रजिस्ट्री सं. डी. एल.—33004/95 REGD. NO. D.L.—33004/95

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)
PART II—Section 3—Sub-Section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 68] नई दिल्ली, शुक्रवार, फरवरी 3, 1995/माघ 14, 1916
No. 68] NEW DELHI, FRIDAY, FEBRUARY 3, 1995/MAGHA 14, 1916

IndiaCode

राष्ट्रीय आवास बैंक कर्मचारी (आचरण)

विनियम, 1994

अधिसूचना

नई दिल्ली, 3 फरवरी, 1995

का.आ. 77(अ).—राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 55 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बोर्ड, भारतीय रिजर्व बैंक की पूर्वानुमति से और केन्द्रीय सरकार के परामर्श से, एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

अध्याय-I

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना (1) इन विनियमों को राष्ट्रीय आवास बैंक कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1994 कहा जाएगा।

(2) ये सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

(3) ये राष्ट्रीय आवास बैंक के प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी पर लागू होंगे जब तक कि संविदा करार या नियुक्ति पत्र की शर्तों में अन्यथा न हो परन्तु निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे :—

(क) अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक, और

(ख) अस्थायी तौर पर नियुक्त कर्मचारी।

2. परिभाषाएं :इन विनियमों में जब तक कि कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो :

(क) "अधिनियम" से अर्थ राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) अभिप्रेत है;

(ख) "सक्षम प्राधिकारी" का अर्थ इन विनियमों के प्रयोजनार्थ बोर्ड द्वारा नियुक्त प्राधिकारी से है;

(ग) "परिवार" का अर्थ—

(1) पुरुष कर्मचारी के मामले में उसकी पत्नी, चाहे वह उसके साथ रह रही है या नहीं, परन्तु कानूनी तौर पर अलग हुई पत्नी शामिल नहीं है और महिला कर्मचारी है के मामले में उसका पति, चाहे उसके साथ रह रहा है या नहीं, परन्तु कानूनी तौर पर अलग हुआ पति शामिल नहीं है;

(2) कर्मचारी के बच्चे या सौतेले बच्चे, चाहे वे कर्मचारी के साथ रह रहे हैं या नहीं, और वे कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हैं परन्तु वे बच्चे या सौतेले बच्चे शामिल नहीं हैं जिनके संरक्षण के लिए कर्मचारी को किसी कानून के तहत या उसके द्वारा उसे वंचित किया हो, और

(3) कोई व्यक्ति जिसका कर्मचारी के साथ खून का रिश्ता है या वह विवाह से उससे या उसके पति/पत्नी से संबंधित है और ऐसे कर्मचारी पर पूरी तरह आश्रित है;

(घ) "सरकार" का अर्थ केन्द्रीय सरकार है;

(ङ) यहां प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियां जिनकी परिभाषा इन विनियमों में नहीं की गई है, परन्तु अधिनियम में परिभाषित है, उनके वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए निर्धारित किए गए हैं।

3. विनियमों की व्याख्या करने और कार्यान्वित करने की शक्ति : (1) इन विनियमों की व्याख्या करने की शक्ति अध्यक्ष में निहित है, जिसे एतद्द्वारा यह शक्ति भी प्राप्त है कि वह इन विनियमों के उपबंधों को प्रभावी बनाने या उनके प्रयोजनों पर अमल करने के लिए या अन्यथा राष्ट्रीय आवास बैंक के कर्मचारियों पर प्रभावशाली नियंत्रण रखने के लिए यथावश्यक प्रशासनिक अनुदेश जारी करें।

(2) इन विनियमों के अन्तर्गत किसी प्राधिकारी द्वारा प्रयोग करने योग्य शक्तियां किसी अन्य ऐसे प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोग की जा सकेंगी जो पहले बताए गए प्राधिकारी से प्रवर हो।

अध्याय-II

आचरण

4. कर्मचारी की सेवा का कार्यक्षेत्र .—जब तक कि किसी मामले में इसे अन्यथा स्पष्ट रूप से उपबंधित न किया गया हो, किसी कर्मचारी का सम्पूर्ण समय राष्ट्रीय आवास बैंक के अधिकार में होगा और वह राष्ट्रीय आवास बैंक के कारोबार से उस हैसियत से और उस स्थान पर सेवा प्रदान करेगा, जैसा कि उसे समय-समय पर निर्देश दिया जाएगा।

5. विनियमों और आदेशों के अनुपालन का दायित्व .—राष्ट्रीय आवास बैंक का प्रत्येक कर्मचारी हर समय अपनी ड्यूटी के प्रति पूर्ण सत्य-निष्ठा और समर्पण और अपनी ड्यूटियां ईमानदारी तथा परिश्रम के साथ बनाए रखेगा, इन विनियमों के अनुसार चलेगा और इनका अनुपालन करेगा और उन सभी आदेशों और निर्देशों का अनुपालन करेगा, उन्हें पूरा करेगा और उन्हें मानेगा जो उसे किसी ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा उसकी सरकार ड्यूटी के दौरान समय-समय पर दिया जाएगा जिसके क्षेत्राधिकार या संचालन या नियंत्रण में उसे उस समय तैनात किया गया हो।

6. राष्ट्रीय आवास बैंक के हितों का कर्मचारियों द्वारा उन्नयन .—प्रत्येक कर्मचारी राष्ट्रीय आवास बैंक की सेवा ईमानदारी और वफादारी से करेगा और वह राष्ट्रीय आवास बैंक के हितों के उन्नयन के लिए भरसक प्रयास करेगा तथा सभी लेन-देनों में शिष्टाचार और सावधानी दर्शाएगा।

7. गोपनीयता बनाए रखने की अनिवार्यता .—प्रत्येक कर्मचारी, सेवा में रहते हुए या अपनी सेवा निवृत्ति, त्यागपत्र या बर्खास्तगी के बाद, राष्ट्रीय आवास बैंक के कार्यकलापों और उसके संगठनों के कार्यकलापों के संबंध में पूर्ण गोपनीयता बनाए रखेगा और गोपनीय प्रकृति की जानकारी प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः जनता के किसी सदस्य को या किसी बाहरी अभिकरण को या राष्ट्रीय आवास बैंक के किसी ऐसे कर्मचारी को, जो ऐसी जानकारी का हकदार नहीं है, तब के सिवाए नहीं होगा जब कि :—

(1) ऐसी जानकारी देना विधि के अनुसार या बैंकों के बीच रूढ़िगत आचरण और प्रथाओं के अनुसार है;

(2) उसे न्यायिक या अन्य प्राधिकरण द्वारा ऐसी जानकारी देने के लिए विवश किया जाता है;

(3) किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अपने कर्तव्य के निर्वहन में ऐसा करने का निदेश दिया जाता है।

8. साक्ष्य देना .—(1) उप विनियम (3) में यथा उपबंधित के सिवाए कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा की जा रही जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उप विनियम (1) के अधीन मंजूरी दी गयी है, वहां ऐसा साक्ष्य देने वाला कर्मचारी राष्ट्रीय आवास बैंक, सरकार या किसी राज्य सरकार की नीति या किसी कार्य की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियम की कोई भी बात निम्नलिखित को दिए गए साक्ष्य को लागू नहीं होगी :—

(1) सरकार, राज्य सरकार, संसद, राज्य विधान मण्डल या राष्ट्रीय आवास बैंक द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के समक्ष जांच में, या

(2) किसी न्यायिक जांच में, या

(3) सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में।

9. प्रदर्शन.—कोई कर्मचारी किसी ऐसे प्रदर्शन में सम्मिलित नहीं होगा जो भारत की प्रभुता और अखंडता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता के हित पर प्रतिकूल है या जिससे प्रभाव डालने वाला, न्यायालय अवमान/मानहानि या अपराध उद्दीपन होता है ।

10. देश के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले संगमों में प्रवेश .—कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे संगम में प्रवेश नहीं लेगा, या उसका सदस्य नहीं बना रहेगा जिसके उद्देश्य और क्रिया-कलाप भारत की प्रभुता और अखंडता या लोक व्यवस्था या नैतिकता के हित पर प्रतिकूल प्रभाव डालते हैं।

11. किन्हीं संघों और हड़तालों आदि में शामिल होने के विरुद्ध निषेध .—(1) कोई भी कर्मचारी, जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अर्थों के अन्तर्गत "कर्मकार" नहीं है,

(1) राष्ट्रीय आवास बैंक के कर्मचारियों की किसी भी ट्रेड यूनियन या ऐसी ट्रेड यूनियन की किसी फेडरेशन का न तो सदस्य और न ही पदाधिकारी बन सकता है न ही बना रह सकता है या उसके साथ प्रत्यक्ष रूप से या परोक्ष रूप से अपने को जोड़ सकता है, जो अधिनियम के अर्थों के अन्तर्गत "कर्मकार" हैं।

(2) कोई भी कर्मचारी अपनी सेवा शर्तों या राष्ट्रीय आवास बैंक के किसी अन्य कर्मचारी की सेवा शर्तों से संबंधित किसी मामले के साथ जुड़ी किसी भी प्रकार की हड़ताल या अहिंसक या अनुचित या अशिष्ट प्रदर्शन में समागम, या किसी भी तरह का दुष्प्रेरण नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) किसी ऐसे कर्मचारी के संबंध में, जो ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न के रूप में है जो उपर्युक्त के अनुसार "कर्मकार" का ग्रेड या उसका पद नहीं है, यह विनियम उस समय तक लागू होगा जब तक वह ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न के रूप में कार्य करता है।

12. राजनीति में भागीदारी करने और चुनाव में खड़े होने पर प्रतिषेध.—कोई भी कर्मचारी राजनीति में या किसी राजनैतिक प्रदर्शन में न तो भाग लेगा और न ही म्युनिसिपल काउंसिल, जिला बोर्ड या किसी अन्य स्थानीय निकाय या किसी विधायी निकाय के सदस्य के लिए चुनाव में खड़ा होगा :

परन्तु किसी कर्मचारी द्वारा इस विनियम के प्रावधानों का उल्लंघन केवल उसी सूरत में नहीं माना जाएगा जब, उस समय जारी किसी कानून के द्वारा या उसके तहत, उसे उसकी ड्यूटी अदा करने के लिए किसी चुनाव प्रक्रिया में सहायता करने के लिए कहा गया हो;

स्पष्टीकरण : किसी कर्मचारी द्वारा अपने व्यक्तिगत वाहन या आवास पर किसी चुनाव चिन्ह का प्रदर्शन करना, इस उप विनियम के अर्थों के अंतर्गत चुनाव में उसके प्रभाव का उपयोग करना माना जाएगा।

13. समाचार पत्रों, रेडियो आदि का योगदान .—(1) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी समाचार पत्र या किसी अन्य नियतकालिक प्रकाशन का पूर्णतया या भागतः स्वामी नहीं होगा या उसके सम्पादन या प्रबंध का संचालन नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना या अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्ण निर्वहन के सिवाए, रेडियो प्रसारण या टेलीविजन प्रसारणों में भाग नहीं लेगा या किसी समाचार पत्र या नियतकालिक पत्रिका में अपने नाम से या बिना नाम के या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई लेख नहीं देगा या कोई पत्र नहीं लिखेगा या कोई ऐसा दस्तावेज, कागजात या जानकारी, जो उसकी शासकीय हैसियत में उसके कब्जे में आई हो उसे विदित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करवाएगा या दूसरों को नहीं देगा।

(3) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई पुस्तक या इसी प्रकार की कोई मुद्रित सामग्री जिसका वह लेखक हो, प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करवाएगा, या सार्वजनिक सभाओं में या अन्यथा कोई वार्ता या भाषण नहीं करेगा :

परन्तु ऐसी कोई मंजूरी उस दशा में अपेक्षित नहीं होगी यदि ऐसा प्रसारण या योगदान या प्रकाशन पूर्णतया साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक, धार्मिक या सामाजिक स्वरूप का है।

परन्तु पुनः यह कि यह विनियम कर्मचारी के पंजीकृत ट्रेड यूनियन के कार्यकर्ताओं द्वारा प्रेस को ऐसे किसी विषय पर दिए गए वक्तव्य पर लागू नहीं होगा जो व्यावसायिक विवाद की किस्म का है और विनियम 6 के प्रावधानों का उल्लंघन नहीं करता है।

14. राष्ट्रीय आवास बैंक कर्मचारियों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन.—(1) कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई अभिनन्दन पत्र या प्रस्थान अभिनन्दन प्राप्त नहीं करेगा या कोई प्रशंसा पत्र स्वीकार नहीं करेगा या

अपने सम्मान में आयोजित या राष्ट्रीय आवास बैंक के किसी कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किसी सभा या सत्कार में उपस्थित नहीं होगा :

परन्तु इस विनियम की कोई भी बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी :—

(1) राष्ट्रीय आवास बैंक के कर्मचारी के सम्मान में या किसी अन्य कर्मचारी की सेवानिवृत्ति या उसके स्थानांतरण के अवसर पर या ऐसे व्यक्ति के सम्मान में जिसने राष्ट्रीय आवास बैंक की सेवा हाल ही में छोड़ी है, आयोजित सारतः प्राइवेट और अनौपचारिक स्वरूप का विदाई सत्कार; और

(2) राष्ट्रीय आवास बैंक कर्मचारी संगम द्वारा आयोजित सादे और सस्ते सत्कार को स्वीकार करना।

(2) कोई भी कर्मचारी प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः राष्ट्रीय आवास बैंक के किसी कर्मचारी को विदाई सत्कार मद्दे चन्दा देने के लिए उत्प्रेरित या विवश करने के लिए उस पर दबाव या प्रभाव नहीं डालेगा।

15. सेवानिवृत्ति के बाद नियोजन.—(1) राष्ट्रीय आवास बैंक का कोई कर्मचारी, जो सेवा से सेवानिवृत्त हो गया है, उस तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर जब वह अंततः राष्ट्रीय आवास बैंक की सेवा में नहीं रहता है, सक्षम प्राधिकारी की लिखित रूप से पूर्व मंजूरी के बगैर कोई वाणिज्यिक नियोजन स्वीकार नहीं कर सकेगा या ऐसा कोई कार्य नहीं कर सकेगा :

परन्तु यह कि किसी कर्मचारी को, जिसे राष्ट्रीय आवास बैंक द्वारा उसकी सेवानिवृत्ति की तैयारी की छुट्टी के दौरान या अस्वीकृत छुट्टी के दौरान उसे कोई विशेष प्रकार का वाणिज्यिक नियोजन शुरू करने की अनुमति दी गई थी तो उसे सेवानिवृत्ति के पश्चात ऐसे नियोजन को जारी रखने के लिए पश्चातवर्ती अनुमति प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होगी।

(2) इस विनियम के प्रयोजनार्थ "वाणिज्यिक नियोजन" का यह अर्थ होगा :—

(1) किसी कंपनी, सहकारी समिति, फर्म के अधीन एजेंट सहित किसी भी क्षमता का नियोजन या व्यापार, वाणिज्य, उद्योग, वित्तीय या व्यावसायिक कारोबार में लगा हुआ कोई व्यक्ति और इसमें ऐसी कंपनी में निदेशक का पद और ऐसी फर्म में भागीदारी भी शामिल है लेकिन सरकार द्वारा पूर्णतः या सारतः धारित या नियंत्रित किसी निगमित निकाय में नियोजन शामिल नहीं है;

(2) सलाहकार या परामर्शदाता के रूप में या तो स्वतंत्र रूप से या किसी फर्म के साझीदार के रूप में ऐसे मामलों के संबंध में व्यवसाय स्थापित करना जिनमें सेवानिवृत्त अधिकारी की—

(क) कोई व्यावसायिक अर्हता नहीं है और उन मामलों के संबंध में जिनमें व्यवसाय स्थापित करना या किया जाना है, वे उसके प्रशासनिक ज्ञान या अनुभव से संबंधित हैं; या

(ख) व्यावसायिक अर्हता है लेकिन जिन मामलों के संबंध में व्यवसाय स्थापित किया जाना है वे ऐसे हैं जिनमें उसके ग्राहकों को उसकी पूर्व शासकीय हैसियत के कारण अनुचित लाभ दिए जाने की संभावना है; या

(3) राष्ट्रीय आवास बैंक और/या सरकार के कार्यालयों या अधिकारियों के साथ सम्पर्क या संबंध वाले कार्य करना।

स्पष्टीकरण : "सरकारी समिति के अधीन नियोजन" के इस खण्ड के प्रयोजनार्थ किसी भी प्रकार का पद धारण किया जाना शामिल है चाहे वह सभापति, अध्यक्ष, प्रबंधक, सचिव, कोषाध्यक्ष आदि जैसे वित्तीय अथवा अन्यथा किसी भी तरह का पद हो चाहे उसे ऐसी समिति में किसी भी नाम से पुकारा जाता हो।

16. कर्मचारियों को बाहर से नियोजन न मांगना.—कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना बाहरी नियोजन या पद स्वीकार नहीं करेगा, याचना नहीं करेगा या उसे नहीं मांगेगा चाहे वह वेतनिक हो या अवेतनिक।

17. बाहरी निकायों के लिए अंशकालिक कार्य.—कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना जो केवल उन्हीं अपवादिक मामलों में मंजूरी प्रदान करता है जब वह इस बात से संतुष्ट हो जाता है कि इस कार्य को उसके शासकीय कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को अपाय किए बिना किया जा सकता है, किसी गैर-सरकारी या सार्वजनिक निकाय या गैर-सरकारी व्यक्ति के लिए कोई कार्य नहीं करेगा या इसके बाबत कोई फीस स्वीकार नहीं करेगा। सक्षम प्राधिकारी, उन मामलों के संबंध में, जिनमें वह यह सामान्यता है कि ऐसी मंजूरी देना ठीक है, यह अनुबंध कर सकेगा कि कार्य करने के लिए कर्मचारी द्वारा प्राप्त की गई किसी भी प्रकार की फीस का संदाय, पूर्णतः या आंशिक रूप में, राष्ट्रीय आवास बैंक को किया जाएगा।

18. निजी व्यापार.—(1) कोई भी कर्मचारी या कर्मचारियों का वर्ग, राष्ट्रीय आवास बैंक की अनुमति के

IndiaCode

बिना, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में किसी भी प्रकार के व्यवसाय या कारबार में नहीं लगेगा ।

(2) कोई भी कर्मचारी, राष्ट्रीय आवास बैंक की पूर्व अनुमति के बिना, कंपनी अधिनियम या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन पंजीकृत किसी बैंक या किसी अन्य कंपनी के पंजीकरण, संवर्धन या प्रबंधन में भाग नहीं लेगा ।

परंतु कोई भी कर्मचारी, सहकारी समिति अधिनियम या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन सहकारी समितियों के पंजीकरण, संवर्धन या प्रबंधन, में भाग ले सकेगा, जिन्हें मुख्यतः राष्ट्रीय आवास बैंक के कर्मचारियों द्वारा और उनके लाभ के लिए गठित किया गया है ।

19. दान-आदि का प्रतिग्रहण : (1) इन विनियमों में जैसा कि अन्यथा उपबंधित है उसके सिवाए, कोई भी कर्मचारी दान प्रतिगृहित नहीं करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को या अपनी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को प्रतिगृहित करने की आज्ञा नहीं देगा ।

स्पष्टीकरण : दानपद के अंतर्गत निःशुल्क परिवहन, भोजन, निवास या अन्य सेवा या कोई अन्य धन संबंधी फायदा जोकि किसी निकट के नातेदार या वैक्तिक मित्र से भिन्न व्यक्ति द्वारा जिसका कर्मचारी के साथ कोई शासकीय व्यवहार नहीं है, प्रदान किया जाता है, आएगा । परन्तु इसमें किसी नैतिमिक भोजन, यान मे ले जाने या अन्य सामाजिक आतिथ्य को शामिल नहीं किया जाएगा ।

(2) विवाह, वर्षगांठ, अन्तेष्टि या धार्मिक कृत्यों जैसे अवसरों पर, जब दान देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथा के अनुरूप है, कोई कर्मचारी अपने निकट के नातेदारों से दान प्रतिगृहीत कर सकेगा किन्तु यदि दानों का मूल्य 500/- रुपए से अधिक है तो सक्षम प्राधिकारी को सूचित करेगा ।

(3) उप विनियम (2) में विनिर्दिष्ट अवसरों पर कोई कर्मचारी अपने ऐसे वैयक्तिक मित्र से भी, जिसका उसके साथ कोई शासकीय व्यवहार नहीं है, दान प्रतिगृहित कर सकेगा, किन्तु यदि ऐसे दानों का मूल्य 200/- रुपए से अधिक है तो सक्षम प्राधिकारी को सूचित करेगा ।

(4) किसी अन्य दशा में, कर्मचारी कोई दान, यदि दान का मूल्य 75/- रुपए से अधिक हो तो सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना प्रतिगृहीत नहीं करेगा :—

परंतु यदि एक ही व्यक्ति या समुत्थान से 12 मास की अवधि के भीतर एक से अधिक दान प्राप्त हुए हों और उनका संकलित मूल्य 500/- रुपए से अधिक है, तो उसकी सूचना सक्षम प्राधिकारी को दी जाएगी ।

(5) कोई भी कर्मचारी, किसी ऐसे व्यक्ति या संस्थान से, जिसके साथ कर्मचारी का शासकीय व्यवहार है, न तो कोई दान मांगेगा या अधिगृहीत करेगा और न ही अपने परिवार के किसी सदस्य को या अपनी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को दान मांगने या अधिगृहीत करने की अनुमति देगा ।

(6) कोई भी कर्मचारी :—

(1) दहेज नहीं देगा या लेगा या दहेज देना या लेना दुष्प्रेरित नहीं करेगा, या

(2) यथास्थिति, किसी वधू या वर के माता पिता या संरक्षक से दहेज की प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः मांग नहीं करेगा ।

स्पष्टीकरण : इन विनियम के प्रयोजनों के लिए "दहेज" का अर्थ है जो उसका दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में है ।

20. स्टाकों और शेयरों तथा विनिधानों में सट्टा: कोई भी कर्मचारी, किसी स्टाक, शेयर या प्रतिभूतियों अथवा किसी भी प्रकार की वस्तुओं या मूल्यांकन चीजों का सट्टा नहीं करेगा या ऐसे विनिधान नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसे विनिधान की अनुमति नहीं देगा जिससे उसके कर्तव्यों के निर्वहन में उसके उलझन में पड़ने या प्रभावित होने की संभावना हो ।

कोई भी कर्मचारी, कम्पनी के निदेशकों के मित्रों और साझेदारों के लिये आरक्षित कोटा से शेयरों/डिबेंचरों आदि को अपने नाम से या अपने परिवार/बच्चों/भाइयों/पिता/माता/सौतेली मां/सौतेले बच्चों आदि, जो कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित हैं, के नामों से प्राप्त करने के लिये विनिधान नहीं करेगा । यदि किन्हीं विशेष परिस्थितियों में (उदाहरण के लिये, जब आवेदक का कोई निकट संबंधी निर्गम करने वाली कम्पनी का मुख्य प्रवर्तक/निदेशक है) कर्मचारी शेयर/डिबेंचर अधिग्रहण करना चाहता है तो उसे ऐसे अधिग्रहण के लिये राष्ट्रीय आवास बैंक से पूर्व मंजूरी लेनी होगी। कोई कर्मचारी, किसी भी कंपनी के कर्मचारी के कोटे मे शेयर/डिबेंचर के लिये न तो आवेदन करेगा और न ही आवंटन स्वीकार करेगा । परन्तु इस विनिमय की किसी बात से यह नहीं समझा जायेगा कि वह किसी कर्मचारी के अपने स्वयं की निधियों के जैसा वह उचित समझे सद्भावपूर्वक विनिधान करने का प्रतिषेध करती है ।

स्पष्टीकरण-1 : शेयरों या प्रतिभूतियों के बारंबार क्रय या विक्रय या दोनों या अन्य विनिधानों को इस विनियम के प्रयोजन के लिये सट्टा समझा जायेगा ।

स्पष्टीकरण-2 : किसी कर्मचारी द्वारा या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा किसी ऐसी कंपनी या संगठन के प्रवर्तक कोटा से, शेयर या कोई अन्य प्रतिभूति अधिगृहीत करना या स्वीकार करना, जिसके साथ राष्ट्रीय आवास बैंक का शासकीय व्यवहार है, यह समझा जायेगा कि यह विनिधान कर्मचारी को उसकी सरकारी ड्यूटी को अदा करने में उसके लिये उन्मयन उत्पन्न करेगा या उसे प्रभावित करेगा।

21. उधार लेने या उधार देने पर प्रतिबंध

कोई भी कर्मचारी अपने वैयक्तिक हैसियत में,—

(1) किसी दलाल या साहूकार या बैंक के किसी अधीनस्थ कर्मचारी या ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों के संघ, फर्म, कंपनी या संस्था से, चाहे वह निगमित हो या न हो, जिसका राष्ट्रीय आवास बैंक के साथ व्यवहार है, उधार नहीं लेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को उधार लेने की अनुज्ञा नहीं देगा या स्वयं को या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को अन्यथा किसी धन संबंधी बाध्यता के अधीन नहीं करेगा;

(2) किसी भी प्रकार के स्टाक, शेयर या प्रतिभूतियों के स्क्रिप्स के क्रय की दशा में पूरी कीमत के लिये या विक्रय की दशा में परिदान के लिये विधियों के बिना क्रय या विक्रय नहीं करेगा ;

(3) धुड़दौड़ में ऋण उपगत नहीं करेगा;

(4) निजी क्षमता में राष्ट्रीय आवास बैंक के किसी ग्राहक को ऋण नहीं देगा या ऐसे ग्राहक के साथ बिल विनियम, सरकारी कागज या किसी भी प्रकार की दूसरी प्रतिभूतियों की खरीद या बिक्री का कोई लेन-देन नहीं करेगा; और

(5) अपनी निजी क्षमता में दूसरे व्यक्ति की धन संबंधी बाध्यता की गारंटी नहीं देगा या सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना ऐसी क्षमता में दूसरे व्यक्ति को हुई हानि की क्षतिपूर्ति करने के लिये सहमत नहीं होगा।

परन्तु कोई कर्मचारी किसी संबंधी या वैयक्तिक मित्र को बहुत कम राशि का ब्याज मुक्त विशुद्ध रूप से अस्थाई ऋण दे सकेगा या उससे स्वीकार कर सकेगा या वास्तविक व्यापारी के ऋण खाते का परिचालन कर सकेगा या उसके निजी कर्मचारी को वेतन का अग्रिम संदाय कर सकेगा ;

परन्तु यह भी कि विनियम ऐसे ऋण को कि कर्मचारी द्वारा ऐसी सहकारी ऋण समिति से लिये या जा सके जिसके कि वह सदस्य है या वह किसी दूसरे सदस्य द्वारा ऐसी सहकारी ऋण समिति से लिये गये ऋण के संबंध में जमानती हो, लागू नहीं होगा।

22. कर्मचारियों की ऋणग्रस्तता

कोई कर्मचारी अपने निजी कार्यों का प्रबंध इस प्रकार से करेगा कि वह अपनी आभ्यासिक ऋणग्रस्तता या दिवालियेपन से बच सके जो कर्मचारी कर्ज में हो वह 30 जून और 31 दिसम्बर को अर्ध-वार्षिक आधार पर अपनी स्थिति का हस्ताक्षर किया हुआ विवरण सक्षम प्राधिकारी के पास भेजेगा और अपने विवरण में उन उपायों को इंगित करेगा जिन्हें वह अपनी स्थिति सुधारने के लिये कर रहा है। जो कर्मचारी इस विनियम के अन्तर्गत झूठा विवरण देता है या जो निर्धारित विवरण प्रस्तुत नहीं करता है या जिसके बारे में यह प्रतीत होता है कि उचित समय के भीतर वह अपने ऋण को समाप्त नहीं कर सकेगा या जो न्यायालय से दिवालियापन के संरक्षण के लिये आवेदन करता है तो उस पर अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी।

स्पष्टीकरण-1 : इस विनियम के प्रयोजनार्थ कोई कर्मचारी तब कर्ज में माना जायेगा जब उसकी उन देनदारियों को छोड़कर जो पूरी तरह प्रतिभूति हों या जो कर्मचारियों की सहकारी ऋण समिति से ली गई हैं, कुल देनदारियां उसके 12 मास के मारभूत वेतन से अधिक है।

स्पष्टीकरण-2 : किसी कर्मचारी को अपने ऋणों को उचित समय के भीतर समाप्त करने में तब अक्षम माना जायेगा यदि ऐसा प्रतीत होता है कि उसके निजी संसाधनों और अपरिहार्य चालू खर्चों को ध्यान में रखते हुए वह तीन वर्ष की अवधि के भीतर ऋण से मुक्त नहीं होगा।

23. वेतन का अग्रिम रूप से लिया जाना

कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, अपना वेतन अग्रिम रूप से नहीं लेगा।

24. अभिदाय

कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी भी उद्देश्य के अनुकरण में, नकद या वस्तु के रूप में, किन्हीं निधियों या अन्य संग्रहणों के समुत्थान के लिये अभिदाय नहीं मांगेगा या प्रतिगृहीत नहीं करेगा या अपने को उससे सहयोजित नहीं करेगा।

25. जंगम, स्थावर और मूल्यवान सम्पत्ति

(1) प्रत्येक कर्मचारी अपनी प्रथम नियुक्ति पर अपनी आस्तियों और दायित्वों का विवरणी

प्रस्तुत करेगा जिसमें निम्नलिखित के संबंध में पूर्ण विशिष्टियां दी जायेंगी :—

(क) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त, या उसके स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा अर्जित या उसके द्वारा पट्टे या बंधक पर या तो अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में हो या किसी व्यक्ति के नाम में धारित स्थावर संपत्ति;

(ख) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त या इसी प्रकार उसके स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा अर्जित या धारित शेयर डिबेंचर और नकदी, जिसके अन्तर्गत बैंक निक्षेप भी है ;

(ग) उसके द्वारा विरासत में प्राप्त या इसी प्रकार उसके स्वामित्वधीन, या उसके द्वारा अर्जित या धारित अन्य जंगम संपत्ति; और

(घ) उसके द्वारा प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः उपगत ऋण और अन्य दायित्व ;

परन्तु ऐसे कर्मचारी की दशा में जो पहले ही उस तारीख को राष्ट्रीय आवास बैंक की सेवा में है जिसको ये विनियम प्रवृत्त होते हैं, इन विनियमों के प्रवृत्त होने के तीन मास के भीतर इस विनियम के निबंधनों के अनुसार विवरण प्रस्तुत करेगा, यह विवरणी इन विनियमों के प्रवृत्त होने की तारीख को कर्मचारी के ऊपर परिगणित आस्तियों और दायित्वों के प्रति निर्देश से होगी।

(2) प्रत्येक कर्मचारी प्रति वर्ष राष्ट्रीय आवास बैंक द्वारा विनिर्दिष्ट तारीख को अपनी स्थावर संपत्ति की विवरणी राष्ट्रीय आवास बैंक को प्रस्तुत करेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, अपने स्वयं के नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में कोई स्थावर संपत्ति पट्टे, बंधक क्रय, विक्रय, दान द्वारा या अन्यथा अर्जित या व्ययनित नही करेगा।

परंतु यदि ऐसा संव्यवहार :—

(क) किसी ऐसे व्यक्ति के साथ है जिसका कर्मचारी के साथ शासकीय व्यवहार है; या

(ख) किसी अनुमोदित या ख्यापित प्राप्त व्यवहारी के माध्यम से न होकर अन्यथा हुआ है। तो कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी।

(4) प्रत्येक कर्मचारी, उसके स्वामित्व वाली या उसके द्वारा धारित ऐसी जंगम परिसंपत्ति के बारे में, जो या तो उसके नाम पर हो या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर हो, प्रत्येक संव्यवहार की सूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा यदि ऐसी परिसंपत्ति की कीमत 10,000/— रूपए से अधिक हो।

परंतु यह कि सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी यदि ऐसा संव्यवहार निम्नलिखित के साथ हो :—

(क) किसी ऐसे व्यक्ति के साथ है जिसका कर्मचारी के साथ शासकीय व्यवहार है; या

(ख) किसी अनुमोदित या ख्याति प्राप्त व्यवहारी के माध्यम से न होकर अन्यथा हुआ ।

(5) राष्ट्रीय आवास बैंक किसी भी समय, साधारण या विशेष आदेश द्वारा किसी कर्मचारी से यह अपेक्षा कर सकेगा, कि वह आदेश में विनिर्दिष्ट की गई अवधि के भीतर उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित ऐसी जंगम या स्थावर संपत्ति का जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए, सम्पूर्ण और पूरा विवरण दें। यदि राष्ट्रीय आवास बैंक अपेक्षा करे तो ऐसे विवरण में उन साधनों का ब्यौरा सम्मिलित होगा जिसके द्वारा उन स्त्रोतों का ब्यौरा होगा, जिनसे ऐसी संपत्ति अर्जित की गई थी।

26. असर डालने का प्रयास

कोई भी कर्मचारी राष्ट्रीय आवास बैंक के अधीन अपनी सेवा से संबंधित विषय के बाबत अपने हितों को अग्रसर करने के लिए किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य बाहरी असर नहीं डलवाएगा या डलवाने का प्रयास नहीं करेगा।

28. कर्मचारी न तो ड्यूटी से अनुपस्थित रहेगा या उपस्थिति में विलम्ब करेगा।

(1) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा लिए बिना न तो अपनी ड्यूटी से अनुपस्थित होगा, न ही वह बीमारी या दुर्घटना के मामले में सक्षम प्राधिकारी को उसकी संतुष्टि के अनुसार चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना ड्यूटी से अनुपस्थित होगा।

परंतु अपरिहार्य परिस्थितियों में, जब पूर्व अनुज्ञा प्राप्त करना सम्भव नहीं है या कठिन है तो ऐसी अनुज्ञा, सक्षम प्राधिकारी इसके बाबत समाधान के अधीन रखते हुए कि ऐसी अनुज्ञा प्राप्त नहीं की जा सकती थी, ऐसी अनुज्ञा बाद में प्राप्त की जा सकेगी।

परंतु पुनः यह कि अस्थायी अस्वस्थता के मामले में चिकित्सा प्रमाणपत्र देने की छूट सक्षम प्राधिकारी के पूर्ण विवेक पर होगा।

(2) कोई कर्मचारी उन परिस्थितियों को छोड़कर जो उसके नियंत्रण से परे हैं, स्वयं को ड्यूटी से अनुपस्थित रखता है या अपनी छुट्टी के समय से अधिक ठहरता है, उसके लिए उसे संतोषजनक स्पष्टीकरण देना होगा, वह ऐसी अनुपस्थिति या छुट्टी से अधिक ठहरने की अवधि के दौरान का वेतन और भत्ते आहरित करने का हकदार नहीं होगा और ऐसे अनुशासनिक उपाय के लिए भी दायी होगा जैसा कि सक्षम प्राधिकारी आरोपित करेगा।

परंतु, तथापि, सक्षम प्राधिकारी अपने पूर्ण विवेकानुसार, अनुपस्थिति या छुट्टी के उपरांत अनुपस्थिति की ऐसी अवधि को, यदि कर्मचारी को सेवा से सेवा मुक्त, पदच्युत या सेवा का समापन न किया गया हो, विशेषाधिकार, बीमारी, विशेष या असाधारण छुट्टी के रूप में बिताई गई अवधि के रूप में मान सकता है लेकिन ऐसी अवधि को ऐसा मानने जाने के लिए अधिकार के रूप में कर्मचारी का कोई हक नहीं होगा।

(3) जो कर्मचारी आभ्यासिक रूप से विलम्ब से उपस्थित रहता है, उस पर ऐसी अन्य शास्ति अधिरोपित करने के अतिरिक्त, जिसे सक्षम प्राधिकारी आवश्यक समझता है, किसी महीने में प्रत्येक तीन दिन विलम्ब से उपस्थित रहने के लिए एक दिन की आकस्मिक छुट्टी समपहृत की जाएगी। यदि किसी कर्मचारी को देय कोई आकस्मिक छुट्टी न हो तो सो समपहृत की जाने वाली छुट्टी की ऐसी अवधि को विशेषाधिकार या असाधारण छुट्टी के रूप में, जैसा कि सक्षम प्राधिकारी अवधारित करे, मानी जा सकेगी।

स्पष्टीकरण : सक्षम प्राधिकारी, अपने पूर्ण विवेकानुसार, किसी कर्मचारी को महीने में दो दिन विलम्ब से उपस्थित रहने के लिए माफ कर सकता है, बशर्ते कि, वे परिस्थितियों, जिनके अधीन कर्मचारी को विलम्ब से उपस्थित होना पड़ा उसके नियंत्रण के बाहर थी और उस सूरत में उप-विनियम (3) के अनुसार विलम्बित उपस्थिति को आकस्मिक छुट्टी के खाते में नामे डाले जाने पर विचार नहीं किया जाएगा

28. स्टेशन से अनुपस्थिति

कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा पहले ही प्राप्त किए बिना, ड्यूटी को छोड़ कर, अपनी ड्यूटी से अनुपस्थित नहीं होगा या स्टेशन नहीं छोड़ेगा।

29. विवाह के संबंध में निर्बंधन

(1) (i) कोई भी कर्मचारी ऐसे व्यक्ति से विवाह या उसके लिए संविदा नहीं करेगा जिसका/जिसकी कोई पति या पत्नी जीवित है; और

(ii) कोई भी कर्मचारी जिसका/जिसकी पति या पत्नी जीवित है, किसी व्यक्ति के साथ, विवाह या उसके लिए संविदा नहीं करेगा :

परंतु यह कि राष्ट्रीय आवास बैंक किसी कर्मचारी को खण्ड (i) या खंड (ii) में, जैसा कि निर्दिष्ट है, ऐसा विवाह करने या उसके लिए संविदा करने की अनुमति दे सकेगा, जब उसका यह समाधान हो जाता है कि :

(क) ऐसा विवाह ऐसे कर्मचारी और विवाह के दूसरे पक्षकार पर लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है; और

(ख) ऐसा करने के अन्य आधार हैं;

(2) यदि किसी कर्मचारी ने भारतीय राष्ट्रीयता से भिन्न राष्ट्रीयता वाले किसी व्यक्ति से विवाह किया है या ऐसा विवाह करता है तो वह इस तथ्य की सूचना तत्काल राष्ट्रीय आवास बैंक को देगा।

30. मादक पेय और द्रव्य का उपभोग

कोई कर्मचारी :—

(क) उस क्षेत्र में, जहां वह तत्समय रह रहा है, प्रवृत्त मादक पेयों या मादक द्रव्यों से संबंधित किसी विधि का कड़ाई से पालन करेगा।

(ख) अपनी ड्यूटी के दौरान किसी मादक पेय या मादक द्रव्य के प्रभाव में नहीं रहेगा और इस बात की सम्यक सावधानी भी बरतेगा कि ऐसे पेय या द्रव्य के प्रभाव से उसके कर्तव्यों के पालन पर किसी भी समय किसी भी प्रकार का प्रभाव न पड़े ;

(ग) किसी सार्वजनिक स्थान पर मादक पेय या मादक द्रव्य का उपभोग करने से विरत रहेगा ;

(घ) किसी सार्वजनिक स्थान पर मत्त अवस्था में उपस्थित नहीं होगा ;

(ङ) मादक पेय या मादक द्रव्य का अधिक मात्रा में उपयोग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण : इस विनियम के प्रयोजनार्थ "सार्वजनिक स्थान" में क्लब (जो अनन्य रूप से सदस्यों के लिए हों और जहां सदस्यों के लिए गैर-सदस्यों को अतिथियों के रूप में आमंत्रित करना अनुज्ञेय हो), मधुशालाएं और रेस्तरां, सार्वजनिक प्रवहण और सभी अन्य स्थान अथवा परिसर शामिल हैं, जहां संदाय पर या अन्यथा जनता की पहुंच है या उसकी पहुंच की अनुज्ञा है।

31. कर्मचारी के कार्यों और चरित्र का प्रतिसमर्थन

कोई भी कर्मचारी राष्ट्रीय आवास बैंक की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी पदीय कार्य के, जो प्रतिकूल आलोचना या मानहानि कारक आक्षेप की विषय वस्तु रहा है प्रतिसमर्थ के लिए किसी न्यायालय या प्रेस का आश्रय नहीं लेगा :

परंतु इस विनियम की किसी बात में यह नहीं समझा जाएगा कि वह किसी कर्मचारी के अपने प्राइवेट चरित्र या उसके द्वारा अपनी प्राइवेट हैसियत में किए गए किसी कार्य के प्रति समर्थन का प्रतिषेध करती है और जहां इसके प्राइवेट चरित्र या उसके द्वारा अपनी प्राइवेट हैसियत में लिए गए किसी कार्य के प्रतिसमर्थन के लिए कोई कार्रवाई की जाती है तो कर्मचारी ऐसी कार्रवाई के संबंध में रिपोर्ट अपने अव्यवहित वरिष्ठ को प्रस्तुत करेगा।

IndiaCode

32. अवधारण के कार्य

इस अध्याय में निहित इन विनियमों के उपबंधों में से किसी उपबंध का उल्लंघन राष्ट्रीय आवास बैंक (अनुशासन और अपील) विनियम, 1994 के अधीन दंडनीय अवधारण समझा जाएगा।

33. निरसन और व्यावृत्ति

(1) ऐसे प्रत्येक नियम, विनियम, उपविधि या किसी करार या संकल्प में ऐसे प्रत्येक उपबंध को, जो इसमें अन्तर्विष्ट विनियमों में से किसी विनियम का तत्स्थानी है और इन विनियमों के प्रारम्भ से ठीक पूर्व प्रवृत्त है और उन कर्मचारियों को लागू होता है, जिन्हें ये विनियम लागू होते हैं, इसके द्वारा निरसित किया जाता है।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी इस प्रकार निरसित उपबंधों के अधीन दिया गया कोई आदेश या की गई कोई कार्यवाही इन विनियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन दिया गया या की गई समझी जाएगी।

[फाइल नं. एन.एच.बी. (एन.डी.) स्टाफ/पीओएल/
26—कंडक्ट/ 95]
बोर्ड के आदेशानुसार
पी. के. हांडा
महाप्रबंधक, राष्ट्रीय आवास बैंक

NATIONAL HOUSING BANK EMPLOYEES' (CONDUCT) REGULATIONS, 1994

NOTIFICATION

New Delhi, the 3rd February, 1995

S.O. 77(E).—In exercise of the powers conferred by Section 55 of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Board, with the previous approval of the Reserve Bank of India and in consultation with the Central Government, hereby makes the following regulations, namely :—

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Shrot title, commencement and application.—(1) These regulations may be called the National Housing Bank Employees' (Conduct) Regulations, 1994.

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

(3) They shall apply to every whole-time employee of the National Housing Bank unless otherwise provided by the terms of any contract, agreement or letter of appointment but shall not apply to;

(a) the Chairman and the Managing Director, and

(b) staff employed temporarily.

2. Definitions.—In these regulations, unless there is anything repugnant in the subject or context :

(a) "Act" means the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987) ;

(b) "Competent Authority" means the Authority appointed by the Board for the purpose of these regulations.

(c) "family" means—

(i) in the case of male employee his wife, whether residing with him or not, but does not include a legally separated wife and in the case of a woman employee her husband, whether residing with her or not, but does not include a legally separated husband.

(ii) children or step children of the employee, whether residing with the employee or not, and wholly dependent on such employee but does not include children or step-children of whose custody the employee has been deprived of by or under any law ; and

(iii) any other person related to, by blood or marriage, to the employee or to his spouse and wholly dependent upon such employee ;

(d) "Government" means the Central Government ;

(e) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in that Act.

3. Power to interpret and implement Regulations.—(1) The power to interpret these 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 employed in the National Housing Bank.

(2) The powers exercisable by an authority under these regulations shall be exercisable by any authority superior to the authority first mentioned.

CHAPTER II

CONDUCT

4. Scope of an employee's service.—Unless in any case it be otherwise distinctly provided, the whole time of an employee shall be at the disposal of the National Housing Bank and he shall serve the National Housing Bank in its business in such capacity and at such place as he may, from time to time, be directed.

5. Liability to abide by the Regulations and orders.—Every employee of the National Housing Bank shall at all times maintain absolute integrity and devotion to duty and discharge his duties

IndiaCode

honestly and with diligenece, 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 him in the course of his official duties by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may, for the time being, be placed.

6. Employees to promote National Housing Bank's interest.—Every employee shall serve the National Housing Bank honestly and faithfully and shall use his utmost endeavours to promote the interest of the National Housing Bank and shall show courtesy and attention in all transactions.

7. Obligation to maintain Secrecy.—Every employee shall, while in service or after his retirement, resignation or discharge, maintain the strictest secrecy regarding the National Housing Bank's affairs and the affairs of its constituents and shall not divulge, directly or indirectly, any information of a confidential nature either to a member of the public or to an outside agency or to any other employee of the National Housing Bank not entitled to such information unless—

(i) divulging of such information is in accordance with the law or in accordance with the practices and usages customery amongst banks ;

(ii) he is compelled to divulge such information by judicial or other authority;

(iii) instructed to do so by a superior officer in the discharge of his duties.

8. Giving of evidence.—(1) Save as provided in sub-regulation (3), no employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, give evidence in connection with any inquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no employee giving such evidence criticise the policy or any action of the National Housing Bank or of the Government, or of a State Government.

(3) Nothing in this regulation shall apply to any evidence given :—

(i) at an inquiry before an authority appointed by the Government, State Government Parliament, a State Legislature or National Housing Bank ; or

(ii) in any judicial inquiry ; or

(iii) at any departmental inquiry ordered by the competent authority.

9. Demonstrations.—No employee shall engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to in the interests of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign states, public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to any offence.

10. Joining of associations prejudicial to interests of the country.—No employee shall join, or continue to be a member of, an association the objects or activities of which are prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

11. Prohibition against joining certain Associations and strikes, etc.—(1) No employee, who is not a 'workmen' within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947, shall—

(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 National Housing 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 his conditions of service or the conditions of service of any other employee of the National Housing Bank.

(2) In relation to an employee who officiates in a higher grade or post which is not a grade or post of a 'workman' as aforesaid, this regulation shall apply for so long as such employee officiates in such higher grade or post.

12. Prohibition against participation in politics and standing for elections.—No employee shall take part in politics or in any political demonstration, or stand for election as member of a Municipal Council, District Board or any other Local Body or any Legislative Body :

Provided that an employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this regulation by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force ;

Explanation : The display by an employee on his personal vehicle or residence of any electoral symbol shall amount to using his influence in connection with an election within the meaning of this sub-regulation.

13. Contribution to Newspapers, Radio, etc.—(1) No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, own wholly or in part, or conduct or participate in the editing or management of any newspaper or other periodical publication.

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority or except in the bonafide discharge of his duties, participate in a radio broadcast or television telecast or contribute any article or write any letter either anonymously or in his own name or in the name of any other person to any newspaper or periodical or make public, or publish or cause to be published or pass on to others any document, paper or information which may come into his possession in his official capacity

(3) No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority publish or cause to be published any book or any similar printed matter of which he is the author or not to deliver talk or lecture in public meetings or otherwise :

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or contribution or publication is of a purely literary, artistic, scientific, professional, cultural, educational, religious or social character :

Provided further that this regulation will not apply to any statement to the press made by office-bearers of a registered Trade Union of the employees in any matter which is of the nature of trade dispute and does not contravene the provisions of Regulation 6.

14. Public demonstrations in honour of National Housing Bank employees.—(1) No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour, or in the honour of any other employee of the National Housing Bank :

Provided that nothing in this regulation shall apply to :—

(i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the employee of the National Housing Bank on the occasion of his retirement, or transfer, or any person who has recently quitted the service of the National Housing Bank ; and

(ii) the acceptance of simple and inexpensive entertainment arranged by the association of employees of the National Housing Bank.

(2) No employee shall either directly or indirectly exercise pressure or influence on any employee of the National Housing Bank to induce or compel him to subscribe towards any farewell entertainment.

15. Employment after retirement.—(1) No employee of the National Housing Bank, who has retired from service shall, within a period of two years from the date when he finally ceases to be in the National Housing Bank's Service, accept or undertake a commercial employment except with the previous sanction in writing of the competent authority :

Provided that an employee who was permitted by the National Housing Bank to take up a particular form of commercial employment during his leave preparatory to retirement or during refused leave shall not be required to obtain subsequent permission for his continuance in such employment after retirement.

(2) For the purpose of this Regulation, "commercial employment" means :—

(i) an 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 a practice, either independently or as a partner of a firm, as adviser or consultant in matters in respect of which the retired officer—

(a) has no professional qualifications and the matters in respect of which the practice is to be set up or is carried on are relatable to his official knowledge or experience ; 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 his clients an unfair advantage by reason of his previous official position ; or

(iii) undertaking work involving liaison or contact with the offices or officers of the National Housing Bank and/or Government.

Explanation : For the purposes of this clause "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.

16. Employees not to seek outside employment.—No employee shall accept, solicit, or seek any outside employment or office whether stipendiary or honorary without the previous sanction of the Competent Authority.

17. Part-time work for outside bodies.—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 his official duties and responsibilities. The competent authority may, in cases in which it thinks fit to grant such sanction, stipulate that any fees received by the employee for undertaking the work shall be paid, in whole or in part, to the National Housing Bank.

18. Private Trading.—(1) No employee or class of employee shall, except with the approval of the National Housing Bank, engage directly or indirectly in any trade or business.

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the National Housing Bank, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company registered under the Companies Act or any other law for the time being in force :

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of Co-operative Societies under the Co-operative Societies Act or any other law for the time being in force, which have been formed mainly by the employees of the National Housing Bank and for their benefit.

19. Acceptance of gifts etc.—(1) Save as otherwise provided in these regulations, no employee shall accept, or permit any member of his family any person acting on his behalf to accept any gift.

Explanation : The expression "gift" shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the employee but shall not include a casual meal, lift or other social hospitality.

(2) On occasions, such as marriages, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his near relatives but shall make a report to the competent authority if the value of the gifts exceeds Rs. 500.

(3) On such occasions as specified in sub-regulation (2) an employee may also accept gifts from his personal friends having no official dealings with him but he shall make a report to the competent authority if the value of such gifts exceeds Rs. 200|-.

(4) In any other case, the employee shall not accept any gifts without the sanction of the competent authority if the value of the gifts exceeds Rs. 75|- :

Provided that when more than one gift has been received from the same person or concern within a period of 12 months the matter shall be reported to the competent authority if the aggregate value thereof exceeds Rs.500|-.

(5) No employee shall solicit or accept or permit any member of his family or any person acting on his behalf to solicit or accept any gift from any person or institution having official dealings with the employee.

(6) No employee shall—

(i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or

(ii) demand directly or indirectly, from the parent or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation : For the purpose of this regulation, "dowry" has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961).

20. Speculations in stocks and shares and investments.—No employee shall speculate in any stock, share, or securities or commodities or valuables of any descriptions or shall make or permit any member of his family any investments which are likely to embarass or influence him in the discharge of his official duties.

No employee shall make investments in the acquisition of shares|debentures etc., in his name or in the names of spouse|children|brothers|father|mother|step-mother|step-children, etc., wholly dependent on the employee out of quota reserved for friends and associates of directors of the company. If an employee desires to acquire shares|debentures etc. out of the promoters' quota of a company under some exceptional circumstances (e.g. when a close relative of the applicant is the chief promoter|director of the issuer company) he shall seek prior permission of the National Housing Bank for such acquisition. No employee shall apply for or accept allotment of shares|securities out of the employees' quota of any company. Provided that nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from making a bona fide investment of his own funds in such manner as he may wish.

Explanation I : Frequent purchase or sale or both of shares or securities or other investments shall be deemed to be speculation for the purpose of this regulation.

Explaination II : Acquisition or acceptance of shares or any other security by any employee or by any member of his family from out of the Promoters' Quota of any company or organisation having official dealings with the National Housing Bank shall be deeemd to be investment which is likely to embarass or influence the employee in the discharge of this official duties.

21. Restrictions on borrowings and lendings.—No employee shall in his individual capacity —

(i) borrow or permit any member of his family to borrow or otherwise place himself or a member of his family under a pecuniary obligation to a broker or a money lender or a subordinate employee of the National Housing Bank or any person, association of persons, firm, company or institution, whether incorporated or not, having dealings with the National Housing Bank;

(ii) buy or sell stocks, shares or securities of any description without funds to meet the full cost in the case of a purchase of scrips or delivery in the case of a sale;

(iii) incur debts at a race meeting;

(iv) lend money in private capacity to a constituent of the National Housing Bank or have personal dealings with such constituent in the purchase or sale of bills of exchange, Government paper or any other securities; and

(v) guarantee in his private capacity the pecuniary obligations of another person or agree to idemnify in such capacity another person from loss except with the previous permission of the competent authority :

Provided that an employee may, give to or accept from a relative or personal friend a purely temporary loan of a small amount free of interest or operate a credit account with a bona fide tradesman or make an advance of pay to his private employee :

Provided further that nothing in this regulation shall apply to a loan which an employee may obtain from a co-operative credit society of which he is a member or stand as a surety in respect of a loan taken by another member from a co-operative credit society of which he is a member.

IndiaCode

22. Employees in debt.—An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee who is in debt shall furnish to the competent authority a signed statement of his position half-yearly on the 30th June and 31st December, and shall indicate in the statement the steps he is taking to rectify his position. An employee who makes a false statement under this regulation or who fails to submit the prescribed statement or appears unable to liquidate his debts within a reasonable time or applies for the protection of an insolvency court shall be liable to disciplinary action.

Explanation I : For the purposes of this regulation an employee shall be deemed to be in debt if his total liabilities exclusive of those which are fully secured or those taken from the Employees' Co-operative Credit Society exceed his substantive pay for 12 months.

Explanation II : An employee shall be deemed to be unable to liquidate his debts within a reasonable time if it appears, having regard to his personal resources and unavoidable current expenses, that he will not cease to be in debt within a period of three years.

23. Advance drawl of salary.—No employee shall draw his salary in advance without the previous sanction of the competent authority.

24. Subscriptions.—No employee shall, except with the previous sanction of the competant authority, ask for or accept contributions to, or otherwise associate himself with the raising of, any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any objective whatsoever.

25. Movable, Immovable and valuable property.—(1) Every employee, on his first appointment, shall submit a return of his assets and liabilities giving full particulars regarding :—

(a) the immovable property inherited by him, or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage, either in his name or in the name of any member of his family or in the name of any other persons;

(b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned or acquired or held by him;

(c) other movable property inherited by him or similarly owned, or acquired or held by him; and

(d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly :

Provided that in the cases of an employee who is already in service in the National Housing Bank on the date these regulations come into force, shall submit a return in terms of this regulation within three months of coming into force of these regulations, the return being with reference to the assets and liabilities as enumerated above of the employee on the date these regulations come into force.

(2) Every employee shall, every year on a date to be specified by the National Housing bank submit a return of his immovable property to the National Housing Bank.

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

Provided that the previous sanction of the competent authority shall be obtained by the employee if any such transaction is—

(a) with a person having official dealings with the employee; or

(b) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(4) Every employee shall report to the competent authority every transaction concerning movable property owned or held by him either in his own name or in the name of a member of his family if the value of such a property exceeds Rs. 10,000.

Provided that the previous sanction of the competent authority shall be obtained if any such transaction is —

(a) with a person having official dealings with the employee; or

(b) otherwise than through a regular or reputed dealer.

(5) The National Housing Bank may at any time, by general or special order, require an employee to furnish, within a period to be specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such a statement shall, if so required by the National Housing Bank, include the details of the means by which, or the sources from which, such property was acquired.

26. Seeking to influence.—No employee shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect to matters pertaining to his service under the National Housing Bank.

27. Employees not to be Absent from Duty or be Late in attendance.—(1) An employee shall not absent himself from his duties without having first obtained the permission of the competent authority, nor shall he be absent himself in case of sickness or accident without submitting a medical certificate satisfactory to the competent authority :

Provided that in case of unavoidable circumstances where availing of prior permission is not possible or difficult, such permission may be obtained later subject to the satisfaction of the competent authority that such a permission could not have been obtained :

Provided further that in case of temporary indisposition the production of a medical certificate may, at the absolute discretion of the competent authority, be dispensed with.

IndiaCode

(2) An employee who absents himself from duty without leave or overstays his leave, except under circumstances beyond his control for which he 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 :

Provided, however, that the competent authority may, at its absolute discretion, treat such period of absence or overstayal, if not followed by discharge, dismissal or termination of services of the employee, as period spent on privilege, sick, special or extraordinary leave, but the employee shall not be entitled as of right to such treatment.

(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 he is late in a month. Where such an employee has no casual leave due to him, the period of leave to be so forfeited may be treated as privilege or extraordinary leave as the competent authority may determine.

Explanation : The competent authority may, at its absolute discretion, condone late attendance by any employee up to two days in a month, provided the circumstances under which the employee had to attend late were beyond his control and in that case such late attendance will not be taken into consideration for debiting the casual leave account in accordance with sub-regulation (3).

28. Absence from station.—No employee shall absent himself from his duty or leave the station, except on duty, without the prior permission of the competent authority.

29. Restrictions regarding marriage.—(1) (i) No employee shall enter into, or contract a marriage with a person having a spouse living; and

(ii) No employee, having a spouse living, shall enter into, or contract a marriage, with any person :

Provided that the National Housing Bank may permit an Employee to enter into, or contract, any such marriage as is referred to in clause (i) or clause (ii) if it is satisfied that :—

(a) such marriage is permissible under the personal law applicable to such employee and the other party to the marriage: and

(b) there are other grounds for so doing.

(2) An employee who has married or marries a person other than of Indian Nationality shall forthwith intimate the fact to the National Housing Bank.

30. Consumption of intoxicating drinks and drugs.—An employee shall—

(a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being;

(b) not be under the influene of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug ;

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

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

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

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 or premises to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise."

31. Vindication of acts and character of an employee.—No employee shall, except with the previous sanction of the National Housing Bank, have recourse to any court or to the press for the vindication of any official act which has been the subject matter of adverse criticism or an attack of a defamatory character :

Provided that nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where any action for vindicating his private character or any act done by him in private capacity is taken, the employee shall submit a report to his immediate superior regarding such action.

32. Acts of misconduct.—A breach of any of the provisions of the regulations contained in this Chapter shall be deemed to constitute a misconduct punishable under the National Housing Bank Employees' (Discipline and Appeals) Regulations, 1994

33. Repeal and Saving.—(1) Every rule, regulation, bye-laws or every provision in any agreement or a resolution corresponding to any of the regulations herein contained and in force immediately before the commencement of these regulations and applicable to the employees is herby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal any order made or action taken under the provisions so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these regulations.

[File No. NHB(ND)/STF/POL/26-COND/95)]

By order of the Board

P. K. HANDA, General Manager

National Housing Bank

राष्ट्रीय आवास बैंक कर्मचारी (अनुशासन और अपील) विनियम, 1994

अधिसूचना

मई दिल्ली, 3 फरवरी, 1995

का.आ. 77-क (अ) :—राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा-55 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बोर्ड, भारतीय रिजर्व बैंक की पूर्व अनुमति से और केन्द्रीय सरकार के साथ परामर्श करके, एतद्द्वारा, निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :—

अध्याय–1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम राष्ट्रीय आवास बैंक कर्मचारी (अनुशासन और अपील) विनियम, 1994 है।

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

(3) ये विनियम राष्ट्रीय आवास बैंक के प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी पर लागू होंगे जब तक कि अन्यथा किसी संविदा/करार या नियुक्ति पत्र की शर्तों द्वारा कोई प्रावधान न किया गया हो लेकिन निम्नलिखित पर लागू नहीं होंगे :—

(क) अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक, और

(ख) अस्थायी रूप से नियुक्त कर्मचारी :

2. परिभाषाएं :—इन विनियमों में, जब तक कि कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो :

(क) "अधिनियम" से राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) अभिप्रेत है;

(ख) "अपीलीय प्राधिकारी" से अपीलों का निपटान करने के लिए अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ग) "सक्षम प्राधिकारी" से अभिप्रेत उस प्राधिकारी से है जिसे इन विनियमों के प्रयोजनार्थ बोर्ड द्वारा नियुक्त किया गया हो;

(घ) "अनुशासनिक प्राधिकारी" से अनुसूची में विनिर्दिष्ट वह प्राधिकारी अभिप्रेत है जो किसी कर्मचारी को विनियम 4 में विनिर्दिष्ट किसी भी प्रकार का दंड देने के लिए सक्षम है;

(ङ) "सरकार" से केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है;

(च) "लोक वित्तीय संस्थाओं" से निम्नलिखित अभिप्रेत है—

(1) भारतीय औद्योगिक ऋण तथा निवेश निगम लिमिटेड, जो भारतीय कंपनी अधिनियम, 1913 (1913 का 7) के अधीन गठित और पंजीकृत कंपनी है;

(2) भारतीय औद्योगिक वित्त निगम, जो औद्योगिक वित्त निगम अधिनियम, 1948 (1948 का 15) की धारा 3 के अधीन स्थापित है;

(3) भारतीय औद्योगिक विकास बैंक, जो भारतीय औद्योगिक विकास बैंक अधिनियम, 1964 (1964 का 18) की धारा 3 के अधीन स्थापित है;

(4) भारतीय जीवन बीमा निगम, जो जीवन बीमा निगम अधिनियम, 1956 (1956 का 31) की धारा 3 के अधीन स्थापित है ;

(5) भारतीय यूनिट ट्रस्ट, जो भारतीय यूनिट ट्रस्ट अधिनियम, 1963 (1963 का 52) की धारा 3 के अधीन स्थापित है;

(6) ऐसी कोई अन्य वित्तीय संस्था जिसे केन्द्रीय सरकार ने अधिसूचना द्वारा लोक वित्तीय संस्था घोषित किया है;

(छ) "सरकारी क्षेत्र के बैंक" से निम्नलिखित अभिप्रेत है :—

(1) बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण अधिनियम, 1970 (1970 का 5) की धारा 3 या बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1980 (1980 का 40) की धारा 3 के अधीन स्थापित तत्स्थानी कोई नया बैंक;

(2) भारतीय स्टेट बैंक अधिनियम, 1955 (1955 का 23) के अधीन गठित भारतीय स्टेट बैंक;

(3) भारतीय स्टेट बैंक (अनुषंगी बैंक) अधिनियम, 1959 (1959 का 38) के अधीन गठित कोई अनुषंगी बैंक;

(4) ऐसा अन्य कोई बैंक जिसे केन्द्रीय सरकार उसके निगमन की रीति को ध्यान में रखते हुए, इन विनियमों के उद्देश्यों के लिए सरकारी क्षेत्र का बैंक अवधारित करे,

(ज) "लोक सेवक" से ऐसा कोई व्यक्ति अभिप्रेत है जिसे भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) की धारा 21 में लोक सेवक के रूप में परिभाषित किया गया है;

(झ) "पुनर्विलोकन प्राधिकारी" से अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ञ) "अनुसूची" से इन विनियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है;

(ट) यहां प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियां जिनकी परिभाषा इन विनियमों में नहीं की गई है परंतु अधिनियम

IndiaCode

में परिभाषित है, उनके वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए निर्धारित किए गए हैं ।

3. (1) विनियमों की व्याख्या करने और कार्यान्वित करने की शक्ति :—(1) इन विनियमों की व्याख्या करने की शक्ति अध्यक्ष में निहित है, जिसे एतद्द्वारा यह शक्ति भी प्राप्त है कि वह इन विनियमों के उपबंधों को प्रभावी बनाने या उनके प्रयोजनों पर अमल करने के लिए या अन्यथा राष्ट्रीय आवास बैंक के कर्मचारियों पर प्रभावशाली नियंत्रण रखने के लिए यथावश्यक प्रशासनिक अनुदेश जारी करें ।

(2) इन विनियमों के अंतर्गत किसी प्राधिकारी द्वारा प्रयोग करने योग्य शक्तियां किसी अन्य ऐसे प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोग की जा सकेंगी जो पहले बताए गए प्राधिकारी से प्रवर हों ।

अध्याय—II

अनुशासन

4. शास्तियां :—अवचार के कार्यों के लिए या किसी अन्य ठोस और पर्याप्त कारण से किसी कर्मचारी पर अधिरोपित की जा सकने वाली शास्तियां निम्नलिखित हैं—

लघु शास्तियां—(क) परिनिन्दा;

(ख) संचयी प्रभाव सहित या उसके बिना वेतनवृद्धियों का रोका जाना;

(ग) प्रोन्नति का रोका जाना;

(घ) उपेक्षा या आदेशों के भंग द्वारा राष्ट्रीय आवास बैंक को हुई धन संबंधी हानि को उसके वेतन से या उसको शोध्य अन्य रकम से पूर्णतः या भागतः वसूल करना ।

बड़ी शास्तियां—(ङ) निम्नतर ग्रेड या पद पर या काल वेतनमान में निम्नतर क्रम पर अवनति;

(च) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;

(छ) सेवा से हटाया जाना, जो प्रभावी नियोजन के लिए निरर्हता नहीं होगी;

(ज) पदच्युति जो सामान्यतः भावी नियोजन के लिए निरर्हता होगी ।

स्पष्टीकरण : इस विनियम के अर्थ के अंतर्गत निम्नलिखित को शास्ति नहीं माना जाएगा, यथा—

(1) किसी कर्मचारी द्वारा धारित पद पर उसकी नियुक्ति के नियंबधनों के अनुसार विहित किसी विभागीय परीक्षण या परीक्षा में असफल रहने के कारण उसकी एक या अधिक वेतनवृद्धियों को रोका जाना;

(2) किसी कर्मचारी के दक्षतारोध पार करने में अनुपयुक्त होने के आधार पर काल वेतनमान में दक्षतारोध पर उसके वेतन का रोका जाना;

(3) किसी कर्मचारी को ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न की हैसियत से अथवा अन्यथा प्रोन्नत न किया जाना जिसके लिए वह विचार किए जाने का पात्र था किंतु जिसके लिए वह मामले पर विचार किए जाने के पश्चात् अनुपयुक्त पाया जाए;

(4) किसी उच्चतर ग्रेड या पद पर स्थानापन्न के रूप में कार्यरत किसी कर्मचारी का किसी निम्नतर ग्रेड या पद पर इस आधार पर प्रतिवर्तन के परीक्षण के पश्चात उसे ऐसे उच्चतर ग्रेड या पद के लिए अनुपयुक्त पाया गया है या ऐसा करने के लिए उसके आचरण से असंबद्ध प्रशासनिक आधार हैं;

(5) किसी अन्य ग्रेड या पद पर नियुक्त किसी कर्मचारी की नियुक्ति के निबंधनों या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों या आदेशों के अनुसार, परिवीक्षा की अवधि के दौरान या अंत में उसके पूर्ववर्ती ग्रेड या पद पर प्रतिवर्तन;

(6) किसी कर्मचारी का उस दशा में मूल संगठन में प्रतिवर्तन जब वह प्रतिनियुक्ति पर आया हो;

(7) सेवा समाप्ति :—

(क) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी कर्मचारी की नियुक्ति के निबंधनों या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों या आदेशों के अनुसार परिवीक्षा की अवधि के दौरान या अंत में सेवा की समाप्ति;

(ख) किसी संविदा या करार के अधीन अन्यथा किसी अस्थायी हैसियत में नियुक्त किसी कर्मचारी की, उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार उस अवधि के अवसान पर या उससे पूर्व जिसके लिए उसे नियुक्त किया गया था, सेवा की समाप्ति;

(ग) किसी संविदा या करार के अधीन नियुक्त किसी कर्मचारी की सेवाओं की ऐसी संविदा या करार के निबंधनों के अनुसार समाप्ति; और

(घ) पद के उन्मूलन पर किसी कर्मचारी की सेवा की समाप्ति ।

(8) किसी कर्मचारी द्वारा अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेने पर, ऐसी अधिवर्षिता को शासित करने वाले नियमों और आदेशों के अनुसार, सेवा निवृत्ति;

(9) किसी स्थायी कर्मचारी को तीन महीने का नोटिस देकर या नोटिस के बदले तीन महीने का वेतन

IndiaCode

और भत्ते का संदाय करके उसके नियोजन की समाप्ति;

(x) किसी कर्मचारी को राष्ट्रीय आवास बैंक के चिकित्सा अधिकारी द्वारा राष्ट्रीय आवास बैंक की सेवा में बने रहने के लिए अनुपयुक्त घोषित किए जाने पर चिकित्सीय आधारों पर उसके नियोजन की समाप्ति ।

5. अनुशासनिक कार्यवाहियां और शास्तियां अधिरोपित करने के लिए प्राधिकारी—(1) अध्यक्ष या उसके द्वारा सशक्त कोई अन्य प्राधिकारी, साधारण या विशेष आदेश द्वारा राष्ट्रीय आवास बैंक के किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां कर सकेगा या ऐसी कार्यवाहियां करने का निदेश अनुशासन प्राधिकारी को दे सकेगा ।

(2) अनुशासन प्राधिकारी स्वयं अनुशासनिक कार्यवाहियां कर सकेगा ।

(3) अनुशासन प्राधिकारी या उससे उच्चतर कोई प्राधिकारी विनियम 4 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति किसी कर्मचारी पर अधिरोपित कर सकेगा ।

6. बड़ी शास्तियां अधिरोपित करने की प्रक्रिया—(1) विनियम 4 के खण्ड (च), (छ), (ज) और (झ) में विनिर्दिष्ट बड़ी शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने से संबंधित कोई भी आदेश तब तक जारी नहीं किया जाएगा जब तक इस विनियम के अनुसार इसकी जांच नहीं की जाती है ।

(2) जब कभी अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि किसी कर्मचारी के विरुद्ध अवचार या कदाचार के किसी अभ्यारोप की सत्यता की जांच करने के आधार हैं तब तक वह स्वयं इसकी सत्यता की जांच कर सकेगा या किसी अन्य लोक सेवक को (जिसे इसमें इसके पश्चात् "जांच प्राधिकारी" के रूप में निर्दिष्ट किया गया है) उसकी सत्यता की जांच करने के लिए नियुक्त कर सकेगा ।

स्पष्टीकरण : जब अनुशासन प्राधिकारी स्वयं जांच करता है तब उप-विनियम (8) से उप-विनियम (21) तक में जांच प्राधिकारी के प्रति किसी निर्देश का यह अर्थ लगाया जाएगा कि वह अनुशासन प्राधिकारी के प्रति निर्देश है ।

(3) जहां जांच की जाने की प्रस्थापना है वहां अनुशासन प्राधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध अभिकथनों के आधार पर निश्चित और सुभिन्न आरोप विरचित करेगा और उन अभिकथनों के विवरण सहित आरोप की मदें, जिन पर वह आधारित हैं, कर्मचारी को लिखित रूप में सूचित की जाएंगी तथा उससे यह अपेक्षा की जाएगी कि वह अनुशासन प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाने वाले समय (15 दिन से अनधिक) के भीतर या इतने बढ़ाए गए समय के भीतर जो उक्त प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया जाए, अपने प्रतिवाद का लिखित कथन प्रस्तुत करें ।

(4) कर्मचारी का लिखित कथन प्राप्त होने पर या यदि ऐसा कथन विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्राप्त नहीं होता है तो स्वयं अनुशासन प्राधिकारी द्वारा जांच की जाएगी या यदि वह आवश्यक समझे तो इस प्रयोजनार्थ उप-विनियम (2) के अधीन वह जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा ।

परन्तु उन आरोपों की मदों की बाबत जांच करना आवश्यक नहीं होगा जिन्हें कर्मचारी ने अपने लिखित कथन में स्वीकार कर लिया है, किन्तु ऐसे प्रत्येक आरोप पर उसके निष्कर्षों को अभिलिखित करना आवश्यक होगा ।

(5) जब अनुशासन प्राधिकारी स्वयं जांच प्राधिकारी नहीं है तब वह जांच प्राधिकारी को निम्नलिखित प्रेषित करेगा :

(i) आरोप की मदों और अवचार या कदाचार के अभ्यारोपों के कथनों की एक प्रति;

(ii) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिवाद के लिखित कथन की, यदि कोई हो, एक प्रति;

(iii) उन दस्तावेजों और उन साक्षियों की एक सूची जिनके द्वारा आरोप की मदों को सिद्ध किए जाने की प्रस्थापना है;

(iv) साक्षियों के कथनों की, यदि कोई हो, एक प्रति;

(vi) उप-विनियम (3) के अधीन आरोपों की मदों के परिदान को साबित करने के लिए साक्ष्य;

(vi) उप-विनियम (6) के निबंधनों के अनुसार प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति से संबंधित आदेश की एक प्रति ।

(6) जहां अनुशासन प्राधिकारी स्वयं जांच करता है या जांच करने के लिए जांच प्राधिकारी की नियुक्ति करता है वहां वह किसी आदेश द्वारा राष्ट्रीय आवास बैंक के किसी कर्मचारी को, जिसे "प्रस्तुतकर्ता अधिकारी" कहा जाएगा, आरोप की मदों के समर्थन में अपनी ओर से मामला प्रस्तुत करने के लिए नियुक्त कर सकेगा ।

(7) कर्मचारी किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा, किन्तु इस प्रयोजनार्थ तब तक किसी विधि व्यवसायी को नहीं रख सकेगा जब तक कि अनुशासन प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किया गया प्रस्तुतकर्ता अधिकारी कोई विधि-व्यवसायी न हो या अनुशासन प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए इसकी अनुज्ञा न दे ।

स्पष्टीकरण : कर्मचारी किसी ऐसे दूसरे कर्मचारी की सहायता नहीं लेगा जिसके पास अनुशासन के ऐसे दो मामले लम्बित हों जिनमें उसे सहायता देनी है ।

IndiaCode

(8) (क) जांच प्राधिकारी लिखित सूचना द्वारा वह दिन विनिर्दिष्ट करेगा जब कर्मचारी जांच प्राधिकारी के समक्ष स्वयं हाजिर होगा ।

(ख) कर्मचारी जांच प्राधिकारी द्वारा नियत तारीख को, सूचना में विनिर्दिष्ट समय, स्थान और तारीख पर जांच प्राधिकारी के समक्ष हाजिर होगा ।

(ग) जांच प्राधिकारी चार्जशीट किए गए कर्मचारी से यह पूछेगा कि क्या वह दोषी होने का अभिवचन करता है या क्या उसे कोई प्रतिवाद करना है और यदि वह आरोप की मदों में से किसी मद की बाबत दोषी होने का अभिवचन करता है तो जांच प्राधिकारी उस अभिवचन को अभिलेखित करेगा, अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा और उस पर संबंधित कर्मचारी का हस्ताक्षर प्राप्त करेगा ।

(घ) जांच प्राधिकारी उस आरोप की मदों की बाबत, जिनके लिए संबंधित कर्मचारी ने दोषी होने का अभिवचन किया है, दोषी होने का निष्कर्ष निकालेगा ।

(9) यदि कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन नहीं करता है तो जांच प्राधिकारी 30 दिनों से अनधिक की पश्चवर्ती तारीख के लिए या इतने बढ़ाए गए समय तक के लिए, जैसा जांच प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया जाए, मामला स्थगित रखेगा ।

(10) (क) यदि कर्मचारी आरोप की सभी या किन्हीं मदों को स्वीकार नहीं करता है तो जांच प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी को उन दस्तावेजों और उन साक्षियों की एक सूची देगा जिनके द्वारा आरोप की मदों को साबित किए जाने की प्रस्थापना है ।

(ख) जांच प्राधिकारी यह आदेश भी अभिलिखित करेगा कि कर्मचारी अपने प्रतिवाद को तैयार करने के प्रयोजनार्थ :—

(i) आदेश के पांच दिन के भीतर या जांच प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञात किए जा सकने वाले पांच दिन से अनधिक के अतिरिक्त समय के भीतर सूचीबद्ध दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकेगा;

(ii) उन दस्तावेजों और साक्षियों की सूची प्रस्तुत करेगा जो वह जांच के लिए चाहता है;

(iii) पूर्व में अभिलिखित साक्षियों के कथनों की प्रतियां, यदि कोई हों, प्राप्त कर सकेगा और जांच प्राधिकारी साक्षियों की परीक्षा प्रारंभ करने के कम से कम तीन दिन पहले उसे ऐसी प्रतियां देगा;

(iv) आदेश के दस दिन के भीतर या जांच प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञात किए जा सकने वाले दस दिन से अनधिक के अतिरिक्त समय के भीतर मद संख्या (ii) में निर्दिष्ट दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश किए जाने के लिए सूचना दे सकेगा

स्पष्टीकरण : मद संख्या (ii) में निर्दिष्ट दस्तावेजों और साक्षियों की परीक्षा की सुसंगति संबंधित कर्मचारी द्वारा दी जाएगी ।

(11) जांच प्राधिकारी दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश किए जाने की सूचना प्राप्त होने पर उसे या उसकी प्रतियां, उस प्राधिकारी को, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेजें रखी जाती हैं, इस अध्यपेक्षा के साथ प्रेषित करेगा कि वह ऐसी तारीख को दस्तावेज प्रस्तुत करे जैसी निर्दिष्ट की जाए ।

(12) उप-विनियम (ii) के अधीन अध्यपेक्ष प्राप्त होने पर, वह प्राधिकारी जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में अध्यपेक्षित दस्तावेज हैं, अध्यपेक्षा में विनिर्दिष्ट तारीख, स्थान और समय पर जांच प्राधिकारी के समक्ष उनके पेश किए जाने की व्यवस्था करेगा ।

परन्तु अध्यपेक्षित दस्तावेजों को अपनी अभिरक्षा या अपने कब्जे में रखने वाला प्राधिकारी उस स्थिति में विशेषाधिकार का दावा कर सकेगा जब ऐसे दस्तावेजों का पेश किया जाना लोकहित या राष्ट्रीय आवास बैंक के हित के प्रतिकूल हो । ऐसी दशा में वह जांच प्राधिकारी को तदनुसार सूचित करेगा ।

(13) जांच के लिए नियत तारीख को वह मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य, जिसके द्वारा आरोप की मदों को साबित किए जाने की प्रस्थापना है, अनुशासन प्राधिकारी द्वारा या उसकी ओर से पेश किया जाएगा । प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा पेश किए गए साक्ष्यों की परीक्षा प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा की जाएगी और कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से प्रतिपरीक्षा की जा सकेगी । प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को ऐसे बिन्दुओं पर अपने साक्षियों की पुनः परीक्षा करने का हक होगा जिन पर उनकी प्रतिपरीक्षा की गई है, परन्तु जांच प्राधिकारी की इजाजत के बिना किसी नए विषय पर पुनः परीक्षा करने का उसे हक नहीं होगा । जांच प्राधिकारी साक्षियों से ऐसे प्रश्न भी कर सकेगा जैसा वह ठीक समझे ।

(14) आरोपों के समर्थन में मामला समाप्त होने से पूर्व जांच प्राधिकारी अपने विवेकानुसार प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को ऐसे साक्ष्य पेश करने की अनुज्ञा दे सकेगा जो आरोप पत्र में सम्मिलित नहीं है या स्वयं नया साक्ष्य मंगवा सकेगा या किसी साक्षी को पुनः बुला सकेगा या इसकी पुनः परीक्षा कर सकेगा । ऐसी दशा में कर्मचारी को दस्तावेजी साक्ष्य के अभिलेखबद्ध होने से पूर्व निरीक्षण करने या किसी ऐसे साक्षी की प्रतिपरीक्षा करने का अवसर प्रदान किया जाएगा जिसे समन किया गया है । यदि जांच प्राधिकारी की यह राय हो कि न्याय के हित में नया साक्ष्य पेश करना आवश्यक है तो वह कर्मचारी को ऐसे साक्ष्य पेश करने की अनुज्ञा दे सकेगा ।

(15) जब आरोपों के समर्थन में मामला समाप्त कर दिया जाता है तो कर्मचारी से यह अपेक्षा की जा सकेगी कि

वह अपने प्रतिवाद में मौखिक या लिखित रूप में, जैसा वह ठीक समझे, कथन करें । यदि प्रतिवाद मौखिक रूप से किया जाता है तो उसे अभिलिखित किया जाएगा और कर्मचारी से अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी । दोनों ही दशाओं में प्रतिवाद कथन की एक प्रति प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को, यदि ऐसा कोई अधिकारी नियुक्त किया गया है, दी जाएगी ।

(16) तत्पश्चात कर्मचारी की ओर से साक्ष्य पेश किया जाएगा । यदि कर्मचारी चाहे तो वह अपनी ओर से स्वयं अपनी परीक्षा कर सकेगा । इसके पश्चात कर्मचारी द्वारा पेश किए गए साक्षियों की परीक्षा कर्मचारी द्वारा की जाएगी और प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा उनकी प्रतिपरीक्षा की जा सकेगी । कर्मचारी को अपने साक्षियों में से किसी को किन्हीं ऐसे बिन्दुओं पर पुनः परीक्षा करने का हक होगा जिन पर उनकी प्रतिपरीक्षा की गई है, किन्तु जांच प्राधिकारी की इजाजत के बिना किसी नए विषय पर पुनः परीक्षा करने का उसे हक नहीं होगा ।

(17) कर्मचारी द्वारा अपना साक्ष्य बंद कर दिए जाने के पश्चात साक्ष्य में उनके विरुद्ध प्रकट होने वाली किन्हीं परिस्थितियों को स्पष्ट करने में उसे समर्थ बनाने के प्रयोजन के लिए जांच प्राधिकारी साक्ष्य में उसके विरुद्ध प्रकट होने वाली परिस्थितियों के संबंध में उससे प्रश्न पूछ सकेगा और यदि कर्मचारी ने स्वयं अपनी परीक्षा नहीं कराई है तो उससे प्रश्न पूछेगा ।

(18) साक्ष्य पेश किए जाने के पूरा करने के पश्चात् जांच प्राधिकारी प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को यदि नियुक्त किया गया हो, और कर्मचारी को सुन सकेगा या यदि वे चाहे तो साक्ष्य पेश किए जाने को पूरा करने की तारीख से 15 दिन के भीतर अपने-अपने मामलों का लिखित ब्रीफ फाइल कर सकेंगे ।

(19) यदि कर्मचारी उप विनियम (3) में निर्दिष्ट प्रतिवाद का लिखित कथन इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को या उसके पूर्व प्रस्तुत नहीं करता है या स्वयं या सहायक कर्मचारी के माध्यम से उपस्थित नहीं होता है या अन्यथा इन विनियमों के किसी उपबंध का अनुपालन करने में चूक करता है या उससे इंकार करता है तो जांच प्राधिकारी एक पक्षीय जांच कर सकेगा ।

(20) जब कभी किसी जांच में पेश किए गए सभी साक्ष्य या उसके किसी भाग को सुनने और अभिलेखित करने के पश्चात किसी जांच प्राधिकारी की अधिकारिक अवधि समाप्त हो जाती है और कोई अन्य ऐसा जांच प्राधिकारी उसका उत्तरवर्ती हो जाता है जिसे ऐसे अधिकारिता है और जो उसका प्रयोग करता है तो उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी अपने पूर्ववर्ती द्वारा अभिलिखित या भागतः अपने पूर्ववर्ती द्वारा अभिलिखित और भागतः अपने द्वारा अभिलिखित साक्ष्य पर कार्रवाई कर सकेगा ।

परन्तु यदि उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी की यह राय हो कि किसी ऐसे साक्षी की अतिरिक्त परीक्षा करना न्याय के हित में आवश्यक है जिसका साक्ष्य पहले ही अभिलिखित किया जा चुका है तो वह ऐसे साक्षी को इसमें इसके पूर्व उपबंधित रीति से पुनः बुला सकेगा उसकी परीक्षा प्रतिपरीक्षा और पुनः परीक्षा कर सकेगा ।

(21) (i) जांच पूरी होने पर जांच प्राधिकारी एक रिपोर्ट तैयार करेगा जिसमें निम्नलिखित बातें होंगी :—

(क) आरोप की मदों और अवचार या कदाचार के अभ्यारोपों के कथन का सार;

(ख) आरोप की प्रत्येक मद के बारे में कर्मचारी के प्रतिवाद का सार;

(ग) आरोप की प्रत्येक मद के बारे में साक्ष्य का मूल्यांकन;

(घ) आरोप की प्रत्येक मद के बारे में किया गया निष्कर्ष और उसके कारण ।

स्पष्टीकरण :—यदि जांच प्राधिकारी की राय में जांच की कार्यवाहियों द्वारा मूल आरोप की मद से भिन्न कोई आरोप की मद सिद्ध होती है तो वह ऐसे आरोप की मद के बारे में अपना निष्कर्ष अभिलिखित कर सकेगा ।

परन्तु ऐसे आरोप की मद के बारे में निष्कर्ष तब तक अभिलिखित नहीं किए जाएंगे जब तक कर्मचारी ने उन तथ्यों को स्वीकार न कर लिया हो कि जिन पर ऐसे आरोप की मद आधारित है या उसे ऐसे आरोप की मद के विरुद्ध प्रतिवाद का उचित अवसर न मिल गया हो ।

(ii) जहां जांच प्राधिकारी स्वयं अनुशासन प्राधिकारी नहीं है वहां वह जांच के अभिलेख अनुशासन प्राधिकारी को प्रेषित करेगा जिनमें निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :—

(क) उसके द्वारा खण्ड (i) के अधीन तैयार की गई जांच रिपोर्ट;

(ख) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत उप विनियम (15) में यथानिर्दिष्ट प्रतिवाद का लिखित कथन यदि कोई हो;

(ग) जांच के दौरान पेश किया गया मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य;

(घ) उप विनियम (18) में निर्दिष्ट लिखित ब्रीफ, यदि कोई हो; और

(ङ) जांच के संबंध में अनुशासन प्राधिकारी और जांच प्राधिकारी द्वारा किए गए आदेश, यदि कोई हो ।

IndiaCode

7. जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई :– (1) यदि अनुशासन प्राधिकारी स्वयं जांच प्राधिकारी नहीं है तो वह ऐसे कारणों से जो उसके द्वारा लिखित रूप में अभिलिखित किए जाएंगे, नयी या अतिरिक्त जांच के लिए तथा रिपोर्ट देने के लिए मामला जांच प्राधिकारी को प्रेषित करेगा और तब जांच प्राधिकारी जहां तक हो सके विनियम 6 के उपबंधों के अनुसार अतिरिक्त जांच कर सकेगा ।

(2) यदि अनुशासन प्राधिकारी आरोप की किसी मद के बारे में जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों से असहमत हो तो वह ऐसी असहमति के कारणों को अभिलिखित करेगा और यदि इस प्रयोजन के लिए अभिलेख पर पर्याप्त साक्ष्य है तो आरोप के बारे में अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा ।

(3) यदि आरोप की सभी या किन्हीं मदों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए अनुशासन प्राधिकारी की यह राय हो कि विनियम 4 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह विनियम 8 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी शास्ति अधिरोपित करने से संबंधित आदेश करेगा ।

(4) यदि आरोप की सभी या किन्हीं मदों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए अनुशासन प्राधिकारी की यह राय हो कि कोई शास्ति अपेक्षित नहीं है तो वह संबद्ध अधिकारी/कर्मचारी को इससे मुक्त करने से संबंधित आदेश पारित करेगा ।

8. लघु शास्तियां अधिरोपित करने की प्रक्रिया :– (1) जहां विनियम 4 के खण्ड (क) से (घ) तक विनिर्दिष्ट लघु शास्तियों में से किसी शास्ति को अधिरोपित किए जाने की प्रस्थापना है वहां संबद्ध कर्मचारी को उसके विरुद्ध गल्तियों के अभ्यारोपों की लिखित रूप में सूचना दी जाएगी और उसे 15 दिन के अनधिक की विनिर्दिष्ट अवधि या अनुशासन प्राधिकारी द्वारा मंजूर की गई किसी विस्तारित अवधि के भीतर अपने प्रतिवाद का लिखित कथन द्वारा प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा तथा कर्मचारी द्वारा प्रतिवाद कथन यदि कोई हो प्रस्तुत किया जाता है तो उस पर अनुशासन प्राधिकारी आदेश पारित करने से पूर्व विचार करेगा ।

(2) फिर भी जहां अनुशासन प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि जांच आवश्यक है वहां वह विनियम 6 में अधिकथित कोई बड़ी शास्ति अधिरोपित करने की प्रक्रिया का अनुसरण करेगा ।

(3) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :–

(i) कर्मचारी को दिए गए गल्तियों के अभ्यारोपों के कथन की एक प्रति,

(ii) कर्मचारी को प्रतिवाद कथन यदि कोई हो; और

(iii) अनुशासन प्राधिकारी के आदेश और उसके लिए कारण ।

9. आदेशों की संसूचना:—अनुशासन प्राधिकारी द्वारा विनियम 7 और विनियम 8 के अधीन दिए आदेश सम्बद्ध कर्मचारी को संसूचित किए जाएंगे और उसे जांच रिपोर्ट की यदि कोई हो एक प्रति भी प्रदत्त की जाएगी ।

10. सामान्य कार्यवाहियां :– जहां किसी मामले में दो या दो से अधिक कर्मचारी संबद्ध हों वहां ऐसे सभी कर्मचारियों पर बड़ी शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी यह आदेश दे सकेगा कि उन सभी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां सामान्य कार्यवाही के रूप में की जाये ।

11. कुछ मामलों में विशेष प्रक्रिया:—विनियम 6 या विनियम 7 या विनियम 8 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी अनुशासन प्राधिकारी विनियम 4 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति उस स्थिति में अधिरोपित कर सकेगा जब कर्मचारी को आपराधिक आरोप पर या किसी न्यायालय द्वारा निकाले गए तथ्यों पर निष्कर्षों के बल पर दोष सिद्ध किया गया है या जहां कर्मचारी ने अपने पद का परित्याग कर दिया है ।

स्पष्टीकरण:—इस विनियम के प्रयोजन के लिए किसी कर्मचारी द्वारा पद का परित्याग किया हुआ माना जाएगा यदि वह छुट्टी के बगैर ड्यूटी से अनुपस्थित रहता है या इसके लिए लिखित रूप में किसी प्रकार की सूचना के बगैर 90 दिन की लगातार अवधि के लिए छुट्टी के उपरांत अनुपस्थित रहता है ।

12. निलम्बन:—(1) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा निलम्बित किया जा सकेगा:—

(क) यदि उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अनुध्यात है या लम्बित है ; या

(ख) यदि उसके विरुद्ध किसी दांडिक अपराध की बाबत कोई मामला अन्वेषण, जांच या विचारण के अधीन है ।

(2) किसी कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी के आदेश से निम्नलिखित तारीख से निलम्बित किया गया समझा जाएगा :—

(क) यदि उसे आपराधिक आरोप पर या अन्यथा 48 घंटे से अनधिक की अवधि के लिए अभिरक्षा में निरुद्ध रखा गया है तो उसके निरुद्ध रखे जाने की तारीख से ;

(ख) यदि किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध किए जाने की दशा में उसे 48 घंटे से अनधिक अवधि के कारावास का दंडादेश दिया गया है और उसे ऐसी दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप सत्काल पदच्युत नहीं किया गया है या हटाया नहीं गया है या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त नहीं किया गया है तो दोषसिद्धि की तारीख से ।

स्पष्टीकरण:—इस उप-विनियम के खण्ड (ख) में विनिर्दिष्ट 48 घंटे की अवधि की संगणना दोषसिद्धि के पश्चात् कारावास आरम्भ होने के समय से की जाएगी और इस प्रयोजनार्थ कारावास की आंतरायिक अवधि, यदि कोई हो, गणना में ली जाएगी ।

(3) जहां किसी निलम्बनाधीन कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवा-निवृत्ति की शास्ति, इन विनियमों के अधीन अपील में या पुनर्विलोकन पर अपास्त कर दी जाती है और मामला अतिरिक्त जांच या कार्रवाई के लिए या किन्हीं निदेशों के साथ भेज दिया जाता है, वहां उसके निलम्बन का आदेश पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से ही प्रवृत्त समझा जाएगा और अगले आदेश तक प्रवृत्त रहेगा ।

(4) जहां किसी निलम्बनाधीन कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवा-निवृत्ति का शास्ति न्यायालय के किसी विनिश्चय द्वारा या उसके परिणामस्वरूप अपास्त कर दी जाती है या शून्य घोषित कर दी जाती है या हो जाती है और अनुशासन प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करके उन अभिकथनों के बारे में, जिनके लिए पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का शास्ति मूल रूप से अधिरोपित की गई थी, उसके विरुद्ध अतिरिक्त जांच करने का विनिश्चय करता है तो कर्मचारी पदच्युति हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से सक्षम प्राधिकारी द्वारा निलंबित किया समझा जाएगा और वह अगले आदेश तक निलंबित रहेगा ।

(5) (क) इस विनियम के अधीन किया गया या किया समझा गया निलम्बन का आदेश तब तक प्रवृत्त रहेगा जब तक कि ऐसा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी उसे उपांतरित या प्रतिसंहरित नहीं कर देता है ।

(ख) इस विनियम के अधीन किया गया या किया समझा गया निलम्बन का आदेश उस प्राधिकारी द्वारा किसी भी समय उपांतरित या प्रतिसंहृत किया जा सकेगा जिसने आदेश किया था या जिसके द्वारा आदेश किया गया समझा गया है।

13. निलम्बन के दौरान छुट्टी:—किसी निलम्बनाधीन कर्मचारी को कोई छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी।

14. निलम्बन के दौरान निर्वाह भत्ता :—(1) कोई ऐसा कर्मचारी जिसे निलम्बित किया गया है; निलम्बन की अवधि के दौरान और उप-विनियम (2) से (4) तक के अधीन रहते हुए राष्ट्रीय आवास बैंक से निम्नलिखित मापमान पर संदाय प्राप्त करने का हकदार होगा, यथा :—

(क) मूल वेतन

(i) जांच की प्रकृति पर विचार किए बगैर निलम्बन के पहले तीन मास के लिए उस मूल वेतन का 1/3 जो कर्मचारी निलम्बन की तारीख से पूर्ववर्ती तारीख को प्राप्त कर रहा था ।

(ii) निलम्बन की तारीख से तीन मास की पश्चात्वर्ती अवधि के लिए :—

(क) जहां राष्ट्रीय आवास बैंक द्वारा विभागीय जांच की जाती है वहां उस मूल वेतन का 1/2 जो कर्मचारी निलम्बन की तारीख से पूर्ववर्ती तारीख को ले रहा था; और

(ख) जहां जांच किसी बाहरी अभिकरण द्वारा की जाती है वहां अगले तीन मास के लिए मूल वेतन का 1/3 और निलंबन की शेष अवधि के लिए मूल वेतन का 1/2 ।

(ख) भत्ते

निलंबन की संपूर्ण अवधि के लिए महंगाई भत्ता और प्रवहन भत्ता, सत्कार भत्ता और विशेष भत्ता को छोड़कर अन्य भत्ते खण्ड (क) की मद (i) और (ii) में यथाविनिर्दिष्ट घटाए गए वेतन पर और प्रचालित दरों पर या उसी प्रवर्ग के कर्मचारियों को लागू दरों पर संगणित किए जाएंगे ।

(2) निलम्बन की अवधि के दौरान कोई कर्मचारी किराया-मुक्त मकान के अधिभोग या राष्ट्रीय आवास बैंक की कार के निःशुल्क उपयोग या प्रवहन अथवा सत्कार भत्ते या विशेष भत्ते की प्राप्ति का हकदार नहीं होगा ।

(3) राष्ट्रीय आवास बैंक का कोई कर्मचारी तब तक निर्वाह भत्ते का संदाय प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा जब तक कि वह इस आशय का प्रमाणपत्र नहीं दे देता है कि वह किसी अन्य नियोजन, कारबार, वृत्ति या व्यवसाय में नहीं लगा हुआ है ।

(4) यदि निलम्बन की अवधि के दौरान कोई कर्मचारी अधिवर्षिता की आयु प्राप्त कर लेने के कारण सेवानिवृत्त हो जाता है तो उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख से निर्वाह भत्ते का संदाय नहीं किया जाएगा ।

15. निलम्बन समाप्त होने पर वेतन, भत्ते और सेवा का निरूपण :—(1) यदि सक्षम अधिकारी यह समझता है कि कर्मचारी को पूरी तरह से विमुक्त कर दिया गया है या निलम्बन अनुचित था तो संबंधित कर्मचारी को निलम्बन से ठीक पूर्व प्राप्त होने वाले या बाद में मंजूर किए जा सकने वाले और सभी कर्मचारियों पर लागू किए जा सकने वाले किसी भत्ते सहित वह संपूर्ण वेतन संदत्त किया जाएगा जिसका वह निलम्बन नहीं किए जाने की दशा में हकदार होगा ।

(2) उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट मामलों से भिन्न सभी मामलों में कर्मचारी को वेतन और भत्तों का इतना अनुपात संदत्त किया जाएगा जितने का सक्षम प्राधिकारी निदेश दे;

परन्तु इस विनियम के अधीन भत्तों का संदाय उन अन्य सभी शर्तों के अधीन होगा जिनके अधीन ऐसे भत्ते अनुज्ञेय हैं,

परन्तु यह और कि इस उप विनियम के अधीन मंजूर किए गए वेतन और भत्ते विनियम 14 के अधीन अनुज्ञेय निर्वाह और अन्य भत्तों से कम नहीं होंगे ।

(3)(क) उप विनियम (1) के अधीन आने वाले किसी मामले में ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि को, सभी प्रयोजनों के लिए, ड्यूटी पर व्यतीत की गई अवधि माना जाएगा;

(ख) उप विनियम (2) के अधीन आने वाले किसी मामले में ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि को तब तक ड्यूटी पर व्यतीत की गई अवधि नहीं माना जाएगा जब तक कि सक्षम प्राधिकारी, लिखित रूप में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से, विनिर्दिष्ट रूप से यह निर्देश नहीं देता है कि उसे किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए ड्यूटी पर व्यतीत की गई अवधि माना जाये ।

16. प्रतिनियुक्त किए गए कर्मचारी : (1) यदि किसी ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध निलंबन का आदेश दिया जाता है या अनुशासनिक कार्यवाही की जाती है जो केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या भारतीय रिजर्व बैंक या किसी अन्य सरकारी क्षेत्र के बैंक या बैंककारी कंपनी या लोक वित्तीय संस्था या भारतीय रिजर्व बैंक या किसी लोक वित्तीय संस्था या लोक उपक्रम या किसी स्थानीय प्राधिकरण के पूर्णतः या सारतः स्वामित्वधीन किसी संस्था से राष्ट्रीय आवास बैंक में प्रतिनियुक्त किया गया है तो उसकी सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकरण को (जिसे इसमें इसके पश्चात् "उधारदाता प्राधिकरण" कहा गया है) उन परिस्थितियों की तत्काल सूचना दी जाएगी जिनके कारण, यथास्थिति, निलंबन का आदेश दिया गया है या अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ की गई है ।

(2) कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही में निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए:—

(क) यदि अनुशासन प्राधिकारी की यह राय हो कि उस पर कोई लघु शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह उधारदाता प्राधिकरण से परामर्श करने के पश्चात् ऐसे मामले में ऐसे आदेश पारित कर सकेगा जैसा वह आवश्यक समझे :

परन्तु अनुशासन प्राधिकारी और उधारदाता प्राधिकरण के बीच मतभेद होने की दशा में उक्त कर्मचारी की सेवाएं उधारदाता प्राधिकरण के व्ययनाधीन कर दी जाएंगी ।

(ख) यदि अनुशासन प्राधिकारी की यह राय हो कि उस पर कोई बड़ी शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह उसकी सेवाएं उधारदाता प्राधिकरण के व्ययनाधीन कर देगा और जांच की कार्यवाहियां, ऐसी कार्रवाई के लिए जैसा वह आवश्यक समझे, उसे प्रेषित कर देगा ।

(3) यदि कर्मचारी उप विनियम (2) के खंड (क) के अधीन उस पर लघु शास्ति अधिरोपित करने से संबंधित आदेश के विरुद्ध कोई अपील प्रस्तुत करता है तो उसका निपटान उधारदाता प्राधिकरण के साथ परामर्श करने के पश्चात् किया जाएगा ।

परन्तु यदि अपील प्राधिकारी और उधारदाता प्राधिकरण के बीच मतभेद हो तो कर्मचारी की सेवाएं उधारदाता प्राधिकरण के व्ययनाधीन कर दी जाएंगी और मामले की कार्यवाहियां उस प्राधिकरण को ऐसी कार्रवाई के लिए, जिसे वह ठीक समझे, प्रेषित कर दी जाएंगी ।

अध्याय-III

अपील और पुनरावलोकन

17. अपील : (1) कोई कर्मचारी विनियम 4 में विनिर्दिष्ट किसी शास्ति के अपने ऊपर अधिरोपित करने से संबंधित आदेश के विरुद्ध या विनियम 12 में विनिर्दिष्ट निलम्बन के आदेश के विरुद्ध अपील कर सकेगा । अपील प्राधिकारी के पास अपील की जाएगी ।

(2) अपील उस आदेश की प्राप्ति की तारीख से, जिसके विरुद्ध अपील की जानी है, 45 दिन के भीतर की जाएगी । अपील, अपील प्राधिकारी को संबोधित की जाएगी और उस प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की जाती है । वह प्राधिकारी, जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की जाती है, अपील को अपनी टिप्पणी और मामले के अभिलेखों सहित अपील प्राधिकारी को प्रेषित करेगा । अपील प्राधिकारी यह विचार करेगा कि निष्कर्ष न्यायोचित है या नहीं या शास्ति अत्यधिक या अपर्याप्त तो नहीं है तथा समुचित आदेश पारित करेगा । अपील प्राधिकारी शास्ति की पुष्टि कर सकेगा, उसमें वृद्धि कर सकेगा, उसे कम से कम या अपास्त कर सकेगा या मामले को ऐसे निदेश के साथ, जिसे वह मामले की परिस्थितियों में ठीक समझे, शास्ति अधिरोपित करने वाले प्राधिकारी या अन्य किसी प्राधिकारी के पास प्रेषित कर सकेगा ।

परन्तु यह कि—

(i) यदि वर्धित शास्ति, जिसे अपील प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित किए जाने की प्रस्थापना है, विनियम 4 के खण्ड (ङ), (च), (छ) और (ज)

IndiaCode

में विनिर्दिष्ट कोई बड़ी शास्ति है और विनियम 6 में यथा उपबंधित कोई जांच उस मामले में पहले नहीं की गई है तो अपील प्राधिकारी यह निदेश देगा कि विनियम 6 के उपबंधों के अनुसार ऐसी जांच की जाय और उसके पश्चात् जांच के अभिलेख पर विचार करेगा और ऐसे आदेश पारित करेगा जैसा वह उचित समझे,

(2) यदि अपील प्राधिकारी दंड में वृद्धि करने का निश्चय करता है किन्तु विनियम 6 में यथा उपबंधित कोई जांच पहले की जा चुकी है तो अपील प्राधिकारी कर्मचारी को इस आशय का एक कारण बताओ नोटिस देगा कि उस पर वर्धित शास्ति क्यों न अधिरोपित की जाए और कर्मचारी द्वारा अभ्यावेदन, यदि कोई हो, प्रस्तुत किया जाता है तो उस पर विचार करने के पश्चात् अंतिम आदेश पारित करेगा ।

18. पुनरवलोकन :—(1) इन विनियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी पुनरवलोकन प्राधिकारी अंतिम आदेश की तारीख से छः माह के भीतर मामले के अभिलेख मंगा सकेगा और मामले का पुनरवलोकन करने के पश्चात् उस पर ऐसे आदेश पारित कर सकेगा जैसा वह ठीक समझे:

परन्तु यह कि :—

(i) यदि वह वर्धित शास्ति, जिसे पुनरवलोकन प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित किए जाने की प्रस्थापना है, विनियम 4 के खण्ड (ङ), (घ), (छ) और (ज) में विनिर्दिष्ट कोई बड़ी शास्ति है और विनियम 6 में यथा उपबंधित कोई जांच उस मामले में पहले नहीं की गई है तो पुनरावलोकन प्राधिकारी यह निदेश देगा कि विनियम 6 के उपबंधों के अनुसार ऐसी जांच की जाय और उसके पश्चात् जांच के अभिलेख पर विचार करेगा और ऐसे आदेश पारित करेगा जैसा वह उचित समझे;

(ii) यदि पुनरवलोकन प्राधिकारी दंड में वृद्धि करने का निश्चय करता है किन्तु विनियम 6 के उपबन्धों के अनुसार कोई जांच पहले ही की जा चुकी है तो पुनरवलोकन प्राधिकारी कर्मचारी को इस आशय का एक कारण बताओ नोटिस देगा कि उस पर वर्धित शास्ति क्यों न अधिरोपित की जाय और कर्मचारी द्वारा अभ्यावेदन, यदि कोई हो, प्रस्तुत किया जाता है तो उस पर विचार करने के पश्चात् आदेश पारित करेगा ।

अध्याय-IV

विविध

19. केन्द्रीय सतर्कता आयोग से परामर्श.—राष्ट्रीय आवास बैंक ऐसे सभी अनुशासनिक मामलों की बाबत, जिनमें कोई सतर्कता संबंधी दृष्टिकोण है, जहां कहीं आवश्यक हो, केन्द्रीय सतर्कता आयोग से परामर्श करेगा ।

20. सेवा आदेश, नोटिस आदि.—इन विनियमों के किए गए या जारी किए गए प्रत्येक आदेश, नोटिस अन्य आदेशिका की तामील संबंधित कर्मचारी पर वैयक्तिक रूप से की जाएगी या उसके अंतिम ज्ञात पते पर रजिस्ट्रीकृत डाक से भेजी जाएगी ।

21. समय सीमा को शिथिल करने और विलम्ब को माफ करने की शक्ति.—इन विनियमों में जैसा अन्यथा अभिव्यक्त रूप से उपबंधित है उसके सिवाय, इन विनियमों के अधीन कोई आदेश पारित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी ठोस और पर्याप्त कारणों से या यदि पर्याप्त हेतुक दर्शित कर दिया जाता है तो इन विनियमों के अधीन किए जाने के लिए अपेक्षित किसी बात के लिए इन विनियमों में विनिर्दिष्ट समय बढ़ा सकेगा या किसी विलम्ब को माफ कर सकेगा ।

22. निरसन और व्यावृत्ति :—(1) प्रत्येक नियम, विनियम, उप-विधि या किसी करार या संकल्प में ऐसे प्रत्येक उपबंध को, जो इसमें अंतर्विष्ट किसी विनियम का तत्स्थानी है और इन विनियमों के प्रारम्भ से ठीक पूर्व प्रवृत्त है तथा कर्मचारी पर लागू है, इसके द्वारा निरसित किया जाता है ।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी :—

(क) इस प्रकार निरसित उपबंधों के अधीन दिया गया कोई आदेश या की गई कोई कार्रवाई इन विनियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन दिया गया या की गई समझी जाएगी;

(ख) इन विनियमों की किसी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह किसी ऐसे व्यक्ति को, जिस पर ये विनियम लागू होते हैं, अपील के ऐसे अधिकार से वंचित करती है जो इस प्रकार निरसित उपबंधों में से किसी उपबंध के अधीन इस पर प्रोद्भूत हुआ था;

(ग) इन विनियमों के प्रारम्भ से पूर्व किए गए किसी आदेश के विरुद्ध इन विनियमों के प्रारम्भ में लंबित किसी अपील पर इन विनियमों के अनुसार विचार किया जाएगा और उस पर आदेश किए जाएंगे;

(घ) ऐसी कार्यवाहियां जो पहले ही आरम्भ की जा चुकी हैं किन्तु इन विनियमों के प्रारम्भ में अभी पूरी नहीं की गई हैं, यथाशक्य इन विनियमों के उपबंधों के अनुसार इस प्रकार जारी रखी जाएंगी और निपटाई जाएंगी मानो ऐसी कार्यवाहियां इन विनियमों के अधीन थीं ।

अनुसूची

क्रम सं०	पद का नाम/श्रेणी	अनुशासन प्राधिकारी	अपील प्राधिकारी	पुनर्विलोकन प्राधिकारी
1.	(i) कनिष्ठ प्रबंध ग्रेड स्केल--I मध्य प्रबंध ग्रेड स्केल-II और III	उप महाप्रबंधक	महाप्रबंधक	कार्यपालक निदेशक
	(ii) लिपिकीय कर्मचारी			
	(iii) अधीनस्थ कर्मचारी			
2.	वरिष्ठ प्रबंध ग्रेड स्केल-IV और-V	महा प्रबंधक	कार्यपालक निदेशक	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक
3.	उच्च प्रबंध ग्रेड स्केल-VI और VII	कार्यपालक निदेशक	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक	बोर्ड की समिति
4.	उच्च प्रबंधक मुख्य महाप्रबंधक और कार्यपालक निदेशक	अध्यक्ष	बोर्ड की समिति	पूर्ण बोर्ड

[फा०सं० एन०एच०बी० (एन०डी०) स्टाफ/पी०ओ०एल०/26- डिस्पि/95]

बोर्ड के आदेशानुसार

पी०के० हांडा, महा प्रबंधक

IndiaCode

NATIONAL HOUSING BANK EMPLOYEES' REGULATIONS, 1994

NOTIFICATION

(Discipline and Appeals)

New Delhi, the 3rd February, 1995

S.O. 77A(E).—In exercise of the powers conferred by section 55 of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Board, with the previous approval of the Reserve Bank of India and in consultation with the Central Government, hereby makes the following regulations, namely :—

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. Short title, commencement and application.—(1) These regulations may be called the National Housing Bank Employees' (Discipline and Appeals) Regulations, 1994.

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

(3) They shall apply to every whole-time employee of the National Housing Bank unless otherwise provided by the terms of any contract, agreement or letter of appointment but shall not apply to:—

(a) the Chairman and the Managing Director, and

(b) staff employed temporarily.

2. Definitions.—In these regulations, unless there is anything repugnant in the subject or context:

(a) "Act" means the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987);

(b) "Appellate Authority" means the authority specified in the Schedule to dispose of appeals;

(c) "Competent Authority" means the authority appointed by the Board for the purposes of these regulations;

(d) "Disciplinary Authority" means the authority specified in the Schedule which is competent to impose on an Employee any of the penalties specified in regulation 4;

(e) "Government" means the Central Government;

(f) "public financial institution" means—

(i) the Industrial Credit and Investment Corporation of India Limited, a company formed and registered under the Indian Companies Act, 1913 (7 of 1913);

(ii) the Industrial Finance Corporation of India, established under section 3 of

the Industrial Finance Corporation Act, 1948 (15 of 1948);

(iii) the Industrial Development Bank of India, established under section 3 of the Industrial Development Bank of India Act, 1964 (18 of 1964);

(iv) the Life Insurance Corporation of India, established under section 3 of the Life Insurance Corporation Act, 1956 (31 of 1956);

(v) the Unit Trust of India established under section 3 of the Unit Trust of India Act, 1963 (52 of 1963);

(vi) any other financial institution which is declared by the Central Government by notification to be a public financial institution;

(g) "Public Sector Bank" means—

(i) a corresponding new bank constituted under section 3 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970) or under section 3 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1980 (40 of 1980);

(ii) the State Bank of India constituted under the State Bank of India Act, 1955(23 of 1955);

(iii) a subsidiary bank constituted under the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959);

(iv) any other bank which the Central Government may determine to be a public sector bank for the purposes of these regulations having regard to its manner of incorporation;

(h) "public servant" means a person as defined as public servant in section 21 of the Indian Penal Code (45 of 1860);

(i) "Reviewing Authority" means the authority specified in the Schedule;

(j) "Schedule" means the Schedule appended to these regulations.

(k) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in that Act.

3. Power to interpret and implement Regulations.—(1) The power to interpret these regulations vests in the Chairman who is also herey empowered to issue such administrative instructions as may be necessary to give effect to, and carry out the purposes of, the privisions of these Regulations or otherwise to secure effective control of the staff employed in the National Housing Bank.

(2) The powers exercisably an authority under thees regulations shall also be exercisable by any authority superior to the authority first mentioned.

CHAPTER II

DISCIPLINE

4. Penalties.—The following are the penalties which may be imposed on an employee, for acts of misconduct or for any other goods and sufficient reasons.

Minor-penalties

(a) Censure;

(b) Withholding of increments of pay with or without cumulative effect;

(c) Withholding of promotion;

(d) recovery from pay or such other amount as may be due to him of the whole or part of any pecuniary loss caused to the National Housing Bank by negligence or breach of orders.

Major penalties

(e) reduction to a lower grade or post, or to a lower stage in a time scale;

(f) Compulsory retirement;

(g) removal from service which shall not be a disqualification for future employment;

(h) dismissal which shall ordinarily be a disqualification for future employment.

Explanation : The following shall not amount to a penalty within the meaning of this regulation namely :—

(i) withholding of one or more increments of an employee on account of his failure to pass a prescribed departmental test or examination in accordance with the terms of appointment to the post which he holds;

(ii) stoppage of pay of an employee at the efficiency bar in a time scale, on the ground of his unfitness to cross the bar;

(iii) non-promotion, whether in an officiating capacity or otherwise, of an employee, to a higher grade or post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case:

(iv) reversion to a lower grade or post, of an employee officiating in a higher grade or post, on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post, or on administrative grounds unconnected with his conduct;

(v) reversion to his previous grade or post, of an employee appointed on probation to another grade or post, during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment or rules or orders governing such probations;

(vi) reversion of an employee to his parent organisation in case he had come on deputation;

(vii) termination of the service:-

(a) of an employee appointed on probation during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment or the rules or orders governing such probation;

(b) of an employee appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract or agreement, on the expiration of the period for which he was appointed, or earlier in accordance with the terms of his appointment;

(c) of an employee appointed under a contract or agreement, in accordance with the terms of such contract or agreement; and

(d) of an employee on abolition of post;

(viii) retirement of an employee on his attaining the age of superannuation in accordance with the rules and orders governing such superannuation;

(ix) termination of employment of a permanent employee by giving 3 months' notice or on payment of 3 months' pay and allowances in lieu of notice;

(x) termination of employment of an employee on medical grounds, if he is declared unfit to continue in National Housing Bank's service by the National Housing Bank's medical officer.

5. Authority to institute disciplinary proceedings and impose penalties.—(1) The Chairman or any other authority empowered by him by general or special order may institute or direct the Disciplinary Authority to institute disciplinary proceedings against an employee of the National Housing Bank.

(2) The Disciplinary Authority may himself institute disciplinary proceedings.

(3) The Disciplinary Authority or any authority higher than it may impose any of the penalties specified in regulation 4 on any employee.

6. Procedure for imposing major penalties.—(1) No order imposing any of the major penalties specified in clauses (e), (f), (g) and (h) of regulation 4 shall be made except after an inquiry is held in accordance with this regulation.

(2) Whenever the Disciplinary Authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour, against an employee, it may itself enquire into, or appoint any other public servant (hereinafter referred to as "the inquiring authority") to inquire into the truth thereof.

Explanation : When Disciplinary Authority itself holds the inquiry any reference in sub-regulation (8) to sub-regulation (21) to the inquiring authority shall be construed as a reference to Disciplinary Authority.

(3) Where it is proposed to hold an inquiry, the Disciplinary Authority shall frame definite and distinct charges on the basis of the allegations against the employee and the articles of charge, together with a statement of the allegations, on which they are based, shall be communicated in writing to the employee who shall be required to submit within such time as may be specified by the Disciplinary Authority (not exceeding 15 days), or within such extended time as may be granted by the said Authority, a written statement of his defence.

(4) On receipt of the written statement of the employee, or if no such statement is received within the time specified, an inquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or if it considers it necessary so to do appoint under sub regulation (2) an inquiring authority for the purpose. Provided that it may not be necessary to hold an inquiry in respect of the articles of charge admitted by the employee in his written statement but shall be necessary to record its findings on each such charge.

(5) The Disciplinary Authority shall, where it is not the inquiring authority, forward to the inquiring authority:

(i) a copy of the articles of charges and statements of imputations of misconduct or misbehaviour;

(ii) a copy of the written statement of defence, if any, submitted by the employee;

(iii) a list of documents by which and list of witnesses by whom the articles of charge are proposed to be substituted.

(iv) a copy of statements of the witness, if any;

(v) evidence proving the delivery of articles of charge under sub-regulation (3),

(vi) a copy of the order appointing the Presenting Officer in terms of sub-regulation (6).

(6) Where the Disciplinary Authority itself enquires or appoints an inquiring authority for holding an inquiry, it may, by an order, appoint an employee of the National Housing Bank to be known as the "Presenting Officer" to present on its behalf the case in support of the articles of charge.

(7) The employee may take the assistance of any other employee but may not engage a legal practitioner for the purpose, unless the Presenting Officer appointed by the Disciplinary Authority is a legal practitioner or the Disciplinary Authority, having regard to the circumstances of the case, so permits.

Explanation : The Employee shall not take the assistance of any other Employee who has two pending disciplinary cases on hand in which he has to give assistance.

(8) (a) The inquiring authority shall by notice in writing specify the day on which the employee shall appear in person before the inquiring authority.

(b) On the date fixed by the inquiring authority, the employee shall appear before the inquiring authority at the time, place and date specified in the notice.

(c) The inquiring authority shall ask the charge sheeted employee whether he pleads guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee concerned thereon.

(d) The inquiring authority shall return a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the employee concerned pleads guilty.

(9) If the employee does not plead guilty, the inquiring authority shall adjourn the case to a later date not exceeding 30 days or within such extended time as may be granted by the inquiring authority.

(10)(a) The inquiring authority shall, where the employee does not admit all or any of the articles of charge, furnish to such employee a list of documents by which and a list of witnesses by whom, the articles of charge are proposed to be proved.

(b) The inquiring authority shall also record an order that employee may for the purpose of preparing his defence—

(i) inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow the documents listed;

(ii) submit a list of documents and witnesses that he wants for the inquiry;

(iii) be supplied with copies of statements of witnesses, if any, recorded earlier and the inquiring authority shall furnish such copies not later than three days before the commencement of the examination of the witnesses by the inquiring authority;

(iv) give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as the inquiring authority may allow for the discovery or production of the documents referred to in item (ii).

Explanation : The relevancy of the documents and the examination of the witnesses referred to in item (iv) shall be given by the employee concerned.

(11) The inquiring authority shall, on receipt of the notice for the discovery or production of the documents, forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept with a requisition for the production of the documents on such date as may be specified.

(12) On the receipt of the requisition under sub-regulation (11), the authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall arrange to produce the same before the inquiring authority on the date, place and time specified in the requisition :

Provided that the authority having the custody or possession of the requisition documents may claim privilege if the production of such documents will be against the public interest or the interest of the National Housing Bank. In that event, it shall inform the inquiring authority accordingly.

(13) On the date fixed for the inquiry, the oral and documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be produced by or on behalf of the Disciplinary Authority. The witnesses produced by the Presenting Officer shall be examined by the Presenting Officer

IndiaCode

and may be cross-examined by or on behalf of the employee. The Presenting Officer shall be entitled to re-examine his witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on a new matter, without the leave of the inquiring authority. The inquiring authority may also put such question to the witnesses as it thinks fit.

(14) Before the close of the case, in support of the charges, the inquiring authority may, in its discretion allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the charge-sheet or may itself call for new evidence or recall or re-examine any witness. In such case the employee shall be given opportunity to inspect the documentary evidence before it is taken on record or to cross-examine a witness, who has been so summoned. The inquiry authority may also allow the employee to produce new evidence, if it is of the opinion that the production of such evidence is necessary in the interest of justice.

(15) When the case in support of the charges is closed, the employee may be required to state his defence, orally or in writing, as he may prefer. If the defence is made orally, it shall be recorded and the employee shall be required to sign the record. In either case a copy of statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(16) The evidence on behalf of the employee shall then be produced. The employee may examine himself in his own behalf, if he so prefers. The witnesses produced by the employee shall then be examined by the employee and may be cross-examined by the Presenting Officer. The employee shall be entitled to re-examine any of his witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on any new matter without the leave of the inquiry authority.

(17) The inquiring authority may, after the employee closes his evidence, and shall, if the employee has not got himself examined, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him.

(18) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear the Presenting Officer, if any appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective cases within 15 days of the date of completion of the production of evidence, if they so desire.

(19) If the employee does not submit the written statement of defence referred to in sub-regulation (3) on or before the date specified for the purpose or does not appear in person, or through the assisting employee or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of these regulations, the inquiring authority may hold the inquiry ex-parte.

(20) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which has, and which exercises such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself :

Provided that if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interest of justice, it may recall, examine, cross examine and re-examine any such witnesses as herein before provided.

(21) (i) On the conclusion of the inquiry, the inquiring authority shall prepare a report which shall contain the following :

(a) a gist of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;

(b) a gist of the defence of the employee in respect of each article of charge;

(c) an assessment of the evidence in respect of each article of charge;

(d) the findings on each articles of charge and the reasons therefor.

Explanation.—If, in the opinion of the inquiring authority the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original article of charge, it may record its findings on such article of charge :

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the employee has either admitted the facts on which such article of charge is based or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

(ii) The inquiring authority, where it is not itself the Disciplinary Authority, shall forward to the Disciplinary Authority the records of inquiry which shall include —

(a) the report of the inquiry prepared by it under clause (i);

(b) the written statement of defence, if any, submitted by the employee referred to in sub-regulation (15);

(c) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry;

IndiaCode

(d) written briefs referred to in sub-regulation (18), if any; and

(e) the orders, if any, made by the Disciplinary Authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

7. Action on the inquiry report.—(1) The Disciplinary Authority, if it is not itself the inquiring authority, may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiring authority for fresh or further inquiry and report and the inquiring authority shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of regulation 6 as far as may be.

(2) The Disciplinary Authority shall, if it disagrees with the findings of the inquiring authority on any article of charge, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(3) If the Disciplinary Authority, having regard to its findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that any of the penalties specified in regulation 4 should be imposed on the employee it shall, notwithstanding anything contained in regulation 8, make an order imposing such penalty.

(4) If the Disciplinary Authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that no penalty is called for, it may pass an order exonerating the officer employee concerned.

8. Procedure for imposing minor penalties.—(1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in clause (a) to (d) of regulation 4, the employee concerned shall be informed in writing of the imputations of lapses against him and given an opportunity to submit his written statement of defence within a specified period not exceeding 15 days or such extended period as may be granted by the Disciplinary Authority and the defence statement, if any, submitted by the Employee shall be taken into consideration by the Disciplinary Authority before passing orders.

(2) Where, however, the Disciplinary Authority is satisfied that an enquiry is necessary, it shall follow the procedure for imposing a major penalty as laid down in regulation 6.

(3) The record of the proceedings in such cases shall include—

(i) a copy of the statement of imputations of lapses furnished to the employee;

(ii) the defence statement, if any, of the employee, and

(iii) the orders of the disciplinary authority together with the reasons therefor.

9. Communication of Orders.—Orders made by the Disciplinary Authority under regulation 7 or regulation 8 shall be communicated to the employee concerned, who shall also be supplied with a copy of the report of inquiry, if any.

10. Common Proceedings.—Where two or more employees are concerned in a case, the authority competent to impose a major penalty on all such employees may make an order directing that disciplinary proceedings against all of them may be taken in a common proceedings.

11. Special procedure certain cases.—Notwithstanding anything contained in regulation 6 or regulation 7 or regulation 8 the Disciplinary Authority may impose any of the penalties specified in regulation 4 if the employee has been convicted on a criminal charge, or on the strength of facts or conclusions arrived at by a court or where the employee has abandoned his post.

Explanation.—For the purpose of this regulation, an employee shall be deemed to have abandoned his post if he absents himself from duty without leave or overstays his leave for a continuous period of ninety days without any intimation therefor in writing.

12. Suspension.—(1) An employee may be placed under suspension by the competent authority,—

(a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or

(b) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial.

(2) An employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of the competent authority,—

(a) with effect from the date of his detention if he is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty-eight hours;

(b) with effect from the date of conviction, if in the event of a conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty-eight hours and is not forthwith dismissed or removed or compulsorily retired consequent to such conviction.

Explanation.—The period of forty-eight hours referred to in clause (b) of this sub-regulation shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for this purpose, intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee under suspension is set-aside in appeal or on review under these regulations and the case is remitted for further inquiry or action or with any directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original orders of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee under suspension is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law, and the Disciplinary Authority, on consideration of the circumstances of the case, decides to hold further inquiry against him on the allegations on which penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the employee shall be deemed to have been placed under suspension by the competent authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(5) (a) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do so.

(b) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be modified or revoked by the authority which made or is deemed to have made the order.

13. Leave during suspension.—No leave shall be granted to an employee under suspension.

14. Subsistence allowance during suspension.—(1) An employee who is placed under suspension shall, during the period of such suspension and subject to sub-regulation (2) to (4) be entitled to receive payment from the National Housing Bank by way of subsistence allowance on the following scale, namely :—

(a) Basic Pay :

(i) For the first three months of suspension 1|3 of the basic pay which the employee was receiving on the date prior to suspension irrespective of the nature of enquiry.

(ii) for the subsequent period after 3 months from the date of suspension :

(a) where the enquiry is held departmentally by the National Housing Bank, 1|2 of the basic pay, the employee was drawing on the date prior to the date of suspension; and

(b) where the enquiry is held by an outside agency, 1|3 of the basic pay for the next 3 months and 1|2 of the basic pay for the remaining period of suspension.

(b) Allowances .—

For the entire period of suspension dearness allowance and other allowances excepting conveyance allowance, entertainment allowance and special allowance will be calculated on the reduced pay as specified in items (i) and (ii) of clause (a) and at the prevailing rates applicable to similar category of employees.

(2) During the period of suspension an employee shall not be entitled to occupation of a rent-free house or free use of the National Housing Bank's car or receipt of conveyance or entertainment allowance or special allowance.

(3) No employee of the National Housing Bank shall be entitled to receive payment of subsistence allowance unless he furnishes a certificate that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation.

(4) If, during the period of suspension an employee retire by reason of his attaining the age of superannuation, no subsistence allowance shall be paid to him from the date of his retirement.

15. Pay, allowance and treatment of service on termination of suspension.—(1) Where the competent authority holds that the employee has been fully exonerated or that the suspension was unjustifiable, the employee concerned shall be granted the full pay to which he would have been entitled had he not been suspended, together with any allowance of which he was in receipt immediately prior to his suspension, or may have been sanctioned subsequently and made applicable to all employees.

(2) In all cases other than those referred to in sub-regulation (1) the employee shall be granted such proportion of pay and allowance as the Competent Authority may direct;

Provided that the payment of allowance under this sub-regulation shall be subject to all other conditions to which such allowance are admissible;

Provided further that the pay and allowances granted under this sub-regulation shall not be less than the subsistence and other allowances admissible under regulation 14.

(3) (a) In a case falling under sub-regulation (1), the period of absence from duty shall, for all purposes, be treated as a period spent on duty;

(b) In a case falling under sub-regulation (2), the period of absence from duty shall not be treated as a period spent on duty unless the competent authority specifically directs, for reasons to be recorded in writing, that it shall be so treated for any specific purpose.

16. Employees on deputation.—(1) Where an order of suspension is made or disciplinary proceeding is taken against an employee, who is on deputation to the National Housing Bank from the Central Government or the State Government or Reserve Bank of India or another public sector bank or banking company or a public financial institution or an institution wholly or substantially owned by the Reserve Bank of India or a public financial institution or public undertaking or local authority, the authority lending his services (hereinafter referred to as the "Lending Authority") shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of his suspension, or the commencement of the disciplinary proceedings, as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceeding taken against the employee—

(a) if the Disciplinary Authority is of the opinion that any of the minor penalties should be imposed on him, it may pass such orders on the case as it deems necessary after consultation with the Lending Authority.

Provided that in the event of a difference of opinion between the Disciplinary Authority and the Lending Authority, the service of the employee shall be placed at the disposal of the Lending Authority.

(b) if the Disciplinary Authority is of the opinion that any of the major penalties should be imposed on him, it should replace his services at the disposal of the Lending Authority and transmit to it the proceedings of the enquiry for such action as it deems necessary.

(3) If the employee submits an appeal against an order imposing a minor penalty on him under clause (a) of sub-regulation (2), it will be disposed of after consultation with the Lending Authority.

Provided that if there is a difference of opinion between the Appellate Authority and the Lending Authority, the services of the employee shall be placed at the disposal of the Lending Authority, and the proceedings of the case shall be transmitted to that authority for such action as it deems necessary.

CHAPTER III

APPEALS AND REVIEW

17. Appeal.—(1) An employee may appeal against an order imposing upon him any of the penalties specified in regulation 4 or against the order of suspension referred to in regulation 12. The appeal shall lie to the Appellate Authority.

(2) An appeal shall be preferred within 45 days from the date of receipt of the order appealed against. The appeal shall be addressed to the Appellate Authority and submitted to the authority whose order is appealed against. The auhtority whose order is appealed against shall forward the appeal together with its comments and the records of the case to the Appellate Authority. The Appellate Authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders. The Appellate Authority may pass an order confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty or remitting the case to the authority which imposed the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case :

Provided that—(i) if the enhanced penalty which the Appellate Authority proposed to impose is a major penalty specified in clauses (e), (f), (g) and (h) of regulation 4 and an inquiry as provided in regulation 6 has not already been held in the case, the Appellate Authority shall direct that such an enquiry be held in accordance with the provisions of regulaiton 6 and thereafter consider the record of the inquiry and pass such orders as it may deem proper;

(ii) if the Appellate Authority decides to enhance the punishment but an enquiry has already been held as provided in regulation 6 the Appellate Authority shall give a show cause notice to the employee as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him and shall pass final order after taking into account the representation, if any, submitted by the employee.

18. Review.—(1) Notwithstanding anything contained in these regulations, the Reviewing Authority may call for the record of the case within six months of the date of the final order and after reviewing the case pass such orders thereon as it may deem fit :

Provided that—(i) if the enhanced penalty which the Reviewing Authority proposed to impose is a major penalty specified in clauses (e), (f), (g) and (h) of

regulation 4 and an inquiry as provided in regulation 6 has not already been held in the case, the Reviewing Authority shall direct that such an enquiry be held in accordance with the provisions of regulation 6 and thereafter consider the record of the inquiry and pass such orders as it may deem proper;

(ii) if the Reviewing Authority decides to enhance the punishment but an enquiry has already been held as provided in regulation 6, the Reviewing Authority shall give a show cause notice to the employee as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him and shall pass final order after taking into account the representation, if any submitted by the employee.

CHAPTER IV

MISCELLANEOUS

19. Consultation with Central Vigilance Commission.—The National Housing Bank shall consult the Central Vigilance Commission whree necessary, in respect of all disciplinary cases having a vigilance angle.

20. Service of orders, notices, etc.—Every order notice and other process made or issued under these regulations shall be served in person on the employee concerned or communicated to him by registered post at his last known address.

21. Power to relax time-limit and to condone delays.—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regualtions to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

22. Repeal and saving.—(1) Every rule, regulation, bye-law or every provision in any agreement or a resolution corresponding to any of the regulations herein contained and in force immediately before the commencement of these regulations and applicable to the employees is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal—

(a) any order made or action taken under the provisions so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these regulations;

(b) nothing in these regulations shall be construed as depriving any person to when these regulations apply of any right of appeal which had accrued to him under any of the provisions so repealed;

(c) an appeal pending at the commencement of these regulations against an order made before the commencement of these regulations shall be considered and orders thereon shall be made, in accordance with these regulations;

(d) any proceedings which have already been initiated but not yet been completed at the commencement of these regulations shall be continued and disposed as far as may be, in accordance with the provisions of these regulations, as if such proceedings were proceedings under these regulation.

THE SCHEDULE

Sl. No.	Name/ Category of the Post	Disciplinary Authority	Appellate Authority	Reviewing Authority
1.	(i) Junior Management Grade scale I Middle Management Grade scale II & III	Dy. Gen. Manager	General Manager	Executive Director
	(ii) Clerical Staff			
	(iii) Subordinate Staff			
2.	Senior Management Grade scale IV & V	General Manager	Executive Director	Chairman & M.D.
3.	Top Management Grade scale VI & VII	Executive Director	Chairman & M.D.	Committee of Board
4.	Top Management Chief General Manager & Executive Director	Chairman	Committee of Board	Full Board

[F. No. NHB(ND)/STF/POL/26-DISC./95]

By order of the Board

P.K. HANDA, General Manager

Printed by the Manager, Govt. of India Press, Ring Road, Maya Puri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054, 1995