रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-25062020-220159
CG-DL-E-25062020-220159

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 235] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जून 25, 2020/आषाढ़ 4, 1942
No. 235] NEW DELHI, THURSDAY, JUNE 25, 2020/ASHADHA 4, 1942

PrintCode

उपभोक्ता मामले, खाद्य और सार्वजनिक वितरण मंत्रालय

(उपभोक्ता मामले विभाग)

(भारतीय मानक ब्यूरो)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 25 जून, 2020

फा. सं. बीएस/11/06/2020.— भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 2016 (2016 का 11) की धारा 39 के साथ पठित धारा 8 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और भारतीय मानक ब्यूरो (कर्मचारियों की सेवा निबंधन एवं शर्तें) विनियम, 2007, को उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पहले किया गया है या करने से लोप किया गया है, ब्यूरो, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से भारतीय मानक ब्यूरो के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवा निबंधन एवं शर्तें को नियमित करने वाले निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :

1. (1) इन विनियमों को भारतीय मानक ब्यूरो (कर्मचारियों की सेवा निबंधन एवं शर्तें) विनियम, 2020 कहा जाएगा।

(2) ये विनियम राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं** – (1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो –

(क) "अधिनियम" से भारतीय मानक ब्यूरो अधिनियम, 2016 (2016 का 11) अभिप्रेत है;

(ख) "प्रशासन, वित्त एवं अन्य पदों" से तात्पर्य भारतीय मानक ब्यूरो (प्रशासन वित्त एवं अन्य पदों पर भर्ती) विनियम, 2020 में निर्दिष्ट पदों से है।

(ग) "नियुक्ति प्राधिकारी" समूह "क" के कर्मचारियों के लिए महानिदेशक होंगे और समूह "ख" और समूह "ग" के लिए उपमहानिदेशक (प्रशासन) होंगे।

(घ) "कर्मचारी" से अभिप्रेत ब्यूरो की पूर्णकालिक सेवा के अधिकारी या कर्मचारी से है, किंतु इसमें दैनिक मजदूरी के आधार पर नियुक्त कोई व्यक्ति सम्मिलित नही हैं;

(ङ) "प्रयोगशाला तकनीकी पद" से तात्पर्य भारतीय मानक ब्यूरो (प्रयोगशाला तकनीकी पदों पर भर्ती) विनियम, 2019 में निर्दिष्ट पदों से है।

(च) "पद" से ब्यूरो के अधीन पद अभिप्रेत हैं।

(छ) "नियम" से भारतीय मानक ब्यूरो नियम, 2018 अभिप्रेत हैं।

(ज) "अनुसूची" से इन विनियमों के साथ संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है।

(झ) "वैज्ञानिक काडर" से तात्पर्य भारतीय मानक ब्यूरो (वैज्ञानिक काडर भर्ती) विनियम, 2019 में विशिष्ट समूह "क" के सेवा काडर में नियुक्त अधिकारियों के पदों से है।

(ञ) "सेवा" से ब्यूरो के अंतर्गत सेवा अभिप्रेत है।

(2) इन विनियमों में प्रयुक्त शब्द एवं अभिव्यक्तियां, जो इसमें परिभाषित नहीं हैं, परंतु अधिनियम अथवा नियमों में परिभाषित हैं, प्रकरणानुसार, उनके क्रमश: वही अर्थ होंगे जो उनके लिए अधिनियम व नियमों में दिए गए हैं।

3. लागू होना – इन विनियमों में उल्लिखित सेवा के निबंधन एवं शर्तें ब्यूरो के कर्मचारियों पर लागू होंगी:

परन्तु, वह कर्मचारी, जिसकी सेवा ब्यूरो द्वारा प्रतिनियुक्ति के आधार पर प्राप्त की जाती है, इस संबंध में केंद्रीय सरकार द्वारा यथा निर्दिष्ट निबंधन एवं शर्तें, जो उस कर्मचारी पर लागू होती हैं, जो किसी विचलन की स्थिति में केंद्रीय सरकार के अनुमोदन के अधीन हो, से शासित होगा।

परन्तु, यह भी कि संविदा अथवा छह माह तक की अवधि हेतु निश्चित अवधि के आधार पर नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति, ऐसे निबंधन एवं शर्तों द्वारा शासित होगा, जो महानिदेशक द्वारा कार्यकारी समिति के अनुमोदन से निर्धारित किए जाएंगे।

4. पदों का वर्गीकरण - समय-समय पर संशोधित केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम 1965, के प्रावधानों के अनुसार केंद्रीय सरकार के अंतर्गत सिविल सेवाओं के वर्गीकरण के अनुरूप ब्यूरो में पदों का वर्गीकरण "समूह क' '"समूह ख'' और "समूह ग'' होगा ।

5. नियुक्तियाँ - (1) कोई भी व्यक्ति किसी भी पद की आरंभिक नियुक्ति के लिए तभी पात्र होगा, जब –

(क) उसने अठारह वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो; और

(ख) वह भारत का नागरिक हो अथवा ऐसे व्यक्तियों की श्रेणी से संबंधित हो, जो केंद्रीय सरकार के अधीन नियुक्ति के लिए पात्र हो।

(2) प्रारंभ में कोई भी व्यक्ति तीन महीने से अधिक अवधि के लिए पूर्ण कालिक आधार पर सीधी भर्ती द्वारा किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता।

(3) पदों के प्रत्येक समूह के लिए शारीरिक स्वस्थता के मानक और ऐसे अभ्यर्थियों की स्वस्थता की जाँच के लिए सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी का निर्धारण केंद्रीय सरकार में समय-समय पर प्रचलित रीतियों के आधार पर महानिदेशक द्वारा किया जाएगा।

(4) नियुक्ति प्राधिकारी स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेगा कि ब्यूरो में पहली नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी के चरित्र और पूर्ववृत्त ऐसे हैं, जो उसे नियुक्ति के लिए अनुपयुक्त नहीं ठहराते हैं। इस मामले में अपनाई जाने वाली क्रियाविधि का निर्धारण केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के आधार पर महानिदेशक द्वारा कार्यकारिणी समिति के परामर्श से किया जाएगा।

(5) कोई भी ऐसा व्यक्ति, -

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति, जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, से विवाह किया है, अथवा

(ख) जिसने अपने पति या पत्नी के जीवित रहते हुए, किसी से विवाह किया है,

किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा:

परन्तु, यदि महानिदेशक इस बात से संतुष्ट हो जाते है कि ऐसा विवाह व्यक्ति के वैयक्तिक कानून के अंतर्गत लागू हुआ और विवाह के अन्य पक्षकार को स्वीकार्य है और ऐसा करने का कोई अन्य आधार है, तो वह किसी व्यक्ति को इस उप-विनियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है।

(6) पदों की विभिन्न श्रेणियों में नियुक्तियाँ अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों, दिव्यांग व्यक्तियों या किसी अन्य श्रेणी के व्यक्तियों, लिए जिन्हें केंद्रीय सरकार समय-समय पर इस संबंध में विनिर्दिष्ट करे, के लिए ऐसे आरक्षणों और अन्य रियायतों, इनमें आयु-सीमा छूट भी शामिल है, के अधीन रहते हुए की जाएगी।

परन्तु ब्यूरो के अधिकारियों और कर्मचारियों के मामले में ऊपरी आयु-सीमा में 50 वर्ष की आयु तक की छूट उन पदों के लिए दी जाएगी, जिनके लिए निर्धारित आयु-सीमा 50 वर्ष से कम है, और 5 वर्ष तक की छूट उन पदों के लिए दी जाएगी, जिनकी निर्धारित आयु-सीमा 50 वर्ष या इससे अधिक है।

6. पदों का सृजन - कार्यकारिणी समिति केंद्रीय सरकार के अनुमोदन से समय-समय पर ऐसे पदों की संख्या को बढा सकती है जिन्हें इस अधिनियम के अंतर्गत वह सेवाओं की दक्षता से निष्पादन के लिए आवश्यक समझती है।

7. परिवीक्षा – (1) सीधी भर्ती द्वारा किसी पद पर नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेगा:

परन्तु, जो व्यक्ति पदोन्नति द्वारा नई सेवा में प्रविष्ट किए गए हैं, उन्हें भी दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा, किन्तु उस व्यक्ति के लिए कोई परिवीक्षा नहीं होगी जिसकी उसी सेवा में एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में पदोन्नति हुई हो, किन्तु जहां पदोन्नति के कारण उसी सेवा में पदों के समूहों में परिवर्तन हुआ हो, वहाँ परिवीक्षा की अवधि दो वर्ष होगी जैसे समूह 'ख' से 'क' में पदोन्नति पर होती है।

परन्तु यह भी कि निम्नलिखित विभिन्न पदों पर नियुक्त अधिकारियों के मामले में कोई परिवीक्षा नहीं होगी:

(क) संविदा के आधार पर;

(ख) प्रतिनियुक्ति;

(ग) कार्यकाल के आधार पर;

(घ) स्थाई स्थानांतरण; और

(ड़) अधिवर्षिता के बाद पुनः रोजगार।

(2) परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर, परिवीक्षार्थी की मूल्यांकन रिपोर्ट प्राप्त करने हेतु आवश्यक कदम उठाए जाएंगे और –

(क) यदि कर्मचारी ने नियुक्ति प्राधिकारी की संतुष्टि तक परिवीक्षा की अपनी अवधि को पूरा कर लिया है, तो यथास्थिति, परिवीक्षार्थी की पुष्टि की जाएगी अथवा परिवीक्षा की संतोषजनक समाप्ति के संबंध में आदेश जारी किए जाएंगे; या

(ख) यदि परिवीक्षार्थी ने परिवीक्षा संतोषजनक रूप से पूरी नहीं की है, तो सुसंगत नियमों तथा आदेशों के अनुसार, यथास्थिति, परिवीक्षा की अवधि को छह माह से अनधिक अवधि के लिए बढ़ाने या परिवीक्षार्थी को सेवामुक्त या उसकी सेवा को समाप्त करने के लिए कार्रवाई की जाएगी।

परन्तु यदि परिवीक्षार्थी पदोन्नत व्यक्ति है, तो नियुक्ति प्राधिकारी उसे उसकी सेवा को समाप्त करने के बजाय उसकी पूर्ववर्ती हैसियत में प्रत्यावर्तित कर सकता है।

(3) परिवीक्षार्थी को स्थायी करने या उसकी परिवीक्षा की अवधि बढ़ाने, जैसा भी मामला हो, के लिए परिवीक्षार्थी को आठ सप्ताह के भीतर सूचित किया जाएगा।

(4) परिवीक्षा की अवधि पूरी होने के बाद परिवीक्षार्थी का स्थायीकरण स्वतः नहीं होता है, अपितु औपचारिक आदेश जारी किए जाना अपेक्षित हैं। जब तक किसी परिवीक्षार्थी को स्थायीकरण अथवा परिवीक्षा की संतोषजनक समाप्ति के विशेष आदेश जारी नहीं किए जाते हैं, तब तक उसको परिवीक्षा पर ही समझा जाएगा।

IndiaCode

(5) वह तारीख, जिससे स्थायीकरण प्रभावी होगा, यथा स्थिति परिवीक्षा की विहित अवधि के सन्तोषजनक रूप से पूर्ण होने अथवा परिवीक्षा की बढ़ाई गई तारीख से आगामी तारीख होगी।

8. वरिष्ठता - कर्मचारी, वरिष्ठता के लिए केन्द्रीय सरकार के कर्मियों पर लागू समय समय पर कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के द्वारा जारी किए गए अनुदेश औऱ दिशा निर्देशों के अनुसार शासित होंगे।

9. आचरण, नियंत्रण और अपील - समय-समय पर यथासंशोधित केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 और केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम,1965 के उपबंध आचरण और अनुशासन के मामले में ब्यूरो के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

परन्तु, केन्द्रीय सिविल सेवाएँ (आचरण) नियम, 1964 द्वारा शासित मामलों की दशा में निर्धारित विहित प्राधिकारी कार्यकारी समिति अथवा कोई अन्य प्राधिकारी होगा जिसे कार्यकारी समिति द्वारा ये शक्तियां प्रत्यायोजित की जाएँ।

परन्तु यह भी कि केंन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 द्वारा शासित मामलों की दशा में, नियुक्ति प्राधिकारी, अनुशासनात्मक प्राधिकारी, और अपीलीय प्राधिकारी द्वितीय अनुसूची के अनुसार होंगे।

10. सेवा की समाप्ति - सेवा की समाप्ति के लिए शर्ते वही होंगी जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू हैं।

11. सेवानिवृत्ति - ब्यूरो के कर्मचारी उन्हीं सेवानिवृत्ति नियमों द्वारा शासित होंगे, जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू हैं।

12. वेतन एवं भत्ते - (1) पदों के वेतनमान वे होंगे, जो पहली अनुसूची में दिए गए हैं।

(2) वेतन नियत करना, वेतन वृद्धि देना, कार्य ग्रहण समय, और संबंधित मामले उन्हीं उपबंधों द्वारा शासित होंगे, जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू हैं।

(3) महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, समयोपरि भत्ता और अन्य टफ लोकेशन, भत्ते-I,II,III, ऐसे आशोधनों को छोड़कर, जो कार्यकारी समिति द्वारा केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से किए जाएं, वही होंगे जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू हैं।

(4) ब्यूरो के कर्मचारियों के लिए यात्रा भत्ताः

क) ठहरने का प्रभार और प्रति दिन की एकमुश्त राशिनिम्नानुसार होगीः-

क्रम सं.	स्तर	ठहरने का शुल्क		प्रतिदिन की एकमुश्त राशि
		X वर्ग के शहरों में मकान किराया भत्ता के लिए	अन्य सभी शहर	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	महानिदेशक	8200 रुपये	6600 रुपये	1200 रुपये
2.	लेवल 14, 13क, 13	6500 रुपये	5100 रुपये	1200 रुपये
3.	लेवल 9 से 12	4200 रुपये	3300 रुपये	1000 रुपये
4.	लेवल 6 से 8	1800 रुपये	1500 रुपये	800 रुपये
5.	लेवल 5 या कम	1000 रुपये	600 रुपये	500 रुपये

टिप्पणीः आवास पर वास्तविक खर्च रसीद प्रस्तुत करने पर उक्त अधिकतम दरों के "अध्यधीन हैं। ये दरें करों/सरकारी लेवी को छोड़कर हैं जो वास्तविक दर पर अतिरिक्त होंगी।"

ख) जिस स्टेशन का दौरा कर रहे हैं उस शहर में यात्रा करने के प्रभारों की प्रतिपूर्ति संबंधित यातायात निदेशालय की अधिसूचना की दरों के अनुसार होगी।

ग) अन्य सभी यात्रा भत्ते के नियम भारत सरकार द्वारा लागू नियमों के अनुसार होंगे।

घ) विदेश दौरों के दौरान दैनिक भत्ते की दरें निम्नलिखित होंगी -

IndiaCode

वेतन लेवल	यूएसए और यूरोप महाद्वीप के देशों के लिए दैनिक भत्ता	अन्य देशों के लिए दैनिक भत्ता (सार्क सदस्य देशों को छोडकर)	सार्क सदस्य देशों के लिए दैनिक भत्ता
लेवल 14 से ऊपर	यूएस डॉलर 450 प्रति दिन	यूएस डॉलर 350 प्रति दिन	यूएस डॉलर 300 प्रति दिन
लेवल 14, 13 क और 13	यूएस डॉलर 400 प्रति दिन	यूएस डॉलर 300 प्रति दिन	यूएस डॉलर 250 प्रति दिन
लेवल 13 से कम	यूएस डॉलर 350 प्रति दिन	यूएस डॉलर 250 प्रति दिन	यूएस डॉलर 200 प्रति दिन

उक्त दैनिक भत्ता की दरें निम्न शर्तो के अध्यधीन होगी, अर्थात् :

(i) दैनिक भत्ता वास्तविक तक सीमित समेकित राशि होगी जो कमरा किराया, सरकारी टेलीफोन कॉल और दैनिक खर्चे के वाउचर दिखाने पर दिया जाएगा। यह समय समय पर केंद्रीय सरकार द्वारा अनुमत दरों के अनुसार होगा।

(ii) यदि मुफ्त आवास उपलब्ध कराया जाता है या मुफ्त आवास एवं भोजन, दोनों उपलब्ध कराए जाते हैं तो केंद्रीय सरकार की अनुमत दरों के अनुसार दैनिक भत्ता दिया जाएगा।

(5) ब्यरो के कर्मचारियों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत की सुविधा वही होगी जो केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू होती हैं।

(6) समूह ग के कर्मचारी और समूह ख के सभी अराजपत्रित कर्मचारी उत्पादकता से असंबद्ध बोनस (तदर्थ बोनस) के हकदार होंगे, जो केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों पर लागू होते हैं।

13. छुट्टी - ब्यूरो के कर्मचारी, ऐसी छुट्टी और छुट्टी वेतन के हकदार होंगे जो समय समय पर यथासंशोधित केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972 के अधीन केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों को अनुज्ञेय है:

परंतु कर्मचारी एक कैलेंडर वर्ष में पंद्रह दिन की अवधि के लिए अर्जित छुट्टी के नकदीकरण के हकदार होंगे।

परंतु यह कि निलंबनाधीन कर्मचारी छुट्टी के नकदीकरण के हकदार नहीं होंगे ।

परंतु यह भी कि ऐसे कर्मचारी भी जो प्रतिनियुक्ति पर अथवा संविदानियुक्ति पर हैं, छुट्टी के नकदीकरण के हकदार तब तक नही होंगे जब तक छुट्टी के नकदीकरण की उनकी हकदारी उनकी प्रतिनियुक्ति अथवा नियुक्ति के निबंधनों और शर्तों में विनिर्दिष्ट रूप में उपबंधित नहीं है।

स्पष्टीकरण - छुट्टी के नकदीकरण की मंजूरी और उसकी रकम की संगणना के लिए प्रक्रिया ऐसी होगी जो कार्यकारी समिति आदेश द्वारा निर्धारित करे ।

14. पेंशन - **(1)** ऐसे कर्मचारी, जिन्होंने 01 जनवरी 2004 के पहले दिन से पूर्व ब्यूरो की सेवा ग्रहण की है, वे समय समय पर यथासंशोधित केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 द्वारा शासित होंगे:

परंतु, समय समय पर यथासंशोधित केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 भारतीय मानक ब्यूरो के उन कर्मचारियों पर लागू होंगे, जिनकी ब्यूरो की सेवा में नियुक्ति केंद्रीय सरकार की सेवा से हुई है :

(2) ऐसे कर्मचारी, जिनकी भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) में नियुक्ति पहली जनवरी 2004 को अथवा उसके बाद हुई है, भारत सरकार की नई पेंशन योजना द्वारा शासित होंगे।

15. सामान्य भविष्य निधि - समय-समय पर यथासंशोधित सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा) नियम, 1960 उन कर्मचारियों पर लागू होगी, जो पेंशन योजना के अंतर्गत आते हैं।

IndiaCode

16. चिकित्सा लाभ - (1) केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत आने वाले कर्मचारी, ऐसी चिकित्सा लाभ के हकदार होंगे, जो उस योजना के अधीन केंद्रीय सरकार द्वारा प्रदान की जाती हैं ।

(2) ऐसे कर्मचारी जो केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत नही आते हैं, समय-समय पर यथासंशोधित केंद्रीय सिविल सेवा (चिकित्सीय परिचर्या) नियम, 1944 के अधीन केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए अनुज्ञेय सुविधाओं की तरह लाभ पाने के हकदार होंगे ।

(3) नई पेंशन योजना के अधीन पेंशनधारी, पारिवारिक पेंशनधारी और सेवानिवृत कर्मचारी भी समय-समय पर यथासंशोधित केंद्रीय सिविल सेवाएं (चिकित्सीय परिचर्या) नियमावली, 1944 के अधीन यथा अनुज्ञेय प्रसुविधाओं के हकदार होंगे ।

परंतु केंद्रीय सरकार द्वारा स्वायत्त निकायों के सेवानिवृत कर्मचारियों को केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के अंतर्गत प्रदान किए जाने वाले लाभ लागू होंगे ।

(4) इस विनियम में कुछ भी निहित होते हुएभी, उप-विनियम (1) से (3) में विनिर्दिष्ट चिकित्सीय हितलाभ की पात्रता के स्थान पर, ब्यूरो अपने कर्मचारियों, पेंशनरों, सेवानिवृत्त कर्मचारियों और नई पेंशन योजना के तहत आने वाले सेवानिवृत्त कर्मचारियों को, कार्यकारी समिति द्वारा अनुमोदित अपनी किसी चिकित्सा योजना का लाभ दे सकता है।

17. हितकारी निधि स्कीम - सेवा में रहते हुए किसी कर्मचारी की स्थायी असमर्थता या मृत्यु होने पर राहत प्रदान करने हेतु ब्यूरो के हितकारी निधि स्कीम निम्न प्रकार की होगी:

(क) प्रत्येक कर्मचारी हितकारी निधि में 75 रुपये प्रतिमाह का अभिदाय करेगा और ब्यूरो प्रति कर्मचारी प्रतिमाह 150 रुपए की दर से इसमें अभिदाय करेगा।

(ख) किसी कर्मचारी की स्थायी असमर्थता पर उसको पाँच लाख रुपये की रकम संदत्त की जाएगी; और

(ग) सेवा के दौरान किसी कर्मचारी की मृत्यु पर पाँच लाख रुपये की रकम का उसके सामान्य भविष्य निधि संचयन के संबंध में मृत व्यक्ति द्वारा किए गए नाम निर्देशन के अनुसार और जहां ऐसा कोई नाम निर्देशन विद्यमान नहीं है, वहां ऐसे व्यक्तियों को, जो समय-समय पर यथासंशोधित सामान्य भविष्य निधि (केंद्रीय सेवा) नियम, 1960, के अधीन रकम को प्राप्त करने के पात्र हैं, संदाय किया जाएगा ।

18. वैयक्तिक दुर्घटना बीमा योजना - निरीक्षण अधिकारी और ऐसे अन्य कर्मचारी, जो प्रयोगशालाओं में परीक्षण में लगे हुए हैं अथवा उससे सहयुक्त हैं अथवा ऐसे कर्तव्यों का निष्पादन कर रहे हैं जो कार्यकारी समिति द्वारा परिसंकटमय समझे जाते हैं, नीचे उपदर्शित रकम के लिए भारतीय जीवन बीमा निगम की वैयक्तिक दुर्घटना बीमा स्कीम के अंतर्गत आएंगे :

कर्मचारियों की संवर्ग	बीमा की राशि (रुपये)
समूह 'क'	5,00,000
समूह 'ख'	4,00,000
समूह 'ग'	3,00,000

19. जीवन बीमा निगम की सामूहिक बचत से जुड़ी जीवन बीमा योजना - यह योजना केंद्र सरकार द्वारा लागू और समय-समय पर यथासंशोधित के अनुसार होगी ।

20. निर्वचन – इन विनियमों की व्याख्या के संबन्धित कोई भी प्रश्न उठता है तो केंद्रीय सरकार के अनुमोदन के साथ कार्यकारी समिति द्वारा उस पर निर्णय लिया जाएगा।

पहली अनुसूची

(विनियम 12 देखें)

क्रम. सं.	पद का नाम	वेतनमान	वर्गीकरण
I. वैज्ञानिक संवर्ग			
1.	वैज्ञानिक-जी	स्तर 14 (रु. 144200-218200)	ग्रुप क
2.	वैज्ञानिक-एफ	स्तर 13क (रु. 131100-216600)	ग्रुप क
3.	वैज्ञानिक-ई	स्तर 13 (रु. 123100–215900)	ग्रुप क
4.	वैज्ञानिक-डी	स्तर 12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
5.	वैज्ञानिक-सी	स्तर 11 (रु. 67700-208700)	ग्रुप क
6.	वैज्ञानिक-बी	स्तर 10 (रु. 56100-177500)	ग्रुप क
II. तकनीकी संवर्ग			
7.	प्रयोगशाला अधिकारी	स्तर -7 (रु. 44900–142400)	ग्रुप ख
8.	तकनीकी सहायक (प्रयोगशाला)	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ख
9.	वरिष्ठ मास्टर तकनीशियन	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ख
10.	मास्टर तकनीशियन	स्तर -5 (रु. 29200–92300)	ग्रुप ग
11.	वरिष्ठ तकनीशियन	स्तर -4 (रु. 25500–81100)	ग्रुप ग
12.	तकनीशियन	स्तर -2 (रु. 19900-63200)	ग्रुप ग
III. प्रशासन, वित्त और अन्य पद			
13.	उपमहानिदेशक (प्रशासन)	स्तर -13क (रु. 131100-216600)	ग्रुप क
14.	उपमहानिदेशक (वित्त)	स्तर -13क (रु. 131100-216600)	ग्रुप क
15.	निदेशक (चयन ग्रेड)	स्तर -13 (रु. 123100-215900)	ग्रुप क
16.	मुख्य सतर्कता अधिकारी	स्तर -13 (रु. 123100–215900)	ग्रुप क
17.	सचिव	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
18.	निदेशक (वित्त)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
19.	निदेशक (प्रशासन)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
20.	निदेशक (विधि)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
21.	निदेशक (बाजार और उपभोक्ता मामले)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
22.	निदेशक (सामान्य सेवाएं)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
23.	निदेशक (प्रशिक्षण)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
24.	निदेशक (मानव संसाधन विभाग)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
25.	निदेशक (स्थापना)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
26.	निदेशक (लेखा)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
27.	निदेशक (सतर्कता)	स्तर -12 (रु. 78800-209200)	ग्रुप क
28.	उपनिदेशक (हिंदी)	स्तर -11 (रु. 67700-208700)	ग्रुप क
29.	उपनिदेशक (बाजार और उपभोक्ता मामले या प्रकाशन या पुस्तकालय)	स्तर -11 (रु. 67700-208700)	ग्रुप क

IndiaCode

30.	उपनिदेशक (प्रशासन एवं वित्त)	स्तर -11 (रु. 67700-208700)	ग्रुप क
31.	सहायक निदेशक (हिंदी)	स्तर -10 (रु. 56100-177500)	ग्रुप क
32.	सहायक निदेशक (बाजार और उपभोक्ता मामले या प्रकाशन या पुस्तकालय)	स्तर -10 (रु. 56100-177500)	ग्रुप क
33.	सहायक निदेशक (प्रशासन एवं वित्त)	स्तर -10 (रु. 56100-177500)	ग्रुप क
34.	पर्यवेक्षक (कंप्यूटर एडिड डिजाइन)	स्तर -7 (रु. 44900–142400)	ग्रुप ख
35.	अनुभाग अधिकारी	स्तर -7 (रु. 44900–142400)	ग्रुप ख
36.	निजी सचिव	स्तर -7 (रु. 44900–142400)	ग्रुप ख
37.	पुस्तकालयाध्यक्ष	स्तर -7 (रु. 44900–142400)	ग्रुप ख
38.	वरिष्ठ अनुवादक (हिंदी)	स्तर -7 (रु. 44900–142400)	ग्रुप ख
39.	उप पुस्तकालयाध्यक्ष	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ख
40.	पर्यवेक्षक (रिप्रोग्राफी)	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ख
41.	सहायक अनुभाग अधिकारी	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ख
42.	निजी सहायक	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ख
43.	सहायक (कंप्यूटर एडिड डिजाइन)	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ख
44.	कनिष्ठ अनुवादक (हिंदी)	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ख
45.	वरिष्ठ ऑपरेटर	स्तर -5 (रु. 29200–92300)	ग्रुप ग
46.	पुस्तकालय सहायक	स्तर -5 (रु. 29200–92300)	ग्रुप ग
47.	आशुलिपिक	स्तर -4 (रु. 25500–81100)	ग्रुप ग
48.	वरिष्ठ सचिवालयी सहायक	स्तर -4 (रु. 25500–81100)	ग्रुप ग
49.	सहायक ऑपरेटर	स्तर -4 (रु. 25500–81100)	ग्रुप ग
50.	कनिष्ठ सचिवालयी सहायक	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
51.	संपदा प्रबंधक	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
52.	स्टाफ कार ड्राइवर (विशिष्ट ग्रेड)	स्तर -6 (रु. 35400–112400)	ग्रुप ग
53.	स्टाफ कार ड्राइवर (ग्रेड-I)	स्तर -5 (रु. 29200–92300)	ग्रुप ग
54.	स्टाफ कार ड्राइवर (ग्रेड-II)	स्तर -4 (रु. 25500–81100)	ग्रुप ग
55.	स्टाफ कार ड्राइवर (सामान्य ग्रेड)	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
56.	कनिष्ठ ऑपरेटर	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
57.	वरिष्ठ मल्टी-टास्क-स्टाफ	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
58.	डिस्पैचराइडर	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
59.	होर्टिकल्चर पर्यवेक्षक	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
60.	लिफ्ट अटेंडेंट	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
61.	मल्टीटास्क स्टाफ	स्तर -1 (रु. 18000–56900)	ग्रुप ग
62.	हलवाई	स्तर -3 (रु. 21700–69100)	ग्रुप ग
63.	रसोइया	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
64.	सहायक हलवाई	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
65.	प्रबंधक-सह-विक्रयकर्ता	स्तर -3 (रु. 21700–69100)	ग्रुप ग

India.com

66.	कूपन लिपिक	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
67.	बिक्री लिपिक	स्तर -2 (रु. 19900–63200)	ग्रुप ग
68.	कैंटीन अटेंडेंट	स्तर -1 (रु. 18000–56900)	ग्रुप ग

दूसरी अनुसूची

(विनियम 9 देखें)

क्रम सं.	कर्मचारियों का समूह	नियुक्ति प्राधिकारी	अनुशासनात्मक प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी
01.	समूह क	महानिदेशक	महानिदेशक	कार्यकारी समिति
02.	समूह ख और समूह ग कर्मचारी	उपमहानिदेशक (प्रशासन)	बड़े दंड के लिए संबंधित गतिविधि प्रमुख या क्षेत्रीय प्रमुख छोटे दंड के लिए संबंधित विभाग प्रमुख या प्रयोगशाला प्रमुख	महानिदेशक

ले. कर्नल (से.नि.) कुमार शान्तनु, सचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./92/2020-21]

IndiaCode

MINISTRY OF CONSUMER AFFAIRS, FOOD AND PUBLIC DISTRIBUTION

(Department of Consumer Affairs)

(BUREAU OF INDIAN STANDARDS)

NOTIFICATION

New Delhi, the 25th June, 2020

F. No. BS/11/06/2020.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 8 read with section 39 of the Bureau of Indian Standards Act, 2016 (11 of 2016) and in supersession of the Bureau of Indian Standards (Terms and Conditions of Service of Employees) Regulations, 2007, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Bureau with the previous approval of the Central Government hereby makes the following regulations regulating the terms and conditions of service of officers and employees of the Bureau of Indian Standards, namely :-

1. (1) These regulations may be called the Bureau of Indian Standards (Terms and Conditions of Service of Employees) Regulations, 2020.

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

2. Definitions. – (1) In these regulations, unless the context otherwise requires, -

(a) "Act" means the Bureau of Indian Standards Act, 2016 (11 of 2016);

(b) "Administration, Finance and other Posts" means the posts specified in the Bureau of Indian Standards (Recruitment to Administration, Finance and other Posts) Regulations, 2020;

(c) "Appointing Authority", in relation to Group `A' employees means the Director General and in relation to Group `B' and Group `C' employees means the Deputy Director General (Administration);

(d) "employee" means any officer or other employee in the whole time service of the Bureau but does not include a person employed on daily wages;

(e) "Laboratory Technical Posts" means the posts specified in the Bureau of Indian Standards (Recruitment to Laboratory Technical Posts) Regulations, 2019;

(f) "post" means a post under the Bureau;

(g) "rules" means the Bureau of Indian Standards Rules, 2018;

(h) "schedule" means a Schedule appended to these regulations;

(i) "Scientific Cadre" means the service cadre of Group 'A' officers appointed to posts specified in the Bureau of Indian Standards (Recruitment to Scientific Cadre) Regulations, 2019; and

(j) "service" means service under the Bureau.

(2) words and expressions used in these regulations and not defined but defined in the Act or the rules, shall have the meanings respectively assigned to them in the Act or the rules, as the case may be.

3. Application. – The terms and conditions of service as provided in these regulations shall be applicable to the employees of the Bureau:

Provided that an employee whose services are obtained on deputation by the Bureau shall be governed by the terms and conditions as prescribed by the Central Government for its employees in this behalf subject to the approval of the Central Government in case of any deviation:

Provided further that a person appointed on contract or on tenure basis for a period not exceeding six months shall be governed by such terms and conditions as may be decided by the Director General with the approval of the Executive Committee.

4. Classification of posts. – The posts in the Bureau shall be classified into Group 'A', Group 'B' and Group 'C' in accordance with the classification of Civil Services and posts under the Central Government as per the provisions of the Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965, as amended from time to time.

5. Appointments. – (1) No person shall be eligible for initial appointment to any post, unless–

(a) he has attained the age of eighteen years; and

(b) he is citizen of India or belongs to such category of persons as may be eligible for appointment under the Central Government.

(2) No person shall be initially appointed to a post by direct recruitment on whole time basis for a period exceeding three months, unless he produces a medical certificate of fitness.

(3) The standard of physical fitness and the competent medical authorities to examine the fitness of the candidates for such appointment shall be determined by the Director General for each group of posts on the basis of the practice prevailing in the Central Government from time to time.

(4) The appointing authority shall satisfy himself that the character and antecedents of a candidate selected for first appointment in the Bureau are such as do not render him unsuitable for appointment and the Procedure to be followed in this behalf shall be determined by the Director General in consultation with the Executive Committee on the basis of the instructions issued by the Central Government from time to time.

(5) No person, –

(a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or

(b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person,

shall be eligible for appointment to any post:

Provided that the Director General may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage, and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this sub-regulation.

(6) Appointments to various categories of posts shall be subject to such reservations and other concessions including relaxation of age limit, for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Other Backward Classes, Ex-servicemen, Persons with Disability or any other category of persons as may be specified by the Central Government from time to time in this regard:

Provided that the upper age limit may be relaxed in case of officers and employees of the Bureau upto the age of fifty years for posts for which the prescribed age limit is less than fifty years, and by five years for posts for which the prescribed age limit is fifty years or more.

6. Creation of posts. – The Executive Committee may create from time to time such number of posts as it may consider necessary for the efficient discharge of its function under the Act with the approval of the Central Government.

7. Probation. – (1) Every person appointed to a post by direct recruitment shall be on probation for a period of two years:

Provided that persons who are inducted into a new service through promotion shall also be placed on probation for two years, but there will be no probation for a person promoted from one grade to another within the same service, except where the promotion involves a change in the Group of posts in the same service, e.g. promotion from Group 'B' to Group 'A', in which case the probation shall be for two years:

Provided further that there shall be no probation in the case of officers appointed to various posts on:-

(a) contract basis;

(b) deputation;

(c) tenure basis;

(d) permanent transfer; and

(e) re-employment after superannuation.

(2) On the expiry of the period of probation, necessary steps shall be taken to obtain the assessment reports on the probationer and to -

(a) confirm the probationer or to issue orders regarding satisfactory termination of probation, as the case may be, if the employee has completed his period of probation to the satisfaction of the appointing authority; or

(b) extend the period of probation by not more than six months or discharge the probationer or terminate the services of the probationer, as the case may be, in accordance with the relevant rules and orders, if the probationer has not completed the period of probation satisfactorily:

Provided that if the probationer is a promotee, the Appointing Authority may revert him to his former position instead of terminating his service.

(3) The decision to confirm the probationer or to extend the period of probation as the case may be, shall be communicated to the probationer within eight weeks.

(4) The confirmation of the probationer after completion of the period of probation is not automatic but is to be followed by formal orders, as long as no specific orders of confirmation or satisfactory completion of probation are issued to a probationer, such probationer shall be deemed to have continued on probation.

(5) The date from which confirmation should be given effect to is the date following the date of satisfactory completion of the prescribed period of probation or the extended period of probation, as the case may be.

8. Seniority. – The employees shall be governed by the same Instructions and Guidelines on seniority issued by Department of Personnel and Training from time to time, as are applicable to the employees of the Central Government.

9. Conduct, Control and Appeal. – Provisions of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, and the Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965, as amended from time to time, shall be applicable to the employees of the Bureau in the matter of conduct and discipline:

Provided that in case of matters governed by the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 the prescribed authority shall be the Executive Committee or any other authority to whom such powers may be delegated by the Executive Committee;

Provided further that in case of matters governed by the Central Civil Services, (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 the appointing authority, the disciplinary authority, and the appellate authority shall be as per the Second Schedule.

10. Termination of service. – The conditions for termination of service shall be the same as applicable to employees of the Central Government.

11. Retirement. – The employees of the Bureau shall be governed by the same rules as applicable to the employees of the Central Government.

12. Pay and Allowances. – (1) The scales of pay attached to the posts shall be as set out in the First Schedule.

(2) The fixation of pay, grant of increment, joining time and connected matters shall be governed by the same provisions as applicable to employees of the Central Government.

(3) Dearness Allowance, House Rent Allowance, Overtime Allowance and other tough location allowances I, II, III shall be the same as applicable to the employees of the Central Government except for such modifications as may be made by the Executive Committee with the approval of the Central Government.

(4) Travelling allowance of the employees of the Bureau:

(a) the stay accommodation charges and lump sum amount per day shall be as under:

Sl. No.	**Level**	**Stay Accommodation Charges**		**Lump sum amount per day**
		In the cities classified as 'X' for the purpose of House Rent Allowance	**All Other Cities**	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Director General	8200 rupees	6600 rupees	1200 rupees
2.	Level 14, 13 A, 13	6500 rupees	5100 rupees	1200 rupees
3.	Level 9 to 12	4200 rupees	3300 rupees	1000 rupees
4.	Level 6 to 8	1800 rupees	1500 rupees	800 rupees
5.	Level 5 and below	1000 rupees	600 rupees	500 rupees

Note. - The Actual expenditure on staying accommodation subject to the ceiling rates indicated above on production of receipt and the rates are excluding taxes or Government levies which shall be extra at actuals.

(b) the charges for travel within the city at touring station are reimbursable restricted to the rates notified by concerned Directorate of Transport;

(c) all other Travelling allowance rules shall be the same as applicable in Government of India.

(d) per diem allowance for the duration of the foreign tours on the following rates:

Pay Level	**Per diem allowance for United States of America and countries in the continent of Europe**	**Per diem allowance for other countries (excluding SAARC member countries)**	**Per diem allowance for SAARC member countries**
Above Level 14	United States Dollars 450 per day	United States Dollars 350 per day	United States Dollars 300 per day
Level 14, 13A and 13	United States Dollars 400 per day	United States Dollars 300 per day	United States Dollars 250 per day
Below Level 13	United States Dollars 350 per day	United States Dollars 250 per day	United States Dollars 200 per day

The rates of per diem allowance mentioned above are subject to the following conditions, namely:

(i) the per diem would be consolidated amount limited to actuals, subject to production of vouchers covering room rent, official telephone calls and daily allowance at the rates admissible from time to time to Central Government employee.

(ii) in case, only free lodging (accommodation) is provided or both boarding and lodging are provided, the daily allowance at rates admissible to Central Government employee will be applicable.

(5) The facility of Leave travel concessions as applicable to the employees of the Bureau shall be the same as applicable to the employees of the Central Government.

(6) The employees in Group 'C' and all non-gazetted employees in Group 'B' shall be entitled to Non-productivity Linked Bonus (ad-hoc bonus) as applicable to the employees of the Central Government.

13. Leave. – Employees of the Bureau shall be entitled to such leave and leave salary as admissible to the employees of the Central Government under the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972, as amended from time to time:

Provided that employees shall be entitled to encash earned leave for a period of fifteen days in a calendar year:

Provided further that employees under suspension shall not be entitled to leave encashment:

Provided also that employees on deputation or on contract appointment shall also not be entitled to leave encashment unless their entitlement to leave encashment is specifically provided for in their deputation or appointment terms and conditions.

Explanation. - The procedure for grant of leave encashment and calculation of amount, therefore, shall be such as the Executive Committee may, by order, determine.

14. Pension. – (1) The employees who joined the services of the Bureau before the 1st day of January, 2004 shall be governed by the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 as amended from time to time:

Provided that the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 as amended from time to time shall also be applicable to those employees of the Bureau of Indian Standards who are appointed in the service of the Bureau from Central Government Services to whom such rules were applicable.

(2) The employees who are appointed in the service of Bureau of Indian Standards on or after 1st January, 2004 shall be governed by the New Pension Scheme of the Government of India.

15. General Provident Fund. – The General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960, as amended from time to time, shall be applicable to employees who are covered by the Pension Scheme.

16. Medical benefits. – (1) The employees covered under the Central Government Health Scheme shall be entitled to such medical benefits as extended by the Central Government under that Scheme.

(2) The employees not covered under the Central Government Health Scheme shall be entitled to benefits as admissible to Central Government employees under the Central Civil Services (Medical Attendance) Rules, 1944.

(3) The pensioners, family pensioners and retired employees covered under New Pension Scheme shall also be entitled to the benefits as admissible to the Central Government employees under the Central Civil Services (Medical Attendance) Rules, 1944:

Provided that wherever the benefits under the Central Government Health Scheme are extended by the Central Government to retired employees of autonomous bodies, the same may apply.

(4) Notwithstanding anything contained in this regulation, instead of entitlement to medical benefits specified in the sub-regulations (1) to (3), the Bureau may extend any of its medical scheme approved by the Executive Committee to the employees, pensioners, family pensioners and retired employees covered under the New Pension Scheme.

17. Benevolent Fund Scheme. – For providing relief on permanent incapacitation or death of an employee while in service, there shall be a Benevolent Fund Scheme of the Bureau as follows:

(a) each employee shall make a contribution of seventy-five rupees per month to the Benevolent fund and the Bureau shall make towards its contribution at the rate of one hundred and fifty rupees per employee per month;

(b) on permanent incapacitation of an employee, he shall be paid an amount of five lakh rupees; and

(c) in case of death of an employee during service, an amount of five lakh rupees shall be paid in accordance with the nomination made by the deceased in respect of his General Provident Fund or New Pension Scheme accumulations and where no such nomination exists to such persons as may be eligible to receive the amount under the General Provident Fund (Central Services) Rules, 1960, as amended from time to time.

18. Personal Accident Insurance Scheme. – Certification Officers and such other employees as are engaged in or associated with testing in laboratories or performing duties considered as hazardous by the Executive Committee, shall be covered under the Personal Accident Insurance Scheme of the Life Insurance Corporation of India for the amount indicated below:

Categories of Employees	Amount of Insurance (Rs.)
Group 'A'	5,00,000
Group 'B'	4,00,000
Group 'C'	3,00,000

19. Group Savings Linked Life Insurance Scheme. – The scheme shall be as implemented by Central Government for its employees and as amended time to time.

20. Interpretation. – If any question relating to the interpretation of these regulations arises, it shall be decided by the Executive Committee with the approval of the Central Government.

FIRST SCHEDULE

(See regulation 12)

Sl. No.	Name of Post	Pay Level in Pay Matrix	Classification
I. SCIENTIFIC CADRE			
1.	Scientist-G	Level-14 (Rs. 144200-218200)	Group-A
2	Scientist-F	Level-13A (Rs. 131100-216600)	Group-A
3.	Scientist-E	Level-13 (Rs. 123100-215900)	Group-A
4.	Scientist-D	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
5.	Scientist-C	Level-11 (Rs. 67700-208700)	Group-A
6.	Scientist-B	Level-10 (Rs. 56100-177500)	Group-A
II. LABORATORY TECHNICAL POSTS			
7.	Laboratory Officer	Level-7 (Rs. 44900-142400)	Group-B
8.	Technical Assistant (Laboratory)	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
9.	Senior Master Technician	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
10.	Master Technician	Level-5 (Rs. 29200-92300)	Group-C
11.	Senior Technician	Level-4 (Rs. 25500-81100)	Group-C
12.	Technician	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C

IndiaCode

Sl. No.	Name of Post	Pay Level in Pay Matrix	Classification
III. ADMINISTRATION, FINANCE AND OTHER POSTS			
13.	Deputy Director General (Administration)	Level-13A (Rs. 131100-216600)	Group-A
14.	Deputy Director General (Finance)	Level-13A (Rs. 131100-216600)	Group-A
15.	Director (Selection Grade)	Level-13 (Rs. 123100-215900)	Group-A
16.	Chief Vigilance Officer	Level-13 (Rs. 123100-215900)	Group-A
17.	Secretary	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
18.	Director (Finance)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
19.	Director (Administration)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
20.	Director (Legal)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
21.	Director (Marketing and Consumer Affairs)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
22.	Director (General Services)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
23.	Director (Training)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
24.	Director (Human Resources Development)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
25.	Director (Establishment)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
26.	Director (Accounts)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
27.	Director (Vigilance)	Level-12 (Rs. 78800-209200)	Group-A
28.	Deputy Director (Hindi)	Level-11 (Rs. 67700-208700)	Group-A
29.	Deputy Director (Marketing and Consumer Affairs or Publication or Library)	Level-11 (Rs. 67700-208700)	Group-A
30.	Deputy Director (Administration and Finance)	Level-11 (Rs. 67700-208700)	Group-A
31.	Assistant Director (Hindi)	Level-10 (Rs. 56100-177500)	Group-A
32.	Assistant Director (Marketing and Consumer Affairs or Publication or Library)	Level-10 (Rs. 56100-177500)	Group-A
33.	Assistant Director (Administration and Finance)	Level-10 (Rs. 56100-177500)	Group-A

IndiaCode

Sl. No.	Name of Post	Pay Level in Pay Matrix	Classification
34.	Supervisor (Computer Aided Design)	Level-7 (Rs. 44900-142400)	Group-B
35.	Section Officer	Level-7 (Rs. 44900-142400)	Group-B
36.	Private Secretary	Level-7 (Rs. 44900-142400)	Group-B
37.	Librarian	Level-7 (Rs. 44900-142400)	Group-B
38.	Senior Translator (Hindi)	Level-7 (Rs. 44900-142400)	Group-B
39.	Deputy Librarian	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
40.	Supervisor (Reprography)	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
41.	Assistant Section Officer	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
42.	Personal Assistant	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
43.	Assistant (Computer Aided Design)	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
44.	Junior Translator (Hindi)	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
45.	Senior Operator	Level-5 (Rs. 29200-92300)	Group-C
46.	Library Assistant	Level-5 (Rs. 29200-92300)	Group-C
47.	Stenographer	Level-4 (Rs. 25500-81100)	Group-C
48.	Senior Secretariat Assistant	Level-4 (Rs. 25500-81100)	Group-C
49.	Assistant Operator	Level-4 (Rs. 25500-81100)	Group-C
50.	Junior Secretariat Assistant	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
51.	Estate Manager	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
52.	Staff Car Driver (Special Grade)	Level-6 (Rs. 35400-112400)	Group-B
53.	Staff Car Driver (Grade-I)	Level-5 (Rs. 29200-92300)	Group-C
54.	Staff Car Driver (Grade-II)	Level-4 (Rs. 25500-81100)	Group-C
55.	Staff Car Driver (Ordinary Grade)	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
56.	Junior Operator	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C

India.gov

Sl. No.	Name of Post	Pay Level in Pay Matrix	Classification
57.	Senior Multi-Tasking Staff	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
58.	Despatch Rider	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
59.	Horticulture Supervisor	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
60.	Lift Attendant	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
61.	Multi-Tasking Staff	Level-1 (Rs. 18000-56900)	Group-C
62.	Halwai	Level-3 (Rs. 21700-69100)	Group-C
63.	Cook	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
64.	Assistant Halwai	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
65.	Manager-cum-Salesman	Level-3 (Rs. 21700-69100)	Group-C
66.	Coupon Clerk	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
67.	Sales Clerk	Level-2 (Rs. 19900-63200)	Group-C
68.	Canteen Attendant	Level-1 (Rs. 18000-56900)	Group-C

IndiaCode

SECOND SCHEDULE

(see regulation 9)

Sl. No.	Group(s) of Employees.	Appointing Authority.	Disciplinary Authority.	Appellate Authority.
1.	Group 'A'.	Director General.	Director General.	Executive Committee.
2.	Group 'B' and Group 'C' Employees.	Deputy Director General (Administration).	Activity Head or Regional Head concerned for Major Penalties. Head of Department or Head of Laboratory concerned for Minor Penalties.	Director General.

Lt. Col. (Retd.) KUMAR SHANTANU, Secy.

[ADVT.-III/4/Exty./92/2020-21]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.
KUMER CHAND MEENA Digitally signed by KUMER CHAND MEENA Date: 2020.06.25 19:20:13 +05'30'