

THE NDDB
OFFICERS (CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL)
REGULATIONS



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं. 183]
No. 183]

नई दिल्ली, मंगलवार, सितम्बर 10, 2002/भाद्र 19, 1924
NEW DELHI, TUESDAY, SEPTEMBER 10, 2002/BHADRA 19, 1924

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 सितम्बर, 2002

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुशासन एवं अपील) (संशोधन)

विनियमन, 2002

सं. दिल्ली : राडेविबोर्ड.— राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम (1987 का 37) की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों एवं इस ओर से अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निदेशक मंडल एतद्द्वारा निम्नलिखित संशोधन करते हैं :

1. संक्षिप्त शीर्षक एवं आरम्भ

- (1) इन विनियमनों को राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी(आचरण, अनुशासन एवं अपील) (संशोधन) विनियमन, 2002 कहा जाएगा ।
- (2) जब तक कि इन विनियमनों में अन्यथा न कहा जाए, इसमें वर्णित प्रावधान भारत के राजपत्र में प्रकाशित तिथि से लागू होंगे ।

2. राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुशासन एवं अपील) विनियमन, 1988 में संशोधन ।

- (1)विनियमन 3 के उप-विनियमन (1) की धारा (v) में "सबसीडियरी कम्पनी"की परिभाषा में निम्नलिखित "कम्पनी" हटाई जाएगी :

"हिन्दुस्तान पेकेजिंग कम्पनी लिमिटेड"

और निम्नलिखित कम्पनियाँ जोड़ी जाएंगी :

1. मदर डेरी फूड एण्ड वेजिटेबल कम्पनी लिमिटेड
2. इण्डियन डेरी मशीनरी कम्पनी लिमिटेड
3. इण्डियन इम्यूनोलोजिकल्स लिमिटेड
4. धारा वेजिटेबल ऑयल एण्ड फूड्स कम्पनी लिमिटेड

5. भावनगर वेजिटेबल प्रोडक्ट्स लिमिटेड
 6. भारत एसेप्टिक पैकेजिंग इंडस्ट्रीज लिमिटेड
- (2) विनियमन 3 के उपविनियमन (1) की धारा (w) में "सब्सिडियरी यूनिट" की परिभाषा में निम्नलिखित यूनिटों को हटाया जाएगा :
- (1) मंदर डेरी, दिल्ली
 - (2) इण्डियन डेरी मशीनरी कम्पनी
 - (3) इण्डियन इम्यूनोलोजिकल्स

दीपक टिक्कू, प्रबन्ध निदेशक

[सं. विज्ञापन-3/4/असाधारण/132/2002]

NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

NOTIFICATION

New Delhi, the 9th September, 2002

The National Dairy Development Board Officers (Conduct, Discipline and Appeal) (Amendment) Regulations, 2002

No. DEL : NDDDB.— In exercise of the powers conferred by Section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling them in that behalf, the Board of Directors hereby make the following amendments namely:

1. Short title and commencement:

- (1) These regulations may be called the National Dairy Development Board Officers (Conduct, Discipline & Appeal) (Amendment) Regulations, 2002.
- (2) Save as otherwise provided in these regulations, the provisions, thereof shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Amendments to the National Dairy Development Board Officers (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

- (1) In the definition of "Subsidiary Company" in clause (v) of Sub-regulation (1) of Regulation 3, the following "company" shall be deleted :

"Hindustan Packaging Company Limited"

and the following "companies" shall be added :-

1. Mother Dairy Fruit & Vegetable Company Limited
2. Indian Dairy Machinery Company Limited
3. Indian Immunologicals Limited
4. Dhara Vegetable Oil and Foods Company Limited
5. Bhavnagar Vegetable Products Limited
6. Bharat Aseptic Packaging Industries Limited.

(2) In the definition of "Subsidiary Unit" in clause (w) of Sub-regulation (1) of Regulation 3, the following 'Units' shall be deleted:

1. Mother Dairy, Delhi
2. Indian Dairy Machinery Company
3. Indian Immunologicals

DEEPAK TIKKU, Managing Director

[No ADVT-III/IV/Exty./132/2002]



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 46]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मई 28, 1999/ज्येष्ठ 7, 1921

No. 46]

NEW DELHI, FRIDAY, MAY 28, 1999/JYAISTHA 7, 1921

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

अधिसूचना

नई दिल्ली, 1 मई, 1999

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुशासन और अपील) (संशोधन) विनियमन, 1999

सं. दिल्ली : राडेविबो.—राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का और इस संबंध में अन्य सनस्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निदेशक मण्डल एतद्वारा निम्नलिखित संशोधन करते हैं, यथा :

1. लघु शीर्षक एवं आरंभ :

- (1) इन विनियमनों को राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुशासन और अपील) (संशोधन) विनियमन, 1999 कहा जाएगा।
- (2) जब तक कि इन विनियमनों में अन्यथा न कहा जाए, इसमें वर्णित प्रावधान भारत के राजपत्र में प्रकाशित दिनांक से लागू होंगे।

2. राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड, अधिकारी (आचरण, अनुशासन और अपील) विनियमन, 1988 में संशोधन :

- (1) विनियमन 28 के पश्चात् निम्नलिखित विनियमन को रखा जाए :

“28-ए. महिला कार्मिकों का यौन उत्पीड़न जिसमें शारीरिक संबंध और प्रस्ताव, यौन तुष्टि हेतु मांग और अनुरोध, रंगीन कामुक टिप्पणियाँ, अश्लील चित्र एवं साहित्य-प्रदर्शन एवं कार्यस्थल पर अन्य किसी प्रकार का अभद्र (शारीरिक, शाब्दिक और सांकेतिक) कामुक प्रकृति का आचरण जैसे अनिच्छित काम-संकेतक व्यवहार (चाहे वे प्रत्यक्ष हों या परोक्ष) सम्मिलित हैं।”

- (2) विनियमन 31 (57) के पश्चात् निम्नलिखित विनियमन को रखा जाए :

“31(58). महिला कार्मिकों का यौन उत्पीड़न जिसमें शारीरिक संबंध और प्रस्ताव, यौन तुष्टि हेतु मांग और अनुरोध, रंगीन कामुक टिप्पणियाँ, अश्लील चित्र एवं साहित्य-प्रदर्शन एवं कार्यस्थल पर अन्य किसी प्रकार का अभद्र (शारीरिक, शाब्दिक और सांकेतिक) कामुक प्रकृति का आचरण जैसे अनिच्छित काम-संकेतक व्यवहार (चाहे वे प्रत्यक्ष हों या परोक्ष) सम्मिलित हैं।”

अनुता पटेल, अध्यक्ष

[विज्ञापन—3/4/असा./132/99]

NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

NOTIFICATION

New Delhi, the 1st May, 1999

**THE NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD OFFICERS' (CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL)
(AMENDMENT) REGULATIONS, 1999**

No. DEL : NDDDB.—In exercise of the powers conferred by Section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling them in that behalf, the Board of Directors hereby make the following amendments, namely :

1. Short title and commencement :

- (1) These regulations may be called the National Dairy Development Board Officers' (Conduct, Discipline and Appeal) (Amendment) Regulations, 1999.
- (2) Save as otherwise provided in these regulations, the provisions, thereof shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Amendments to the National Dairy Development Board, Officers' (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

- (1) The following Regulation may be inserted after regulation 28, thus :

"28A. Sexual harassment of woman employees including such unwelcome sexually determined behaviour (whether directly or by implication) as physical contact and advances, demand and request for sexual favours, sexually coloured remarks, showing pornography and any other unwelcome (physical, verbal and non-verbal) conduct of sexual nature at the work place."

- (2) The following Regulation may be inserted after Regulation 31 (57), thus :

"31 (58). Sexual harassment of woman employees including such unwelcome sexually determined behaviour (whether directly or by implication) as physical contact and advances, demand and request for sexual favours, sexually coloured remarks, showing pornography and any other unwelcome (physical, verbal and non-verbal) conduct of sexual nature at the work place."

AMRITA PATEL, Chairman

[ADVT. 3/4/Ex-Ord/132/99]

राजपट्टी सं. डी. (डी. एन.)-127

REGISTERED NO. D. (D.N.) 127


भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 24] नई दिल्ली, शुक्रवार, मई 13, 1988/वैशाख 23, 1910
No. 24] NEW DELHI, FRIDAY, MAY 13, 1988/VAISHAKHA 23, 1910

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

THE NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

ERRATA

New Delhi, the 13th May, 1988

The National Dairy Development Board Officers (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

1. Clause 2(a)—after the Managed Unit there should be “comma”.
2. Clause 19 (2)—There are some additions and omissions of lines in the whole clause and it may be read as:
“(2) Every Officer shall report to a Managing Director if any member of his family is engaged in a trade or business or undertakes any manufacturing activity or owns or manages an insurance agency, bank business or commission agency.”
3. Clause 22 (3)—Second line close the bracket after the “Competent Authority” and read “leave” for “have”.
4. Clause 22 (4)—Second line add “comma” after the word time.
5. Clause 23 (1)—Fourth line read “in” for “is n”
6. Clause 23 (3)—In Provisio fifth line read “value” for “valut”.
7. Clause 23 (4)—Second line read “permit” for “merit”.
8. Clause 27(1)—Third line read “submit” for “eubsue”.
9. Clause 27 (1)—Sixth line read “or” for “of” after the word “behalf”.
10. Clause 27 (2)—Third line read “property” for “prope i”

11. Clause 31—First line read “generality” for “generally” and in the second line omit “comma” after following.
12. Clause 31 (17)—Sixth line it should be “the” and not “hte” as printed.
13. Clause 31 (22)—Read “or” for “of” after production.
14. Clause 31 (28)—Delete the word “a superior;” after turpitude.
15. Clause 44 (1)—Second line delete “comma” after Authority.
16. Clause 47(3)—Underline the word “ex-parte”.

[No. DEL/NDDB/SP]

V. KURIEN, Chairman

(National Dairy Development Board)



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्रतिभक्त से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 13]
No. 13]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मार्च 25, 1988/चैत्र 5, 1910
NEW DELHI, FRIDAY, MARCH 25, 1988/CHAITRA 5, 1910

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a
separate compilation

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुशासन तथा अंगीत) विनियमन, 1988।

सं. डी. ई.एल.: एन.डी. डी.जी.:—राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) की धारा 48 के अन्तर्गत उक्त प्रदत्त शक्तियों एवं इस और से अन्य शक्ति प्रदान करने वाली सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए उक्त अधिनियम की धारा 40 के अनुसार निदेशक मंडल के कार्यों का निष्पादन करते हुए राडेविबोर्ड के अध्यक्ष निम्नलिखित विनियमन बनाते हैं, अर्थात्:—

अध्याय-1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त शीर्षक एवं आरम्भ

[(i) इन विनियमनों को राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुशासन तथा अंगीत) विनियमन, 1988 के नाम से जाना जाएगा।

[(ii) ये भारत के राजपत्र में इनके प्रकाशन तिथि को प्रवृत्त होंगे।

2. विनियोग

(1) संविदा करार या नियुक्ति आदेश, प्रतिनियुक्ति या सेकेन्डमेंट की शर्तों में अन्यथा स्पष्टतया उपबंधित स्थिति के अतिरिक्त ये विनियमन राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के प्रत्येक अधिकारी पर लागू होंगे।

(2) शंका समाधान के लिए यह घोषित किया जाता है कि प्रत्येक—

(क) प्रबंधित एकक, या

(ख) पूरक एकक, या

(ग) प्रायोगिक परियोजना,

की संबंधित पृथक पहचान जारी रहेगी और ये विनियमन निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे।

(i) किसी व्यक्ति पर जो उसमें नियोजित हैं जब तक कि बोर्ड द्वारा प्रत्येक एकक या परियोजना से संबंधित अन्यथा निर्णय न लिया जाए, या

(ii) किसी पूरक कम्पनी में नियोजित व्यक्ति पर जिसमें राडेविबोर्ड सहभागी है।

(3) उप विनियमन (2) में किसी बात के समविष्ट होते हुए भी राडेविबोर्ड का प्रत्येक अधिकारी जिसे प्रबंधित एकक, पूरक कम्पनी, पूरक एकक या प्रायोगिक परियोजना का कार्यभार सौंपा गया है, इन विनियमनों के उपबन्धों से शासित होंगे।

3. परिभाषाएं

(1) इन विनियमनों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से अभिप्राय राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम 1987 (1987 का 37) से है।

(ख) "नियुक्ति प्राधिकारी" किसी अधिकारी के संबंध में इसका अभिप्राय उक्त अधिकारी द्वारा धारण किए गए पद या उक्त अधिकारी पर लागू होने वाले ग्रेड में नियुक्ति करने वाले वर्तमान समय के सक्षम प्राधिकारी या अधिकारी से है।

(ग) "प्राधिकारी" में अध्यक्ष, प्रबन्ध निदेशक या इस प्रयोजनार्थ पदनामित कोई अन्य अधिकारी सम्मिलित है।

(घ) "बोर्ड" से अभिप्राय राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के निदेशक मंडल से है।

(ङ) "अध्यक्ष" अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अध्यक्ष जो इसके पूर्ण कालिक कार्यपालक हैं और जब तक अध्यक्ष द्वारा पद धारण किया जाए, जिन्होंने कि नियुक्ति दिन तक धारण किया था (जिन्हें कोई वेतन देय नहीं था) यह एक अवैतनिक पद माना जाएगा जिसके लिए वेतन भुगतान कुछ नहीं होगा और अन्य सभी शर्तें जिसमें भत्ते और परि-लब्धि वह होगी जिसका निर्धारण केन्द्रीय सरकार करेगी।

(च) "सक्षम प्राधिकारी" किसी अधिकारी या किसी मामले के संबंध में यथा स्थिति, इसका अभिप्राय बोर्ड या अध्यक्ष या अन्य किसी प्राधिकारी से है जिसे बोर्ड या अध्यक्ष ने उस अधिकारी या मामले यथा-स्थिति के संबंध में शक्तियां प्रत्यायोजित की हैं।

(छ) "कर्मचारी" अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का अधिकारी या कामगार।

(ज) "सरकार" अर्थात् केन्द्र सरकार या कोई राज्य सरकार।

(झ) "सरकारी सेवक" अर्थात् वह व्यक्ति जो किसी सेवा का सदस्य है और जो केन्द्र या किसी राज्य सरकार के अधीन सिविल पद धारण करता है जिसमें विदेश सेवा के व्यक्ति भी सम्मिलित हैं।

(ञ) "लियन" अर्थात् ऐसे अधिकारी का अधिकार जो पहले स्थायी स्तर पर नियुक्त था और सेवा समाप्ति पर तुरन्त या अनुपस्थिति की अवधि या अवधियों के समाप्ति होने पर उसका यथेष्ट पद बना रहे।

(ट) "महीना" अर्थात् ब्रितानवी कैलेंडर द्वारा निर्धारित महीना।

(ठ) "प्रबन्ध निदेशक" अर्थात् राडेविबोर्ड का अधिकारी जिसे राडेविबोर्ड के प्रबन्ध निदेशक के रूप में नियुक्त किया गया है।

(ड) "प्रबन्धित एकक" अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा प्रबन्धित एकक मगर इसके स्वामित्व में नहीं जिनमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

1. साबरमती आश्रम गौशाला,
2. सुगम डेरी,
3. मदर डेरी, कलकत्ता,
4. पटना डेरी, प्रोजेक्ट,
5. भावनगर वेजिटेबल प्रोडक्ट्स युनिट,
6. रोहतक डेरी प्रोजेक्ट,
7. राष्ट्रीय वृक्ष मित्र सहयोग,
8. सूरत ए पी एस,

(ढ) "राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड" या "डेविबोर्ड" अर्थात् धारा 4 के अन्तर्गत गठित निगमित निकाय।

(ण) "अधिकारी" अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का अधिकारी जो कामगार नहीं है और औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14) के अधीन या कोई निश्चित समय के लिए किसी अन्य कानून के अन्तर्गत नहीं है।

(त) "स्थानापन्न" अर्थात् किसी अधिकारी द्वारा अस्थायी व्यवस्था के अन्तर्गत किसी अन्य पद पर कार्यनिष्पादन करना।

(थ) "संगठन" में काम भी सम्मिलित है।

(व) "प्रायोगिक परियोजना" अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा की गई ऐसी परियोजनाएं जिनसे वैकल्पिक अभिनव कौशल का प्रदर्शन होता है जो कि इन विनियमनों के प्रारम्भ तक निम्नलिखित के नाम से हैं।

1. फल और तरकारी एकक।
2. वृक्ष उत्पादक सहकारी परियोजना।
3. नमक परियोजना।
4. ग्रामीण विद्युत् सहकारी परियोजना।
5. मत्स्यपालन परियोजना।

(ध) "नियमित अधिकारी" अर्थात् वह अधिकारी जो एक नियमित पद पर नियुक्त है तथा जिसे तत्पश्चात् लिखित रूप से पुष्टीकृत किया गया है।

(न) "व्यक्तिगत वेतन" अर्थात् अधिकारी को दिया गया अतिरिक्त वेतन।

(क) वेतन वृद्धि के चलते नियमित पद यथेष्ट वेतन की हानि को बचाने के लिए या अनुशासनिक मामले को छोड़कर अन्यथा यथेष्ट वेतन हास के लिए या,

(ख) अपवादोत्पन्न परिस्थितियों में विशेष आधार पर।

(प) "धारा" अर्थात् अधिनियम की धारा।

(फ) "पूरक कम्पनी" अर्थात् राडेविबोर्ड का पूरक एकक/परियोजना जिसे कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के अन्तर्गत पंजीकृत किया गया है और इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

हिन्दुस्तान पैकेजिंग कम्पनी लिमिटेड;

(ब) "पूरक एकक" अर्थात् राडेविबोर्ड के स्वामित्व की पूरक या एकक चाहे वह इसके द्वारा प्रबन्धित हो या नहीं तथा इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

1. मदर डेरी, दिल्ली।
2. इंडियन डेरी मशीनरी कंपनी,
3. इंडियन इम्यूनोलॉजिकल्स,

(भ) "प्रशिक्षणार्थी" अर्थात् सीखने वाला, जिस किसी नाम से भी संबोधित हो, और जो, प्रशिक्षण ले रहा हो तथा विशेष कर के आधार पर वृत्ति के बिना या वृत्ति पर हो तथा उसे राडेविबोर्ड का कर्मचारी नहीं माना जाएगा।

(म) "अनियमित अधिकारी" अर्थात् वह अधिकारी जो,

(i) उस कार्य के लिए अस्थायी रूप से नियुक्त किया गया हो जिसे सीमित अवधि से समाप्त होने का आशा हो, या

(ii) जिसे अस्थायी रूप से अतिरिक्त अधिकारी के रूप में अस्थायी कार्यवृद्धि के चलते लिया गया हो;

(य) "कामगार" अर्थात् कोई व्यक्ति जिसे राडेविबोर्ड में हस्त, अकुशल, कुशल, तकनीकी, संचालन, किरानी या पर्यवेक्षक कार्यों के लिए भाड़े पर या पुरस्कार पर नियुक्त किया गया है और नियोजन की शर्तें स्पष्ट अन्तर्निहित हों या नहीं, मगर निम्नलिखित शर्तियों का सम्बन्ध नहीं करती;

(i) जो प्रबन्धकीय या प्रशासकीय स्तर पर नियुक्त हैं, या

(ii) जो,--

(क) पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्त है और जिसे प्रतिमास एक हजार छः सौ रुपये से अधिक "मजदूरी" मिलती हो, या

(ख) प्रबन्धीय स्वरूप का कार्य करता हो भले ही वह उसके कार्य-कलापों का स्वभाव हो या उसे इसके लिए प्रत्यायोजित शक्तियाँ प्रदान की गई हों।

व्याख्या :--इस खण्ड में "मजदूरी" का वही अर्थ होगा जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14) के अन्तर्गत वर्तमान समय के लिए लागू है।

(2) उन सभी शब्दों और अभिव्यक्तियों का जिन्हें इन विनियमनों में प्रयुक्त किया गया है किन्तु परिभाषित नहीं किया गया है मगर अधिनियम में प्रयोग किया गया है, वही अर्थ होगा जो उन्हें क्रमशः अधिनियम के अन्तर्गत दिया गया है।

अध्याय-II

आचरण, अनुशासन तथा अंगत

4. विनियमनों इत्यादि का पालन करने का दायित्व :

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का प्रत्येक अधिकारी इन विनियमनों तथा किसी अन्य विनियमन, अधिनियम के अन्तर्गत या के द्वारा की गई योजना या आदेश, जो उस पर लागू होते हैं, का पालन करने के लिए हर समय बाध्य होगा तथा इस भूल दायित्व की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना हर समय--

(क) परम सत्यनिष्ठा बनाए रखेगा;

(ख) कर्तव्यनिष्ठा दिखाएगा तथा अधिकारिक अनुदेशों का पालन करेगा एवं वरिष्ठ के सभी अनुदेशों का पालन करेगा।

(ग) निष्ठा एवं गोपनीयता बनाए रखेगा;

(घ) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अधिकारी के लिए अनुचित माना जाएगा; तथा

(ङ) वर्तमान समय में उसके नियंत्रण या प्राधिकार के अन्तर्गत सभी अधिकारियों एवं अन्य कर्मचारियों को सत्यनिष्ठा एवं कर्तव्यनिष्ठा को सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव कदम उठाएगा।

5. गोपनीयता बनाए रखने का दायित्व :

प्रत्येक अधिकारी गोपनीयता बनाए रखने के लिए बाध्य होगा, तथा अपने द्वारा की गई निष्ठा और गोपनीयता की घोषणा का सबूतों से पालन करेगा एवं अपने कर्तव्यों का पालन करते समय या उसके अज्ञान अथवा जानकारी में आने वाली किसी सूचना को प्रकट नहीं करेगा चूंकि इसमें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड पर किसी भी प्रकार की उल्लंघन आ सकती है या उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है तथा यह प्रतिपक्ष सेवा निवृत्ति या अन्यथा सेवा समापन के पश्चात् भी प्रत्येक अधिकारी पर लागू रहेगा।

6. कुछ कार्यों के लिए गोपनीयता अनुबन्ध अनिवार्य :

(i) प्रत्येक अधिकारी को कोई कार्य या पद, जिसका उल्लेख अध्याय उसके कर्तव्यों को ध्यान में रखते हुए करेगा, सौंपने से पहले वह सक्षम, प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में डिजाइन, उपस्कर, तथा प्रक्रिया निरूपण या अपने कर्तव्यों का निष्पादन करते समय अपने ज्ञान में आने वाले किसी अन्य मामले को पूर्ण गोपनीय रखने के लिए अलग से शपथ देगा, तथा

यह दायित्व अधिकारी का कार्य निष्पादन समाप्त होने या राडेविबोर्ड का अधिकारी न होने पर भी उस पर लागू रहेगा।

(ii) यदि कोई अधिकारी उप-विनियमन (i) के उपबन्धों का उल्लंघन करते हुए कोई कार्य या अभिव्यक्ति करता है तो उसके खिलाफ की जाने वाली किसी अन्य कार्रवाई के बिना किसी पूर्वाग्रह के इस अध्याय में यह माना जाएगा कि इसमें कदाचार की यह मद भी विनियमन 31 में सम्मिलित थी तथा इसके अन्तर्गत उस पर कदाचार के लिए मुकदमा चलाया जाएगा।

7. सेवा का दायित्व :

राडेविबोर्ड की सेवा में प्रत्येक अधिकारी अपने समूह राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड को उपलब्ध कराएगा तथा वह किसी भी कार्य हेतु जिसमें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से इच्छुक है, तथा उस स्थान पर एवं उस अवधि के लिए कार्य करेगा जैसा कि उसे समय-समय पर निर्देश दिया जाएगा।

8. कार्य का निष्पादन :

(i) प्रत्येक अधिकारी अपने कार्यालय कार्य को अपनी पूर्ण योग्यता के अनुसार निष्पादित करने के लिए बाध्य होगा तथा अपने में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग अपने पूर्ण विवेक से करेगा।

(ii) जब कोई अधिकारी किसी मामले जिसमें उसे स्वयं कार्य करने की शक्ति दी गई है या कार्य करने के लिए प्राधिकृत किया गया है उसके संबंध में अपने वरिष्ठ अधिकारी से अनुदेश प्राप्त कर लेता है तो वह अधिकारी उस मामले में इस आधार पर किसी उत्तरदायित्व से विमुक्ति की मांग नहीं कर सकता कि वह मामला वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया गया था।

9. अनुचित अनुपस्थिति और इसके परिणाम :

(1) किसी अन्य अधिकारी या अधिकारियों के समूह के साथ मिलकर आकस्मिक अवकाश लेना, या इस प्रकार कार्यालय से अनुपस्थित रहना अनुशासन हीनता मानी जाएगी और यह दण्डनीय होगा।

(2) अनुशासन हीनता के लिए ली जाने वाली किसी अन्य अनुशासनिक कार्रवाई में किसी पूर्वाग्रह के बिना, अधिकारियों के लिए उप-विनियमन, (1) के अन्तर्गत की परिस्थितियों में अनुपस्थिति या उन्मुख प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना यदि हो, तो निम्नलिखित परिणाम हों सकते हैं, वशतें कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्यथा निर्णय न लिया जाए।

(क) ऐसी अनुपस्थिति अवधि के लिए कोई वेतन या भत्ता देय नहीं होगा।

(ख) यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुपस्थिति की अवधि क्षमा नहीं कर दी जाती तो सेवा भंग हो जाएगी और अगले वेतन वृद्धि की अवधि अनुपस्थिति अवधि के बराबर बढ़ा दी जाएगी।

(ग) ऐसी अनुपस्थिति के चलते अधिकारी के हिस्से के अवकाश का ह्रास नहीं होगा, मगर अनुपस्थिति की अवधि को अर्जित अवकाश की पात्रता प्रयोजनार्थ नहीं गिना जाएगा ;

(घ) अधिकारी का पूर्व सेवा काल, प्रभावित नहीं होगा मगर, उपदान के प्रयोजनार्थ ऐसी अनुपस्थिति को लेखे में नहीं लिया जाएगा ;

(ङ) छुट्टी यात्रा रिश्तायत के प्रयोजनार्थ अनुपस्थिति के बाद की अवधि को जब वह पुनः छुट्टी पर आता है लेखे में लिया जाएगा और अधिकारी को अनुपस्थिति से पहले की किसी भी अवधि के लिए छुट्टी यात्रा रिश्तायत लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी;

(3) उप-विनियमन (1) और (3) के अन्तर्गत होने वाली अनु-परिस्थिति के मामले में प्रबन्ध निदेशक नोटिस देकर अनु-परिस्थिति की स्पष्टीकरण की मांग करेगा और उत्तर प्राप्त होने की अवस्था में इस पर विचार कर अनु-परिस्थिति जैसा कि उप-विनियमन 2 में है जैसा वह उचित समझे आदेश जारी करेगा।

(4) उप-विनियमन (3) के अन्तर्गत प्रबन्ध निदेशक द्वारा जारी किए गए प्रत्येक आदेश की प्रति अधिकारी के अनुरोध पर उसे दी जा सकती है और अधिकारी आदेश प्राप्त के 30 दिनों के अन्दर अपील को अपील कर सकता है, जो सभी परिस्थितियों पर विचार करते हुए जैसा उचित समझे आदेश जारी कर सकते हैं और ऐसा प्रत्येक आदेश अन्तिम होगा।

10. बाँण्ड बाध्यकरण :

किसी अधिकारी द्वारा राडेविबोर्ड से में सेवा के लिए निष्पादित किए गए सभी बाँण्ड सख्ती से लागू होंगे, उस अधिकारी के मामले में जो राडेविबोर्ड द्वारा वित्त पोषित या संबंधित किसी अन्य संगठन में जाना चाहता है, छूट दी जाएगी, यदि वह उस संगठन के साथ इतने प्रकार का नया बाँण्ड निष्पादित करता है कि राडेविबोर्ड के साथ निष्पादित बाँण्ड की शेष अवधि के लिए वह उस संगठन में कार्य करेगा।

11. समिति इत्यादि के समक्ष गवाही :

(1) उप-विनियमन (3) में उपबन्धित के अतिरिक्त कोई अधिकारी, अध्यक्ष या उसके द्वारा इस ओर से प्राधिकृत किसी अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी पृच्छताछ के संबंध में कोई गवाही नहीं देगा।

(2) जब उप-विनियमन (1) के अन्तर्गत कोई स्वीकृति प्रदान कर दी गई है तो गवाही देने वाला कोई अधिकारी राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड या सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियमन में समाविष्ट कोई बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी—

(क) सरकार, संसद या राज्य विधान मंडल या राडेविबोर्ड द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के सम्मुख किसी जांच में गवाही देना ; या

(ख) किसी न्यायिक जांच में गवाही देना ; या

(ग) अध्यक्ष या किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेश को गई किसी विभागीय जांच में दी गई गवाही।

12. अधिकारी संस्थान के हित को बढ़ाना देने :

प्रत्येक अधिकारी राडेविबोर्ड में ईमानदारी से एवं निष्ठापूर्वक कार्य करेगा तथा राडेविबोर्ड एवं जिस संगठन में राडेविबोर्ड की रूचि है उसके हितों को बढ़ावा देने के लिए भरसक प्रयास करेगा तथा ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जिससे राडेविबोर्ड की छवि, नीति या कार्यक्रम को नुकसान पहुंचे।

13. चुनाव में भाग लेना निषेध

(1) कोई अधिकारी किसी विधानमंडल या किसी अन्य स्थानीय प्राधिकरण के चुनाव में भाग नहीं ले सकता।

(2) उप-विनियमन (1) में समाविष्ट कोई बात किसी अधिकारी के चुनाव में मत देने के उसके अधिकार पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी तथा जब वह ऐसा करता है तो यह इस बात को व्यक्त नहीं करेगा कि वह किस तरीके से मत देना चाहता है या उसने किस तरीके से मत दिया।

(3) प्रत्येक अधिकारी अपने आप को किसी राजनैतिक दल का पूर्ण समय कार्यकर्ता होने से पूर्ण रूप से अलग रखेगा।

(4) यदि किसी आचरण का इस विनियमन की सीमा के अन्तर्गत आने के संबंध में कोई प्रश्न उठता है तो उस पर प्रबन्ध निदेशक का निर्णय अन्तिम होगा।

14. राष्ट्र एवं संस्था के प्रतिकूल कार्यकलाप :

कोई अधिकारी भारत की प्रभुसत्ता एवं अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, विदेशों के साथ मैत्री संबंधों, सार्वजनिक व्यवस्था के हित के प्रतिकूल किन्हीं कार्यकलापों में भाग नहीं लेगा या उनमें शामिल नहीं होगा या नैतिकता या जिस कार्य से अदालत की मानहानि होती हो, मानहानि या अनराध के लिए उत्कलने या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के हित के प्रतिकूल कोई कार्य नहीं करेगा।

15. राजनैतिक या अन्य प्रभाव द्वारा अनुसूचन :

कोई अधिकारी राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड में अपनी प्रगति या आचरण से संबंधित मामलों में अपने हित को बढ़ाने के लिए अपने वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव लाने का प्रयास नहीं करेगा।

16. प्रेस या अन्य माध्यम से संबंध :

(1) कोई भी अधिकारी, अध्यक्ष को पूर्व स्वीकृति के बिना किसी समाचारपत्र या अन्य पाक्षिक प्रकाशन का पूर्ण रूप से या हिस्से में स्वामित्व नहीं रखेगा, या उसके संसादन या प्रबंधन का संचालन नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) कोई भी अधिकारी, प्रबन्ध निदेशक या इस ओर से उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को पूर्व स्वीकृति के बिना किसी रेडियो या दूरदर्शन प्रसारण में भाग नहीं लेगा, या किसी समाचार पत्र या पाक्षिक प्रकाशन में अपने नाम या गुनराम, नकली नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में कोई लेख नहीं लिखेगा और न ही कोई पत्र लिखेगा।

परन्तु, यदि प्रसारण या योजनान पूर्णतः साहित्यिक या कलात्मक प्रकृति का है तो ऐसी किसी स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी।

17. सरकार या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की आलोचना :

(1) कोई भी अधिकारी किसी रेडियो या दूरदर्शन प्रसारण या अपने नाम अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित दस्तावेज या प्रेस को भेजे गए पत्र या किसी सार्वजनिक व्यक्तिगतता में निम्नलिखित आशय का कोई वक्तव्य नहीं देगा—

(i) जिससे केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या राडेविबोर्ड या इससे संबंधित किसी संस्थान या किसी अन्य सार्वजनिक उपक्रम की मानहानि हो या उसमें अस्थिरता आए, या

(ii) जिससे राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड या संबंधित संगठनों के जनता या केन्द्र सरकार या किसी राज्य की सरकार या महासंघ के बीच संबंध उलझ जाएं या जिससे केन्द्र सरकार और किसी राज्य सरकार के बीच उलझन पैदा हो जाए,

(iii) जिससे केन्द्रीय सरकार या किसी विदेशी राज्य की सरकार के बीच संबंध उलझ जाएं।

(2) इस विनियमन की कोई बात किसी अधिकारी द्वारा अज्ञान अथवा अनिच्छा में या उसे सीधे गए कार्य का निष्पादन करने में जो कि पूर्णतया तथ्यपूर्ण स्वच्छ का है तथा गोपनीय नहीं है, दिए गए वक्तव्य या व्यक्त किए गए विचारों पर लागू नहीं होगा।

18. जानकारी का अनधिकृत संप्रेषण

(1) कोई भी अधिकारी, अध्यक्ष के किसी सामान्य या विशेष आदेश के बिना या उसे साँपे गए कर्तव्यों का सवभाव से निष्पादन करते हुए को छोड़कर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई अधिकारिक दस्तावेज या जानकारी किसी अधिकारी या किसी अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति, जिसे यह दस्तावेज या जानकारी देने के लिए उसे प्राधिकृत नहीं किया गया है, को वह दस्तावेज या जानकारी संप्रेषित नहीं करेगा।

(2) अभिवेदनों में अधिकारिक तथ्यों में समाविष्ट आदेशों या अभिप्रायों या अन्य जानकारी को उद्धरित करना जिसे प्राप्त करने के लिए अधिकारी प्राधिकृत नहीं है या जिसे वह अपनी व्यक्तिगत सुरक्षा में रखने के लिए प्राधिकृत नहीं है उसे इस विनियमन के अर्थ के अंतर्गत अनाधिकृत जानकारी का संप्रेषण माना जाएगा।

19. निजी व्यापार या नियोजन पर निषेध

(1) कोई भी अधिकारी अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक को पूर्व स्वीकृति के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई व्यापार या व्यवसाय नहीं करेगा या कोई विनिर्माण या अन्य कार्यकलाप नहीं करेगा या कोई अन्य नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक अधिकारी प्रबंध निदेशक को यह बात सूचित करेगा, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य कोई व्यापार या व्यवसाय कर रहा है या कोई विनिर्माण कार्य कर रहा है या किसी बीमा एजेंसी बैंक व्यवसाय या कमीशन एजेंसी का स्वामी है, या उसका संचालन कर रहा है।

(3) कोई भी अधिकारी अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक को पूर्व स्वीकृति के बिना या अपने कार्यालय कार्य का निष्पादन करते हुए वाणिज्यिक प्रयोजन के लिए किसी बैंक या अन्य कंपनी या किसी सहकारी समिति के पंजीकरण, संवर्धन या संचालन में भाग नहीं लेगा। परन्तु, कोई अधिकारी सक्षम अधिकारी को पूर्व अनुमति से निम्नलिखित के पंजीकरण, संवर्धन या संचालन में भाग ले सकता है -

(i) राडेविबोर्ड के कर्मचारियों के भरपूर लाभ के लिए उपभोक्ता या गृह निर्माण सहकारी समिति में,

(ii) सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 (1860 का 20) या किसी तत्संबंधी लागू कानून के अंतर्गत पंजीकृत किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या परीपकारी समिति में।

(iii) कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित किसी संस्थान

(4) कोई अधिकारी अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक को पूर्व स्वीकृति के बिना किसी सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए उसके द्वारा किए गए कार्य के लिए कोई शुल्क या कोई आर्थिक लाभ स्वीकार नहीं करेगा।

(5) कोई भी अधिकारी अध्यक्ष को पूर्व स्वीकृति के बिना किसी अन्य संगठन में कार्य नहीं करेगा या उसके बदले में पारिश्रमिक स्वीकार नहीं करेगा तथा अध्यक्ष ऐसी स्वीकृति केवल विशेष परिस्थितियों में देगा एवं जब वह संतुष्ट है कि अधिकारी द्वारा कार्य कार्यलची कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों को क्षति पहुंचाए बिना किया जा सकता है। उस स्वीकृति में यह एक शर्त सम्मिलित होगी कि अधिकारी द्वारा प्राप्त किया गया शुल्क पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से राडेविबोर्ड को दिया जाएगा।

20. बाहर नियोजन तथा आगे अध्ययन करने के लिए आवेदन पत्र पर निषेध

(1) कोई भी अधिकारी सक्षम प्राधिकारी को पूर्व अनुमति के बिना कोई बाह्य नियोजन या कार्यालय चाहे वह वेतनभोगी या अवैतनिक,

स्वीकार नहीं करेगा, उसके लिए आवेदन नहीं करेगा या उसके लिए प्रयत्न नहीं करेगा।

(2) किसी विदेशी प्राधिकारी या देश के भीतर किसी प्राधिकारी को शिक्षावृत्ति या छात्रवृत्ति के लिए किए जाने वाले आवेदन उप-विनियमन (1) की सीमा के भीतर आएंगे तथा इसलिए उपर्युक्त के अनुसार पूर्व अनुमति के बिना नहीं किए जाएंगे।

21. अधिकारी के तजदीकी रिश्तेदारों का नियोजन

(1) यदि किसी व्यक्ति का अधिकारी या उसकी पत्नी या पति, यथा स्थिति, से खून का या विवाह का रिश्ता है तो वह अध्यक्ष या इन और से, प्राधिकृत प्रबंध निदेशक को पूर्व स्वीकृति के बिना राडेविबोर्ड में नियोजित नहीं किया जाएगा।

(2) कोई भी अधिकारी अपने से या अपनी पत्नी या पति से खून के या विवाह के रिश्ते से संबंधित किसी व्यक्ति का चाहे वह उस पर आश्रित हो या नहीं राडेविबोर्ड या राडेविबोर्ड के संरक्षण प्राप्त वाले किसी संगठन में रोजगार दिलवाने के लिए प्रयत्न या अप्रत्यक्ष रूप से अपने पद या प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा।

(3) प्रत्येक अधिकारी सक्षम प्राधिकारी को यह सूचना देने के लिए बाध्य होगा यदि उसका पति, पुत्री या परिवार का कोई सदस्य उस संगठन में रोजगार स्वीकार कर लेता है जिससे उसका कार्यालय कार्य पड़ता है या किसी भी संगठन में जिससे राडेविबोर्ड का कार्य पड़ता है, ऐसी सूचना प्राप्त हो जाती है तो सक्षम प्राधिकारी उसके नियोजन के बारे में यथोचित विवरण मांग सकता है तथा संबंधित अधिकारी उसे प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होगा।

22. अधिकारी बिना अनुमति के कार्य से अनुपस्थित नहीं हो सकते या देरी से उपस्थित नहीं होंगे

(1) कोई अधिकारी सक्षम प्राधिकारी से अनुमति लिए बिना कार्य से अनुपस्थित नहीं होगा।

(2) कोई अधिकारी जो बिना अवकाश के कार्य से अनुपस्थित रहता है या अवकाश में अधिक ठहरता है तो वह अनुपस्थित या अवकाश में अधिक ठहरने की अवधि के दौरान, साधारणतया कोई वेतन या भत्ता पाने का हकदार नहीं होगा।

(3) कोई भी अधिकारी (जब तक तत्काल प्राधिकारी द्वारा अध्यक्ष प्राधिकृत नहीं किया गया है) अपने तत्कालिक उच्च अधिकारों का पूर्व अनुमति लिए बिना अपने पदस्थिति स्थान को नहीं छोड़ेगा।

(4) कोई भी अधिकारी अपने तत्काल वरिष्ठ को पूर्व अनुमति के बिना कार्य पर देर से उपस्थित नहीं होगा या विव्रांति अवधि में समय से अधिक नहीं ठहरेगा या समय से पहले नहीं जाएगा तथा ऐसे मामले में सक्षम प्राधिकारी अपने स्वनिर्णय से प्रत्येक ऐसी घटना के संबंध में, अधिकारी को आधा दिन या एक दिन के लिए जैसा वह उचित समझेगा, अनुपस्थित मानेगा।

(5) कोई भी अधिकारी जो कार्य पर रिपोर्ट करने के पश्चात कार्यालय घंटों के दौरान अपने तत्काल वरिष्ठ को अनुमति के बिना अपने कार्य स्थान से अनुपस्थित पाया जाता है उसे उस दिन के लिए अनधिकृत रूप से अनुपस्थित माना जाएगा तथा उस अनधिकृत अनुपस्थिति के लिए उसे उस दिन के वेतन से वंचित किया जाएगा (तथा यह इस संबंध में की जाने वाली किसी अनुशासनिक कार्रवाई के बिना किसी पूर्वाग्रह के होगा)।

(1) राडेविबोर्ड का कोई भी अधिकारी बिना, बर्षाहोत्र, अस्थायी या धार्मिक समारोहों के अवसर पर अपने निकट संबंधियों से उपहार स्वीकार कर सकता है जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक रीतियों के अनुरूप हो, परन्तु यदि उपहार 5,000/- रु. से अधिक मूल्य का है तो वह सक्षम प्राधिकारी को उसकी सूचना देगा।

(2) उप विनियमन (1) में उल्लिखित अवसर पर राडेविबोर्ड का अधिकारी अपने व्यक्तिगत मित्रों, जिनसे उसका कोई कार्यालय कार्य नहीं पड़ता, से उपहार स्वीकार कर सकता है। परन्तु यदि उक्त उपहार का राशि एक हजार रुपये से अधिक है तो वह इसकी सूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा।

(3) जो मामला उप-विनियमन (1) और (2) के अंतर्गत नहीं आता है और यदि उपहार का मूल्य पांच हजार रुपये से अधिक है तो राडेविबोर्ड का कोई अधिकारी सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति लिए बिना कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य या इस ओर से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने के अनुमति नहीं देगा।

परन्तु यदि बारह महीने की अवधि के भीतर उसी व्यक्ति या संगठन से एक से अधिक उपहार प्राप्त किए गए हैं और यदि उपहारों का कुल मूल्य पांच हजार रुपये से अधिक हो जाता है तो मामले का सूचना सक्षम प्राधिकारी को दी जाएगी।

(4) इन विनियमनों में अन्यथा उपबन्धित के अतिरिक्त, राडेविबोर्ड का कोई अधिकारी कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के सदस्य या इस ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

व्याख्या

अभिव्यक्ति "उपहार" में मुफ्त परिवहन, भोजन, ठहरना या अन्य सेवा या कोई अन्य आर्थिक लाभ सम्मिलित है तथा जो निकट संबंधी या, व्यक्तिगत मित्र जिसके साथ कर्मचारी का कोई कार्यालय कार्य नहीं पड़ता है, उनके द्वारा कितने अन्य व्यक्ति द्वारा उचित किया जाता है।

(5) राडेविबोर्ड का प्रत्येक अधिकारी किसी व्यक्ति या फर्म जिसका उससे आधिकारिक कार्य व्यवहार पड़ता है उसके द्वारा उपलब्ध किए गए उदार या निरन्तर आतिथ्य सत्कार से बचकर रहेगा।

24. निवेश, उधार देना तथा उधार लेना

कोई भी अधिकारी, उस व्यक्ति से जिसके साथ उसका कार्यालय कार्य पड़ता है या कार्य पड़ने की संभावना है, सामान्य व्यवसाय के दौरान बैंक, जीवन बीमा निगम या स्थायी फर्म में धन जमा नहीं करेगा या धन उधार नहीं लेगा या धन उधार नहीं देगा या अपने को उस व्यक्ति के आधिकारिक उत्तरदायित्व के अंतर्गत नहीं रखेगा या अपने नाम में या अपने लाभ के लिए या अपने परिवार के किसी सदस्य के लाभ के लिए ऐसे उधार लेने या उधार देने या आधिकारिक उत्तरदायित्व के अंतर्गत रखने को अनुमति नहीं देगा।

25. दिवालियापन या आदतन ऋणग्रस्तता

(1) राडेविबोर्ड का अधिकारी आदतन ऋणग्रस्तता से बचेगा। उसे अपनी ऋणग्रस्तता या दिवालियापन के लिए सक्षम प्राधिकारी को इस बात से संतुष्ट करना होगा कि ऐसा होना परिस्थितियों का उसके नियंत्रण के बाहर होने के परिणामस्वरूप हुआ है तथा फिज़लखर्ची या दुराचार के कारण नहीं हुआ है।

(2) यदि राडेविबोर्ड का कोई अधिकारी दिवालिया हो गया है या दिवालिया निर्णय किया गया है या घोषित किया गया है तो वह इस तथ्य की सूचना तत्काल ही सक्षम प्राधिकारी को देगा।

26. चल, अचल तथा मूल्यवान संपत्ति

(1) कोई भी अधिकारी, प्रबंध निदेशक की पूर्ण अनुमति के बिना किसी व्यक्ति या संगठन से जिसका अधिकारी या उसके अधीनस्थ के साथ कार्यालय कार्यव्यवहार है, अचल या चल संपत्ति से संबंधित कारबार नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक अधिकारी राडेविबोर्ड के साथ अपनी प्रथम नियुक्ति पर निम्नलिखित का विवरण देते हुए निर्धारित प्रपत्र में परिसंपत्तियों तथा देयता का विवरण प्रस्तुत करेगा :

(क) वंशागत प्राप्त या अपने द्वारा अर्जित या अपने स्वामित्व की पट्टे पर या गिरवी पर, अपने नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर प्राप्त की गई चल संपत्ति ;

(ख) धोखे, डिबेंचर तथा नकद जिसमें वंशागत प्राप्त बैंक जमा पूंजी या इसी प्रकार अपने स्वामित्व अर्जन, या अपने पास रखी गई जमा पूंजी भी इसमें सम्मिलित है

(ग) अन्य चल संपत्ति जो उसने वंशागत प्राप्त की है या अपने स्वामित्व, अर्जन या अधिभूत की है यदि उस संपत्ति का मूल्य 10,000 रु० से अधिक है तथा

(घ) ऋण या अन्य देयताएं जो उसने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपगत की हैं।

(3) प्रत्येक अधिकारी, जब कभी उसे ऐसा करने के लिए कहा जाएगा अपनी वंशागत प्राप्त, स्वामित्व या अर्जित अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करेगा।

परन्तु, उप-प्रबंधक या उससे उच्च पद के प्रत्येक अधिकारी के यह अनिवार्य है कि वह इन विनियमनों के आरंभ होने की तिथि को अपनी नियुक्ति की तिथि को, यथा स्थिति, यह विवरण प्रस्तुत करेगा तथा उसके पचास पहली विवरणी भरने से प्रत्येक तीन वर्षों में यह विवरण प्रस्तुत करेगा।

27. संपत्ति विवरण

(1) सक्षम प्राधिकारी, किसी भी समय, सामान्य या विशेष आदेश से किसी अधिकारी को, आदेश में उल्लिखित अवधि के भीतर उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के सदस्य द्वारा जैसा कि आदेश में उल्लेख किया गया होगा, अधिभूत या अर्जित की गई चल या अचल संपत्ति का पूर्ण एवं समस्त विवरण प्रस्तुत करने को कह सकता है।

(2) उप-विनियमन (1) के अंतर्गत प्रस्तुत किये जाने वाले विवरण में उस संपत्ति को अर्जित करने के साधन या स्रोतों के विवरणों को भी सम्मिलित किया गया माना जाएगा।

28. द्विविवाह

(1) कोई भी अधिकारी उस व्यक्ति से विवाह या करार नहीं करेगा जिसकी पत्नी/पति जीवित है, तथा

(2) कोई भी अधिकारी जिसकी पत्नी/पति जीवित है किसी अन्य व्यक्ति के साथ विवाह या करार नहीं करेगा।

29. दहेज देना या लेना निषेध

राडेविबोर्ड का कोई अधिकारी -

(1) दहेज नहीं देगा या लेगा या दहेज देने या लेने के लिए उक्तसामग्री नहीं, या

(2) दुल्हन या दुल्हे, यथास्थिति, के माता पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज की मांग नहीं करेगा।

व्याख्या

इस नियम के प्रयोजनार्थ "दहेज" का वही अर्थ होगा जो वर्तमान समय में विद्यमान दहेज निषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में है।

30. नशीले पेय और दवाओं का प्रयोग

राडेविबोर्ड का प्रत्येक अधिकारी किसी भी क्षेत्र में जहाँ वह कुछ समय के लिए है नशीले पेय और दवाओं से संबंधित प्रत्येक कानून का पालन करेगा और वह

(क) अपनी ड्यूटी के दौरान किसी नशीले पेय या दवा का प्रयोग नहीं करेगा और वह यह भी ध्यान रखेगा कि ऐसे पेय या दवा की वजह से उसके कार्य निष्पादन पर कोई प्रभाव न पड़े।

(ख) किसी जन स्थान पर नशीले पेय और दवा प्रयोग से अपने को दूर रखेगा।

(ग) मादक अवस्था में किसी जन स्थान पर नहीं जाएगा।

(घ) किसी नशीलेपेय/दवा/दवाका अधिक प्रयोग नहीं करेगा।

व्याख्या

इस नियम के प्रयोजनार्थ "जन स्थान" अर्थात् कोई स्थान या प्रांगण (क्लब, जो सिर्फ सदस्यों के लिए है और जहाँ सदस्यों को आमंत्रित करना अनुमित है) बार और रेस्तरां, जहाँ जनता को इसकी प्राप्ति भुगतान था अथवा द्वारा होती है।

31. कदाचार

शब्द 'कदाचार' की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, भूल चूक के निम्नलिखित कार्यों को कदाचार माना जाएगा, अर्थात्

(1) किसी वरिष्ठ के किसी विधिसंगत अथवा/तथा संगत आदेश की अकले या अन्य व्यक्तियों के साथ अवज्ञा या उसके लिए उकसाना या आज्ञा भंग करना या उसके लिए उकसाना,

(2) इन विनियमनों, किसी संविधि, कानून, नियमों अधिनियमों जो वर्तमान समय में विद्यमान हैं या जो समय-समय पर गठित किए जाएंगे उनका उल्लंघन करते हुए अधिकारी या अन्य कर्मचारी अकले या अन्य अधिकारियों के साथ काम की हड़ताल करना या राडेविबोर्ड के अहंते में किसी कर्मचारी को काम की हड़ताल के लिए उकसाना,

(3) राडेविबोर्ड या राडेविबोर्ड के किसी संगठन या किसी संबंधित संगठन या संचालित एक या सहायक कंपनी या सहायक एककों के सामान या संपत्ति को जानबूझकर तोड़ना या क्षति पहुंचाना या कार्यालय का व्यवहार के संबंध में चोरी, धोखेबाजी या बेईमानी करना,

(4) रिश्वत या किसी भी प्रकार का अवैध आनुतोषिक लेना या देना या मूल्यवान तोहफे स्वीकार करना या किसी अधीनस्थ या किसी अन्य व्यक्ति जिसका राडेविबोर्ड या संबंधित संगठन या संचालित एक या सहायक कंपनी या सहायक एककों से कार्य पड़ता है, उससे धन उधार लेना,

(5) कर्मचारी या उसकी ओर से अन्य व्यक्ति के शांत स्रोतों से बेमेल आर्थिक साधन या संपत्ति जिनका लेखा कर्मचारी संतोषजनक ढंग से नहीं दे सकता है,

(6) बिना अवकाश के अनुपस्थिति या पर्याप्त आधारों, उचित या संतोषजनक स्पष्टीकरण के बिना स्वीकृत अवकाश से अधिक ठहरना,

(7) नियमित विलंबित उपस्थिति,

(8) प्रबंधन द्वारा अनुमोदित न किए गए किसी कार्य के लिए राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर धन का संचयन करना या संचयन के लिए अनुयाचन करना,

(9) राडेविबोर्ड के परिसर या परिसर के बाहर उस जगह पर जहाँ यह व्यवहार नियोजन से संबंधित या जुड़ा हुआ है वहाँ नशा करना या उपद्रव करना या उत्पाद या अशोभनीय व्यवहार करना,

(10) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध सहित दंडनीय अपराध माने जाने वाला चूक का कार्य करना,

(11) राडेविबोर्ड के किसी भी परिसर के भीतर कोई समाचारपत्र, पत्र, पैम्फलेट, प्लेकार्ड, बैनर, अनधिकृत विल्लों का वितरण करना या उन्हें प्रदर्शित करना तथा राडेविबोर्ड के परिसर में कहीं भी या दीवारों पर नारे या अन्य अनुचित शब्द लिखना या चिपकाना,

(12) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर या बाहर किसी निजी कार्य या व्यापार (सामग्री सहित या रहित) को करना या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की सेवा के दौरान किसी अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय (लाभ सहित या रहित) को करना,

(13) काम की उपेक्षा करना या कार्य निष्पादन में लापरवाही करना,

(14) बिना अनुमोदन के राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर बैठक करना या उसमें शामिल होना,

(15) सुरक्षा अनुदेशों का पालन करने में असफल होना, राडेविबोर्ड की संपत्ति में हस्तक्षेप करना या उसे बिगाड़ना या उसे निकालना,

(16) कार्य के दौरान सोना,

(17) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी अधिकारी, कर्मचारी या राडेविबोर्ड में कार्य करने के लिए प्राधिकृत किसी व्यक्ति के विरुद्ध अपमानजनक या अनुचित भाषा का प्रयोग करना उस पर हमला करना या हमला करने की धमकी देना, उसे डराना या बल प्रयोग करना तथा परिसर के बाहर इसी तरह का ऐसा कार्य करना जिससे कि राडेविबोर्ड के अनुशासन पर प्रत्यक्ष प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है,

(18) किसी अधिकारी द्वारा राडेविबोर्ड की प्रक्रिया या व्यवसाय के संबंध में किसी अनधिकृत व्यक्ति को कोई जानकारी प्रकट करना जो राडेविबोर्ड में नियोजन के दौरान उसके अधीन या उसकी सूचना में आई हो,

(19) किसी अन्य अधिकारी या व्यक्ति के कार्य में इस तरह हस्तक्षेप करना जो राडेविबोर्ड के हित के प्रतिकूल हो,

(20) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर जुआ खेलना,

(21) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर टिकटें या लाटरी या रैफल की बिक्री करना या बिक्री के लिए अनुयाचन करना,

(22) किसी चीज को प्रस्तुत करने या प्रक्रिया करने या आदेशों का पालन करने में जानबूझकर देरी करना,

(23) सभ्य प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी बाहरी नियोजन या कार्यालय, छात्रवृत्ति, यात्रा अनुदान, शिक्षावृत्ति (वृत्तिका सहित या अत्रैतिक) के लिए निवेदन करना या प्रयत्न करना,

(24) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर धन उधार देने या उधार लेने सहित, व्यापार करना,

(25) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी प्राण घातक हथियार को अनधिकृत रूप से अपने पास रखना,

(26) किसी अनधिकृत व्यक्ति को राडेविबोर्ड की कोई मशीन, यंत्र या वाहन चलाने की अनुमति देना या अनधिकृत रूप से ऐसी मशीन, यंत्र या वाहन चलाना,

(27) व्यक्तिगत रूप से दिए गए या डाक द्वारा भेजे गए या राडेविबोर्ड के सूचनापट्ट पर अधिसूचित किए गए किसी आरोपपत्र, आदेश या किसी अन्य पत्र को स्वीकार करने या उसे देखने की मनाही करना,

(28) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध सहित किसी दंडनीय अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध होना,

(29) किसी वरिष्ठ के सम्मुख जानबूझकर गलत बयान देना,

(30) उपस्थिति में परीक्षा दर्ज करना या किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी द्वारा रजिस्टर में परीक्षा उपस्थिति दर्ज करने के लिए उकसाना,

(31) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर या इसके प्रवेश मार्ग पर धरना देना या प्रदर्शन करना,

(32) रिकार्डों में जालसाजी करना या गबन करना या किसी व्यक्ति के झूठे हस्ताक्षर करना,

(33) प्रतिरूपण

(34) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर कार्यालय समय के दौरान राजनैतिक कार्यकलापों में भाग लेना या किसी अन्य तरीके से विनियमनों के उपबंधों का उल्लंघन करना,

(35) नियोजन के समय या नियोजन के दौरान और/या जब स्वास्थ्य परीक्षण रिकार्ड किया गया उस दौरान नाम, आयु, पिता का नाम, शैक्षणिक योग्यता, योग्यता या पिछली सेवा या नियोजन से संबंधित किसी अन्य मामले के बारे में गलत जानकारी प्रस्तुत करना

(36) निर्धारित तिथि को या उससे पहले नकद अथवा राडेविबोर्ड का संपत्ति लौटाने में असफल होना,

(37) रविवार या छुट्टी के दिन काम पर आने के लिए कहा जाए तो काम पर आने में असफल होना,

(38) जब किसी घटना या अन्य मामले की जांच की जा रही हो उस समय झूठा साक्ष्य देना या साक्ष्य देने की मनाही करना,

(39) राडेविबोर्ड के परिसर में जीवन या संपत्ति को संभावित जोखिम में डालने की घटना या प्रसंग की जानबूझकर उपेक्षा करना या उसे सूचित करने में असफल रहना,

(40) राडेविबोर्ड में नियोजन के दौरान उसके द्वारा या किसी अन्य कर्मचारी द्वारा, किसी खोज या आविष्कार या खोज किया गया पेटेंट या आविष्कार किया गया या पेटेंट किये गए आविष्कार को अपने लाभ के लिए या किसी अन्य व्यक्ति, फर्म या निगम के लाभ के लिए उसका प्रयोग करना या व्यापारीकरण करना,

(41) राडेविबोर्ड के खिलाफ बदनीयता का कोई कार्य या कोई कार्य जो राडेविबोर्ड के प्रतिकूल है,

(42) बिना आज्ञा या बिना पर्याप्त कारण के कार्य के नियत स्थान से अनुपस्थिति,

(43) अनुशासन या अच्छे व्यवहार के विनाशक कोई चूक का कार्य करना,

(44) आन्दोलन आयोजित करना या आन्दोलन में भाग लेते हुए राडेविबोर्ड के प्रबंधन या किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी या अधिकारियों

के वर्ग या राडेविबोर्ड के अन्य कर्मचारियों के खिलाफ अनुचित, निन्दात्मक या अशोभनीय भाषा का प्रयोग करना,

(45) राडेविबोर्ड के आवासीय, निवासों, जमीन या अन्य संपत्ति का अनधिकृत प्रयोग करना,

(46) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी भी समय किसी भी प्रयोजन के लिए चंदा, निधि मांगना या संग्रहित करना,

(47) किसी राजनैतिक दल या यूनियन सदस्यता के नाम पर राडेविबोर्ड के प्रांगण में प्रचार करना,

(48) किसी एक विभाग या स्थान से स्थानान्तरण से इन्कार करना या सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए स्थानान्तरण आदेश का पालन करने में चूक होना ;

(49) राडेविबोर्ड के किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी की भर्त्सना करते हुए (विशेष रूप से उच्चाधिकारियों को) गुमनाम पत्र लिखना या उनके विरुद्ध झूठी रिपोर्ट तैयार करना,

(50) गलत अफवाह फैलाना या गलत सूचनाएं देना जिससे राडेविबोर्ड को अपकीर्ति पहुंचे,

(51) निष्ठा या गोपनीयता की घोषणा करने में चूक या इन्कार करना,

(52) यदि राडेविबोर्ड द्वारा वर्दी प्रदान की गई है और कार्यालय अवधि में नहीं पहनी गई है या कार्यालय अवधि से बाहर यदि वर्दी पहनी गई हो, या

(53) किसी प्रकार के दुराचरण के लिए उकसाने या भड़काने का प्रयास करना,

(54) किसी प्रकार से इन विनियमनों के उपबंधों का या आदेश या निर्देश का उल्लंघन करना,

(55) कार्य धीमे करना या उसके लिए अवप्रेरण करना या उकसाना अथवा अवैध कार्य के लिए उकसाना, अवप्रेरित करना अथवा उसमें मदद या अकेले अथवा किसी अन्य कर्मचारी के साथ मिलकर कार्य रोकना,

(56) असत्य आधार पर अवकाश लेना,

(57) व्यक्तिगत उपयोग के लिए नोटस, ड्राइंग्स, स्केच, फोटोग्राफस या अन्य जानकारी अथवा कार्यालयी कागजातों को लेना या उनकी नकल करना।

टिप्पणी :

इस विनियमन में "आदतन" का अर्थ लगातार तीन महीनों में तीन या इससे अधिक बार या पिछले बारह महीनों में अंतिम भूल और चूक के बाद छः बार भूल होना।

3.2. निलंबन

(1) नियुक्त प्राधिकारी या कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी किसी अधिकारी को निलंबित कर सकता है —

(क) जब उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाने वाली है या कार्रवाई लंबित है; या

(ख) उसके विरुद्ध कोई दंडनीय अपराध या मुकदमें का मामला है, या

(ग) प्राधिकारी की राय में कर्मचारी जन आदेश या स्टेट सुरक्षा के प्रतिकूल कार्यरत है।

(2) कोई भी अधिकारी चाहे अपराध या किसी अन्य मामले में, यदि 48 घंटे से अधिक हवालाल में बंद होता है तो उसे कैद होने के दिन

से निलंबित माना जाएगा जो नियुक्ति अधिकारी या अन्य किसी सक्षम अधिकारी द्वारा होगा और वह अगले आदेश जारी होने तक लागू रहेगा।

(3) यदि किसी निलंबित अधिकारी पर जुर्माना या बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निवृत्ति थोपी गई है और इन विनियमनों के अंतर्गत अभ्यर्थना या पुनरीक्षण के चलते इसे प्रलग रखा गया है या अगली जांच व कार्रवाई या अन्य कारण से मामला प्रेषित किया गया है तो उसका निलंबन उसी दिन से अगले आदेश जारी होने तक लागू माना जाएगा जिस दिन से उसके बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के आदेश जारी किए गए थे।

(4) जब किसी अदालती निर्णय द्वारा अधिकारी के ऊपर थोपा गया जुर्माना या बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति को पृथक रखा जाता है या रद्द घोषित किया जाता है और अनुशासनिक प्राधिकारी, परिस्थितियों को मद्दे नजर रखते हुए कर्मचारी के विरुद्ध मूलतः जिस अनियोग पर जुर्माना, बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निवृत्ति थोपी गई थी, यदि आगे जांच करने का निर्णय ले तब नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अधिकारी को अगले आदेश जारी होने तक उसी दिन से निलंबित माना जाएगा जिस दिन उसके बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश जारी किए गए थे।

(5) इस विनियमन के अंतर्गत जारी किए गए या किए जाने वा निलंबन संबंधी प्रत्येक आदेश किसी भी समय उन प्राधिकारियों द्वारा प्रतिसंहरित की जा सकती है, जिन्होंने ऐसे आदेश बनाए हैं, या बनाने वाले हैं या ऐसे प्राधिकारी जो उनके अधीनस्थ हैं।

33. निर्वाह भत्ता

(1) प्रत्येक निलम्बित अधिकारी को निलम्बन की अवधि के दौरान निम्नलिखित दरों पर निर्वाह भत्ता दिया जाएगा, अर्थात्:—

(क) जब विचारणीय या अनिर्णीत जांच विभागीय है तब निलम्बन की तिथि से पहले नब्बे दिनों तक मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्ते जो किसी अधिकारी के अवकाश पर उसे देय होते उनके आधे के बराबर निर्वाह भत्ता दिया जायगा।

(ख) यदि यह विभागीय जांच का मामला है तथा यह लम्बे समय तक चलता है एवं अधिकारी नब्बे दिनों से अधिक की अवधि के लिये निलम्बित रहता है तो उस अधिक अवधि का निर्वाह भत्ता मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के तीन चौथाई के बराबर होगा: बशर्ते कि जब जांच अधिकारी पर प्रत्यक्ष रूप से आरोप्य कारणों को वजह से नब्बे दिनों की अवधि से अधिक हो जाती है तब नब्बे दिनों से अधिक की अवधि के निर्वाह भत्ते को मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के एक चौथाई तक कम कर दिया जाएगा।

(2) निलम्बन के अन्तर्गत प्रत्येक अधिकारी को, जिसके मामले में जांच बाहरी एजेंसी द्वारा की जा रही है या जब अपराधी कार्यवाही की जांच पड़ताल या मुकदमा चल रहा है, निलम्बन की तारीख से पहले एक सौ अस्सी दिनों के लिए मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य भत्ते जो उसके अवकाश पर होने पर उसे देय होते तथा उनके आधे के समतुल्य निर्वाह भत्ता पाने का हक होगा, तथा यदि जांच या अपराध कार्यवाही लम्बी अवधि तक चलती है तथा अधिकारी निलम्बित बना रहता है, तब ऐसी बड़ी हुई अवधि के लिए निर्वाह भत्ता मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के समतुल्य होगा बशर्ते कि जब यह जांच या अपराध कार्यवाही अधिकारी पर प्रत्यक्ष आरोप्य कारणों की वजह से एक सौ अस्सी दिनों की अवधि से अधिक हो जाती है तब निर्वाह भत्ते को उस मूल वेतन, महंगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के एक चौथाई तक कम किया जाएगा।

(3) यदि किसी अधिकारी को अपराध के अभियोग में पुलिस ने गिरफ्तार किया है तथा उसे जमानत नहीं दी जाती है तो कोई निर्वाह भत्ता देय नहीं होगा :

बशर्ते कि यदि बाद में जमानत प्रदान कर दी जाती है, और सक्षम प्राधिकारी निलम्बन को जारी रखने का निर्णय करते हैं, तो अधिकारी जमानत प्रदान होने की तिथि से निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा।

(4) इन विनियमनों के अन्तर्गत निर्वाह भत्ते का भुगतान संबंधित अधिकारी द्वारा इस लिखित घोषणा के अधीन होगा कि वह निलम्बन की अवधि के दौरान कोई अन्य नियोजन, व्यापार या धंधा नहीं कर रहा है तथा निर्वाह भत्ते का भुगतान शर्त के अधीन होगा कि संबंधित अधिकारी निलम्बन अवधि के दौरान कोई नौकरी नहीं कर रहा है।

34. निलम्बन अवधि का लेखा-जोखा

(1) आनुशासनिक अपील या पुनरीक्षण प्राधिकारियों द्वारा बर्खास्त, निष्कासित या निलंबित कर पुनः बहाल किए गए कर्मचारियों के मामले में यदि यह समझा जाय कि निलम्बन अन्यायोचित है या पूर्णरूपेण न्यायोचित नहीं है, तब ऐसे प्राधिकारियों जिनका निर्णय अंतिम होगा, इयूटी से अनुपस्थित के लिए निम्नलिखित की स्वीकृति देगा।

(क) यदि वह सम्मानपूर्वक दोष मुक्त ठहराया जाता है तो उसे स्वीकृत निर्वाह भत्ते से यथोचित कटौती कर वही पूर्ण वेतन और भत्ता दिया जायगा जो वह बरखास्त निष्कासित या निलम्बित नहीं होने पर पा रहा होता।

(ख) यदि कोई अन्य मामला हो तो अनुशासनिक, अपील या पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा बनाए गए ढंग से वेतन और भत्ते का कोई हिस्सा।

(4) उप विनियमन (1) के खंड (क) के अन्तर्गत आने वाले मामले में कार्य पर से अनुपस्थिति की अवधि को कार्य पर बिताई गई अवधि मानी जाएगी और खंड (ख) के अन्तर्गत आने वाले मामलों में अनुपस्थिति की अवधि को कार्य पर बिताया गया समय नहीं माना जाएगा कि बशर्ते, अनुशासनिक, अपील या समीक्षक प्राधिकारी जो भी हों और जिसका निर्णय अंतिम होगा अलग से निर्देश न दे।

35. दण्ड

अधिकारियों पर निम्नलिखित दण्ड किसी भी दुराचरण अथवा कोई भी पर्याप्त कारण के एवज में लागू किया जा सकता है।

(क) लघु दण्ड

(क) सेन्सर

(ख) जुर्माना

(ग) संवय के साथ या रहित वेतनवृद्धि रोकना

(घ) पदोन्नति रोकना

(ङ) किसी आदेश के उल्लंघन या लापरवाही के चलते या अन्यथा राडेविबोर्ड को हुए आर्थिक हानि के लिए उसके वेतन या अधिकारी को किसी अन्य देय राशि पूरे या एक भाग का कटौती।

(2) भारी दण्ड

(क) निचली सेवा या पद पर पदोन्नयन या न्यून वेतनमान, या वेतनमान के निचले स्तर पर न्यूनोन्नयन;

(ख) अनिवार्य सेवानिवृत्ति

(ग) सेवा से निष्कासन ।

(घ) बर्खास्तगी ।

व्याख्या :

इन विनियमनों से संदर्भित निम्नलिखित के मामले में दण्ड नहीं माने जाएंगे ।

(1) किसी अधिकारी के समय मान में दक्षता रोष पर इसलिये रोकना क्योंकि उस दक्षता का सकारात्मक प्रमाणपत्र नहीं दिया गया है ;

(2) अधिकारी की गैर-पदोन्नति चाहे स्थानापन्न हो या अन्यथा वह पदोन्नति के उपयुक्त है मगर मामले में विचार के बाद उसे अनुपयुक्त पाया गया ।

(3) उच्च पद या श्रेणी पर स्थानापन्न अधिकारी का वापस निम्न श्रेणी में प्रत्यावर्तन इस आधार पर कि उस पर विचार किया गया, जांच के परन्तु उसे उच्च पद या श्रेणी के लिए अनुपयुक्त पाया गया या किसी प्रशासकीय कारणों से जिसका उसके आचरण से किसी प्रकार संबद्ध नहीं है ।

(4) परीवीक्षा अवधि के दौरान या परीवीक्षा अवधि के समापन पर उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार विगत श्रेणी या पद पर अधिकारी का प्रत्यावर्तन ;

(5) अनिवार्य सेवा, निवृत्ति अवकाश यात्रा रियायत के रोकना तथा राडेविबोर्ड अधिकारि नियुक्ति वेतन तथा भत्ते विनियमन 1988 के उपबंधों के अनुसार कोई अन्य कार्रवाई ;

(6) सेवा समाप्ति

(क) नियुक्ति की शर्तों के अनुसार परीवीक्षा पर नियुक्त अधिकारियों के परीवीक्षा अवधि के दौरान या इसके समापन पर

(ख) अस्थायी रूप से नियुक्त मगर ठेका के करार से अन्यथा उसकी अवधि की समाप्ति पर या उससे पहले उसकी नियुक्ति शर्तों के अनुरूप,

(ग) किसी ठेके या करार पर नियुक्त अधिकारी को उसके ठेके या करार संबंधी शर्तों के अनुसार या उसकी किन्हीं शर्तों का उल्लंघन करने पर,

(घ) प्रतिष्ठान संकुचित होने या इसके परिणामस्वरूप फालतू होने पर,

(ङ) किसी अधिकारी को उमकी संपर्क (लिफ्ट) की समाप्ति पर,

(च) लगातार बीमारी या उसके स्वास्थ्य से अक्षम होने या अन्यथा इन विनियमों के अंतर्गत शारीरिक रूप से अस्वस्थ पाए जाने पर,

(छ) बिना किसी औचित्य के अनुपस्थिति तथा उसके परिणाम जैसा कि राडेविबोर्ड अधिकारी (आचरण, अनुशासन तथा अपील) विनियमन 1988 में उपबंधित है ।

36. अनुशासनिक प्राधिकारी

अनुशासनिक प्राधिकारी जो नियुक्ति प्राधिकारी या उसके उच्च कोई प्राधिकारी होगा वह विनियमन 35 में उल्लिखित के अनुसार अधिकारी पर कोई भी दण्ड लागू कर सकता है ।

37. लघु दण्ड देने की पद्धति

(1) विनियमन 35 के उप-विनियमन (1) में दण्डित दण्ड से जब कोई लघु दण्ड प्रस्तावित है तो संबंधित अधिकारी को उसके खिलाफ वदाचार और दुर्व्यवहार के आरोपों और अभियोगों तथा जब उसकी पूर्व सेवा पर भी विश्वास किया जाता है तो उसकी पूर्व सेवा की एक प्रति सहित लिखित रूप में सूचित किया जाएगा एवं उसे अपने वचाव में लिखित विवरण निर्धारित अवधि में प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा जो 15 दिनों से अधिक नहीं होगा । कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया वचाव विवरण पर, यदि कोई हो तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आदेश जारी करने से पहले विचार किया जाएगा ।

(2) कार्यवाही के अभिलेख में निम्नलिखित होंगे ।

(क) दुराचरण और दुर्व्यवहार के आरोप संबंधी विवरण की प्रति जो अधिकारी को सुपुर्दे की जाएगी ।

(ख) उसका वचाव विवरण, यदि कोई हो, और

(ग) अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश इसके कारणों सहित,

(घ) पूर्व सेवा अभिलेख जत्र उस पर विश्वास किया जाता है

38. भारी दंड देने की पद्धति

(1) विनियमन 35 के उप-विनियमन (2) में बताए गए तरीके से कोई भी भारी दण्ड तब तक लागू नहीं की जाएगी जब तक कि विनियमन के अनुरूप जांच नहीं पूरी हो जाती ।

(2) जब अनुशासनिक प्राधिकारी यह समझता है कि किसी अधिकारी के विरुद्ध कदाचार के आरोपों और अभियोगों की सच्चाई जानने के पर्याप्त कारण मौजूद हैं तो वह स्वयं जांच कर सकता है या जांच के लिए किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है (जो अब से जांच अधिकारी के नाम से जाना जाएगा)

(3) संबंधित अधिकारी को आरोपों और अभियोगों से समविष्ट आरोप पत्र दिया जाएगा तथा उल्लिखित अवधि के भीतर उनका लिखित रूप में स्पष्ट करने का अवसर दिया जाएगा । यदि संबंधित अधिकारी से उल्लिखित अवधि के भीतर कोई स्पष्टीकरण या उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो यह माना जाएगा कि उसने आरोपों को स्वीकार कर लिया है ।

(4) यदि अधिकारी आरोपों के अभियोग से इनकार करता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्वयं या जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा जांच की जाएगी ।

(5) अधिकारी के लिखित विवरण की प्राप्ति पर या निर्धारित अवधि में कोई विवरण नहीं प्राप्त होने की दशा में स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी या उपविनियम (2) के अंतर्गत नियुक्त कोई जांच अधिकारी मामले की जांच कर सकता है । बशर्ते कि यह आवश्यक नहीं होगा कि अधिकारी द्वारा लिखित रूप में स्वीकृत आरोपों के मामले में जांच कराई जाए ! जो भी हो अनुशासनिक प्राधिकारी ऐसे प्रत्येक आरोप के परिणाम का अभिलेख रखेगा ।

(6) जब कोई जांच स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी करता है या इसके लिए कोई जांच अधिकारी नियुक्त करता है, एक आदेश पारित कर किसी व्यक्ति की नियुक्ति "प्रस्ताविक अधिकारी" के रूप में कर सकता है जो उसके लिए आरोप से संबंधित मामले को प्रस्तुत करेगा ।

(7) अधिकारी किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकता है (जो किसी अन्य अनुशासनिक कार्यवाही में सह कार्यकर्ता नहीं है या जिसके हाथ कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही नहीं है या जिसके खिलाफ कोई

अनुशासनिक या अपराधिक कार्यवाही नहीं है जो उसके विभाग या उसी शहर के क्षेत्रीय कार्यालय यथास्थिति में कार्य कर रहा है उसे ऐसी जांच में किसी विधिकर्ता को सेवा करने का कोई अधिकार नहीं होगा बशर्ते कि प्रस्तावक अधिकारी प्रशिक्षित विधिकर्ता नहीं है।

(8) जांच प्राधिकारी द्वारा निश्चित किए गए तारीख पर अधिकारी नोटिस में बताया गए समय, स्थान और तारीख पर प्राधिकारी के सामने उपस्थित होगा और अधिकारी के यह पूछने पर कि क्या उन्हें अपनी गलतियों का अहसास है या उसे अपने बचाव में कुछ कहना है अगर वह किसी आरोप को स्वीकार करता है तो जांच अधिकारी दलीलों को रिकार्ड करेगा, रिकार्ड पर हस्ताक्षर करेगा और संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर लेगा और अधिकारी द्वारा आरोपों को स्वीकृत करने से संबंधित मामले की छानबीन को वापस करेगा।

(9) यदि अधिकारी गलतियाँ नहीं मानता तो जांच अधिकारी मामले को किसी अगली तारीख तक के लिए टाल सकता है जो पन्द्रह दिनों से अधिक नहीं होगा।

(10) अधिकारी दस्तावेजों या गवाहों की सूची प्रस्तुत करने समय लिखित रूप में उनके आशय को स्पष्ट करेगा तथा यदि जांच प्राधिकारी संतुष्ट है कि दस्तावेजों या गवाह जांच के आरोपों से संगत नहीं है तो वह दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या गवाहों की जांच करने की अनुमति नहीं देगा। जांच प्राधिकारी दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या गवाहों की जांच करने की अनुमति न देने के कारण को संक्षेप में बताएगा।

(11) उन दस्तावेजों को प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जो जनहित या संस्थान के हित के विरुद्ध होंगे।

(12) (क) जांच द्वारा निर्धारित तारीख पर मौखिक और लिखित प्रमाण पत्र जिसके द्वारा आरोप साबित किए जाने हैं अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या उसके लिए प्रस्तुत किए जायेंगे और गवाह प्रस्तावित अधिकारी द्वारा या इसके लिए परीक्षित किए जायेंगे और प्रत्येक कर्मचारी द्वारा या उसके लिए प्रति परीक्षित भी किए जा सकेंगे।

(ख) प्रस्ताविक अधिकारी उन सभी गवाहों या मुद्दों का पुनः परीक्षण कर सकता है जिसे प्रति-परिरीक्षित किया जा चुका है मगर वह जांच प्राधिकारी की अनुमति के बिना किसी नए मुद्दे का पुनः परीक्षण नहीं कर सकता है।

(ग) जांच अधिकारी भी उचित समझने पर गवाहों से ऐसे प्रश्न कर सकता है।

(13) जांच प्राधिकारी अपने विवेक से प्रस्तावक अधिकारी को ऐसे सबूत प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है जिसे आरोप पत्र में नहीं बताया गया है या स्वयं ही नए प्रमाणों को मांग अथवा गवाहों को पुनः जांच कर सकता है और ऐसे प्रत्येक मामले में अधिकारी को यह छूट दी जाएगी कि वह अभिलेख में लिए जाने के पूर्व किसी लिखित प्रमाण का निरीक्षण कर सके या जिस गवाह को बुलाया गया है उसे प्रतिपरीक्षित कर सके।

(14) (क) जब अनुशासनिक प्राधिकारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत कर दे तो अधिकारी से यह अपेक्षित होगा कि वह अपने बचाव में मौखिक सहाय ले।

(ख) मौखिक बचाव को तो उसे अभिलिखित किया जाएगा और अधिकारी को उस पर हस्ताक्षर करने होंगे।

(ग) फाइल या अभिलिखित बचाव विवरण की एक प्रति प्रस्ताव अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त हो तो दी जाएगी।

(15) (क) उसके पश्चात अधिकारी के लिए प्रमाण पत्र प्रस्तुत किए जाएंगे और ऐसा करते समय यदि अधिकारी चाहे तो वह स्वयं ही अपने लिए जांच कर सकता है।

(ख) तत्पश्चात यदि कोई गवाह हो तो अधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा जिसका परीक्षण होगा और वह प्रति परीक्षित पुनः परीक्षित जांच अधिकारी द्वारा उसी प्रकार किए जायेंगे जिस प्रकार अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा गवाहों की जांच की जाती है।

(16) जांच अधिकारी, अधिकारी के अपने मामले को बन्द करने के पश्चात तथा यदि अधिकारी ने अपनी जांच नहीं की है, उसके विरुद्ध उत्पन्न परिस्थितियों पर सामान्यतः प्रश्न पूछ सकता है जिससे कि अधिकारी अपने विरुद्ध साक्ष्य में उत्पन्न किन्हीं प्रकार की परिस्थितियों पर अपना स्पष्टीकरण दे सके।

(17) सबूत के प्रस्तुतीकरण की समाप्ति के बाद जांच प्राधिकारी, प्रस्तावक अधिकारी यदि कोई नियुक्त किया गया हो तो और कर्मचारी की सुनवाई कर सकता है या उन्हें, यदि वे चाहें तो संबंधित मामले का लिखित ब्योरा दायर करने को अनुमति दे सकता है।

(18) यदि अधिकारी बचाव का लिखित विवरण जैसा कि उप विनियमन (4) में बताया गया है, प्रयोजन के लिए निर्धारित समय पर या पहले प्रस्तुत नहीं करता या स्वयं उपस्थित नहीं होता या अन्यथा चुक करता है या विनियमन के किन्हीं उपबंधों के पालन से इन्कार करता है तो जांच अधिकारी एक पक्षीय जांच करा सकता है।

(19) जब कभी कोई जांच प्राधिकारी किसी जांच के मामले में पूरी या किसी मांग की सुनवाई करने और रिकार्ड करने के बाद अगला अधिवार क्षेत्र समाप्त पाता है और उसके स्थान पर कोई दूसरा जांच अधिकारी आता है जिसने ऐसे अधिकार क्षेत्र में कार्य किया है, या करना है तो वह जांच अधिकारी अपने पूर्वाधिकारी द्वारा जुटाए गए और रिकार्ड किए गए सबूतों के आधार पर, या अंशतः अपने पूर्वाधिकारी और अंशतः स्वयं अपने द्वारा जुटाये गए सबूतों के आधार पर जांच जारी रखेगा।

बशर्ते कि परवर्ती जांच प्राधिकारी के मत में ऐसे गवाहों का जिनकी गवाहियाँ पहले ही रिकार्ड की जा चुकी हैं मगर न्याय के हित में आवश्यक समझने पर पुनः बुलाकर द्वारा परीक्षण प्रतिपरीक्षण या पुनः परीक्षण कराया जा सकता है।

(20) जांच की समाप्ति के बाद रिपोर्ट तैयार की जाएगी तथा उसे अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।

21. अनुशासनिक प्राधिकारी या जांच अधिकारी, यथा स्थिति, आरोप पत्र जारी करने की तिथि से यथा सम्भव तीन महीने के भीतर कार्यवाही को पूरा करेगा।

39. जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही

(1) अनुशासनिक प्राधिकारी सभी या किन्हीं आरोपों तथा पूर्व सेवा अभिलेख के जांच परिणामों का ध्यान में रखते हुए संबंधित अधिकारी को प्रस्तावित दंड पर अभिवेदित करने का उपयुक्त अवसर देने के पश्चात दंड लागू करने का आदेश देगा।

(2) सभी या किसी आरोप के जांच परिणाम के पश्चात यदि अनुशासनिक प्राधिकारी परिणाम प्राप्ति के बाद यह समझता है कि आरोप उचित नहीं था तो वह संबंधित अधिकारी को दोषमुक्त करने का आदेश जारी कर सकता है।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी जांच प्राधिकारी द्वारा दिए गए किसी आरोप के जांच परिणाम से सहमत नहीं होता है तो वह ऐसी असहमति के कारणों का अभिलेख करते हुए स्वयं जांच परिणाम रिकार्डकरेगा जो उस प्रयोजन हेतु पर्याप्त सन्तुष्ट होगा तथा कोई लघु दण्ड देने का आदेश देगा एवं यदि परिस्थितियों के अंतर्गत यह अपर्याप्त समझा जाता है तो उप विनियमन (4) के अंतर्गत कार्रवाई करेगा।

(4) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं ही जांच प्राधिकार नहीं है लिखित रूप में कारण बताते हुए नए सिरे से या अगली जांच और रिपोर्ट के लिए जांच प्राधिकारी को मामला सौंपा जा सकता है तथा जांच प्राधिकारी विनियमन (38) के अनुसार जहां तक संभव हो मामले की जांच को आगे बढ़ायेगा।

40. आदेशों का संप्रेषण

विनियमन (37) या विनियमन (38) के अनुसार जांच के बाद अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया प्रत्येक आदेश संबंधित अधिकारी को प्रेषित की जाएगी तथा जांच परिणाम की प्रति भी, यदि कोई हो तो दी जाएगी।

41. सामान्य कार्यवाहियां

जब दुराचरण के मामले में दो या उससे अधिक अधिकारी या एक अधिकारी तथा कर्मचारी उलझे हों तो ऐसे सभी व्यक्तियों पर भारी दण्ड लागू करने के सक्षम प्राधिकारी ऐसा आदेश का निर्देश दे सकता है कि उन सभी के विरुद्ध की जा रही अनुशासनिक कार्यवाहियां सामान्य कार्यवाहियों के अंतर्गत सम्मिलित की जाए और उस सामान्य कार्यवाहियों के प्रयोजन के लिए वह प्राधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य करेगा।

42. कुछ मामलों में विशेष पद्धतियां

इस अध्याय में अर्न्तनिहित किसी बात के होते हुए भी निम्नलिखित परिस्थितियों में अनुशासनिक प्राधिकारी उपविनियमन 35(2) द्वारा कोई भी दण्ड लागू कर सकता है।

(i) किसी न्यायिक मुकदमे के उपरान्त सच्चाईयों को जानकारों के सामर्थ्य या किसी अपराध के आरोप में जहां अधिकारों को सजा मिली हो; या

(ii) जब अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट है, कारण लिखित रूप में रिकार्ड करने के बाद, कि इन विनियमनों के अंतर्गत बताए गए ढंग से जांच कराना समुचित व्यवहार्य नहीं होगा; या

(3) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के या राज्य के सुरक्षा के हित में अधिकारी की सेवा बरकरार रखना सामयिक नहीं होगा।

43. केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार, सहकारिताओं इत्यादि से प्रतिनियुक्ति पर आए हुए अधिकारी

(1) जब केन्द्र या राज्य सरकार या किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या सहकारी संघ अथवा महासंघ से जो अब नियंत्रक, प्राधिकारी के नाम से संबन्धित किए जायेंगे) से राडेविबोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर आए हुए किसी अधिकारी को यदि निलंबन आदेश जारी किया जाये या उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही की जानी हो तो परिस्थितियों से संबंधित सूचना जो हो भी नियंत्रक प्राधिकारी को दी जाएगी।

(2) अधिकारी के विरुद्ध किए गए अनुशासनिक कार्यवाही के परिणामस्वरूप यदि अनुशासनिक प्राधिकारी यह समझता है कि उसे कोई लघु दण्ड दिया जा सकता है तो वह नियंत्रक प्राधिकारी से परामर्श करने के पश्चात् मामले में यथाचित आदेश पारित कर सकता है।

(3) इन विनियमनों के अंतर्गत यदि अधिकारी लघु दण्ड के विरुद्ध अपील याचना प्रस्तुत करता है तो इसका निपटारा नियंत्रक प्राधिकारी से परामर्श के बाद किया जाएगा।

(4) किसी भी मामले में यदि अनुशासनिक प्राधिकारी यह समझता है कि भारी दण्ड देना उचित है तो वह अधिकारी की सेवाएं नियंत्रक प्राधिकारी के जिम्मे सौंप देगा और जांच की कार्यवाहियों को उसके वाले अगली कार्रवाई के लिए सौंप देगा।

(5) यदि राडेविबोर्ड और नियंत्रक प्राधिकारी में मतभेद हो जाए तो अधिकारी की सेवाएं नियंत्रक प्राधिकारी के जिम्मे सौंप दी जाएंगी और मामले की कार्यवाहियों से भी उसे अवगत कर दिया जाएगा ताकि वह जैसा भी उचित समझे कार्यवाही करे।

44. अपील

(1) अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विनियमन 37 या 38 या विनियमन 42 के अंतर्गत जारी किया गया किसी भी दण्ड निर्णय के आदेश के विरुद्ध अध्यक्ष के सम्मुख अपील की जा सकती है और यदि निर्णय अध्यक्ष द्वारा लिया गया है तो "बोर्ड" को अपील की जा सकती है।

(2) आदेश जारी होने की तारीख से एक महीने के अन्दर अपील की जा सकती है जिसे अपील प्राधिकारी को संबोधित कर दिया जा सकता है और जिसके विरुद्ध अपील की गई है उस प्राधिकारी को सौंपा जाएगा।

(3) जिस प्राधिकारी के विरुद्ध अपील की गई है वह अपनी अभ्युक्ति एवं मामले की रिकार्ड के साथ अपील को इसकी प्राप्ति पन्द्रह दिनों के अन्दर प्रेषित करेगा।

(4) अपील, प्राधिकारी इस बात पर विचार करेगा कि क्या जांच परिणाम न्यायसंगत है या क्या दंड अधिक अथवा अपर्याप्त है तथा अपील करने की तिथि से नब्बे दिनों के भीतर दंड की पुष्टि करने, बढ़ाने, कम करने या समाप्त करने का उपयुक्त आदेश जारी करेगा या उस प्राधिकारी जिसने दंड लागू किया था अथवा किसी अन्य प्राधिकारी को यथाचित निर्देश सहित मामला वापस कर देगा।

(5) जब अपील, प्राधिकारी उपविनियमन 35(2) के अनुसार कोई भारी दण्ड देना चाहे—

(क) यदि विनियमन 35(2) के अनुसार कोई जांच नहीं हो पाई है तो अपील प्राधिकारी जांच प्रारम्भ करने संबंधी आदेश दे सकता है और जांच के अभिलेखों पर विचार करने के बाद उपर्युक्त आदेश जारी कर सकता है।

(ख) यदि विनियमन 35(2) के अनुसार जांच पूरी कर ली गई है तो अपील प्राधिकारी संबंधित अधिकारी को "कारण बताओ सूचना" जारी करेगा कि उसे क्यों न भारी दण्ड बढ़ा कर दिया जाए और उस आशय का अंतिम आदेश उनके अभिवेदन पर यदि कोई हो तो, विचार करने के बाद जारी करेगा।

45. समीक्षा

इन विनियमनों में किसी बात के अर्न्तविष्ट होते भी बोर्ड अपने प्रस्ताव से या अन्यथा अनुशासनिक कार्यवाहियों के किसी भी मामले से संबंधित रिकार्ड अंतिम आदेश जारी होने के एक सौ अस्सी दिनों के अन्दर पुनः मंगा सकती है, और

(क) आदेश को पुष्ट, संशोधित या रद्द कर सकती है।

(ख) कोई दण्ड लागू कर सकती है या आदेश द्वारा लागू किए गए दण्ड को रद्द, कम, पुष्ट या बढ़ा सकती है।

(ग) आदेश जारी करने वाले प्राधिकारी या अन्य किसी अन्य प्राधिकारी के पास मामला उम निर्देश के साथ सौंप सकती है कि वे मामले से उत्पन्न परिस्थितियों को देखते हुए अगली कार्रवाई या जांच करें, या

(घ) ऐसे अन्य आदेश जारी करें जो उपर्युक्त हो।

बशर्ते कि ऐसे प्रत्येक मामले में जब बोर्ड दण्ड बढ़ाने का प्रस्ताव रखती हो, और ऐसे बड़े हुए दण्ड विनियमनों 35(2) के अनुसार भारी दण्ड हो:—

(i) ऐसे मामलों में जहां विनियमनों के अनुसार जांच नहीं की गई है, बोर्ड जांच प्रारम्भ करने का निर्देश देगा तथा जांच के रिकार्ड पर विचार करने के बाद समुचित आदेश जारी करेगा।

(ii) ऐसे मामलों में जहां विनियमन 37 के उपबन्धों के अनुसार जांच पूरी कर ली गई है, बोर्ड अधिकारी को "कारण बताओ सूचना" जारी करेगा कि उसे क्यों न भारी दण्ड बढ़ा कर दिया जाए और उस आशय का अन्तिम आदेश उसके अभिवेदन पर यदि कोई हो तो विचार करने के बाद जारी करेगा।

46. अपराधिक कार्यवाही का प्रभाव

(1) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्द्वारा यह घोषणा की जाती है कि किसी अधिकारी के किसी आचरण के संबंध में किसी अपराधिक कार्यवाही का, जांच पड़ताल या अन्यथा कारण से, अनिर्णित होना उस अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रारंभण या जारी रहने पर अवरोध नहीं डालेगा चाहे वह उसी आचरण के संबंध में हो।

(2) इन विनियमनों में किसी बात के होते हुए भी, जब कोई अधिकारी नैतिक चरित्रहीनता के किसी दंडनीय अपराध में दोषी पाया गया है या जब दोषी होने के फलस्वरूप उसे कैंद किया गया है, तो सक्षम प्राधिकारी उन्हीं कारणों पर उसकी सेवाएं समाप्त कर सकता है।

(3) प्रत्येक अधिकारी जो अपराध में शामिल है या जिस पर अपराध का अभियोग लगाया गया है तथा उसके परिणामस्वरूप वह कार्य से अनुपस्थित है तो वह उस अनुपस्थित अवधि के लिए किसी वेतन तथा भत्ते का हकदार नहीं होगा।

47. आदेश, सूचना इत्यादि जारी करना

(1) राडेविबोर्ड द्वारा किसी अधिकारी को निम्नलिखित में से किसी भी प्रकार से ही लिखित सूचना को उपयुक्त तरीके से दिया गया माना जाएगा:

(i) राडेविबोर्ड के परिसर में कहीं भी उसे सौंपा गया लिखित पत्र;

(ii) उसके राडेविबोर्ड के अभिलेखों में अंतिम ज्ञात पते पर पंजीकृत डाक द्वारा भेजा गया संदेश।

(2) अंतिम ज्ञात पते से पंजीकृत पत्र की प्राप्ति की पावती की पावती सूचना को इन विनियमनों के प्रयोजन के लिए संदेश को पर्याप्त रूप से तथा व्यक्तिगत रूप से दिया गया माना जाएगा।

(3) जब किसी अधिकारी को कोई संदेश देना अपेक्षित है तो इस प्रकार दिया जाना पर्याप्त माना जाएगा, यदि अधिकारी उसे स्वीकार करने से इंकार करता है तथा यदि संदेश देने वाले व्यक्ति के अलावा किन्हीं अन्य दो व्यक्तियों की उपस्थिति में उसे संदेश का सार मौखिक बताना दिया जाता है एवं यदि वह संदेश किसी जांच के संबंध

में है तथा उपर्युक्त तरीके से सूचित किया गया अधिकारी यदि अनुपस्थित रहता है तो जांच को एक पक्षीय समाप्त किया जाएगा।

48. समय सीमा शिथिलता शक्ति और विवेक क्षमा

उसी प्रकार जैसा कि इन विनियमनों में व्यापक रूप से बयाना गया है, जो अधिकारी उन विनियमनों के अन्तर्गत कोई आदेश जारी करने के लिए सक्षम है, उचित या व्यापक कारण अथवा यदि व्यापक कारण दिखाया गया है तो, इन विनियमनों के अन्तर्गत इंगित किसी भी कार्य के मामले में विलम्ब क्षमा हेतु विनिर्धारित समय बढ़ा सकता है।

49. सामान्य कार्यवाहियों से संबंधित व्याख्या

इस अध्याय के अनुसार जहां अधिकारी या अन्य कर्मचारी पर सामान्य कार्यवाहियां की गई हैं, उपबन्ध आवश्यक परिवर्तनों के साथ-साथ उस प्रकार लागू होंगे, जैसे अधिकारी शब्द अधिकारी शब्दों या अन्य कर्मचारियों के लिए प्रतिस्थापित किए गए हैं।

50. निरसन और बचान

(1) इस विनियमनों में वर्णित समान उपबन्धों के अतिरिक्त अधिकारियों पर लागू होने वाले प्रत्येक नियम, विनियमन या आदेश जो विनियमनों में हैं, इन मामलों में लागू नहीं रहेंगे।

(2) चूक या कोई कार्य जो इन विनियमनों के प्रारम्भ होने से पूर्व, उप-विनियमन (1) के आधार पर समाप्त उपबन्धों के अधीन कदाचार या वह इन विनियमनों के अन्तर्गत भी कदाचार माना जाएगा तथा उसके संबंध में कार्रवाई की जाएगी।

(3) प्रबंधन द्वारा प्रारम्भ या शुरु की गई प्रत्येक विभागीय कार्यवाही या किसी अधिकारी द्वारा की गई अपील जो इन विनियमनों के प्रारम्भ होने के समय अनिर्णित है उसे आगे बढ़ाया जाएगा तथा इन विनियमनों के अनुसार उस पर आदेश पारित किए जाएंगे तथा अनुशासनात्मक, जांच या अपील प्राधिकारी को इन विनियमनों के अन्तर्गत नियुक्त किया गया माना जाएगा।

(4) जिस अधिकारी पर ये विनियमन लागू होते हैं उसके बारे में, उन विनियमनों को कोई बात उन, विनियमनों के लागू होने के कारण समाप्त हुए किन्हीं उपबन्धों के अन्तर्गत उसे उपचित अपील के अधिकार से वंचित करती नहीं मानी जाएगी तथा वह उसके संबंध में इन विनियमनों में अन्तर्निहित उपबन्धों के अनुसार अपील कर सकता है।

(5) इन विनियमनों में अंतर्निहित कोई बात निम्नलिखित पर प्रभाव नहीं डालेगी।

(क) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) तथा विशेष रूप से अध्याय 5 में अन्तर्निहित धारा 3 के खण्ड (ट) के साथ पठित के अन्तर्गत या हमको प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बोर्ड की कोई आदेश बनाने या किसी मामले को निश्चित करने या कोई निर्देश देने या कोई कार्रवाई करने की शक्तियां;

(ख) उक्त अधिनियम के उपबन्धों में व्यवस्थितानुसार बोर्ड की किसी अधिकारी पर लागू होने वाली शर्तों में फेरबदल करने की शक्ति;

(ग) बोर्ड के गठन तक अध्याय की उक्त अधिनियम की धारा 40 के अन्तर्गत शक्तियां।

(6) उप-विनियमन (4) के संबंध में बोर्ड अलग मानदण्ड अपना सकता है अलग आदेश दे सकता है या अधिकारियों की भिन्न श्रेणी या वर्ग के संबंध में अलग निर्देश दे सकता है।

(7) प्रत्येक मामले में जिस पर बोर्ड को कोई आदेश जारी करना अपेक्षित है या इन विनियमनों के अन्तर्गत किसी विशेष विषय के उल्लिखित या निश्चित करना है, प्रत्येक नियम या आदेश या निर्देश या अनुदेश जो इन विनियमनों के आरम्भ होने से तत्काल पूर्व विद्यमान था तथा किसी विषय पर संबंधित अधिकारी पर लागू होता था वह यथाचित परिवर्तन सहित लागू रहेगा तथा तब तक लागू रहेगा जब तक बोर्ड या अध्यक्ष यथास्थिति द्वारा तत्संबंधी आदेश किया जाता है या कार्रवाई की जाती है या निर्णय लिया जाता है।

(8) उप-विनियमन (6) के उपबन्ध प्रत्येक विषय जिस पर इन विनियमनों के अन्तर्गत तत्संबंधी नियम या विनियमन नहीं बनाए गए हैं, या आदेश, निर्देश या मार्गनिर्देशन जारी नहीं किए गए हैं या जिन पर बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा उनको सम्मिलित करने वाले आवश्यक विवरण छोड़ दिए गए हैं, पर समान रूप से लागू होंगे।

(9) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्वारा यह घोषणा कि जाती है कि पूरक एकाइयों प्रायोगिक परियोजनाओं या पूरक कम्पनियों के अधिकारियों पर लागू होने वाले जारी नियमों, विनियमनों और आदेशों (अधिकारियों की सेवा शर्तों के संबंध में संबंधित नियमों सहित) पर इन विनियमनों का तब तक कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा जब तक कि बोर्ड या संबंधित संगठन का प्राधिकारी यथास्थिति, अन्यथा निर्णय नहीं करता है।

51. विशेष परिस्थितियों में रियायत

अध्यक्ष यदि इस बात से संतुष्ट हैं कि किसी विनियमन के लागू किए जाने से अनावश्यक कठिनाई पैदा हो सकती है तो विशेष मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए किसी अधिकारी या अधिकारियों की श्रेणी पर से किसी विशेष विनियमन को लागू होने से लिखित आदेश द्वारा रोक सकता है और यह निर्देश दे सकता है कि जैसा वह निर्धारण करे विनियमन परिष्कृत रूप से लागू किया जा सकता है।

52. व्याख्या :

(1) इन विनियमनों के हिन्दी पाठ तथा उसके अंग्रेजी पाठ में कोई अन्तर होने पर अंग्रेजी मूलपाठ के उपबन्ध मान्य होंगे।

(2) इन विनियमनों की व्याख्या में यदि कोई संशय उत्पन्न हो तो मामले को अध्यक्ष के ध्यान में लाया जा सकता है जिसका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

बी. कुरियन, अध्यक्ष
राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

7/3/88

THE NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD OFFICERS (CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL) REGULATIONS, 1988.

No. DEL : NDDDB.—In exercise of the powers conferred by section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling him in that behalf, the Chairman performing the functions of the Board of Directors in accordance with section 40 of the said Act, hereby makes the following regulations, namely :—

CHAPTER I PRELIMINARY

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the National Dairy Develop-

ment Board Officers (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Application.—(1) Save as otherwise expressly provided by the terms of contract, agreement or order of appointment, deputation or secondment, these regulations shall apply to every Officer of the National Dairy Development Board.

(2) For the removal of doubts, it is hereby declared that every—

- Managed Unit or
- subsidiary Unit, or
- Pilot Project,

shall continue to have their respective separate identity, and that these regulations shall not apply—

- to any person employed in any of them unless otherwise decided by the Board in relation to each of the Units or Projects, or
- to any person employed in any Subsidiary Company, of which NDDDB is a participant.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2), every officer of the NDDDB who is on assignment to a Managed Unit, Subsidiary Company, subsidiary Unit or Pilot Project, shall be governed by the provisions of these regulations.

3. Definition.—(1) In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- “Act”, means the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987);
- “Appointing Authority”, in relation to any officer, means the authority or officer, for the time being, competent to make appointment to the post held by the officer, or to the grade applicable to the said officer;
- “Authority”, includes the Chairman, Managing Director or any other officer designated for the purpose;
- “Board”, means the Board of directors of the National Dairy Development Board;
- “Chairman”, means the Chairman of the NDDDB, being the full-time Chief Executive thereof, and so long as the post is continued to be held by the Chairman who held the same on the appointed day, (being a person not in receipt of any salary) it shall be deemed to be an honorary post for which the salary payable shall be nil and all the other conditions including allowances and perquisites shall be such as may be determined by the Central Government.
- “Competent Authority”, in relation to any officer or other employee or with respect

- to any matter, means the Board or the Chairman or any other Authority to whom the Board or Chairman has delegated the power in relation to the officer or other employee, or in respect of the matter, as the case may be;
- (g) "employee", means an officer or workman of the National Dairy Development Board;
- (h) "Government", means the Central Government or any State Government;
- (i) "Government Servant", means a person who is a member of a service or who holds a civil post under the Central or a State Government and includes any such person on foreign service;
- (j) "lien", means the right of an officer to hold substantively, either immediately or on the termination of a period or periods of absence, a post which he has been holding in a permanent capacity;
- (k) "month", means a month reckoned according to the British calendar;
- (l) "Managing Director", means an officer of the NDDB appointed as a Managing Director of the NDDB;
- (m) "Managed Unit", means an organisation managed by NDDB but not owned by it and includes the following, namely :—
1. Sabarmati Ashram Gaushala;
 2. Sugam Dairy;
 3. Mother Dairy, Calcutta;
 4. Patna Dairy Project;
 5. Bhavnagar Vegetable Products Unit.
 6. Rohtak Dairy Project;
 7. Rashtriya Vriksha Mitra Sahyog;
 8. Surat APS;
- (n) "National Dairy Development Board", or "NDDB", means the body corporate constituted under section 4;
- (o) "officer", means an employee of the National Dairy Development Board other than a workman within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) or any other corresponding law, for the time being in force;
- (p) "officiate", in relation to an officer with reference to any post, means the performance of duties by an officer in that post by way of a temporary arrangement;
- (q) "organisation", includes a Firm;
- (r) "Pilot Project", means a project which is undertaken by the NDDB to demonstrate alternate innovative strategies and includes the projects known at the commencement of these regulations as hereunder, namely :—
1. Fruit and Vegetables Unit;
 2. Tree Growers Cooperative Project;
 3. Salt Project;
 4. Rural Electricity Cooperative Project;
 5. Fisheries Project;
- (s) "permanent officer", means an officer who is employed against the permanent post and who has been subsequently accorded confirmation in writing;
- (t) "personal pay", means additional pay granted to an officer—
- (a) to save him from a loss of substantive pay in respect of a permanent post due to a revision of pay, or to any reduction of substantive pay otherwise than as a disciplinary measure; or
 - (b) in exceptional circumstances, on special considerations;
- (u) "section", means the section in the Act;
- (v) "Subsidiary Company", means a subsidiary Unit or Project of the NDDB registered as a Company under the Companies Act, 1956 (1 of 1956), and includes the following, namely :—
- Hindustan Packaging Company Limited;
- (w) "subsidiary Unit", means a subsidiary or a Unit owned by NDDB whether managed by it or not and includes the following, namely :—
1. Mother Dairy, Delhi;
 2. Indian Dairy Machinery Company
 3. Indian Immunologicals;
- (x) "trainee", means a learner, by whatever name called, who is engaged to undergo training, whether with or without stipend, in terms of a special agreement and who will not be regarded as an employee of the NDDB;
- (y) "temporary officer", means an officer—
- (i) who is engaged temporarily for doing work which is likely to be completed within a limited period; or
 - (ii) who is employed temporarily as an additional officer in connection with the temporary increase in workload;
- (z) "workman", means any person employed in the NDDB to do any manual, unskilled, skilled, technical, operational, clerical or supervisory work for hire or reward, whether

the terms of employment be express or implied, but does not include any such person—

- (i) who is employed mainly in a managerial or administrative capacity; or
- (ii) who,—
 - (a) being employed in a supervisory capacity, draws wages, exceeding one thousand six hundred rupees per mensem, or
 - (b) exercises functions mainly of a managerial nature, either by the nature of the duties attached to the office or by reason of the powers vested in him.

EXPLANATION : In clause the term “wages” shall have the same meaning as it has under the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) for the time being in force.

(2) All words and expressions used and not defined in these regulations but used in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them under the Act.

CHAPTER II

CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL

4. Liability to abide by regulations etc.—Every officer of the National Dairy Development Board shall at all times be bound to abide by these regulations and any other regulations, scheme or order made by or under the Act which is applicable to him, and without prejudice to the generality of this basic obligation, shall at all times—

- (a) maintain absolute integrity;
- (b) exhibit devotion to duty and obey official instructions and all instructions from superiors;
- (c) maintain fidelity and secrecy;
- (d) do nothing which is unbecoming of an officer of the National Dairy Development Board; and
- (e) take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all officers and other employees for the time being under his control or authority.

5. Obligation to maintain secrecy.—Every officer shall be bound to maintain secrecy, and to strictly comply with the declaration of fidelity and secrecy made by him and shall not divulge any information coming to his knowledge in the course of his duties or outside it, as would adversely affect or embarrass the National Dairy Development Board in any manner, and this restriction shall continue to apply to every officer even after his ceasing to be in service by retirement or otherwise whatsoever reason.

6. Confidentiality agreement compulsory for certain jobs.—(1) Every officer shall, before being assigned to any job or post which the Chairman may have regard to the duties specify in this regard, give a separate undertaking, in such form as may be specified by the Competent Authority, to maintain strict confidentiality with regard to design, equipment, product and process formulations, or any other matter that may come to his knowledge in the course of discharge of his duties, and the obligation shall continue to apply even after the officer has ceased to perform the assignment or ceased to be an officer of the NDDDB.

(2) Any officer who does an act or makes any expression, in violation of the provisions of sub-regulation (1), shall, without prejudice to any other action that may be taken against him, be liable to be proceeded against for misconduct under these regulations as if it were an item of misconduct included in regulation 31.

7. Liability to serve.—Every officer in the service of NDDDB shall make his services available to the National Dairy Development Board and he shall serve in relation to any work in which the NDDDB is directly or indirectly interested, in such place and for such periods as he may, from time to time, be directed.

8. Performance of duties.—(1) Every officer shall be bound to perform his official duties to the best of his ability and exercise the powers conferred on him to the best of his judgement.

(2) Where instructions have been obtained by an officer from his superior, in respect of any matter where he himself is empowered or authorised to act, the officer cannot claim to be absolved of any responsibility on the matter on the ground that the same was approved by the superior.

9. Absence without justification and consequences thereof.—(1) Taking of casual leave in conjunction with any other officer or group of officers, or remaining absent from office in that manner shall be deemed to be a misconduct and be punishable as such.

(2) Without prejudice to any disciplinary action that may be taken for misconduct, the absence of any officer under circumstances set out in sub-regulation (1) or absence from duty without justification or without taking permission from the appropriate authorities shall entail the following consequences unless otherwise decided by the Competent Authority, namely :—

- (a) No pay and allowance shall be payable for the period of such absence;
- (b) The period of absence, unless condoned by the Competent Authority, shall result in break in service and postpone the date of next increment for a period equivalent to such period of absence;
- (c) The leave to the credit of the officer shall not lapse by reason of such absence, but the period of absence shall not be counted for the purpose of eligibility of earned leave;

(d) The past service of the officer shall not be affected, except that for the purpose of gratuity the service put in previous to such absence from service shall not be counted;

(e) For the purpose of leave travel concession, the service put in after the officer rejoins from such absence alone will be taken into account and the officer shall not be permitted to carry over any leave travel concession in respect of any period previous to such absence.

(3) In relation to any absence falling within the scope of sub-regulations (1) and (2), a Managing Director may give notice to the officer seeking an explanation for his absence and after considering the reply if any received, pass such orders in respect of the absence referred to in sub-regulation (2) as he may deem fit.

(4) A copy of every order passed by a Managing Director under sub-regulation (3) shall be given to the officer on request and the officer may, within thirty days of the receipt of the order, file an appeal to the Chairman who may, after considering all the circumstances attendant thereto pass such orders thereon as he may deem fit, and every such order shall be final.

10. Enforcement of Bond.—While all bonds executed by an officer to serve the NDDB shall be strictly enforceable, the exception may be made in favour of an officer who wants to join an organisation financed or promoted by the NDDB if he enters into a fresh bond of a like nature with the organisation agreeing to serve that organisation for the remaining period of the bond executed in favour of the NDDB.

11. Evidence before Committee etc.—(1) Save as provided in sub-regulation (3), no officer shall, except with the previous approval of the Chairman or of any officer authorised by him in this behalf give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, Committee or Authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no officer giving evidence shall criticise the policy or any action of the National Dairy Development Board or of any Government.

(3) Nothing contained in this regulation shall apply to—

(a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by Government, or by Parliament or by a State legislature or by the NDDB; or

(b) evidence given in any judicial enquiry; or

(c) evidence given at any departmental enquiry ordered by the Chairman or by any Competent Authority.

12. Officers to promote interest of the institutions.—Every officer shall serve the NDDB honestly and faithfully and shall use utmost endeavours to promote the interests of the NDDB and of the organisations in which NDDB is interested and shall do nothing

which would damage the image, policy or programmes of the NDDB.

13. Prohibition against participation in election.—

(1) An officer shall not take part in an election to any legislature or to any local authority.

(2) Nothing contained in sub-regulation (1) shall be deemed to affect the right of any officer to vote at an election and where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or have voted.

(3) Every officer shall strictly refrain from being a worker of any political party.

(4) If any question arises whether any conduct falls within the scope of this regulation, the decision of a Managing Director shall be final.

14. Activities prejudicial to the national and institutional interest.—No officer shall engage himself or participate in any activity which is prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, security of the State, friendly relations with foreign countries, public order or morality or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence or is prejudicial to the interests of the National Dairy Development Board.

15. Canvassing by political or other influence.—No officer shall attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his career or conduct in the National Dairy Development Board.

16. Connection with Press or other media.—(1) No officer, shall except with the previous sanction of a Chairman, own wholly or in part any newspaper or other periodical publication, or conduct or participate in the editing or managing of the same.

(2) No officer shall except with the previous sanction of a Managing Director or any officer authorised by him in this behalf, participate in a radio or TV broadcast, or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person, to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or contribution is of a purely literary or artistic character.

17. Criticism of Government or of National Dairy Development Board.—(1) No officer shall in any radio or TV broadcast or in any document published in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance make any statement :—

(i) with intention to defame or destabilise the Central Government or State Government or the NDDB or any institution connected with it or any other public undertaking ; or

(ii) which is capable of embarrassing the relations of the National Dairy Development Board

or related organisations with the public or with the Central Government or Government of any State or Federation, or of causing embarrassment between the Central Government and Government of any State ;

- (iii) which is capable of embarrassing relations of the Central Government and the Government of any foreign State.

(2) Nothing in this regulation shall apply to any statement made or views expressed by an officer in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him, which are purely factual in nature and not considered to be confidential.

18. Unauthorised communication of information.—

(1) No officer, shall, except in accordance with any general or special order of the Chairman or except in the performance, in good faith, of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or information to any officer or to any other employee or to any other person to whom he is not authorised to communicate such document or information.

(2) Quoting in representations, orders, or notes or other information containing official facts to which the officer is not authorised to have access or which he is not authorised to keep in his personal custody shall amount to communication of unauthorised information within the meaning of this regulation.

19. Private trade or employment prohibited.—(1) No officer shall, except with the previous sanction of the Chairman or a Managing Director engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any manufacturing or other activity or accept other employment.

(2) Every officer shall report to a Managing Director if any member of his family is engaged in trade or owns or manages an insurance agency, bank business or commission agency.

(3) Save as an activity included in his official duties, no officer, shall, without previous sanction of the Chairman or a Managing Director take part in the registration, promotion or management of any bank or other company or any co-operative society for commercial purpose :

Provided that an officer may, with the prior permission of the Competent Authority take part in the registration, promotion or management :—

- (i) of a consumer or house building co-operative society substantially for the benefit of the employees of the NDDB.
- (ii) of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or any corresponding law in force.
- (iii) of any institution intended for the welfare of the employees.

(4) No officer shall accept any fee or any pecuniary advantage for any work done by him for any public body or for any private person without the previous sanction of the Chairman or a Managing Director.

(5) No officer shall work for any other organisation or accept remuneration in respect thereof without the previous sanction of the Chairman and the Chairman shall give such sanction only in exceptional circumstances and where he is satisfied that the work can be undertaken by the officer without detriment to his official duties or responsibilities, and such sanction may include a stipulation that the fees received by the officer for the work shall be paid, in whole, or in part, to the NDDB.

20. Prohibition of application for outside employment and pursuing of further studies.—(1) No officer shall accept, solicit or seek any outside employment or office, whether stipendary or honorary, without the previous sanction of the Competent Authority.

(2) Application for fellowships or scholarships, to be made to any foreign authority or to any authority within the country, will fall within the scope of sub-regulation (1) and shall not therefore be made without the prior permission as aforesaid.

21. Employment of near relatives of officers.—(1) No person related, whether by blood or marriage to an officer or to the wife or the husband, as the case may be, of the officer shall be employed with the NDDB except with the previous sanction of the Chairman or a Managing Director authorised in this behalf.

(2) No officer shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment in the NDDB or in any organisation enjoying the patronage of the NDDB for any person related, whether by blood or marriage to the officer or to the officer's wife or husband, whether such a person is dependent on the officer or not.

(3) Every officer shall be bound to intimate the Competent Authority if his son, daughter or any member of the family accepts employment with any organisation with which he has official dealings, or with any organisation having official dealings with the NDDB and where any such intimation is received the competent Authority may call for such particulars in relation to the employment as it may deem fit and the officer concerned shall be bound to furnish the same.

22. Officers not to be absent from duty without permission or be late in attendance.—(1) An officer shall not absent himself from duty without having obtained the permission of the Competent Authority.

(2) An officer who absents himself from duty without leave or overstay his leave shall not ordinarily be entitled to draw pay and allowances during such absence or overstay.

(3) No officer shall (unless otherwise authorised by the Competent Authority) have the station where he is posted without obtaining previous permission of his immediate superior officer.

(4) No officer shall be late in reporting for duty or overstay the recess period or leave before time without obtaining previous permission of the immediate superior, and in any such case, the Competent Authority may at its discretion treat the officer as absent from duty for half a day or one day, as he may deem appropriate in respect of every such event.

(5) Any officer who, after reporting for duty, is found absent from his place of duty during the working hours without the permission from the immediate superior, may be treated as unauthorisedly absent for a day and be denied the pay for the day of such unauthorised absence, (and this shall be without prejudice to any disciplinary action that may be taken in that behalf).

23. Gifts.—(1) An officer of the NDDB may accept gifts from his near relatives on occasions such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of its gifts is in conformity with the prevailing religious or social practices, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees five thousand.

(2) On occasions as are specified in sub-regulation (1), an officer of the NDDB may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees one thousand.

(3) In any case not falling under sub-regulation (1) and (2), an officer of the NDDB shall not accept or permit any other member of his family, or any other person acting on his behalf, to accept any gift without the sanction of the Competent Authority if the value thereof exceeds rupees five thousand :

Provided that when more than one gift has been received from the same person or organisation within a period of twelve months, the matter shall be reported to the Competent Authority if the aggregate value of the gifts exceeds rupees five thousand.

(4) Save as otherwise provided in these regulations, no officer of the NDDB shall accept or merit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift from any any person or organisation having official dealings with the NDDB.

Explanation :

The expression "gift" shall include free transport, board, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the employees.

(5) Every officer of the NDDB shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or firm having official dealings with him.

24. Investment, lending and borrowing.—No officer shall, save in the ordinary course of business with a bank, the Life Insurance Corporation or a firm of standing, borrow money from or lend money to or otherwise place himself, under pecuniary obligation to any person with whom he has or is likely to have

official dealings or permit any such borrowing, lending or pecuniary obligation in his name or incurring of any such obligations for his benefit or for the benefit of any member of his family.

25. Insolvency and habitual indebtedness.—(1) An officer of the NDDB shall avoid habitual indebtedness unless he establishes to the satisfaction of the Competent Authority that such indebtedness or insolvency is the result of circumstances beyond his control and does not proceed from extravagance or dissipation.

(2) An officer of the NDDB who applies to be, or is adjudged or declared insolvent shall forthwith report the fact to the Competent Authority.

26. Movable, immovable and valuable property.—(1) No officer shall, except with the previous sanction of the Managing Director, enter into any transaction concerning any immovable or movable property with any person or organisation having official dealings with the officer or his subordinate.

(2) An officer on his first appointment to the NDDB shall submit a return of assets and liabilities in the prescribed form giving the particular regarding—

(a) the movable property inherited by him, or owned or acquired by him, held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person ;

(b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him ;

(c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him if the value of any such property exceeds Rs. 10,000/-; and

(d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

(3) Every officer shall, whenever called upon to do so submit a return of immovable property inherited, owned or acquired :

Provided that it shall be obligatory on the part of every officer of or above the rank of Deputy Manager, to submit such return as soon as may be, after the commencement of these regulations or after his appointment, as the case may be, and thereafter at the end of every three years from the filing of the first return.

27. Property statements.—(1) The Competent Authority may, at any time, by general or special order require an officer to submit, within a period specified in the order a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by a member of his family as may be specified in the order.

(2) The statement required to be submitted under sub-regulation (1), shall include the details of the

means by which or the source from which, such property was acquired.

28. Bigamous marriage.—(1) No officer shall enter into or contract, a marriage with a person having a spouse living ; and

(2) No officer, having a spouse living shall enter into or contract, a marriage with any person.

29. Prohibition of giving or taking dowry.—No officer of the NDDB shall—

- (1) give or take or abet the giving or taking of dowry; or
- (2) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation.—For the purpose of this rule “dowry” shall have the same meaning as it has in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961), for the time being in force.

30. Consumption of intoxicating drinks and drugs.—Every officer of the NDDB shall strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being, and he shall—

- (a) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also taken due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug ;
- (b) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place ;
- (c) not appear in a public place in a state of intoxication ;
- (d) not use any intoxicating drink or drug to excess.

Explanation.—For the purposes of this rule, ‘public place’ means any place or premises (excluding clubs, exclusively meant for members where it is permissible for the member to invite non-members as guests) bar and restaurants, to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

31. Misconduct.—Without prejudice to the generally of the term “Misconduct”, the following, acts of omissions and commissions shall be treated as Misconduct, namely :—

- (1) insubordination or disobedience of superior, whether alone or in combination with others or instigation or any such act ;
- (2) striking work either singly or with other officers and employees in contravention of these regulations or any other law for the time being in force, or inciting any officer or other employee to strike work.

(3) theft, fraud or dishonesty or wilful damage, or causing loss in connection with the business activity or of goods or property of the NDDB or Managed Unit or Subsidiary Company or subsidiary Unit or any other organisation of NDDB or Project ;

(4) taking or giving bribe or any type of illegal gratification whatsoever or accepting of valuable presents, or borrowing of money from a subordinate or any other person having dealings with NDDB or related organisation or Managed Units or Subsidiary Company or subsidiary Units or Projects ;

(5) having by himself or on his behalf by another person pecuniary resources or property disproportionate to the known sources of income of the officer, which he cannot satisfactorily account for ;

(6) absence without leave or overstaying the sanctioned leave without obtaining permission from or condonation by the Competent Authority ;

(7) habitual late attendance ;

(8) collection or canvassing for collection of any money within the premises of the NDDB for any purpose not approved by the Management ;

(9) drunkenness or riotous or disorderly or indecent behaviour while in the premises of NDDB, or outside such premises where such premises where such behaviour is related to or connected with the employment ;

(10) commission of any act which amounts to criminal offence including offence of moral turpitude ;

(11) distribution or display within any of the premises of the NDDB, of any newspapers, hand bills, pamphlets, play cards, banners, unauthorised badges in writing or pasting slogans or other abusive words on the walls or elsewhere in the premises of the NDDB;

(12) engaging in any private work or trade (with or without materials) whether from within or outside the premises of NDDB or engaging in any other employment, trade, profession, calling (whether for profit or not) while still in the service of the National Dairy Development Board ;

(13) neglect of work or negligence in the performance of duties ;

(14) attending or holding meetings inside the premises of the NDDB without authorisation ;

(15) failure to observe safety instructions, interference or tampering with or removal of properties of NDDB ;

- (16) sleeping while on duty ;
- (17) use of insulting or abusive language, assault or threat of an assault, intimidation or coercion within the precincts of the NDDB against any officer, employee or any other person authorised to work in the NDDB and any such act outside the premises if it directly affects the discipline of the NDDB;
- (18) disclosure by an officer to any unauthorised person any information regarding the working of process or business of the NDDB which comes into his possession or his notice during the course of his employment in the NDDB;
- (19) interference with work of any other officer or other employee or person in a manner prejudicial to the interests of the NDDB;
- (20) gambling within the premises of the NDDB;
- (21) the sale or canvassing the sale of tickets or chances in lottery or raffles within the premises of the NDDB;
- (22) deliberate delaying of production of process or of the carrying out of orders;
- (23) soliciting or seeking any outside employment or office, scholarship, travel grants, fellowships (whether stipendary or honorary), without the previous sanction of the Competent Authority;
- (24) engaging in trade, including money lending or borrowing, within the premises of the NDDB;
- (25) unauthorised possession of any lethal weapon in the premises of the NDDB;
- (26) allowing an unauthorised person to operate any machine, apparatus or vehicles of NDDB or operating the same unauthorisedly.
- (27) refusal to accept or take notice of any charge-sheet, order or any other communication served either in person or in due course by post or by notification on the notice board of NDDB;
- (28) conviction by a court of law for any criminal offence including offence involving moral turpitude; a superior;
- (29) deliberately making a false statement before a superior;
- (30) proxy registering of attendance or abetting in the act of registering attendance by any other officer or employee;
- (31) picketing or demonstrating within the premises of the NDDB or its approaches;
- (32) falsification of records or defalcation or the forging of the signature of any person;
- (33) impersonation;
- (34) indulging in political activity during working hours within the premises of NDDB or in any other manner violating the provisions of the regulations by being a political worker or otherwise;
- (35) furnishing false information regarding name, age, father's name, qualification, ability or previous service or any other matter germane to the employment at the time of employment or when physical fitness examination record is made;
- (36) failure to return of cash or property of the NDDB on or before the stipulated period;
- (37) failure to attend to work on Sundays or holidays when required to do so;
- (38) falsifying or refusing to give testimony when an incident or other matter is being investigated;
- (39) wilful neglect or failure to report occurrences or incidents likely to endanger life or property in the premises of NDDB;
- (40) using or commercialisation of any invention, discovery or patent invented, discovered or patented, as the case may be, by him or by any other employee, in the course of employment in the NDDB, to the benefit of himself, or of any other person, firm or corporation;
- (41) an act of bad faith against NDDB or any act which is prejudicial to NDDB;
- (42) absence from appointed place of work without permission or without sufficient cause;
- (43) commission of any act subversive to discipline or good behaviour;
- (44) organizing agitations or participating in agitations using abusive, slanderous or indecent language against the management of the NDDB or against any official or other employee or group of officials or other employees of NDDB;
- (45) unauthorised use of housing quarters, land or other property of the NDDB;
- (46) soliciting or collecting contributions, funds for any purpose whatsoever at any time from within the premises of the NDDB without prior permission of the Competent Authority;
- (47) canvassing for a political party or union membership within the premises of the NDDB;
- (48) refusal to accept transfer from one department, division, place or post to another, or failure to comply with any transfer order issued by the Competent Authority;
- (49) writing anonymous letters criticising any officer or other employee (or generally the superiors) of the NDDB or making false report against them;
- (50) spreading false rumours or giving false information likely to bring disrepute to the NDDB;
- (51) failure or refusal to make a declaration of fidelity or secrecy;

(52) failure to wear uniform while on duty, if provided by the NDDB, and wearing of the uniforms while not on duty; or

(53) abetment of or incitement to commit any act of misconduct.

(54) In any manner violating any of the provisions of these regulations or any order or directions made in accordance therewith.

(55) slowing down of work or abetment or instigation thereof, or inciting, abating or aiding illegal work, stoppage either alone or in combination with any other employee;

(56) taking leave on false ground;

(57) taking or copying for personal use, notes, drawings, sketches, photographs or other information or from official papers.

Note :

In this regulation, "habitual", means commission of any act on three or more occasions in a period of three consecutive months or six times in a period of twelve preceding months from the last omission or commission.

32. Suspension.—(1) The Appointing Authority or any other Competent Authority may place an Officer under suspension—

(a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or

(b) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial; or

(c) in the opinion of such Authority the employee is engaged in any activity which is prejudicial to the public order or the interest or security of the State.

(2) Every officer who is detained custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding 48 hours, shall be deemed to have been suspended with effect from the date of detention, by the Appointing Authority or any other Competent Authority and shall remain under suspension until further orders

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an officer under suspension is set aside on appeal or review under these regulations and the case is remitted for further enquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where any order imposing a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement made against an officer, is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law, and the Disciplinary Authority, on a consideration of the

circumstances of the case, decides to hold a further enquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the officer shall be deemed to have been placed under suspension by the Appointing Authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(5) Every order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be revoked by the Authority which has made or is deemed to have made the order or by any Authority to which the Authority is subordinate.

33. Subsistence Allowance.—(1) Every officer under suspension, shall, during the period of suspension, be paid the subsistence allowance at the following rates, namely,—

(a) where the enquiry contemplated or pending is departmental, the subsistence allowance shall for the first ninety days from the date of suspension be equal to one half of the basic salary, dearness allowance and other compensatory allowances to which an officer would have been entitled if he were on leave with pay;

(b) if it is a case of departmental enquiry and the same gets prolonged with the officer continuing to be under suspension for the period exceeding ninety days, the subsistence allowance shall for such period of excess be equal to three-fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances:

Provided that where such enquiry is prolonged beyond a period of ninety days for reasons directly attributable to the officer, the subsistence allowance shall for the period in excess of ninety days be reduced to one-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(2) Every officer under suspension, in a case where the enquiry is by an outside agency or where criminal proceedings are under investigation or trial, shall be entitled for the first one hundred and eighty days from the date of suspension, subsistence allowance equal to one-half of his basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances to which the officer would have been entitled if he were on leave, and if such enquiry or criminal proceedings get prolonged with the officer continuing to be under suspension, the subsistence allowance for the period of such excess shall be equal to three-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances :

Provided that where such enquiry or criminal proceedings get prolonged beyond the period of one hundred and eighty days, for reasons directly attributable to the officer, the subsistence allowance shall be reduced to one-

fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(3) If an officer is arrested by the police or a criminal charge and bail is not granted no subsistence allowance is payable :

Provided that on grant of bail later, if the Competent Authority decides to continue the suspension, the officer shall be entitled to subsistence allowance from the date of the granting of bail.

(4) The payment of subsistence allowance under these regulations is subject to a written declaration by the officer concerned that he is/was not engaged in other employment, business, profession or vocation during the period of suspension and the payment of the subsistence allowance shall be subject to the officer concerned not taking any employment during the period of suspension.

34. Treatment of the period of suspension.—(1) When the suspension of an officer is held to be unjustified or not wholly justified, or when an employee who has been dismissed, removed or suspended is reinstated, by the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority, as the case may be, whose decision shall be final, such Authority may grant to him for the period of his absence from duty,—

- (a) if he is honourably acquitted, the full pay and allowance to which he would have been entitled to if he had not been dismissed, removed or suspended less the subsistence allowance granted;
- (b) in any other case, such proportion of pay and allowance as the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority may specify.

(2) In a case falling under clause (a) of sub-regulation (1) the period of absence from duty will be treated as period spent on duty, and in a case falling under clause (b), the period of absence will not be treated as a period spent on duty unless the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority, as the case may be, whose decision shall be final, so directs.

35. Penalties.—The following penalties may be imposed on an officer as hereinafter provided, for misconduct committed by him, or for any other good and sufficient reasons namely :—

(1) Minor penalties

- (a) censure;
- (b) fine;
- (c) withholding of increments of pay with or without cumulative effect;
- (d) withholding of promotion;
- (e) recovery from the pay or from any other amount due to an officer of the whole or part of any pecuniary loss caused to NDDB

by his breach of any order or due to negligence or otherwise.

(2) Major penalties

- (a) reduction to lower service or post, or to a lower pay scale, or to a lower stage in a pay scale;
- (b) compulsory retirement;
- (c) removal from service;
- (d) dismissal.

Explanation

The following shall not amount to penalty within the meaning of this regulation, namely :—

- (i) stoppage of an officer at the efficiency bar in a time scale where he is not given positive certificate of efficiency;
- (ii) non-promotion, whether in an officiating capacity or otherwise, of an officer, to a higher post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case;
- (iii) reversion to a lower grade or post, of an officer officiating in a higher grade or post on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct;
- (iv) reversion to his previous grade or post, of an officer appointed on probation to another grade or post, during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment;
- (v) compulsory retirement, withholding of Leave Travel Concession and any other action taken in accordance with the provisions of NDDB Officers (Appointment, Pay and Allowances) regulations 1988;
- (vi) termination of service—
 - (a) of an officer appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment;
 - (b) of an officer appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract of agreement on the expiration of the period for which he was appointed or earlier in accordance with the terms of his appointment;
 - (c) of an officer appointed under a contract or agreement in accordance with the terms of such contract or agreement, or on violation of any of the terms thereof;
 - (d) of any officer on reduction of establishment or consequent on redundancy;

- (e) of any officer on loss of lien;
- (f) on continued ill-health of the officer or where he is found medically incapacitated or otherwise medically unfit in accordance with these regulations.
- (vii) absence without justification and consequences thereof as provided in regulation 9 and 22 of NDDB Officers (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

36. Disciplinary Authority.—The Disciplinary Authority, which shall be the Appointing Authority or any Authority higher than it, may impose any of the penalties on the officer as specified in regulation 35.

37. Procedure for imposing minor penalties.—(1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in clause (1) of regulation 35, the officer concerned shall be informed in writing of the allegations and the charges of misconduct or misbehaviour against him and where his past service is also relied upon a copy of his past service record as well be given an opportunity to submit his written statement of defence within the specified period not exceeding fifteen days and the defence statement, if any, submitted by the officer, shall be taken into consideration by the Disciplinary Authority before passing orders.

(2) The record of proceedings shall include—

- (a) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to the officer;
- (b) his defence statement, if any; and
- (c) the orders of the Disciplinary Authority together with the reasons thereof.
- (d) past service record wherever the same is relied upon.

38. Procedure for imposing major penalties.—(1) No order imposing any of the major penalties specified in the clause (2) of regulation 35 shall be made except after an enquiry is held in accordance with this regulation.

(2) Whenever the Disciplinary Authority is of the opinion that there are grounds for enquiring into the truth of any allegations and charges of misconduct or misbehaviour against an officer, it may itself enquire into or appoint any other person as it deems fit (hereinafter called the Enquiring Authority) to enquire into the truth thereof.

(3) A chargesheet stating the allegations and charges shall be given to the officer concerned and shall be given an opportunity to explain in writing within the period specified. If no explanation or reply is received from the officer concerned within the specified period, it shall be presumed that employee has accepted the charges.

(4) If the allegations of the charges are denied by the officer, the enquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as the Enquiring Authority.

plinary Authority itself, or by any other person appointed as the Enquiring Authority.

(5) On receipt of the written statement of the officer, or if no such statement is received within the time specified an enquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as an Enquiring Authority under sub-regulation (2) :

Provided that it may not be necessary to hold an enquiry in respect of the charges admitted by the officer in his written statement, the Disciplinary Authority shall, however, record its findings on each such charge.

(6) Where the Disciplinary Authority itself enquires or appoints an Enquiring Authority for holding an enquiry it may, by an order, appoint a person to be known as the "Presenting Officer" to present the case in support of the charges.

(7) The officer may take the assistance of any other officer (who is not a co-officer or who has not on hand any other disciplinary proceeding or against whom there is no other disciplinary proceeding or criminal proceedings) working in the same department or the regional office in the same town as the case may be, but may not engage a legal practitioner for the purpose.

(8) On the date fixed by the Enquiring Authority, the officer shall appear before that Authority at the time, place and date specified in the notice, when the Enquiring Authority shall ask the officer whether he pleads guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the charges, the Enquiring Authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the officer concerned thereon and return a finding of guilt in respect of those charges to which the officer concerned pleads guilty.

(9) If the officer does not plead guilty, the Enquiring Authority shall adjourn the case to a later date not exceeding fifteen days.

(10) The officer shall, while submitting a list of documents or witnesses, explain in writing the relevance of the same and, if the Enquiring Authority is satisfied that the documents or witnesses are not relevant to the charges under enquiry, the Enquiring Authority shall not permit the production of documents or examination of the witnesses. The Enquiring Authority will briefly report his reasons for disallowing the production of documents or examination of witnesses.

(11) The production of documents which will be against the public interest or the interest of the institution shall not be permitted.

(12) (a) On the date fixed for the enquiry, the oral and documentary evidence by which the charge is sought to be proved shall be produced by or on behalf of the Disciplinary Authority and the witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting

Officer and may be cross-examined by or on behalf of the officer.

- (b) The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witness on any points on which they have been cross-examined, but not on a new matter, without the leave of the Enquiring Authority.
- (c) The Enquiring Authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(13) The Enquiring Authority may, at its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the charge-sheet or may itself call for new evidence or recall or re-examine any witness and in every such case the officer shall be given opportunity to inspect the documentary evidence, if any, before it is taken on record, or as the case may be, to cross-examine the witness, who has been so summoned.

- (14) (a) When the Disciplinary Authority has presented the evidence, the officer may be required to state his defence, orally.
- (b) The defence made orally shall be recorded and the officer shall be required to sign the record.
- (c) A copy of the statement of defence filed or recorded shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.
- (15) (a) The evidence on behalf of the officer shall then be produced and in doing so, the officer may examine himself in his own behalf if he so prefers.
- (b) The witnesses, if any, produced by the officer shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the Enquiring Authority in the same manner as applicable in relation to the witnesses for the Disciplinary Authority.

(16) The Enquiring Authority may, after the officer closes his case, and shall, if the officer has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the officer to offer his explanation on any such circumstance appearing in the evidence against him.

(17) The Enquiring Authority may, after completion of the evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective cases, if they so desire.

(18) If the officer does not submit the written statement of defence referred to in sub-regulation (4) on or before date specified for the purpose or does not appear in person, or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of the regulations,

the Enquiring Authority may hold the enquiry ex-parte.

(19) Whenever any Enquiring Authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an enquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another Enquiring Authority which has, and which exercises, such jurisdiction, the Enquiring Authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by his predecessor and partly by itself :

Provided that if the succeeding Enquiring Authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interests of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses.

(20) After the conclusion of the enquiry, a report shall be prepared and submitted to the Disciplinary Authority.

(21) The Disciplinary Authority or the Enquiring Authority as the case may be shall complete the proceedings, as far as may be, within three months from the date of issue of the chargesheet.

39. Action on the enquiry report.—(1) The Disciplinary Authority having regard to the findings on all or any of the charges and the past service record, after giving the concerned employee a reasonable opportunity of making representation on the penalty proposed, make an order imposing penalty.

(2) If the Disciplinary Authority, having regard to its findings on all or any of the charges, is of the opinion that the same has not been made out, it may pass an order exonerating the officer concerned.

(3) The Disciplinary Authority, shall if it disagrees with the findings of the Enquiring Authority on any of the charges, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, to the effect that the evidence on record is sufficient for the purpose, and make an order imposing any minor penalty and if the same is not felt adequate under the circumstances, proceed under sub-regulation (4).

(4) The Disciplinary Authority, if it is not itself the Enquiring Authority may, for reasons to be recorded in writing, remit the case to the Enquiring Authority for fresh or further enquiry and report thereon, and the Enquiring Authority shall thereupon proceed to hold further enquiry, as far as may be, according to regulation 38.

40. Communication of orders.—Every order made by the Disciplinary Authority after enquiring under regulation 37 or regulation 38 shall be communicated to the officer concerned, who shall also be supplied with a copy of the report of enquiry, if any.

41. Common Proceedings.—Where two or more officers or an officer and other employees together

are involved in any case of misconduct, the Authority competent to impose a major penalty on all such persons, may make an order directing that the disciplinary proceedings against all of them may be taken in common proceedings and that Authority may function as the Disciplinary Authority for the purpose of such common proceeding.

42. Special procedure in certain cases.—Notwithstanding anything contained in this Chapter, the Disciplinary Authority may impose any of the penalties specified in regulation 35 (2) in any of the following circumstances :

- (i) on the strength of facts or conclusions arrived at after a judicial trial or where the officer has been convicted on a criminal charge ; or
- (ii) where the Disciplinary Authority is satisfied for reasons to be recorded in writing that it is not reasonably practicable to hold an enquiry in the manner provided in these regulations ; or
- (iii) where in the interest of the security of the National Dairy Development Board or the State, it is not expedient to continue the officer in the service.

43. Officers on deputation from the Central Government or the State Government, Co-operatives, etc.—(1) Where an order of suspension is made or a disciplinary proceeding is taken against an officer who is a Government servant on deputation to the NDDB or an officer who is on deputation from any public sector undertaking, or a Co-operative Union or Federation, the Authority lending his services (hereinafter referred to as the "Controlling Authority") shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of his suspension, or the commencement of the disciplinary proceeding, as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings taken against the officer, if the Disciplinary Authority is of the opinion that any of the minor penalties should be imposed on him, it may pass such orders on the case as it may deem fit, after consultation with the Controlling Authority.

(3) Where an officer submits an appeal against an order imposing a minor penalty on him under these regulations, it will be disposed of after consultation with the Controlling Authority.

(4) In all cases where the Disciplinary Authority is of the opinion that any of the major penalties should be imposed on him, it should place his services at the disposal of the Controlling Authority and transmit to it the proceedings of the enquiry for such action as it may deem fit.

(5) In case there is a difference of opinion between the NDDB and the Controlling Authority, the services of the officer shall be placed at the disposal of the Controlling Authority, and the proceedings of

the case shall be transmitted to that Authority for such action as it may deem fit.

44. Appeal.—(1) An appeal over any decision of the Disciplinary Authority, imposing penalty, under regulation 37 or 38 or regulation 42 may be made to the Chairman and if the decision is that of the Chairman, to the Board.

(2) Every appeal shall be preferred within one month from the date of communication of the order appealed against and shall be addressed to the Appellate Authority and submitted to the Authority whose order is appealed against.

(3) The Authority whose order is appealed against shall forward the appeal, together with its comments and the records of the case, to the Appellate Authority within fifteen days of receipt of the appeal.

(4) The Appellate Authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders, within ninety days of the date of appeal, confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty, or remitting the case to the Authority which imposed the penalty or to any other Authority with such direction as it may deem fit.

(5) Where the Appellate Authority proposes to impose a major penalty specified in regulation 35(2).

(a) in case an enquiry as provided in regulation 35(2) has not already been held, the Appellate Authority shall direct that such enquiry be held and after considering the record of enquiry pass such orders as it may deem proper.

(b) in case an enquiry as provided in regulation 35(2) has already been held, the Appellate Authority shall give a show cause notice to the officer as to why the enhanced penalty should not be imposed on him, and pass a final order after taking into consideration the representation, if any submitted by the officer.

45. Review.—Notwithstanding anything contained in these regulations, the Board may, on its own motion or otherwise, call for the records of any case relating to disciplinary proceedings within one hundred and eighty days of the date on which the final order is made, and

- (a) confirm, modify or set aside the order ;
- (b) impose any penalty or set aside, reduce, confirm or enhance the penalty imposed by the order ;
- (c) remit the case to the Authority which made the order or to any other Authority directing such further action or enquiry as it considers proper in the circumstances of the case ; or

(d) pass such other order as it may deem fit :

Provided that in every case where the Board proposes to enhance the penalty, and such enhanced penalty is a major penalty specified in regulation 35(2).

- (i) in a case where the enquiry as provided in the regulation has not been held, the Board shall direct that such enquiry be held, and after considering the record of the enquiry, pass such orders as it may deem proper ;
- (ii) in a case where the enquiry has already been held in accordance with the provisions of regulation 37, the Board shall give show cause notice to the officer as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him, and pass orders after considering the representation, if any, submitted by the officer.

46. Effect of criminal proceedings.—(1) For the removal of doubts it is hereby declared that the pendency of any criminal proceedings, by way of investigation or otherwise, against an officer in relation to any conduct, shall not be a bar to the commencement or continuation of disciplinary action against the officer even in respect of that conduct.

(2) Notwithstanding anything contained in these regulations, where an officer is convicted of a criminal offence involving moral turpitude or where the conviction results in imprisonment of the officer, his services may be terminated by the Competent Authority on that very ground.

(3) Every officer who is involved or charged with criminal offence, and as a result thereof has to be absent from duty, shall not be entitled to pay and allowances for the period of such absence.

47. Services of order, notice, etc.—(1) An officer shall be deemed to have been given proper written notice by the NDDB, if given in any of the following manners :

- (i) by handing to him written communication anywhere on the NDDB premises ;
- (ii) by sending the communication to him by registered post on the last known address in NDDB's records.

(2) An acknowledgement of receipt from the last known address of the registered post with acknowledgement will be considered as sufficient and personal service of a communication for the purpose of these regulations.

(3) Where any communication is required to be served on an officer it shall be sufficient service, in the case of refusal by the officer to accept the same, if he is told verbally the substance of the matter in presence of any two persons other than the person serving the communication and if such communication

relates to an enquiry and the officer so intimated fails to be present, the enquiry may be concluded ex-parte.

48. Power to relax time-limit and to condone delay.—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

49. Interpretation regarding common proceedings.—Where common proceedings have been held under this Chapter, in relation to any officer and other employee, the provisions thereof shall mutatis mutandis apply as if for the word "officer" the words "officer or other employees" has been substituted.

50. Repeal and Savings.—(1) Save as provided herein, every rule, regulation or order or any matter applicable to the officers as defined in these regulations shall cease to be in force in respect of matters included herein.

(2) Any act or omission which, before the commencement of these regulations, was a Misconduct under the provisions which have ceased to have effect by virtue of sub-regulation (1) shall be deemed to be a Misconduct under these regulations and action may be taken in respect thereof.

(3) Every departmental proceeding commenced or initiated by the Management or appeal by an officer which is pending at the commencement of these regulations, shall be proceeded with and orders passed thereon in accordance with these regulations and the disciplinary, enquiry or appellate authorities shall be deemed to have been appointed under these regulations.

(4) Nothing in these regulations shall be construed as depriving any officer to whom these regulations apply, of any right of appeal which has accrued to him under any provision which has ceased to be in force by virtue of these regulations and he may appeal in respect thereof in accordance with the provisions contained in these regulations.

(5) Nothing contained in these regulations shall be deemed to affect, —

(a) the powers of the Board to make any order or to determine any matter or to give any directions or to take any action in exercise of powers conferred on it by or under the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and in particular those contained in Chapter V read with clause (k) of section 3 thereof ;

(b) the powers of the Board to alter the terms and conditions applicable to any officer as envisaged in the provisions of the said Act ;

(c) the powers of the Chairman under section 40 of the said Act until the constitution of the Board.

(6) In relation to sub-regulation (4), the Board may adopt separate standards, make separate orders or give separate directions in respect of different class or category of officers.

(7) On every matter on which the Board is required to issue any order or make any direction specifying or determining a particular subject under these regulations, every rule or order or direction or instruction as it existed immediately before the commencement of these regulations, and applicable to the concerned officer on any subject, shall *mutatis mutandis* continue to apply and be in force until a corresponding order is made or action taken or decision made by the Board or by the Chairman, as the case may be.

(8) The provisions of sub-regulation (6) shall equally apply in relation to every matter on which corresponding rules or regulations have not been made under these regulations, or orders, directions or guidelines have not been issued, or on which necessary particulars covering them have been left to be made by the Board or by the Chairman.

(9) For the removal of doubts it is hereby declared that nothing in these regulations shall be deemed to affect the continuance in force of the rules, regulations and orders (including all those relating to conditions of service of officers) applicable to the officers of subsidiary Unit, Pilot Project or Subsidiary Company until the Board or, as the case may be, the Concerned Authority of the respective organisation, otherwise decides.

51. Relaxation under special circumstances.—The Chairman may, where he is satisfied that the application of any regulation would cause undue hardship, having regard to the circumstances of any particular case, by order, exempt any officer or class of officers from the application of any particular regulation or direct that the regulation shall apply in such modified form as he may determine.

52. Interpretation.—(1) In case of any divergence between the Hindi version of these regulations and the English version thereof, the provision in the English text shall prevail.

(2) If any question of interpretation or doubt arises in relation to these regulations, the matter shall be referred to the Chairman whose decision thereon shall be final and binding.

V. KURIEN, Chairman,
National Dairy Development Board.