

अध्याय - 6

आचार नियमावली संबंधी

पत्र संख्या-3 एम - 19/2005 का०-4754

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

आर.जे.एम. पिल्लै,

मुख्य सचिव ।

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग।

सभी विभागाध्यक्ष।

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त।

सभी जिला पदाधिकारी।

पटना-15, दिनांक 25 जुलाई, 2008

विषय :- बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 19 के उप नियम (1) के अधीन अचल सम्पत्ति की विवरणी समर्पित करने के संबंध में ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्रांक 2262 दिनांक 29.06.07 की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि उक्त पत्र द्वारा राज्य सरकार का यह निर्णय संसूचित किया गया था कि प्रत्येक सरकारी सेवक से सम्पत्ति एवं दायित्वों (चल, अचल एवं मूल्यवान सम्पत्तियों) की विवरणी (विहित प्रपत्र में) प्रथम नियुक्ति के समय और अचल सम्पत्तियों का विवरण (उसी विहित प्रपत्र में) प्रत्येक वर्ष लिया जाय और उसका समुचित रूप से संधारण सुनिश्चित किया जाय। विहित किये गये प्रपत्रों की प्रतिलिपि भी उक्त परिपत्र के साथ संलग्न की गई थी। परन्तु राज्य सरकार के ध्यान में इस तथ्य को लाया गया है कि उक्त परिपत्र में निहित अनुदेश का अनुपालन किसी भी स्तर पर नहीं किया जाता है और वर्ष 2007 की विवरणी किसी भी सरकारी सेवक से नहीं ली गई है।

2. राज्य सरकार द्वारा उक्त स्थिति को बड़ी ही गम्भीरता के साथ लिया गया है और निर्णय लिया गया है कि बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 19 के उप नियम (1) के अधीन, समूह 'घ' (श्रेणी-4) के सेवकों को छोड़कर, शेष सभी समूहों के कर्मियों से प्रत्येक वर्ष के 31 दिसम्बर की स्थिति के आधार पर अचल सम्पत्ति की विवरणी अगले दो माहों के अंदर नियमित रूप से ली जाय और उसका समुचित संधारण किया जाय। यदि दो माहों के अंदर ऐसी विवरणी किसी सरकारी सेवक द्वारा नहीं दी जाती है तो तीसरे माह में उसका वेतन रोक दिया जायेगा। (अचल सम्पत्ति की विवरणी का प्रपत्र संलग्न है।)

जहाँ तक वर्ष 2007 की अचल सम्पत्ति की विवरणी का प्रश्न है उसे प्रत्येक सरकारी कर्मी से अब से दो माहों के अंदर समर्पित करवा लिया जाय। नियंत्री पदाधिकारी यह सुनिश्चित करें कि जो सरकारी सेवक ऐसा नहीं करता है उसका अक्टूबर, 2008 का वेतन रोक दिया जायेगा। इस हेतु सभी कोषागार पदाधिकारियों को आवश्यक निदेश दे दिए जाएँ।

3. कृपया उक्त अनुदेश का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

विश्वासभाजन,

आर.जे.एम.पिल्लै

मुख्य सचिव।

दिनांक 31 दिसम्बर, 20.....को अचल सम्पत्ति की विवरणी

(अचल सम्पत्ति यथा भूमि, मकान, दूकान, अन्य भवन इत्यादि)

सरकारी सेवक का नाम :-
 पदनाम :-
 सेवा / सम्बर्ग :-
 समूह (वर्ग) :-
 विभाग / कार्यालय का नाम :-

क्र.	सम्पत्ति का वर्णन	स्थान (जिला, थाना, गाँव, खाता, होल्डिंग नं. इत्यादि)	भूमि की स्थिति में उसका आकार एवं प्रकृति	यदि स्वयं के नाम में नहीं हो तो जिसके नाम में हो उसका उल्लेख एवं उससे सरकारी सेवक का संबंध	अर्जन की तिथि	किस प्रकार अर्जित की गई (खरीद, बंधक, लीज, उत्तराधिकार, उपहार या अन्यथा / और पूर्ण विवरण के साथ व्यक्ति / व्यक्तियों का नाम जिससे अर्जित किया गया, उसका पता तथा सरकारी सेवक का संबंधित व्यक्ति / व्यक्तियों से संबंध)	सम्पत्ति का मूल्य	सम्पत्ति से कुल वार्षिक आय	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

पत्र संख्या-3 एम०-06/2008 का०-770

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

सरयुग प्रसाद,

सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग।

सभी विभागाध्यक्ष।

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त।

सभी जिला पदाधिकारी।

पटना-15, दिनांक 12 फरवरी, 2008

विषय :- सरकारी सेवकों द्वारा आचार नियमावली के प्रावधानों का उल्लंघन कर लोक उपक्रमों/संस्थानों से सुविधाएँ /आतिथ्य स्वीकार करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में निदेशानुसार कहना है कि राज्य सरकार को ऐसी सूचना मिली है कि कुछ प्रशासनिक पदाधिकारियों तथा अन्य सरकारी सेवकों द्वारा लोक उपक्रमों/संस्थानों से आवासीय एवं वाहन की सुविधा प्राप्त की जा रही है और उन उपक्रमों से शानदार पार्टियों आयोजित करायी जा रही हैं तथा उनका विलासपूर्ण आतिथ्य स्वीकार किया जा रहा है। यह बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम-14(1) में परिभाषित प्रीतिदान (Gift) की श्रेणी में आता है अतः निषेध्य है, और सरकार या विहित प्राधिकार की पूर्व मंजूरी के बिना स्वीकार नहीं किया जा सकता है। जो सरकारी सेवक ऐसा करते हैं वे उक्त आचार नियमावली के उक्त नियम का उल्लंघन करने के दोषी हैं।

2. बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम-14 (1) को, सहज संदर्भ हेतु, नीचे उद्धृत किया जाता है :-

“14. प्रीतिदान-(1) जहाँ इस नियमावली में अन्यथा उपबंध है वहाँ छोड़कर कोई सरकारी सेवक, सरकार या विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई प्रीतिदान स्वीकार न करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य या उसकी ओर से काम कर रहे किसी अन्य व्यक्ति को कोई उपहार स्वीकार करने की अनुमति न देगा।

स्पष्टीकरण। - इस नियम के प्रयोजनार्थ ‘प्रीतिदान’ के अंतर्गत सरकारी सेवक से कोई पदीय संबंध न रखने वाले निकट संबंधी या व्यक्तिगत मित्र से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा दिया गया मुफ्त परिवहन, मुफ्त भोजन, मुफ्त आवास या कोई अन्य सेवा अथवा आर्थिक लाभ आते हैं, लेकिन इसके अंतर्गत आकस्मिक भोजन, आकस्मिक प्रीतिदान या अन्य सामाजिक आतिथ्य नहीं आते हैं।

टिप्पणी- सरकारी सेवक (i) अपने साथ पदीय संबंध रखने वाले किसी व्यक्ति का या किसी औद्योगिक अथवा वाणिज्यिक फर्म, संगठन आदि का खर्चीला या बारम्बार आतिथ्य स्वीकार करने से, और (ii) किसी सार्वजनिक भवन

के शिलान्यास या किसी समारोह के अवसर पर भेंट की गई कोई करनी, चाभी या ऐसी अन्य वस्तुएँ स्वीकार करने से परहेज करेगा।”

3. अनुरोध है कि उक्त निषेधात्मक प्रावधान से अपने सभी अधीनस्थ सरकारी सेवकों को अवगत करा दें और इसका अनुपालन सुनिश्चित करावें। साथ ही, यदि आचार नियमावली के उक्त प्रावधानों का उल्लंघन करते हुए किसी सरकारी सेवक द्वारा लोक उपक्रमों आदि से आवासीय सुविधा लिये जाने, उनसे वाहन की सुविधा प्राप्त करने, उन उपक्रमों से शानदार पार्टियाँ आयोजित कराने तथा उनका विलासपूर्ण आतिथ्य स्वीकार किये जाने का कोई मामला हो तो तत्संबंधी सरकारी सेवक की चारित्रि में प्रतिकूल अभ्युक्ति करते हुए उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु समुचित रूप में आरोप पत्र गठित कर सक्षम अनुशासनिक प्राधिकार को भेजने की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।

विश्वासभाजन,
सरयुग प्रसाद
सरकार के उप सचिव।

[3]

पत्रांक-3/एम०-19/2005 का०-2262
बिहार सरकार
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

सरयुग प्रसाद,
सरकार के उप सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग।
सभी विभागाध्यक्ष।
सभी प्रमण्डलीय आयुक्त।
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना-15, दिनांक 29. 06. 2007

विषय :- बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 19 (1) के अधीन सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करने के संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषयक इस विभाग के पत्रांक-2153, दिनांक 6.10.2005 के क्रम में भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन सं०-28034/06/2007-Estt (A), दिनांक 06.03.07 की ओर ध्यान आकृष्ट करते हुए कहना है कि चल, अचल, एवं मूल्यवान सम्पत्तियों का विवरण (विहित प्रपत्र में) प्रथम नियुक्ति के समय दाखिल करना है, परन्तु अचल सम्पत्तियों की वार्षिक विवरणी (उसी विहित प्रपत्र में) समर्पित की जानी है।

उपर्युक्त आलोक में इस विभाग द्वारा निर्गत परिपत्रांक-3/एम०-19/2005 का० 2153, दिनांक 06.10.05 को

विलोपित करते हुए राज्य सरकार द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि प्रत्येक सरकारी सेवक से, सम्पत्ति एवं दायित्वों (चल, अचल एवं मूल्यवान सम्पत्तियों) की विवरणी (विहित प्रपत्र में) प्रथम नियुक्ति के समय और अचल सम्पत्तियों का विवरण (उसी विहित प्रपत्र में) प्रत्येक वर्ष लिया जाय और उसका समुचित रूप से संधारण सुनिश्चित किया जाय (प्रपत्रों की प्रति संलग्न है) ।

कृपया राज्य सरकार के उपर्युक्त निर्णय का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

विश्वासभाजन,
सरयुग प्रसाद
सरकार के उप सचिव।

FORM 1

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY ON FIRST APPOINTMENT AS ON THE.....
(e.g. Lands, Houses, Shops, other Buildings, etc)

Sl. No.	Description of property	Location (district, P.S., Vill. Khata holding no. etc.)	Area of land and its nature in the case of landed property.	Extent of interest	If not in his own name state in whose name held and his/her relationship, if any, with the Govt. Servant.	Date of acquisition.	How acquired (whether by purchase, mortgage, lease, inheritance, gift, or otherwise) and name with details of person/persons from whom acquired) address and connection of the Govt. Servant, if any, with the person/persons concerned.	Value of the property	Particulars of sanction of prescribed authority, if any	Total annual income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Date.....

Signature.....

NOTE- (1) In column 9 should be shown-

- where the property has been acquired by purchase, mortgage or lease, the price or premium paid for such acquisition,
- where it has been acquired by lease, the total annual rent thereof also, and
- where the acquisition is by inheritance, gift or exchange, the approximate value of the property so acquired.

FORM II
STATEMENT OF LIQUID ASSETS ON FIRST APPOINTMENT/AS ON THE.....

Name and address of the Company, Bank, Firm/Individual	Amount Rs.	Income derived	If not in own name, name and address of person in whose name held and his/her relationship with the Government Servants.
1	2	3	4

(i) Cash in hand

(ii) Cash with Bank/Banks (in current
Savings Accounts only)

(iii) Deposits

(iv) Loans and Advances

(v) Investments (e.g. shares,
Securities and debentures, C.T.D.
etc.)

Date.....

Signature.....

FORM III
STATEMENT OF MOVEABLE PROPERTY ON FIRST APPOINTMENT AS ON
THE.....

Price of value at which acquired	Total payment made	If not in own name/name and address of the person in whose name and his/her relationship with the Govt. servant.	How acquired (by purchase, inheritance, gift or otherwise) with approximate date of acquisition as far as possible	Remarks
1	2	3	4	5
(I) Jewellery				
(ii) Silver, other precious metals and precious stones not forming part of jewellery				
(iii) Items individually worth more than Rs. 1,000 such as-				
(a) Motar car				
(b) Scooter				
(c) Motor cycle				
(d) Refrigerater				
(e) Air conditioner				
(f) Radio/Radiogram				
(g) Television set				
(h) Any other article				
(iv) Items individually worth less than Rs. 1,000 (excluding articles of daily use, such as clothes, utensils, books, crockery, etc).				

NOTE :- (1) against item (iv) items need not be individually specified, only their value should be added together as lumpsum.

(2) In col. 5 particulars regarding sanction obtained or report made in respect of various transactions may be given.

Date.....

Signature.....

FORM IV

STATEMENT OF PROVIDENT FUND AND LIFE INSURANCE ON FIRST APPOINTMENT AS ON THE.....

Insurance Policy					Provident Fund				
Name of assured	Assured's relationship with Govt. servants.	Policy no with date of commencement.	Sum assured with date of maturity	amount of annual premium.	G.P.F. A/c No.	Audited closing balance with date.	Contributions subsequently made.	Total	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Note:- If there is dispute regarding closing balance the correct figure according to the Government servant should be mentioned in col.9.

Date.....

Signature.....

FORM V

STATEMENT OF DEBTS AND OTHER LIABILITIES ON FIRST APPOINTMENT AS ON THE.....

Serial no.	Amount	Name and address of Creditor	Date of incurring Liability	Details of Transaction	Remarks.
1	2	3	4	5	6

Date.....

Signature.....

Note- (1) In column 6, information regarding permission, if any, obtained from or report made to the competent authority may also be given.

Note- (2) The statement should also include various loans and advances available to Govt. Servants like advance for purchase of conveyance, house building advance, etc, (other than advances of pay and travelling allowances), advances from the G.P. Fund, and loans on Life Insurance Policies and fixed deposits, etc.

[4]

पत्र संख्या-3/एम०-19/2005 का०-2153

बिहार सरकार

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

प्रेषक,

राजीव लोचन,

सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

सरकार के सभी विभाग।

सभी विभागाध्यक्ष।

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त।

सभी जिला पदाधिकारी।

पटना-15, दिनांक 06 अक्टूबर, 2005

विषय :- बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 19 (1) के अधीन सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करने के संबंध में ।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 19 (1) में प्रावधान है कि प्रत्येक सरकारी सेवक किसी सेवा या पद पर प्रथम नियुक्ति के समय तथा उसके बाद प्रत्येक 12 माहों के अन्तराल पर सरकार द्वारा यथा विहित प्रपत्र में सम्पत्ति एवं दायित्व की विवरणी प्रस्तुत करेगा जिसमें उसके द्वारा सीधे एवं परोक्ष रूप से अर्जित ऋणों एवं अन्य दायित्वों के साथ-साथ चल एवं अचल सम्पत्ति का पूरा विवरण रहेगा ।

2. उपर्युक्त प्रावधान के आलोक में कार्मिक विभाग के आदेश संख्या-3/आर1-404/74-पी-6949 दिनांक 05.04.76 के तहत प्रपत्र विहित किये जा चुके हैं और उन्हें पत्रांक 3/आर 1-404/74 का०-6950 दिनांक 05.04.76 द्वारा परिचारित किया जा चुका है। सहज संदर्भ एवं सुविधा के लिए उपर्युक्त परिपत्र, आदेश तथा प्रपत्रों की प्रतिलिपियाँ इसके साथ संलग्न की जाती हैं ।

3. सरकार चाहती है कि उक्त नियमावली के उक्त प्रावधान का पूर्ण अनुपालन किया जाय। अतः अनुरोध है कि प्रत्येक सरकारी सेवक से, सम्पत्ति एवं दायित्वों का विवरण विहित प्रपत्रों में, प्रथम नियुक्ति के समय तथा निर्धारित अन्तराल पर, प्राप्त कर उसका संधारण सुनिश्चित करने की कार्रवाई की जाय।

अनुलग्नक-यथा उपर्युक्त।

विश्वासभाजन,

राजीव लोचन

सरकार के अपर सचिव

बिहार सरकार
कार्मिक विभाग

प्रेषक,

सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी जिला पदाधिकारी ।

पटना-15, दिनांक 05 अप्रैल, 1976

विषय :- बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 19 (1) के अधीन सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी के लिए विहित प्रपत्र ।

निदेशानुसार अधोहस्ताक्षरी को कहना है कि बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 के नियम 19 में प्रावधान है कि प्रत्येक सरकारी सेवक किसी सेवा या पद पर प्रथम नियुक्ति के समय तथा उसके बाद प्रत्येक तीन वर्षों के अन्तराल पर सरकार द्वारा यथाविहित प्रपत्र में अपनी सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी प्रस्तुत करेगा जिसमें उनके द्वारा सीधे एवं परोक्ष रूप से अर्जित ऋणों एवं अन्य दायित्वों के साथ-साथ चल एवं अचल सम्पत्ति का पूरा विवरण रहेगा । उपर्युक्त नियम 19 (1) के अधीन सरकारी सेवकों द्वारा सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी प्रस्तुत करने के लिए सरकारी आदेश संख्या 6949 दिनांक 5 अप्रैल, 1976 में आवश्यक प्रपत्र विहित किए गए हैं जिसकी एक प्रतिलिपि सूचना तथा मार्गदर्शन एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए भेजी जा रही है ।

सी० आर० वेंकटरामन
सरकार के सचिव

Government of Bihar,
Department of Personnel.

ORDER

Patna-15, the 5th April, 1976

G.O. 6949- In pursuance of sub rule (1) of rule 19 of the Bihar Government Servants (Conduct) Rules, 1976, read with Note III thereto, the State Government hereby-

- (a) Prescribe the forms specified in the Schedule to this order as the forms in which the return referred to in the said rule shall be submitted by-
- every Government servant on his first appointment after the date of issue of this order to any service or post, and,
 - every Government servant who is in service on the date of issue of this order,
- (b) direct that-
- the first return in respect of Government servant on his first appointment to any service or post shall be as on the date of such appointment and shall be submitted within three months from that date and every such return, after the first, shall be submitted at the interval of every three years thereafter, to the prescribed authority as defined in rule 2 (d) *ibid*,
 - the first return in respect of every Government servant who is in service on the date of issue of this order, shall be as on the 31st March 1976 and specifies the 31st day of May, 1976 as the date on or before which such return shall be submitted;
- (c) further directs that every government servant shall submit such returns after the first, at an interval of three years within three months of the expiry of this period, and,

(d) also directs that every such return shall be handled as secret document and the provisions of rule 12 of the Bihar Government Servants (Conduct) Rules, 1976, shall as far as may be, apply thereto.

Sd/- Illegible
Secretary to Government

Memo No.3/R1-404/74 P-6949

Patna-15, dated 5th April, 1976.

Copy forwarded to all departments of Government/Heads of Departments/District Officers for information and necessary action.

2. They are requested to bring these instructions to the notice of all their subordinate offices/officers and staff.

Sd/- Illegible
Secretary to Government

FORM 1

STATEMENT OF IMMOVABLE PROPERTY ON FIRST APPOINTMENT AS ON THE.....
(e.g. Lands, Houses, Shops, other Buildings, etc)

Sl. No.	Description of property	Location (district, P.S., Vil. Khata holding no. etc.)	Area of land and its nature in the case of landed property.	Extent of interest	If not in his own name state in whose name held and his/her relationship, if any, with the Govt. Servant.	Date of acquisition.	How acquired (whether by purchase, mortgage, lease, inheritance, gift, or otherwise/ and name with details of person/persons from whom acquired) address and connection of the Govt. Servant, if any, with the person/persons concerned.	Value of the property	Particulars of sanction of prescribed authority, if any	Total annual income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Date.....

Signature.....

NOTE- (1) In column 9 should be shown-

- (a) where the property has been acquired by purchase, mortgage or lease, the price or premium paid for such acquisition,
- (b) where it has been acquired by lease, the total annual rent thereof also, and
- (c) where the acquisition is by inheritance, gift or exchange, the approximate value of the property so acquired.

FORM II
STATEMENT OF LIQUID ASSETS ON FIRST APPOINTMENT/AS ON THE.....

Name and address of the Company, Bank, Firm/Individual	Amount Rs.	Income derived	If not in own name, name and address of person in whose name held and his/her relationship with the Government Servants.
1	2	3	4

(i) Cash in hand

(ii) Cash with Bank/Banks (in current
Savings Accounts only)

(iii) Deposits

(iv) Loans and Advances

(v) Investments (e.g. shares,
Securities and debentures, C.T.D.
etc.)

Date.....

Signature.....

FORM III
STATEMENT OF MOVEABLE PROPERTY ON FIRST APPOINTMENT AS ON
THE.....

Price of value at which acquired	Total payment made	If not in own name/name and address of the person in whose name and his/her relationship with the Govt. servant.	How acquired (by purchase, inheritance, gift or otherwise) with approximate date of acquisition as far as possible	Remarks
1	2	3	4	5
(I) Jewellery				
(ii) Silver, other precious metals and precious stones not forming part of jewellery				
(iii) Items individually worth more than Rs. 1,000 such as-				
(a) Motar car				
(b) Scooter				
(c) Motor cycle				
(d) Refrigerater				
(e) Air conditioner				
(f) Radio/Radiogram				
(g) Television set				
(h) Any other article				
(iv) Items individually worth less than Rs. 1,000 (excluding articles of daily use, such as clothes, utensils, books, crockery, etc).				

NOTE :- (1) against item (iv) items need not be individually specified, only their value should be added together as lumpsum.

(2) In col. 5 particulars regarding sanction obtained or report made in respect of various transactions may be given.

Date.....

Signature.....

FORM IV

STATEMENT OF PROVIDENT FUND AND LIFE INSURANCE ON FIRST APPOINTMENT AS ON THE.....

Insurance Policy					Provident Fund				
Name of assured	Assured's relationship with Govt. servants.	Policy no with date of commencement.	Sum assured with date of maturity	amount of annual premium.	G.P.F. A/c No.	Audited closing balance with date.	Contributions subsequently made.	Total	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Note:- If there is dispute regarding closing balance the correct figure according to the Government servant should be mentioned in col.9.

Date.....

Signature.....

FORM V

STATEMENT OF DEBTS AND OTHER LIABILITIES ON FIRST APPOINTMENT AS ON THE.....

Serial no.	Amount	Name and address of Creditor	Date of incurring Liability	Details of Transaction	Remarks.
1	2	3	4	5	6

Date.....

Signature.....

Note- (1) In column 6, information regarding permission, if any, obtained from or report made to the competent authority may also be given.

Note- (2) The statement should also include various loans and advances available to Govt. Servants like advance for purchase of conveyance, house building advance, etc, (other than advances of pay and travelling allowances), advances from the G.P. Fund, and loans on Life Insurance Policies and fixed deposits, etc.

[5]

बिहार सरकार,

कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

अधिसूचना

पटना, दिनांक 04 मई, 2001

संख्या-3/एम 1-14/2001का०-2404/ भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 में तुरंत के प्रभाव से निम्नांकित संशोधन करते हैं :-

संशोधन

उक्त नियमावली में,

1. नियम-3 में उपनियम (3) एवं उसके स्पष्टीकरण के बाद निम्नांकित उपनियम (4) एवं उसका स्पष्टीकरण जोड़ा जायेगा, यथा -

“(4) यौन उत्पीड़न पर निषेध- (i) कोई भी सरकारी सेवक कार्यस्थलों पर किसी महिला सरकारी सेवक का यौन उत्पीड़न नहीं करेगा ।

(ii) प्रत्येक सरकारी सेवक जो किसी कार्यस्थल का प्रभारी हो, ऐसे कार्यस्थल पर किसी भी महिला सरकारी सेवक के यौन उत्पीड़न से बचाव के लिए समुचित उपाय करेगा ।

स्पष्टीकरण :- नियम-3 के उपनियम (4) के उद्देश्य से ‘यौन उत्पीड़न’ में ऐसे सभी अवांछनीय यौन निर्धारित व्यवहार (चाहे सीधे रूप से या अन्यथा) शामिल होंगे, यथा-

- (1) शारीरिक सम्पर्क एवं इसके लिए आगे बढ़ना,
- (2) यौन अनुमति के लिए अनुरोध या माँग,
- (3) यौन रंजित टिप्पणियाँ,
- (4) अश्लील साहित्य दिखाना,
- (5) यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण।”

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

हारुण रशीद

सरकार के संयुक्त सचिव।

पटना, दिनांक 4 मई, 2001

ज्ञापांक-3/एम1-14/2001 का०-2404

प्रतिलिपि- अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ और इसकी 1000 मुद्रित प्रतियाँ इस विभाग को भेजने हेतु प्रेषित।

हारुण रशीद

सरकार के संयुक्त सचिव।

दिनांक 04 मई, 2001

ज्ञापांक - 2404

प्रतिलिपि- सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग, पटना/महाधिवक्ता, बिहार, उच्च न्यायालय, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

हारुण रशीद

सरकार के संयुक्त सचिव।

बिहार सरकार,
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।
अधिसूचना

पटना, दिनांक 04 अप्रील, 2001

संख्या-3/एम 1-14/2001 का०-2405/अधिसूचना संख्या-2404 दिनांक 04.05.2001 का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उसका प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
हारुण रशीद
सरकार के संयुक्त सचिव।

NOTIFICATION

No. 3/ M1-14/2001-2404 / In exercise of the powers conferred by the proviso to the Article 309 of the Constitution of India the Governor of Bihar is pleased to make the following amendments in the Bihar Government Servants Conduct Rules, 1976 with immediate effect :-

AMENDMENTS

In the said rules, In rule -3, after sub-rule (3) and its Explanation, the following sub-rule(4) along with its Explanation shall be added, namely -

" (4) *Prohibition of sexual harassment* :-

(1) No Government Servant shall indulge in any act of sexual harassment of any women at her work place.

(2) Every Government Servant who is in charge of a work place shall take appropriate steps to prevent sexual harassment to any women at such work place.

Explanation :- For the purpose of sub-rule (4) of rule-3 sexual harassment shall include such unwelcome sexually determined behaviour (where directly or otherwise) as-

- (a) physical contact and advances,
- (b) demand or request for sexual favour,
- (c) sexually coloured remarks,
- (d) showing any pornography,
- (e) any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of a sexual nature."

(3/M1-14/2001)

By order of the Governor of Bihar,

Haroon Rashid,

Joint Secretary to Govt.

[6]

बिहार सरकार,
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।
अधिसूचना

पटना-15, दिनांक 07 अप्रील, 2001

संख्या-3/बि०-01/2000 का०-1847 भारत-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार-राज्यपाल बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 में आगे संशोधन करते हुए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्-

1. बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली, 1976 में नियम 24 के पश्चात् निम्नलिखित नियम अंतःस्थापित किया जायेगा अर्थात्-

"24 क. 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों को रोजगार में लगाने पर प्रतिबन्ध।- कोई भी सरकारी कर्मचारी 14 वर्ष से कम आयु के किसी भी बच्चे को रोजगार पर नहीं लगायेगा।"

(3/बि०-01/2000)

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

हारुण रशीद

सरकार के संयुक्त सचिव

ज्ञापांक - 1847

पटना, दिनांक 07.04.2001

प्रतिलिपि- अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, गुलजारबाग, पटना को राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित करने हेतु अग्रसारित। अनुरोध है कि इसकी दो हजार प्रतियाँ कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग को शीघ्र उपलब्ध करायें।

हारुण रशीद

सरकार के संयुक्त सचिव।

ज्ञापांक - 1847

पटना, दिनांक 07.04.2001

प्रतिलिपि- सरकार के सभी विभाग/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग, पटना/महाधिकाता, बिहार, उच्च न्यायालय, पटना को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

हारुण रशीद

सरकार के संयुक्त सचिव।

बिहार सरकार,
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग ।

अधिसूचना

पटना-15, दिनांक 07 अप्रील, 2001

संख्या-3/वि०-01/2000 का०-1848/अधिसूचना संख्या 1847 दिनांक 07.04.2001 का अंगरेजी में निम्नलिखित अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अंतर्गत अंगरेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

(3/वि०-01/2000)

बिहार राज्यपाल के आदेश से,

हारून रशीद

सरकार के संयुक्त सचिव

NOTIFICATION

1847/ In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following rules further amending the Bihar Government Servants Conduct Rules, 1976, namely -

1. In the Bihar Government Servants Conduct Rules, 1976, after rule 24, the following rule shall be inserted, namely-

"24-A. *Prohibition regarding employment of children below 14 years of age.*- No Government servant shall employ to work any child below the age of 14 years."

(3/vi-01/2000)

By order of the Governor of Bihar,

Haroon Rashid

Joint Secretary to Government.

Memo No. 3/vi-01/2000-1848

Patna-15, Dated 07 April, 2001

Copy forwarded to the Superintendent, Govt. Press, Gulzarbagh for publication in extraordinary issue of the Gazette and for sending 2000 copies to the Department of Personnel and Administrative Reforms.

Haroon Rashid

Joint Secretary to Government.