

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

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

### ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966 ಇದನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ: 27.10.2020ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 12 ಸೇನಿಸಿ 2019ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಈ ಮುಂದಿನ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಇದರ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅದರಿಂದ ಬಾದಿತರಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 27.10.2020ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ಭಾಗ-IVಎ (ಸಂಖ್ಯೆ:499) ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14)ರ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಎ) ಖಂಡದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ;

ಸದರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರವನ್ನು 27.10.2020 ರಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು ಸದರಿ ಕರಡಿನ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಿರುವುದರಿಂದ;

ಆದ್ದರಿಂದ ಈಗಾ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (1990 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ, 14) ರ 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಂಡ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ:-

### ನಿಯಮಗಳು

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 - ಬಿಯಲ್ಲಿನ 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 ಇತರ 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 ಸಂದನಾಶೀಲನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು; 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 ಸಂಸ್ಥೆಕ್ಕಾಗಿ, 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) ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ 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 ಯಾವುದೇ 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 ಸರ್ಕಾರೀ 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.

(xi iii) ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಿತ ಕ್ರಮವು, ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿಗೆ ತದ್ವಿರುದ್ಧ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳಿಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ವಹಿಸಲಾದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಲೋಪ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಆ ಅಂಶವನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು;

(xi v) 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 ಸಂಸ್ಥೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಿರ್ಣಯ ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕರಾರುವಾಕಾಗಿದೆ ಎಂದೆನಿಸದೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(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, ಪ್ರಮಾಣಿಕತೆಯಿಂದ 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 ಇತರ 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 ವರಿಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕರಾರಿನ ಬಗೆಗಿನ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು, ಯಾವ ವರಿಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಸೂಚನೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ವಿಲೇ 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 ಉರುಳಿಸುವಂಥದಾಗಿರುವ 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 ಚಳುವಳಿಯು 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 ಹಾಕಿದ್ದಾನೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಯಾರಿಗೆ ಮತ ನೀಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದಾನೆ ಅಥವಾ ಯಾರಿಗೆ ಮತ ನೀಡಿದ್ದಾನೆ 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 ಕಾರ್ಯಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (2) ಯಾರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಹೊರತು ಅಥವಾ ಆತನ ಕರ್ತವ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣಿಕ 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 ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅನಾಮಧೇಯವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಗುಪ್ತ ನಾಮದಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೋಬ್ಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ 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 ಕೇಂದ್ರೀಯ 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 ಯಾವುದೇ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಿಗೆ ವಂತಿಗೆಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ 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 ಸೇಹಿತನನ್ನು 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 ಘರ್ಮಗಳು 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 ಪೂರ್ವಾಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು 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 ಇತರ 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 ಪರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು 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 ಮುಂದುವರಿಸಬಾರದೆಂದು ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ ಅವನು ಅಂಥ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಕೆಲಸವು ಚುನಾವಣೀಯ ಪದವನ್ನು ಧಾರಣಮಾಡುವುದನ್ನು 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 ಒಡತನದಲ್ಲಿರುವ 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 ಒಡತನ 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, ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1959 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ 11)ರ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ 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.

(4) 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 ಭೋಧಕ ಮತ್ತು ಭೋಧಕೇತರ ವೈದ್ಯ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಭಾಗವಹಿಸುವುದು: ವೈದ್ಯರ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಭೋಧಕ ಮತ್ತು ಭೋಧಕೇತರ 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 ಇತರ ಯಾರೇ ನೋಂದಾಯಿತ ವೈದ್ಯರ ರೋಗಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು.

(2) ಯಾವುದೇ ಪದನಾಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪದೀಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಭೋಧನಾ 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 ಸಂಸ್ಥೆ ಹಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಿತವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದನೋ ಅದೇ ಜಾಣ್ಮೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿಯೂ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

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

(iii) ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜಸ್ವಗಳನ್ನು:

(ಎ) ಮೊಬಲಗಿನ ಕೆಲಸವನ್ನು 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 ನಿಷ್ಕತೆಯನ್ನು 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 ಕ್ಲೇಮ್ (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 ಸ್ವಾಕಿನಲ್ಲಿ, ಪೇರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸೆಟ್ಟು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**ವಿವರಣೆ:** ಪೇರುಗಳನ್ನು, 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 ರೇವಣಿ 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 ಪೂರ್ವಾ ಮಂಜೂರಾತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ 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 ಖಾಸಗಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ಅವನಿಂದ ಬಾಕಿಬರಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಲದ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಅವನನ್ನು ದಿವಾಳಿ ಎಂದು ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೂಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತಕ್ಷಣವೇ ಆ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪೂರ್ಣ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**ಟಿಪ್ಪಣಿ:-** ಸಾಮಾನ್ಯ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಿದರೂ ಮುಂಗಾಣಲು ತನ್ನಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ 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 ಸಂಸ್ಥೆ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ 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 ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲಿ 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, ಆರ್ಜಿಸಿದ 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, ಆರ್ಜಿಸಿದ 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 ಸಂಸ್ಥೆ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಗುತ್ತಿಗೆಯ, ಅಡಮಾನದ, ಖರೀದಿಯ, ಮಾರಾಟದ, ಉಡುಗೊರೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಆರ್ಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವಿಲೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೊದಲೇ ತಿಳಿಸದೇ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಆರ್ಜಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 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 ವ್ಯವಹಾರಣೆಯನ್ನು 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 ಸಂಸ್ಥೆ ನಿಧಿಗಳಿಂದ (ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ, ಮೊದಲಾದವುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಆತನ ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆತನ ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಾಗಲೀ ತಾನು ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಚರಾಸ್ಥಿಯ 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 ಸಂಸ್ಥೆ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ಭಿನ್ನವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರೀ ನೌಕರನ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯನು (ಉಡುಗೊರೆಗಳು, ಪಿತ್ರಾರ್ಜಿತ, ಮೊದಲಾದವುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ತನ್ನದೇ ಸಂಸ್ಥೆ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ತನ್ನ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಸಂಸ್ಥೆ 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 ಧಾರಣೆ 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 ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**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 ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ.

(2) "ಚರಾಸ್ತಿ" ಎಂಬ ಪದಾವಳಿಯು,-

(ಎ) ಒಡವೆಗಳು, ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳು, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಪೇರುಗಳು, ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳು, ಅಂಚೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಚಿತ ಅವಧಿಯ ರೇವಣಿಗಳು 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) ರೆಫ್ರಿಜರೇಟರುಗಳು, ದೂರದರ್ಶನ ಸೆಟ್ಟುಗಳು, ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಧನಗಳಾದಂತಹ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಶ್ರವಣ ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ಸಾಧನಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

**25. ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ಇರುವ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಆರ್ಜಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ, ಮತ್ತು ವಿದೇಶೀಯರೊಂದಿಗೆ 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 ಆರ್ಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಬಿ) ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ, ತಾನು ಆರ್ಜಿಸಿದ 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 ಆರ್ಜಿಸಲು;

(ii) ತನ್ನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಆರ್ಜಿಸಿದ ಅಥವಾ ಧಾರಣ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟದ, ಅಡಮಾನದ, ಉಡುಗೊರೆಯ

ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಲು

- ಯಾರೇ ವಿದೇಶೀಯನೊಂದಿಗೆ, ವಿದೇಶೀ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ, ವಿದೇಶೀ 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 ಮತ್ತೆರಿದ 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 ಉಪಬಂಧಿಸಿದ 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 ಯಾವುದರೂ

ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಆ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೂ ಸಹ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

### 38. ನಿರಸನ ಮತ್ತು ಉಳಿಸುವಿಕೆಗಳು:-

(1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1966 - ಇದನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಪರಂತು, ಸದರಿ ನಿರಸನವು,-

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

(ಬಿ) ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಸಿದ, ಪ್ರಾಪ್ತವಾದ ಅಥವಾ ವಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಬಾಧ್ಯತೆಗೆ ಬಾಧೆಯನ್ನುಂಟು 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 ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ  
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-2)

**GOVERNMENT OF KARNATAKA****DEPARTMENT OF PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS****No. DPAR 12 SRC 2019 Bengaluru, Dated: 07.01.2021****NOTIFICATION**

Whereas the draft of the Karnataka State Civil Services (Conduct) Rules, 1966 was published as required by clause (a), sub-section(2) of section 3 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) in Notification No. DPAR 12 SRC 2019 dated: 27.10.2020 in Part IV-A (No.499) of the Karnataka Gazette Extra-ordinary dated: 27.10.2020, inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby within fifteen days from the date of its publication in the official Gazette;

Where, the said Gazette was made available to the public on 27.10.2020;

And whereas, objections and suggestions received have been considered by the State Government;

now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 3 read with reaction 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) the Government of Karnataka hereby makes the following rules, namely;-

**RULES****1. TITLE, COMMENCEMENT AND APPLICATION.-**

(1) These rules may be called the Karnataka State Civil Services (Conduct) Rules, 2021.

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

(3) Save as otherwise provided in these rules, they shall apply to all Government Servants.

Provided that nothing in these rules shall apply to any Government Servant who is,-

- (a) a member of an All India Service;
- (b) a holder of any post in respect of which Government may, by general or special order declare that these rules shall not apply;



Provided further that nothing in these rules shall apply to a person who is,-

- (a) an employee in a Government Industrial Concern to whom the provisions of the Industrial employment (Standing Orders) Act, 1946 (Central Act XX of 1946) for the time being in force are applicable;
- (b) employed on,-
  - (i) part time or casual basis;
  - (ii) or on contract basis;
  - (iii) or as a local candidate;
  - (iv) or on daily wages;
  - (v) or in work-charged establishments.

## 2. DEFINITIONS.-

(1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

1. "Government" means the Government of Karnataka;

2. "Government servant" means a person who is a member of the civil services of the State of Karnataka or who holds a civil post in connection with the affairs of the state of Karnataka and includes any such person whose services are temporarily placed at the disposal of the Government of India, Government of another State, a company, corporation, board, organization, local authority, whether incorporated or not, notwithstanding that his salary is drawn from sources other than the Consolidated Fund of the State;

**Explanation:-** Government Servant referred in these rules means officers and officials belonging to any class or service to whom these rules are applicable.

3. "Members of family" in relation to a Government Servant include,-

(i) the wife or husband as the case may be of the Government Servant, whether residing with the Government Servant or not but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from the Government Servant by a decree or order of a competent court;

(ii) son or daughter or step – son or step – daughter of a Government Servant and wholly dependent on him, but does not include a child or step – child who is no longer in any way dependent on the Government Servant or of whose custody the Government Servant has been deprived by or under any law; and

(iii) any other person related, whether by blood or marriage, to the Government Servant or to the Government Servant's wife or husband and wholly dependent on the Government Servant.

4. "Prescribed Authority" means,-

(i) The High Court of Karnataka in case of persons belonging to the Karnataka Judicial Service;

(ii) Government in the case of a Government Servant holding any post in Group-A and that of Tahsildar Grade-II in Group-B;

(iii) Head of the Department in the case of a Government Servant holding any post in Group-B, Group-C and Group-D excluding that of Tahsildar Grade-II in Group-B;

Provided that Heads of Departments may by order specify any other authorities under their administrative control as Prescribed Authorities for the purpose of this clause.

**Explanation.-** In respect of a Government Servant on foreign service or on deputation to any other department or any other Government, the authorities specified in sub-clause (ii) or sub-clause (iii), as the case may be, shall be the Prescribed Authority.

(iv) Such authority as may be specified by the Government by order made in this behalf.

Different authorities may be specified for the purpose of different provisions of these rules.

(2) All other words and expressions used in these rules but not defined shall have the same meaning assigned to them in the Karnataka Civil Service Rules or any other rules made or deemed to have been made under the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990).

### **3. GENERAL PRINCIPLES.-**

**(1) Every Government Servant shall at all times,-**

- (i) maintain absolute integrity;
- (ii) maintain devotion to duty; and
- (iii) do nothing which is unbecoming of a Government Servant; and
- (iv) not involve in any criminal activity.

**(2) Every Government servant shall maintain,-**

- (i) high ethical standards;
- (ii) political neutrality;
- (iii) principles of merit, fairness and impartiality in the discharge of his duties;
- (iv) accountability and transparency;

- (v) responsiveness to the public; and
- (vi) courtesy and good behavior with the public.

(3) Every Government Servant holding a supervisory post shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all Government Servants for the time being under his control and authority.

(4) Every Government servant shall, in the discharge of his duties, act in a courteous manner.

**(5) Every Government servant shall,-**

(i) commit himself to and uphold the supremacy of the Constitution and democratic values;

(ii) defend and uphold the sovereignty and integrity of India, the security of State, public order, decency and morality;

(iii) take decisions solely in public interest and use or cause to use public resources efficiently, effectively and economically;

(iv) declare any private interest relating to his public duties and take steps to resolve any conflicts in a way that protects the public interest;

(v) not place himself under any financial or other obligations to any individual or organization which may influence him in the performance of his official duties;

(vi) not misuse his position as civil servant and not take decisions in order to derive financial or material benefits for himself, his family or his friends;

(vii) make choices, take decisions and make recommendations on merit alone;

(viii) act with fairness and impartiality and not discriminate against any person or party.;

(ix) refrain from doing anything which is or may be contrary to any law, rules, regulations and established practices;

(x) maintain discipline in the discharge of his duties and be liable to implement the lawful orders duly communicated to him;

(xi) be liable to maintain confidentiality in the performance of his official duties as required by any laws for the time being in force, particularly with regard to information, disclosure of which may prejudicially affect the sovereignty and integrity of India, the security of State, strategic, scientific or economic interests of the State, friendly relations with foreign countries or lead to incitement of an offence or unlawful gains to any person;

(xii) perform and discharge his duties with the highest degree of professionalism and dedication to the best of his abilities.

Explanation: A Government servant who, among other acts, habitually fails to perform a task assigned to him within the time set for the purpose and with the quality of performance expected of him, shall be deemed to be lacking in devotion to duty for the purpose of sub-rule (1) and sub-rule (3).

(xiii) draw the attention of superior officers to the fact that any proposed course of action is contrary to any rule or law or is at variance with the policies of the Government or there is a lapse of procedure in a given case, at any stage;

(xiv) make every effort to acquire professional knowledge and experience required for achieving excellence in his duties and endeavour to update the knowledge of his field and prepare himself for advanced methods of Office Administration; and

(xv) Avoid dilatory tactics in official dealings with the public or willfully cause delays in disposal of the work assigned to him/her with malafide intentions.

(6) (i) No Government Servant shall, in the performance of his official duties or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his own best judgment to be true and correct except when he is acting under the direction of his official superior;

(ii) The direction of the official superior shall ordinarily be in writing. Where the issue of oral direction becomes unavoidable, in view of urgency the official superior shall, either suo motu or on a request from the subordinate Government servant concerned, confirm it in writing immediately thereafter; and

(iii) A Government servant, who has received oral direction from his official superior shall seek confirmation of the same in writing as early as possible and in such a case, it shall be the duty of the official superior to confirm the direction in writing.

**Explanation.-** Nothing in clause (iii) of sub-rule (6) shall be construed as empowering the Government servant to evade his responsibilities by seeking instruction from or approval of a superior officer or authority when such instructions are not necessary under the scheme of distribution and delegation of powers and responsibilities.

**(7) Punctuality in attendance.-** Every Government Servant shall attend the office in time and devote maximum time towards performance of his official duties and in the exigencies of service and on the instruction of higher authorities shall work in excess of office hours.

(8) Every Government Servant shall at the time of his entry into Government service make an oath in the following form:-

**“ನಿಷ್ಠಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**

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

ಸಹಿ

ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪದನಾಮ

**4. EMPLOYMENT OF A MEMBER OF FAMILY OF A GOVERNMENT SERVANT IN A COMPANY OR FIRM ENJOING GOVERNMENT PATTERNAGE.-**

(1) No Government Servant shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any member of his family in any Company or Firm or organization.

(2) (i) No Group-A Officer shall, except with the previous sanction of the Government, permit his son, daughter or any other dependent to accept employment in any company or firm or organization with which he has official dealing or in any other undertaking having official dealings with the Government:

Provided that, where the acceptance of the employment cannot await prior permission of the Government or is otherwise considered urgent, the matter shall be reported to the Government and the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the Government.

(ii) A Government Servant shall, as soon as he becomes aware of the fact of acceptance by a member of his family, an employment in any company or firm or organization intimate the fact of such acceptance to the Prescribed Authority and shall also intimate whether he has or had any official dealings with that company or firm or organization:

Provided that, no such intimation shall be necessary in the case of an Officer if he has already obtained the permission of or sent a report to the Government under clause (i) of this sub-rule.

(3) (i) No Government Servant shall in the discharge of his official duties deal with any matter relating to or give or sanction any contract in favour of any

company or firm or organization or any other person if any member of his family is employed in that company or firm or organization or if he or any member of his family is interested in such matter of contract in any other manner.

(ii) In a case referred in clause (i) of this sub-rule, the Government servant shall refer every such matter of contract to his official superior and the case shall thereafter be disposed off according to the instructions of the official superior.

#### **5. TAKING PART IN POLITICS AND ELECTIONS.-**

(1) No Government Servant shall be a member of, or be otherwise associated with, any political party or any organization which takes part in politics nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner, any political movement or activity.

(2) It shall be the duty of every Government Servant to endeavour to prevent any member of his family from taking part in, subscribing in aid of or assisting in any other manner, any movement or activity which is, or tends directly or indirectly to be, subversive of the Government as by law established and where a Government Servant is unable to prevent a member of his family from taking part in, or subscribing in aid of or assisting in any other manner, any such movement or activity, he shall make a report to that effect to the Prescribed Authority.

(3) If any question arises whether a party is a political party or whether any organization takes part in politics or whether any movement or activity falls within the scope of sub-rule (2), the decision of the Government thereon shall be final.

(4) No Government Servant shall canvas or otherwise interfere with or use his influence in connection with or take part in, an election to Parliament or any house of the State Legislature or any local Authority.

Provided that,-

(i) A Government Servant qualified to vote at any such election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner he proposes to vote or has voted or to whom he proposed to vote or voted.

(ii) A Government Servant shall not be deemed to have contravened the provisions of this sub-rule by reason only that he assists in the conduct of an election in

the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

**Explanation:** The display by a Government Servant on his body, vehicle or residence or in social media of any electoral symbol shall amount to using his influence in connection with an election within the meaning of this sub-rule.

#### **6. CONTESTING ELECTION TO SPORTS BODIES ETC.-**

While contesting an elective office in any sports association and activities relating to such sports activities Government Servant shall abide by instructions issued in this behalf by the Government.

#### **7. JOINING OF ASSOCIATION BY A GOVERNMENT SERVANT.-**

No Government Servant shall join, or continue to be a member of an association, the objects or activities of which are prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

#### **8. LEAVING JURISDICTION AND PRIVATE FOREIGN TOURS.-**

(1) No Government servant while on leave or otherwise, except in cases of urgency save as a part of his official duties leave the jurisdiction of the place of his duty or headquarters without intimation or permission of the Head of the Office competent to sanction leave.

(2) No Government servant shall undertake private foreign tour without getting prior permission from the Prescribed Authority. Such request shall be considered as per the rules and instructions governing the sanction of such private foreign tours.

#### **9. DEMONSTRATION AND STRIKES.-**

No Government servant shall,-

(i) engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with a foreign State, public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence; or

(ii) resort to, or in any way instigate, incite or abet, any form of strike by any number of Government servants.

**Explanation:** For the purpose of this rule, "Strike" means a cessation or slowing down of work (including any unauthorised absence from duty) by a body

of Government servants acting in combination or a concerted refusal or a refusal under a common understanding, of any number of Government Servants to work.

**10. CONNECTION WITH PRESS, RADIO OR TELEVISION, PARTICIPATING IN PERFORMING ARTS OR MASS MEDIAS OF ANY KIND OR PUBLICATION OF BOOKS, ARTICLES ETC..-**

(1) No Government Servant shall, except with the previous sanction of the Government, own wholly or in part, or conduct or participate in the Editing or Management of any News Papers or other Periodical Publication.

(2) No Government Servant shall, except with the previous sanction of the prescribed authority or except in the bona-fide discharge of his duties,-

(a) publish a book himself or through a publisher, or contribute an article to a book or a compilation of articles, or

(b) participate in a Radio Broadcast, film or television serials or contribute to an article or write a letter to a newspaper or periodical either in his own name or anonymously or pseudonymously or in the name of any other person;

Provided that no such sanction shall be required-

(i) if such publication is through a publisher and is of a purely literary, artistic or scientific Character; or

(ii) if such Broadcast, telecast, film or Writing is of a purely literary, Artistic or Scientific Character.

Provided further that, a Government servant, without sanction of the prescribed authority may engage himself occasionally in artistic, literary, scientific and other such cultural or academic activities having no commercial gain provided that his duties are not affected by such activities.

(3) **Authorship of a Text-Book for use in Recognized Schools:** No Government servant who is a member of the text book committee shall write or edit any of the text books for use in a recognized school during his membership of the committee.

**11. CRITICISM OF THE POLICY OR ACTION OF GOVERNMENT OR ANY OTHER STATE GOVERNMENT OR CENTRAL GOVERNMENT. -**

(1) No Government servant shall, in any radio broadcast or television programme or communication over any public media or in any document published in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person in any communication to the press or in any public utterance, make any statement of fact or opinion,-



(i) which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the Government, Central Government or of any other State Government;

Provided that nothing contained in this clause shall apply to bona-fide expression of views by any Government servant as an office bearer of a recognized association of such Government servant for the purposes of safeguarding the conditions of service of such Government servants or for securing an improvement thereof;

(ii) which is capable of embarrassing the relations between the State Government and the Central Government or the Government of any other State or foreign state:

Provided that, nothing in this rule shall apply to any statement made or views expressed by a Government servant in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him.

## **12. EVIDENCE BEFORE COMMITTEE OR ANY OTHER AUTHORITY.-**

(1) Save as provided in sub-rule (3), no Government Servant shall, except with the previous sanction of the Prescribed Authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-rule (1), no Government Servant giving such evidence shall criticize the policy or any action of the Government, the Central Government or of any other State Government.

(3) Nothing in this rule shall apply to.-

(a) evidence given to an enquiry before an authority appointed by the State Government, the Central Government, Parliament or a State Legislature; or

(b) evidence given in any judicial enquiry; or

(c) evidence given at any departmental enquiry ordered by authority subordinate to the Government or the Central Government or any other State Government.

(3) No Government servant who has given evidence referred in sub-rule (3), shall give publicity to such evidence.

**13. COMMUNICATION OF OFFICIAL INFORMATION.-**

Every Government servant shall, in performance of his duties in good faith, communicate information to a person in accordance with the provisions of the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005) and the rules made there under:

Provided that, no Government servant shall, except in accordance with any general or special orders of Government or in performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly by any means including electronic means, any official document or any part thereof or classified information to any Government servant or any other person to whom he is not authorized to communicate such document or classified information.

**14. SUBSCRIPTION.-**

No Government Servant shall except with the previous sanction of Government or of the Prescribed Authority, ask for or accept contributions to, or otherwise associate himself with the raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever.

Provided that registered service associations may collect subscription, which shall be voluntary.

**15. GIFTS.-**

(1) Save as otherwise provided in these rules, no Government servant shall accept, or permit any member of his family, or any other person acting on his behalf to accept any gift.

**Explanation.-** The expression gift shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealing with the Government Servant.

**Note I:** A casual meal, lift or other local hospitality shall not be deemed to be gift.

**Note II:** A Government servant shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms or organizations.

(2) On the occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious

or social practice, a Government servant may accept a gift from any of his near relatives but he shall make a report to the prescribed authority if the value of such a gift exceeds the monthly basic salary of the Government servant.

(3) On such occasions as are specified in sub-rule (2), a Government servant may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him but he shall make a report to the prescribed authority if the value of any such gift exceeds one half of the monthly basic salary of the Government servant.

(4) In any other case, a Government servant shall not accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift without the sanction of the Prescribed Authority if the value thereof exceeds one-fourth of the monthly basic salary of the Government servant.

(5) If any question arises as to whether any gift is one which can be accepted without the permission of Prescribed Authority or if a Government servant is in any doubt as to whether a gift offered to him is one which can be accepted without the permission of the Prescribed Authority, a reference shall be made to Government and the decision of Government thereon shall be final.

#### **16. DOWRY.-**

No Government servant 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 purposes of this rule dowry has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (Central Act 28 of 1961).

#### **17. PUBLIC DEMONSTRATION IN HONOUR OF GOVERNMENT SERVANTS.-**

No Government servant shall except with the previous sanction of the Government, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour, or in the honour of any other Government servant;

Provided that nothing in this rule shall apply to:-

- (i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of a Government servant or any other Government Servant on the occasion of his retirement or transfer or any person who has quit the service of any Government; or
- (ii) the acceptance of simple and inexpensive entertainment arranged by the public bodies or institutions.

**Note:** Exercise of pressure or influence of any sort on any Government servant to induce him to subscribe towards any farewell entertainment even if it is of a substantially private or informal character is prohibited.

#### **18. PRIVATE TRADE OR EMPLOYMENT:**

(1) No Government Servant shall except with the previous sanction of the Prescribed Authority engage directly or indirectly in any trade or business or negotiate for, or undertake, any other employment:

Provided that, a Government servant may without such sanction, undertake honorary work of a social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic, or scientific character subject to the following conditions, namely:-

- (i) he shall within a period of one month of his undertaking any such work, report to the Government giving full details;
- (ii) his official duties do not thereby suffer, and
- (iii) he shall discontinue any such work, if so directed by the Government:

Provided further that, if the undertaking of any such work involves holding of an elective office, he shall not seek election to any such office without the previous sanction of the Prescribed Authority.

**Explanation I:** Canvassing by a Government Servant for a candidate or candidates for an elective office referred to in the second proviso shall be deemed to be a breach of this sub-rule.

**Explanation II:** Canvassing by a Government Servant in support of the business or insurance agency or commission agency, owned or managed by his or her spouse or any other member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-rule.

(2) Every Government Servant shall report to the Prescribed Authority if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(3) No Government Servant shall without the previous sanction of the Prescribed Authority except in the discharge of his official duties take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (Central Act 1 of 1956) or any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes:

Provided that, a Government Servant may take part in the registration, promotion or management of a co-operative society substantially for the benefit of Government Servants, registered or deemed to be registered under the Karnataka Co-operative Societies Act, 1959 (Karnataka Act 11 of 1959) or of a literary, scientific, or charitable society registered or deemed to be registered under the Karnataka Societies Registration Act, 1960 (Karnataka Act 17 of 1960).

(4) No Government Servant shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the general or special sanction of the Prescribed Authority.

#### **19. RESTRICTION ON PRIVATE WORK/ASSIGNMENT OUTSIDE THE OFFICE DUTIES.-**

1. Participation in Private Establishments etc by Government servants holding various teaching and non-teaching posts of Doctors: A Government servant holding any of the teaching and non-teaching posts of doctors / medical officers shall not maintain or have financial interest in any private nursing home, hospital, diagnostic laboratory, pharmacy or related establishments. Nor shall he habitually accommodate paying patients in his own residence for more than 24 hours. He may, however, treat patients in a private nursing home / hospital outside duty hours provided that the nursing home / hospital is not reserved for the admission of his own cases and allows the admission of patients of any other registered medical practitioner.

2. No teaching staff of any designation or in any capacity shall establish or have a financial interest in a private tutorial by whatever name by himself or in the name of another person or body for imparting tuitions for any educational /professional classes on commercial basis or impart tuition in such tutorials for commercial gains.

3. No Government servant working in any post requiring professional or technical skills shall utilize his professional or technical skills for any private purpose for financial gain or commercial motive unless permitted by the prescribed authority.

#### **20. OBSERVING CANONS OF FINANCIAL PROPRIETY IN EXPENDITURE OF PUBLIC MONEY AND PROPER USE OF AMENITIES ETC.,-**

(1) (i) Every Government servant shall exercise the same vigilance in respect of expenditure incurred from Government money and resources as a person of ordinary prudence would exercise in respect of the expenditure of his own money;

(ii) No Government servant shall exercise his powers of sanctioning expenditure to pass an order which will be directly or indirectly to his own advantage;

(iii) Government revenues shall not be utilised for the benefit of a particular person or section of the community unless,-

(a) a claim for the amount could be enforced in a court of law, or

(b) the expenditure is in pursuance of a recognised policy or custom;

(iv) No Government servant shall sanction any expenditure which is likely to involve at a later date expenditure beyond his own powers of sanction;

(v) The amount of allowances, such as travelling allowances, granted to meet expenditure of a particular type, shall be so regulated that the allowances are not on the whole sources of profit to the recipients;

(vi) It is the duty of every Government servant not merely to observe complete integrity in financial matters, but also to be constantly watchful to see that the best possible value is obtained for all public funds spent by him or under his control and to guard scrupulously against every kind of wasteful expenditure from public funds.

(2) No Government Servant shall misuse, misappropriate or carelessly use or make use for private purposes the amenities provided to him by the Government to facilitate the discharge of his duties.

(3) No Government servant shall sub-let, lease or otherwise allow occupation by any person, of Government accommodation which has been allotted to him.

(4) No Government servant shall claim the amount for facilities which he has not actually utilized.

## **21. USE OF SERVICES WITHOUT PAYMENT.-**

No Government Servant shall, without making due and adequate payment, avail himself of any service or entertainment for which a hire or price or admission fee is charged.

## **22. INVESTMENT, LENDING AND BORROWING.-**

(1) No Government Servant shall speculate in any stock, share or other investment.

**Explanation.-** Frequent purchase or sale or both, of shares, securities or other investments shall be deemed to be speculation within the meaning of this sub-rule.

(2) No Government Servant shall make or permit any member of his family or any person acting on his behalf to make any investment which is likely to embarrass or influence him in the discharge of his official duties.

(3) If any question arises whether any transaction is of the nature referred in sub-rule (1) or sub-rule (2), it shall be referred to Government whose decision thereon shall be final.

(4) (i) No Government Servant shall except with the previous sanction of the Prescribed Authority and save in the ordinary course of business with a bank or a firm of standing duly authorised to conduct banking business either himself or through any member of his family or any other person acting on his behalf, -

(ii) lend or borrow or deposit money as principal or agent, to, or from, or with any person or firm or private limited company within the local limits of his authority or with whom he is likely to have official dealings, or otherwise place himself under any pecuniary obligation to such person, or firm or private limited company; and

(iii) lend money to any person for interest or in a manner whereby return in money or in kind is charged or paid:

Provided that, a Government Servant may give to, or accept from a relative or personal friend, a purely temporary loan of an amount not exceeding his six months emoluments free of interest or operate a credit account with a bona-fide tradesman or make an advance of pay to his private employee:

Provided further that, nothing in this sub-rule shall apply in respect of any transaction entered into by a Government servant, with the previous sanction of the Prescribed Authority.

(iv) When a Government Servant is appointed or transferred to post of such

nature as would involve him in the breach of any of the provisions of sub-rule (2) or sub-rule(4), he shall forthwith report the circumstances to Government and shall thereafter act in accordance with such order as may be made by Government.

**23. INSOLVENCY AND HABITUAL INDEBTEDNESS.-**

A Government Servant shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. A Government servant against whom any legal proceedings is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceedings to the Prescribed Authority.

**Note.-** The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of circumstances which with the exercise of ordinary diligence, the Government Servant could not have foreseen, or over which he had no control and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the Government Servant.

**Explanation.-** If a Government servant is adjudged or declared insolvent or has incurred debts aggregating a sum which in ordinary circumstances he could not repay within a period of two years or if a part of his salary is frequently attached for debt or has been continuously so attached for a period of two years, or is attached for a sum which in ordinary circumstances he could not repay within a period of two years, he shall be presumed to have contravened this rule.

**24. MOVABLE, IMMOVABLE AND VALUABLE PROPERTY.-**

(1) Every Government servant on his first appointment to any service or post, shall submit a return of his movable and immovable assets in the prescribed proforma giving full details regarding the immovable property inherited, owned, acquired or 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 along with supporting documents within three months.

(2) Thereafter every Government Servant shall at the interval of every twelve months ending on 31st December submit an annual return of his assets and liabilities and of all members of his family in such form as may be specified by the Government giving full particulars regarding,-

(a) the immovable property inherited by him or any member of his family or owned or acquired by him or any member of his family 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 persons;



(b) shares, debentures, postal Cumulative Time Deposits and cash including bank deposits inherited by him or any member or his family or similarly owned, acquired or held by him or any member of his family;

(c) other movable property inherited by him or any member of his family or similarly owned, acquired or held by him or any member of his family; or if the value of movable property exceeds the present basic pay of post held by the Government Servant.

(d) debts or other liabilities incurred by him or any member of his family directly or indirectly.

**Note:** In all returns the value of items of movable worth less than rupees ten thousand may be added and shown as a lump sum. The value of articles of daily use as clothes, utensils, crockery or books need not be included in such return.

(3) No Government Servant or any member of his family shall, except with the previous knowledge of the Prescribed Authority, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family:

Provided that where a Government Servant, for valid reasons acquires or disposes any immovable property without previous knowledge the Prescribed Authority, shall report such transaction to the Prescribed Authority within two months after such transaction with details and supporting documents along with reasons. The Prescribed Authority, if it is satisfied with the reasons given by the Government servant are acceptable, may after examination of the documents and details submitted by the Government servant, may make a note accepting such transaction post-fact.

Provided further, that the previous sanction of the Prescribed Authority shall be obtained by the Government Servant if any such transaction is with a person having official dealing with the Government Servant:

Provided further that, nothing in this sub-rule shall apply to the transactions entered into by a member of the family of the Government Servant out of his or her own funds (including Gifts, inheritance, etc.,) as distinct from the funds of the Government Servant himself, in his own name and in his own right.

(4) Every Government Servant shall report to the Prescribed Authority every transaction concerning movable property owned or held by him or any member of his family either in his own name or in the name of a member of his family, if the value of such property exceeds the monthly basic salary of the Government Servant:

Provided that, the previous sanction of the Prescribed Authority shall be obtained if any such transaction is with a person having official dealings with the Government Servant:

Provided further that, nothing in this sub-rule shall apply to the transactions entered into by a member of the family of the Government servant out of his own funds (including gifts, inheritance etc.) as distinct from the funds of the Government servant himself, in his own name and in his own right.

(5) Every Government Servant shall report to the Prescribed Authority transaction concerning cash received by him or by any member of his family from sources other than the Government servant's salary and allowances, insurance or provident fund, if such cash exceeds the monthly basic salary of the Government servant.

(6) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the Government or the Prescribed Authority may, at any time, by general or special order, require a Government servant to furnish, within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or any member of his family or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by Government or by the Prescribed Authority, include the details of the means by which, or the source from which such property was acquired.

**Explanation:** For the purpose of this rule,-

(1) "Lease" means, except where it is obtained from or granted to, a person having official dealings with the Government Servant, a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or reserving yearly rent.

(2) The expression "movable property" includes,-

(a) Jewellery, insurance policies, provident fund, share, securities, postal Cumulative Term Deposits and debentures;

- (b) Loans advanced by such Government Servants whether secured or not;
- (c) "Motor vehicles" or "vehicles" as defined in the Motor Vehicles Act, 1988 (Central Act 59 of 1988) or any other means of conveyance, and;
- (d) Refrigerators, television sets, and electronic devices such as mobile phones, laptops, computers, audio-visual devices etc.,

**25. RESTRICTIONS IN RELATION TO ACQUISITION AND DISPOSAL OF IMMOVABLE PROPERTY OUTSIDE INDIA AND TRANSACTIONS WITH FOREIGNERS, ETC.,-**

Notwithstanding anything contained in sub-rule (2) of rule 24, no Government Servant shall, except with the previous sanction of the Prescribed Authority,-

(a) acquire, by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, any immovable property situated outside India;

(b) dispose off by sale, mortgage, gift or otherwise, or grant any lease in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family; and

(c) enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organization or concern, -

(i) for the acquisition by purchase, mortgage, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family, of any immovable property; and

(ii) for the disposal by sale, mortgage, gift or otherwise or the grant of any lease in respect of any immovable property which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family.

**26. VINDICATION OF ACTS AND CHARACTER OF GOVERNMENT SERVANTS.-**

(1) No Government Servant shall, except with the previous sanction of the Prescribed Authority have recourse to any court or to the press for the vindication of any official act, which has been the subject matter of adverse criticism or an attack of a defamatory character.

(2) Nothing in this rule shall be deemed to prohibit a Government servant from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where an action for vindicating his private character or any act done by him in private capacity is taken. The Government servant shall submit a report to the Prescribed Authority regarding such action.

**Explanation:** This rule shall not apply to a case where a Government servant files a writ petition before a competent court or an application before the Karnataka State Administrative Tribunal seeking enforcement of his rights under the rules regulating conditions of service.

## **27. GUARDIANSHIP OF MINORS.-**

A Government Servant may not without the previous sanction of the Prescribed Authority, act as a legal guardian of the person or property of a minor other than his dependent.

**Explanation:** A dependent for the purpose of this rule means a Government Servant's wife, children and step Children and Grand Children and shall also include his Sisters, brothers, nephews and nieces if residing with him and wholly dependent upon him.

## **28. CANVASSING OF NON-OFFICIAL OR OTHER INFLUENCE.-**

No Government servant shall bring or 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 service under the Government.

## **29. PERSONAL REPRESENTATIONS OF THE GOVERNMENT SERVANT.-**

(1) Any representation by a Government servant shall only be made through proper channel and whenever it is addressed to the Government, the advance copy shall only be submitted to the Secretary to Government of the department concerned but not to the minister in charge of the department.

(2) A Government servant may submit his representation to the next higher authority where his representation submitted to his immediate higher authority has not considered his representation or endorsement is not given to him within two months.

(3) No repeated representation shall be submitted when his representation is under consideration or an endorsement is already given or a decision on his representation has already been taken.

## **30. RESTRICTIONS REGARDING MARRIAGE.-**

Notwithstanding anything permissible under personal law for time being applicable to a Government Servant, -

(1) no Government servant shall enter into, or contract a marriage with a person having a living wife or husband

(2) no Government servant having a living wife or husband, shall enter into or contract a marriage with any person:

Provided that, the Prescribed Authority may permit a Government servant to enter into or contract, any such marriage as is referred in sub-rule (1) or sub-rule (2) if it is satisfied that- there are sufficient and valid grounds for so doing and which is legally permissible.

(3) A Government servant who has married or marries a person other than of Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Prescribed Authority.

### **31. CONSUMPTION OF INTOXICATING DRINKS AND DRUGS.-**

A Government servant shall,-

(a) 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;

(b) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his official duty and shall also take 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;

(c) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place.

(d) not appear in a public place in a state of intoxication; and

(e) not habitually use any intoxicating drink or drug to excess.

**Explanation:** For the purpose of this rule, 'public place' means any place or premises (including a conveyance) to which the public have or are permitted to have, access, whether on payment or otherwise; but does not include the premises licensed by the competent authority.

### **32. ENGAGING THE MINOR TO WORK.-**

(1) No Government servant shall employ any child below the age of eighteen years to work for domestic help or for his official use.

(2) Breach of sub-rule (1), by any Government Servant shall amount to a grave misconduct.

### **33. PROHIBITION OF SEXUAL HARASSMENT.-**

No Government servant shall indulge in any act of sexual harassment of any woman in work place or in any other place.

**Explanation:** For the purpose of this rule, "Sexual harassment" includes such unwelcome sexually determined (whether directly or by implication) behavior as;

- (a) Physical contact and advances;
- (b) A demand or request for sexual favours;
- (c) Sexually coloured remarks;
- (d) Showing pornography; or
- (e) any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of sexual nature.

#### **34. TAKING CARE OF HUSBAND AND WIFE, CHILDREN AND PARENTS.-**

No Government servant shall neglect taking care of the basic necessities, such as food, clothing, shelter and education, of his or her husband and wife and children.

No Government servant shall neglect taking care of his parents.

#### **35. PURSUANCE OF HIGHER STUDIES.-**

Unless expressly provided otherwise, no Government Servant shall pursue Higher Studies without prior permission from the Prescribed Authority. Such request shall be considered in the light of rules, instructions and guidelines issued in this behalf.

#### **36. INTERPRETATION.-**

If any question arises relating to the interpretation of these rules, it shall be referred to the Government whose decision thereon shall be final.

#### **37. DELEGATION OF POWERS.-**

The Government may by general or special order direct that any power exercisable by it or any Head of department under these rules, except the power under rule 36 and this rule, shall subject to such conditions, if any, as may be specified in the order, be exercisable also by such officer or authority as may be specified in the order.

#### **38. REPEAL AND SAVINGS.-**

- (1) The Karnataka Civil Service (Conduct) Rules, 1966 are hereby repealed:

Provided that, such repeal shall not affect;-

- (a) the previous operation of the said rules or anything duly done or suffered there under or

- (b) affect any right, liability or obligation acquired, accrued or incurred under the said rules.
- (2) Any reference in any rule or order to the said rules repealed by sub-rule (1) shall be construed as a reference to these rules.

By order and in the name of  
Governor of Karnataka.

**(CHANDRAHAS G. TALUKAR)**  
Deputy Secretary to Government  
Department of Personnel and  
Administrative Reforms  
(Service Rules-2)

PR-09