ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2021

KARNATAKA STATE CIVIL SERVICE (CONDUCT) RULES, 2021

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ

(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು)

ಕೊಠಡಿ ಸಂ.31 ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001

ದೂರವಾಣಿ: 2203 3463, 2203 3692

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 2021		
ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ:	**ನಿಯಮಗಳ ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆ**	**ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ**
1.	ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯ	1
2.	ಪರಿಭಾಷೆಗಳು	1-3
3.	ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು	3-6
4.	ಸರ್ಕಾರವು ಪೋಷಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುತ್ತಿರುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ	6-7
5.	ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು	7-8
6.	ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ	8
7.	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವುದು	8
8.	ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗುವುದು ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸಗಳು	8
9.	ಬಹಿರಂಗ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಮುಷ್ಕರಗಳು	8-9
10.	ಪತ್ರಿಕೆ, ಆಕಾಶವಾಣಿ ಅಥವಾ ದೂರದರ್ಶನದ ಜೊತೆ ಸಂಬಂಧ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕ, ಲೇಖನ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ	9-10
11.	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಥವಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಟೀಕಿಸುವುದು	10
12.	ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡುವುದು	10-11
13.	ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	11
14.	ವಂತಿಗೆ	11
15.	ಉಡುಗೊರೆ	11-12
16.	ವಧು/ ವರದಕ್ಷಿಣೆ	12-13
17.	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಗೌರವಾರ್ಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಾರಂಭ ನಡೆಸುವುದು	13
18.	ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ	13-14
19.	ಕಚೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಚೆಗೆ ಬಾಹ್ಯ ಖಾಸಗಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಬಂಧ	15
20.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಣವನ್ನು ವೆಚ್ಚ ಮಾಡುವಾಗ ಹಣಕಾಸು ಸ್ವತ್ತಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ	15-16

21.	ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದೆ ಸೇವೆಗಳ ಬಳಕೆ	16
22.	ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ, ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	16-17
23.	ದಿವಾಳಿತನ ಮತ್ತು ರೂಢಿಗತ ಋಣಗ್ರಸ್ತತೆ	18
24.	ಚರ, ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಸ್ವತ್ತು	18-21
25.	ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ಇರುವ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಆರ್ಜಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿಯರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ	21
26.	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕೃತ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ನಡತೆಯ ಸಮರ್ಥನೆ	21-22
27.	ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರ ಪಾಲನೆ	22
28.	ಅನಧಿಕೃತ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬೀರುವುದು	22
29.	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮನವಿಗಳು	22
30.	ವಿವಾಹ ಕುರಿತಾದ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು	22-23
31.	ಮಾದಕ ಪಾನೀಯ ಮತ್ತು ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆ/ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು	23
32.	ಅಪ್ರಾಪ್ತ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ತೊಡಗಿಸುವುದು	23
33.	ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ನಿಷೇಧ	24
34.	ಪತಿ/ ಪತ್ನಿಯ, ಮಕ್ಕಳ ಹಾಗೂ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರ ಪಾಲನೆ	24
35.	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗದ ಮುಂದುವರಿಕೆ	24
36.	ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ	24
37.	ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ	24
38.	ನಿರಸನ ಮತ್ತು ಉಳಿಸುವಿಕೆಗಳು	25
	ನಮೂನೆ-I ಮತ್ತು II	26

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 12 ಸೇನಿಸಿ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 07.01.2021.

1. **ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯ**.-(1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2021 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅವು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವುದನ್ನು ಉಳಿದು, ಅವು ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ,-

(ಎ) ಅಖಿಲ ಭಾರತ ಸೇವೆಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ,

(ಬಿ) ಯಾವ ಹುದ್ದೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರ ಘೋಷಿಸುವುದೋ ಆ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ,

ಮತ್ತು ಪರಂತು ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಯಾವುದೂ

(ಎ) ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆ (ಸ್ಥಾಯೀ ಆದೇಶಗಳು) ಅಧಿನಿಯಮ, 1946 (ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 1946ರ XX) ರ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರ,

(ಬಿ) (i) ಅರೆಕಾಲಿಕ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ;
(ii) ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ;
(iii) ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿ;
(iv) ಅಥವಾ ದಿನಗೂಲಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ;
(v) ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಭೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ
- ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

2. **ಪರಿಭಾಷೆಗಳು**.- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

1 "ಸರ್ಕಾರ" ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ;

2 "ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ" ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಾಗರಿಕ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವಂಥ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ ಹಾಗೂ ಅದು, ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, ಮತ್ತೊಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಕಂಪನಿ, ನಿಗಮ, ನಿಗಮಿತವಾಗಿರುವ ಮಂಡಳಿ, ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ನಿಗಮಿತವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸೇವೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ರಾಜ್ಯದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯ ಹೊರತಾದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮೂಲಗಳಿಂದ ವೇತನ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದು ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

ವಿವರಣೆ: ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿರುವ “ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ” ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ.

3 ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ "ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು" ಎಂಬುದು: –

(i) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ/ ನೌಕರಳ ಪತ್ನಿಯು ಅಥವಾ ಪತಿಯು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ/ನೌಕರಳ ಜೊತೆ ವಾಸವಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ ಅವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿಯ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಂದ/ ನೌಕರಳಿಂದ ಬೇರ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಪತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

(ii) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆತನ ಮೇಲೆಯೇ ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ಮಗನನ್ನು ಅಥವಾ ಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮಲ-ಮಗ ಅಥವಾ ಮಲ-ಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅವಲಂಬಿಸಿರದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವ ಮಗುವಿನ ಅಥವಾ ಮಲ ಮಗುವಿನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲವೋ ಆ ಮಗುವನ್ನು ಅಥವಾ ಮಲ-ಮಗುವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ;

(iii) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ/ನೌಕರಳ ಪತ್ನಿಗೆ ಅಥವಾ ಪತಿಗೆ ರಕ್ತ ಸಂಬಂಧದ ಅಥವಾ ವಿವಾಹದ ಮೂಲಕ ಸಂಬಂಧಿಯಾದ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರನ್ನೇ ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

4 “ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ” ಎಂದರೆ,-

(i) ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕದ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ;

(ii) ಸಮೂಹ – ಎ ದರ್ಜೆಯ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಸಮೂಹ - ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ದರ್ಜೆ-II ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ;

(iii) ಸಮೂಹ – ಬಿ ಯಲ್ಲಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ದರ್ಜೆ-II ಅನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಮೂಹ-ಬಿ, ಸಮೂಹ-ಸಿ ಹಾಗೂ ಸಮೂಹ-ಡಿ ಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ;

ಪರಂತು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಖಂಡದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದು.

ವಿವರಣೆ.- ಅನ್ಯ ಸೇವೆಯ ಮೇಲಿರುವ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿನಿಯೋಜನೆಗೊಂಡಿರುವ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ (ii)ನೇ ಉಪ-ಖಂಡ ಅಥವಾ (iii)ನೇ ಉಪ-ಖಂಡದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳೇ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(iv) ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ನಿಯಮಗಳ ವಿವಿಧ ಉಪಬಂಧಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದು.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಆದರೆ ಪರಿಭಾಷಿಸಿರದ ಇನ್ನಿತರ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978ರ (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಇವುಗಳಿಗೂ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು.–

(1) **ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಎಲ್ಲ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿಯೂ, –**

(i) ಸಂಪೂರ್ಣ ನೀತಿ ನಿಷ್ಠೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು,

(ii) ಕರ್ತವ್ಯ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(iii) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲದ ಯಾವುದನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಮತ್ತು

(iv) ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) **ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು,–**

(i) ಉನ್ನತ ನೈತಿಕ ಆದರ್ಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;
(ii) ರಾಜಕೀಯವಾಗಿ ತಟಸ್ಥನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
(iii) ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾದಾಯಕ, ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತತೆಯ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು;
(iv) ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
(v) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸ್ಪಂದನಾಶೀಲನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು; ಹಾಗೂ
(vi) ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯ ಹಾಗೂ ವಿನಯದಿಂದ ವರ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ನೀತಿ ನಿಷ್ಠೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸೌಜನ್ಯಯುತವಾದ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(5) **ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು,–**

(i) ಸಂವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಸರ್ವೋಚ್ಚತೆಗೆ ಸ್ವತಃ ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಎತ್ತಿ ಹಿಡಿಯತಕ್ಕದ್ದು;

(ii) ಭಾರತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತ್ವ ಮತ್ತು ಅಖಂಡತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರದ ಭದ್ರತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಸಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕತೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಎತ್ತಿ ಹಿಡಿಯತಕ್ಕದ್ದು;

(iii) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾತ್ರವೇ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಿತವ್ಯಯಕರವಾಗಿ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಬಳಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(iv) ತನ್ನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬಿಕ್ಕಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

(v) ತನ್ನ ಪದೀಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಬಹುದಾದ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಇತರ ಆಮಿಷಗಳಿಗೆ ತಾನು ಒಳಗಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(vi) ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನೌಕರನಾಗಿ ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸ್ವಂತಕ್ಕಾಗಿ, ತನ್ನ ಕುಟುಂಬಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಸ್ನೇಹಿತರಿಗಾಗಿ ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಬಹು ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(vii) ಅರ್ಹತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರವೇ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(viii) ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತದಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಪಕ್ಷದ ವಿರುದ್ಧ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ix) ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು, ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿತ ಪದ್ಧತಿಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(x) ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತನಗೆ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(xi) ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುವೇ ಕಾನೂನುಗಳ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂಥ ಪದೀಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರಲ್ಲೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಭಾರತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಖಂಡತೆಗೆ, ರಾಷ್ಟ್ರದ ಭದ್ರತೆಗೆ, ರಾಷ್ಟ್ರದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ, ವಿದೇಶಿ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳೊಂದಿಗಿನ ಸ್ನೇಹ ಸಂಬಂಧಗಳಿಗೆ ಬಾಧಕವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವಂತೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ಅಪರಾಧದ ಚಿತಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವಂತೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡುವಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(xii) ಅತ್ಯುನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ನೈಪುಣ್ಯತೆಯಿಂದ ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಗರಿಷ್ಠ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯಿಂದ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ: ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಡುವೆ ವಹಿಸಿದ ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮತ್ತು ಆತನ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆತನು ರೂಢಿಗತವಾಗಿ ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು (1)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮ ಮತ್ತು (3)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲಿನ ಶ್ರದ್ಧೆಯ ಕೊರತೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(xiii) ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಿತ ಕ್ರಮವು, ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿಗೆ ತದ್ವಿರುದ್ಧ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳಿಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ವಹಿಸಲಾದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಲೋಪ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಆ ಅಂಶವನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು;

(xiv) ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ವೃತ್ತಿಪರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅನುಭವವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಿತ ವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ತನ್ನನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ವ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಶ್ರಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಹಾಗೂ

(xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ವಿಳಂಬ ಧೋರಣೆಯನ್ನು ತೋರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಆತ/ಆಕೆಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ದುರುದ್ದೇಶ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ವಿಳಂಬ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(6) (i) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಪದೀಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಆತನಿಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಾಗ, ತನ್ನ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಆತನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂದರ್ಭದ ಹೊರತಾಗಿ, ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಿರ್ಣಯ ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕರಾರುವಾಕ್ಕಾಗಿದೆ ಎಂದೆನಿಸದೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದಲ್ಲ.

(ii) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಲಿಖಿತರೂಪದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಖಿಕ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾದಾಗ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯು ತಾನಾಗಿಯೇ ಆಗಲಿ, ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧೀನ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲಾಗಲಿ ಅದನ್ನು ಆ ನಂತರ ಕೂಡಲೇ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು

(iii) ತನ್ನ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮೌಖಿಕ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಂಥ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಆ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸುವಂತೆ ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ: (6)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ (iii)ನೇ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಇರುವುದು ಯಾವುದನ್ನೂ, ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಥ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ, ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಕೋರುವ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಂದ ನುಣುಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವನನ್ನು ಅದು ಶಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(7) ಹಾಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಯಪಾಲನೆ.-ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ ಸಮಯವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡುವುದು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆಯ ಮೇಲೆ, ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಈ ಮುಂದಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:-

"ನಿಷ್ಠಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ"

____________________ ಆದ ನಾನು ಭಾರತದ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮೇರೆಗೆ ಏರ್ಪಟ್ಟ ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಭಕ್ತಿಯಿಂದಲೂ, ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದಲೂ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆಂದು ಮತ್ತು ನನ್ನ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತದಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇನೆಂದೂ ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ: ಪ್ರಮಾಣ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ನುಡಿಯುತ್ತೇನೆ.-

ಸಹಿ"

ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪದನಾಮ

4. ಸರ್ಕಾರವು ಪೋಷಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುತ್ತಿರುವ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ:

(1) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಯಾವುದೇ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಫರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡಲು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ತನ್ನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) (i) ಯಾರೇ ಎ-ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಹೊರತು ತನ್ನ ಮಗ, ಮಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಆತನು ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಫರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ತುರ್ತು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರುವಾಗ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(ii) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯನು ಯಾವುದೇ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಫರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿದ್ದಾನೆ ಎಂಬುದು ತಿಳಿದ ಕೂಡಲೇ, ಹಾಗೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಫರ್ಮ್ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಆತನು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ವ್ಯವಹಾರ ಹೊಂದಿರುವನೇ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿದ್ದನೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಈ ಉಪ-ನಿಯಮದ (i)ನೇ ಖಂಡದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆತನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರೆ, ಆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) (i) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಫರ್ಮಿನೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ, ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಆ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಫರ್ಮಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಅಂಥ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಉಳ್ಳವನಾಗಿದ್ದರೆ, ಆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ

ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕರಾರನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ii) ಈ ಉಪನಿಯಮದ (i)ನೇ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯದ ಅಥವಾ ಕರಾರಿನ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕರಾರಿನ ಬಗೆಗಿನ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು, ಯಾವ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಸೂಚನೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

5. ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು:

(1) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ಅಥವಾ ರಾಜಕಾರಣದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ಯಥಾ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಚಳುವಳಿ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅದರ ಸಹಾಯಾರ್ಥ ವಂತಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಉರುಳಿಸುವಂಥದ್ದಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಉರುಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಚಳುವಳಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನೂ ಭಾಗವಹಿಸದಂತೆ, ಅದರ ಸಹಾಯಾರ್ಥ ವಂತಿಗೆ ನೀಡದಂತೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ರೀತಿಯಿಂದ ನೆರವಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಚಳುವಳಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು, ವಂತಿಗೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಿಂದ ನೆರವು ನೀಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅವನು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಪಕ್ಷವು ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷವೇ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಚಳವಳಿಯು ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯು (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದಾಗ, ಆ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಂಸತ್ತು, ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಯಾವುದೇ ಸದನ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಚುನಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು,-

(i) ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಮತ ಹಾಕಲು ತನಗಿರುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು, ಆದರೆ ಆತನು ಹಾಗೆ ಮಾಡುವಾಗ, ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಾನು ಮತ ಹಾಕಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದಾನೆ ಅಥವಾ ಮತ ಹಾಕಿದ್ದೇನೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಯಾರಿಗೆ ಮತ ನೀಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದೇನೆ ಅಥವಾ ಯಾರಿಗೆ ಮತ ನೀಡಿದ್ದೇನೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ii) ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಯುವಾಗ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗೆ, ಆತನ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯದ ಯುಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ, ಆತನು ನೆರವು ನೀಡುತ್ತಾನೆಂಬ ಏಕೈಕ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಉಪನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣಾ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಮೇಲೆ, ತನ್ನ ವಾಹನದ ಅಥವಾ ನಿವಾಸದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದರೆ, ಅವನು, ಈ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಅರ್ಥವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನ್ನ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬೀರುತ್ತಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ.–

ಯಾವುದೇ ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಘದ ಆಯ್ಕೆ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವಾಗ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಈ ಸಂಬಂಧ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವುದು:

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಯಾವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಭಾರತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತ್ವದ ಮತ್ತು ಅಖಂಡತೆಯ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ನೈತಿಕತೆಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಧಕ್ಕೆಯುಂಟು ಮಾಡುವವೋ ಆ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅದರ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

8. ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗುವುದು ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸಗಳು.–

(1) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ರಜೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅನ್ಯಥಾ, ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಗವಾಗಿ, ರಜೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸಕ್ಷಮನಾದ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನಿಗೆ ತಿಳಿಸದೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯ ಸ್ಥಳದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದೆ ಖಾಸಗಿ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಂಥ ಖಾಸಗಿ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನುಸಾರವೇ ಅಂಥ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಬಹಿರಂಗ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಮುಷ್ಕರಗಳು:

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು,–

(i) ಭಾರತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತ್ವ ಮತ್ತು ಅಖಂಡತೆಯ, ದೇಶದ ಭದ್ರತೆಯ, ವಿದೇಶಿ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳೊಂದಿಗಿನ ಸ್ನೇಹಯುತ ಸಂಬಂಧದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಗೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ, ಸಭ್ಯತೆಗೆ ಅಥವಾ ನೈತಿಕತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯುಂಟು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ನಿಂದನೆಗೆ, ಮಾನಹಾನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಪರಾಧಕ್ಕೆ ಪ್ರಚೋದನೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ತನ್ನನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ii) ಎಷ್ಟೇ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರೊಡನೆ ಸೇರಿ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಮುಷ್ಕರಕ್ಕೆ ತೊಡಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರೇರೇಪಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಪ್ರಚೋದನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ದುಷ್ಪ್ರೇರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ: ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ "ಮುಷ್ಕರ" ಎಂದರೆ (ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಅನಧಿಕೃತ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಒಂದು ಗುಂಪು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೇರಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನಿಧಾನಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಎಷ್ಟೇ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೇರಿ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮಲ್ಲೇ ಮಾತನಾಡಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಎಂದು ಅರ್ಥ.

10. ಪತ್ರಿಕೆ, ಆಕಾಶವಾಣಿ ಅಥವಾ ದೂರದರ್ಶನದ ಜೊತೆ ಸಂಬಂಧ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕ, ಲೇಖನ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ,-

(1) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಹೊರತು, ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಒಡೆತನವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಸಂಪಾದನಾ ಕಾರ್ಯ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಕಾರ್ಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನೇಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಹೊರತು ಅಥವಾ ಆತನ ಕರ್ತವ್ಯದ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೊರತು.-

a) ತಾನೇ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಾಶಕರ ಮೂಲಕ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಲೇಖನಗಳ ಸಂಕಲನಕ್ಕೆ ಲೇಖನವನ್ನು ಬರೆದುಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

b) ಆಕಾಶವಾಣಿ ಪ್ರಸಾರ, ಚಲನಚಿತ್ರ ಅಥವಾ ದೂರದರ್ಶನ, ದಾರವಾಹಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅನಾಮಧೇಯವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಗುಪ್ತ ನಾಮದಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಬೇರೊಬ್ಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗೆ ಲೇಖನವನ್ನು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು,

(i) ಅಂತಹ ಪ್ರಕಟಣೆಯು ಪ್ರಕಾಶಕರ ಮೂಲಕ ಆಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಾಹಿತ್ಯಕ, ಕಲಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ: ಅಥವಾ

(ii) ಅಂತಹ ಆಕಾಶವಾಣಿ ದೂರದರ್ಶನ ಪ್ರಸಾರ, ಚಲನಚಿತ್ರ ಅಥವಾ ಬರವಣಿಗೆಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಾಹಿತ್ಯಕ, ಕಲಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅನುಮತಿಯು ಅಗತ್ಯವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನೇಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇಲ್ಲದೇ ವಾಣಿಜ್ಯ ಲಾಭವಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಬಾಧಕವಾಗದಂತೆ

ಕಲಾತ್ಮಕ, ಸಾಹಿತ್ಯಕ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂತಹ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಥವಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ತನ್ನನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

11. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಥವಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಟೀಕಿಸುವುದು.-

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಆಕಾಶವಾಣಿ ಪ್ರಸಾರದಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ದೂರದರ್ಶನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವ ಹೇಳಿಕೆ ಅಥವಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದಾಗಲಿ ಅವನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನಾಮಧೇಯವಾಗಿ, ಗುಪ್ತನಾಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೊಬ್ಬನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರಿಕೆಗೆ ಬರೆದ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ,-

i) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ಇತ್ತೀಚಿನ ಯಾವುದೇ ನೀತಿಯ ಅಥವಾ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಟೀಕೆಯ ಪರಿಣಾಮ ಹೊಂದಿರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಸಂಗತಿಗಳ ನಿರೂಪಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಈ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸಂಘದ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಅಂಥ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ ರಕ್ಷಿಸುವ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ii) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವಿದೇಶಿ ಸರ್ಕಾರದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಇಕ್ಕಟ್ಟಿಗೆ ಸಿಲುಕಿಸುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಸಂಗತಿಗಳ ನಿರೂಪಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಪರಂತು, ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಪದೀಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತನಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ವಿಧ್ಯುಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ನೀಡಿದ ಯಾವುದೇ ಹೇಳಿಕೆಗೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

12. ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡುವುದು:

(1) ಉಪ-ನಿಯಮ (3) ರಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವುದನ್ನುಳಿದು, ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಹೊರತು, ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಸಮಿತಿಯು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಣೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಉಪ-ನಿಯಮ (1) ರ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿರುವಾಗ, ಅಂಥ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವ ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಟೀಕಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ,-

(ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು, ಸಂಸತ್ತು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲವು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಿಕ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆದೇಶ ಮಾಡಿರುವ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ – ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಉಪ-ನಿಯಮ (3)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ನೀಡಿರುವಂಥ ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಂಥ ಸಾಕ್ಷ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

13. ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು:

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿದ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ (2005 ಕೇಂದ್ರಿಯ ಕಾಯ್ದೆ 22) ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಸರ್ಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳಿಲ್ಲದ ಹೊರತು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಧನ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿಯ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಅಥವಾ ರಹಸ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ.

14. ವಂತಿಗೆ:

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಪಡೆದ ಹೊರತು, ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಗದಾಗಿ ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಯಾವುವೇ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಿಗೆ ವಂತಿಗೆಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುವೇ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಸ್ವತಃ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು ನೋಂದಾಯಿತ ಸೇವಾ ಸಂಘಗಳು ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ, ಅದು ಐಚ್ಛಿಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

15. ಉಡುಗೊರೆ:

(1) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವುದನ್ನುಳಿದು, ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಯಾವುದೇ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಅಥವಾ ಅವನ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇತರ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ: "ಉಡುಗೊರೆ" ಎಂಬ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನೊಡನೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರ ಹೊಂದಿರದ ಹತ್ತಿರದ ಸಂಬಂಧಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಆಪ್ತ

ಸ್ನೇಹಿತನನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಒದಗಿಸಿದ ಉಚಿತ ಸಾರಿಗೆ, ಊಟ, ವಸತಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹಣಕಾಸಿನ ಅನುಕೂಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಟಿಪ್ಪಣಿ I: ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಕೊಡಿಸುವ ಊಟ, ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಕರೆದೊಯ್ಯುವುದು ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಆದರಾತಿಥ್ಯವನ್ನು ಉಡುಗೊರೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಟಿಪ್ಪಣಿ II: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಜೊತೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಫರ್ಮ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದಾಗಲಿ ವೈಭವದ ಆತಿಥ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಪದೇ ಪದೇ ಆತಿಥ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದರಿಂದ ದೂರವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವಿವಾಹಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕೋತ್ಸವಗಳು, ಉತ್ತರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಮಾರಂಭಗಳಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಆ ರೀತಿಯಾಗಿ ಉಡುಗೊರೆ ನೀಡುವುದು ರೂಢಿಯಲ್ಲಿರುವ ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪದ್ಧತಿಗನುಗುಣವಾಗಿದ್ದರೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಯಾರೇ ಹತ್ತಿರದ ಸಂಬಂಧಿಗಳಿಂದ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಉಡುಗೊರೆಯ ಮೌಲ್ಯವು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ಮೂಲ ವೇತನಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದರೆ ಅವನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಉಪ-ನಿಯಮ (2) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಆಪ್ತ ಸ್ನೇಹಿತನಿಂದ ಉಡುಗೊರೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಉಡುಗೊರೆಯ ಮೌಲ್ಯವು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ಮೂಲ ವೇತನದ ಅರ್ಧ ಭಾಗಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದರೆ ಅವನು ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಯಾವುದೇ ಉಡುಗೊರೆಯನ್ನು, ಅದರ ಮೌಲ್ಯವು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮೂಲ ವೇತನದ ಕಾಲು ಭಾಗಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದರೆ, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದೆ ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಅಥವಾ ಅವನ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(5) ಯಾವುದೇ ಉಡುಗೊರೆಯು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಉಡುಗೊರೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ, ತನಗೆ ನೀಡಲು ಆಹ್ವಾನಿಸಿದ ಉಡುಗೊರೆಯು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಉಡುಗೊರೆಯೇ ಎಂಬ ಅನುಮಾನವಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ನೀಡುವ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

16. ವಧು/ ವರದಕ್ಷಿಣೆ:-

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು,-

(1) ವಧು/ ವರದಕ್ಷಿಣೆಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಕೊಡಲು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ದುಷ್ಪ್ರೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಅಥವಾ

(2) ವಧುವಿನ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವರನ ತಂದೆ ತಾಯಿಯರನ್ನು ಅಥವಾ ಪೋಷಕರನ್ನು ವಧು/ವರದಕ್ಷಿಣೆಯನ್ನು ಕೊಡುವಂತೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ:- ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ವಧು/ವರದಕ್ಷಿಣೆಯು, ವಧು/ವರದಕ್ಷಿಣೆ ನಿಷೇಧ ಅಧಿನಿಯಮ, 1961 (ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 1961ರ 28)ರಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

17. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಗೌರವಾರ್ಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಾರಂಭ ನಡೆಸುವುದು:-

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಹೊರತು, ತನ್ನ ಗೌರವಾರ್ಥ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಗೌರವಾರ್ಥ ಯಾವುದೇ ಗೌರವಪೂರ್ವಕ ಅಥವಾ ಸಮಾರೋಪ ಬಿನ್ನವತ್ತಳೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಏರ್ಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಮನೋರಂಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ,-

(i) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹೊಂದಿದ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಹೋದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಅವನ ಗೌರವಾರ್ಥವಾಗಿ ಏರ್ಪಡಿಸಿದಂತಹ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಬೀಳ್ಕೊಡುಗೆ ಸಮಾರಂಭಕ್ಕೆ; ಅಥವಾ

(ii) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಘಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಏರ್ಪಡಿಸಿದ ಸರಳ ಮತ್ತು ದುಬಾರಿಯಲ್ಲದ ಆದರಾತಿಥ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ - ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಟಿಪ್ಪಣಿ:- ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು, ಯಾವುದೇ ಬೀಳ್ಕೊಡುಗೆ ಸಮಾರಂಭದ ಪ್ರಯುಕ್ತ, ಅದು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಅಥವಾ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿದ್ದರೂ, ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಒತ್ತಡ ತರುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ.

18. ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗ:

(1) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಹೊರತು, ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಂಥ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಥವಾ ಧರ್ಮಾರ್ಥ ಸ್ವರೂಪದ ಗೌರವಾರ್ಥ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಕಲಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು, ಎಂದರೆ:-

(i) ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಾನು ಕೈಗೊಂಡ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅವನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅದರ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ii) ಅದರಿಂದ ಆತನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗಬಾರದು; ಮತ್ತು

(iii) ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಬಾರದೆಂದು ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ ಅವನು ಅಂಥ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಕೆಲಸವು ಚುನಾವಣೀಯ ಪದವನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಪದದ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ I: ಎರಡನೇ ಪರಂತುಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಚುನಾವಣೀಯ ಪದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಅಥವಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಈ ಉಪನಿಯಮದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ II: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಪತಿಯ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಇತರ ಸದಸ್ಯನ ಒಡೆತನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಅಥವಾ ವಿಮಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಕಮೀಷನ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಈ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಥವಾ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ವಿಮಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಅಥವಾ ಕಮೀಷನ್ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಪದೀಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಹೊರತು, ಕಂಪನಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1956ರ (1956ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 1) ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘವನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯದೆ ನೋಂದಾಯಿಸುವ, ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1959 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ 11)ರ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘವನ್ನು ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1960 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1960ರ 17)ರ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ಸಾಹಿತ್ಯಕ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಥವಾ ಧರ್ಮಾರ್ಥ ಸಂಘವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ, ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

(5) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯದೆ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

19. ಕಚೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಚೆಗೆ ಬಾಹ್ಯ ಖಾಸಗಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಬಂಧ.-

(1) ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ವೈದ್ಯ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದು: ವೈದ್ಯರ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಮನ್ನು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಯನ್ನು, ಡಯಾಗ್ನೋಸ್ಟಿಕ್ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವನ್ನು, ಔಷಧಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ರೋಗಿಗಳನ್ನು ಅವನು ರೂಢಿಗತವಾಗಿ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಮನೆಯಲ್ಲಿ 24 ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಆತನು ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಮ್ ಅಥವಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಬಹುದು. ಪರಂತು, ನರ್ಸಿಂಗ್ ಹೋಂ ಅಥವಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಕೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದಕ್ಕೋಸ್ಕರವೇ ಮೀಸಲಾಗಿರದೆ ಇತರೆ ಯಾರೇ ನೋಂದಾಯಿತ ವೈದ್ಯರ ರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು.

(2) ಯಾವುದೇ ಪದನಾಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪದೀಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಬೋಧನಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಸ್ವತಃ ತಾನೇ ಅಥವಾ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಥವಾ ನಿಕಾಯದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನ ಖಾಸಗಿ ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್‌ನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರ ತರಗತಿಗಳಿಗೆ ಟ್ಯೂಷನ್‌ಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಆ ಖಾಸಗಿ ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಟ್ಯುಟೋರಿಯಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಟ್ಯೂಶನ್ ಹೇಳಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಪರ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅನುಮತಿಸಿದ ಹೊರತು, ಹಣಕಾಸಿನ ಲಾಭವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತನ್ನ ವೃತ್ತಿ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

20. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಣವನ್ನು ವೆಚ್ಚ ಮಾಡುವಾಗ ಹಣಕಾಸು ಸ್ವತ್ತಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.,

(1) (i) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಸರ್ಕಾರದ ಹಣ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿವೇಚನೆಯುಳ್ಳ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಆತನು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಿತವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದನೋ ಅದೇ ಜಾಣ್ಮೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿಯೂ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಅನುಕೂಲ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(iii) ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜಸ್ವಗಳನ್ನು:

(ಎ) ಮೊಬಲಗಿನ ಕ್ಲೇಮನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಹೊರತು; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ವೆಚ್ಚವು ಅಂಗೀಕೃತ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದ್ದ ಹೊರತು

– ಒಬ್ಬ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯದ ಒಂದು ವರ್ಗದ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(iv) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಸ್ವಯಂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮೀರಿ ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(v) ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳಂತಹ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಗೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲಿಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾದ ಭತ್ಯೆಗಳ ಮೊಬಲಗನ್ನು, ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರಿಗೆ ಅದು ಅವರ ಒಟ್ಟು ಲಾಭದ ಮೂಲಗಳಲ್ಲ ಎಂಬ ಹಾಗೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(vi) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕೇವಲ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಮಾತ್ರವೇ ಅಲ್ಲದೆ, ಆತನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಆತನ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಉತ್ತಮ ಮೌಲ್ಯವು ದೊರೆಯುವಂತೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿಧಿಗಳು ಹಲವಾರು ಬಗೆಯಲ್ಲಿ ಪೋಲು ವೆಚ್ಚವಾಗದಂತೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದೂ ಕೂಡ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(2) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ಆತನಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಆತನು ದುರ್ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ/ ದುರುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆಯಿಂದ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಉಪ-ಬಾಡಿಗೆ, ಭೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅನುಭೋಗಕ್ಕೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರದ ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಕ್ಲೇಮು **(Claim)** ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

21 .ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದೆ ಸೇವೆಗಳ ಬಳಕೆ:

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಯಾವ ಸೇವೆಗೆ ಅಥವಾ ಮನರಂಜನೆಗೆ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ದರವನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದೋ ಆ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

22. ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ, ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ:

(1) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಯಾವುದೇ ಸ್ಟಾಕಿನಲ್ಲಿ, ಷೇರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಟ್ಟಾ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ: ಷೇರುಗಳನ್ನು, ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಿಂದ ಮೇಲೆ ಖರೀದಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅವೆರಡನ್ನೂ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಈ ಉಪನಿಯಮದ ಅರ್ಥ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಸಟ್ಟಾ ವ್ಯವಹಾರವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಸರ್ಕಾರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ತನ್ನನ್ನು ಪೇಚಿಗೆ ಸಿಲುಕಿಸುವ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರವು (1) ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂಥ ಸ್ವರೂಪದ್ದೇ ಎಂಬ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) (i) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಹೊರತು ಮತ್ತು ತಾನೇ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇತರ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೂಲಕ, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ವಿಧ್ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಸುಸ್ಥಾಪಿತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಥವಾ ಫರ್ಮಿನ ಜೊತೆ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹೊರತು:

(ii) ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಇರುವಂಥ ಅಥವಾ ತಾನು ಯಾರೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಸಂಭವವಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಅಥವಾ ತನ್ನನ್ನು ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸು ಬಾಧ್ಯತೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಫರ್ಮು ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ನಿಯಮಿತ ಕಂಪನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಥವಾ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿ ತಾನೇ ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಅಥವಾ ಏಜೆಂಟನಾಗಿ ಸಾಲ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸಾಲ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಹಣವನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(iii) ಬಡ್ಡಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಹಣವನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಣದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಸ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕೊಡುವಂತೆ ವಿಧಿಸುವ ಅಥವಾ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹಣ ಸಾಲ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಸಂಬಂಧಿಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಕನಿಂದ ಅಥವಾ ಆಪ್ತ ಮಿತ್ರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಪ್ತ ಮಿತ್ರನಿಂದ ತನ್ನ ಆರು ತಿಂಗಳ ಒಟ್ಟು ಉಪಲಬ್ಧಗಳನ್ನು ಮೀರದಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕೇವಲ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಾಲವಾಗಿ ಬಡ್ಡಿ ಇಲ್ಲದೆ ಕೊಡಬಹುದು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ವ್ಯಾಪಾರಿಯೊಬ್ಬರೊಡನೆ ಸಾಲದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರವನ್ನಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಖಾಸಗಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಮುಂಗಡ ಸಂಬಳ ಕೊಡಬಹುದು:

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ಈ ಉಪ-ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಇರುವುದು ಯಾವುದೂ, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(iv) ಯಾವ ಹುದ್ದೆಯ ಸ್ವರೂಪವು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಅಥವಾ (4)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸ್ವರೂಪದ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅವನು ನೇಮಕಗೊಂಡಾಗ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದಾಗ, ಅವನು, ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

23. ದಿವಾಳಿತನ ಮತ್ತು ರೂಢಿಗತ ಋಣಗ್ರಸ್ತತೆ:

ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಾಲ ಮಾಡುವುದನ್ನು ರೂಢಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದಂತೆ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿಯಾಗದಂತೆ ತನ್ನ ಖಾಸಗೀ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಅವನಿಂದ ಬಾಕಿಬರಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಲದ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಅವನನ್ನು ದಿವಾಳಿ ಎಂದು ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುವೇ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಹೂಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತಕ್ಷಣವೇ ಆ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಪೂರ್ಣ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಟಿಪ್ಪಣಿ:- ಸಾಮಾನ್ಯ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಿದರೂ ಮುಂಗಾಣಲು ತನ್ನಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಹತೋಟಿಯನ್ನು ಮೀರಿದಂಥ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ತಾನು ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿ ಆಗಬೇಕಾಯಿತೆಂದು ಮತ್ತು ತನ್ನ ದುಂದು ವೆಚ್ಚವು ಅಥವಾ ಕೆಟ್ಟ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಲ್ಲವೆಂದು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸುವ ಹೊಣೆಯು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಮೇಲೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ:- ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು, ದಿವಾಳಿಯೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಘೋಷಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅವನು ಒಟ್ಟು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗದಷ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಸಾಲ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಆಗಾಗ್ಗೆ ತನ್ನ ಸಂಬಳದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಲಗತ್ತು ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಹಾಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಲಗತ್ತು ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅವನು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮರು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲಾಗದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತು ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಆಗ ಆತನು ಈ ನಿಯಮವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

24. ಚರ, ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಸ್ವತ್ತು:-

(1) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಗೆ ಅಥವಾ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮೊದಲು ನೇಮಕವಾಗುವಾಗ, ಆತನು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವಾಗಿ ಬಂದ ಸ್ವಯಂ ಆರ್ಜಿಸಿದ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಡಮಾನದ ಮೇಲೆ ತಾನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಹಾಗೂ ತರುವಾಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಡಿಸೆಂಬರ್ 31ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿ ಹನ್ನೆರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.-

(ಎ) ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವಾಗಿ ಬಂದ ಅಥವಾ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಡಮಾನದ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಅರ್ಜಿಸಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ;

(ಬಿ) ತನಗೆ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವಾಗಿ ಬಂದ ಅಥವಾ ಅದೇ ರೀತಿ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿದ, ಅರ್ಜಿಸಿದ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಷೇರುಗಳು, ಡಿಬೆಂಚರುಗಳು, ಅಂಚೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಚಿತ ಅವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಠೇವಣಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನಗದು;

(ಸಿ) ತನಗೆ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವಾಗಿ ಬಂದ ಅಥವಾ ಅದೇ ರೀತಿ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿದ, ಅರ್ಜಿಸಿದ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಚರಾಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯವು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮೂಲವೇತನಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ;

(ಡಿ) ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಹೊತ್ತಿರುವ ಇತರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು;

ಟಿಪ್ಪಣಿ : ಎಲ್ಲ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲೂ ಹತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಯ ಚರ ಬಾಬುಗಳ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಒಂದೇ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಬಹುದು. ಬಟ್ಟೆಗಳು, ಪಾತ್ರೆಗಳು, ಪಿಂಗಾಣಿ ಸಾಮಾನುಗಳು ಅಥವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳಂಥ ದಿನಬಳಕೆಯ ವಸ್ತುಗಳ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಅಂಥ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

(3) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಥವಾ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸಿದ ಹೊರತು, ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಗುತ್ತಿಗೆಯ, ಅಡಮಾನದ, ಖರೀದಿಯ, ಮಾರಾಟದ, ಉಡುಗೊರೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವಿಲೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸದೇ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಆತ ಅಂತಹ ವ್ಯವಹಾರ ಕೈಗೊಂಡ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ನೀಡಿದ ಕಾರಣಗಳು ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹವೆಂದು ತೃಪ್ತಿಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಹ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ಘಟನೋತ್ತರವಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು,- ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು ಈ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯನು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನದೇ/ಳದೇ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ಬೇರೆಯದೇ ಆದ ಆತನ/ ಆಕೆಯ ಸ್ವಂತ ನಿಧಿಗಳಿಂದ (ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ, ಮೊದಲಾದವುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಆತನ ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆತನ ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಸ್ವಂತ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ

ಸದಸ್ಯರು ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಚರಾಸ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು, ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೌಲ್ಯವು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಮಾಸಿಕ ಮೂಲವೇತನ ಮೀರಿದರೆ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಲ್ಲಿ; ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು ಈ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಸ್ವತಃ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನದೇ ಆದ ಸ್ವಂತ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ಭಿನ್ನವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯನು (ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ, ಮೊದಲಾದವುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ತನ್ನದೇ ಸ್ವಂತ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(5) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು, ವಿಮೆ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಗದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು, ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ನಗದು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ಮೂಲ ವೇತನವನ್ನು ಮೀರಿದ್ದರೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಉಪನಿಯಮ (1)ರಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಸರ್ಕಾರವು ಅಥವಾ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನನ್ನು, ಆ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಪರವಾಗಿ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಹೊಂದಿದ ಅಥವಾ ಆರ್ಜಿಸಿದ ಅಂಥ ಚರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ವಿವರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದು. ಅಂಥ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯು, ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಆರ್ಜಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕೆಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಅಥವಾ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದರೆ ಆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತರಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ: ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ,-

(1) "ಗುತ್ತಿಗೆ" ಎಂದರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವರ್ಷದಿಂದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೀರಿದ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ಬರುವಂತಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ.

(2) "ಚರಾಸ್ತಿ" ಎಂಬ ಪದಾವಳಿಯು,-

(ಎ) ಒಡವೆಗಳು, ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳು, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಷೇರುಗಳು, ಭದ್ರುತಾ ಪತ್ರಗಳು, ಅಂಚೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಚಿತ ಅವಧಿಯ ಠೇವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಬೆಂಚರುಗಳು;

(ಬಿ) ಅಂಥ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಭದ್ರತೆ ಪಡೆದು ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆ ಪಡೆಯದೆ ನೀಡಿದ ಸಾಲಗಳು;

(ಸಿ) ಮೋಟರ್ ವಾಹನಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1988ರ (ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 1988ರ ಸಂಖ್ಯೆ 59)ರಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಲಾದಂಥ "ಮೋಟರ್ ವಾಹನಗಳು" ಅಥವಾ ವಾಹನಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಾಗಣೆ ಸಾಧನಗಳು; ಮತ್ತು

(ಡಿ) ರೆಫ್ರಿಜಿರೇಟರುಗಳು, ದೂರದರ್ಶನ ಸೆಟ್ಟುಗಳು, ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಧನಗಳಾದಂತಹ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್, ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಶ್ರವಣ ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ಸಾಧನಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

25. ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ಇರುವ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿಯರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ

24ನೇ ನಿಯಮದ (3)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಹೊರತು,-

(ಎ) ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಖರೀದಿಯ, ಅಡಮಾನದ, ಗುತ್ತಿಗೆಯ, ಉಡುಗೊರೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಅರ್ಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಬಿ) ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ, ತಾನು ಅರ್ಜಿಸಿದ ಅಥವಾ ಧಾರಣ ಮಾಡಿದ, ಭಾರತದ ಹೊರಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟದ, ಅಡಮಾನದ, ದಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ವಿಲೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಸಿ) (i) ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಯ, ಅಡಮಾನದ, ದಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಅರ್ಜಿಸಲು;

(ii) ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಸಿದ ಅಥವಾ ಧಾರಣ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟದ, ಅಡಮಾನದ, ಉಡುಗೊರೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಲು

-ಯಾರೇ ವಿದೇಶಿಯನೊಂದಿಗೆ, ವಿದೇಶಿ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ, ವಿದೇಶಿ ಸಂಘಟನೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

26. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕೃತ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ನಡತೆಯ ಸಮರ್ಥನೆ:

(1) ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯದ ಹೊರತು ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವ ಅಧಿಕೃತ ಕೃತ್ಯವು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಟೀಕೆಯ ಅಥವಾ ಮಾನಹಾನಿ ಸ್ವರೂಪದ ನಿಂದನೆಯ ವಸ್ತು ವಿಷಯವಾಗಿರುವುದೋ ಆ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತ ಕೃತ್ಯದ ಸಮರ್ಥನೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಪತ್ರಿಕೆಗೆ ಮೊರೆಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಖಾಸಗಿ ಚಾರಿತ್ರ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ತಾನು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆತನ ಖಾಸಗಿ

ಚಾರಿತ್ರ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಆತನು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿರುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅಂಥ ಕ್ರಮ ಕುರಿತಂತೆ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ:- ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿನಿಯಮಗೊಳಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆತನ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿ ಆತನು ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಈ ನಿಯಮವು ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

27. ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರ ಪಾಲನೆ:

ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯದೆ, ತನ್ನ ಅವಲಂಬಿತರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕನ ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪಾಲಕನಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ: ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅವಲಂಬಿತ ಎಂದರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹೆಂಡತಿ, ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಮಲಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಮೊಮ್ಮಕ್ಕಳು ಎಂದು ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಅವನೊಂದಿಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಅವನ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿತರಾಗಿರುವ, ಅವನ ಸಹೋದರಿಯರು, ಸಹೋದರರು, ಸಹೋದರರ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಸಹೋದರಿಯರ ಮಕ್ಕಳೂ ಸಹ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ

28. ಅನಧಿಕೃತ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬೀರುವುದು:

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅವನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯಾರೇ ವರಿಷ್ಠ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

29. ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮನವಿಗಳು:

(1) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಯಾವುದೇ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗದ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬೋಧಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಅದರ ಮುಂಗಡ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಆದರೆ ಆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಸಚಿವರಿಗೆ ಅಲ್ಲ.

(2) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ನಿಕಟ ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮನವಿಯನ್ನು ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆತನಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆತ ನಂತರದ ಉನ್ನತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತನ್ನ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(3) ಅವನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮನವಿಯು ಪರಿಗಣನೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಈಗಾಗಲೇ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ಆತನ ಮನವಿಯ ಮೇಲೆ ಈಗಾಗಲೇ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವಾಗ ಅದೇ ಮನವಿಯನ್ನು ಪದೇ ಪದೇ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

30. ವಿವಾಹ ಕುರಿತಾದ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು.-

ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನಿಗೆ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗಬಹುದಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಿರುವುದು ಏನೇ ಇದ್ದರೂ,-

(1) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಜೀವಂತ ಪತಿ ಅಥವಾ ಪತ್ನಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿವಾಹ ಅಥವಾ ವಿವಾಹ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(2) ಜೀವಂತ ಪತಿ ಅಥವಾ ಪತ್ನಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿವಾಹ ಅಥವಾ ವಿವಾಹ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಉಪನಿಯಮ (1) ಅಥವಾ ಉಪನಿಯಮ (2)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ವಿವಾಹವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ವಿವಾಹ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮತ್ತು ಸಿಂಧುವಾದ ಕಾರಣಗಳಿವೆಯೆಂದು ಮತ್ತು ಅದು ಕಾನೂನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹವೆಂದು ಮನದಟ್ಟಾದರೆ, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

(3) ಭಾರತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯನಲ್ಲದ ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿವಾಹವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ವಿವಾಹವಾಗುವ ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕೂಡಲೇ ಆ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

31. ಮಾದಕ ಪಾನೀಯ ಮತ್ತು ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆ: ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು,-

(ಎ) ತಾನು ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾದಕ ಪಾನೀಯಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಮಲುಕಾರಕ ಮದ್ಯಪಾನ ಅಥವಾ ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆಯ ಅಮಲಿನಲ್ಲಿರಬಾರದು.

(ಸಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾದಕ ಪಾನೀಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾದಕ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸೇವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ಡಿ) ಕುಡಿದು ಮತ್ತೇರಿದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು

(ಇ) ರೂಢಿಗತವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮಾದಕ ಪಾನೀಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾದಕ ವಸ್ತುವನ್ನು ಅತಿಯಾಗಿ ಸೇವನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ: ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ 'ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳ', ಎಂದರೆ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ (ವಾಹನವೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವಿರುವ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳ ಅಥವಾ ಆವರಣಗಳು ಎಂದು ಅರ್ಥ; ಆದರೆ, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ಪಡೆದ ಆವರಣಗಳು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

32. ಅಪ್ರಾಪ್ತ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ತೊಡಗಿಸುವುದು:

(1) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಗೃಹ ಕೃತ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಕಾರ್ಯದ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಹದಿನೆಂಟು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಯಾವುದೇ ಮಗುವನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(2) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡುವುದು ತೀವ್ರ ದುರ್ನಡತೆ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

33. ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ನಿಷೇಧ:

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಮಹಿಳೆಯ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳದ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ.- ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ "ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳ" ಎಂಬುದು (ನೇರವಾದ ಅಥವಾ ಸೂಚ್ಯವಾದ) ಇಷ್ಟವಾಗದ ಲೈಂಗಿಕ ಉದ್ದೇಶವುಳ್ಳ ನಡತೆಯನ್ನು, ಎಂದರೆ,-

(ಎ) ಮೈಮುಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ಒಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದನ್ನು;

(ಬಿ) ಲೈಂಗಿಕ ಅನುಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಒತ್ತಾಯ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಬೇಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು;

(ಸಿ) ಲೈಂಗಿಕ ವರ್ಣನೆಯ ಮಾತುಗಳನ್ನಾಡುವುದನ್ನು;

(ಡಿ) ಅಶ್ಲೀಲ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ;

(ಇ) ಯಾವುದೇ ಇತರ ಇಷ್ಟವಾಗದ ಲೈಂಗಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ದೈಹಿಕ, ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಆಂಗಿಕ ವರ್ತನೆಯನ್ನು - ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

34. ಪತಿ/ ಪತ್ನಿಯ, ಮಕ್ಕಳ ಹಾಗೂ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರ ಪಾಲನೆ:

ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅವನ ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಪತಿಯ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಆಹಾರ, ಬಟ್ಟೆ, ವಸತಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ, ಮುಂತಾದ ಮೂಲ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಅವನ ತಂದೆ ತಾಯಿಗಳ ಆರೈಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

35. ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗದ ಮುಂದುವರಿಕೆ:

ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಉಪಬಂಧಿಸದ ಹೊರತು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವಂತಹ ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

36. ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ.-

ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

37. ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ.-

ಸರ್ಕಾರವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು 36ನೇ ನಿಯಮದ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಷರತ್ತುಗಳು ಯಾವುವಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಆ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೂ ಸಹ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

38. ನಿರಸನ ಮತ್ತು ಉಳಿಸುವಿಕೆಗಳು:-

(1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966 – ಇದನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಪರಂತು, ಸದರಿ ನಿರಸನವು,-

(ಎ) ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಈ ಹಿಂದೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಥೋಚಿತವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಅನುಭವಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಬಾಧೆ ಉಂಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಸಿದ, ಪ್ರಾಪ್ತವಾದ ಅಥವಾ ವಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಬಾಧ್ಯತೆಗೆ ಬಾದೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ

(2) ಉಪ ನಿಯಮ (1)ರ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಿದ ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಉಲ್ಲೇಖವೆಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(**ಚಂದ್ರಹಾಸ ಗಂ. ತಾಳೂಕರ**)

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-2)

ನಮೂನೆ-I

(ನಿಯಮ 24ನ್ನು ನೋಡಿ)

20—ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ವಿವರಣ ಪಟ್ಟಿ

(31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 20 _____ ರಂದು ಇದ್ದಂತೆ)

1. ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು (ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದಾರೆ):
2. ಪ್ರಸ್ತುತ ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಹುದ್ದೆ:
3. ಪ್ರಸ್ತುತ ವೇತನ:

ಆಸ್ತಿಯಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆ, ಉಪ ವಿಭಾಗ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು	ಭೂಮಿ, ಆಸ್ತಿ/ಮನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಟ್ಟಡದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು, ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬೆಲೆ	ಈಗಿನ ಮೌಲ್ಯ (ಅಂದಾಜು)	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಯಾರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನೊಂದಿಗೆ ಅವರಿಗಿರುವ ಸಂಬಂಧ ತಿಳಿಸಿ	ಹೇಗೆ ಅರ್ಜಿಸಲಾಯಿತು, ಖರೀದಿಯ ಮೂಲಕವೇ, ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮೂಲಕವೇ, ಅಡಮಾನದ ಮೂಲಕವೇ, ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತವೇ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಸಿದ್ದೇ? ಅರ್ಜಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಆಸ್ತಿಯಿಂದ ಬಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7

ಸಹಿ/–

ಪದನಾಮ

ನಮೂನೆ-II

(ನಿಯಮ 24ನ್ನು ನೋಡಿ)

20—ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚರಾಸ್ತಿ ವಿವರಣ ಪಟ್ಟಿ

(31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 20 _____ ರಂದು ಇದ್ದಂತೆ)

1. ಹೆಸರು
2. ಪದನಾಮ
3. ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ಈಗಿನ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು/ಅಂಚೆ/ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಖಾತೆಗಳು/ ಸ್ಟಾಕುಗಳು/ ಷೇರುಗಳು/ಡಿಬೆಂಚರುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳು	ಚರಾಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯ	ಖರೀದಿ/ ವಿಲೇವಾರಿಯ ದಿನಾಂಕ:	ಅಂಕಣ ಸಂ. 2ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಚರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇದ್ದ ಆದಾಯದ ಮೂಲಗಳು	ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7

ಸಹಿ/–

ಪದನಾಮ