरत कर्मचारियों की चरित्र पंजियां, इस नियमावली से संलग्न प्रपत्र में रखी जायेंगी। एतत्पश्यात् वर्णित प्राधिकारी, प्रत्येक के सामने उल्लिखित कर्मचारियों के सम्बन्ध में वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन दर्ज करेंगे :—

(क) राज्य सरकार अधिनियम के अधीन सरकार द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में।

(ख) नगर प्रमुख अधिनियम के अधीन अपने द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में।

(ग) मुख्य नगर अधिकारी निम्नलिखित के सम्बन्ध में —

(1) नगर प्रमुख द्वारा नियुक्त मुख्य नगर लेखा परीक्षक से गिन्न कर्मचारी।

स्पष्टीकरण :— नगर प्रमुख द्वारा अपनी अभ्युक्तियां अभिलिखित किये जाने के पूर्व, मुख्य नगराधिकारी उक्त कर्मचारियों की चरित्र पंजियों में प्रविष्टियां करेगा।

(2) अधिनियम के अधीन अपने द्वारा नियुक्त कर्मचारी।

(3) मुख्य नगर लेखा परीक्षक द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को छोड़कर अधिनियम के अधीन विभागाध्यक्षों द्वारा नियुक्त कर्मचारी।

स्पष्टीकरण :— विभागाध्यक्ष द्वारा अभ्युक्तियां अभिलिखित किये जाने के पश्चात् मुख्य नगराधिकारी उक्त कर्मचारियों की चरित्र पंजियों में प्रविष्टियां करेगा।

(घ) मुख्य नगर लेखा परीक्षक अधिनियम के अधीन अपने द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में।

(ङ) मुख्य नगराधिकारी और मुख्य नगर लेखा परीक्षक अधिनियम के अधीन अपने द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में। से गिन्न विभागाध्यक्ष

(2) मुख्य नगर लेखा परीक्षक के सम्बन्ध में की गयी प्रविष्टि की एक प्रति नगर प्रमुख द्वारा सीधे सरकार को भेजी जायेगी। सरकार, मुख्य नगर लेखा परीक्षक के काम के बारे में नगर प्रमुख द्वारा अभिलिखित प्रविष्टि

का अनुमोदन कर सकती है या उस सम्बन्ध में अपनी राय लिख सकती है।

(3) साधारणतया वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष अप्रैल के महिने में लिखे जायेंगे सिवाय उप नियम (1) की मद (ए) में उल्लिखित कर्मचारियों की दशा में, जिनके चिपय में प्रविष्टियां नगर प्रमुख द्वारा अपने कार्यकाल की समाप्ति के पूर्व की जायेगी।

(4) महापालिका को मंगनी पर दिये गये सरकारी कर्मचारियों के सम्बन्ध में वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन अग्रिमित्य करने में अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया वही होगी जो राज्य सरकार समय—समय पर निर्भरित करे।

(5) चरित्र पंजी में की गयी प्रत्येक ऐसी प्रविष्टि, जो सम्बद्ध कर्मचारी की पदोन्नति पर प्रतिकूल प्रभाव डाले, अग्रिमित्य किये जाने के दिनांक से तीन महिने के भीतर, कर्मचारी को संसूचित की जायेगी तथा चरित्र पंजी में इस आशय की टिप्पणी लिख दी जायेगी।

(6) जिस कर्मचारी को प्रतिकूल प्रविष्टि संसूचित की गयी हो, वह नियम 36 में विहित अपीलीय प्राधिकारी को, ऐसी प्रविष्टि की संसूचना दिये जाने के दिनांक से 30 दिन के भीतर, अग्रावेदन देने का हकदार होगा।

71— (1) वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन से सम्बद्ध कर्मचारी की सत्य निष्ठा के बारे में भी राय लिखी जायेगी। सत्यनिष्ठा का प्रमाण—पत्र निम्नलिखित प्रपत्र में होगा:

‘मेरी जानकारी में ऐसी कोई बात नहीं आयी है जिससे ..... की सत्यनिष्ठा पर कोई आक्षेप होता हो। इमानदारी के लिये उसकी सामान्य ख्याति अच्छी है तथा मैं उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित करता हूँ।’

(2) जो कर्मचारी सत्यनिष्ठा का प्रमाणपत्र प्राप्त न कर सके, उसकी वेतन वृद्धि दक्षतावरोध पर रोक दी जायेगी। यदि कर्मचारी परियोक्षणीय हो तो उसे तब तक स्थायी न किया जायेगा जब तक उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित न हो जाये:

प्रतिवेदन यह है कि जिस कर्मचारी का सत्यनिष्ठा का प्रमाणपत्र रोक दिया गया हो, उसे नियम 36 में विहित अपीलीय प्राधिकारी को अग्रावेदन देने का अधिकार होगा।

72— अधिनियम के अधीन नगर—प्रमुख में निहित अधिकारों का प्रयोग करके नगर—प्रमुख नियुक्ति, निलम्बन या दण्ड के सम्बन्ध में दी गयी सभी आशायें मुख्य नगराधिकारी के हस्ताक्षर से जारी की जायेगी जो उनमें (आज्ञाओं में) यह स्पष्ट कर देगा कि वे नगर प्रमुख की आज्ञायें हैं।

## भाग 5

### भविष्य निधि तथा अनुकम्पा भत्ता

73— प्रत्येक महापालिका अपने पूर्णकालिक स्थायी कर्मचारियों के लिये भविष्य निधि स्थापित करेगी और भविष्य निधि से सम्बद्ध सभी मामले नियम 74 और 75 में की गयी व्यवस्था के अधीन रहते हुए, अधिनियम की धारा 548 की

उप-धारा (1) के खंड (छ) व (ज्ञ) के अधीन बनाये जाने वाले विनियमों द्वारा शासित होंगे।

74— (1) जमा करने वाले के जमा लेखे में महापालिका द्वारा किये गये अंशदान की दर, उस (जमा करने वाले) के द्वारा जमा की गयी धनराशि के आधे के बराबर होगी, परन्तु किसी भी परिस्थिति में वह कर्मचारी के, गू0पी० फनदामेन्टल रूल्स में यथा परिभाषित रेतन पर एक रुप्ये में 6 1/4 नये पैसे से अधिक न होगी।

(2) जमा करने वाले को, निधि में उसके नाम जमा धनराशि से, अस्थायी अग्र-ऋण, नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी की स्वमति से, निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, स्वीकृत किया जा सकता है :

(क) कोई भी अग्र-ऋण तब तक स्वीकृत न किया जायेगा जब तक कि स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाये कि प्रार्थी वी आर्थिक परिस्थिति को देखते हुए वह न्यायोचित है और ऋण निम्नलिखित प्रयोजन या प्रयोजनों पर ही व्यय किया जायेगा, अन्य रूप रो नहीं :—

(1) प्रार्थी या प्रार्थी पर वास्तव में आभित किसी व्यवित की लम्बी विमारी के सम्बन्ध में किये गये व्यय का भुगतान करना,

(2) प्रार्थी या प्रार्थी पर वास्तव में आभित किसी व्यवित के स्वास्थ्य अथवा शिक्षा के निमित्त विदेश यात्रा के व्यय का भुगतान करना।

(3) प्रार्थी वी स्थिति (हेसियत) के समुपयुक्त मानक्रम (scale) के अनुसार विवाहों, अन्त्येष्टि क्रियाओं या समारोहों (Ceremonies) के सम्बन्ध में, जिन्हें करना धर्मानुसार उसके लिये आवश्यक हो, बाध्यकर व्यय का भुगतान करना।

(ख) स्वीकृति देने वाला प्राधिकारी अग्र-ऋण स्वीकृत करने के लिये कारण अगिलिखित करेगा।

(ग) कोई भी अग्र-ऋण, जब तक कि विशेष कारण न हों :

(1) स्वीकृति देने वाले प्राधिकारी की स्वमति से जमा करने वाले के तीन महिने के वेतन रो अथवा प्रार्थनापत्र देने के समय उसके नाम जमा कुल धनराशि के आधे से, जो भी कम हो, अधिक न होगा,

(2) तब तक स्वीकृत न किया जायेगा जब तक कि पिछले समस्त अग्र-ऋणों और उन पर देय व्याज का अन्तिम भुगतान किये जाने के पश्चात् कम से कम बारह महिने न हो गये हों :

प्रतिबन्ध यह है कि विशेष दशाओं में स्वीकृति देने वाला प्राधिकारी उक्त खण्ड (1) तथा (2) के निर्वन्धनों का अधित्याग कर सकता है और ऐसी शर्तों तथा प्रतिबन्धों के अधीन रहते हुए, जो उक्त प्राधिकारी विहित करे, राष्ट्र निर्माण के प्रयोजनों के लिये सरकार द्वारा चालू किये गये किसी ऋण में अथवा सरकार द्वारा

बलायी गयी किसी वित्तीय योजना में रूपया जमा करने के निमित्त अरथायी अग्र-ऋण दिये जा सकते हैं :

प्रतिबन्ध यह भी है कि यदि पहले से दिये गये अग्र-ऋण की धनराशि के बाद में मांगी गयी अग्र-ऋण स्वीकृत किये जाने के समय खण्ड (1) के अधीन दी जा सकने योग्य धनराशि से अधिक न हो तो द्वितीय अग्र-ऋण अथवा अनुगती अग्र-ऋणों की स्वीकृति के लिये विशेष कारणों की आवश्यकता न होगी और स्वीकृति देने वाला प्राधिकारी ऐसे अग्र-ऋणों को स्वीकृत कर सकता है, गले ही खंड (2) में उल्लिखित शर्त पूरी न हुयी हो।

स्पष्टीकरण : इस प्रतिबन्धात्मक खंड में पदावलि 'पहले से दिये गये अग्र-ऋण की धनराशि' का तात्पर्य ऐसी धनराशि या धनराशियों के योग रो है, जो वारतव में दी जा चुकी हों, न कि ऐसी शेष धनराशि से, जो किन्हीं भुगतानों के पश्चात् अदत्त रह गयी हो।

75— (1) अग्र-ऋण जमा करने वाले से उतनी समान मासिक किस्तों में वसूल किया जायेगा जितनी किस्तों में स्वीकृति देने वाला प्राधिकारी निर्देश दें, परन्तु इन (किस्तों) की संख्या बारह से कम, जब तक कि जमा करने वाला रवयं बारह रो कम किरतों गे अदा न करना चाहें, तथा चौबीरा रो अधिक, न होगी। उन विशेष दशाओं में जब अग्र-ऋण की धनराशि जमा करने वाले के तीन महिने के वेतन से अधिक हो, स्वीकृति देने वाला प्राधिकारी उक्त किस्तों की संख्या चौबीस से अधिक भी निश्चित कर सकता है, परन्तु यह संख्या किसी भी दशा में छत्तीस से अधिक न होगी। यदि जमा करने वाला चाहे तो वह अग्र-ऋण कि किस्तों की लिहित संख्या से कम संख्या में भी अदायगी कर सकता है। प्रत्येक किस्त पूरे संख्या में होगी और किस्तों नियत करने को सुगत बनाने के लिये रूपये में होगी।

(2) यदि किसी जमा करने वाले को एक से अधिक अग्र-ऋण दिये गये हों तो वसूली के प्रयोजन के लिये प्रत्येक अग्र-ऋण के सम्बन्ध में अलग-अलग कार्यवाही की जायेगी।

(3) अग्र-ऋण के मूलधन का पूरा भुगतान हो जाने के पश्चात् उस (मूलधन) पर, मूलधन लेने तथा उसके पूर्ण भुगतान के बीच की अवधि में प्रतिमाह या महिने के किसी खंडित भाग (Broken Portion) के लिये

मूलधन पर  $1/5$  प्रतिशत की दर से ब्याज दिया जायेगा।

(4) ब्याज साधारणता एक किस्त में उस महीने में वसूल किया जायेगा जो मूलधनकी पूरी-पूरी अदायगी हो जाने के पश्चात् पड़े, किन्तु यदि उपनियम (3) में निर्दिष्ट अवधि बीस महिने से अधिक हो तो ब्याज, यदि जमा करने वाला चाहे तो, दो समान मासिक किस्तों में वसूल किया जा सकता है।

टिप्पणी : प्राविडेन्ट फन्ड्स ऐक्ट, 1925 (एक्ट संख्या 19, 1925), विज्ञप्ति संख्या 170—म/11—ग-51—कार्य-62, दिनांक 14 दिसम्बर 1962 द्वारा महापालिका

भविष्य-निधियों पर प्रवृत्त किया गया है।

76— कार्यकारिणी समिति, समुद्दित तथा पर्याप्त कारण से, जो अग्रिमियता किए जायेगा, विनी कर्मचारी को उसे कर्तव्य पालन में लगे रहने के समय इतनी छोट लग जाये कि वह आगे नियोजन के लिये असमर्थ हो जाये, अथवा ऐसे कर्मचारी की, जिसकी इसी प्रकार की परिस्थितियों में मृत्यु हो जाये गा जो आहत हो जाए, विधा या अन्य उत्तरजीवी दायारों (surviving heirs) को अनुकम्पा भत्ता दे सकती है, जो साधारणतया उस धनराशि से अधिक न होगा जिसमें पाने का हकदार उस कर्मचारी या उसकी विधवा अथवा अन्य दायाद उस दशा में होते, यदि वह कर्मचारी सरकारी कर्मचारी होता। यदि इसारो अधिक धनराशि देने का प्रस्ताव हो तो सरकार की पूर्ति-स्वीकृति ली जायेगी।

77— नियम 76 के अधीन दिये गये अनुकम्पा-भत्तो का भुगतान साधारणतया एक मुश्त धनराशि में किया जायेगा, किन्तु यदि मामले की परिस्थितियों को देखते हुए न्यायोनित हो तो अनुदान की धनराशि कर्मचारी के बच्चों की शिक्षा सम्बन्धी व्ययों की पूर्ति के निमित्त सीमित अवधि के लिये वर्ष प्रति वर्ष इस शर्त के अधीन रहते हुए दी जा सकती है कि उक्त वार्षिक भुगतानों का योग नियम 76 के अधीन अनुशोध अनुकम्पा भत्तो की गुल धनराशि से अधिक न हो।

78— अनुकम्पा भत्तो के लिये दावों पर विचार करते समय निम्नलिखित विवरान्तों को ध्यान में रखा जायेगा :—

- (1) अनुदानों को उन्हीं मामलों तक सीमित रखा जायेगा जिनमें असाधारण कष्ट (exceptional hardship) अंतिमित हो।
- (2) कर्तव्यप्राप्ति के कारण हुई मृत्यु या असमर्थता, दावे पर विवार करने के लिये प्रबल आधार समझी जायेगी।
- (3) सामान्यतया उन कर्मचारियों को, जिन्होंने कम से कम पांच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो अथवा उनके आश्रितों को अधिमान दिया जायेगा।

79— अनुकम्पा भत्ते दिये जाने के मामलों पर कार्यकारिणी समिति स्वतः विचार करेगी और उस दशा में भी उन पर विचार किया जायेगा जब अनुकम्पा भत्ते के लिये तदर्थ कर्मचारी द्वारा या यदि उसकी मृत्यु हो गयी हो या वह हत हो गया हो, तो उसकी विधवा या अन्य उत्तरजीवी दायाद द्वारा प्रार्थनापत्र दिया गया हो।

## भाग 6

### आचरण नियमावली

80— इस नियमावली में कर्मचारी के सम्बन्ध में “परिवार का सदस्य” के अन्तर्गत निम्नलिखित होंगे :—

(1) उक्त कर्मचारी की पत्नी, उसका बच्चा या सौतेला बच्चा चाहे वे उसके साथ रहते हों या नहीं और महिला कर्मचारी के सम्बन्ध में उसका पति जो उसके साथ रहता हो और उस पर आश्रित हो, तथा

(2) कोई अन्य व्यक्ति, जो उक्त कर्मचारी या ऐसे कर्मचारी की पत्नी या पति का सम्बन्धी हो, चाहे वह रिश्ता खून का हो या वैवाहिक और जो पूर्णतया कर्मचारी पर आश्रित हो, किन्तु इसके

अन्तर्गत ऐसा पति या ऐरी पत्नी नहीं है, जिराका कर्मचारी रो वैध रूप से विच्छेदन हो गया हो या ऐसा बच्चा या रीतेला बच्चा नहीं है, जो किसी भी प्रकार से अब उस पर आक्षित न हो या जिसकी अभिरक्षा के भार से कर्मचारी हारा मुक्त कर दिया गया हो।

81— (1) प्रत्येक कर्मचारी हर समय पूर्ण सत्यनिष्ठा तथा कर्तव्य परायणता से काम करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी हर समय व्यवहार और आचरण विनियमित करने वाली सभी विशिष्ट और अभिप्रैत आज्ञाओं के अनुसार आचरण करेगा जो महापालिका के राधाग्राधिकारी देंगे।

82— प्रत्येक कर्मचारी लोगों के साथ, चाहे ये किसी भी जाति, संप्रदाय या धर्म के हों, रागान व्यवहार करेगा।

83— कोई कर्मचारी, नगर प्रमुख के पूर्वानुमोदन के बिना अपने निकट सम्बन्धी से भिन्न किसी व्यक्ति से कोई उपहार, उपदान (gratuity) या पारितोषिक :—

(क) अपनी ओर से अथवा किसी अन्य व्यक्ति की ओर से पत्यक्षतः अथवा अप्रत्यक्षतः रवीकार न करेगा, अथवा

(ख) अपने परिवार के किसी सदस्य को स्वीकार करने की अनुमति न देगा,

प्रतिबन्ध यह है कि वह खवयं अपने किसी व्यक्तिगत भित्र से कोई ऐसा विवाहोपहार या किसी समारोह के अवसर पर कोई ऐसा उपहार, जिसका मूल्य 51 रुपये से अधिक न हो, स्वीकार कर सकता है या अपने परिवार के सदस्य को उसे स्वीकार करने की अनुमति दे सकता है। फिर भी सभी कर्मचारी ऐसे उपहारों के प्रदान किये जाने को निरुत्साहित करने का भरसक प्रयत्न करेंगे।

84— कोई कर्मचारी, नगर प्रमुख की पूर्व स्वीकृति से चिकित्सीय सहायता, शिक्षा या सार्वजनिक उपयोगिता के अन्य उद्देश्यों से सम्बद्ध धर्मार्थ प्रयोजनों के लिये चन्दा या अन्य आर्थिक सहायता मांग सकता है या उसे रवीकार कर सकता है अथवा उसे जगा करने में गाग ले सकता है, किन्तु उसे किसी भी अन्य प्रयोजन के लिये चन्दा मांगने आदि की अनुमति न होगी।

85— नगर प्रमुख की पूर्व स्वीकृति के बिना, कोई कर्मचारी महापालिका के किसी सदस्य या कर्मचारी को अथवा नगर की सीमाओं के भीतर रहने वाले किसी अन्य व्यक्ति को न तो धन उधार देगा और न उससे धन उधार लेगा,

प्रतिबन्ध यह है कि कर्मचारी—

(1) निजी सेवक को अग्रिम येतन दे सकता है या किसी व्यक्तिगत मित्र अथवा सम्बन्धों को ब्याज रहित अल्प धनराशि का ऋण दे राकता है, या

(2) अपने मित्र अथवा सम्बन्धी से ब्याज रहित अल्प धनराशि का विल्कुल अस्थायी रूप में ऋण ले सकता है या किसी वास्तविक बैंकर के पास जमा खाता (credit account) खोल सकता है अथवा किसी बैंक, सहकारी समिति या ख्याति प्राप्त फर्म से कार्य के सामान्य दौरान में धन उधार ले राकता है।

86— (1) कोई कर्मचारी, मुख्य नगराधिकारी को सूचित किये बिना अपने नाम से या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से किसी अचल सम्पति को पट्टे पर बंधक, क्रय, विक्रय या दान द्वारा अथवा अन्य रूप से न तो अर्जित करेगा और न उसे निरतारित करेगा।  
प्रतिबन्ध यह है कि यदि ऐसा कोई व्यवहार किसी नियमित तथा ख्याति प्राप्त व्यापारी के माध्यम से न करके अन्य प्रकार से किया जाये तो नगर प्रमुख की पूर्व स्वीकृति अपेक्षित होगी।

(2) कोई कर्मचारी, जो किसी ऐसी चल सम्पति के सम्बन्ध में व्यवहार करे, जिसका मूल्य पांच सौ रुपया से अधिक हो, चाहे ऐसा व्यवहार क्रय या विक्रय करके अथवा अन्य रूप से किया गया हो, ऐसे व्यवहार की सूचना तुन्ह मुख्य नगराधिकारी को देगा,  
प्रतिबन्ध यह है कि कर्मचारी उक्त व्यवहार किसी ख्याति प्राप्त व्यापारी या ख्याति प्राप्त अभिकर्ता के बिना अथवा उसके माध्यम के बिना नगर प्रमुख की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं करेगा।

(3) प्रथम नियुक्ति के समय और तत्पश्चात् पांच वर्षों के अन्तरालों (interval) पर, प्रत्येक कर्मचारी सामान्य माध्यम से नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को उन समस्त अचल सम्पत्तियों के सम्बन्ध में, जो उसके रवानित्व में हों, जिन्हें उसने अर्जित किया हो या दायाद के रूप में प्राप्त किया हो अथवा जिन्हें उसने पट्टे या बंधक पर धारण किया हो और उन अंशों (shares) तथा अन्य विनियोजनों (investment) के सम्बन्ध में घोषणा करेगा, जिन्हें वह या उसके व्योरे दिये जायेंगे।

(4) नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी, किसी भी समय, सामान्य या विशेष आज्ञा द्वारा कर्मचारी से अपेक्षा कर सकता है कि वह, आज्ञा में निर्दिष्ट अवधि के भीतर, ऐसी चल या अचल सम्पति का, जिसे उसने या उसके परिवार के किसी सदस्य के धारण या अर्जित

किया हो और जिसे आज्ञा में विदिष्ट किया जाये, पूरा—पूरा विवरण प्रस्तुत करें। ऐसे विवरण में, यदि अभ्यासी की गयी हो तो, उन शासकीय और ग्रामीण के बीच सम्बन्ध होंगे, जिनके द्वारा या जिनसे उक्त सम्पत्ति वर्तीत की गई थीं।

**आज्ञा सम्बन्धी के नियोजनी से मिलने के नियोजन**

87— कोई कर्मचारी नियम द्वारा अनुचाल अवल सम्पत्ति के विविधोऽन्न से मिलने विनियोजन में या वैकां, अभिज्ञात प्रतिभूतियों या समितियों में न दो इस प्रकार सबसे शासकीय लगायेगा और न आपने परिवार के किसी सदस्य को रूपया लगाने की अनुमति देगा, जिसके कारण उसका उन मानलों के सम्बन्ध में, जिनसे उसके सार्वजनिक कर्तव्यों का सम्बन्ध हो, ऐसा नियंत्रित पैदा हो जाये, जिससे उसी अपना कर्तव्य पालन करने में उलझन पैदा हो या जो उसे प्रभावित करे, और न व स्टाक, अंशीय या अन्य प्रतिभूतियों से राटटा करेगा।

88— कोई कर्मचारी, नगर—प्रसुख की पूर्व स्थीकृति के बिना प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः न कोई व्यापार या कारोबार करेगा और न कोई अन्य नौकरी करेगा,

प्रतिबन्ध यह है कि कर्मचारी, उक्त स्थीकृति के बिना सामाजिक या धर्मार्थ प्रकार का अदैतानिक कार्य या कमी—कमी साहित्यिक कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकार का कार्य इस शर्त के अधीन रहत हुए कर सकता है कि उसके शासकीय कार्यों में कोई बाधा न पड़े और वह ऐसा कार्य आरम्भ करने के एक मास के भीतर नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को सूचना दे दे, किन्तु यदि नियुक्ति करने वाला प्राधिकारी उसे निर्देश दे तो वह ऐसा कार्य आरम्भ नहीं करेगा और उसे बन्द कर देगा,

प्रतिबन्ध यह भी है कि किसी कर्मचारी को दीमा अमिकर्टो (insurance agent) के रूप में काम करने की स्थीकृति न दी जायेगी।

89— कोई कर्मचारी महापालिका की सम्पत्ति या उत्पादन के नीलाम में प्रत्यक्षतः या प्रतिनिधि (proxy) द्वारा बोली न बोलेगा।

90— कर्मचारी अपने नियंत्रित कार्यों का इस प्रकार प्रबन्ध करेगा, जिससे कि वह अम्यासिक ऋणग्रस्ताता तथा दिवालियापन से बच सके। जिस करने पर क्रृष्णग्रस्ता के लिये विधिक कार्यवाही की गयी हो वह नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को तुरन्त पूरे तथ्यों की सूचना देगा।

91— सिवाय उस दशा में जब किसी विधि द्वारा या उसके अधीन अथवा महापालिका या नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी ही किसी सामान्य या विशेष आज्ञा से वैसा करना अपेक्षित हो, कर्मचारी प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः कोई लेख्य या सूचना, जो उसे अपने कर्तव्यों के दौरान में मिली हो अथवा जिसे उसने उन कर्तव्यों के दौरान तैयार या एकत्र किया हो, चाहे शासकीय स्रोतों से या अन्यथा, प्रेस या किसी ऐसे अन्य व्यक्ति को न देगा जिसे वह उक्त लेख्य या सूचना देने के लिये प्राविकृत न हो।

92— (1) कोई भी कर्मचारी मुख्य नगराधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना, किसी समाचार-पत्र या सामयिक प्रकाशन का न तो पूर्णतः या अंशतः रखागी होगा, न उराका रापादन अथवा प्रबन्ध करेगा और न उराके रापादन अथवा प्रबन्ध में भाग लेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, मुख्य नगराधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना या उस दशा को छोड़कर जब वह वास्तविक रूप से अपना कर्तव्य पालन कर रहा हो, न तो रेडियो प्ररारण में भाग लेगा और न किसी समाचार-पत्र अथवा नियतकालिक पत्रिका में गुमनाम या अपने नाम से या किसी नाम से कोई लेख देगा या पत्र लिखेगा।

93— (1) कोई भी कर्मचारी किसी राजनीतिक दल या ऐसे संगठन का, जो राजनीति में भाग लेता हो, न तो सदस्य होगा और न अन्य रूप से उससे राम्बन्ध रखेगा, और न वह किसी ऐसे आन्दोलन या संगठन में भाग लेगा, न उसे राहायता के रूप में चन्दा देगा और न किसी अन्य रीति रो उराकी राहायता करेगा, जो रारकार के लिये या महापालिका के हित के लिये उच्छेदक हो या जिसकी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उनके लिये उच्छेदक होने की प्रवृत्ति हो।

(2) प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या कार्यकलाप में भाग लेने, उसे सहायता के रूप में चन्दा देने या उसकी किसी अन्य रीति से सहायता करने से रोकने का प्रयास करे जो सरकार के लिये या महापालिका हित के लिये उच्छेदक हो या जिसकी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उसके लिये उच्छेदक होने की प्रवृत्ति हो, और यदि ऐसा कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या कार्यकलाप में भाग लेने अथवा उसे सहायता के रूप में चन्दा देने या उसकी किसी अन्य रीति से सहायता करने से रोकने में असफल रहे तो वह इस आशय की सूचना नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को देगा।

(3) यदि यह प्रश्न उठे कि कोई आन्दोलन, संगठन या कार्यकलाप इस नियम के क्षेत्र के भीतर आता है या नहीं, तो उस पर सरकार का निर्णय अन्तिम होगा।

94— कोई कर्मचारी सरकार या महापालिका या अपनी सेवा की शर्तों के किसी मामले से सम्बद्ध किसी प्रदर्शन में भाग न लेगा और न किसी प्रकार की हड्डताल करेगा।

महापालिका के  
कर्मचारियों का  
किसी संघ में  
समिलित होना

स्थानीय प्राधिकारी  
न्याय पंचायत, गांव  
पंचायत विधान  
गण्डल, निर्वाचन

95— कोई कर्मचारी, महापालिका कर्मचारियों के किसी ऐसे सेवा संघ का सदस्य न बनेगा और न सदस्य बना रहेगा:—

(क) जिसने, अपने बनने के बाद समुचित अधिकारी के भीतर, गहापालिका की रिफारिश पर, रारकार द्वारा तदर्थ जारी किये गये अनुदेशों के अधीन सरकार की मान्यता प्राप्त न कर ली हो, या

(ख) जिसके सम्बन्ध में उक्त अनुदेशों के अनुसार सरकार ने मान्यता देने से इंकार कर दिया हो या मान्यता वापस ले ली हो।

96— कोई कर्मचारी, किसी विधान मण्डल, स्थानीय प्राधिकारी, न्याय पंचायत या गांव-पंचायत के निर्वाचन में न तो मतार्थन करेगा, न अन्य रूप से हरताक्षेप करेगा, न उसके सम्बन्ध में अपना प्रगाव डालेगा और न उसमें भाग लेगा,

प्रतिबन्ध यह है कि—

(1) कोई कर्मचारी, जो उक्त निर्वाचन में मत देने के लिये अर्ह हो, अपने मत देने के अधिकारी का प्रयोग कर सकता है, किन्तु जब वह ऐसा करे तो वह इस बात का कोई संकेत न देगा कि वह किस प्रकार मत देना चाहता है या उसने किस प्रकार मत दिया है, और

(2) कोई भी कर्मचारी केवल इस कारण से इस नियम के उपबन्धों का उल्लंघन करने वाला न समझा जायेगा कि वह तत्समय प्रचलित किसी विधि द्वारा या उसके अधीन उस पर आरोपित किसी कर्तव्य का समुचित पालन करते हुए निर्वाचन के संचालन में सहायता करता है।

स्पष्टीकरण— यदि कोई कर्मचारी अपने शरीर, वाहन या निवास स्थान पर किसी निर्वाचन चिन्ह का प्रदर्शन करेगा तो इस नियम के अर्थ में यह माना जायेगा कि उसने निर्वाचन के सम्बन्ध में अपने प्रभाव का प्रयोग किया है।

शासन के सदस्यों  
आदि से सीधा  
सम्पर्क

97— कर्मचारी, सेवा के मामलों से सम्बद्ध किसी व्यक्तिगत या सामान्य प्रश्न को लेकर, नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी के माध्यम से ही, शासन या विधानमण्डल के किसी सदस्य, या महापालिका के किसी सदस्य अथवा किसी सरकारी कर्मचारी के पास जायेगा (approach) या जाने का प्रयत्न करेगा, और वह पहले से ही समय नियत कराकर तथा उचित माध्यम से (through proper channel) उक्त सदस्यों या सरकारी कर्मचारियों से साक्षात्कार करेगा या उनसे साक्षात्कार करने का प्रयत्न करेगा।

प्रेस के माध्यम से  
शिकायतों को प्रकाश  
में लाना  
अन्य जगह नौकरी  
बोजना

सरकार की आलोचना

98— कर्मचारी अपने सेवा या उस महापालिका से, जिसमें वह काम कर रहा हो, सम्बन्ध किसी मामले में कोई व्यक्तिगत या सामान्य शिकायत प्रेस के माध्यम रो प्रकाश में न लायेगा।

99— कर्मचारी उचित माध्यम से प्रार्थना—पत्र देकर ही किसी प्राधिकारी के अधीन किसी पद के लिये प्रार्थना—पत्र दे सकेगा और उचित माध्यम से सरकार से पूर्व लिखित अनुज्ञा लेकर ही किसी ऐसे पद में, जो भारतीय संघ की किसी भी सरकार के अधीन नहीं है, अपनी नियुक्ति के लिये प्रार्थना—पत्र देगा या पत्र व्यवहार करेगा।

100— कोई भी कर्मचारी, किसी रेडियो प्रसारण में, या गुमनाम अथवा अपने नाम, या किसी अन्य व्यक्ति के नाम रो प्रकाशित लेख्य में अथवा प्रेस मत व्यक्त न करेगा—

(1) जिसमें उसके प्रकृष्ट पदाधिकारी के किसी निर्णय या उत्तर प्रदेश सरकार या केन्द्रीय सरकार या किसी अन्य राज्य की सरकार या स्थानीय प्राधिकारी की किसी या हाल की नीति या कार्यवाही की प्रतिकूल आलोचना होती हो, या

(2) जिससे उत्तर प्रदेश सरकार और केन्द्रीय सरकार या किसी अन्य राज्य की सरकार के बीच संबंध उलझान में पड़ सकते हों, या

(3) जिससे केन्द्रीय सरकार और किसी विदेशी राज्य की सरकार के बीच सम्बन्ध उलझान में पड़ सकते हों,

प्रतिबन्ध यह है कि इस नियम की कोई बात कर्मचारी द्वारा अपनी पदीय स्थिति (official capacity) में या अपने उन कर्तव्यों का, जो उसे सौंपे गये हों, यथोचित रूप से पालन करने में दिये गये किसी वक्तव्य या व्यक्त किये गये विचारों पर, लागू न होगी।

### दृष्टांत

(1) 'क' एक कर्मचारी है, जिसे महापालिका द्वारा सेवा से पदच्युत किया जाता है। एक दूसरे कर्मचारी 'ख' को यह अनुज्ञा न होगी कि वह सार्वजनिक रूप से यह कहे कि जो दण्ड दिया गया है वह गलत, अत्यधिक या अन्यायपूर्ण है।

(2) कोई लोक पदाधिकारी का 'क' स्थान से 'ख' स्थान को स्थानान्तरण किया जाता है। कोई भी कर्मचारी ऐसे किसी आन्दोलन में भाग नहीं ले सकता जो उस लोक पदाधिकारी के 'क' स्थान पर बने रहने के लिये किया जाय।

(3) कोई पडोसी राज्य उत्तर प्रदेश की सीमा पर स्थित किसी भू—खण्ड पर दावा करता है। कोई भी कर्मचारी उस दावे के सम्बन्ध में सार्वजनिक रूप से कोई मत व्यक्त नहीं कर सकता।

(4) यदि कोई विदेशी राज्य अन्य राज्य के राष्ट्रिकों को अपने द्वारा दी गयी रियायतें समाप्त कर देता है तो किसी कर्मचारी को इस बात की अनुज्ञा न होगी कि वह उस निर्णय पर कोई मत प्रकाशित करे।

(5) यदि केन्द्रीय सरकार आयात किये गये विशिष्ट माल पर कतिपय दरों के अनुसार शुल्क आरोपित करती है तो कर्मचारी को इस बात की अनुज्ञा होगी कि वह उस शुल्क की दर के बारे में कोई गत व्यक्त करे।

101— कर्मचारी नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना, कोई प्रशंसनीय या प्रस्थान कालीन अभिनन्दन—पत्र प्राप्त न करेगा या अपने सम्मान में अथवा किसी कर्मचारी के सम्मान में की गयी किसी बैठक या सार्वजनिक सत्कार में सम्मिलित होगा :

प्रतिबन्ध यह है कि इस नियम की कोई बात सारतः निजी या अनौपचारिक प्रकार के विदाई सत्कार पर, जो किसी कर्मचारी के सम्मान में उसकी सेवा निवृत्ति या सेवा छोड़ने के अवसर पर किया गया हो, प्रवृत्त न होगी।

102— कोई कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को उस नगर की सीमाओं के भीतर, जहां वह कार्य कर रहा हो, बीमा अधिकर्ता के रूप में कार्य करने की अनुमति न देगा।

103— कर्मचारी, नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना, किसी ऐसे शासकीय कार्य को निर्दोष सिद्ध करने के लिये, जो प्रतिकूल आलोचना या मानहानि—कारक प्रकार की आलोचना का विषय बन गया हो, प्रेस का आश्रय न लेगा।

स्पष्टीकरण :— इस नियम की किसी भी बात से यह न समझा जायेगा कि नियम किसी कर्मचारी को अपने व्यक्तिगत चरित्र या अपने द्वारा निजी तौर पर किये गये किसी कार्य को निर्दोष सिद्ध करने से निषिद्ध करता है।

104— कोई भी कर्मचारी अपनी सेवा से सम्बद्ध मामलों में किसी ऐसे प्रश्न पर, जो उसके हितों के बारे में हो, व्यक्तिगत रूप से या अपने परिवार के किसी सदस्य के माध्यम से कोई राजनैतिक या अन्य बाहरी प्रभाव न डालेगा और न डालने का प्रयास करेगा।

स्पष्टीकरण :— पत्नी या पति, जैसी भी दशा हो, या कर्मचारी के परिवार के किसी सदस्य द्वारा किये गये और इस नियम की व्याप्ति के भीतर अपने वाले किसी कार्य के सम्बन्ध में यह अनुमान लगाया जायेगा कि वह कार्य सम्बद्ध कर्मचारी के निर्देश से या उसकी मौनानुकूलता से किया गया है, जब तक कि उसके प्रतिकूल कोई बात प्रमाणित न कर दी जाये।

### दृष्टान्त

## दृष्टान्त

'क' एक कर्मचारी है और 'ख' के परिवार का एक सदस्य है। 'ग' एक राजनैतिक दल है और 'घ' 'ग' के अधीन एक संगठन। 'ख' ने 'ग' में काफी ख्याति प्राप्त की और वह 'घ' का पदधारी हो गया। 'घ' के द्वारा 'ख' ने 'क' के हितों को उस सीमा तक बढ़ाना आरम्भ किया कि 'ख' ने 'क' के प्रकृष्ट पदाधिकारियों के विरुद्ध कुछ संकल्प प्रवर्तित कर डाले। इस कार्य के सम्बन्ध में, जो 'ख' की ओर से उपर्युक्त नियम के उपबन्धों का उल्लंघन होगा, यह अनुमान किया जायेगा कि उसे 'ख' ने 'क' के निर्देश से या उसकी मौनानुकूलता से किया है जब तक कि 'क' यह प्रमाणित न कर दे कि वात ऐसी नहीं थी।

अप्राधिकृत आर्थिक  
प्रबन्ध

105— कोई कर्मचारी, किसी अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति के साथ इस प्रकार का कोई आर्थिक प्रबन्ध न करेगा जिससे उनमें से किसी एक या दोनों को, किसी अप्राधिकृत रीति से या तत्समय प्रचलित किसी नियम के विशिष्ट या उपलक्षित उपबन्धों के विरुद्ध कोई लाभ प्राप्त हो।

द्विविवाह

106— महापालिका का कोई पुरुष कर्मचारी, जिसकी पत्नी जीवित हो, दूसरा विवाह न करेगा, और न महापालिका की कोई महिला कर्मचारी ऐसे व्यक्ति से विवाह करेगी जिसकी पहले से ही पत्नी हो, भले ही ऐसा अनुवर्ती विवाह तत्समय उस पर लागू स्वीय विधि (Personal Law) के अधीन अनुज्ञेय हो :

प्रतिबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी का समाधान हो जाय कि किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से विमुक्त करने के विशेष कारण विद्यमान हैं, तो वह इस मामले को कार्यकारिणी समिति को भेज सकता है जिसका निर्णय अनितम होगा।

सुविधाओं का  
समुचित उपयोग

107— कर्मचारी उन सुविधाओं का दुरुप्रयोग या लापरवाही से प्रयोग न करेगा जिनकी व्यवस्था महापालिका ने उसके सार्वजनिक कर्तव्यों की पूर्ति में सुविधा प्रदान करने के लिये की हो।

खरीदी गयी वस्तुओं  
के लिये भुगतान

108— जब तक कि भुगतान किस्तों में किया जाना लोक—सिद्ध (customary) न हो, या विशेष रूप से व्यवस्थित न हो, या वास्तविक व्यपारी के साथ उधार खाता न रखा जाता हो, कर्मचारी अपने द्वारा खरीदी गयी वस्तुओं का तुरन्त तथा पूरा भुगतान न रोकेगा, चाहे खरीद दौरे (tour) पर की गयी हो या अन्यथा।

भुगतान किये बिना  
सेवाओं का उपयोग

109— कर्मचारी, उचित तथा पर्याप्त भुगतान किये बिना, किसी ऐसी सेवा या सत्कार का उपयोग न करेगा जिसके लिये भाड़ा या मूल्य अथवा प्रवेश शुल्क लिया जाता हो।

उन वाहनों का  
उपयोग करना  
जो किसी अन्य

110— कर्मचारी, सिवाय आपवादिक परिस्थितियों के, किसी गैर-सरकारी व्यक्ति या किसी कर्मचारी के, जो उसके अधीन हो, वाहन का उपयोग न करेगा।

न्यूमित के हों

अधीनस्थ कर्मचारियों  
के माध्यम से खरीददारी

111— कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति रो, जो उसके अधीनस्थ हो, न तो स्वयं यह कहेगा और न अपने परिवार के किसी सदस्य को कहने की अनुमति देगा कि वह उराकी ओर रो या उराके परिवार के किसी रादरय की ओर रो, स्थानीय रूप से या कहीं बाहर से, अग्रिम भुगतान करके या अन्य प्रकार से कोई खरीद करे :

प्रतिवन्ध यह है कि यह नियम उस खरीददारी पर लागू न होगा जिसके करने की आपेक्षा उस कर्मचारी के साथ काम करने वाले निम्न वर्ग के कर्मचारियों रो की जाये ।

निर्वाचन  
(interpretation)

112— यदि 80 से 111 तक के नियमों के निर्वाचन के संबंध में कोई विवाद उठे, तो सरकार को अभिदिष्ट किया जायेगा, जसका उस पर निर्णय अंतिम होगा ।

## भाग 7

### महापालिका के कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति

113— (1) महापालिका का कोई कर्मचारी, सरकार की पूर्व स्वीकृति और उसकी सहमति के अधीन रहते हुए, महापालिका द्वारा किसी अन्य स्थानीय प्राधिकारी के यहां प्रतिनियुक्त किया जा सकता है ।

(2) प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः अधिक से अधिक तीन वर्ष तक के लिये होनी चाहिए । किसी भी कर्मचारी की सेवाओं को तीन वर्ष की अवधि के बाद बनाये रखने की अनुमति बहुत ही आपवादिक मामलों में दी जानी चाहिए ।

114— कर्मचारी को, जो सेवा—निवृत्ति से पूर्व के अवकाश से भिन्न किसी अवकाश पर हो, उसी समय प्रतिनियुक्ति पर भेजे जाने की अनुमति दी जा सकती है जब वह महापालिका में अपने काम पर लौट कर आ जाये ।

115— प्रतिनियुक्ति पर भेजे गये कर्मचारी के सम्बन्ध में यह समझा जायेगा कि वह महापालिका की उसी सेवा में बना रहेगा जिसमें वह प्रतिनियुक्ति पर भेजे जाने के ठीक पूर्व मौलिक या स्थानापन्न रूप में था और उसे उस सेवा में ऐसी पदोन्नति दी जा राकी है जिसे देने का निर्णय पदोन्नति की आज्ञा देने के लिए सक्षम प्राधिकारी करे । पदोन्नति देने में उक्त प्राधिकारी निम्न—लिखित बातों पर ध्यान में रखेगा :—

(क) प्रतिनियुक्ति की अवधि में किये गये कार्य का प्रकार, तथा  
(ख) उस सेवा में, जिसमें पदोन्नति का प्रश्न उठे, कनिष्ठ पदाधारियों को दी गयी पदोन्नति ।

116— प्रतिनियुक्ति पर भेजा गया कर्मचारी उस स्थानीय निकाय से, जहां वह प्रतिनियुक्ति पर भेजा गया हो, अपना वेतन उस दिनांक से लेगा जिस दिनांक को वह महापालिका में अपने पद का कार्यभार सौंपे । उसके वेतन

की धनराशि, उसे स्वीकृत कार्यग्रहण—काल (joining time) की अवधि और ऐसे कार्य ग्रहण—काल की अवधि में उसका वेतन, नियोजित करने वाले प्राधिकारी द्वारा, महापालिका के परामर्श रो, निश्चित किया जायेगा।

117— जब कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति स्वीकृत कर दी जाये तो जिस सेवा पर वह प्रतिनियुक्ति पर भेजा जाये, उसमें मिलने वाले वेतन का उल्लेख उस आज्ञा में स्पष्ट हो। किया जायेगा जिसमें प्रतिनियुक्ति स्वीकृत की गई हो। यदि वह अभिष्रेत हो कि वह महापालिका द्वारा उसे देव वेतन तथा अन्य भत्तों के अतिरिक्त कोई पारिश्रमिक पायेगा या रियायत के ठीक-ठीक स्वरूप का उल्लेख भी उसी प्रकार किया जायेगा। किसी भी कर्मचारी को उक्ता पारिश्रमिक पाने या उक्ता रियायत का उपभोग करने की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी जिसकी उल्लेख उक्त प्रकार से न हो और यदि आज्ञा में किसी विशेष पारिश्रमिक या रियायत का कोई उल्लेख न किया गया हो तो यह माना जायेगा कि अभिप्राय यह है कि उसे नहीं दिया जायेगा।

118— ऐसे पद पर प्रतिनियुक्ति पर भेजे गये कर्मचारी का वेतन, जिसके कर्तव्य प्रतिनियुक्ति के ठीक पूर्व उसके द्वारा धारण पद के कर्तव्यों के सामान हों, उतना नियम किया जायेगा जो महापालिका की सेवा में उसके अंतिम मौलिक वेतन की धनराशि के ऊपर पच्चीस प्रतिशत से अधिक न हो या यदि वह किसी ऐसे पद क्रम (grade) या पद पर स्थानापन्न हो, जिसमें उसके प्रत्यावर्तित होने की संभावना न हो, तो उसके द्वारा अंतिम बार लिए गये वेतन की धनराशि के ऊपर 25 प्रतिशत के अधिक न हो, किन्तु प्रतिनियुक्ति पर सेवा की अवधि में उसका वेतन निश्चित करने में विशेष वेतन या व्यक्तिगत वेतन को हिसाब में न रखा जायेगा।

119— जिस कर्मचारी का वेतन नियम 118 के अधीन निश्चित किया जाये, उसकी अपनी विभागीय सूची में अपनी मौलिक पदोन्नति पर या नियतकालिक वेतन वृद्धियों के अर्जित होने पर, उसे उसके वेतन में उतनी ही वृद्धि और उसके ऊपर 20 प्रतिशत की और धनराशि दी जा सकती है। कर्मचारी को नियोजित करने वाले प्राधिकारी की सहमति से उक्ता प्रत्येक स्थानापन्न पदोन्नति के अवसर पर वैसा ही लाभ दिया जा सकता है।

120— प्रतिनियुक्ति पर सेवा स्वीकृति करने वाली आज्ञा में किसी विपरीत बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख न होने पर, कार्य ग्रहण काल की अवधि में लिया जाने वाला वेतन वही होगा जो ऐसी सेवा के लिये ग्रहण हो।

121— कर्मचारियों को, प्रतिनियुक्ति पर पद का कार्यभार लेने और वहां से प्रत्यावर्तित होने पर, दिये जाने वाले आंशिक भत्ते के सम्बन्ध में विशिष्ट शर्तें, स्वीकृत देने वाले प्राधिकारी द्वारा हर हालत में उस स्थानीय निकाय के परामर्श तथा सहमति से जहां कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर भेजा जाये, विहित की जायेंगी।

122— कर्मचारी, जिसे प्रतिनियुक्ति पर भेजा जाये, यदि वह महापालिका की भविष्य—निषि में रूपया जमा करता हो या ऐसा करने के लिए वह पात्र न हो, उबल निषि में रात्ता की भाँति, अपने उस पेतन की दर के अनुसार रूपया जमा करेगा जो वह प्रतिनियुक्ति पर सेवा की अवधि में हो ।

123— प्रतिनियुक्ति पर भेजा गया कर्मचारी रायकार भी रवीकृति के बिना उस रथानीय निकाय से छपदान (gratuity) नहीं हो सकता जिसके अधीन वह प्रतिनियुक्ति पर सेवा कर रहा हो ।

124— कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति पर सेवा से उस दिनांक को प्रत्यावर्त्तन हो जायेगा जिस दिनांक वह महापालिका के अधीन अपने पद का कार्यभार ले, किन्तु यदि वह प्रतिनियुक्ति पर सेवा समाप्त होने पर, अपने पद का कार्यभार संभालने के पूर्व, अवकाश पर चला जाये तो उसके प्रत्यावर्त्तन का दिनांक महापालिका द्वारा, उस कार्यग्रहण काल को घ्यान में रखकर निश्चित किया जायेगा जिसे वह अपने अवकाश के अंत में महापालिका के अधीन अपने पद का चारसापिक रूप से कार्यभार संभालने के पूर्व हो ।

#### दृष्टान्त

125— यदि कोई कर्मचारी 30 अप्रैल, 1960 को प्रतिनियुक्ति पर सेवा में रहने के पश्चात् 1 मई, 1960 से तीन मास के लिये औरत पेतन पर अवकाश पर चला जाये और अवकाश समाप्त होने पर सात दिन का कार्य ग्रहण काल लेने के बाद 8 अगस्त, 1960 (पूर्वान्त) को महापालिका की सेवा में पुनः उपरिषित हो तो उसके प्रत्यावर्त्तन का दिनांक 8 अगस्त, 1960 (पूर्वान्त) निश्चित किया जायेगा ।

126— जब किसी कर्मचारी का प्रतिनियुक्ति पर सेवा में महापालिका की सेवा में प्रत्यावर्त्तन हो जाये, तो प्रत्यावर्त्तन के दिनांक से उसका पेतन तथा महापालिका के भविष्य निषि के लिए उसके अंशदान का भुगतान किया जाना उस रथानीय निकाय द्वारा बन्द कर दिया जायेगा जिसके अधीन वह प्रतिनियुक्ति पर था ।

127— वह रथानीय निकाय, जिसमें महापालिका का कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर भेजा जाये, मापालिका की सहमति से, कर्मचारी को अपनी रथानी सेवा में रख सकता है और ऐसी सेवा में रथानी होने के दिनांक से उस कर्मचारी का उबल महापालिका में अपने पद पर धारणाधिकार (lien) न रह जायेगा ।

128— महापालिका की निम्नलिखित सेवायें, अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (22) के अर्थ में, अत्यावश्यक सेवायें मानी जायेंगी ।

(1) चिकित्सा तथा सार्वजनिक स्वास्थ्य सेवाएं,

(2) जलकल तथा यांत्रिक अभियन्त्रण सेवायें(Water Works and

Mechanical engineering Services)

(3) भंगी (sweeper) (भेहतार)

(4) रोशनी विभाग के कर्मचारी, तथा

(5) परियहन सेवा ।

129— (1) अत्यावश्यक सेवा का कोई सदस्य—

(क) मुख्य नगराधिकारी या तदर्थ उसके द्वारा प्राधिकृत किसी पदाधिकारी की लिखित अनुज्ञा के बिना तथा मुख्य नगराधिकारी को कम से कम दो मास की लिखित नोटिस दिये बिना अपना पदत्याग न करेगा, उस पद के कार्य से न हटेगा और न उससे अनुपस्थित रहेगा, सिवाय बीमारी या ऐसी दुर्घटना के, जिसके कारण वह अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ होंगे या अन्य किरणी कारण रो, जिसे मुख्य नगराधिकारी या पदाधिकारी पर्याप्त स्वीकार करें, या

(ख) अपने कर्तव्यों की उपेक्षा न करेगा और न उनके पालन करने से इंकार करेगा अथवा जानबूझ कर उनका पालन ऐसी नीति से न करेगा, जो मुख्य नगराधिकारी या उक्त पदाधिकारी की राय में अदक्षतापूर्ण हों ।

(2) यदि सरकार की राय हो कि किन्हीं भी अत्यावश्यक सेवाओं के संचालन को बन्द या समाप्त कर दिया जाना नगर की जनता की सुरक्षा या स्वास्थ्य या उसके जीवन के लिये अत्यावश्यक सेवा बनाये रखने के प्रतिकूल होगा, तो वह गजट में विज्ञप्ति द्वारा घोषित कर सकती है कि नगर में संकट की स्थिति विद्यमान है और उसके परिणाम स्वरूप उक्त अत्यावश्यक सेवाओं का कोई भी सदस्य ऐसी अवधि के लिये, जो विज्ञप्ति में उल्लिखित की जायें, तत्समय प्रचलित किसी विधि या किसी अनुबन्ध में किसी बात के होते हुए भी —

(क) अपने कर्तव्यों से न हटेगा और न अनुपस्थित रहेगा, सिवाय बीमारी अथवा ऐसी दुर्घटना के होने पर, जिसके कारण वह अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाये, या

(ख) अपने कर्तव्यों की उपेक्षा न करेगा और न उनके पालन करने से इंकार करेगा, जो उस पदाधिकारी की राय में, जिसे सरकार तदर्थ निर्दिष्ट करे, अदक्षतापूर्ण हो ।

(3) यदि कोई व्यक्ति ऐसा कार्य करता है या ऐसा कार्य करने में मदद करता है (abets) जिससे उपनियम (1) तथा (2) का उल्लंघन हो तो उसे, सिद्ध-दोष ठहराये जाने पर, अर्थदण्ड दिया जायेगा, जो प्रथम उल्लंघन के लिये सिद्धदोष ठहराये जाने के पश्चात् ऐसे

प्रत्येक दिन के लिये, जिरागें उल्लंघन जारी रहे, 20 रुपये तक हो हो राकता है।