रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 344] नई दिल्ली, बुधवार, दिसम्बर 26, 2001/पौष 5, 1923
No. 344] NEW DELHI, WEDNESDAY, DECEMBER 26, 2001/PAUSA 5, 1923

भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक

अधिसूचना

नई दिल्ली, 26 दिसम्बर, 2001

एच आर डी डी/2266/स्टाफ विनियम.—निम्नलिखित सर्वसाधारण के सूचनार्थ प्रकाशित किया जाता है :

भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक (स्टाफ) विनियमावली, 2001		
	विनियम सं.	
प्रस्तावना		भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक के कर्मचारियों की सेवा शर्तों एवं निबंधनों को परिभाषित करने वाले विनियम बनाना, क्योंकि आवश्यक समझा गया है, भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक का बोर्ड एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है :—
		अध्याय-I **प्रारम्भिक**
संक्षिप्त नाम	1	इन विनियमों को भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक (स्टाफ) विनियमावली, 2001 कहा जाएगा।
लागू होना	2	(1) ये विनियम निम्नलिखित पर लागू होंगे— (i) ऐसे कर्मचारी पर जिसे भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक अधिनियम, 1989 (इसमें इसके पश्चात् इसे अधिनियम कहा जाएगा) की धारा 33 की उपधारा (1) और (2) के कारण लघु उद्योग बैंक में नियुक्त माना गया है, और (ii) भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक के प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी पर;
		परन्तु इन विनियमों में अन्यथा की गयी व्यवस्था या बोर्ड द्वारा विशेष रूप से या सामान्य रूप से निर्दिष्ट सीमा को छोड़कर, ये विनियम निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे— (क) अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक (ख) पूर्णकालिक निदेशक (ग) अस्थायी रूप से नियुक्त कर्मचारी अथवा अधिकारी अथवा विशेष संविदा पर भर्ती किए गए अन्य स्टाफ, और (घ) भारत के बाहर नियुक्त स्टाफ (2) भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक द्वारा यदि अपने किसी कर्मचारी के साथ कोई विशेष करार किया जाता है अथवा किए जाते हैं, तो इन विनियमों में से कुछ भी उस करार अथवा उन करारों पर अभिभावी नहीं होगा।
परिभाषाएं	3	इस विनियमावली में जब तक कि कोई बात विषय या सन्दर्भ के प्रतिकूल न हो—

		(क) "बोर्ड" से लघु उद्योग बैंक का निदेशक बोर्ड अभिप्रेत है और उसके द्वारा प्रयोग किये जाने वाले किन्हीं अधिकारों के सम्बन्ध में कार्यपालक समिति और साथ ही निदेशकों की कोई अन्य समिति भी शामिल है।
		(ख) "अध्यक्ष" से लघु उद्योग बैंक का अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक अभिप्रेत है और अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक द्वारा प्रयोग किए जाने वाले अधिकारों में पूर्णकालिक निदेशक और कार्यपालक निदेशक शामिल हैं।
		(ग) "मुख्य लेखाकार" से लघु उद्योग बैंक का मुख्य लेखा अधिकारी अभिप्रेत है और मुख्य लेखाकार द्वारा प्रयोग किए जाने वाले किन्हीं अधिकारों के सम्बन्ध में लेखा विभाग का मुख्य महाप्रबन्धक अथवा महाप्रबन्धक अथवा उप महाप्रबन्धक शामिल है।
		(घ) "मुख्य महाप्रबन्धक" से आशय उस अधिकारी से है, जो, तत्समय, लघु उद्योग बैंक के मुख्य महाप्रबन्धक का पद सम्भालता है और मुख्य महाप्रबन्धक द्वारा प्रयोग किए जाने वाले अधिकारों में निम्नलिखित शामिल हैं -- (i) प्रधान कार्यालय में संबंधित विभागों का महाप्रबन्धक या उप महाप्रबन्धक, जो तत्समय ऐसे प्रभाग अथवा विभाग अथवा कक्ष, जैसी भी स्थिति हो, का प्रभारी अधिकारी है, जिसमें संबंधित कर्मचारी नियुक्त है अथवा नियुक्त किया जाने वाला है; (ii) महाप्रबन्धक या उप महाप्रबन्धक, जो, तत्समय, लघु उद्योग बैंक के कार्यालय का प्रभारी अधिकारी है और ऐसे महाप्रबन्धक और उप महाप्रबन्धक द्वारा प्रयोग किये जाने वाले अधिकारों के संबंध में उस कार्यालय का अन्य अधिकारी भी है।
		(ङ) "प्रतिपूरक भत्ता" से आशय विशेष परिस्थितियों में किये गये कार्य के परिणामस्वरूप हुए आवश्यक खर्च को पूरा करने के लिए मंजूर किया गया भत्ता है।

		(च) "सक्षम प्राधिकारी" से अभिप्रेत है -- (i) अध्यक्ष - ग्रेड 'ए' के अधिकारियों को छोड़कर अन्य अधिकारियों के मामले में और इसमें कार्यपालक निदेशक भी शामिल हैं, (ii) पूर्णकालिक निदेशक या कार्यपालक निदेशक - कार्यपालक निदेशक से नीचे के पद के अधिकारियों परन्तु ग्रेड 'ए' के अधिकारियों से भिन्न अधिकारियों के मामले में, और (iii) अन्य कर्मचारियों के मामले में मुख्य महाप्रबन्धक। इसमें इन विनियमों के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा निपटाए जाने वाला ऐसा मामला या ऐसा अधिकार भी शामिल है, जो किसी दूसरे प्राधिकारी को प्रत्यायोजित किया गया है, अर्थात वह प्राधिकारी जिसे मामले को निपटाने या अधिकार का प्रयोग करने का प्राधिकार सौंपा गया है।
		(छ) "ड्यूटी" में निम्नलिखित शामिल हैं -- (i) परिवीक्षाधीन के रूप में सेवा, (ii) वह अवधि, जिसके दौरान कोई कर्मचारी कार्य-ग्रहण समय में है, (iii) वह अवधि, जिसके दौरान कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत् प्राधिकृत आकस्मिक छुट्टी या विशेष आकस्मिक छुट्टी पर है, (iv) कोई अन्य अवधि, जो अध्यक्ष द्वारा ड्यूटी के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत की गई हो।
		(ज) "परिवार" से आशय सामान्यत: कर्मचारी के साथ रहने वाली / रहने वाला / रहने वाले तथा उस पर पूर्णत: आश्रित उसकी पत्नी / उसका पति और बच्चे हैं।
		(झ) "छुट्टी वेतन" से आशय वह मासिक वेतन है, जो कर्मचारी कार्य पर उपस्थित रहते समय आहरित करता, परन्तु वह छुट्टी पर चले जाने पर दिया जा रहा है। छुट्टी के दौरान कर्मचारी द्वारा ली गयी छुट्टी के प्रकार के अनुसार, छुट्टी वेतन की पूरी, आधी या चौथाई दर पर यथास्थिति, वेतन प्राप्त होगा। असाधारण छुट्टी अवधि के दौरान कोई वेतन प्राप्त नहीं होगा।

		(ञ) "वेतन" अर्थात कर्मचारी द्वारा निम्नलिखित रूप में प्राप्त की जाने वाली राशि -- (i) वेतन जो उसके द्वारा मूल रूप में या स्थानापन्न रूप में धारित पद के लिये मंजूर किया गया है या जिसे वह संबंधित संवर्ग में अपने पद के कारण पाने का पात्र है, (ii) विशेष वेतन और वैयक्तिक वेतन, (iii) ऐसी कोई अन्य परिलब्धि, जो बोर्ड द्वारा वेतन के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत की जाए।
		(ट) "वैयक्तिक वेतन" से आशय निम्नलिखित के लिए कर्मचारी को मंजूर अतिरिक्त वेतन है --- (i) अनुशासनात्मक कार्रवाई को छोड़कर, वेतन में संशोधन या ऐसे मूल वेतन में किसी कटौती के कारण स्थायी पद के सन्दर्भ में मूल वेतन में होने वाली हानि से उसे बचाने के लिए दिया जाने वाला अतिरिक्त वेतन, या (ii) अपवादात्मक परिस्थितियों में अन्य व्यक्तिगत कारणों से।
		(ठ) 'लघु उद्योग बैंक' से अधिनियम के अन्तर्गत स्थापित भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक अभिप्रेत है।
		(ड) "विशेष वेतन" से आशय वेतन के रूप में किसी पद या किसी कर्मचारी की परिलब्धि में निम्नलिखित के लिए मंजूर की गयी अतिरिक्त राशि है -- (i) विशिष्ट अतिरिक्त परिश्रम वाले कार्य, अथवा (ii) विशेष रूप से सौंपा गया अतिरिक्त कार्य या जिम्मेदारी,
		(ढ) "मूल वेतन" से आशय यह वेतन है, जिसे कर्मचारी उस पद के कारण, जिस पर उसे मूल रूप में नियुक्त किया गया है या संवर्ग में अपने मूल पद के कारण पाने का पात्र है।
विनियमों में परिवर्तन का बोर्ड का अधिकार	4	बोर्ड को इन विनियमों में समय-समय पर परिवर्तन करने का अधिकार है। परन्तु कोई नया विनियम या किसी वर्तमान विनियम में कोई परिवर्तन तब तक प्रभावी नहीं होगा, जब तक कि वह बोर्ड के संकल्प के रूप में पारित न हो और लघु उद्योग बैंक का प्रधान कार्यालय इसे परिपत्र के रूप में जारी न कर दे। परन्तु यह भी कि किसी नए विनियम या परिवर्तन के अमल में आने के दिन मूल पद पर जिस वेतनमान पर वेतन पाने के लिए कर्मचारी पात्र है, उस वेतनमान में नये विनियम या वर्तमान विनियम में परिवर्तन से कमी नहीं आयेगी।

अध्यक्ष को प्राप्त प्रत्यायोजन-अधिकार	5	अध्यक्ष इन विनियमों द्वारा केवल विनियम 20, 21, 46 और 48 को छोड़कर, उसे प्रदत्त सभी अथवा किन्हीं अधिकारों को ऐसी शर्तों पर, जिन्हें लगाना वह उचित समझे, मुख्य महाप्रबन्धक, महाप्रबन्धक, उप महाप्रबन्धक या किसी अन्य अधिकारी को सौंप सकता है।
विनियमों की व्याख्या करने और कार्यान्वित करने का अधिकार	6	(1)विनियमों की व्याख्या करने का अधिकार अध्यक्ष को दिया गया है, जिसे इसके द्वारा यह शक्ति भी प्राप्त है कि वह इन विनियमों के उपबंधों को प्रभावी बनाने या उनके प्रयोजनों पर अमल करने के लिए या अन्यथा कर्मचारियों पर प्रभावशाली नियंत्रण रखने के लिए यथावश्यक प्रशासनिक अनुदेश जारी करे। (2) इन विनियमों के अन्तर्गत किसी प्राधिकारी द्वारा प्रयोग किये जाने वाले अधिकार इस प्राधिकारी से किसी वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोग किये जा सकेंगे।
		अध्याय - II **नियुक्तियाँ, परिवीक्षा और सेवा की समाप्ति** **खण्ड 1 - नियुक्तियाँ**
स्थायी कर्मचारियों का वर्गीकरण	7	(1)लघु उद्योग बैंक के स्थायी कर्मचारियों का वर्गीकरण इस प्रकार होगा -- श्रेणी I - अधिकारी श्रेणी III - लिपिक कर्मचारी] कामगार संवर्गों श्रेणी IV - अधीनस्थ कर्मचारी] के कर्मचारी
		(2) बोर्ड समय-समय पर प्रत्येक पद या पदों के समूह का वेतन निर्दिष्ट करेगा और अध्यक्ष प्रत्येक समूह में अधिकारियों के पदों की संख्या निर्दिष्ट करेगा। प्रत्येक ग्रेड में निर्मित नये पदों की संख्या के बारे में बोर्ड को समय-समय पर जानकारी दी जायेगी।
अस्थायी कर्मचारी	8	(1) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर जारी किये जाने वाले सामान्य या विशेष निदेशों के अधीन बोर्ड द्वारा प्राधिकृत इस प्रकार के अधिकारी अस्थायी आधार पर कर्मचारियों की नियुक्ति कर सकते हैं।

IndiaCode

		(2) अस्थायी कर्मचारियों की सेवा की शर्तें और निबंधन अध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट किए जाएंगे। किन्तु इस प्रकार निर्दिष्ट शर्तें और निबंधन किसी भी हालत में इन विनियमों में समान स्तर या उत्तरदायित्व से युक्त नियुक्ति के लिए निर्धारित शर्तों और निबंधनों से अधिक अनुकूल नहीं होंगे।
प्राधिकारियों को प्राप्त नियुक्ति का अधिकार	9	लघु उद्योग बैंक की सेवा में निम्न प्रकार से नियुक्ति की जाएगी--- (क) ग्रेड 'डी' तथा इससे उच्चतर किसी ग्रेड में वरिष्ठ अधिकारियों के लिए अध्यक्ष द्वारा (ख) ग्रेड 'सी' तथा 'बी' के अधिकारियों के पदों के अध्यक्ष के अनुमोदन के अधीन मुख्य महाप्रबन्धक, मानव संसाधन विकास विभाग, प्रधान कार्यालय द्वारा। (ग) ग्रेड 'ए' के अधिकारियों के पदों के लिए अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर जारी सामान्य तथा विशेष अनुदेशों के अधीन मुख्य महाप्रबन्धक, मानव संसाधन विकास विभाग, प्रधान कार्यालय द्वारा। (घ) किसी अन्य पद के लिए अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर जारी सामान्य अथवा विशेष अनुदेशों के अधीन मुख्य महाप्रबन्धक द्वारा।
अन्य नियुक्तियाँ	10	(1) बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किये गये सामान्य या विशेष अनुदेशों के अधीन सभी नियुक्तियां इसमें इसके पश्चात् उपबंधित रूप में की जायेंगी।
		(क)यदि जिस पद पर नियुक्ति की जानी है, वह संबंधित समूह में निम्नतम पद है, तो सीधे, और (ख) अन्य मामलों में पदोन्नति द्वारा; परन्तु यह कि अध्यक्ष, अपने विवेकानुसार, विशेष योग्यता रखने वाले उम्मीदवारों की निम्नतम ग्रेड से उच्चतर ग्रेड में नियुक्ति को प्राधिकृत कर सकता है।
		(2) अधीनस्थ कर्मचारियों की नियुक्ति सीधे या पदोन्नति द्वारा, जैसा मुख्य महाप्रबन्धक उचित समझे, की जा सकती है।
		(3) प्रत्येक मामले में, मुख्य महाप्रबन्धक के विशिष्ट अनुमोदन के बिना, किसी भी कर्मचारी को एक श्रेणी से दूसरी श्रेणी में अंतरित नहीं किया जायेगा।

ग्रेड के न्यूनतम वेतन पर की जाने वाली नियुक्तियाँ	11	सभी नयी नियुक्तियाँ उस ग्रेड के न्यूनतम वेतन पर की जाएंगी, जिसमें नियुक्तियां की जाती हैं, परन्तु अध्यक्ष ऐसे किसी कर्मचारी के मामले में उस ग्रेड के लिए नियत किए गए वेतनमान में अधिकतम चार प्रारम्भिक वेतनवृद्धियां मंजूर करने का प्राधिकार दे सकता है --
		(क) जिसकी शैक्षणिक योग्यताएं बेहतर हों, या, (ख) जो इन विनियमों के अन्तर्गत आने वाले किसी पद पर अपनी नियुक्ति से पहले लघु उद्योग बैंक की अस्थायी नौकरी में था, या, (ग) जो लघु उद्योग बैंक के लिए महत्वपूर्ण विशेष अनुभव रखता है।
लघु उद्योग बैंक की सेवा में पुनः नियोजन	12	(1) कोई भी ऐसा व्यक्ति, जिसे लघु उद्योग बैंक की सेवा से बर्खास्त कर दिया गया है अथवा हटा दिया गया है अथवा अन्य किसी प्रकार से सेवा में नहीं रहा है, अध्यक्ष की विशिष्ट स्वीकृति और उसके द्वारा निर्धारित शर्तों और निबंधनों पर ही पुनः नियोजित किया जा सकेगा। ग्रेड 'डी' और उससे उच्चतर पदों के लिए वरिष्ठ अधिकारियों की नियुक्तियों के मामले में बोर्ड का अनुमोदन अपेक्षित होगा।
		(2) जब तक कि अध्यक्ष या बोर्ड द्वारा किसी व्यक्ति के पुनः नियोजन के समय अन्यथा व्यवस्था न की जाए, ये विनियम लघु उद्योग बैंक की सेवा में पुनः नियोजित किए जाने वाले व्यक्ति पर इस प्रकार लागू होंगे, जैसे वह अपनी पुनः नियोजन की तारीख को पहली बार सेवा में आया है।

सेवा का आरम्भ	13	(1)जब तक कि इन विनियमों द्वारा या इन विनियमों के अधीन अन्यथा व्यवस्था न की जाए, किसी कर्मचारी की "सेवा" उस कार्य दिन से आरम्भ हुई समझी जाएगी, जब कोई कर्मचारी इन विनियमों के अधीन नियुक्ति पर कार्य के लिए नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट स्थान और समय पर रिपोर्ट करता है । परन्तु, यदि वह अपराह्न में रिपोर्ट करता है, तो उसकी सेवा अगले कार्य दिन से आरम्भ होगी। *स्पष्टीकरण* : ऐसे कर्मचारी के मामले में, जिसे भारतीय औद्योगिक विकास बैंक की सेवा से लघु उद्योग बैंक की सेवा में अंतरित किया गया है और जो सेवा में बना रहना चाहता है तथा जिसे इन विनियमों के अन्तर्गत सेवा की अनुमति है, कर्मचारी की "सेवा" उस तारीख से आरम्भ समझी जाएगी, जिस तारीख को कर्मचारी की सेवा भारतीय औद्योगिक विकास बैंक (स्टाफ) नियमावली, 1980 के अन्तर्गत आरम्भ हुई थी अथवा आरम्भ हुई समझी गई थी।
सेवा की परिभाषा		(2) "सेवा" में वह अवधि शामिल है, जिसके दौरान कोई कर्मचारी ड्यूटी पर रहता है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत् प्राधिकृत छुट्टी पर रहता है, परन्तु इसमें ऐसी कोई अवधि शामिल नहीं है, जिसके दौरान कोई कर्मचारी अनुमति के बिना ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है अथवा अपनी छुट्टी की अवधि से अधिक अवधि तक छुट्टी पर रहता है, जब तक कि किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से अनुमति न दी गई हो।
		खण्ड 2 - परिवीक्षा
ग्रेड 'सी' या उससे उच्च ग्रेड के अधिकारी (सीधे भर्ती हुए)	14	लघु उद्योग बैंक की सेवा में सीधे भर्ती होने वाले ग्रेड 'सी' या उससे उच्च ग्रेड के अधिकारी की परिवीक्षा अवधि न्यूनतम एक वर्ष और अधिकतम दो वर्ष होगी, जो उसकी नियुक्ति के समय अध्यक्ष द्वारा निश्चित की जाएगी।
अन्य अधिकारी	15	विनियम 14 में उल्लिखित अधिकारी से इतर किसी अधिकारी की परिवीक्षा अवधि दो वर्ष तक रहेगी, यदि उसका चयन लघु उद्योग बैंक के स्टाफ में से किया गया है, तो अध्यक्ष के विवेकानुसार उसकी दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि समाप्त की जा सकती है या उसमें कटौती की जा सकती है।

अन्य कर्मचारी	16	विनियम 14 और 15 में सम्मिलित न किये गये कर्मचारियों को लघु उद्योग बैंक की सेवा में उनकी प्रथम नियुक्ति से छह महीने के लिए परिवीक्षाधीन रहना पड़ेगा।
परिवीक्षा के दौरान सेवा बर्खास्तगी	17	(1) किसी भी कर्मचारी को उसकी परिवीक्षा अवधि के पहले महीने के दौरान एक दिन के नोटिस पर और उसके बाद एक महीने के नोटिस पर या उसके बदले में, यथास्थिति, एक दिन या एक महीने का मूल वेतन अदा कर सेवा मुक्त किया जा सकेगा। (2) विनियम 25 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, लघु उद्योग बैंक के स्टाफ में से चुना गया और परिवीक्षा पर नियुक्त अधिकारी, यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में अपनी परिवीक्षा अवधि के दौरान संतोषजनक कार्यक्षमता को साबित करने में असफल हो जाता है, तो उसे नोटिस या उसके बदले में वेतन के बिना उसके पिछले ग्रेड में प्रतिवर्तित किया जा सकेगा।
नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी का परिवीक्षा अवधि बढ़ाने का अधिकार	18	नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी के विवेकानुसार किसी भी कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जा सकती है, किन्तु यह अवधि किसी भी मामले में निम्नलिखित से अधिक नहीं हो सकती --- (क) अधिकारियों के मामले में चार वर्ष, और (ख) अन्य कर्मचारियों के मामले में एक वर्ष
परिवीक्षा के बदले में अस्थायी सेवा	19	जहाँ किसी कर्मचारी ने किसी स्थायी रिक्ति पर अपनी नियुक्ति से पहले निरन्तर अस्थायी सेवा की है, वहाँ परिवीक्षा अवधि से सम्बन्धित विनियम 14 और 16 के उपबंधों में इस प्रकार की अस्थायी सेवा की अवधि की सीमा तक नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी के विवेकानुसार छूट दी जा सकेगी।
		खण्ड 3 - सेवा की समाप्ति
नोटिस द्वारा सेवा की समाप्ति	20	(1) उप-विनियम (4) के उपबंधों के अधीन, कोई भी कर्मचारी, सेवा छोड़ने या सेवा से अलग होने के अपने आशय का नोटिस लिखित रूप में पहले दिए बिना, लघु उद्योग बैंक की सेवा नहीं छोड़ेगा या उससे अलग नहीं होगा। नोटिस की अपेक्षित अवधि इस प्रकार होगी --
		(क) श्रेणी I के कर्मचारी के मामले में तीन माह, और,

		(ख) अन्य श्रेणी के कर्मचारी के मामले में एक माह, और यह नोटिस अधिकारी के मामले में अध्यक्ष को और अन्य मामलों में मुख्य महाप्रबन्धक को देना होगा तथा इस उप-विनियम के उपबंधों का कर्मचारी द्वारा उल्लंघन करने पर उसे लघु उद्योग बैंक को अपेक्षित नोटिस की अवधि के लिए अपने मूल वेतन की समतुल्य राशि क्षतिपूर्ति के रूप में देनी होगी। परन्तु इस प्रकार की क्षतिपूर्ति की अदायगी में अध्यक्ष या मुख्य महाप्रबन्धक, जैसा भी मामला हो, द्वारा स्व-विवेकानुसार छूट दी जा सकेगी। उपर्युक्त उप-विनियम (1) में निहित किसी विपरीत बात के होते हुए भी, कोई कर्मचारी लघु उद्योग बैंक की सेवा उस समय तक नहीं छोड़ेगा, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसका त्याग-पत्र स्वीकार नहीं कर लिया जाता।
		(2) लघु उद्योग बैंक किसी कर्मचारी की परिवीक्षा अवधि समाप्त होने पर उसकी सेवा निम्न प्रकार से समाप्त कर सकता है --
		(क) यदि वह श्रेणी I का कर्मचारी है तो उसे तीन महीने का नोटिस या उसके बदले में वेतन देकर, और
		(ख) यदि वह किसी अन्य श्रेणी का कर्मचारी है, तो उसे एक महीने का नोटिस या उसके बदले में वेतन देकर। किसी कर्मचारी की सेवा समाप्त करने की शक्ति का प्रयोग ग्रेड 'ए' के अधिकारी को छोड़कर अन्य अधिकारी के मामलें में कार्यपालक समिति के पूर्व अनुमोदन से अध्यक्ष द्वारा और अन्य कर्मचारियों के मामले में अध्यक्ष द्वारा जारी किए गए सामान्य या विशेष अनुदेशों के अधीन मुख्य महाप्रबन्धक, मानव संसाधन विकास विभाग, प्रधान कार्यालय द्वारा किया जाएगा।
		(3) उप-विनियम (2) में निहित कोई भी बात लघु उद्योग बैंक के निम्नलिखित अधिकार पर प्रभाव नहीं डालेगी --

		(क) विनियम 21 और 46 के उपबंधों के अनुसार, किसी कर्मचारी को नोटिस दिए बिना सेवा निवृत्त अथवा बर्खास्त करना, और (ख) लघु उद्योग बैंक के चिकित्सा अधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी को लघु उद्योग बैंक की सेवा में आगे जारी रखने के लिए स्थायी रूप में अक्षम प्रमाणित करने पर नोटिस या उसके बदले में वेतन दिए बिना उसकी सेवा समाप्त करना।
		(4) (क) उप-विनियम (1) में निहित उपबंधों के विपरीत किसी बात के होते हुए भी कोई कर्मचारी, जिसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई विचाराधीन है, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व लिखित अनुमति के बिना लघु उद्योग बैंक की सेवा नहीं छोड़ेगा अथवा उससे अलग नहीं होगा और ऐसे कर्मचारी द्वारा दिया गया त्यागपत्र सम्बन्धी नोटिस तब तक प्रभावी नहीं होगा, जब तक इसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार नहीं कर लिया जाता;
		(ख) इस विनियम के प्रयोजनार्थ किसी कर्मचारी पर की जाने वाली अनुशासनिक कार्रवाई उस स्थिति में अनिर्णीत समझी जायेगी, जब उसे इस विनियमावली के विनियम 45 या विनियम 46 के उप-विनियम (5) के अधीन निलंबन के अधीन रखा गया हो या जब उसे इस आशय का कारण बताओ नोटिस दिया गया हो कि उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई क्यों न की जाये अथवा जब विनियम 46 के अधीन उसे कोई आरोप-पत्र जारी किया गया हो और वह अनुशासनिक कार्रवाई तब तक अनिर्णीत समझी जायेगी, जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्तिम आदेश पारित नहीं कर दिये जाते।
		स्पष्टीकरण -1 : इस विनियम में प्रयुक्त शब्द "महीने" की गणना अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार की जाएगी और यह कर्मचारी या लघु उद्योग बैंक, जैसा भी मामला हो, द्वारा नोटिस दिये जाने के अगले दिन से आरम्भ होगा।
		स्पष्टीकरण -2 : उपर्युक्त उप-विनियम (1) के अधीन दिया गया नोटिस केवल तभी उचित समझा जाएगा, जब वह नोटिस की अवधि के दौरान काम पर उपस्थित रहता है और कोई कर्मचारी अर्जित और न ली गई छुट्टी को ऐसे नोटिस अवधि के लिए समायोजित नहीं कर सकेगा।

अधिवर्षिता और सेवानिवृत्ति	21	(1) कर्मचारी 60 वर्ष की आयु में सेवानिवृत्त होगा।
		परन्तु, ऐसा कोई कर्मचारी, जो किसी कैलेन्डर महीने में पहली तारीख से भिन्न किसी दिन अधिवर्षिता की आयु में पहुँचता है, वह उस महीने के अन्तिम दिन सेवानिवृत्त होगा।
		परन्तु, यह भी कि श्रेणी IV का ऐसा कोई कर्मचारी जो 57 वर्ष की आयु का हो गया है, लघु उद्योग बैंक अपने विवेकानुसार, यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में उसकी क्षमता क्षीण हो गयी है, तो दो महीने की लिखित नोटिस देने के बाद उसे सेवानिवृत्त कर सकता है।
		परन्तु यह भी कि बैंक श्रेणी IV के कर्मचारी से इतर किसी कर्मचारी को 50 वर्ष की आयु पूरी करने के पश्चात् किसी भी समय, लोक हित में, सेवानिवृत्त कर सकता है।
		परन्तु यह भी कि बैंक के श्रेणी IV के कर्मचारी से इतर कोई कर्मचारी जो 55 वर्ष की आयु का हो गया है, वह 60 वर्ष की आयु तक सेवा में उसी स्थिति में बना रहेगा, यदि सेवा में बने रहने के लिए वह उपयुक्त पाया जाए।
		(2) उप-विनियम (1) के परन्तुकों द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग ग्रेड 'ए' के अधिकारी को छोड़कर अन्य अधिकारी के मामले में कार्यपालक समिति के पूर्व-अनुमोदन से अध्यक्ष द्वारा और ग्रेड 'ए' के अधिकारी एवं अन्य कर्मचारियों के मामले में अध्यक्ष द्वारा जारी किए गये सामान्य या विशेष अनुदेशों के अधीन मुख्य महाप्रबन्धक, मानव संसाधन विकास विभाग, प्रधान कार्यालय द्वारा किया जाएगा।
		(3) जिस कर्मचारी ने 50 वर्ष की आयु पूर्ण की है, वह सक्षम प्राधिकारी को लिखित रूप में तीन महीने का नोटिस देने के बाद स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हो सकता है।

		(4) उप-विनियम (3) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जिस कर्मचारी पर भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक पेंशन विनियमावली, 1993 लागू होती है, वह सक्षम प्राधिकारी को लिखित रूप में तीन महीने की नोटिस देने के बाद भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक पेंशन विनियमावली, 1993 में यथापरिभाषित अर्हक सेवा के 20 वर्ष लघु उद्योग बैंक में पूर्ण करने के पश्चात् (भारतीय औद्योगिक विकास बैंक में की गयी या की गई समझी ऐसी सेवा अवधि सहित, यदि हो तो), (यद्यपि कर्मचारी ने 50 वर्ष की आयु पूर्ण नहीं की है) किसी भी समय स्वेच्छा से सेवा-निवृत्त हो सकता है। परन्तु यह उप-विनियम विदेश में प्रतिनियुक्ति पर अथवा अध्ययन-छुट्टी पर होने वाले ऐसे कर्मचारी पर लागू नहीं होगा, जिसने भारत में स्थानांतरित होने के पश्चात् अथवा वापस लौटने पर भारत में पदभार ग्रहण नहीं किया है और कम से कम एक वर्ष की अवधि की सेवा पूरी नहीं की है। परन्तु यह भी कि यह उप-विनियम ऐसे कर्मचारी पर लागू नहीं होगा, जो स्वेच्छा से सेवा-निवृत्ति चाहने के समय, जिस स्वायत्त निकाय अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में प्रतिनियुक्ति पर है, उसमें स्थायी रूप से शामिल होने के लिए सेवानिवृत्त होना चाहता है।
		(5) उप-विनियम (3) या उप-विनियम (4) के अन्तर्गत दी गयी स्वेच्छा से सेवा-निवृत्ति का नोटिस तब तक वैध नहीं होगा, जब तक सक्षम प्राधिकारी उसको स्वीकार नहीं कर लेता। परन्तु जहाँ सक्षम प्राधिकारी नोटिस से विनिर्दिष्ट अवधि समाप्त होने के पहले ऐसे नोटिस को स्वीकार न करने के अपने निर्णय को सूचित नहीं करता है, वहाँ सेवानिवृत्ति ऐसी अवधि समाप्त होने की तारीख से प्रभावी होगी।

		(6) यदि, यथास्थिति, उप-विनियम (3) अथवा (4) के अनुसार, सेवा-निवृत्त होने वाले कर्मचारी ने इस प्रकार का अनुरोध किया हो, और यदि सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि इस प्रकार नोटिस की अवधि में छूट देने के कारण कोई प्रशासनिक असुविधा नहीं होती है, तो सक्षम प्राधिकारी उस नोटिस की पूर्ण अवधि अथवा उसके किसी भाग के सम्बन्ध में स्वेच्छा से सेवा-निवृत्ति की नोटिस की अवधि में छूट दे सकता है। इस प्रकार यदि नोटिस की अवधि में छूट प्रदान की जाती है, तो वह इस शर्त पर होगी कि कर्मचारी तीन महीने की नोटिस की अवधि समाप्त होने के पहले, अपनी पेंशन के भाग के रूपान्तरण के लिए आवेदन नहीं करेगा।
		(7) यदि किसी कर्मचारी ने उप-विनियम (3) अथवा उप-विनियम(4) के अनुसार स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होने का निर्णय किया हो और इस प्रयोजन से नोटिस दिया हो तो वह सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना नोटिस वापस लेने के लिए हकदार नहीं होगा, परन्तु इस प्रकार नोटिस वापस लेने का अनुरोध सेवा-निवृत्ति की अभिप्रेत तारीख से पहले किया गया हो।
		(8) इस विनियम में किसी बात के होते हुए भी, जहां किसी कर्मचारी के पास अर्जित छुट्टी है, किन्तु सेवा-निवृत्ति की तारीख तक नहीं ली गयी है, तो उसे विकल्प होगा कि --
		(क) कर्मचारी को अर्जित छुट्टी के सन्दर्भ में अधिकतम दस महीने तक की छुट्टी लेने की अनुमति दी जा सकती है और, उस मामले में, छुट्टी की समाप्ति पर वह कर्मचारी सेवानिवृत्त समझा जाएगा।
		अथवा
		(ख) उसके द्वारा अर्जित लेकिन न ली गई साधारण छुट्टी के लिए उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख को, इस विनियमावली के विनियम 3(ञ) से परिभाषित वेतन के समतुल्य एकमुश्त राशि का भुगतान कर दिया जाए, परन्तु इसकी अधिकतम सीमा दस महीने होगी, और इसके साथ संबंधित कर्मचारी का साधारण छुट्टी के दौरान सामान्य रूप से स्वीकार्य सभी भत्ते भी देय होंगे।

		स्पष्टीकरण : 'सेवा-निवृत्ति की तारीख' से आशय उस तारीख से है, जब कर्मचारी इस विनियम के प्रावधान के अनुसार अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेता है या वह तारीख जब इस विनियम के उप-विनियम (1) के अनुसार लघु उद्योग बैंक से सेवानिवृत्त होता है या वह तारीख जब, यथास्थिति, उप-विनियम (3) अथवा उप-विनियम (4) के अनुसार कर्मचारी स्वैच्छिक रूप से सेवानिवृत्त होता है।
		(9) इस विनियम या किसी अन्य विनियम में किसी बात के होते हुए भी, किसी कर्मचारी के विरूद्ध लघु उद्योग बैंक में उसकी सेवा समाप्त होने के पूर्व यदि अनुशासनिक कार्यवाही प्रारम्भ की गयी है, तो अध्यक्ष के विवेकाधिकार पर उक्त अनुशासनिक कार्यवाही उसके बाद भी सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी रखी जाएगी और पूरी की जाएगी, मानो वह कर्मचारी सेवा में बना हुआ हो, किन्तु यह भी कि उसका सेवा में बना रहना केवल ऐसी कार्यवाही के जारी रहने और उसके पूरा होने के विशिष्ट प्रयोजन के लिए ही समझा जाएगा। *स्पष्टीकरण* : 'अनुशासनिक कार्यवाही' में इस विनियमावली के विनियम 45 या विनियम 46 के उप-विनिमय (5) के अधीन कर्मचारी का निलम्बन अथवा कर्मचारी को जारी किया गया कोई नोटिस, जिसमें उससे पूछा गया हो कि उसके विरूद्ध क्यों न अनुशासनिक कार्यवाही की जाए अथवा इस विनियमावली के विनियम 46 के अधीन कर्मचारी को जारी किया गया कोई आरोप-पत्र, शामिल होगा और उसे तब तक लंबित माना जाएगा, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अंतिम आदेश पारित नहीं कर दिया जाता है।
अध्याय - III **सेवा अभिलेख, वरिष्ठता, पदोन्नति और प्रतिवर्तन**		
सेवा अभिलेख	22	लघु उद्योग बैंक द्वारा प्रत्येक कर्मचारी के सम्बन्ध में सेवा अभिलेख का ऐसे स्थान अथवा स्थानों पर रख-रखाव किया जाएगा और ऐसे रूप में रखा जाएगा एवं इसमें ऐसी जानकारी समाहित होगी, जैसा कि समय-समय पर मुख्य महाप्रबन्धक, मानव संसाधन विकास विभाग, प्रधान कार्यालय द्वारा निर्दिष्ट किया गया हो।

वरिष्ठता	23	लघु उद्योग बैंक की सेवा में स्थायी किए गए कर्मचारी को सामान्यत: उसके ग्रेड में स्थायीकरण की तारीख के अनुसार उसके ग्रेड में वरिष्ठता सम्बन्धी स्थान दिया जाएगा और परिवीक्षाधीन कर्मचारी को सामान्यत: उसे चयन के समय दिए गए स्थान के अनुसार, उसके साथ उसी बैच में चुने गए कर्मचारियों के बीच वरिष्ठता सम्बन्धी स्थान प्रदान किया जाएगा।
पदोन्नति	24	सभी नियुक्तियाँ और पदोन्नतियाँ लघु उद्योग बैंक के विवेकानुसार की जाएंगी और संबंधित ग्रेड में किसी कर्मचारी की वरिष्ठता के होते हुए भी उसे किसी विशेष पद या ग्रेड में नियुक्त या पदोन्नत किए जाने का अधिकार नहीं होगा।
प्रतिवर्तन	25	(1) कोई भी ऐसा कर्मचारी, जो एक पद से दूसरे में अंतरित या पदोन्नत किया गया है, ऐसे अंतरण या पदोन्नति से एक वर्ष के भीतर किसी भी समय बिना नोटिस के प्रतिवर्तित किया जा सकता है।
		(2) कोई भी ऐसा कर्मचारी, जो किसी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न रूप में नियुक्त किया गया है या जिसका किसी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थायीकरण किसी निर्दिष्ट अवधि तक उसके परिवीक्षाधीन रहने की शर्तों पर या अन्य किन्हीं शर्तों पर किया गया है, उसे जब वह इस प्रकार स्थानापन्न रूप से कार्य कर रहा है या परिवीक्षाधीन है, तब किसी भी समय बिना नोटिस के प्रतिवर्तित किया जा सकेगा।
		(3) उप-विनियम (1) और (2) की किसी बात का विनियम 46 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

अध्याय - IV

आचरण, अनुशासन और अपील

खण्ड 1 - आचरण और अनुशासन

कर्मचारी की सेवा का क्षेत्र	26	जब तक कि किसी भी स्थिति में अन्यथा स्पष्ट रूप से उपबंधित न हो, तब तक किसी कर्मचारी का सारा समय लघु उद्योग बैंक की सेवा में रहेगा और वह समय-समय पर तथा लघु उद्योग बैंक द्वारा निदेशित हैसियत में और निर्दिष्ट स्थान पर बैंक के कारोबार में अपनी सेवा अर्पित करेगा।
विनियमों और आदेशों का पालन करने का दायित्व	27	प्रत्येक कर्मचारी इन विनियमों के अनुसार आचरण करेगा और इनका पालन करेगा तथा जिस व्यक्ति या जिन व्यक्तियों के अधिकार क्षेत्र, अधीक्षण या नियंत्रण में उसे तत्समय रखा जायेगा, उसके या उनके द्वारा समय-समय पर दिये जाने वाले सभी आदेशों और निदेशों को मानेगा, अनुपालन और अनुवर्तन करेगा।
गोपनीयता बनाए रखने का दायित्व	28	प्रत्येक कर्मचारी लघु उद्योग बैंक के कामकाज और उसके घटकों के कामकाज के बारे में परम गोपनीयता बनाये रखेगा और जब तक न्यायिक या अन्य प्राधिकारी द्वारा विवश न किया जाए या अपने कार्यपालन के सन्दर्भ में वरिष्ठ अधिकारी द्वारा निदेशित न हो तब तक किसी साधारण व्यक्ति या लघु उद्योग बैंक के स्टाफ को प्रत्यक्षत: या परोक्ष रूप से कोई गोपनीय जानकारी नहीं देगा।
कर्मचारियों द्वारा लघु उद्योग बैंक के हित को बढ़ावा देना	29	प्रत्येक कर्मचारी ईमानदारी से और निष्ठापूर्वक बैंक की सेवा करेगा और लघु उद्योग बैंक के हित को बढ़ाने की पूरी कोशिश करेगा। साथ ही, वह सरकारी अधिकारियों और लघु उद्योग बैंक के ग्राहकों के साथ किए जाने वाले सभी लेन-देनों और संव्यवहारों में शिष्टता और सावधानी बरतेगा।
राजनीति में भाग लेने और चुनाव में खड़े होने पर प्रतिबन्ध	30	कोई कर्मचारी राजनीति या किसी राजनीतिक प्रदर्शन में सक्रिय भाग नहीं लेगा या नगरपालिका परिषद, जिला बोर्ड या किसी अन्य स्थानीय या विधायी निकाय के सदस्य के रूप में चुनाव के लिए खड़ा नहीं होगा।
कतिपय संघों और हड़तालों आदि में भाग लेने पर प्रतिबंध	31	(1) ऐसा कोई भी कर्मचारी जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 की परिभाषा के अनुसार 'कामगार' नहीं है --

		(i) उक्त अधिनियम की परिभाषा के भीतर आने वाले लघु उद्योग बैंक के कामगारों के किसी संघ या ऐसे संघों के महासंघ का सदस्य या पदाधिकारी या अन्यथा प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से उससे सम्बद्ध नहीं होगा या नहीं बना रहेगा,
		(ii) अपनी सेवा शर्तों अथवा लघु उद्योग बैंक के किसी दूसरे कर्मचारी की सेवा से संबंधित किसी मामले के सिलसिले में कोई हड़ताल नहीं करेगा या किसी हिंसात्मक, अशोभनीय या अनुचित प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा या दूसरों को इस प्रकार करने के लिए दुष्प्रेरित नहीं करेगा।
		(2) ऐसे कर्मचारी के सम्बन्ध में, जो ऊपर कहे अनुसार कामगार पद या ग्रेड से भिन्न किसी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य करता है, यह विनियम तब तक लागू होगा, जब तक वह कर्मचारी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य करता है।
प्रेस को प्रकाशनार्थ रचनाएं देना	32	कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना प्रेस को लघु उद्योग बैंक के कार्य से संबंधित कोई रचना आदि नहीं देगा अथवा ऐसी स्वीकृति के बिना आधिकारिक हैसियत से उसे प्राप्त होने वाले किसी दस्तावेज़, कागज-पत्र या जानकारी को सार्वजनिक या प्रकाशित नहीं करेगा।
कर्मचारी बाहरी नौकरी नहीं स्वीकार करेगा	33	कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना बाहर की कोई नौकरी या पद स्वीकार नहीं करेगा या प्राप्त करने का प्रयास नहीं करेगा, चाहे वह वृत्तिक हो या अवैतनिक ।
सेवा-निवृत्ति के बाद नौकरी करना	34	(1) लघु उद्योग बैंक का कोई भी अधिकारी, जो सेवा-निवृत्ति, त्यागपत्र अथवा अन्य किसी कारण से लघु उद्योग बैंक की सेवा में न रहा हो, अन्तिम रूप से लघु उद्योग बैंक की सेवा से निवृत्त होने की तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर अध्यक्ष की लिखित पूर्व स्वीकृति के बिना कोई वाणिज्यिक नियोजन स्वीकार नहीं करेगा या लेगा। परन्तु ऐसे अधिकारी को, जिसे लघु उद्योग बैंक द्वारा सेवा-निवृत्ति से पूर्व की छुट्टी के दौरान या अस्वीकृत छुट्टी के दौरान विशिष्ट प्रकार का वाणिज्यिक नियोजन स्वीकार करने की अनुमति दी गयी हो, लघु उद्योग बैंक की सेवा से निवृत्त होने के बाद ऐसे नियोजन में जारी रहने के लिए बाद में अनुमति लेने की आवश्यकता नहीं होगी।

		(2) इन विनियम के प्रयोजन के लिए "वाणिज्यिक नियोजन" से निम्नलिखित आशय है ---
		(i) किसी भी हैसियत में कोई नियोजन, जिसमें किसी कम्पनी, सहकारी समिति, फर्म या व्यापार, वाणिज्यिक, औद्योगिक, वित्तीय या व्यावसायिक कारोबार में लगे किसी व्यक्ति के अधीन एजेंट के रूप में नियोजन और साथ ही उक्त कम्पनी का निदेशक पद और ऐसी फर्म की साझेदारी भी शामिल है, किन्तु इसमें सरकार के पूर्ण स्वामित्व में अथवा उसके पर्याप्त नियंत्रण में किसी निगमित निकाय में नियोजन शामिल नहीं है।
		(ii) ऐसे मामलों में स्वतंत्र रूप से या किसी फर्म के साझेदार या सलाहकार या परामर्शदाता के रूप में व्यवसाय शुरू करना, जिनके सम्बन्ध में लघु उद्योग बैंक की सेवा समाप्त कर चुके अधिकारी के पास --
		(क) कोई व्यावसायिक योग्यताएं नहीं हैं और जिन बातों के सन्दर्भ में व्यवसाय शुरू किया जाना है, वे उसके पद संबंधी ज्ञान या अनुभव से संबंधित है, या
		(ख) व्यावसायिक योग्यताएं हों, किन्तु जिन बातों के सन्दर्भ में व्यवसाय शुरू किया जाना है, वे ऐसी हों कि उसके ग्राहकों को उस अधिकारी के पिछले कार्यालयीन पद के कारण अनुचित लाभ मिल सकता हो, अथवा
		(iii) ऐसा कार्य शुरू करना, जिसमें लघु उद्योग बैंक और / या सरकार के कार्यालयों या अधिकारियों से सम्पर्क की आवश्यकता हो ।
		स्पष्टीकरण : इस खण्ड के प्रयोजन के लिए "सहकारी समिति के अधीन नियोजन" में अध्यक्ष, चेयरमैन, प्रबन्धक, सचिव, कोषपाल और समिति में किसी भी नाम से अभिहित पद का धारण शामिल है, चाहे वह उस पद पर चुना गया हो या अन्यथा उस पद का धारणकर्ता हो।

बाहरी निकायों में अंशकालिक कार्य	35	कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना, निजी या सार्वजनिक निकाय या व्यक्ति के लिए अंशकालिक कार्य नहीं करेगा और न इसके लिए किसी प्रकार का शुल्क लेगा। उक्त प्राधिकारी ऐसी स्वीकृति अपवादात्मक मामलों में इस बात से आश्वस्त होने पर देगा कि कर्मचारी अपने कार्यालयीन कार्यों और जिम्मेदारियों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उक्त कार्य कर सकता है। जहां सक्षम प्राधिकारी ऐसी स्वीकृति देना उचित समझे, वहां वह यह शर्त लगा सकता है कि उक्त कार्य करने के लिए कर्मचारी जो शुल्क प्राप्त करेगा, उसे वह लघु उद्योग बैंक को पूर्णत: या अंशत: अदा कर देगा।
कर्मचारी बिना अनुमति के ड्यूटी से अनुपस्थित न रहे अथवा उपस्थिति में विलम्ब न करे	36	(1) कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त किए बिना ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं होगा। वह बीमारी अथवा दुर्घटना के मामले में उचित चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए बगैर अनुपस्थित नहीं होगा, परन्तु अस्थायी बीमारी के मामले में चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की शर्त में सक्षम प्राधिकारी के पूर्ण विवेक के अनुसार छूट दी जा सकती है।
		(2) यदि कोई कर्मचारी ऐसी परिस्थिति को छोड़कर, जो उसके नियंत्रण के बाहर है, जिसके लिए उसे संतोषजनक स्पष्टीकरण प्रस्तुत करना होगा, छुट्टी के बिना ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है या स्वीकृत छुट्टी से अधिक अवधि के लिए छुट्टी ले लेता है, तो ऐसी अवधि के लिए उसे किसी प्रकार का वेतन और भत्ते प्राप्त नहीं होंगे और उस पर सक्षम प्राधिकारी के निर्णयानुसार अनुशासनिक कार्रवाई भी की जा सकेगी। ऐसी अनुपस्थिति या स्वीकृत छुट्टी से अधिक अवधि तक छुट्टी लेने की स्थिति में, विनियम 17 के अधीन सेवा से विमुक्त न किये जाने या विनियम 20 के अधीन सेवा से न हटाये जाने या विनियम 46 के अधीन बर्खास्त न किये जाने पर, उक्त अवधि को असाधारण छुट्टी के रूप में माना जाएगा।
		(3) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो कार्यालय में आदतन देरी से आता है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा लगाये गये दंड के अतिरिक्त एक महीने में प्रति तीन बार की देरी के लिए एक दिन की आकस्मिक छुट्टी काट ली जाएगी। जहां कर्मचारी के पास कोई आकस्मिक छुट्टी शेष नहीं रहती, इस प्रकार काटी जाने वाली छुट्टी सक्षम प्राधिकारी के निर्णयानुसार, सामान्य या असाधारण छुट्टी के रूप में समझी जाएगी।

कार्यालय- स्थान से बाहर जाना	37	श्रेणी-I का कर्मचारी और किसी अन्य श्रेणी का कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा अपेक्षित होने पर, उप महाप्रबन्धक से पूर्व स्वीकृति लिये बिना कार्यालय स्थान से रात के समय बाहर नहीं ठहरेगा। उप महाप्रबन्धक तथा उच्च ग्रेड के अन्य अधिकारियों के मामले में यह अनुमति अगले उच्च अधिकारी से प्राप्त करनी होगी।
उपहार स्वीकार करना	38	कोई कर्मचारी लघु उद्योग बैंक के किसी घटक अथवा किसी अधीनस्थ कर्मचारी से उपहार की अभ्यर्थना नहीं करेगा अथवा उपहार स्वीकार नहीं करेगा ।
दहेज लेना और देना	39	कोई कर्मचारी --
		(i) न तो दहेज देगा या लेगा, अथवा न ही दहेज लेने या देने के लिए उकसायेगा, अथवा (ii) वधु या वर, जैसा भी मामला हो, के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी दहेज की मांग नहीं करेगा। *स्पष्टीकरण* : इस नियम में "दहेज" शब्द से आशय दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 में दिये गये अनुसार ही होगा।
मादक पेय / ड्रग्स के सेवन पर प्रतिबंध	40	कोई कर्मचारी -
		(क) इस समय जिस किसी क्षेत्र में है, वहाँ लागू मादक पेय अथवा ड्रग से संबंधित कानून का कड़ाई से पालन करेगा, (ख) ड्यूटी के समय किसी मादक पेय अथवा ड्रग के प्रभाव में नहीं रहेगा और इसकी सावधानी बरतेगा कि ऐसे पेय अथवा ड्रग के प्रभाव से किसी भी समय उसकी ड्यूटी के कार्य-निष्पादन पर प्रभाव नहीं पड़े, (ग) सार्वजनिक स्थान पर किसी प्रकार के मादक पेय या ड्रग का उपभोग नहीं करेगा, (घ) नशे की हालत में सार्वजनिक स्थान पर नहीं दिखाई देगा, (ङ) अधिक मात्रा में कोई मादक पेय अथवा ड्रग का उपयोग नहीं करेगा।

		स्पष्टीकरण : इस विनियम के उद्देश्य के लिए "सार्वजनिक स्थान" से आशय क्लब (केवल सदस्यों के लिए होने पर भी जहां सदस्यों को गैर-सदस्यों को अतिथि के रूप में आमंत्रित करने की अनुमति होती है), बार और रेस्तरां, सार्वजनिक परिवहन और सभी अन्य स्थान जहां पर जनता को भुगतान द्वारा या अन्यथा रूप में प्रवेश की अनुमति है या दी जाती है।
निजी व्यापार	41	कोई भी कर्मचारी स्वयं अपने लिये या किसी के एजेंट के रूप में वाणिज्य कारोबार या कामकाज नहीं करेगा और न किसी बीमा कम्पनी के एजेंट के रूप में ही कार्य करेगा। वह संयुक्त स्टॉक कम्पनी की किसी व्यवस्था या प्रबंध-तंत्र से किसी प्रकार का सम्बन्ध नहीं रखेगा।
स्टॉक, शेयर आदि का सट्टा	42	कोई कर्मचारी स्टॉकों, शेयरों, प्रतिभूतियों या किसी भी प्रकार की वस्तु का सट्टा नहीं करेगा। परन्तु इस विनियम की किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि यह किसी कर्मचारी को उसकी इच्छानुसार अपनी निधि का सही निवेश करने के लिए रोक लगाता है।
उधार और निवेश पर प्रतिबन्ध	43	(1) कर्मचारी किसी दलाल या लघु उद्योग बैंक में अपने अधीनस्थ कर्मचारी से या लघु उद्योग बैंक के साथ लेन-देन करने वाली किसी फर्म या व्यक्तियों से उधार अथवा कोई आर्थिक दायित्व नहीं लेगा। (2) कोई भी कर्मचारी अपने परिवार के किसी भी सदस्य को ऐसे निवेश की अनुमति नहीं देगा, जिससे उसे कार्यालयीन कार्यों के सम्पादन में उलझन हो या वे प्रभावित हो सकें। *स्पष्टीकरण* : इस उप-विनियम के प्रयोजनार्थ "परिवार" शब्द में कर्मचारी के साथ सामान्यत: रहने वाला कोई संबंधी या उसका कोई आश्रित व्यक्ति शामिल है।

कर्मचारी की ऋणग्रस्तता	44	कर्मचारी जो ऋणग्रस्त है, इस सम्बन्ध में अपनी स्थिति का हस्ताक्षर किया हुआ विवरण प्रत्येक छमाही में 30 जून और 31 दिसम्बर को सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा और अपनी स्थिति को सुधारने के लिए अपने द्वारा किये गये उपायों का भी उल्लेख उक्त विवरण में करेगा। जो कर्मचारी इस विनियम के अधीन गलत विवरण देता है अथवा जो निर्धारित विवरण प्रस्तुत करने में चूक करता है या उचित समय के भीतर अपनी ऋणग्रस्तता को दूर करने में असमर्थ रहता है अथवा दिवालिया मामलों की किसी अदालत में संरक्षण हेतु आवेदन करता है, उसे नौकरी से निकाला जा सकेगा। *स्पष्टीकरण* -1 : इस विनियम के प्रयोजन के लिए कर्मचारी उस हालत में ऋणग्रस्त माना जाएगा, जब पूर्णत: सुरक्षित देयताओं को छोड़कर उसकी कुल देयताएं बारह महीने के उसके मूल वेतन से अधिक हों। *स्पष्टीकरण* -2 : यदि कर्मचारी के अपने स्रोतों एवं वर्तमान अनिवार्य खर्चों को देखते हुए ऐसा प्रतीत हो कि वह दो वर्षों के भीतर अपनी ऋणग्रस्तता को समाप्त नहीं कर पाएगा, तो यह समझा जाएगा कि वह उचित समय के भीतर अपनी ऋणग्रस्तता को समाप्त करने में असमर्थ है।
ऋणग्रस्तता या आपराधिक आरोप में कर्मचारी की गिरफ्तारी	45	(1) ऐसे कर्मचारी जिसके विरुद्ध किसी फौजदारी अपराध के सम्बन्ध में जाँच-पड़ताल, पूछताछ या विचारण का दावा हो अथवा वह ऋणग्रस्तता के कारण गिरफ्तार होता है अथवा किसी कानूनी प्रक्रिया में नजरबंद किया जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी के निदेशानुसार उसे ऐसी अवधि के लिए, यथास्थिति, निलम्बित या निलम्बनाधीन समझा जायेगा, जिसके लिए सक्षम प्राधिकारी निदेश दे। ऐसी अवधि के लिए उसे विनियम 46 के उप विनियम (5) के अन्तर्गत किसी निलम्बन के अधीन कर्मचारी को स्वीकार्य वेतन अदा किया जायेगा।
		(2) उप-विनियम (1) के अन्तर्गत किसी कर्मचारी को किया गया भुगतान उसके वेतन और भत्तों के समायोजन के अधीन होगा और यह भुगतान मामले की परिस्थितियों तथा इस निर्णय को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा कि उक्त अवधि को ड्यूटी अथवा छुट्टी की अवधि माना जाए। परन्तु कर्मचारी तभी पूर्ण वेतन और भत्ते का हकदार होगा, जब --

		(क) वह ऐसी अवधि के दौरान ड्यूटी पर समझा जाता है, और
		(ख) वह सभी आरोपों से मुक्त कर दिया गया है अथवा नजरबंदी से छूटने पर अथवा किसी सक्षम न्यायालय द्वारा उसकी नजरबंदी को रद्द कर देने पर सक्षम प्राधिकारी को संतुष्ट कर दे कि वह किसी अनुचित आचरण का अपराधी नहीं था, जिसके लिए उसे नजरबंद किया गया था।
		(3) कर्मचारी को उस स्थिति में बर्खास्त किया जा सकेगा या विनियम 46 में निर्दिष्ट अन्य दण्ड दिये जा सकेंगे, जब उसे ऋणग्रस्तता के कारण जेल हुई हो अथवा सक्षम प्राधिकारी के मतानुसार ऐसे अपराध के लिए दण्डित किया गया हो, जिसमें घोर नैतिक पतन शामिल हो या जिससे लघु उद्योग बैंक का कामकाज अथवा उसके द्वारा लघु उद्योग बैंक में किया जाने वाला कार्य प्रभावित हो। इस सम्बन्ध में सक्षम प्राधिकारी का मत अन्तिम एवं कर्मचारी पर बाध्यकारी होगा। जेल जाने की तारीख या दोषी ठहराये जाने की तारीख से कर्मचारी को नौकरी से बर्खास्त किया जाएगा अथवा उस पर कोई दूसरा दण्ड लगाया जाएगा और विनियम 46 में निहित कोई बात इस प्रकार के दण्ड पर लागू नहीं होगी।
		(4) जहां कोई कर्मचारी उप विनियम (3) के अनुसरण में बर्खास्त किया गया है और किसी उच्चतर न्यायालय ने उसे दोषमुक्त पाकर बाइज्जत रिहा किया है, वहां उसे सेवा में बहाल किया जाएगा। *स्पष्टीकरण* : इस विनियम में जेल भेजने अथवा नजरबंद करने से आशय निचले न्यायालय या किसी अपीलीय न्यायालय द्वारा जेल भेजने से अथवा नजरबंद करने से है।

		(5) जहां कोई कर्मचारी ऋणग्रस्तता या आपराधिक आरोप में गिरफ्तार हो जाने के कारण या किसी कानूनी प्रक्रिया के अनुसरण में गिरफ्तार हो जाने के कारण बिना छुट्टी के ड्यूटी से अनुपस्थित हो अथवा छुट्टी की अवधि बीत जाने पर भी ड्यूटी पर न आया हो, वहां विनियम 36 के उपबंध भी लागू होंगे और इस प्रकार लागू किए गए विनियम के प्रयोजनार्थ कर्मचारी जिन परिस्थितियों में बिना छुट्टी के अनुपस्थित रहा है या छुट्टी की अवधि पूरी होने के बाद भी अनुपस्थित रहा हो, तो यह उसके नियंत्रण से बाहर की परिस्थितियां नहीं मानी जाएंगी।
दण्ड	46	(1) अन्य विनियमों के प्रावधानों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जो कर्मचारी लघु उद्योग बैंक के नियमों का उल्लंघन करता है या जो लापरवाही, अक्षमता या आलस्य का प्रदर्शन करता है या जो जानबूझकर लघु उद्योग बैंक के हितों के विपरीत या बैंक के अनुदेशों के विरुद्ध कार्य करता है या जो अनुशासन भंग करता है या किसी अन्य दुराचरण का दोषी है, उस पर निम्नलिखित दण्ड (पेनाल्टी) लगाए जाएंगे,
		(क) भर्त्सना, (ख) वेतनवृद्धि या पदोन्नति में विलम्ब या उसे रोकना, (ग)निम्नतर पद या ग्रेड में या वेतनमान में निचले स्तर पर अवनत करना, (घ) कर्मचारी के कारण लघु उद्योग बैंक को हुई सारी आर्थिक हानि या हानि की आंशिक राशि की उसके वेतन से वसूली, (ङ) अनिवार्य सेवा-निवृत्ति, बशर्ते कर्मचारी इस विनियमावली के विनियम 21 में निर्दिष्ट किए गए अनुसार आयु स्तर पर पहुँच गया हो। (च) सेवा से पदच्युति, जिसे भविष्य में लघु उद्योग बैंक में रोजगार के लिए अयोग्यता नहीं माना जाएगा। (छ) बर्खास्तगी

		(2) ग्रेड-ए के अधिकारी को छोड़कर, अन्य किसी अधिकारी के मामले में अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आदेश के बिना और दूसरे कर्मचारियों के मामले में मुख्य महाप्रबन्धक के हस्ताक्षर से लिखित आदेश के बिना, उप-विनियम (1) के खण्ड (ख), (ग), (घ), (ङ), (च) या (छ) में उल्लिखित दण्ड किसी कर्मचारी पर नहीं लगाया जायेगा और ऐसा कोई आदेश तब तक पारित नहीं किया जाएगा, जब तक कि लिखित आरोप उक्त कर्मचारी को इस प्रकार न दिये जायें कि उसे उसकी इच्छानुसार लिखित या वैयक्तिक रूप से उत्तर देने के लिए उचित अवसर प्राप्त हो और वैयक्तिक रूप से उत्तर देने पर उसके बचाव को लिखा जाएगा और उसे पढ़कर सुनाया जाएगा। परन्तु इस उप-विनियम की अपेक्षाओं में उस स्थिति में छूट दी जा सकती है, जबकि वे तथ्य जिनके आधार पर कार्रवाई की जाती है, किसी न्यायालय या सैनिक न्यायालय द्वारा स्थापित हो गए हों अथवा जहाँ कर्मचारी फरार है या जहां किन्हीं अन्य कारणों से कर्मचारी से सम्पर्क करना अव्यावहारिक हो या जहां अपेक्षाओं का पालन करना कठिन हो और कर्मचारी के प्रति बिना किसी अन्याय के अपेक्षाओं में छूट दी जा सके। ऐसे प्रत्येक मामले में जहां इस उप विनियम की सारी अपेक्षाओं या किसी एक अपेक्षा से छूट दी जाती है, वहां ऐसा करने के कारण लिखित रूप में रखे जाएंगे। (3) उप-विनियम (2) अथवा किसी अन्य विनियम में किसी बात के होते हुए भी, यदि लघु उद्योग बैंक के कर्मचारी किसी घटना में सामूहिक रूप से लिप्त होते हैं और उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जानी अपेक्षित हो तथा अध्यक्ष का यह अभिमत हो कि मामले के तथ्यों तथा परिस्थितियों को देखते हुए, उनके सम्बन्ध में सक्षम प्राधिकारी एक ही होना चाहिए तो अध्यक्ष निदेश दे सकता है कि ऐसे मामले में सक्षम प्राधिकारी घटना में लिप्त सबसे उच्च पद के कर्मचारी के सम्बन्ध में सक्षम प्राधिकारी होगा और सम्बन्धित कर्मचारियों के विरुद्ध लगाये गये आरोपों की जाँच के लिए सामान्य जाँच की जाएगी और इस विनियम के अधीन जाँच के लिए, उप-विनियम (4) के अधीन प्रत्यायोजन तथा प्रक्रिया, अन्तिम आदेश को छोड़कर, उसी जाँच अधिकारी के पक्ष में होगी।

		(4) इन विनियम के अन्तर्गत जाँच तथा प्रक्रिया, अन्तिम आदेश को छोड़कर यदि कार्यवाही किसी अधिकारी के विरुद्ध हो तो उससे उच्चतर ग्रेड के अधिकारी को और अन्य कर्मचारियों के मामले में श्रेणी-I के किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित की जा सकती है। परन्तु यदि सक्षम प्राधिकारी, ऐसे अधिकारी, जिसके विरुद्ध कार्यवाही प्रारम्भ की जाती है, के ग्रेड को ध्यान में रखते हुए यदि ऐसा करना आवश्यक समझता है, तो इस विनियम के अन्तर्गत जाँच तथा प्रक्रिया, अन्तिम आदेश को छोड़कर, निम्नलिखित श्रेणियों में से किसी एक बाहरी व्यक्ति को प्रत्यायोजित की जा सकती है -- (i) जिला / उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त न्यायाधीश, अथवा (ii) कम से कम 20 वर्षों से वकालत की प्रैक्टिस कर रहा कोई वरिष्ठ अधिवक्ता, अथवा (iii) सार्वजनिक क्षेत्र के बैंक / वित्तीय संस्था का कोई सेवानिवृत्त वरिष्ठ अधिकारी, अथवा (iv) केन्द्रीय सतकर्ता आयोग द्वारा नामित कोई जाँच-अधिकारी
		(5) इस विनियम के अन्तर्गत अन्तिम आदेश पारित करने के प्राधिकारप्राप्त अधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी को निलम्बित किया जा सकता है। ऐसी निलम्बन की अवधि में कर्मचारी को निम्नलिखित के बराबर का निर्वाह भत्ता प्राप्त होगा --
		(i) निलम्बन की अवधि के पहले छः महीने के लिए उसका मूल वेतन और उस पर देय भत्तों का पचास प्रतिशत, और (ii) छः महीने के बाद की निलम्बन अवधि के लिए उसका मूल वेतन और उस पर देय भत्तों का पचहत्तर प्रतिशत
		परन्तु खंड-(ii) के अन्तर्गत निर्धारित निर्वाह भत्ते की बढ़ी हुई दर केवल तभी लागू होगी, यदि जाँच से संबंधित कर्मचारी अथवा उसके किसी भी प्रतिनिधि के कारण विलम्ब न हुआ हो।

		परन्तु यह भी कि यदि उपविनियम (1) के खण्ड (ख), (ग), (घ), (ङ), (च) अथवा (छ) के अन्तर्गत कोई दंड, न लगाया गया हो, तो कर्मचारी को जब वह निलम्बन के अधीन था, उस अवधि के लिए, यदि वह निलम्बित नहीं होता, तो उसकी जो परिलब्धियाँ होतीं, वे परिलब्धियाँ तथा निर्वाह भत्ते के बीच विद्यमान अन्तर की राशि उसे अदा की जाएगी और यह कि यदि उपर्युक्त खंडों के अन्तर्गत कर्मचारी पर दंड लगाया गया हो, तो ऐसा कोई भी आदेश पारित नहीं किया जाएगा, जिससे उक्त कर्मचारी को निर्वाह भत्ता लौटाने के लिए विवश किया जाए। कर्मचारी जिस अवधि तक निलंबन के अधीन है, उस अवधि को, यदि उसे सेवाच्युत नहीं किया जाता है, तो अन्तिम आदेश पारित करने वाले अधिकारी द्वारा दिये गये निदेश के अनुसार ड्यूटी अथवा छुट्टी की अवधि के रूप में माना जाएगा।
		(6) इस विनियम में अथवा अन्य किसी विनियम में किसी बात के होते हुए भी निम्नलिखित अतिरिक्त प्रावधान वहां लागू होंगे, जहां किसी अधिकारी पर यह आरोप लगाया गया है कि वह भ्रष्टाचार का दोषी है, अर्थात् :
		(i) जहां यह आरोप है कि किसी अधिकारी के पास उसकी आय से अधिक आस्तियां हैं, अथवा यह कि उसने आपराधिक कदाचार किया है या जहां आरोप की जांच और सबूत को ऐसे व्यक्तियों के साक्ष्य की आवश्यकता पड़े, जो लघु उद्योग बैंक के कर्मचारी नहीं हैं अथवा जहां, अध्यक्ष के मतानुसार, आरोपों का जांच-कार्य सुविधाजनक ढंग से लघु उद्योग बैंक द्वारा न किया जा सकता हो, तो आरोपों का जांच-कार्य अध्यक्ष के अनुमोदन से केन्द्रीय जाँच ब्यूरो या केन्द्रीय सतर्कता आयोग या अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किसी अन्य एजेंसी को सौपा जा सकता है,
		(ii) जाँच-रिपोर्ट पर विचार कर लेने पर, सक्षम प्राधिकारी यदि इस बात से सन्तुष्ट है कि अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही शुरू करने हेतु प्रथमदृष्ट्या मामला है, तो सक्षम प्राधिकारी जाँच रिपोर्ट को केन्द्रीय सतर्कता आयोग को अथवा ऐसे ही किसी अन्य प्राधिकारी को, जैसा कि इस बारे में अध्यक्ष द्वारा निर्णय किया जाए, उनके परामर्श के लिए भेजेगा कि क्या संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जाए,

		(iii) यदि केन्द्रीय सतर्कता आयोग या, यथास्थिति, अन्य प्राधिकारी के परामर्श पर विचार करने पर सक्षम प्राधिकारी के मतानुसार संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही शुरू करना अपेक्षित हो, तो उप-विनियम (4) के उपबंधों के होते हुए भी, इस विनियम के अन्तर्गत जाँच-कार्य, विभागीय जाँच आयुक्त को या ऐसे किसी व्यक्ति को जिसे केन्द्रीय सतर्कता आयोग ने इस प्रयोजन के लिए नामित किया है, सौंपा जा सकता है,
		(iv) जाँच अधिकारी अपनी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा और सक्षम प्राधिकारी इस रिपोर्ट को केन्द्रीय सतर्कता आयोग को इस परामर्श के लिए भेजेगा कि क्या लगाये गये आरोप अथवा आरोपों को, यथास्थिति, सिद्ध मान लिया जाए और इसके उप-विनियम (1) के अधीन उसके विरुद्ध दण्ड लगाया या दण्ड लगाए जाएँ। लगाए जाने वाले दण्ड या दण्डों का निर्धारण सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा, जिसे वह केन्द्रीय सतर्कता आयोग के परामर्श पर विचार कर लेने के बाद करेगा।
		स्पष्टीकरण : इस उप-विनियम के उद्देश्य के लिए, यदि किसी कर्मचारी ने भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 की धारा 13 में परिभाषित आपराधिक कदाचार का कार्य किया है या उसने अनुचित प्रयोजन या भ्रष्ट तरीके अथवा अनुचित या भ्रष्ट उद्देश्य से अपने अधिकारों का प्रयोग किया है अथवा प्रयोग नहीं किया है, तो उसे भ्रष्टाचार का दोषी माना जाएगा।
		खण्ड 2 - अपील
अपील का अधिकार	47	कर्मचारी को उच्चतर प्राधिकारी द्वारा पारित किसी भी ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील करने का अधिकार होगा, जो उसके हितों को हानिकारक ढंग से प्रभावित करे।
अपीलीय प्राधिकारी	48	अपील -
		(क) ग्रेड 'ए' के अधिकारी को छोड़कर, अन्य अधिकारी के मामले में बोर्ड को की जाये, जिसमें कार्यपालक समिति या निदेशकों की अन्य कोई समिति शामिल नहीं है,
		(ख) ग्रेड 'ए' के अधिकारी एवं अन्य कर्मचारी के मामले में अध्यक्ष से की जाए।

अपील के लिए अपेक्षित शर्तें	49	प्रत्येक अपील में निम्लिखित अपेक्षाओं का पालन किया जायेगा --
		(क) यह अंग्रेजी या हिन्दी में लिखी जाये अथवा अंग्रेजी या हिन्दी में न लिखी गयी हो तो उसके साथ अंग्रेजी या हिन्दी अनुवाद की हस्ताक्षर की हुई प्रतिलिपि हो,
		(ख) यह नम्रतापूर्ण तथा आदरसूचक भाषा में लिखी जाए और अनावश्यक बातों या निरर्थक शब्दाडम्बर से मुक्त हो,
		(ग) उसमें सभी ठोस विवरण एवं तर्क शामिल हों और वह अपने आप में पूर्ण हों,
		(घ) उसमें अपेक्षित राहत का स्पष्ट उल्लेख हो, और
		(ङ) उसे उचित माध्यम से प्रस्तुत किया जाए।
अपील कब रोकी जा सकती है	50	सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्न परिस्थिति में अपील रोकी जा सकती है, यदि ---
		(क) उसमें विनियम 49 की अपेक्षाओं का पालन न किया गया हो, अथवा (ख) वह अपठनीय हो या समझ में न आये, अथवा (ग) वह ऐसे मामले के लिए हो, जिससे कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से संबंधित न हो, अथवा (घ) उस प्राधिकारी द्वारा जिसे अपील संबोधित की गयी हो, पहले अस्वीकृत की गयी अपील को दोहराया गया हो तथा सक्षम प्राधिकारी के मतानुसार उसमें किसी भी ऐसे मुद्दे या परिस्थितियों का उल्लेख नहीं किया गया हो, जिनके आधार पर उस पर पुनर्विचार किया जा सके, अथवा (ङ) संबंधित आदेश के विरुद्ध आदेश की तारीख के छह महीने के भीतर दायर न की गई हो और उसमें विलम्ब का उचित कारण न बताया गया हो, अथवा (च) किसी ऐसे प्राधिकारी को सम्बोधित की गयी हो, जिसे इन विनियमों के अन्तर्गत अपील नहीं की जा सकती हो।
अपीलकर्ता को अपील रोके जाने के आधार सूचित किये जाएं	51	प्रत्येक ऐसे मामले में जहां अपील को रोका जाता है, सक्षम प्राधिकारी अपीलकर्ता को अपील रोके जाने एवं उसके रोकने के कारणों की सूचना देगा।
अपीलीय प्राधिकारी को अपील उचित रूप से भेजी जाए	52	जो अपील विनियम 50 के अधीन न रोकी गयी हो, वह सक्षम प्राधिकारी की टिप्पणी सहित अपीलीय प्राधिकारी के पास यथाशीघ्र भेज दी जाए।

अपील रोकने के आदेश के विरूद्ध अपील न की जाए	53	सक्षम प्राधिकारी द्वारा रोकी गयी अपील के विरुद्ध अपील नहीं की जा सकेगी।
निदेशकों को अपील संबोधित न की जाए	54	अपील निदेशकों को व्यक्तिगत रूप से सम्बोधित न की जाए और इस प्रकार का कोई भी कार्य अनुशासन भंग के रूप में समझा जाएगा।
अपील, प्रत्यावेदन और याचिकाएं किसी बाहरी प्राधिकारी या व्यक्ति को संबोधित न की जाए	55	कोई कर्मचारी लघु उद्योग बैंक में कर्मचारी की सेवा से संबंधित मामले के बारे में किसी बाहरी प्राधिकारी या व्यक्ति को कोई अपील, प्रत्यावेदन या याचिका सम्बोधित नहीं करेगा। बाहरी प्राधिकारी या व्यक्ति को ऐसी अपील, प्रत्यावेदन या याचिकाओं को सम्बोधित करना अनुशासन भंग के रूप में समझा जाएगा।
संयुक्त याचिकाएँ	56	विनियम 49 से 55 तक के उपबंध उस सीमा तक उन याचिकाओं पर भी लागू होंगे, जो एक से अधिक कर्मचारियों से संबंधित हों और कर्मचारियों के एक वर्ग या समूह द्वारा संयुक्त रूप से या लघु उद्योग बैंक की मान्यताप्राप्त किसी संघ या यूनियन द्वारा प्रस्तुत की गयी हो। संयुक्त याचिका पर उस स्थिति में विचार नहीं किया जाएगा, यदि --
		(क) वह उस विषय से संबंधित हो, जिस पर आदेश पारित करने में मुख्य महाप्रबन्धक सक्षम हो, किन्तु उसके निवारण हेतु उन्हें कोई आवेदन नहीं किया गया हो, या
		(ख) वह उस मामले से संबंधित हो, जिसके निवारण के लिए लघु उद्योग बैंक द्वारा किसी विनियम या अनुदेश के अधीन कोई विशिष्ट क्रियाविधि निर्धारित की गयी हो, या
		(ग) वह किसी व्यक्ति विशेष से संबंधित हो और उसके द्वारा प्रस्तुत न की गयी हो।

अध्याय-V

वेतन, भत्ते और अन्य रियायतें

खण्ड 1 - वेतन और भत्ते

कब से प्राप्त और देय होंगे	57	इन विनियमों के उपबंधों के अधीन, किसी कर्मचारी की सेवा प्रारम्भ होने की तारीख से वेतन और भत्ते प्राप्त होने लगेंगे तथा वे प्रत्येक महीने के अन्तिम कार्य दिवस के अपराह्न में उक्त महीने के दौरान की गयी सेवा के लिए देय होंगे। परन्तु यदि कोई कर्मचारी असाधारण छुट्टी से इतर किसी अन्य छुट्टी पर कम से कम एक महीने की अवधि के लिए जाता है तो उसे आवेदन करने पर एक मास का वेतन तथा भत्ते अग्रिम रूप से दिए जा सकेंगे।
महीने के किसी भाग के लिए कब देय नहीं होंगे	58	किसी कर्मचारी को महीने के उस भाग के लिए वेतन और भत्ते देय नहीं होंगे, यदि वह उस महीने के दौरान किसी समय बिना उचित नोटिस दिए सेवा छोड़ देता है या बीच में ही सेवा से हट जाता है, जब तक किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे नोटिस की शर्त से छूट न दी गयी हो।
कब बन्द हो जाएंगे	59	जैसे ही कोई कर्मचारी सेवा में नहीं रहता, उसी समय से कर्मचारी को वेतन और भत्ते मिलने बंद हो जाएंगे। सेवा से बर्खास्त कर दिए गए किसी कर्मचारी के मामले में उसकी बर्खास्तगी की तारीख से वेतन और भत्ते मिलने बंद हो जाएंगे। ऐसे किसी कर्मचारी के मामले में जिसकी मृत्यु बैंक की सेवा में रहते हुए हो जाती है, मृत्यु की तारीख के अगले दिन से ये बंद हो जाएंगे।
सभी कर्मचारियों का श्रेणीबद्ध किया जाना	60	हर कर्मचारी प्रत्येक श्रेणी के लिए नियत किसी एक ग्रेड में एक पद पर रहेगा, जिसे उसका मूल ग्रेड माना जाएगा और निम्नलिखित परिस्थितियों में उसी ग्रेड में प्रतिवर्तित होगा। (क) जब वह निलम्बनाधीन न हो, या (ख) जब वह छुट्टी या प्रतिनियुक्ति पर न हो, या (ग) जब उसका पद अस्थायी अथवा परिवीक्षाधीन न हो अथवा किसी अन्य ग्रेड में वह स्थानापन्न न हो।
कार्यभार में परिवर्तन होने पर वेतन और भत्तों का समायोजन	61	कर्मचारी की नियुक्ति जिस पद पर हुई है, उसे उसी पद का वेतन और भत्ते कार्यग्रहण करने की तारीख से मिलने लगेंगे। यदि उस तारीख के पूर्वाह्न के पहले वह पद ग्रहण करे तो उस तारीख से और यदि उस दिन अपराह्न में पदभार ग्रहण करे तो अगले दिन से उस पद का वेतन और भत्ते मिलने लगेंगे।

किसी एक पद पर एक ही समय दो व्यक्ति नियुक्त न किये जाएँ	62	जब तक इन विनियमों में अन्यथा प्रावधान न हो, तब तक कोई दो व्यक्ति एक ही समय किसी एक पद पर नियुक्त नहीं किये जाएंगे अथवा उस पद का वेतन और भत्ते प्राप्त नहीं करेंगे।
कर्मचारियों के अन्तरण होने पर	63	जब कर्मचारी का एक पद से दूसरे पद पर अन्तरण हो तब अपने पूर्व पद का कार्यभार सौपने तथा नये पद का कार्यभार ग्रहण करने की अवधि के बीच ड्यूटी का जो अन्तराल हो उसके दौरान वह पुराने या नये पद का, इनमें जो भी कम हो, वेतन और महंगाई भत्ता प्राप्त होगा।
भत्तों की स्वीकार्यता	64	भत्ते केवल उन्हीं कर्मचारियों को देय होंगे, जो वास्तव में उन अपेक्षित शर्तों को पूरा करते हैं, जिनके अधीन वे स्वीकार्य हैं।
समयोपरि भत्ता	65	(1) इस तथ्य के बावजूद कि प्रत्येक कर्मचारी के सम्पूर्ण समय पर लघु उद्योग बैंक का अधिकार है, लघु उद्योग बैंक किसी कर्मचारी को जो श्रेणी-I का अधिकारी नहीं है, समयोपरि भत्ता तब प्रदान कर सकता है, जब लघु उद्योग बैंक के कार्य के सिलसिले में उसे रविवार या छुट्टी के दिन कार्य करना पड़े या सप्ताह दिवसों में अतिरिक्त समय तक काम करना पड़े। यह भत्ता, वेतन नहीं माना जाएगा। (2) जिस दर पर या जिन परिस्थितियों में यह भत्ता दिया जा सकता है, उसका निर्धारण बोर्ड द्वारा किया जाएगा ।
वेतनवृद्धियां कब प्राप्त होंगी	66	(1) वृद्धिशील वेतनमान में उस वेतनमान के प्रत्येक चरण में सेवा की प्रत्येक निर्दिष्ट अवधि समाप्त होने पर वेतनवृद्धि दी जा सकेगी, चाहे ऐसी सेवा परिवीक्षाधीन हो, स्थानापन्न हो अथवा मूल रूप में हो। परन्तु कर्मचारी को वेतनवृद्धि, उस महीने की पहली तारीख को दी जाएगी, जिस महीने यह देय होगी, चाहे इसके उपचय होने की वास्तविक तारीख कोई भी हो।

		परन्तु यह उपबंधित है कि --
		(i)विनियम 74 में निर्दिष्ट छुट्टियों में से, आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर, किसी भी प्रकार की छुट्टी के दौरान उपचित होने वाली कोई वेतनवृद्धि केवल ऐसी छुट्टी से वापस लौटने पर कार्य-ग्रहण की तारीख से प्रदान की जाएगी, (ii) कुछ परीक्षाओं को उत्तीर्ण करने पर मिलने वाले किसी अग्रिम अथवा वर्धित वेतनवृद्धि की तारीख इससे संबंधित नियमों और विनियमों के आधार पर निर्धारित की जाएगी, और (iii) दंड के उपाय के रूप में रोकी गई वेतन-वृद्धि, केवल उस तारीख से मंजूर की जाएगी, जिससे दंड समाप्त हो जाता है।
		(2) वेतनवृद्धियाँ आहरित करने की मंजूरी सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी जाएगी।
		(3) जहां, बिना वेतन तथा भत्तों के असाधारण छुट्टी मंजूर की गयी है और जिसके फलस्वरूप उसे वेतनवृद्धि के प्रयोजन के लिए हिसाब में नहीं लिया गया है तथा सामान्य वेतनवृद्धि को स्थगित कर दिया गया है, वहां ऐसी स्थगित वेतनवृद्धि, उस दिन पर ध्यान दिए बिना, जिस दिन यह वास्तव में देय होती है, संबंधित महीने के पहले दिन से मंजूर की जाएगी, और प्रारम्भिक नियुक्ति अथवा उच्चतर पद पर पदोन्नति के मामले में मूल अथवा स्थानापन्न पद में कोई वेतनवृद्धि, जिस महीने में वह देय होती है, उसकी पहली तारीख से मंजूर की जाएगी, चाहे तद्द्वारा इसमें 12 महीने की सामान्य वृद्धिशील अवधि पूरी न हुई हो।
		(4) यदि किसी कर्मचारी को उच्चतर ग्रेड की स्थानापन्न सेवा के लिए नियुक्त किया जाता है, तो उप-विनियम (1) के अन्तर्गत कर्मचारी के मूल ग्रेड में और उस उच्चतर ग्रेड में, जिसमें वह स्थानापन्न रूप से कार्य कर रहा है, वेतनवृद्धि दी जाएगी और यदि दोनों ग्रेडों के बीच कोई ऐसा मध्यवर्ती ग्रेड हो, जिसमें वह तब स्थानापन्न हुआ होता, यदि वह उच्चतर ग्रेड में स्थानापन्न रूप से नियुक्त न हुआ होता, तो उस मध्यवर्ती ग्रेड में भी ऐसी स्थानापन्न सेवा को वेतनवृद्धि के प्रयोजन हेतु हिसाब में लिया जाएगा।

		(5) यदि उच्चतर ग्रेड में स्थानापन्न कोई कर्मचारी छुट्टी पर जाए, तो छुट्टी की ऐसी अवधि, छुट्टी से वापस आकर काम पर उपस्थित होने के दिन का पूर्ववर्ती दिन शामिल करते हुए, यदि ऐसा दिन कार्य दिवस न हो, वेतनवृद्धि के उद्देश्य हेतु उसी प्रकार हिसाब में ली जाएगी, जैसे कि उच्चतर ग्रेड में ड्यूटी की अवधि हो, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्यथा निदेशित न किया जाए। हालांकि, विनियम 60 के अनुसार कर्मचारी छुट्टी पर जाने की तारीख से मूल ग्रेड में प्रतिवर्तित कर दिया गया होता। *स्पष्टीकरण* : इस उप-विनियम के प्रयोजन के लिए छुट्टी में, वेतन एवं भत्ता रहित तथा वेतनवृद्धि हेतु हिसाब में न ली जाने वाली असाधारण छुट्टी शामिल नहीं है।
		(6) ऐसी अवधि, जिसके दौरान कोई कर्मचारी बिना वेतन छुट्टी पर रहता है, उस अवधि को वेतनवृद्धि के प्रयोजन से तब तक हिसाब में नहीं लिया जाएगा, जब तक सक्षम प्राधिकारी विशेष रूप से अन्यथा प्राधिकृत न करे और लिखित रूप में उसके कारण दर्ज किए जाएं।
		(7) विनियम 46 के अन्तर्गत की जाने वाली अनुशासनिक कार्रवाई को छोड़कर अन्यथा किसी भी वेतनवृद्धि को रोका न जाए और वेतनवृद्धि को रोकने वाले प्रत्येक आदेश में उस अवधि का उल्लेख किया जाए, जिसके लिए वेतनवृद्धि रोकी गयी है और यह कि क्या वेतनवृद्धि के इन स्थगन के कारण भावी वेतनवृद्धियां भी प्रभावित होंगी। परन्तु यदि वृद्धिशील वेतनमान में दक्षता रोध की व्यवस्था है, तो कर्मचारी को उस रोध के आगे तब तक वेतनवृद्धियां प्राप्त नहीं होगी, जब तक कि अधिकारियों के मामले में अध्यक्ष द्वारा और अन्य कर्मचारियों के मामले में उप महाप्रबन्धक द्वारा इस प्रयोजन के लिए उसे योग्य प्रमाणित न किया जाए। ऐसे प्रत्येक अवसर पर जब कर्मचारी को दक्षता रोध पार करने की अनुमति दी जाती है, जो पहले उस पर लागू थी, तो कर्मचारी को वृद्धिशील वेतनमान में उस स्तर पर रखा जाएगा, जो दक्षता रोध हटाने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए, परन्तु वह स्तर उस स्तर से उच्चतर नहीं होगा, जिस पर दक्षता रोध लागू न किये जाने की स्थिति में उसे वेतन मिलता। साथ ही, दक्षता रोध को हटाने पर स्वीकार की गयी वेतनवृद्धियां पूर्वव्याप्ति प्रभाव नहीं रखेंगी।

अवधि समाप्त होने से पहले वेतनवृद्धियां	67	अपवादस्वरूप परिस्थितियों में, अध्यक्ष, बोर्ड द्वारा जारी सामान्य अथवा विशेष अनुदेशों के अधीन किसी कर्मचारी को, अवधि समाप्त होने से पहले ही, वेतनवृद्धि या वेतनवृद्धियां प्रदान कर सकता है। परन्तु अधिकारियों के मामले में अवधि समाप्त होने से पहले दी जाने वाली ऐसी वेतनवृद्धि या वेतनवृद्धियों के लिए प्रत्येक मामले में बोर्ड का अनुमोदन आवश्यक है।
परिवीक्षा पर नियुक्त होने पर वेतन का पुनर्निधारण	68	(1) किसी एक ग्रेड से दूसरे ग्रेड में परिवीक्षा पर किसी कर्मचारी की नियुक्ति हो जाने पर प्रारम्भ में उसका वेतन उच्चतर ग्रेड के वेतनमान में न्यूनतम स्तर पर निर्धारित किया जायेगा और इस प्रकार निर्धारित किये गये वेतन तथा पहले के वेतनमान में कर्मचारी के मूल वेतन के बीच यदि कोई अन्तर हो, यदि परवर्ती अधिक हो, तो उसे वैयक्तिक वेतन के रूप में माना जाएगा,
स्थायी होने पर		(2) उच्चतर ग्रेड में स्थायी किए जाने पर, किसी कर्मचारी का वेतन उच्चतर ग्रेड के उस स्तर पर निर्धारित किया जाएगा, जो स्थायीकरण की तारीख को होने वाले उसके पुराने वेतनमान में मूल वेतन से अगले उच्चतर स्तर पर हो, बशर्ते उसका वेतन स्थायीकरण के समय उच्चतर ग्रेड में मिलने वाले वेतन से अधिक हो।
स्थानापन्न वेतन	69	(1) किसी कर्मचारी का स्थानापन्न वेतन, लघु उद्योग बैंक द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले विशेष या सामान्य अनुदेशों के अधीन, उप-विनियम (2) और (3) में बताये गये ढंग से निर्धारित किया जाएगा।
		(2) जिस कर्मचारी को किसी उच्चतर ग्रेड में स्थानापन्न रूप से नियुक्त किया गया है, उसे इस प्रकार की नियुक्ति के बाद, स्थानापन्न वेतन मिलेगा, जो उसके पुराने वेतनमान के मूल वेतन तथा नियुक्त पद के वेतनमान के उस स्तर, जो उसके पुराने वेतनमान के मूल वेतन का अगला उच्चतर स्तर है, के अन्तर के बराबर होगा अथवा यदि वह पहले से ही किसी मध्यवर्ती ग्रेड में स्थानापन्न रूप से कार्य कर रहा है तो उसे वह स्थानापन्न वेतन मिलेगा, जो मध्यवर्ती ग्रेड में उसे प्राप्त वेतन और उक्त पद से वेतनमान के उस स्तर, जिसमें वह अब नियुक्त है तथा जो मध्यवर्ती ग्रेड से अगला उच्चतर स्तर है, के अन्तर के बराबर होगा, परन्तु यदि पदोन्नति अस्थायी प्रकार की है और पदोन्नति की परिस्थितियां ऐसा तर्कसंगत

		ठहराएँ तो अध्यक्ष किसी कर्मचारी का ऐसा वेतन निर्धारित कर सकता है, जो इस विनियम के अन्तर्गत स्वीकार्य राशि से कम हो।
		(3) यदि कर्मचारी प्रतिवर्तित हो जाए और उस उच्चतर ग्रेड में स्थानापन्न रूप से पुनः नियुक्त किया जाए, तो विनियम 66 (1) के अनुसार, उच्चतर ग्रेड में स्थानापन्न वेतन निर्धारित करते समय तथा वेतनवृद्धियां प्राप्त करने की अनुमति देते समय उसकी पूर्ववर्ती स्थानापन्न सेवा को ध्यान में रखा जाएगा।
एक वेतनमान से दूसरे वेतनमान में अंतरण होने पर वेतन का पुनर्निधारण	70	जब किसी कर्मचारी को एक वेतनमान से दूसरे वेतनमान में अन्तरित किया जाए और जब ऐसे अंतरण से उसे और अधिक महत्वपूर्ण कार्य या जिम्मेदारियां न सौंपी जायें, तब नये वेतनमान में उसका प्रारम्भिक वेतन उस स्तर पर होगा, जो पुराने वेतनमान में उसके मूल वेतन के बराबर हो या जब नये वेतनमान में ऐसा कोई स्तर न हो, तब उसे उस वेतन के तुरन्त नीचे के स्तर और उस अन्तर के बराबर वैयक्तिक वेतन प्राप्त होगा और वह वैयक्तिक वेतन उसे उस समय तक मिलता रहेगा, जब तक नये वेतनमान में बाद में मिलने वाली वेतनवृद्धियों द्वारा वह समायोजित नहीं हो जाता ।
		खण्ड 2 - अन्य रियायतें
छुट्टी और सेवानिवृत्ति किराया रियायतें	71	कर्मचारियों को छुट्टी और सेवा-निवृत्ति किराया रियायतें बोर्ड द्वारा समय-समय पर अनुमोदित योजना के अनुसार उपलब्ध होंगी।
मानदेय, विशेष वेतन, विशेष वेतनवृद्धियाँ अथवा अन्य रियायतें दिया जाना	72	(1) बोर्ड उन निबंधन तथा शर्तों को निर्धारित करेगा, जिनके अधीन किसी कर्मचारी को स्नातक की उपाधि प्राप्त करने या वाणिज्य में राष्ट्रीय डिप्लोमा रखने या बैंकर संस्थान द्वारा संचालित परीक्षाएँ उत्तीर्ण करने या इसी प्रकार की अन्य योग्यताएँ रखने या प्राप्त करने पर मानदेय, विशेष वेतन या विशेष वेतनवृद्धियां प्रदान की जा सकती हैं। (2) बोर्ड की विशिष्ट मंजूरी के बिना, ऐसी कोई रियायतें न दी जाएँ, जो इस विनियमावली में नहीं आतीं।

अधिवास	73	(1) प्रत्येक कर्मचारी को अपनी नियुक्ति के समय, यदि वह श्रेणी-I का कर्मचारी है, तो मुख्य महाप्रबन्धक को और अन्य श्रेणी में उप महाप्रबन्धक को विनियम 109 के फार्म-ग में लिखित रूप से अपने अधिवास की घोषणा करनी होगी और यदि ऐसा अधिवास उसका जन्मस्थान न हो, तो उसे उचित प्राधिकारी की संतुष्टि के लिए इसे साबित करना होगा।
		(2) किसी भी कर्मचारी को, जिसने एक बार अपने अधिवास की घोषणा कर दी है, उसमें परिवर्तन करने की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगी, जब तक कि वह लघु उद्योग बैंक को इस बात से आश्वस्त न कर दे कि ऐसा परिवर्तन वास्तविक कारण से आवश्यक है।
		अध्याय-VI **छुट्टी और कार्यग्रहण अवधि** **खण्ड 1 - छुट्टी से संबंधित सामान्य विनियम**
छुट्टी के प्रकार	74	इस विनियमावली के उपबंधों के अधीन, किसी कर्मचारी को निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी प्रदान की जा सकती है --
		(क) आकस्मिक छुट्टी और विशेष आकस्मिक छुट्टी, (ख) साधारण छुट्टी, (ग) बीमारी की छुट्टी, (घ) विशेष छुट्टी, (ङ) असाधारण छुट्टी, (च) प्रसूति छुट्टी, (छ) दुर्घटना छुट्टी,
छुट्टी मंजूर करने के अधिकारप्राप्त प्राधिकारी	75	श्रेणी I के कर्मचारियों के मामले में छुट्टी प्रदान करने का अधिकार अध्यक्ष को है और यह उसके द्वारा जारी किये गये सामान्य या विशेष निदेशों के अधीन होगा, अन्य कर्मचारियों के मामले में मुख्य महाप्रबन्धक को होगा और इन विनियमों में अध्यक्ष द्वारा जारी किये गये किन्हीं निदेशों के अन्तर्गत आने वाले मामलों को छोड़कर, छुट्टी के लिए किए जाने वाले सभी आवेदन-पत्र छुट्टी मंजूर करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी को सम्बोधित किये जाएँ।

छुट्टी अस्वीकार करने या छुट्टी पर गये कर्मचारी को वापस बुलाने का अधिकार	76	छुट्टी का अधिकार के रूप में दावा नहीं किया जा सकता । सेवा की अत्यावश्यकताओं के कारण यदि ऐसा अपेक्षित हो तो सक्षम प्राधिकारी छुट्टी अस्वीकार या किसी भी प्रकार की छुट्टी रद्द कर सकता है और यदि कर्मचारी पहले से ही छुट्टी पर है, तो उसे वह अधिकारी यदि सेवा के हित में ऐसा करना आवश्यक समझे, तो वापस बुला सकता है।
सेवा समाप्ति पर छुट्टी का समाप्त हो जाना	77	कर्मचारी द्वारा अर्जित की गयी छुट्टी उस तारीख को समाप्त हो जाती है, जिस तारीख से वह सेवा में नहीं रहता।
छुट्टी समाप्त होने के पहले वापस लौट आना	78	छुट्टी पर रहने वाला कर्मचारी उसे मंजूर की गयी छुट्टी की अवधि समाप्त होने से चौदह दिन से अधिक पहले तब तक नहीं लौट सकता, जब तक कि छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा उसे ऐसा करने की अनुमति न दी जाए।
छुट्टी का प्रारम्भ तथा समाप्त होना	79	(1) कर्मचारी जिस दिन कार्यभार सौंप दे, उसके बाद का कार्य दिन उसकी छुट्टी का पहला दिन होगा। (2) कर्मचारी जिस दिन ड्यूटी पर उपस्थित हो, उसके पूर्व का कार्य दिन उसकी छुट्टी का अन्तिम दिन होगा।
छुट्टी के दौरान का पता प्रस्तुत करने का दायित्व	80	छुट्टी पर जाने से पहले कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को छुट्टी के समय का अपना पता सूचित करेगा तथा यदि दिए गये पते में कोई परिवर्तन हो, तो उक्त प्राधिकारी को उसकी सूचना देगा।
छुट्टी से लौटने पर कर्मचारी किस स्थान पर ड्यूटी के लिए उपस्थित हो	81	छुट्टी पर रहने वाला कर्मचारी जिस स्थान पर पहले रहा हो उसी पर ड्यूटी के लिए लौटेगा, बशर्ते उसे इसके विपरीत कोई अन्यथा आदेश प्राप्त न हो।
स्वस्थता प्रमाणपत्र कब मांगा जा सकता है	82	सक्षम प्राधिकारी किसी ऐसे कर्मचारी से जिसने स्वास्थ्य के कारणों से छुट्टी ली हो, ड्यूटी पर पुन: उपस्थित होने पर यदि वह स्वस्थ है तो लघु उद्योग बैंक के चिकित्सा अधिकारी से या लघु उद्योग बैंक द्वारा स्वीकृत किसी योग्यताप्राप्त अन्य चिकित्सक से स्वस्थता प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है, चाहे वह छुट्टी वास्तव में स्वास्थ्य प्रमाणपत्र के आधार पर प्रदान न की गई हो।

<table>
<tr><td>निलंबनाधीन कर्मचारी को छुट्टी न मिलना</td><td>83</td><td>ऐसे किसी कर्मचारी को छुट्टी प्रदान नहीं की जाएगी, जो निलंबनाधीन हो या जिसके विरुद्ध इस विनियमावली के अध्याय-IV के अन्तर्गत कोई कार्यवाही विचाराधीन हो।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>खण्ड 2 - साधारण छुट्टी</td></tr>
<tr><td>आवेदन-पत्र कब प्रस्तुत किये जाएं</td><td>84</td><td>(1) श्रेणी I के कर्मचारियों के मामले में साधारण छुट्टी के लिए आवेदन निम्नलिखित प्रकार से किये जाएंगे ---
<table>
<tr><th>किस अवधि के दौरान साधारण छुट्टी अपेक्षित है</th><th>किस तारीख के पूर्व आवेदन प्रस्तुत किया जाए</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>जनवरी से मार्च</td><td>पूर्व वर्ष के 30 सितम्बर</td></tr>
<tr><td>अप्रैल से जून</td><td>पूर्व वर्ष के 31 दिसम्बर</td></tr>
<tr><td>जुलाई से सितम्बर</td><td>उस वर्ष के 31 मार्च</td></tr>
<tr><td>अक्तूबर से दिसम्बर</td><td>उस वर्ष के 30 जून</td></tr>
</table>
श्रेणी-I कर्मचारियों से इतर कर्मचारियों के मामले में जिस तारीख से साधारण छुट्टी अपेक्षित हो, उस तारीख से सामान्यत: एक महीने पहले छुट्टी का आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाए।
(2)जो आवेदन पत्र उप-विनियम (1) की अपेक्षाओं को पूरी नहीं करते हैं, उन्हें किसी कारण का उल्लेख किए बिना अस्वीकार किया जा सकता है।</td></tr>
<tr><td>साधारण छुट्टी किस मापदंड से अर्जित की जाती है</td><td>85</td><td>(1) ड्यूटी के ग्यारह दिन पर एक दिन की साधारण छुट्टी अर्जित होगी।
(2) किसी कर्मचारी द्वारा अर्जित की गयी साधारण छुट्टी का हिसाब लगाते समय सबसे पहले उसके छुट्टी से लौटने की तारीख से उन ग्यारह महीनों की पूरी अवधि को हिसाब में लिया जाएगा, जिसके दौरान कर्मचारी ड्यूटी पर रहा हो और कर्मचारी के छुट्टी खाते में ड्यूटी के हर ग्यारह महीने की अवधि के लिए एक महीने की छुट्टी जमा की जाएगी, जो उसे उप-विनियम (1) के अन्तर्गत स्वीकार्य है, उसके बाद शेष बची ड्यूटी की अवधि को गिना जाएगा और उपस्थिति के हर ग्यारह दिन के लिए एक दिन की छुट्टी जमा की जाएगी।
अर्जित की गयी छुट्टी के एक दिन का अंश यदि आधा दिन या उससे अधिक हो तो उसे पूरा दिन माना जाएगा और यदि वह आधे दिन से कम हो तो उसे छोड़ दिया जाएगा।</td></tr>
</table>

प्राप्य साधारण छुट्टी	86	किसी कर्मचारी को प्राप्य साधारण छुट्टी वह अवधि है, जो उसके द्वारा वास्तव में ली गयी छुट्टी की अवधि को घटाने के बाद अर्जित की गयी हो।
कितनी साधारण छुट्टी अर्जित की अथवा ली जा सकती है	87	किसी कर्मचारी द्वारा एक समय पर उपभोग की जानेवाली साधारण छुट्टी की अवधि वह है, जो कर्मचारी ने वास्तविक शेष साधारण छुट्टी के रूप में अर्जित किया हो, परंतु यह अधिकतम दस महीने होगी। परन्तु जिस तारीख को कर्मचारी अधिकतम छुट्टी अर्जित करेगा, उस तारीख से तीन महीने के पहले जब उसने छुट्टी के लिए औपचारिक रूप से आवेदन किया हो और उसे छुट्टी अस्वीकार कर दी गयी हो अथवा उसने लिखित रूप से यह ज्ञात कर लिया हो कि यदि वह छुट्टी के लिए आवेदन करे तो वह मंजूर नहीं की जा सकती, तब ऐसी स्थिति में, कर्मचारी को उक्त अधिकतम अवधि से अधिक छुट्टी अर्जित करने की अनुमति अध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट तारीख तक दी जा सकती है।
साधारण छुट्टी के दौरान वेतन	88	साधारण छुट्टी पर रहने वाला कर्मचारी अपनी छुट्टी के वेतन के बराबर वेतन प्राप्त करेगा।
		खण्ड 3 - आकस्मिक, विशेष आकस्मिक, अस्वस्थता, विशेष, असाधारण, प्रसूति और दुर्घटना छुट्टी
आकस्मिक छुट्टी	89	(1) किसी कर्मचारी को प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम पन्द्रह दिन की आकस्मिक छुट्टी इस प्रकार की छुट्टी मंजूर करनेवाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर की जा सकती है, परंतु लगातार सात दिन से अधिक अवधि के लिए आकस्मिक छुट्टी नहीं ली जा सकती और उस कर्मचारी के कार्य का स्वरूप ऐसा हो कि छुट्टी दी जा सके तथा छुट्टी पर रहने वाले कर्मचारी के स्थान पर कोई नियुक्ति करने की आवश्यकता न हो और यह भी कि आकस्मिक छुट्टी के साथ सार्वजनिक छुट्टियों को इस प्रकार न जोड़ा जाये कि किसी एक समय में कुल अनुपस्थिति की अवधि दस दिन से अधिक हो। आकस्मिक छुट्टी जब इन सीमाओं से अधिक हो जाये, तब उसे पूरी अवधि के लिए साधारण छुट्टी के रूप में माना जायेगा। विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर, किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़कर आकस्मिक छुट्टी प्रदान न की जाए।

		(2) उप-विनियम (1) में निहित किसी बात के होते हुए भी, यदि आकस्मिक छुट्टी लेने वाले कर्मचारी के पद का कार्य कुछ ऐसा है कि उसे पूरा करने के लिए उसकी अनुपस्थिति के दौरान, चाहे वह अवधि कितनी भी कम क्यों न हो, एवजी की नियुक्ति आवश्यक हो जाए, तो उक्त नियुक्ति करने के लिए अध्यक्ष प्राधिकृत कर सकता है।
विशेष आकस्मिक छुट्टी	90	विनियम 89 में निहित किसी बात के होते हुए भी, निम्नलिखित मामले में किसी कर्मचारी को अध्यक्ष विशेष आकस्मिक छुट्टी प्रदान करने की अनुमति दे सकता है :
		(1) (i) जब किसी कर्मचारी के परिवार या घर में संक्रामक बीमारी फैलने के परिणामस्वरूप संगरोध आदेश जारी करने के लिए अधिकारप्राप्त प्राधिकारी के आदेश के कारण ड्यूटी पर अनुपस्थित रहना आवश्यक हो जाए, अथवा (ii) श्रेणी-IV के कर्मचारी की अनुपस्थिति का कारण यह हो कि ड्यूटी पर रहते समय उसे शारीरिक चोट आयी हो और लघु उद्योग बैंक के चिकित्सा अधिकारी के प्रमाणपत्र द्वारा ऐसी अनुपस्थिति प्रमाणित की गयी हो, अथवा (iii) जब किसी कर्मचारी को भारत के सहायक सैन्यदल, होमगार्ड, सशस्त्र आरक्षित पुलिस अथवा अन्य नागरिक सुरक्षा संगठन या इसी प्रकार के अन्य आधिकारिक संगठन का सदस्य होने से वार्षिक शिविर में शामिल होने या प्रशिक्षण लेने के कारण अनुपस्थित रहना पड़े, अथवा (iv) जब कोई ऐसी अपवादात्मक परिस्थितियाँ हों, जिनसे निर्दिष्ट सीमाओं से ज्यादा आकस्मिक छुट्टी मंजूर करना आवश्यक हो जाए।
		(2) (i) लघु उद्योग बैंक द्वारा मान्यताप्राप्त किसी संघ की बैठक में प्रतिनिधि के रूप में शामिल होने के लिए कर्मचारी को जब अनुपस्थित रहना आवश्यक हो जाए, तब एक कैलेण्डर वर्ष के दौरान 21 दिन तक । (ii) राष्ट्रीय या अन्तरराष्ट्रीय महत्व के खेलकूद के अवसरों में या अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किये गये किसी अन्य खेलकूद या कार्यक्रम में शामिल होने के लिए जब कर्मचारी की अनुपस्थिति आवश्यक हो जाये, तब किसी एक कैलेण्डर वर्ष में 45 दिन तक।

		स्पष्टीकरण -1 :विनियम 90 (1) (iv) की शर्तों के अनुसार मंजूर विशेष आकस्मिक छुट्टी को छोड़कर, विनियम 89 (1) के अधीन मंजूर की जाने वाली आकस्मिक छुट्टी और नियम 90 (1) के अधीन मंजूर की जाने वाली विशेष आकस्मिक छुट्टी की कुल अवधि किसी एक कैलेण्डर वर्ष के दौरान किसी भी स्थिति में 30 दिन से अधिक नहीं होगी और यदि उक्त विनियमों के अन्तर्गत मंजूर की गयी छुट्टी की कुल अवधि इतनी अधिक हो जाये कि अनुपस्थिति अवधि 30 दिन से अधिक हो, तो 30 दिन से अधिक की अनुपस्थिति की अवधि को नियम 91(2) के उपबंधों के अधीन संबंधित कर्मचारी के अनुरोध के अनुसार तथा उसे स्वीकार्य छुट्टी के आधार पर साधारण, बीमारी, विशेष या असाधारण छुट्टी के रूप में माना जायेगा। *स्पष्टीकरण* - 2 :विनियम 89 के उप-विनियम (1) के अधीन आकस्मिक छुट्टी तथा विनियम 90 के अधीन विशेष आकस्मिक छुट्टी का हिसाब लगाते समय, बीच में आने वाली सार्वजनिक छुट्टियों को, आकस्मिक छुट्टी अथवा, यथास्थिति, विशेष आकस्मिक छुट्टी के रूप में नहीं माना जाएगा।
बीमारी की छुट्टी और विशेष छुट्टी किस सीमा तक प्रदान की जा सकती है	91	(1) किसी कर्मचारी को उसकी पूरी सेवा अवधि के दौरान उसके निजी मामलों के लिए अधिकतम 12 महीने की अवधि के लिए विशेष छुट्टी और डाक्टरी प्रमाण-पत्र के आधार पर अधिकतम 18 महीने के लिए बीमारी की छुट्टी प्रदान की जा सकती है और उन विशेष मामलों में जहां लघु उद्योग बैंक के हित में उपयुक्त समझा जाये, बोर्ड बीमारी की अतिरिक्त छुट्टी प्रदान कर सकता है। जब किसी कर्मचारी के पास साधारण छुट्टी उपलब्ध होगी, तब विशेष छुट्टी सामान्यत: मंजूर नहीं की जाएगी। परन्तु यदि कर्मचारी ऐसी बीमारी से पीड़ित है, जिसके लिए लम्बे समय तक इलाज की आवश्यकता है और उसके पास कोई साधारण छुट्टी या बीमारी की छुट्टी नहीं है तथा बीमारी की अग्रिम छुट्टी के लिए भी पात्र नहीं है, तो ऐसे कर्मचारी को विशेष छुट्टी मंजूर की जा सकती है। परन्तु यह भी कि श्रेणी I के कर्मचारी को छोड़कर, अन्य कर्मचारी के मामले में जब प्रदान की जाने वाली बीमारी की छुट्टी चार दिन से अधिक न हो और सक्षम प्राधिकारी ऐसी

		छुट्टी की वास्तविकता के संबंध में संतुष्ट हो, तब डाक्टरी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये जाने पर जोर नहीं दिया जायेगा। (2) संगरोध के कारण ड्यूटी पर अनुपस्थित रहे कर्मचारी के मामले में बैंक उसके अनुरोध पर अधिकतम तीन महीने तक की अवधि की ऐसी अनुपस्थिति को साधारण, बीमारी अथवा विशेष छुट्टी के रूप में मान सकता है, बशर्ते ऐसी छुट्टी अन्यथा स्वीकार्य हो। उप-विनियम (1) के अधीन विशेष छुट्टी तब भी ली जा सकती है, जब साधारण छुट्टी उसे मंजूर की जा सकती हो।
छुट्टी मंजूर करने के लिए उच्चतर प्राधिकारी की स्वीकृति कब अपेक्षित है	92	श्रेणी I के कर्मचारियों को छोड़कर, किसी ऐसे अन्य कर्मचारी को, जिसने, यथास्थिति, अपनी बीमारी की छुट्टी तथा विशेष छुट्टी समाप्त कर दी हो, उसकी सेवा अवधि के अनुपात में बीमारी की छुट्टी अथवा विशेष छुट्टी मंजूर करने अथवा विशेष अध्ययन के लिए विशेष छुट्टी मंजूर करने के लिए मुख्य महाप्रबन्धक की स्वीकृति आवश्यक होगी।
बीमारी की छुट्टी तथा विशेष छुट्टी के दौरान वेतन	93	बीमारी की छुट्टी तथा विशेष छुट्टी आधे वेतन पर होगी और विशेष छुट्टी के मामले में छह महीने के बाद उसे घटाकर एक चौथाई छुट्टी के वेतन के रूप में कर दिया जायेगा, परन्तु बोर्ड की विशेष स्वीकृति प्राप्त मामले इसके अपवाद होंगे। परन्तु जिन मामलों में कोई कर्मचारी कम से कम तीन वर्ष की अवधि तक लघु उद्योग बैंक की सेवा में रहा हो, उसे अपनी पूरी सेवा-अवधि के दौरान, उसके अनुरोध पर अधिकतम नौ महीने की अवधि तक बीमारी की छुट्टी, छुट्टी के वेतन सहित लेने की अनुमति दी जा सकती है। छुट्टी वेतन पर ली गयी ऐसी छुट्टी की दुगुनी मात्रा उसके बीमारी की छुट्टी खाते में दर्ज की जायेगी। *स्पष्टीकरण* : इस परन्तुक के प्रयोजन के लिए, सेवा अवधि में कर्मचारी के स्थायी होने से पहले की उसकी लगातार अस्थायी सेवा-अवधि शामिल है ।
असाधारण छुट्टी	94	(1) विनियम 36 के उप-विनियम (2) और (3) के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी को असाधारण छुट्टी तब मंजूर की जाये, जब साधारण छुट्टी उसे उपलब्ध न हो और जब सक्षम प्राधिकारी के विचार में उसकी सेवा अवधि को ध्यान में रखते हुए

		बीमारी की छुट्टी अथवा विशेष छुट्टी प्रदान करना उचित न हो। अपवादात्मक परिस्थितियों को छोड़कर, असाधारण छुट्टी किसी एक अवसर पर तीन महीने से अधिक नहीं होगी और किसी कर्मचारी की समस्त सेवा-अवधि के दौरान बारह महीने होगी। (2) सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी को असाधारण छुट्टी, उसे स्वीकार्य किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़कर अथवा उसके अनुक्रम में, प्रदान कर सकता है और ऐसी अनुपस्थिति अवधियों को, जिनके लिए छुट्टी नहीं ली गयी है, पूर्व-व्याप्ति प्रभाव सहित असाधारण छुट्टी में परिवर्तित कर सकता है। (3) असाधारण छुट्टी की अवधि के दौरान कोई वेतन और भत्ते नहीं मिलेंगे और इस छुट्टी अवधि को वेतनवृद्धि के प्रयोजन के लिए हिसाब में नहीं लिया जाएगा। परन्तु उन मामलों में जहां छुट्टी स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि ऐसी छुट्टी बीमारी के कारण अथवा ऐसी किसी अन्य परिस्थिति के कारण ली गयी थी, जो कर्मचारी के नियंत्रण से बाहर थी, तो ऐसी स्थिति में प्राधिकारी असाधारण छुट्टी अवधि को वेतनवृद्धि के प्रयोजन के लिए हिसाब में लेने का निर्देश दे सकता है।
प्रसूति छुट्टी	95	(1) प्रसूति छुट्टी सवेतन छुट्टी होगी, जो बैंक की महिला कर्मचारी को किसी एक अवसर पर अधिकतम छः महीने तक तथा कर्मचारी की पूरी सेवा अवधि के दौरान बारह महीने से अधिक अवधि के लिए प्रदान नहीं की जाएगी। (2) सक्षम प्राधिकारी, कर्मचारी के अनुरोध पर प्रसूति छुट्टी के साथ या उसके अनुक्रम में उसे स्वीकार्य किसी अन्य प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकता है, बशर्ते छुट्टी के लिए किया जाने वाला अनुरोध लघु उद्योग बैंक के चिकित्सा अधिकारी या सक्षम प्राधिकारी को स्वीकार्य अन्य किसी चिकित्सक के पर्याप्त डाक्टरी प्रमाणपत्र के साथ किया गया हो।

कर्मचारियों के लिए दुर्घटना छुट्टी	96	(1) अपनी ड्यूटी करने के दौरान यदि किसी कर्मचारी को चोट लग जाती है, तो उसे ऐसी अवधि विशेष के लिए दुर्घटना छुट्टी प्रदान की जा सकती है, जो लघु उद्योग बैंक का चिकित्सा अधिकारी अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार्य कोई अन्य चिकित्सक चोट ठीक होने के लिए आवश्यक प्रमाणित करे। (2) दुर्घटना छुट्टी ऐसे कर्मचारी के लिए भी स्वीकार्य होगी, जो लघु उद्योग बैंक के कार्य के सम्बन्ध में कार्यालयीन दौरे पर हो, परन्तु ऐसी छुट्टी की अवधि उतनी ही होगी, जो लघु उद्योग बैंक का चिकित्सा अधिकारी या सरकारी या नगरपालिका डॉक्टर या सक्षम प्राधिकारी को मान्य अन्य कोई डॉक्टर चोट ठीक होने के लिए आवश्यक प्रमाणित करे। (3) सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी की इच्छानुसार उसे किसी अन्य प्रकार की स्वीकार्य छुट्टी चिकित्सक द्वारा प्रमाणित अवधि के लिए तथा मंजूर की गयी दुर्घटना छुट्टी के साथ जोड़कर या उसके अनुक्रम में भी मंजूर कर सकता है। (4) दुर्घटना छुट्टी पर रहने वाले कर्मचारी को पहले चार महीने के लिए, उसके छुट्टी वेतन के बराबर का वेतन और शेष अवधि के लिए आधा छुट्टी वेतन प्राप्त होगा।
		खण्ड 4 - कार्यग्रहण अवधि
कब प्रदान की जाए	97	(1) किसी कर्मचारी को कार्यग्रहण अवधि इस उद्देश्य से मंजूर की जा सकती है कि वह --
		(क) अपने पुराने पद पर कार्य करते हुए जिस नये पद पर वह नियुक्त किया गया हो, उसका कार्यग्रहण कर सके, या
		(ख) अधिकतम चार महीने की छुट्टी से लौटने पर अथवा छुट्टी की अवधि चार महीने से अधिक होने पर जब कर्मचारी को नये पद पर अपनी नियुक्ति की पर्याप्त सूचना प्राप्त न हुई हो, कार्यग्रहण कर सके।
		(2) जब कर्मचारी के कार्यस्थान में कोई परिवर्तन न हुआ हो, तो कार्यग्रहण अवधि प्रदान नहीं की जाएगी।
कार्यग्रहण अवधि के दौरान वेतन भत्ते	98	कार्यग्रहण अवधि के दौरान कर्मचारी के वेतन और भत्ते, विनियम 63 के अनुसार निर्धारित किए जाएंगे।

कितनी अवधि के लिए उपलब्ध है	99	किसी कर्मचारी को प्रदान की जाने वाली कार्यग्रहण अवधि, यात्रा में बिताये गये दिनों को छोड़कर, दस दिन से अधिक नहीं होगी।
किस प्रकार हिसाब लगाया जाएगा	100	किसी कर्मचारी को प्रदान की जाने वाली कार्यग्रहण अवधि की गणना, उसके पुराने पद से कार्यमुक्ति के दिन तथा उस दिन से अगले दिन पड़ने वाले शनिवार, रविवार, सार्वजनिक छुट्टी को छोड़कर की जाएगी।
कार्यग्रहण अवधि के बदले विशेष आकस्मिक छुट्टी	101	ऐसे मामले में जहां कर्मचारी एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र पर स्थानांतरित होने पर कार्यग्रहण अवधि का लाभ नहीं उठाता है अथवा उसकी कार्यग्रहण अवधि को लघु उद्योग बैंक की सेवा की अत्यावश्यकता के कारण कम कर दिया जाता है, तो वहां उसे न ली गयी कार्यग्रहण अवधि के लिए विशेष आकस्मिक छुट्टी लेने की अनुमति दी जाएगी, जो अधिकतम दस दिन की होगी और कर्मचारी यह छुट्टी नए केन्द्र पर रिपोर्ट करने के बाद किसी भी समय, परन्तु छह महीने की अवधि पूरी होने से पहले अथवा उस बढ़े हुए समय के भीतर ले सकता है, जो लघु उद्योग बैंक स्वीकार करेगा, बशर्ते स्थानांतरण पर जाने से पहले उसने इस संबंध में लघु उद्योग बैंक को सूचित किया हो। कार्यग्रहण अवधि के बदले ली जानेवाली इस विशेष आकस्मिक छुट्टी में पूर्ववर्ती रविवारों / छुट्टी के दिनों को इसमें शामिल नहीं किया जाएगा, किन्तु इस विशेष आकस्मिक छुट्टी के दौरान पड़ने वाले रविवारों / छुट्टी के दिनों को विशेष आकस्मिक छुट्टी के रूप में गिना जाएगा।
कार्यग्रहण अवधि के बाद अतिरिक्त अवधि तक रुकना	102	जो कर्मचारी अपने लिए स्वीकृत कार्यग्रहण अवधि के अन्दर अपने पद पर कार्यग्रहण नहीं करता है, उसके बारे में यह माना जाएगा कि उसने विनियम 36 का उल्लंघन किया है।

		अध्याय-VII **चिकित्सा सुविधा**
लघु उद्योग बैंक द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली सामान्य चिकित्सा सुविधा	103	लघु उद्योग बैंक अपने कर्मचारियों के लिए सामान्य चिकित्सा सुविधा की व्यवस्था करेगा। सामान्य चिकित्सा सुविधा में शामिल न किये गये शुल्क लघु उद्योग बैंक द्वारा केवल अपवादात्मक परिस्थितियों में, श्रेणी-I के कर्मचारियों के मामले में अध्यक्ष और अन्य मामलों में मुख्य महाप्रबन्धक के विवेकानुसार अदा किए जा सकते हैं। *स्पष्टीकरण* : सामान्य चिकित्सा सुविधा में अस्पताल शुल्क (चिकित्सा शुल्कों से इतर) या नर्सिंग शुल्क शामिल नहीं माने जाएंगे।
		अध्याय- VIII
यात्रा और विराम भत्ते	104	कर्मचारियों को यात्रा और विराम भत्ते बोर्ड द्वारा समय-समय पर अनुमोदित की जाने वाली दरों तथा निबंधन और शर्तों पर अदा किए जाएंगे।
		अध्याय-IX **बाह्य सेवा**
सैनिक सेवा में भर्ती होने हेतु कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति	105	किसी कर्मचारी को किन निबंधन और शर्तों पर सैनिक सेवा में भर्ती होने की अनुमति दी जाए, इसका निर्धारण बोर्ड करेगा।
अन्य सेवाओं में कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति	106	विनियम 105 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना --
		(1) लघु उद्योग बैंक का कोई भी कर्मचारी किसी अन्य नियोक्ता के अन्तर्गत नौकरी करने के लिए अध्यक्ष के अनुमोदन के बिना प्रतिनियुक्त नहीं किया जाएगा और ऐसी प्रतिनियुक्ति की अवधि तथा निबंधन और शर्तों का निर्धारण अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। परन्तु किसी भी कर्मचारी को उसकी इच्छा के विरुद्ध बाह्य सेवा में स्थानांतरित न किया जाए।

		(2) जहाँ लघु उद्योग बैंक के किसी कर्मचारी की सेवाएं किसी बाह्य नियोक्ता के अन्तर्गत होंगी, प्रतिनियुक्ति की यह शर्त होगी कि बाह्य नियोक्ता प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान कर्मचारी की सेवाओं की पूरी लागत वहन करेगा, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे, अर्थात्--
		(क) कार्यग्रहण अवधि के दौरान वेतन, (ख) कर्मचारी को देय यात्रा भत्ते, ताकि वह बाह्य नियोक्ता के अधीन अपने पद का कार्यग्रहण कर सके तथा प्रतिनियुक्ति की समाप्ति पर लघु उद्योग बैंक में अपने पद पर लौट सके, (ग) प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान अर्जित छुट्टी, (घ)लघु उद्योग बैंक की भविष्य निधि में कर्मचारी के खाते में नियोक्ता का अंशदान, और (ङ) यदि लघु उद्योग बैंक के नियमों के अधीन कर्मचारी पेंशन के लिए पात्र है, तो कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान पेंशन के सन्दर्भ में लघु उद्योग बैंक के दायित्व की पूर्ति करने के लिए पर्याप्त राशि, जिसका निर्धारण मुख्य महाप्रबन्धक द्वारा किया जाएगा।
		इसके अतिरिक्त, बाह्य नियोक्ता से यह भी अपेक्षा की जाएगी कि कर्मचारी अपनी सेवा-निवृत्ति के बाद जिस उपदान या अन्य राशि के लिए पात्र हो जाएगा, उसमें वह उस मापदंड पर, जैसा कि मुख्य महाप्रबन्धक, मानव संसाधन विकास विभाग, प्रधान कार्यालय द्वारा निर्धारित किया गया है, अंशदान करे।
अध्याय-X **विविध**		
भविष्य निधि में अभिदान करने की बाध्यता	107	जब तक बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा अन्यथा निदेश नहीं दिया जाता, प्रत्येक कर्मचारी भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक कर्मचारी भविष्य निधि का सदस्य बनेगा और अपने को निधि-विनियमावली के अन्तर्गत बाध्य स्वीकार करेगा।
लघु उद्योग बैंक द्वारा स्थापित बीमा योजना या निधि में अभिदान करने की बाध्यता	108	लघु उद्योग बैंक अपने कर्मचारियों और उनके परिवारों के लाभ के लिए जो भी बीमा योजना या निधि प्रारम्भ करे, उसमें अभिदान करना प्रत्येक ऐसे कर्मचारी के लिए, जो इन विनियमों से बाध्य है, अनिवार्य होगा और वह उक्त योजना या निधि के विनियमों से बाध्य होगा।

		परन्तु इस विनियम में निहित कोई बात किसी कर्मचारी को अन्यथा उपलब्ध किन्हीं अधिवर्षिता लाभों में कोई कटौती नहीं लाएगी, परन्तु यह भी कि इस विनियम में निहित कोई भी बात किसी कर्मचारी से उक्त योजना या निधि में उस स्थिति में अभिदान करने की अपेक्षा नहीं करेगी, जब उक्त योजना या निधि के नियमों के अधीन उसे ऐसा करने की छूट दी गयी हो।
कर्मचारियों द्वारा घोषणाओं पर हस्ताक्षर	109	(1) ऐसा प्रत्येक कर्मचारी जिस पर ये विनियम लागू होते हैं, या जो इनके अधीन आना चाहता है, वह संलग्न फार्म क और ख में घोषणाएं करेगा। (2) विनिमय 73 में उल्लिखित घोषणा, कर्मचारी द्वारा संलग्न फार्म ग में की जाएगी।

IndiaCode

फार्म - क

(विनियम 109)

स्टाफ विनियमावली द्वारा आबद्ध होने के सम्बन्ध में घोषणा

स्थान : .....

तारीख : .....

मैं एतद्द्वारा यह घोषणा करता / करती हूँ कि मैंने भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक (स्टाफ) विनियमावली, 2001 को पढ़ और समझ लिया है और मैं एतद्द्वारा उक्त विनियमावली को स्वीकार करता / करती हूँ तथा इसके अधीन बाध्य होना स्वीकार करता / करती हूँ।

पूरा नाम : .....

नियुक्ति का स्वरूप : .....

नियुक्ति की तारीख : .....

हस्ताक्षर : .....

तारीख : .....

गवाह :

नाम : .....

पदनाम : .....

हस्ताक्षर : .....

तारीख : .....

IndiaCode

फार्म - ख

(विनियम 109)

विश्वसनीयता तथा गोपनीयता की घोषणा

स्थान: .....

तारीख :.....

मैं ..... एतद्द्वारा यह घोषणा करता / करती हूँ कि भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक में एक अधिकारी अथवा (यथास्थिति) अन्य कर्मचारी के रूप में और उक्त लघु उद्योग बैंक में अथवा उसके संबंध में अपने द्वारा धारित पद अथवा हैसियत के अनुरूप मुझसे अपेक्षित कार्यों का मैं निष्ठापूर्वक, सच्चाईपूर्वक और अपने सर्वोत्तम कौशल तथा योग्यता से निष्पादन तथा पालन करूँगा / करूँगी ।

मैं यह भी घोषणा करता / करती हूँ कि मैं ऐसी कोई जानकारी, जो लघु उद्योग बैंक के कारोबार से संबंधित है या ऐसे व्यक्ति के बारे में है, जिसका संव्यवहार लघु उद्योग बैंक के साथ है, किसी ऐसे व्यक्ति को नहीं दूंगा / दूंगी या नहीं देने दूंगा / दूंगी, जो इसके लिए कानूनी रूप से हकदार नहीं है, और न ही मैं ऐसे किसी व्यक्ति को ऐसी किसी पुस्तक या दस्तावेज का निरीक्षण करने दूंगा / दूंगी या उन तक पहुँच होने दूंगा / दूंगी, जो लघु उद्योग बैंक से संबंधित है या उसके कब्जे में है और लघु उद्योग बैंक के कारोबार से संबंधित है अथवा ऐसे किसी व्यक्ति के कारोबार से संबंधित है, जिसका संव्यवहार लघु उद्योग बैंक से है।

(हस्ताक्षर)

पूरा नाम : .....

नियुक्ति का स्वरूप : .....

मेरे समक्ष हस्ताक्षर किये

हस्ताक्षर : .....

नाम : .....

पदनाम : .....

तारीख : .....

फ़ार्म - ग

(विनियम 109)

अधिवास की घोषणा

स्थान : .....

तारीख : .....

मैं अधोहस्ताक्षरी, भारतीय लघु उद्योग विकास बैंक की सेवा में नियुक्त हो जाने पर इसके द्वारा (जिला) ..... के ..... (स्थान) को अपने अधिवास स्थान के रूप में घोषित करता / करती हूँ।

2. * उपर्युक्त स्थान मेरा जन्म स्थान है।

अथवा

* उपर्युक्त स्थान मेरा जन्म स्थान नहीं है, मेरा जन्म स्थान (.....) (जिले) का (.....) (स्थान) है, परन्तु निम्नलिखित कारणों से (.....) (स्थान) को अपने अधिवास स्थान के रूप में घोषित किया है।

.....

.....

(हस्ताक्षर)

पूरा नाम : .....

नियुक्ति का स्वरूप : .....

नियुक्ति की तारीख : .....

मेरे समक्ष हस्ताक्षर किये

हस्ताक्षर : .....

नाम : .....

पदनाम : .....

तारीख : .....

* टिप्पणी : जो लागू न हो, उसे काट दें।

IndiaCode

पी. बी. निम्बालकर, अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक

[विज्ञापन III/IV/139/2001/असा.]

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA

NOTIFICATION

New Delhi, the 26th December, 2001

HRDD/2266/Staff Regulations.—The following is published for general information :—

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA (STAFF) REGULATIONS, 2001

	Regulation No.	
Preamble		Whereas it is felt necessary to frame regulations defining the terms and conditions of service of the staff of the Small Industries Development Bank of India, the Board of the Small Industries Development Bank of India hereby makes the following regulations :

CHAPTER-I

PRELIMINARY

Short title	1	These regulations may be called the Small Industries Development Bank of India (Staff) Regulations, 2001.
Application	2	(1) These Regulations shall apply to - (i) an employee who is deemed to be appointed by the Small Industries Development Bank of India by reason of sub-sections (1) and (2) of Section 33 of the Small Industries Development Bank of India Act, 1989 (39 of 1989) (hereinafter referred to as "the Act"), and (ii) every whole time employee of the Small Industries Development Bank of India;
		Provided that they shall not apply, except as otherwise provided in these Regulations or to such extent as may be specially or generally prescribed by the Board, to - (a) the Chairman and Managing Director, (b) Whole-time Directors (c) staff employed temporarily or officers or other staff recruited on special contracts, and, (d) staff employed outside India.
		(2) Nothing in these Regulations shall operate to override any special agreement or agreements entered into by the Small Industries Development Bank of India with any of its employees.
Definitions	3	In these Regulations, unless there is anything repugnant in the subject or context -
		(a) "the Board" means the Board of Directors of the Small Industries Bank and, in relation to any powers exercisable by it, includes the Executive Committee and also any other Committee of Directors;
		(b) "the Chairman" means the Chairman and Managing Director of the Small Industries Bank and in relation to the powers exercisable by the Chairman and Managing Director includes a Whole time Director and an Executive Director.
		(c) "Chief Accountant" means the Chief Accounting Officer of the Small Industries Bank and, in relation to any powers exercisable by Chief Accountant, includes a Chief General Manager or General Manager or Deputy General Manager in the Accounts Department.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		(d) "the Chief General Manager" means an officer, who, for the time being, holds the office of the Chief General Manager in the Small Industries Bank and in relation to any powers exercisable by the Chief General Manager includes: (i) a General Manager or a Deputy General Manager, in the respective departments at the Head Office of the Small Industries Bank, who, for the time being, is the officer in charge of a division or a department or a wing, as the case may be, in which the employee concerned is employed or to be employed, and (ii) a General Manager or a Deputy General Manager, who, for the time being, is the officer in charge of an office of the Small Industries Bank and also such other officer of that office in relation to the powers exercisable by such a General Manager or a Deputy General Manager;
		(e) "compensatory allowance" means an allowance granted to meet expenditure necessitated by the special circumstances in which the duty is performed.
		(f) "Competent Authority" means (i) the Chairman, in the case of officers other than officers in Grade 'A' and also includes Executive Directors. (ii) Whole-time Director or Executive Director in the case of officers lower in rank than the Executive Director but other than officers in Grade 'A', and, (iii) Chief General Manager in the case of other employees. It also includes in regard to any matter or power to be dealt with or exercised by the Chairman under these Regulations which has been delegated to any other authority, the authority to whom the disposal of the matter or the exercise of the power has been so delegated;
		(g) "duty" includes - (i) service as a probationer (ii) period during which an employee is on joining time; (iii) period during which an employee is on casual leave or special casual leave duly authorised by a competent authority; and, (iv) any other period specifically classified as duty by the Chairman;
		(h) "family" means an employee's spouse and children ordinarily residing with and wholly dependent on the employee;
		(i) "Leave pay" means the monthly pay which an employee would have drawn while on duty but for proceeding on leave.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		Pay during leave shall be drawn at full, half or quarter rate of leave pay, as the case may be, according to the kind of leave availed of by the employee, no pay being admissible during extra-ordinary leave;
		(j) "pay" means the amount drawn by an employee as - (i) pay which has been sanctioned for a post held by the employee substantively or in an officiating capacity, or to which the employee is entitled by reason of the position of the employee in a cadre; (ii) special pay and personal pay; (iii) any other emoluments which may be specifically classified as pay by the Board;
		(k) "personal pay" means an additional pay granted to an employee - (i) to save the employee from loss of substantive pay in respect of a permanent post due to revision of pay or any reduction of such substantive pay otherwise than as a disciplinary measure; or (ii) in exceptional circumstances, on other personal considerations;
		(l) "the Small Industries Bank" means the Small Industries Development Bank of India established under the Act.
		(m) "special pay" means an addition, in the nature of pay, to the emoluments of a post or of an employee granted in consideration of - (i) the specially arduous nature of the duties; or (ii) a specific addition to the work or responsibility;
		(n) "substantive pay" means the pay to which an employee is entitled on account of a post to which the employee has been appointed substantively or by reason of the substantive position of the employee in a cadre.
Board's power to change Regulations	4	The Board reserves the right of changing these Regulations from time to time; Provided that no new Regulation or alteration in an existing Regulation shall have any force until passed as a resolution of the Board and issued in the form of a circular by the Head Office of the Small Industries Bank. Provided further, that no new Regulation or alteration in an existing Regulation shall operate to reduce the scale of pay of an employee on which the employee is entitled to draw pay in the substantive capacity on the day the new Regulation or alteration comes into force.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Chairman's power to delegate	5	The Chairman may delegate to the Chief General Manager, General Manager, Deputy General Manager, or any other officer, subject to such conditions as the Chairman may think fit to impose, all or any powers conferred upon the Chairman by these Regulations with the exception of the powers conferred by Regulations 20, 21, 46 and 48.
Power to interpret and implement Regulations	6	(1) The power to interpret the Regulations vests in the Chairman who is also hereby empowered to issue such administrative instructions as may be necessary to give effect to, and carry out the purposes of, the provisions of these Regulations or otherwise to secure effective control of the staff. (2) The powers exercisable by an authority under these Regulations shall also be exercisable by any other authority superior to that authority.
CHAPTER - II **APPOINTMENTS, PROBATION AND TERMINATION OF SERVICE**		
		Section I - Appointments
Classification of permanent staff	7	(1) The permanent staff of the Small Industries Bank shall be classified as follows: Class I - Officers Class III - Clerical staff } Employees in Class IV - Subordinate staff } workmen cadres
		(2) The Board shall specify from time to time the pay of each post or group of posts and the Chairman shall specify the number of posts of officers in each group. The number of new posts created in each grade shall be reported to the Board from time to time.
Temporary Staff	8	(1) Notwithstanding anything contained in these Regulations, such officers as may be authorised by the Board in this behalf, may appoint staff on temporary basis subject to such general or special directions as may be issued by the Chairman from time to time.
		(2) The terms and conditions of service of the temporary staff shall be prescribed by the Chairman but in no case shall the terms and conditions so prescribed be more favourable than those laid down in these Regulations for an appointment carrying equivalent status or responsibility.
Authorities empowered to appoint	9	Appointment to the service of the Small Industries Bank shall be made as follows: (a) to posts of officers in Grade 'D' and above by the Chairman, (b) to posts of officers in Grades 'C' and 'B' by the Chief General Manager, HRDD, Head Office, subject to the approval of the Chairman,

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		(c) to posts of officers in Grade 'A' by the Chief General Manager, HRDD, Head Office, subject to such general or special instructions as may be issued from time to time by the Chairman, (d) to any other post by the Chief General Manager subject to such general or special instructions as may be issued from time to time by the Chairman.
Other appointments	10	(1) Subject to such general or special Instructions as may be issued from time to time by the Board, all appointments shall be made as hereinafter provided;
		(a) if the post to which the appointment is made is the lowest in the group to which it belongs, direct, and, (b) in other cases, by promotion Provided that, the Chairman may, at his discretion, authorise the appointment of candidates possessing special qualifications to a grade higher than the lowest.
		(2) Appointment of subordinate staff may be made direct or by promotion as the Chief General Manager may deem fit.
		(3) No employee may be transferred from one class to another without the specific approval in each case of the Chief General Manager.
Appointments to be made on minimum pay of grade	11	All first appointments shall be made on the minimum pay of the grade to which the appointment is made, provided that the Chairman may authorise the grant of not more than four initial increments in the scale of pay fixed for the grade in which the appointment is proposed to be made in the case of a candidate.
		(a) who possesses good academic qualifications, or, (b) who was in the temporary employment of the Small Industries Bank prior to appointment in one of the posts covered by these Regulations, or, (c) who possesses special experience of value to the Small industries Bank.
Re-employment in the Small Industries Bank's service	12	(1) No person who has been removed or dismissed or has otherwise ceased to be in the service of the Small Industries Bank may be re-employed without the specific sanction of, and, on such terms and conditions as may be prescribed by the Chairman, subject, in the case of appointments to senior officers' posts in grade 'D' and above, to the approval of the Board.
		(2) Except as otherwise provided by the Chairman or the Board at the time of re-employment, these Regulations shall apply to a person who is re-employed in the service of the Small Industries Bank as if the person had entered the service for the first time on the date of such re-employment.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Commencement of service	13	(1) Except as otherwise provided by or under these Regulations, "service" of an employee shall be deemed to commence from the working day on which the employee reports for duty in an appointment covered by these Regulations at the place and time intimated to the employee by the appointing authority. Provided that if the employee reports in the afternoon, the service of the employee shall commence from the next following working day. Explanation: In the case of an employee transferred to the service of the Small Industries Bank from the service of the Industrial Development Bank of India, who elects and is permitted to serve under these Regulations, the "service" of the employee shall be deemed to commence from the date on which the service of the employee commenced or is deemed to have commenced under the Industrial Development Bank of India (Staff) Rules, 1980.
Definition of service		(2) "Service" includes the period during which an employee is on duty as well as on leave duly authorised by a competent authority but does not include any period during which an employee is absent from duty without permission or overstays leave, unless specifically permitted by a competent authority.
		Section 2 - Probation
Officers in Grade 'C' or above (Direct Recruits)	14	An officer in Grade "C" or above directly recruited to the service of the Small Industries Bank shall be required to be on probation for a period which shall not be less than one year and more than two years as may be fixed by the Chairman at the time of appointment of the officer.
Other Officers	15	An officer other than an officer referred to in Regulation 14 shall, unless selected from the staff of the Small Industries Bank when the probationary service may be dispensed with or curtailed at the discretion of the Chairman, be on probation for two years.
Other employees	16	Employees not included in Regulations 14 and 15 shall, on their first appointment in the service of the Small Industries Bank, be required to be on probation for six months.
Discharge during probation	17	(1) During the first month of probationary period, an employee shall be liable to be discharged at one day's notice and thereafter at one month's notice or by payment of substantive pay for one day or one month, as the case may be, in lieu thereof (2) Without prejudice to the provisions of Regulation 25, an officer selected from the staff of the Small Industries Bank and appointed on probation shall be liable to be reverted to the previous grade of the officer without notice or pay in lieu thereof if, in the opinion of the competent authority, the officer fails to show satisfactory promise during the period of probation.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Appointing authority's power to extend probationary period	18	The period of probation of an employee may be extended at the discretion of the appointing authority but in no case may this period exceed - (a) four years in the case of officers, and; (b) one year in the case of other employees.
Temporary service in lieu of probation	19	Where an employee has rendered continuous temporary service prior to the appointment in a permanent vacancy, the provisions of Regulations 14 and 16 regarding the period required to be spent on probation may be waived, at the discretion of the appointing authority, to the extent of the period of such temporary service
		Section 3 - Termination of Service
Determination of service by notice	20	(1) Subject to the provisions of sub-regulation (4) an employee shall not leave or discontinue the service in the Small Industries Bank without first giving notice in writing of the intention to leave or discontinue the service. The period of notice required shall be -
		(a) three months in the case of an employee in Class I, and,
		(b) one month in the case of an employee in any other class and shall be given to the Chairman in the case of an officer and to the Chief General Manager in other cases and, in case of breach of the provisions of this sub-regulation, the employee shall be liable to pay to the Small Industries Bank as compensation a sum equal to the substantive pay for the period of notice required of the employee; Provided that the payment of such compensation may be waived at the discretion of the Chairman or the Chief General Manager, as the case may be Notwithstanding anything contained in the sub-regulation (1) above, no employee will discontinue the employment with the Small Industries Bank unless the resignation is accepted by the competent authority.
		(2) The Small Industries Bank may determine the service of any employee after the expiry of the period of probation, on giving the employee -
		(a) three months' notice or pay in lieu thereof, if the employee is in Class I, and
		(b) one month's notice or pay in lieu thereof if the employee is in any other class.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		The power to determine the service of an employee shall be exercised by the Chairman with the prior approval of the Executive Committee in the case of an officer other than an officer in Grade 'A' and by the Chief General Manager, HRDD, Head Office, subject to such general or special instructions as may be issued by the Chairman in the case of an officer in Grade 'A' or any other employee.
		(3) Nothing in sub-regulation (2) shall affect the right of the Small Industries Bank to-
		(a) retire or dismiss an employee without notice or pay in lieu thereof in accordance with the provisions of Regulations 21 and 46; and (b) determine the service of an employee without notice or pay in lieu thereof on the employee being certified by the Medical Officer of the Small Industries Bank to be permanently incapacitated for further continuous service in the Small Industries Bank
		(4) (a) Notwithstanding anything to the contrary contained in sub-regulation (1), an employee against whom disciplinary proceedings are pending shall not leave or discontinue the service in the Small Industries Bank without the prior approval in writing of the competent authority and any notice of resignation given by such an employee shall not take effect unless it is accepted by the competent authority;
		(b) Disciplinary proceedings shall be deemed to be pending against an employee for the purposes of this sub-regulation if the employee has been placed under suspension, either under Regulation 45 or sub-regulation (5) of Regulation 46 of these Regulations or any notice has been issued asking the employee to show-cause as to why disciplinary proceedings should not be initiated against the employee or any charge-sheet has been issued to the employee under Regulation 46 and will be deemed to be pending till final orders are passed by the competent authority.
		Explanation 1 *:* The expression 'month' used in this Regulation shall be reckoned according to the English calendar and shall commence from the day following that on which notice is given by the employee or the Small Industries Bank as the case may be.
		Explanation 2 *:* A notice given by an employee under sub-regulation (1) above shall be deemed to be proper only if the employee remains on duty during the period of the notice, and an employee shall not be entitled to set off any leave earned and not availed of against the period of such notice.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Superannuation and Retirement	21	(1) An employee, shall retire at 60 years of age;
		Provided that an employee, who attains the age of superannuation on any day other than the first during any calendar month, shall retire on the last day of that month.
		Provided further that in the case of an employee in Class IV who has reached the age of 57 years, the Small Industries Bank may, at its discretion, retire the employee after giving two months' notice in writing if in the opinion of the competent authority the efficiency of the employee is found to have been impaired;
		Provided further that the Small Industries Bank may, at its discretion, retire, in public interest, an employee other than an employee in Class IV, at any time after completion of 50 years of age;
		Provided further that in the case of an employee other than an employee in Class IV who has attained the age of 55 years, the continuance in service of such an employee upto the age of 60 years shall be subject to the employee being found suitable to be retained in service.
		(2) The power conferred by the provisos to sub-regulation (1) shall be exercised by the Chairman with the prior approval of the Executive Committee in the case of an officer other than an officer in Grade 'A' and by the Chief General Manager, HRDD, Head Office, subject to such general or special instructions as may be issued by the Chairman, in the case of an officer in Grade 'A' and other employees,
		(3) An employee who has attained the age of 50 years may voluntarily retire after giving to the competent authority three month's notice in writing.
		(4) Without prejudice to sub-regulation (3), an employee governed by the Small Industries Development Bank of India Pension Regulations, 1993 may voluntarily retire at any time after the employee has completed 20 years of qualifying service in the Small Industries Bank as defined in the Small Industries Development Bank of India Pension Regulations, 1993 (including the period, if any, of such service rendered or deemed to have been rendered in Industrial Development Bank of India), (even though the employee has not attained the age of 50 years), after giving to the competent authority three months' notice in writing. Provided that this sub-regulation shall not apply to an employee who is on deputation or study leave abroad, unless after having been transferred or having returned to India the employee has resumed the charge of the post in India and served for a period of not less than one year.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		Provided further that this sub-regulation shall not apply to an employee who seeks retirement from service for being absorbed permanently in an autonomous body or a public sector undertaking to which the employee is on deputation at the time of seeking voluntary retirement.
		(5) The notice of voluntary retirement given under sub-regulation (3) or sub-regulation (4) shall not be valid unless it is accepted by the competent authority; Provided that where the competent authority does not communicate its decision not to accept such notice before the expiry of the period specified in the notice, the retirement shall become effective from the date of expiry of such period.
		(6) The competent authority may, if so requested by the employee, retiring pursuant to sub-regulation (3) or (4), as the case may be, waive the notice of voluntary retirement with respect to its full period or part thereof, if the competent authority is satisfied that such waiver will not cause any administrative inconvenience. Such waiver shall, if granted, be subject to the condition that the employee shall not apply for commutation of a part of the pension before the expiry of the period of notice of three months.
		(7) An employee, who has elected to voluntarily retire, pursuant to sub-regulation (3) or sub-regulation (4) and has given notice for the purpose, shall not be entitled to withdraw the notice, except with the permission of the competent authority, provided that the request for such withdrawal shall be made before the intended date of retirement.
		(8) Notwithstanding anything contained in this Regulation, where an employee has ordinary leave earned but not availed of as on the date of retirement, at the option of the employee, the employee may either be -
		a) permitted to avail of ordinary leave to the credit of the employee as on the date of retirement subject to a maximum of ten months and in that case, the employee will be deemed to retire from service on the expiry of the leave;
		OR
		b) paid a lumpsum amount which would be equivalent to pay as defined in Regulation 3(j) of these Regulations, as on the date of retirement of the employee, for the unavailed ordinary leave to the credit of the employee as on the date of retirement subject to a maximum of ten months plus all allowances normally admissible to the employee concerned during ordinary leave.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		Explanation: "Date of Retirement" means the date on which the employee attains the age of superannuation in accordance with the provision of this Regulation or the date on which the employee is retired by the Small Industries Bank under sub-regulation (1) or the date on which the employee voluntarily retires in terms of sub-regulation (3) or sub regulation (4) as the case may be.
		(9) Notwithstanding anything contained in this Regulation or any other Regulation, in case disciplinary proceedings have been initiated against an employee before the employee ceases to be in the service of the Small Industries Bank the disciplinary proceedings may, at the discretion of the Chairman, be thereafter continued and concluded by the competent authority as if the employee continues to be in the service, so however, that the employee shall be deemed to be in the service only for the specific purpose of the continuance and conclusion of such proceedings. ***Explanation*** : 'Disciplinary Proceedings' shall include a suspension of an employee under Regulation 45 or sub-regulation (5) of Regulation 46 of these Regulations, or any notice issued to an employee asking the employee to show cause as to why disciplinary proceedings should not be initiated against the employee, or any charge-sheet issued to an employee under Regulation 46 of these Regulations and will be deemed to be pending till final order is passed by the competent authority.
		CHAPTER - III **RECORD OF SERVICE, SENIORITY, PROMOTION AND REVERSION**
Record of service	22	A record of service shall be maintained by the Small Industries Bank in respect of each employee at such place or places and shall be kept in such form and shall contain such information as may be specified from time to time by the Chief General Manager, HRDD, Head Office.
Seniority	23	An employee confirmed in the service of the Small Industries Bank shall ordinarily rank for seniority in the grade according to the date of confirmation of the employee in the grade and an employee on probation shall ordinarily rank for seniority among the employees selected along with the employee in the same batch according to the ranking assigned to the employee at the time of selection.
Promotion	24	All appointments and promotions shall be made at the discretion of the Small Industries Bank and notwithstanding the seniority of an employee in a grade, no employee shall have a right to be appointed or promoted to any particular post or grade.
Reversion	25	(1) An employee transferred or promoted from one appointment to another shall be liable to be reverted without notice at any time within one year of such transfer or promotion.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		(2) An employee who has been appointed to officiate in a higher grade or appointment, or whose confirmation in a higher grade or appointment is subject to the employee undergoing probation for any specified period or otherwise, shall be liable to be reverted without notice at any time, when the employee is so officiating or undergoing probation.
		(3) Nothing in sub-regulations (1) and (2) shall affect the provisions of Regulation 46.
CHAPTER - IV **CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEALS** **Section 1 - Conduct and Discipline**		
Scope of an employee's service	26	Unless in any case it be otherwise distinctly provided, the whole time of an employee shall be at the disposal of the Small Industries Bank, and the employee shall serve the Small Industries Bank in its business in such capacity and at such place as the employee may from time to time be directed.
Liability to abide by the Regulations & Orders	27	Every employee shall conform to and abide by these Regulations and shall observe, comply with and obey all orders and directions which may from time to time be given to the employee by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control the employee may for the time being be placed.
Obligation to maintain secrecy	28	Every employee shall maintain the strictest secrecy regarding the affairs of the Small Industries Bank and the affairs of its constituents and shall not divulge, directly or indirectly, any information of confidential nature either to a member of the public or of the staff of the Small Industries Bank, unless compelled to do so by a judicial or other authority, or unless instructed to do so by a superior officer in the discharge of duties.
Employees to promote Small Industries Bank's interests	29	Every employee shall serve the Small Industries Bank honestly and faithfully and shall use the utmost endeavours to promote the interests of the Small Industries Bank and shall show courtesy and attention in all transactions and dealings with the officers of Government and the constituents of the Small Industries Bank.
Prohibition against participation in politics and standing for election	30	No employee shall take active part in politics or in any political demonstration, or stand for election as member of a Municipal Council, District Board or any other Local or Legislative body.
Prohibition against joining certain associations & strikes, etc.	31	(1) No employee, who is not a 'workman' within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947, shall -

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		[i] become or continue to be a member or office-bearer of, or be otherwise directly or indirectly associated with, any trade union of employees of the Small Industries Bank who are 'workmen' within the meaning of that Act, or a federation of such trade unions;
		[ii] resort to, or in any way abet, any form of strike or participate in any violent, unseemly or indecent demonstration in connection with any matter pertaining to the conditions of service of the employee or the conditions of service of any other employee of the Small Industries Bank.
		(2) In relation to an employee who is officiating in a higher grade or post which is not a grade or post of a 'workman' as aforesaid, this Regulation shall also apply for so long as such employee is officiating in such higher grade or post.
Contribution to the press	32	No employee may contribute to the press anything relating to the affairs of the Small Industries Bank without the prior sanction of the competent authority or, without such sanction, make public or publish any document, paper or information which may come into the possession of the employee in an official capacity.
Employees not to seek outside employment	33	No employee shall accept, solicit or seek any outside employment or office, whether stipendiary or honorary without the previous sanction of the competent authority.
Employment after retirement	34	(1) No officer of the Small Industries Bank, who has ceased to be in service whether by retirement, resignation or otherwise, shall, within a period of two years from the date from which the officer finally ceased to be in the service of the Small Industries Bank, accept or undertake a commercial employment except with the previous sanction in writing of the Chairman. Provided that an officer who was permitted by the Small Industries Bank to take up a particular form of commercial employment during the leave preparatory to retirement of the officer or during refused leave shall not be required to obtain subsequent permission for the continuance in such employment after ceasing to be in the service of the Small Industries Bank.
		(2) For the purpose of this Regulation, "commercial employment" means:
		[i] employment in any capacity including that of an agent, under a company, co-operative society, firm or individual engaged in trade, commercial, industrial, financial or professional business and also includes a directorship of such a company and partnership of such firm but does not include employment under a body corporate wholly or substantially held or controlled by Government.
		[ii] setting up practice, either independently or as a partner of a firm, as adviser or consultant in matters in respect of which the officer who has ceased to be in the services of the Small Industries Bank -

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		[a] has no professional qualification and the matters in respect of which the practice is to be set up or carried on are relatable to the official knowledge or experience of the officer, or, [b] has professional qualifications but the matters in respect of which such practice is to be set up are such as are likely to give the clients of the officer an unfair advantage by reason of the previous official position of the officer, or,
		[iii] undertaking work involving liaison or contact with the offices or officers of the Small Industries Bank and/or Government.
		Explanation: For the purpose of this Regulation, "employment under a co-operative society" includes the holding of any office, whether elective or otherwise, such as that of President, Chairman, Manager, Secretary, Treasurer and the like, by whatever name called in such society.
Part-time work for outside bodies	35	No employee shall undertake part-time work for a private or public body or a private person, or accept any fee therefor, without the sanction of the competent authority which shall grant the sanction only in exceptional cases when it is satisfied that the work can be undertaken without detriment to the official duties and responsibilities of the employee. The competent authority may, in cases in which it thinks fit to grant such sanction, stipulate that any fee received by the employee for undertaking the work shall be paid, in whole or in part, to the Small Industries Bank.
Employee not to be absent from duty without permission or be late in attendance	36	(1) An employee shall not be absent from duties without having first obtained the permission of the competent authority, nor shall the employee be absent in case of sickness or accident without submitting a medical certificate acceptable to the Small Industries Bank; Provided that in the case of temporary indisposition the production of a medical certificate may, at the absolute discretion of the competent authority, be dispensed with.
		(2) An employee who absents from duty without leave or overstays leave, except under circumstances beyond the control of the employee for which the employee must tender a satisfactory explanation, shall not be entitled to draw any pay and allowances, during such absence or overstayal, and shall further be liable to such disciplinary measures as the competent authority may impose. The period of such absence or overstayal may, if not followed by discharge under Regulation 17 or termination of services under Regulation 20 or dismissal under Regulation 46, be treated as period spent on extraordinary leave.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		(3) An employee who is habitually late in attendance shall, in addition to such other penalty as the competent authority may deem fit to impose, have one day of casual leave forfeited for every three days the employee is late in a month. Where no casual leave is due to such an employee, the period of leave to be so forfeited may be treated as ordinary or extraordinary leave as the competent authority may determine.
Absence from station	37	An employee in Class I and an employee in any other Class if so required by the competent authority, must not be absent from station overnight without obtaining previous sanction from the Deputy General Manager. Such permission in the case of Deputy General Managers and other officers in higher grades shall be obtained from the officer in the next higher grade.
Acceptance of gifts	38	An employee shall not solicit or accept any gift from a constituent of the Small Industries Bank or from any employee of subordinate grade or post.
Giving and taking dowry	39	An employee shall not
		(i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or, (ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardians of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry. ***Explanation***: In this Regulation, the term "dowry" shall have the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961.
Restrictions on consumption of alchoholic drinks / drugs	40	An employee shall -
		(a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which the employee may, for the time being, happen to be; (b) not be under the influence of any intoxicating drink or drug while on duty and shall also take care that performance of duties by the employee at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug; (c) refrain from consuming, in a public place, any intoxicating drink or drug; (d) not appear in a public place in a state of intoxication; (e) not use any intoxicating drink or drug to excess.

IndiaCode

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		Explanation: For the purpose of this Regulation, the term "public place" would include clubs (even exclusively meant for members where it is permissible for the members to invite non-members as guests), bars and restaurants, public conveyances and all other places to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.
Private Trading	41	No employee shall engage in any commercial business or pursuit either on account of the employee or as agent for others, nor act as an agent for an insurance company nor shall the employee be connected with the formation or management of a joint stock company.
Speculating in stocks, shares, etc.	42	An employee shall not speculate in stocks, shares, securities or commodities of any description; Provided that nothing in this Regulation shall be deemed to prohibit an employee from making a bonafide investment of the own funds of the employee in such manner as the employee may wish.
Restrictions on borrowings and investments	43	(1) An employee shall not borrow money from, or in any way be under pecuniary obligation to, a broker or an employee of the Small Industries Bank subordinate in grade or post or any firm or persons having dealings with the Small Industries Bank. (2) No employee shall make or permit any member of the family of that employee to make any investment which is likely to embarrass or influence the employee in the discharge of official duties. ***Explanation***: For the purpose of this sub-regulation, the word 'family' includes any relative ordinarily residing with or dependent on an employee.
Employees in debt	44	An employee who is in debt shall furnish to the competent authority a signed statement of the position half-yearly on June 30 and December 31 every year and shall indicate in the statement the steps being taken by the employee to rectify the position. An employee who makes a false statement under this Regulation or who fails to submit the prescribed statement or appears unable to liquidate the debts within a reasonable time or applies for the protection of an insolvency court shall be liable to dismissal. Explanation - 1 : For the purpose of this Regulation, an employee shall be deemed to be in debt if the total liabilities of the employee exclusive of those which are fully secured exceed the substantive pay of the employee for twelve months. Explanation -2 : An employee shall be deemed to be unable to liquidate the debts within a reasonable time if it appears that, having regard to the personal resources of the employee and unavoidable current expenses, the employee will not cease to be in debt within a period of two years.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Employees arrested for debt or on criminal charge	45	(1) An employee against whom a case in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial or who is arrested for debt or is detained in pursuance of law, may, if so directed by the competent authority, be considered as being or having been under suspension for such period as the competent authority may direct. In respect of such period, the employee shall be allowed the payment admissible to an employee under suspension under sub-regulation (5) of Regulation 46.
		(2) Any payment made to an employee under sub-regulation (1) shall be subject to adjustment of pay and allowances of the employee which shall be made according to the circumstances of the case and in the light of the decision as to whether such period is to be accounted for as a period of duty or leave; Provided that full pay and allowances will be admissible only if the employee -
		(a) is treated as on duty during such period; and,
		(b) is acquitted of all blames or satisfies the competent authority, in the case of his release from detention or the detention being set aside by a competent court, that the employee had not been guilty of improper conduct resulting in detention.
		(3) An employee shall be liable to dismissal or to any of the other penalties referred to in Regulation 46 if the employee is committed to prison for debt or is convicted for an offence which, in the opinion of the competent authority, either involves gross moral turpitude or has a bearing on any of the affairs of the Small Industries Bank or on the discharge by the employee of duties in the Small Industries Bank; the opinion of the competent authority, in this respect, shall be conclusive and binding on the employee. Such dismissal or other penalty may be imposed as from the date of committal to prison or conviction of the employee and nothing in Regulation 46 shall apply to such imposition.
		(4) Where an employee has been dismissed in pursuance of sub-regulation (3) and the relative conviction is set aside by a higher court and the employee is honourably acquitted, the employee shall be reinstated in service. ***Explanation*** : In this Regulation, committal or conviction shall mean committal or conviction by the lowest court or any appellate court.
		(5) Where the absence of an employee from duty without leave or overstayal is due to the employee having been arrested for debt or on a criminal charge or to the employees' having been detained in pursuance of any process of law, the provisions of Regulation 36 shall also apply and for the purposes of that Regulation as so applied, the employee shall be treated as having absented without leave or, as the case may be, overstayed, otherwise than under circumstances beyond the control of the employee.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Penalties	46	(1) Without prejudice to the provisions of other Regulations, an employee who commits a breach of the Regulations of the Small Industries Bank, or who displays negligence, inefficiency or indolence, or who knowingly does anything detrimental to the interests of the Small Industries Bank or in conflict with its instructions, or who commits a breach of discipline or is guilty of any other act of misconduct, shall be liable to the following penalties:
		(a) reprimand; (b) delay or stoppage of increment or promotion; (c) demotion to a lower post or grade or to a lower stage in the incremental scale; (d) recovery from pay of the whole or part of any pecuniary loss caused to the Small Industries Bank by the employee; (e) compulsory retirement, provided the employee has reached the age as specified in Regulation 21 of these Regulations. (f) removal from service, which shall not be a disqualification for future employment in the Small Industries Bank. (g) dismissal.
		(2) No employee shall be subjected to the penalties (b), (c), (d) (e), (f) or (g) of sub-regulation (1) except by an order in writing signed by the Chairman in the case of an officer other than an officer in Grade 'A' or the Chief General Manager in the case of an officer in Grade 'A' and other employees and no such order shall be passed without the chargé or charges being formulated in writing and given to the said employee so that the employee shall have reasonable opportunity to answer them in writing or in person, as the employee prefers, and in the latter case, the defence of the employee shall be taken down in writing and read to the employee; Provided that the requirements of this sub-regulation may be waived, if the facts on the basis of which action is to be taken have been established in a Court of Law or Court Martial or where the employee has absconded or where it is for any other reason impracticable to communicate with the employee or where there is difficulty in observing them and the requirements can be waived without injustice to the employee. In every case where all or any of the requirements of this sub-regulation are waived, the reasons for so doing shall be recorded in writing. (3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2) or in any other Regulation, if employees of the Small Industries Bank are involved jointly in an incident and disciplinary proceedings are sought to be initiated against them and the Chairman is of the opinion that

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		having regard to the facts and circumstances of the case, the competent authority in respect of them should be the same, the Chairman may direct that the competent authority in such a case shall be the competent authority in relation to the highest ranking employee involved in the incident and a common enquiry shall be held into the charges against the employees concerned and the delegation under sub-regulation (4), of the enquiry under this Regulation and the procedure, with the exception of the final order, shall be in favour of the same enquiry officer.
		(4) The inquiry under this Regulation and the procedure, with the exception of the final order, may be delegated, in case the employee against whom proceedings are taken is in Class I, to any employee in Class I who is in a grade higher than such employee and in the cases of other employees to any employee in Class I. Provided that if the competent authority, keeping in view the grade of the employee in Class I against whom the proceedings are to be initiated, considers it necessary to do so, the inquiry under this Regulation and the procedure, with the exception of the final order, may be delegated to an outsider from one of the following categories: (i) a retired District or High Court Judge; or, (ii) a practising senior lawyer having practised law for not less than 20 years; or, (iii) a retired senior officer of a public sector bank or financial institution; or (iv) an enquiry officer nominated by the Central Vigilance Commission.
		(5) An employee may be placed under suspension by the officer empowered to pass the final order under this Regulation. During such suspension, the employee shall receive subsistence allowance equal to:
		(i) the substantive pay of the employee plus fifty percent of allowances thereon for first six months of suspension; and, (ii) the substantive pay of the employee plus seventy five percent of allowances thereon for the period of suspension beyond six months.
		Provided that the enhanced rate of subsistence allowance prescribed under clause (ii) shall be admissible only if the enquiry is not delayed for reasons attributable to the employee concerned or any of the representatives of the employee.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		Provided further that if no penalty under clauses (b), (c), (d), (e), (f), or (g) of sub-regulation (1) is imposed, the employee shall also be paid the difference between the subsistence allowance and the emoluments which the employee would have received but for such suspension, for the period the employee was under suspension, and that, if a penalty is imposed on the employee under any of the said clauses, no order shall be passed which shall have the effect of compelling the employee to refund such subsistence allowance. The period during which an employee is under suspension shall, if the employee is not dismissed from the service be treated as period spent on duty or leave as the officer who passes the final order may direct.
		(6) Notwithstanding anything contained in this Regulation or any other Regulation, the following additional provisions shall apply where it is alleged that an officer has been guilty of corrupt practices, namely:
		(i) Where it is alleged that an officer is possessed of disproportionate assets or that the officer has committed an act of criminal misconduct or where the investigation and proof of the allegation would require the evidence of persons who are not employees of the Small Industries Bank or where, in the opinion of the Chairman, the investigation into the allegations cannot be conveniently undertaken by the Small Industries Bank, the investigation into the allegations may, with the approval of the Chairman, be entrusted to the Central Bureau of Investigation or the Central Vigilance Commission or any other such agency as may be approved by the Chairman;
		(ii) if, after considering the report on the investigation, the competent authority is satisfied that there is a prima facie case for initiating disciplinary proceedings against the officer, the competent authority may send the investigation report to the Central Vigilance Commission or such other authority as may be decided by the Chairman in this behalf, for its advice as to whether disciplinary proceedings should be taken against the officer concerned;
		(iii) if, after considering the advice of the Central Vigilance Commission or other authority, as the case may be, the competent authority is of the opinion that disciplinary proceedings should be initiated against the officer concerned, then notwithstanding the provisions of sub-regulation (4), the enquiry under this Regulation may be entrusted to a Commissioner for Departmental Enquiries, or any other person who may be nominated by the Central Vigilance Commission for this purpose;

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		(iv) the Enquiry Officer shall submit the report to the competent authority and the report shall be forwarded by the competent authority to the Central Vigilance Commission for its advice as to whether the charge or charges, as the case may be, can be considered to have been established and the penalty or penalties to be imposed under sub-regulation (1) hereof. The penalty or penalties to be imposed shall be decided by the competent authority after considering the advice of the Central Vigilance Commission.
		Explanation: For the purpose of this sub-regulation an employee shall be deemed to be guilty of corrupt practices if the employee has committed an act of criminal misconduct as defined in Section 13 of the Prevention of Corruption Act, 1988, or the employee has acted for an improper purpose or in a corrupt manner or had exercised or refrained from exercising the powers with an improper or corrupt motive.
		Section 2 - Appeals
Right to appeal	47	An employee shall have a right of appeal against any order passed by a superior authority which injuriously affects the interests of the employee.
Appellate authorities	48	An appeal shall lie-
		[a] in the case of an officer other than an officer in Grade 'A' to the Board not including the Executive Committee or any other Committee of Directors; and
		[b] in the case of an officer in Grade 'A' and other employees to the Chairman
Conditions which an appeal should satisfy	49	Every appeal shall comply with the following requirements:
		[a] it shall be written in English or in Hindi or if not written in English or in Hindi, be accompanied by a translated copy in English or Hindi and shall be signed,
		[b] it shall be couched in polite and respectful language and shall be free from unnecessary padding or superfluous verbiage,
		[c] it shall contain all material statements and arguments relied on and shall be complete in itself,
		[d] it shall specify the relief desired, and
		[e] it shall be submitted through the proper channel.
When appeals may be withheld	50	An appeal may be withheld by the competent authority if it-
		[a] does not comply with the requirements of Regulation 49, or, [b] is illegible or is unintelligible, or, [c] deals with a matter which does not concern the employee personally, or,

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		[d] repeats an appeal already rejected by the authority to whom the appeal is addressed and does not, in the opinion of the competent authority, disclose any new points or circumstances which afford grounds for reconsideration, or, [e] is not preferred within six months of the date of the order against which the appeal is made and no reasonable cause is shown for the delay; or, [f] is addressed to an authority to which no appeal lies under these Regulations.
Grounds for withholding the appeal to be communicated to the appellant	51	In every case in which an appeal is withheld, the competent authority shall inform the appellant the fact of withholding the appeal and the reasons for withholding it.
Appeal must be forwarded to the appellate authorities with due despatch	52	An appeal which is not withheld under Regulation 50, shall be forwarded to the appellate authority with the comments of the competent authority as soon as possible.
No appeal lies against order withholding appeal	53	No appeal shall lie against the withholding of an appeal by a competent authority.
Appeals not to be addressed to Directors	54	Appeals shall not be addressed to the Directors personally and any such action shall be deemed a breach of discipline.
Appeals, representations and petitions not to be addressed to outside authority or person	55	No employee shall address any appeal, representation or petition to any outside authority or person in respect of a matter pertaining to the service of the employee in the Small Industries Bank. Addressing such appeals, representations or petitions shall be deemed a breach of discipline.
Joint Petitions	56	The provisions of Regulation 49 to 55 shall also apply, to the extent they are relevant, to petitions which concern more than one employee and are preferred jointly by a class or group of employees or by an association or union of employees recognised by the Small Industries Bank. A joint petition shall not be entertained if it relates to-
		[a] a subject on which the Chief General Manager is competent to pass orders and no application for redress has been made to the Chief General Manager, or, [b] a matter regarding the redress of which a specific procedure has been prescribed under any rule or instruction issued by the Small Industries Bank, or, [c] an individual and is not submitted by that individual.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		CHAPTER - V **PAY, ALLOWANCES AND OTHER CONCESSIONS** **Section 1 - Pay and Allowances**
When accrue and payable	57	Subject to the provisions of these Regulations, pay and allowances shall accrue from the commencement of the service of an employee and shall become payable on the afternoon of the last working day of each month in respect of the service performed during the said month. Provided that an employee proceeding on leave other than extraordinary leave for a period not less than one month shall be paid in advance one month's pay and allowances if the employee applies therefor.
When not payable for part of a month	58	Pay and allowances shall not be payable for a part of a month to an employee who leaves or discontinues service during a month without due notice unless such notice has been waived by a competent authority.
When cease	59	Pay and allowances shall cease to accrue as soon as an employee ceases to be in service. In the case of an employee who is dismissed from service, the pay and allowances shall cease from the date of dismissal of the employee. In the case of an employee who dies while in service, the pay and allowances shall cease from the day following that on which the death occurs.
All employees to be graded	60	Every employee shall have a post in one of the grades fixed for each of the categories of staff which will be considered as the substantive grade of the employee and to which the employee shall revert when the employee is not -
		[a] under suspension, or, [b] on leave or deputation, or [c] holding a temporary or a probationary post or officiating in another grade.
Adjustment of pay and allowances on change of charge, when takes effect	61	An employee shall commence to draw the pay and allowances of a post to which the employee is appointed as from the day on which he assumes the duties of the post if the charge of the post is taken before noon on that day and from the following day if the charge is taken over in the afternoon on any day.
Two persons not to be appointed to a post at the same time	62	Except as otherwise provided in these Regulations, no two persons may be appointed to, or draw the pay and allowances of, a post at the same time.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Employees on transfer	63	When an employee is transferred from one post to another, the employee shall, during any interval of duty between the dates of handing over charge of the old post and taking over charge of the new post, draw the pay and allowances of the old or the new post, whichever are less.
Admissibility of allowances	64	Allowances shall be payable to employees only if the employees are actually at the time fulfilling the conditions subject to which the allowances are admissible.
Overtime allowance	65	[1] Notwithstanding the fact that the whole time of an employee is at its disposal, the Small Industries Bank may grant overtime allowance, not counting as pay, to an employee, other than an employee in Class I, if the employee is required to work on Sundays or holidays or to put in extra hours on working days in connection with the work of the Small Industries Bank. [2] The rate at, and the circumstances in which such allowance may be drawn shall be determined by the Board.
Increments when accrue	66	(1) In an incremental scale, the increment shall accrue on the completion of each specified period of service on each stage of that scale, whether such service be probationary, officiating or substantive. Provided that an employee shall draw the increment on the first day of the month in which it would fall due irrespective of the actual date of its accrual. Provided, however, that - [i] an increment accruing to an employee during leave of any kind specified under Regulation 74 except casual leave shall be granted only from the date of resumption of duty on return from such leave; [ii] the date from which an advance or enhanced increment is to be granted to an employee due to passing of certain examinations shall be determined in accordance with the relevant rules and regulations; and [iii] an increment withheld as a measure of penalty shall be granted only from the date on which the penalty ceases. (2) Sanction to draw increments shall be given by the competent authority.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		(3) Where, consequent upon the grant of extraordinary leave without pay and allowances and not counting for increment, the normal increment is postponed, such postponed increment shall be granted from the first day of the relevant month irrespective of the day on which it actually falls due; and, in the case of initial appointment or promotion to a higher post, any increment in the substantive or the officiating grade shall be granted from the first day of the month in which it falls due even if thereby the normal incremental period of twelve months is not completed.
		(4) Where an employee is appointed to officiate in a higher grade, service in the higher grade shall count for increments under sub-regulation (1) in the substantive grade as well as in the higher grade and if in between the two grades there is an intermediate grade in which the employee was officiating or would have been appointed to officiate had the employee not been so appointed in the higher grade, also in the intermediate grade.
		(5) If an employee officiating in a higher grade proceeds on leave, such period of leave, inclusive of the day preceding the day on which the employee reports for duty, if such preceding day is not a working day, shall count for purposes of increment in the same way as period of duty in the higher grade, unless directed otherwise by the competent authority, although, in terms of Regulation 60 the employee would have reverted to the substantive grade with effect from the date of proceeding on leave. ***Explanation***: For purposes of this sub-regulation, leave does not include extraordinary leave without pay and allowances and not counting for increments.
		(6) The period during which an employee is on leave without pay shall not count for increments unless otherwise specifically authorised by the competent authority for reasons to be recorded in writing.
		(7) No increment may be withheld except as a disciplinary measure under Regulation 46 and each order withholding an increment shall state the period for which it is withheld and whether the postponement shall have the effect of postponing future increments. Provided that if in an incremental scale there is an efficiency bar, an employee shall not draw increments above that bar until certified fit to do so by the Chairman in the case of officers and by the Deputy General Manager in other cases. On each occasion on which an employee is allowed to pass an efficiency bar which has previously been enforced, the employee shall be placed in the incremental scale at such stage as the authority competent to remove the bar may fix provided that such stage shall not be higher than that at which the employee would draw pay had the bar not been enforced and further that no increment granted on the removal of a bar shall have retrospective effect.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Premature increments	67	The Chairman may, in exceptional circumstances, and subject to such general or special instructions as may be issued by the Board, grant premature increment or increments to an employee provided that the grant of such premature increment or increments to an officer shall require the approval of the Board in each case.
Refixation of pay on appointment on probation	68	(1) The pay of an employee on appointment on probation from one grade to another shall be initially fixed at the minimum in the scale of higher grade, the difference between the pay so fixed and substantive pay of the employee in the old scale, if the latter be more, being treated as personal pay;
On confirmation		(2) On confirmation in the higher grade, the pay of the employee shall be fixed at the stage in the higher grade which is next above the substantive pay the employee would have drawn in the old grade as on the date of confirmation if such pay be higher than the pay drawn by the employee at the time of confirmation in the higher grade.
Officiating pay	69	(1) Subject to such special or general instructions as may be issued from time to time by the Small Industries Bank, the officiating pay of an employee shall be fixed in the manner indicated in sub-regulation (2) and (3).
		(2) An employee who is appointed to officiate in a higher grade shall, on such appointment, draw an officiating pay equal to the difference between the employees substantive pay in the old scale and the stage in the scale of pay of the post in which the employee is appointed which is next above the substantive pay in the old scale or if the employee is already officiating in an intermediate grade, the employee shall draw an officiating pay equal to the difference between the pay obtained by the employee in the intermediate grade and the stage in the scale of pay of the post in which the employee is now appointed which is next above the pay in the intermediate grade; provided that when the promotion is of a temporary nature and the circumstances of the promotion so justify, the Chairman may fix the pay of an employee at an amount less than that admissible under this Regulation.
		(3) If an employee reverts and is reappointed to officiate in that higher grade, the earlier officiating service of the employee in the higher grade will be taken into account for fixing the officiating pay of the employee and for permitting the employee to draw increments in the officiating grade in terms of sub-regulation (1) of Regulation 66.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Refixation of pay on transfer from one scale of pay to another	70	When an employee is transferred from one scale of pay to another and such transfer does not involve the assumption of duties or responsibilities of greater importance, the initial pay of the employee on the new scale shall be at a stage which is equal to the substantive pay of the employee in the old scale, or if there is no such stage in the new scale, the stage next below that pay and personal pay equal to the difference, such personal pay to be drawn until such time as it is absorbed by subsequent increments in the new scale.
		Section 2 - Other concessions
Leave and retirement fare concessions	71	The leave and retirement fare concessions shall be admissible to an employee in accordance with the scheme as may be approved by the Board from time to time.
Grant of honoraria, special pay, special increments or other concessions	72	(1) The Board may determine the terms and conditions under which honoraria, special pay or special increments may be granted to an employee for graduation or for holding the National Diploma in Commerce or for passing the examinations held by an Institute of Bankers, or for holding or acquiring similar other qualifications. (2) No concessions, which are not covered by these Regulations, shall be granted except with the special sanction of the Board.
Domicile	73	(1) Every employee shall on appointment declare in Form C of Regulation 109, the domicile of the employee in writing to the Chief General Manager if the employee is in Class I or to the Deputy General Manager if the employee is in any other class and if such domicile is not the place of birth, the employee must establish the same to the satisfaction of the appropriate authority. (2) No employee who has once indicated the place of domicile, shall be allowed to alter the same unless the employee satisfies the appropriate authority that the change is necessitated by a bona fide reason.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		CHAPTER - VI **LEAVE AND JOINING TIME** **Section 1 - General Regulations relating to Leave**
Kinds of leave	74	Subject to the provisions of these Regulations, the following kinds of leave may be granted to an employee:
		(a) Casual leave and special casual leave; (b) Ordinary leave. (c) Sick leave. (d) Special leave. (e) Extraordinary leave. (f) Maternity leave. (g) Accident leave.
Authorities empowered to grant leave	75	The power to grant leave shall vest in the Chairman in the case of employees in Class I and, subject to such general or special directions as may be issued by the Chairman, in the Chief General Manager in the case of other employees, and, except as provided in these Regulations or in any directions issued by the Chairman, all applications for leave shall be addressed to the authority empowered to grant leave.
Power to refuse leave or recall an employee on leave	76	Leave cannot be claimed as of right. When the exigencies of the service so require, discretion to refuse or revoke leave of any description is reserved to the authority empowered to grant it, and an employee already on leave may be recalled by that authority when it considers this necessary in the interests of the service.
Lapse of leave on cessation of service	77	Leave earned by an employee lapses on the date on which the employee ceases to be in service.
Earlier return from leave	78	Unless permitted to do so by the authority which granted the leave, an employee on leave may not return to duty more than fourteen days before the expiry of the period of leave granted.
Commencement and termination of leave	79	(1) The first day of leave of an employee is the working day succeeding that upon which the employee hands over charge. (2) The last day of leave of an employee is the working day preceding that upon which the employee reports for duty.
Obligation to furnish leave address	80	An employee shall, before proceeding on leave, intimate to the competent authority the address while on leave, and shall keep the said authority informed of any change in the address previously furnished.

IndiaCode

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001

	Regulation No	
Station to which an employee should report on return	81	An employee on leave shall, unless otherwise instructed to the contrary, return for duty to the place at which the employee was last stationed.
When medical certificate of fitness may be demanded	82	The authority empowered to grant leave may require an employee who has availed of leave for reasons of health to produce a medical certificate of fitness from the Medical Officer of the Small Industries Bank or any other qualified medical practitioner acceptable to the Small Industries Bank before the employee resumes duty even though such leave was not actually granted on production of a medical certificate.
Leave not admissible to an employee under suspension	83	Leave may not be granted to an employee under suspension or against whom proceedings are pending under Chapter IV of these Regulations.
		Section 2 - Ordinary Leave
When applications should be submitted	84	(1) In the case of employees in Class I, applications for ordinary leave shall be submitted as indicated below:

Period during which ordinary leave is required	Date before which applications should be submitted
1	2
January to March	September 30 of the preceding year
April to June	December 31 of the preceding year
July to September	March 31 of that year
October to December	June 30 of that year

In the cases of employees other than employees in Class I, applications for ordinary leave shall ordinarily be submitted at least one month before the date from which leave is required.

(2) Applications which do not satisfy the requirements of sub-regulation (1) may be refused without stating the reason.

Scale on which ordinary leave is earned	85	(1) Ordinary leave shall be earned at one-eleventh part of duty. (2) In calculating ordinary leave earned by an employee, an account shall first be taken of the complete periods of eleven months during which the employee has been on duty since the date of last return from leave and the employee allowed credit in the leave account for one month for each period of eleven months of duty as shall be admissible to the employee under sub-regulation (1); thereafter, an account shall be taken of the balance, if any, of the period of duty left over and the employee allowed credit in the ordinary leave account with one day for every eleven days of duty rendered. Fractions of a day of ordinary leave earned shall be taken as a full day, if amounting to half a day or more and shall be ignored if amounting to less than half a day.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Ordinary leave due	86	The ordinary leave due to an employee is the period which the employee has earned, diminished by the period of leave actually taken by the employee.
Limits upto which ordinary leave may be earned or taken	87	The period of ordinary leave which can be availed by an employee at one time is the actual balance of ordinary leave to the credit of the employee subject to a maximum of ten months. Provided that if, at least three months before the date on which an employee shall have earned leave for the maximum period, the employee has formally applied for leave and the leave has been refused or the employee has ascertained in writing that leave, if applied for, will not be granted, such an employee may be permitted to earn leave in excess of the maximum aforesaid, upto the date specified by the Chairman.
Pay during ordinary leave	88	An employee on ordinary leave shall draw pay equal to the leave pay of the employee.
		Section 3 - Casual, Special Casual, Sick, Special, Extraordinary, Maternity and Accident Leave
Casual leave	89	(1) Casual leave may be granted to an employee upto a maximum of fifteen days in each calendar year by the authority competent to grant such leave, provided that not more than seven days of casual leave may be taken continuously, that the state of work permits and that no appointment is required to replace the employee on casual leave and provided that public holidays may not be combined with casual leave in such a way as to increase the total absence at any one time beyond ten days, any casual leave which is extended beyond these limits being treated as ordinary leave in respect of the entire period. Casual leave may not be granted in combination with any other kind of leave except special casual leave. (2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), the Chairman may authorise the appointment of a substitute for an employee on casual leave, when a substitute is necessary to carry out the duties of the post during the absence, however short, of the employee.
Special Casual leave	90	Notwithstanding anything contained in Regulation 89, the Chairman may permit the grant of special casual leave to an employee when the absence of the employee from duty is necessitated by -
		1 (i) orders from the authorities empowered to issue quarantine orders not to attend office in consequence of any infectious disease in the family or household of the employee; or, (ii) reason of an employee in Class IV having sustained bodily injury while on duty and the absence is supported by a certificate from the Medical Officer of the Small Industries Bank, or,

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		(iii) reason of the employee who is a member of the Auxiliary Force India, Home Guards, ARP, or other Civil Defence Organisation or any other official organisation of a similar nature having to attend an annual camp or a training course; or (iv) other exceptional circumstances necessitating the grant of casual leave in excess of the prescribed limits;
		2 (i) reason of the employee having to attend as a delegate, a meeting of an Association recognised by the Small Industries Bank upto 21 days in any one calendar year; (ii) reason of an employee participating in sports or events of national or international importance or any other sports or events approved by the Chairman upto 45 days in any one calendar year. ***Explanation 1***: Except in respect of special casual leave sanctioned in terms of Regulation 90(1)(iv), the total period of casual leave granted under Regulation 89(1) and the special casual leave granted under Regulation 90(1) in any one calendar year shall in no case exceed 30 days and if the grant of leave under the said Regulation shall result in such total period being extended beyond 30 days any period of absence in excess of 30 days shall be treated, subject to the provisions of Regulation 91(2) as ordinary, sick, special or extraordinary leave, as the employee concerned may request and as may be admissible to the employee. ***Explanation 2*** : In computing casual leave under sub-regulation (1) of Regulation 89 and special casual leave under Regulation 90 intervening public holidays shall not be reckoned as days of casual leave or special casual leave as the case may be.
Sick and Special leave, limit upto which may be granted	91	(1) During the full period of service, an employee may be granted special leave on private affairs for a period not exceeding twelve months and sick leave on medical certificate for a period not exceeding eighteen months, and if considered advisable in the interest of the Small Industries Bank, the Board may grant additional sick leave in special cases. Special leave shall not ordinarily be sanctioned to an employee if ordinary leave is admissible. Provided that an employee may be granted special leave if suffering from a disease requiring prolonged treatment and no ordinary leave or sick leave is due to the employee and the employee is also not eligible for advance sick leave. Provided further that in the case of an employee, other than an employee in Class I, production of medical certificate shall not be insisted upon if sick leave to be granted does not exceed four days and the competent authority is satisfied with the bonafides of the reasons for grant of such leave.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		(2) In case an employee is absent from duty on account of quarantine, the Small Industries Bank may, at the request of the employee, treat such absence upto a maximum period of three months as ordinary, sick or special leave if such leave is otherwise admissible. Special leave admissible under sub-regulation (1) may be availed of even if ordinary leave is admissible.
When grant requires sanction of a higher authority	92	The grant of sick or special leave to an employee, other than an employee in Class I, who has already exhausted sick or special leave, as the case may be, proportionate to the length of service of the employee and the grant of special leave to undertake a special course of study shall require the sanction of the Chief General Manager.
Pay during sick and special leave	93	Sick and special leave shall be on half leave pay, which, in the case of special leave, shall be reduced, except with the special sanction of the Board, to one quarter of leave pay after six months; Provided that where an employee has served the Small Industries Bank for at least a period of three years, the employee may, on request, be permitted to avail of, during the full period of the service of the employee, sick leave on leave pay upto a maximum of nine months, such leave on leave pay being entered in the sick leave account of the employee as twice the period of leave availed of by the employee. ***Explanation*** : For the purpose of this proviso service includes continuous temporary service rendered by an employee prior to confirmation
Extraordinary Leave	94	(1) Without prejudice to the provisions of sub-regulations (2) and (3) of Regulation 36 extraordinary leave may be granted to an employee by the competent authority when no ordinary leave is due and when, having regard to length of service of the employee, sick or special leave is not considered justified by the competent authority. Except in exceptional circumstances, the duration of extraordinary leave shall not exceed three months on any one occasion and twelve months during the entire period of service of an employee. (2) The competent authority may grant extraordinary leave in combination with, or in continuation of, leave of any other kind admissible to the employee, and may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave. (3) No pay and allowances shall be admissible during the period of extraordinary leave and the period spent on such leave shall not count for increments, Provided that, in cases where the sanctioning authority is satisfied that the leave was taken on account of illness or for any other cause beyond the control of the employee, it may direct that the period of extraordinary leave may count for increments.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
Maternity leave	95	(1) Maternity leave which shall be on leave pay may be granted to a female employee for a period not exceeding six months on any one occasion and twelve months during the entire period of service of the employee. (2) The competent authority may grant leave of any other kind admissible, in combination with, or in continuation of, maternity leave if the request for its grant is supported by a certificate from the Medical Officer of the Small Industries Bank or any other medical practitioner acceptable to the competent authority.
Accident leave for employees	96	(1) Accident leave may be granted to an employee who sustains injury in the course of the performance of duties for the period for which leave is certified by the Medical Officer of the Small Industries Bank or any other medical practitioner acceptable to the competent authority to be necessary for recovery from the injury. (2) Accident leave would also be admissible to an employee who is on official tour in connection with the work of the Small Industries Bank; Provided that the grant of such leave shall be limited to the period, which is necessary for recovery from the injury as certified by the Medical Officer of the Small Industries Bank or a Government or Municipal doctor, or, any other doctor acceptable to the competent authority. (3) The competent authority may, at the option of the employee, grant any other kind of leave as admissible to the employee for the period so medically certified and also in combination with, or in continuation of, accident leave. (4) An employee on accident leave shall draw pay equal to leave pay for the first four months thereof and half leave pay for the rest of the period.
		Section 4 - Joining Time
When may be granted	97	(1) Joining time may be granted to enable an employee to -
		(a) join a new post to which the employee is appointed while on duty in the old post; or,
		(b) join a new post on return from leave of not more than four months' duration or, although the duration of leave exceeds four months, the employee has not had sufficient notice of appointment to the new post.
		(2) Joining time shall not be granted when no change in the headquarters of an employee is involved.
Pay and allowances during joining time	98	The pay and allowances of an employee during joining time shall be determined in accordance with Regulation 63.
Period for which admissible	99	Joining time which may be allowed to an employee shall not exceed ten days, exclusive of the number of days spent on travelling.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
How calculated	100	In calculating joining time admissible to an employee, the day on which the employee is relieved from the old post and Saturday, Sunday and public holidays following the day of relief, shall be excluded.
Special Casual leave in lieu of joining time	101	Where an employee on transfer from one centre to another does not avail of joining time or the joining time has been curtailed due to exigencies of service of the Small Industries Bank, the employee may be allowed to avail of special casual leave in lieu of joining time to the extent of the unavailed joining time subject to a maximum of ten days at any time after reporting at the new centre but before the completion of a period of six months from the date of reporting at the new centre or such extended period as may be agreed to by the Small Industries Bank provided the employee had advised the Small Industries Bank to this effect before proceeding on transfer. Sundays / holidays prefixed to special casual leave in lieu of joining time shall be excluded but Sundays / holidays intervening in such special casual leave shall be reckoned as special casual leave.
Overstayal after joining time	102	An employee who does not join the post within the joining time allowed to the employee shall be deemed to have committed a breach of Regulation 36.
		CHAPTER - VII **MEDICAL ATTENDANCE**
Ordinary medical attendance provided by the Small Industries Bank	103	Ordinary medical attendance shall be provided by the Small Industries Bank for its employees. Fees not included in ordinary medical attendance may be paid by the Small Industries Bank only in exceptional circumstances, and at the discretion of the Chairman in the case of employees in Class I, and the Chief General Manager in other cases. ***Explanation :*** Ordinary medical attendance shall not be deemed to include hospital fees (other than fees for medical attendance), or nursing charges.
		CHAPTER - VIII **TRAVELLING AND HALTING ALLOWANCES**
Travelling & Halting Allowances	104	Travelling and Halting Allowances shall be paid to the employees according to such rates and on such terms and conditions as may be approved by the Board from time to time.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		CHAPTER - IX **FOREIGN SERVICE**
Deputation of employees to join military service	105	The terms and conditions subject to which an employee may be permitted to join military service shall be determined by the Board.
Deputation of employees to other services	106	Without prejudice to the provisions of Regulation 105
		(1) no employee of the Small Industries Bank may be deputed to serve under any other employer without the approval of the Chairman who shall determine the duration of such deputation and the terms and conditions on which the deputation shall take effect; Provided that no employee may be transferred to foreign service against the will of the employee.
		(2) where the services of an employee of the Small Industries Bank are placed at the disposal of a foreign employer, it shall be a condition of the deputation that the foreign employer shall, during the period of such deputation, bear the entire cost of the services of the employees including the following viz.-
		(a) pay during joining time, (b) travelling allowances to enable the employee to join the appointment under the foreign employer and to return to the appointment in the Small Industries Bank on the termination of deputation, (c) leave earned during the period of deputation, (d) the employer's contribution to the employee's account in the Provident Fund of the Small Industries Bank, and, (e) if the employee is entitled to pension under the rules of the Small Industries Bank, an amount, as may be determined by the Chief General Manager, sufficient to cover the liability of the Small Industries Bank towards the pension for the period the employee is on deputation.
		In addition, the foreign employer may also be required to make a contribution towards any gratuity or other sum for which the employee may become eligible on retirement, on such scale as may be fixed by the Chief General Manager, HRDD, Head Office.

SMALL INDUSTRIES DEVELOPMENT BANK OF INDIA [STAFF] REGULATIONS, 2001		
	Regulation No	
		CHAPTER - X **MISCELLANEOUS**
Obligation to subscribe to the Provident Fund	107	Unless otherwise directed, by the Board or the Chairman, every employee shall become a member of the Small Industries Development Bank of India Employees' Provident Fund and shall agree to be bound by the Regulations of the Fund.
Obligation to subscribe to insurance scheme or Fund Instituted by the Small Industries Bank	108	It shall be incumbent on every employee bound by these Regulations to subscribe to any insurance scheme or fund that may be instituted by the Small Industries Bank for the benefit of its employees and their families and to be bound by the regulations of the said scheme or fund: Provided that nothing contained in this Regulation shall serve to curtail any superannuation benefits which may otherwise be admissible to an employee; *Provided further that nothing contained in this Regulation shall* require an employee to subscribe to the said scheme or fund if the employee is exempted from so doing under the rules of the said scheme or fund.
Declarations to be signed by the employees	109	(1) Every employee to whom these Regulations apply, or who exercises option to come under them shall subscribe to declarations *in Forms A and B appended.* (2) The declaration referred to in Regulation 73 shall be made by an employee in Form C appended.

FORM-A

(Regulation 109)

DECLARATION TO BE BOUND BY THE STAFF REGULATIONS

Place:.....

Date :.....

I hereby declare that I have read and understood the Small Industries Development Bank of India (Staff) Regulations, 2001 and I hereby subscribe to and agree to be bound by the said Regulations.

Name in full .....

Nature of appointment .....

Date of appointment .....

Signature .....

Date .....

Witness:

Name .....

Designation .....

Signature .....

Date .....

IndiaCode

FORM-B

(Regulation 109)

DECLARATION OF FIDELITY AND SECRECY

Place: .....

Date: .....

I ..... do hereby declare that I will faithfully, truly and to the best of my skill and ability execute and perform the duties required of me as officer or other employee (as the case may be) of the Small Industries Development Bank of India and which properly relate to the office or position held by me in or in relation to the said Small Industries Bank.

I further declare that I will not communicate or allow to be communicated to any person not legally entitled thereto any information relating to the affairs of the Small Industries Bank or to the affairs of any person having any dealing with the Small Industries Bank nor will I allow any such person to inspect or have access to any books or documents belonging to or in the possession of the Small Industries Bank relating to the business of the Small Industries Bank or the business of any person having any dealing with the Small Industries Bank.

[Signature]

Name in full .....

Nature of appointment .....

Signed before me.

Signature .....

Name .....

Designation .....

Date .....

IndiaCode

FORM-C

(Regulation 109)

DECLARATION OF DOMICILE

Place: .....

Date: .....

I, the undersigned, having been appointed to the service of the Small Industries Development Bank of India, hereby declare ..... (Place) in ..... (district) as my place of domicile.

2. * The above is my place of birth.

OR

* The above is not my place of birth. My place of birth is ..... (place) in ..... (district) but ..... (place) has been declared as my place of domicile for the reasons given below:

.....

.....

(Signature)

Name in full .....

Nature of appointment .....

Date of appointment .....

Signed before me

Signature .....

Name .....

Designation .....

Date .....

*Note: Strike out whichever is not applicable

IndiaCode

P. B. NIMBALKAR, Chairman and Managing Director
[ADVT III/IV/139/2001/Exty]

Printed by the Manager, Govt of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications Delhi-110054