



सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान, लखनऊ

CSIR-Indian Institute of Toxicology Research, Lucknow

सं. IITR/1-Estt.(Misc.)/2022

दिनांक: 13.01.2023

आचरण नियम के अंतर्गत दिशा-निर्देश

Guidelines under Conduct Rules

प्रायः यह देखा गया है कि सी.एस.आई.आर. कर्मचारियों पर लागू आचरण नियमों को अधिसूचित करने की आवश्यकता होती है ताकि उनका आचरण सी.सी.एस.(आचरण)नियम 1964 के अनुरूप हों। अतः आचरण नियम के अंतर्गत दिशा-निर्देश सभी कर्मचारियों के सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ निम्नवत प्रस्तुत हैं:-

1. क्या करें।
2. क्या ना करें।
3. कदाचार के अंतर्गत आने वाले कृत्य, आचरण और कार्य।
4. क्रियाकलाप, जिनके लिए अनुमति/स्वीकृति लेने की आवश्यकता है।
5. क्रियाकलाप, जिनके लिए अनुमति/स्वीकृति लेने की आवश्यकता नहीं है।

Sometimes it is noticed that there is a need to notify the provisions of the Conduct Rules applicable to the CSIR employees so that the Conduct of the staff are in tune with the rules. Therefore, Guidelines under Conduct Rules are reproduced below for information and compliance at all: -

1. Do's.
2. Don'ts.
3. Acts, conduct and commissions which amount to misconduct.
4. Activities requiring permission/sanction.
5. Activities not requiring permission/sanction.

आपके लिए- क्या करें, क्या न करें-

Do's and don'ts – for you

क्या करें?

Do's.-

1. हमेशा सत्यनिष्ठ बने रहें।
Maintain absolute integrity at all times.
2. हमेशा कर्तव्य के प्रति पूर्णतः समर्पित रहें।
Maintain absolute devotion to duty at all times.
3. जिम्मेदार पदों पर कार्यरत अधिकारी अपने कर्तव्यों के निर्वहन में स्वायत्तता और निष्पक्षता बनाए रखें।
Those holding responsible posts – maintain independence and impartiality in the discharge of your duties
4. व्यक्तिगत जीवन में जिम्मेदार एवं सभ्य व्यवहार का आदर्श बनाए रखें।
Maintain a responsible and decent standard of conduct in private life.
5. जनता को शीघ्र एवं विनम्र सेवा प्रदान करें।
Render prompt and courteous service to the public.
6. दोपहर के भोजन-अवकाश के दौरान, यथोचित शिष्टाचार बनाए रखें।
Observe proper decorum during lunch break.
7. किसी आपराधिक न्यायालय में अपनी गिरफ्तारी या दोष-सिद्धि तथा उससे संबंधित परिस्थितियों के विषय में यथाशीघ्र अपने उच्चतर अधिकारियों को सूचित करें।
Report to superiors the fact of your arrest or conviction in a Criminal Court and the circumstances connected therewith, as soon as it is possible to do so.
8. राजनीतिक पार्टियों द्वारा आयोजित किए जाने वाले प्रदर्शनों से दूर रहें।
Keep away from demonstrations organized by political parties.
9. राजनैतिक निष्पक्षता बनाए रखें।
Maintain political neutrality.
10. निजी मामलों को इस प्रकार प्रबन्धन करें कि आदतन ऋणग्रस्तता अथवा दीवालियापन न हो।
Manage private affairs in such a way as to avoid habitual indebtedness or insolvency.
11. यदि आपके द्वारा देय किसी ऋण की वसूली अथवा आपको दीवालिया निर्णित किया गया हो तो ऐसी कार्यवाही के पूरे तथ्यों की सूचना सक्षम प्राधिकारी को दें।
If any legal proceedings are instituted for the recovery of any debt due from you or for adjudging you as an insolvent, report the full facts of such proceedings to the Competent Authority.
12. सरकारी नीतियों के अनुसार कार्य करें।
Act in accordance with Government policies.
13. संसद सदस्य तथा राज्य विधान मंडलों के सदस्यों के प्रति शिष्टाचार और सम्मान प्रदर्शित करें।
Observe courtesy and consideration to Members of Parliament and State Legislatures.

14. सदाशय से कर्तव्यों का निष्पादन करते हुए, 'सूचना का अधिकार अधिनियम 2005' तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार ही किसी व्यक्ति को जानकारी दें।
In performance of duties in good faith, communicate information to a person in accordance with the 'Right to Information Act, 2005' and the rules made thereunder.
15. संविधान और प्रजानांत्रिक मूल्यों की सर्वोच्चता के प्रति स्वयं को प्रतिबद्ध करें और उन्हें बनाए रखें।
Commit yourself to and uphold the supremacy of the Constitution and democratic values;
16. भारत की संप्रभुता एवं अखंडता, राज्य की सुरक्षा, लोक व्यवस्था, शिष्टता और नैतिकता की रक्षा करें और उन्हें बनाए रखें।
Defend and uphold the sovereignty and integrity of India, the security of the State, public order, decency and morality;
17. उच्च नैतिकता और ईमानदारी बनाए रखें।
Maintain high ethical standards and honesty;
18. कर्तव्यपालन में श्रेष्ठता, न्यायसंगतता और निष्पक्षता के सिद्धांतों को बढ़ावा दें।
Promote the principles of merit, fairness and impartiality in the discharge of duties;
19. उत्तरदायित्व तथा पारदर्शिता बनाए रखें।
Maintain accountability and transparency;
20. आम जनता विशेष रूप से कमजोर वर्गों, के प्रति जवाबदेही बनाए रखें।
Maintain responsiveness to the public; particularly to the weaker Section;
21. आम जनता के प्रति शिष्ट और सद्यवहार बनाए रखें।
Maintain courtesy and good behavior with the public;
22. पूर्णतया लोक हित में ही निर्णय लें तथा सार्वजनिक संसाधनों का प्रयोग या प्रयोग करने का कारण दक्षता पूर्वक, प्रभावपूर्ण तथा किफायती तरीके से करें।
Take decisions solely in public interest and use or cause to use public resources efficiently, effectively and economically;
23. अपने लोक कर्तव्यों से संबंधित व्यक्तिगत हितों को घोषित करें तथा किसी समस्या के निवारण में इस तरह कार्रवाई करें जिससे लोक हित की रक्षा की जा सके।
Declare any private interests relating to your public duties and take steps to resolve any conflicts in a way that protects the public interest;
24. केवल योग्यता के आधार पर ही विकल्प दें, निर्णय लें और संस्तुति करें।
Make choices, take decisions and make recommendations on merit alone,
25. किसी के प्रति भेदभाव न करें और विशेषतः, समाज के गरीब तथा साधनहीन वर्गों के साथ न्यायसंगत और निष्पक्षता से कार्य करें।
Act with fairness and impartiality and not discriminate against anyone, particularly the poor and the under-privileged sections of society;
26. किसी भी ऐसे कार्य को करने से बचें जो किसी कानून, नियमों, विनियमों और स्थापित प्रथाओं के अनुरूप न हो या उनके विपरीत हो।
Refrain from doing anything which is or may be contrary to any law, rules, regulations and established practices;
27. अपने कर्तव्य के पालन के दौरान अनुशासन बनाए रखें और आपको सूचित किए गए कानूनी आदेशों को कार्यान्वित करने के लिए प्रतिबद्ध रहें।

Maintain discipline in the discharge of your duties and be liable to implement the lawful orders duly communicated to you;

28. उस समय पर लागू किसी भी कानून द्वारा आवश्यक, विशेषकर सूचना के विषय में, अपने कार्यालयी कर्तव्यों के निष्पादन में गोपनीयता बनाए रखें जिसके प्रकटीकरण से, भारत की संप्रभुता और अखंडता, देश की सुरक्षा, देश के रणनीतिक, वैज्ञानिक अथवा आर्थिक हितों, विदेशों के साथ मित्रतापूर्ण संबंधों पर, प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है अथवा किसी व्यक्ति को अपराधिक उत्साह या गैर-कानूनी या अवैध लाभ हो सकता है।

Maintain confidentiality in the performance of your 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 the State, strategic, scientific or economic interests of the State, friendly relation with foreign countries or lead to incitement of an offence or illegal or unlawful gain to any person;

29. अपने कर्तव्यों का पालन तथा निर्वहन, व्यावसायिकता के उच्चतम मानदंडों तथा अपनी उत्कृष्ट क्षमताओं के अनुसार पूर्ण रूप से समर्पित होते हुए करें।

Perform and discharge your duties with the highest degree of professionalism and dedication to the best of your abilities.

क्या न करें-

Don'ts.-

1. समान हित के मामलों में संयुक्त अभ्यावेदन न दें।
Do not make joint representations in matters of common interest.
2. ऐसा कोई कार्य न करें जो सरकारी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हैं।
Do not indulge in acts unbecoming of a government servant.
3. अशिष्ट, बेईमान तथा पक्षपातपूर्ण व्यवहार न करें।
Do not be discourteous, dishonest and partial.
4. आम जनता से व्यवहार करते समय विलंबकारी युक्तियों को न अपनाएँ।
Do not adopt dilatory tactics in your dealings with the public.
5. अपने अधीनस्थों को मौखिक निदेश न दें। यदि अपरिहार्य परिस्थितियों में ऐसा करना पड़े, तो इसकी लिखित रूप से यथाशीघ्र पुष्टि करें।
Do not convey oral instructions to subordinates. If done for unavoidable reasons, confirm them in writing as soon as possible.
6. अस्पृश्यता न बरतें।
Do not practice untouchability.
7. किसी प्रतिबंधित संगठन से न जुड़ें।
Do not associate yourself with any banned organizations.
8. ऐसे किसी संघ अथवा प्रदर्शन में शामिल न हो, जिसका उद्देश्य और क्रियाकलाप, भारत की संप्रभुता और अखंडता, लोक हित और नैतिकता के प्रतिकूल हों।

Do not join any association or demonstration whose objects or activities are prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, public order or morality.

9. विदेश यात्रा के दौरान, भारतीय या विदेशी मामलों पर अपना दृष्टिकोण व्यक्त न करें।

Do not give expression to views on Indian or foreign affairs, while visiting foreign countries.

10. ऐसे किसी भी कार्यालयी दस्तावेज़ या उसके किसी भाग या वर्गीकृत दस्तावेज़ों की सूचना ऐसी किसी सरकारी कर्मचारी या अन्य किसी व्यक्ति को न दें, जिस दस्तावेज़ या वर्गीकृत सूचना को संप्रेषित करने के लिए आप प्राधिकृत नहीं हैं।

Do not get involved in unauthorized communication of any official document or any part thereof or classified information to any Government servant or any other persons to whom you are not authorized to communicate such document or classified information.

11. किसी भी गैर-कानूनी हड़ताल में न तो शामिल हों न ही उसका समर्थन करें।

Do not join or support any illegal strike.

12. विदेशी राजदूतावासों या मिशन/ उच्च आयोग के साथ निजी स्तर पर पत्राचार न करें।

Do not enter into any private correspondence with Foreign Embassies or Missions/ High Commissions.

13. आपसे कार्यालयीन समव्यवहार करने वाले किसी भी व्यक्ति, औद्योगिक अथवा वाणिज्यिक कंपनियों आदि से अधिक कीमती अथवा बारबार सत्कार स्वीकार न करें।

Do not accept lavish or frequent hospitality from any individual, industrial or commercial firms, organizations, etc., having official dealings with you.

14. विदेश यात्रा के लिए यात्रा-टिकट अथवा वहां निशुल्क आवास तथा भोजन आदि की लागत के रूप में सत्कार के प्रस्ताव को स्वीकार न करें, यदि ऐसा प्रस्ताव सरकार के साथ संविदाकारी संबंध रखने वाली किसी विदेशी कंपनी से प्राप्त होता है।

Do not accept any offer of the cost of passage to foreign countries or hospitality by way of free board and lodging there, if such offers are from foreign firms contracting with Government.

15. एयर इंडिया, इंडियन एअरलाइंस कार्पोरेशन अथवा विदेशी एअर लाइनों के निशुल्क उद्घाटन उड़ानों के प्रस्तावों को न तो स्वयं न ही अपने परिवार के सदस्यों के लिए स्वीकार करें।

Do not accept invitations to you and members of your family for free inaugural flights offered by Air India, Indian Airlines Corporation or Foreign Airlines.

16. न दहेज़ लें और न दें तथा न किसी दुल्हन या दूल्हे के माता-पिता या संरक्षकों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में दहेज़ लेने या दहेज़ की मांग न करें।

Do not give or take or abet giving or taking of dowry or demand any dowry directly or indirectly from the parent or guardian of a bride or bridegroom.

17. किसी भी विदेशी कंपनी, जिसके साथ कार्यालयीन संबंध हैं, से कोई भी उपहार स्वीकार न करें।

Do not accept any gift from any foreign firm which is having official dealings.

18. अपने परिवार के सदस्यों के स्वामित्व की जीवन बीमा की एजेन्सी, कमीशन एजेन्सी या विज्ञापन एजेन्सी के व्यापार के प्रचार के कार्य में स्वयं को न लगाएं।

Do not engage yourself in canvassing business of Life Insurance Agency, Commission Agency or Advertising Agency owned or managed by the members of your family.

19. किसी व्यक्ति, फर्म अथवा निजी कंपनी, जिनके साथ आपके कार्यालयीन संबंध होने की संभावना हो, के सदस्य या अभिकर्ता के रूप में, न तो ऋण दें और न ऋण लें और न ही उनके पास पैसे जमा करें। ऐसे किसी व्यक्ति, फर्म अथवा निजी कंपनी के साथ किसी अन्य रूप में आर्थिक दायित्व में स्वयं को संलिप्त न करें।

Do not lend money to or borrow money from or deposit money as a member or agent, with any person, firm or private company with whom you are likely to have official dealings. Do not otherwise place yourself under pecuniary obligation with such person, firm or private company.

20. निजी स्रोतों से स्वयं/ अपने रिश्तेदारों/ मित्रों द्वारा लिए गए ऋण के लिए अपने अधीनस्थों से जमानत देने के लिए न कहें।

Do not approach your subordinates for standing surety for loans taken from private sources either by you/ your relations/ friends.

21. निजी परामर्श देने का कार्य न करें

Do not undertake private consultancy work.

22. किसी भी स्टॉक, शेयर अथवा अन्य निवेशों में सट्टा न लगाएँ।

Do not speculate in any stock, share or other investment.

23. कंपनियों के निदेशकों के मित्रों तथा सहभागियों के लिए आरक्षित कोटे से शेयरों की खरीद न करें।

Do not purchase shares out of the quota reserved for friends and associates of Directors of Companies.

24. आपके ही अधिकारियों द्वारा आयोजित किसी भी संपत्ति की नीलामी के लिए बोली न लगाएं।

Do not bid at any auction of property where such auction is arranged by your own officers.

25. भारत में विदेशी राजनायिकों अथवा विदेशी व्यक्तियों के अतिथि के रूप में न ठहरें।

Do not stay as guest with Foreign Diplomats or foreign nationals in India.

26. किसी भी विदेशी राजनायिक को भारत में आपके साथ अतिथि के रूप में ठहरने के लिए आमंत्रित न करें।

Do not invite any Foreign Diplomat to stay with you as your guest in India.

27. विदेशी मिशन/ सरकार अथवा संगठन से यात्रा के लिए धन अथवा निःशुल्क विमान यात्रा स्वयं स्वीकार न करें या अपनी पत्नी अथवा अपने आश्रितों को इसे स्वीकार करने की अनुमति न दें।

Do not accept or permit your wife or dependents to accept passage money or free air transport from a Foreign Mission/ Government or Organization.

28. अपनी सेवा से संबंधित मामलों में राजनीतिक दबाव न लाएं।

Do not bring any political influence in matters pertaining to your service.

29. ड्यूटी के समय मादक पेय अथवा नशीले पदार्थों का सेवन न करें।

Do not consume any intoxicating drinks or drugs while on duty.

30. नशे की हालत में सार्वजनिक स्थान में न जाएं।

Do not appear in public place in a state of intoxication.

31. किसी भी महिला के कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के किसी भी कृत्य में संलिप्त न हों।

Do not indulge in any act of sexual harassment of any woman at her work place.

32. 14 वर्ष से कम आयु के बच्चों को कार्य पर न लगाएं।
Do not employ children below 14 years of age.
33. निजी न्यासों/प्रतिष्ठानों आदि द्वारा स्थापित किए गए वित्तीय लाभों वाले पुरस्कार स्वीकार न करें।
Do not accept award of monetary benefits instituted by Private Trusts/Foundations, etc.
34. एक ही विषय के समाधान हेतु उच्च प्राधिकारी से तब तक समयपूर्व संपर्क न करें, जब तक यह स्थापित नहीं हो जाता है कि मामले में पहले प्रस्तुत किए गए सभी मुद्दों अथवा निवेदनों पर आसन्न उच्चाधिकारी अथवा कार्यालयाध्यक्ष अथवा सबसे निचले स्तर के किसी अन्य प्राधिकारी, जो ऐसे मामलों पर विचार करने हेतु सक्षम हैं, द्वारा पूर्णतया विचार नहीं किया गया हो।
Do not address the higher authority prematurely on the same issue unless it is established that all the points or submissions made earlier have not been fully considered by the immediate superior or Head of Office or any other authority at the lowest level competent to deal with that matter.
35. अपने परिवार के किसी भी सदस्य के लिए किसी भी कंपनी या फर्म में रोजगार प्राप्त करने हेतु प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपने कार्यालयीन पद अथवा प्रभाव का प्रयोग न करें।
Do not use your official position or influence directly or indirectly secure employment for any member of your family in any company or firm.
36. किसी भी व्यक्ति अथवा संगठन के साथ स्वयं को किसी भी प्रकार के आर्थिक या अन्य बाध्यकारिता में न डालें, जो आपके कार्यालयीन कार्यों के निष्पादन में आपको प्रभावित कर सकता है।
Do not place yourself under any financial or other obligations to any individual or organization which may influence you in the performance of your official duties;
37. सिविल सेवक के रूप में अपने पद का दुरुपयोग न करें और न ही ऐसे निर्णय लें जिससे कि आपको, अपने परिवार के सदस्यों को या अपने मित्रों को वित्तीय या महत्वपूर्ण लाभ होता हो।
Do not misuse your position as civil servant and take decisions in order to derive financial or material benefits for yourself, your family or your friends;

कदाचार के अंतर्गत आने वाले कृत्य, आचरण और कार्य

Acts, conduct and commissions which amount to misconduct

सरकारी कर्मचारी के निम्नलिखित कृत्य, आचरण एवं कार्य, दुराचरण के अंतर्गत आते हैं:-

The following acts, conduct and commissions of a government servant amount to misconduct: -

1. यदि क्रियाकलाप या आचरण, मालिक के हित में न हों या उनके हित और ख्याति के खिलाफ हों।
If the act or conduct is prejudicial or likely to be prejudicial to interests of the master or the reputation of the master.
2. यदि वह कृत्य या आचरण उसके द्वारा अपने मालिक के लिए किए जा रहे नियमित या शांतिपूर्वक कर्तव्य निष्पादन के विरोध में हो या असंगत हो।
If the act or conduct is inconsistent or incompatible with the due or peaceful discharge of his duty to his master.
3. यदि क्रियाकलाप या आचरण, नियोक्ता को उसे सेवा में रखने के लिए असुरक्षित सिद्ध होते हैं।
If the act or conduct of a servant makes it unsafe for the employer to retain him in service.
4. यदि सेवक का कृत्य अथवा आचरण, निहायत ही अनैतिक हो कि सभी बुद्धिमान व्यक्ति यह कहें कि उस कर्मचारी पर विश्वास नहीं किया जा सकता है।
If the act or conduct of the servant is so grossly immoral that all reasonable men will say that the employee cannot be trusted.
5. यदि कर्मचारी के कृत्य या आचरण ऐसे हैं कि उसके मालिक, कर्मचारी की विश्वसनीयता पर विश्वास नहीं कर सकते हैं।
If the act or conduct of the employee is such that the master cannot rely on the faithfulness of his employee.
6. यदि कर्मचारी का कृत्य अथवा आचरण इस प्रकार का है कि उसके सामने कार्य निष्पादन के दौरान इतने प्रलोभन हैं कि वे उसे अपने कर्तव्यों का पालन समुचित ढंग से नहीं करने दें।
If the act or conduct of the employee is such as to open before him temptations for not discharging his duties properly.
7. यदि कर्मचारी की भाषा निन्दात्मक या अनुचित है अथवा यदि वह अपने कार्यस्थल की शांति में व्यवधान पैदा करते हैं।
If the servant is abusive or if he disturbs the peace at the place of his employment.
8. यदि वह इतनी अधिक मात्रा में अपमान करने वाला और अवज्ञाकारी हो, जिससे कि स्वामी और सेवक के संबंधों को जारी रखने के लिए असंगत हो।
If he is insulting and insubordinate to such a degree as to be incompatible with the continuance of the relation of master and servant.
9. जिन कार्यों के लिए उसे नियोजित किया गया है यदि उनके प्रति ही सेवक आदतन लापरवाह हो।

If the servant is habitually negligent in respect of the duties for which he is engaged.

10. यदि सेवक की लापरवाही पृथक होने के बावजूद, बहुत ही गंभीर परिस्थिति पैदा करें।
If the neglect of the servant, though isolated, tends to cause serious consequences.
11. वरिष्ठ अधिकारी के किसी भी कानूनी और न्यायोचित आदेशों की स्वयं कर्मचारी द्वारा या अन्य कर्मचारियों के साथ मिलकर, जानबूझकर अवज्ञाकारिता अथवा अवज्ञा करना।
Willful insubordination or disobedience, whether alone or in combination with others, to any lawful and reasonable order of a superior.
12. नियोक्ता के व्यापार अथवा संपत्ति के साथ विश्वासघात, अविश्वसनीयता, बेईमानी, अविश्वस्तता, चोरी और धोखा अथवा कपटता करना।
Infidelity, unfaithfulness, dishonesty, untrustworthiness, theft and fraud or dishonesty in connection with the employer's business or property.
13. हड़ताल, धरना, घेराव, कार्य से हड़ताल करना अथवा किसी कानूनी प्रावधानों, या विधिवत बनाए गए नियमों के उल्लंघन में कार्य से हड़ताल करने के लिए दूसरों को उकसाना।
Strike, picketing, gherao, striking work or inciting others to strike work in contravention of the provisions of any law, or rule having the force of law.
14. घोर नैतिक दुराचरण, विध्वंसक गतिविधि कार्य संस्थान में कार्यविधि के दौरान दंगाई अथवा उच्छृंखल व्यवहार अथवा अनुशासन का उल्लंघन करने वाले विध्वंसक कृत्य।
Gross moral misconduct, acts subversive of discipline, riotous or disorderly behavior during working hours at the establishment or any act subversive of discipline.
15. कार्य समयावधि के दौरान और कार्य समयावधि के पश्चात् अथवा कार्यालय परिसर में दंगाई अथवा उच्छृंखल व्यवहार ।
Riotous and disorderly behavior during and after the office hours or in office premises.
16. कार्य पर हमेशा देर से आना।
Habitual late attendance.
17. आदतन लापरवाही अथवा कार्य की उपेक्षा तथा काम या कर्तव्य के प्रति लापरवाही या उपेक्षा दो दुराचरण के अंतर्गत आती है।
Negligence or neglect of work or duty amounting to misconduct. Habitual negligence or neglect of work.
18. अनुमति के बिना, अनुपस्थिति की आदत और छुट्टी बढ़ाने की आदत।
Habitual absence without permission and overstaying leave.
19. आपराधिक न्यायालय द्वारा दोष-सिद्धि।
Conviction by a criminal Court.

टिप्पणी- 'सेवक' तथा 'स्वामी/मालिक' शब्दों की परिभाषा का प्रयोग, न्यायालय के निर्णयों में समस्त केंद्र सरकार के कार्यालयों में, अधीनस्थ सरकारी कर्मचारी और उसके वरिष्ठ अधिकारियों के बीच के पदानुक्रम को दर्शाने के लिए किया गया है।

Note- The terms 'servant' and 'master' have been used in Court judgments to indicate the relationship between a subordinate Government servant and his superiors in the hierarchy of all Central Government Officers.

क्रियाकलाप, जिनके लिए अनुमति/स्वीकृति लेने की आवश्यकता है Activities requiring permission/sanction

नीचे दिए गए क्रियाकलापों के लिए निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व अनुमति/स्वीकृति लेने की आवश्यकता है-
Prior permission/sanction of the prescribed authority is necessary-

1. मुख्यालय (लखनऊ) छोड़ने से पूर्व अनुमति प्राप्त करना।
Permission /approval required before leaving the head-quarter (Lucknow).
2. विश्वविद्यालय से उपाधि प्राप्त करने हेतु शैक्षिक संस्थान अथवा अध्ययन पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु।
To join educational institution or course of studies for university degree.
3. नागरिक रक्षा सेवा में भर्ती होने हेतु।
To join Civil Defence Service.
4. सेंट जॉन एम्बुलेन्स ब्रिगेड का सदस्य बनने के लिए नामांकन हेतु।
To enroll as member of St. John Ambulance Bridge.
5. प्रादेशिक सेना में भर्ती होने हेतु।
To join Territorial Army.
6. होम गार्ड्स संगठन में भर्ती होने हेतु।
To join Home Guards Organization.
7. भारत-विदेशी सांस्कृतिक संगठन द्वारा संचालित विदेशी भाषा कक्षाओं में सम्मिलित होने हेतु।
To join foreign language classes conducted by Indo-Foreign Cultural Organization.
8. किसी समाचार पत्र अथवा अन्य आवधिक प्रकाशन अथवा इलेक्ट्रॉनिक मीडिया का पूर्ण या आंशिक स्वामित्व अथवा संपादन अथवा प्रबंधन करने या सम्मिलित होने हेतु।
To own wholly or in part or conduct or participate in the editing on management of any newspaper or other periodical publication or electronic media.
9. किसी व्यक्ति, समिति अथवा प्राधिकारी द्वारा आयोजित की गई किसी जाँच में साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु।

अपवाद-

- (i) सरकार, संसद या राज्य विधान सभा द्वारा नियुक्त किए गए प्राधिकारी के समक्ष किसी जाँच में साक्ष्य देने हेतु अथवा
- (ii) किसी न्यायिक जांच में साक्ष्य देने हेतु अथवा
- (iii) सरकार के अधीनस्थ प्राधिकारियों के आदेश पर गठित किसी विभागीय जाँच में साक्ष्य देने हेतु।

To give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

Exception-

- (i) Giving evidence at an enquiry before an authority appointed by Government, Parliament or a State Legislature; or
- (ii) Giving evidence in any judicial enquiry; or

- (iii) Giving evidence at any departmental enquiry ordered by authorities subordinate to the Government.
10. अंशदानों को माँगने या स्वीकार करने या अन्यथा स्वयं को किसी उद्देश्य के अनुसरण में, जो कुछ भी हो, नकद रूप में या वस्तु रूप में किसी निधियों या अन्य उगाहियों को इकट्ठा करने में सहयोगी बनाने हेतु।
To ask for or accept contributions to or otherwise associate himself in the raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever.
11. निकट रिश्तेदारों और वैयक्तिक दोस्तों से उपहार स्वीकार करने के लिए, जब उपहारों का मूल्य निर्धारित सीमा से अधिक हो।
To accept gifts from near relatives and personal friends, when the value exceeds prescribed limits.
12. विदेशी एजेन्सियों द्वारा चलाए जानेवाले पुस्तक क्लबों की सदस्यता स्वीकार करने हेतु।
To accept membership of Book Clubs run by Foreign Agencies.
13. किसी प्रकार का मानार्थ अथवा स्वास्तिवाचनिक संबोधन प्राप्त करने अथवा प्रशंसापत्र स्वीकार करने अथवा स्वयं के अथवा किसी अन्य सरकारी अधिकारी के सम्मान में आयोजित मनोरंजन कार्यक्रम में उपस्थित होने हेतु।

अपवाद-

- (i) सेवानिवृत्ति अथवा स्थानान्तरण के अवसरों पर आयोजित होने वाले अनौपचारिक विदाई समारोह में भाग लेने हेतु।
- (ii) पूर्णतया गैर-राजनीतिक अथवा सांस्कृतिक संस्थानों के विषय में दूसरों द्वारा प्रदर्शित आयोजनों एवं समारोहों में भाग लेने या बोलने हेतु।

To 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.

Exception-

- (i) To take part in informal farewell entertainment held on occasions like retirement or transfer.
- (ii) To attend and speak at functions and ceremonies performed by others in respect of purely non-political or cultural institutions.
14. अंतरराष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त करने हेतु।

To accept international awards.

15. किसी भी व्यवसाय अथवा व्यापार में प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से भाग लेने, अथवा कोई निर्वाचित पद धारण करने, अथवा किसी भी निकाय में निर्वाचित कार्यालय के लिए किसी उम्मीदवार के पक्ष में प्रचार करने, अथवा अपने परिवार के किसी भी सदस्य के स्वामित्व अथवा उनके द्वारा संचालित बीमा एजेन्सी, कमीशन एजेन्सी, आदि के किसी व्यापार को बढ़ावा देने के उद्देश्य से पक्ष प्रचार करने हेतु।

To engage directly or indirectly in any trade or business, or hold an elective office, or canvass for a candidate for an elective office, in any body, or canvass in support of any business of insurance agency, commission agency, etc., owned or managed by any member of his family.

16. किसी गैर सरकारी या सार्वजनिक निकाय अथवा व्यक्ति के लिए किए गए कार्य हेतु शुल्क प्राप्त करने हेतु।
To accept fee for work done for any private or public body or person.
17. किसी शैक्षणिक संस्थान में अंशकालिक व्याख्याता पद स्वीकार करने हेतु, जो एक नियमित लाभप्रद व्यवसाय की तरह है।
Acceptance of a part-time lectureship in an educational institution which is in the nature of a regular remunerative occupation.
18. बार एसोसिएशन में स्वयं को अधिवक्ता के रूप में नामांकित करने हेतु (इस शर्त के अधीन कि सरकारी कर्मचारी उस समय तक स्वयं को कानूनी पेशे में संलिप्त नहीं कर सकता जब तक कि वह सरकारी नौकरी में बना रहता है)।
To enroll himself as an Advocate with the Bar Association (subject to the condition that the Government servant does not engage himself in the legal profession so long as he continues in Government service).
19. सहकारी संघों में नियमित रूप से प्रदत्त सेवाओं के लिए पारिश्रमिक प्राप्त करने हेतु।
To accept remuneration for services rendered regularly to co-operative societies.
20. किसी भी चिकित्सा पद्धति में पंजीकृत चिकित्सक होने पर खाली समय में पूर्ण रूप से धर्मार्थ चिकित्सा व्यवसाय करने हेतु।
To undertake medical practice during spare time on purely charitable basis, if registered as a practitioner in any system of medicine.
21. सेवा में होते हुए वाणिज्यिक रोजगार प्राप्त करने के लिए गैर सरकारी संगठनों के साथ वार्तालाप करने के लिए।
To enter into negotiations with private firms to secure commercial employment even while in service.
22. सहकारी समितियों तथा अन्य निकायों में निर्वाचित कार्यालय धारण करने हेतु।
To hold an elective office in Co-operative Societies and other bodies.
23. प्रत्यक्ष रूप से अथवा मुख्तारनामा के माध्यम से पट्टा द्वारा, बंधक रखकर, खरीद, बिक्री, उपहार अथवा अन्यथा, या तो स्वयं के नाम अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से कोई अचल संपत्ति की खरीद या निपटान करने हेतु यदि उपरोक्त लेनदेन किसी ऐसे व्यक्ति के साथ है, जिसका सरकारी कर्मचारी के साथ कार्यालयीन व्यवहार है।
To acquire or dispose of any immovable property, either directly or through Power of Attorney by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family, if the above transaction is with a person having official dealings with the Government servant.
24. चल संपत्ति का लेन-देन करने हेतु, यदि इसका मूल्य, नियत सीमा से अधिक होता है, और यदि लेन-देन किसी ऐसे व्यक्ति के साथ है जिसका सरकारी कर्मचारी के साथ कार्यालयीन व्यवहार है।
To enter into transactions in movable property, if its value exceeds prescribed limits and if the transaction is with a person having official dealings with the Government servant.
25. (a) स्वयं के नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर, भारत के बाहर अवस्थित किसी भी अचल संपत्ति की खरीद, बंधक, पट्टा, उपहार अथवा अन्यथा, अर्जित करने हेतु।

To 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) स्वयं के नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से भारत के बाहर स्थित किसी भी अचल संपत्ति जिसे उसके द्वारा अर्जित किया गया था या रखा हुआ था, को, विक्रय, बंधक, उपहार अथवा अन्यथा या कोई पट्टा प्रदान कर उसके निपटान हेतु।

To dispose of, by sale, mortgage, gift or otherwise or grant any lease in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or held by him either in his own name or in the name of any member of his family.

(c) किसी विदेशी, विदेशी सरकार, विदेशी संगठन अथवा संस्था के साथ किसी भी प्रकार का लेन-देन करने हेतु-

To enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organization or concern

(i) किसी अचल संपत्ति को स्वयं के नाम से अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से खरीद, बंधक, पट्टा, उपहार अथवा अन्यथा अभिग्रहीत करने हेतु।

For the acquisition, by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family of any immovable property.

(ii) कोई अचल संपत्ति जो स्वयं के नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से अभिग्रहीत किया गया था अथवा उसके पास रखा हुआ था, कि विक्रय, बंधक, उपहार अथवा अन्यथा, या पट्टे पर देकर निपटान हेतु।

For the disposal of, by sale, mortgage, gift or otherwise, or the grant of any lease in respect of 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. अत्यंत प्रतिकूल आलोचनात्मक विषय के मामले अथवा निन्दात्मक किसी कार्यालयी कार्य में दोषमुक्त सिद्ध करने के लिए किसी न्यायालय अथवा प्रेस की शरण लेने हेतु।

To 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.

27. विदेशों में विदेशी नागरिकों और विदेशी राजनायिकों के साथ ठहरने हेतु।

To stay with Foreign Diplomats and foreign nationals abroad.

28. भारतीय-विदेशी सांस्कृतिक संगठनों का सदस्य बनने अथवा उनकी क्रियाकलापों में सक्रिय रूप से भाग लेने हेतु।

To be members of or actively participate in the activities of Indo-Foreign Cultural Organizations.

29. उन पेंशनभोगियों के मामले में, जो सेवानिवृत्ति से तत्काल पूर्व समूह 'क' अधिकारी थे, सेवानिवृत्ति की तिथि से एक वर्ष समाप्त होने से पूर्व किसी वाणिज्यिक रोजगार को स्वीकार करने हेतु।

In the case of pensioners who, immediately before retirement, were Group 'A' Officers, to accept any commercial employment before the expiry of one year from the date of retirement.

उपर्युक्त मद संख्या 8, 9, 22, 23, 24 और 25 के मामले में, नीचे निर्धारित समय-सीमा के भीतर, माँगी गई अनुमति को यदि अस्वीकृत नहीं किया जाता है, तो सरकारी कर्मचारी यह मानने के लिए स्वतंत्र है कि माँगी गई अनुमति प्रदान कर दी गई है:-

In the case of Items 8, 9, 22, 23, 24 and 25 above, if the permission sought for is not refused within the time-limit specified below, a government servant is free to assume that the permission sought for has been granted: -

मद संख्या/ Item No.	समय-सीमा/ Time-limit
22, 23	30 दिन/ days
24	60 दिन/ days
25	3 माह/ months

क्रियाकलाप जिनके लिए अनुमति / स्वीकृति लेने की आवश्यकता नहीं है

Activities not requiring permission / sanction

निम्नलिखित मामलों में, निर्धारित प्राधिकारी की अनुमति आवश्यक नहीं है:-

In the following cases, permission of the prescribed authority is not necessary: -

1. न्यायालयों अथवा केंद्रीय प्रशासनिक अधिकरणों से रोजगार या सेवा की शर्तों के कारण उत्पन्न होने वाली शिकायतों का निवारण प्राप्त करने हेतु।
To seek redress in Courts of Law or in Central Administrative Tribunals of grievances arising out of employment or conditions of service.
2. अपने खाली समय में सरकारी विभागों या भारत सेवक समाज द्वारा आयोजित 'श्रमदान' में भाग लेने हेतु।
To participate during spare time in 'Shramdhan' organized by Government Departments or Bharat Sewak Samaj.
3. संयुक्त सदाचार समिति का सदस्य बनने हेतु।
To become members of Samyuktha Sadhachar Samithi.
4. अपने कर्तव्यों के वास्तविक निष्पादन में स्वयं या किसी प्रकाशक के माध्यम से पुस्तक के प्रकाशन हेतु।
To publish a book himself or through a publisher, in the bona fide discharge of his duties.
5. सरकारी सेवकों द्वारा अपने व्यक्तिगत स्तर पर वेतन आयोगों के समक्ष प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए (आयोग के समक्ष व्यक्तिगत शिकायतों को प्रस्तुत नहीं किया जाना चाहिए)।
To submit Memoranda before Pay Commissions by individual Government servants in their individual capacity (individual grievance should not be put to the Commission).
6. व्यक्तिगत रूप से झंडा दिवस के अवसर पर पैसा एकत्र करने के कार्य में भाग लेने हेतु।
To participate in Flag Day Collections on a voluntary basis.

7. 'राष्ट्रीय सांप्रदायिक सद्भाव प्रतिष्ठान' के लिए निधि एकत्र करने के प्रयासों में भाग लेने हेतु.
To participate in the fund-raising efforts of the 'National Foundation for Communal Harmony'.
8. सामाजिक या परोपकारी प्रवृत्ति के मानद कार्यों में भाग लेना.
To undertake honorary work of a social or charitable nature.
9. कभी/कभार साहित्यिक, कला या वैज्ञानिक प्रवृत्ति के कार्यों में भाग लेने हेतु.
To undertake occasional work of a literary, artistic or scientific character.
10. खेल-कूद की गतिविधियों में शौकिया/अव्यवसायी भागीदारी हेतु।
To participate in sports activities as an amateur.
11. साहित्यिक, वैज्ञानिक अथवा धर्मार्थ समिति अथवा किसी क्लब अथवा वैसे संगठनों अथवा काफी हद तक सरकारी कर्मचारियों के लिए लाभकारी सहकारी समितियों में पंजीकरण, संवर्धन अथवा प्रबंधन (जिसमें निर्वाचित कार्यालय धारण करना शामिल नहीं) के कार्यों में भाग लेने हेतु।
To take part in the registration, promotion or management (not involving the holding of an elective office) of a literary, scientific or charitable society or of a club or similar organization or a co-operative society substantially for the benefit of Government servants.

(कृष्ण राज सिंह)

प्रशासनिक आधिकारी

प्रतिलिपि:-

1. समस्त कर्मचारीगण।
2. अनुभाग अधिकारी, स्थापना-II (सभी नव नियुक्त स्टाफ को Soft Copy उपलब्ध कराकर आचरण नियम का पालन सुनिश्चित करने के लिए undertaking लेने तथा व्यक्तिगत फाइल में रखने हेतु।)
3. प्रभारी वैज्ञानिक,आई टी : इंटरनेट पर स्थायी रूप से अपलोड करने के अनुरोध के साथ ।



सीएसआईआर-भारतीय विषविज्ञान अनुसंधान संस्थान

विषविज्ञान भवन, 31 महात्मा गांधी मार्ग, लखनऊ-226 001

शपथ/ OATH

मैं पदनाम..... यह वचन देता/देती हूँ कि इस संस्थान के कार्यालय ज्ञापन सं. आईआईटीआर/1-स्था.(विभिन्न)/2022, दिनांक 13.01.2023 द्वारा जारी सीएसआईआर कर्मचारियों पर लागू केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 के अन्तर्गत आने वाले दिशा-निर्देशों का भलीभांति अध्ययन कर लिया तथा मैं इन नियमों का पालन करने का वचन देता/देती हूँ।

I.....Designation.....hereby undertake that the guidelines under central Civil Service (Conduct) Rules,1964 applicable to CSIR employees issued from this institute's Office Memorandum No. IITR/1-Estt. (Misc.)/2022, dated 13.01.2023, have carefully read the guidelines covered under the CCS (Conduct) Rules, 1964 & I undertake to abide by these rules & guidelines.

दिनांक/Date:

हस्ताक्षर/Signature:

नाम/Name:

पदनाम/Designation:

आई.डी./I.D:

अनुभाग/Section: