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

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

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

सं. 161] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, मई 14, 2015/वैशाख 24, 1937
No. 161] NEW DELHI, THURSDAY, MAY 14, 2015/VAISAKHA 24, 1937

IndiaCode

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण

अधिसूचना

नई दिल्ली, 14 मई, 2015

पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (कर्मचारी सेवा) विनियम

सं. पीएफआरडीए/12/आरजीएल/139/11-प्राधिकरण, पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2013(अधिनियम संख्या–2013 की धारा 23) की धारा 52 की उपधारा 2 के खण्ड (ख) के साथ पठित धारा 11 की उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए पेंशन सलाहकार समिति के परामर्श से निम्नलिखित विनियम बनाता है अर्थातः –

अध्याय 1
प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1.(1) इन विनियमों को पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (कर्मचारी सेवा) विनिमय, 2015 कहा जा सकेगा।

(2) वे राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

प्रयोज्यता

2 (1) ये विनिमय अधिनियम की धारा 11 की उप–धारा 2 के अधीन प्राधिकरण द्वारा नियुक्त प्रत्येक पूर्णकालिक कर्मचारी को और अधिनियम को अधिसूचित किए जाने से पहले अंतरिम पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण द्वारा नियुक्त प्रत्येक पूर्ण–कालिक कर्मचारी को लागू होंगे।

परन्तु यह कि वे, इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय या इस विस्तार तक जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्टतः या साधारणतः विनिश्चित किया जाये, अस्थायी रूप से या संविदाओं पर नियोजित व्यक्तियों को लागू नहीं होंगे।

(2) इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख से ही –

(क) प्राधिकरण के विद्यमान पूर्ण–कालिक कर्मचारियों की सेवा की निबंधन और शर्तें इन विनियमों के उपबंधों के अनुसार उपांतरित रहेंगी।

(ख) पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण (कर्मचारी सेवा) विनियम, निरस्त

रहेंगे। ऐसे निरसन के होते हुए भी, उक्त विनियमों के अधीन की गई कोई बात या की गई कोई कार्रवाई, इन विनियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन की गयी या ली गयी समझी जायेगी।

परिभाषाएं

3.(1) इन विनियमों में , जब तक की कोई भी विषय या संदर्भ में विरूद्व नहीं–

(क) 'अधिनियम' से पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2013 (2013 का 23) अभिप्रेत है।

(ख) 'प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 3 की उप–धारा (1) के अधीन स्थापित पेंशन निधि नियामक और विकास प्राधिकरण अभिप्रेत है।

(ग) 'अध्यक्ष' से प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है और उसके द्वारा प्रयोक्तव्य शक्तियों के संबंध में, जिसके अंतर्गत प्राधिकरण का पूर्णकालिक सदस्य या कार्यपालक निदेशकों की समिति या कार्यपालक निदेशक या कोई अन्य अधिकारी जिनको इन विनियमों के अधीन अध्यक्ष द्वारा षक्तियां प्रदत्त की जाती है।

(घ) ' अनुपूरकभत्ता' से, विशेष परिस्थितियों में आवश्यक बनाए गए कर्त्तव्य पालन हेतु किये गये व्यय के लिए प्रदान किया गया भत्ता अभिप्रेत है।

(ड.) 'सक्षम प्राधिकारी' से,

(1) अध्यक्ष अधिकारियों के मामले में, जिस पद के अंतर्गत प्राधिकरण का पूर्णकालिक सदस्य या कार्यपालक निदेशक भी शामिल है, इन विनियमों के अधीन अध्यक्ष द्वारा निपटाये जाने वाले किसी मामले या प्रदत्त शक्ति के प्रयोग के विशय में, किन्तु जो उसको प्रदत्त किया गया है, अभिप्रेत है।

(2) सभी अन्य कर्मचारियों के मामले में, संबद्व कार्यपालक निदेशक, जिस पद के अंतर्गत, निम्न दर्जे में कोई अधिकारी भी शामिल है, इन विनियमों के अधीन कार्यपालक निदेशक द्वारा निपटाये जाने वाले किसी मामले या प्रयुक्त शक्ति के विषय में, किन्तु जो उसको प्रदत्त है, अभिप्रेत है।

(च) 'आश्रित' से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो कर्मचारी पर पूर्णतया आश्रित है और जिसकी मासिक आय समय–समय पर अध्यक्ष द्वारा विनिर्दिष्ट सीमा से अधिक नहीं है।

(छ) 'कर्तव्य' के अंतर्गत –

(1) परिवीक्षाधीन के रूप में सेवा;

(2) कालावधि जिसके दौरान कर्मचारी प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत कार्यग्रहण काल या प्रषिक्षण पर है;

(3) सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत आकस्मिक छुट्टी पर बितायी गयी कालावधि शामिल है।

(ज) 'परिवार' से

(1) पुरूष कर्मचारी के मामले में, उसकी पत्नी, चाहे उसके साथ निवास कर रही हो या न, किन्तु इसके अंतर्गत वैद्य रूप से पृथक हुई पत्नी नहीं आती है और महिला कर्मचारी के मामले में उसका पति, चाहे उसके साथ निवास कर रहा हो या न, किन्तु इसके अंतर्गत वैद्य रूप से पृथक हुआ पति नहीं आता है।

(2) कर्मचारी के पुत्र–पुत्री या सौतेले पुत्र–पुत्री चाहे उसके साथ रह रहे हों या न और ऐसे कर्मचारी पर पूर्णतया आश्रित किन्तु जिनके अंतर्गत पुत्र–पुत्री, या सौतेले पुत्र–पुत्री, जिनकी अभिरक्षा कर्मचारी को किसी विधि द्वारा या के अधीन वंचित कर दी गई है नहीं आते हैं, और

कर्मचारी से विवाह अथवा खून का संबंध रखने वाला कोई व्यक्ति अथवा उसका पति/पत्नी और उस पर पूर्णतया आश्रित व्यक्ति आते हैं

फिर भी, प्राधिकरण द्वारा अपने कर्मचारियों को प्रदान किये जाने वाले लाभ जैसे – स्वास्थ्य बीमा, यात्रा छुट्टी में रियायत आदि प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए परिवार का मतलब –

(1) कर्मचारी कापति या पत्नी, जो भी मामला हो, और दो अविवाहित या जीवित सौतेला बच्चा जो पूर्णरूपप से कर्मचारी पर आश्रित हो, इस बात की परवाह किए बिना कि वे कर्मचारी के साथ रहते हैं या नहीं;

(2) विवाहित बेटियां जिनका तलाक हो गया है, छोड़ दिया गया है अथवा पति से अलग हो गया है और कर्मचारी के साथ रह रहे विधवा बेटियां जो पूर्णतः कर्मचारी पर आश्रित हैं;

(3) साथ रह रहे अभिभावक या सौतेली मां जो कर्मचारी पर पूर्णतया आश्रित हैं;
(4) अविवाहित अवयस्क भाईयों और साथ ही साथ अविवाहित, तलाकशुदा, पति से अलग हुई कर्मचारी के साथ रह रही पूर्णतया आश्रित विधवा बहनें, बषर्ते कि , या तो उनके माता–पिता जीवित नहीं हैं अथवा स्वयं कर्मचारी पर पूर्णतया आश्रित हैं, ।

(झ) 'छुट्टी वेतन' का मतलब उस मासिक वेतन से है जो कर्मचारी ने कार्यकाल पर रहते हुए लेकिन छुट्टी पर जाने के लिएलिया होगा

(ञ) 'वेतन' से कर्मचारी द्वारा ली गई रकम अभिप्रेत है यथा ....
(1) वेतन जो अधिष्ठायी रूप से या स्थानापन्न हैसियत में उसके द्वारा धारित पद हेतु मंजूर किया गया था, या जिसके लिए वह संवर्ग में उसके पदके कारण हकदार है;
(2) विशेष वेतन और वैयक्तिक वेतन;
(3) कोई अन्य रकम जिसे प्राधिकरण द्वारा वेतन के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत किया जाये।

(ट) 'वैयक्तिक वेतन' से कर्मचारी को निम्न आधार पर प्रदान किया गया अतिरिक्त वेतन अभिप्रेत है।–
(1) स्थायी पद के कारण वेतन में संषोधन या अनुशासनात्मक उपाय के तौर पर अन्यथा ऐसे मौलिक वेतन में कमी के कारण हानि से उसे बचाने के लिए; या
(2) असाधारण परिस्थितियों में, अन्य वैयक्तिक आधारों पर

(ठ) 'विशेष भत्ता' से, भत्ते के स्वरूप का, पदबद्ध या कर्मचारी के वेतन में, कर्मचारी द्वारा पदबद्ध या पालन किये जाने के लिए अपेक्षित विशेषतः कठिन प्रकार के कर्त्तव्यों के प्रतिफलस्वरूप प्राधिकरण या इसके सम्यक् रूप से नियुक्त प्राधिकारी के विवेक पर प्रदान किया गया परिवर्द्धन अभिप्रेत है;

(ड) 'विशेष वेतन' से, कार्य या उत्तरदायित्व में विनिर्दिष्ट परिवर्द्धन के प्रतिफलस्वरूपप प्राधिकरण या इसके सम्यक रूपप से नियुक्त प्राधिकारी के विवेक पर प्रदान किया गया परिवर्द्धन अभिप्रेत है;

(ढ) अधिष्ठायी वेतन का तात्पर्य उस वेतन से है जिसका कर्मचारी पद के कारण जिसके लिए अधिष्ठायी रूप से अथवा संवर्ग में उसके अधिष्ठायी ओहदे के कारण हकदार है;
अन्यथा उपबंधित के सिवाय –

(ण) 'वर्ष' से वर्ष के अप्रैल के पहले दिन से प्रारम्भ होने वाले तथा अगले वर्ष के मार्च के 31वें दिन को समाप्त होने वाले बारह मास की सतत् कालावधि अभिप्रेत है।

(त) 'सेवा' के अंतर्गत वह कालावधि है जिसके दौरान कर्मचारी ड्युटी पर तथा साथ ही सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत छुट्टी पर है, किन्तु इसके अंतर्गत कोई कालावधि, जिसके दौरान कर्मचारी अनुज्ञा के बिना सेवा से अनुपस्थित है या उसकी छुट्टी के उपरांत अनुपस्थित रहता है नहीं आती है, शामिल नहीं है जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट रूप से अनुज्ञात न हो ।

(थ) ''सदस्य'' से प्राधिकरण के सदस्य जिनमें अध्यक्ष शामिल हैं, अभिप्रेत है।

(2) इसमें उपयोग किये गये और इन विनियमों में अपरिभाषित किन्तु पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण अधिनियम, 2013 के तद्वीन बनाए गए विनियमों में परिभाशित शब्दों तथा पदों, के अर्थ वही होंगे जो उन अधिनियमों में क्रमशः जो उनके लिए नियत हैं।

(3) इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए, जहां कहीं भी संदर्भ द्वारा अपेक्षित हो, यथास्थिति, पुल्लिंग को स्त्रीलिंग के लिए भी निर्दिष्ट किया जायेगा और एकवचन के अंतर्गत बहुवचन भी आयेगा।

अध्यक्ष की प्रत्यायोजित करने की शक्ति

4. अध्यक्ष प्राधिकरण के पूर्णकालिक सदस्य या कार्यपालक निदेशक या कार्यपालक निदेशकों की समिति या किसी अधिकारी को ऐसी शर्तों के अध्यधीन जो वह अधिरोपित करने के लिए ठीक समझे, इन विनियमों द्वारा उस पर प्रदत्त शक्तियों में से सभी या कोई प्रत्यायोजित कर सकेगा।

कार्यान्वित करने की शक्ति

5.(1) इन विनियमों को कार्यान्वित करने की शक्ति अध्यक्ष में निहित है जो ऐसे

प्रशासनिक अनुदेशों को जारी करने के लिए भी सशक्त है जो इन विनियमों के प्रयोजनों को प्रभावी करने तथा कार्यान्वित करने के लिए या से अन्यथा कर्मचारियों के प्रभावी नियंत्रण को सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हों और अध्यक्ष का विनिश्चय अंतिम तथा कर्मचारियों पर आबद्धकारी होगा।

(2) इन विनियमों के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयोक्तव्य शक्तियां प्रथम वर्णित प्राधिकारी से वरिष्ठ किसी प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोक्तव्य होंगी।

अध्याय 2
नियुक्तियां, परिवीक्षा और सेवा–समाप्ति

पूर्णकालिक कर्मचारियों का वर्गीकरण और नियुक्ति

6.(1) प्राधिकरण के पूर्णकालिक कर्मचारियों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जायेगा:–

(क) अधिकारी (श्रेणी क,ख,ग,घ,ड., च और कार्यपालक निदेशक);

(ख) ड्राइवर, साधारण सहायक

(2) प्राधिकरण समय–समय पर प्रत्येक पद या पदों के समूह का वेतन विनिर्दिष्ट करेगा और कार्यकारी निदेशक के स्तर पर पदों के निर्माण के लिए अनुमति प्रदान करेगा जबकि श्रेणी च तक के पदों के निर्माण के लिए सक्षम प्राधिकारी अध्यक्ष होगा।

(3) किसी श्रेणी या पद में सभी नियुक्तियां सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपने विवेकानुसार की जायेगी और किसी व्यक्ति के पास किसी विशिष्ट पद या श्रेणी में नियुक्त करने का अधिकार नहीं होगा।

नियुक्तियां

(4) (क) श्रेणी क अथवा ख अथवा ऐसे श्रेणी में नियुक्ति जैसा कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए और कैम्पस चयन प्रक्रिया सहित ऐसी रीति में जैसा अध्यक्ष निर्धारित करे की जाएगी।

परन्तु, विशेष परिस्थितियों में, जहां प्राधिकरण की सेवा अथवा अपेक्षित कार्य की आवश्यकताओं में उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं है, उच्चतर श्रेणी में भी नियुक्ति की जा सकेगी।

(ख) भर्ती का ढंग, शैक्षणिक तथा अन्य अर्हताएं, आयु सीमा, अनुभव तथा भर्ती से संबंधित अन्य आनुशगिक मामले और प्राधिकरण की सेवा में नियुक्ति और पदोन्नति अनुसूची में यथा विनिर्दिष्ट होगी।

(ग) प्रतियोगिता परीक्षा, जिसके अंतर्गत लिखित परीक्षा और या/सामूहिक चर्चा तथा साक्षात्कार है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा या भर्ती के प्रयोजन के लिए प्राधिकरण द्वारा नियुक्त बाहरी एजेंसी द्वारा संचालित की जायेगी।

परन्तु यह कि सक्षम प्राधिकारी इन अपेक्षाओं में से किसी या सभी को शिथिल कर सकेगा, ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में अभिलिखित किये जायेंगे।

(घ) सक्षम प्राधिकारी गा, ऐसे व्यक्तियों की संख्यां तथा बाहरी विशेषज्ञ को समाविष्ट करते हुए जो वह अभ्यर्थियों का साक्षात्कार करने के लिए अवधारित करे एक चयन समिति गठित करे

परन्तु यह कि कार्यपालक निदेशक के पद में नियुक्ति के मामले में, चयन समिति प्राधिकरण के अध्यक्ष तथा दो अन्य सदस्यों से गठित होगी, जो अध्यक्ष द्वारा गठित की जायेगी और कार्यपालक निदेशक के पद में ऐसी नियुक्ति प्राधिकरण द्वारा नियुक्ति का प्रस्ताव चयनित अभ्यर्थी को जारी किए जाने के पूर्व अनुमोदित की जायेगी।

अस्थायी/संविदा कर्मचारी

7.(1) (क) इन विनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, सक्षम प्राधिकारी कार्य की आवश्यकताओं के कारण यथोचित निबंधन और षर्त्तों पर प्राधिकरण द्वारा समय–समय पर जारीऐसे साधारण या विषेश निदेशों के अध्यधीन, यदि कोई हों।अस्थायी आधार पर व्यक्तियों को नियुक्त कर सकेगा,

(ख) अस्थायी कर्मचारियों के सेवा के निबंधन और शर्तें सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जायेंगी किन्तु किसी भी दशा में इस प्रकार विनिर्दिष्ट निबंधन और शर्तें समतुल्य प्रास्थिति या उत्तरदायित्व वाली नियुक्ति हेतु इन विनियमों में अधिकथित से अधिक अनुकूल नहीं होंगी।

(2) इन विनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, सक्षम प्राधिकारी यथोचित निबंधन और शर्तों पर कार्य की आवश्यकताओं के कारण संविदा आधार पर व्यक्तियों को नियुक्त कर सकेगा।

(3) सक्षम प्राधिकारी, कार्य की आवष्यकताओं और/या प्राधिकरण की सेवा के भीतर उपयुक्त अभ्यर्थियों की अप्राप्यता के कारण , विनिर्दिष्ट कालावधि के लिए सरकारी या किन्हीं अन्य संगठनों से श्रेणी घ तथा से उपर की श्रेणी में ऐसे कर्मचारियों को प्रतिनियुक्ति पर ले सकेगा और उनकी प्रतिनियुक्ति के निबंधन और शर्तें, सक्षम प्राधिकारी द्वारा सम्बद्ध (उधारदाता) संगठन के परामर्श से विनिर्दिष्ट की जायेंगी।

(4) प्रतिनियुक्ति द्वारा या संविदा पर कार्यपालक निदेशक के पद में नियुक्ति के मामले में, नियुक्ति प्राधिकरण द्वारा नियुक्ति का प्रस्ताव प्रतिनियुक्ति पर या संविदा पर नियुक्ति किये जाने वाले व्यक्ति को जारी किए जाने के पूर्व अनुमोदित की जायेगी ।

न्यूनतम वेतन पर की जाने वाली नियुक्तियां **8.** सभी आरम्भिक नियुक्तियां उस श्रेणी में जिसमें नियुक्ति की जाती है के न्युनतम वेतन पर की जायेंगी, परन्तु यह कि अध्यक्ष उच्चतर शैक्षणिक अर्हताओं, प्राधिकरण के लिए मूल्यवान विशेष अनुभव तथा पूर्ववर्ती नौकरी में वेतन को ध्यान में रखते हुए, श्रेणी जिसमें नियुक्ति की जाती है हेतु नियत वेतनमान में चार से अनधिक अतिरिक्त वेतन वृद्धियां प्रदान कर सकेगा,

प्राधिकरण में पुनःनियोजनः **9.** (1) किसी व्यक्ति को हटाये जाने या पदच्युति या अनिवार्य सेवा–निवृत्ति के तौर पर के सिवाय प्राधिकरण की सेवा में नहीं रहा है को विनिर्दिष्ट मंजूरी और ऐसे निबंधन और शर्तों पर जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किये जायेंके बिना पुनःनियोजित नहीं किया जा सकेगा,

(2) उनके पुनःनियोजन के समय प्राधिकरण द्वारा अन्यथा उपबंधित के सिवाय, ये विनियम भी प्राधिकरण में पुनःनियोजित होने वाले व्यक्ति को लागू होंगे, यदि उसने पुनःनियोजन की तारीख को पहली बार सेवा में प्रवेश किया हो।

परिवीक्षाः **10.** (1) विनिर्दिष्ट वेतनमानों में से किसी में प्रत्यक्षतः नियुक्ति या एक श्रेणी/मान (स्केल) से दूसरे में पदोनन्नत कर्मचारी एक वर्ष की कालावधि के लिए परिवीक्षा पर होगा।

(2) अध्यक्ष, यदि वह यह आवश्यक समझे तो असंतोषजनक कार्य–निष्पादन के लिए एक वर्ष की कालावधि तथा परिवीक्षा की कालावधि को लेखबद्ध किये जाने वाले कारणों से विस्तारित कम या अभिमुक्त कर सकेगा

(3) इस विनियम में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कर्मचारी को पद जिसमें उसे नियुक्ति या, यथास्थिति, परिवीक्षा की कालावधि के सफल समापन पर पदोन्नत किया गया है में पुष्ट किया गया समझा जायेगा।

(4) उसके परिवीक्षा के प्रथम मास के दौरान, कर्मचारी को बिना कोई कारण नियत किये एक दिन के नोटिस पर और तत्पश्चात् एक मास के नोटिस पर या उसके बदले में यथास्थिति एक दिन या एक मास हेतु अधिष्ठायी वेतन के भुगतान द्वारा सेवोन्मुक्त किया जा सकेगा।

(5) विनियम 17 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्राधिकरण के कर्मचारियों से चयनित या परिवीक्षा परयदि सक्षम प्राधिकारी की राय में, वह उसकी परिवीक्षा की कालावधि के दौरान संतोशजनक कार्य निष्पादन दर्शित करने में असफल रहता है।

कर्मचारी उसकी पूर्ववर्त्ती श्रेणी में नोटिस या उसके बदले में वेतन के बिना प्रतिवर्तित किए जाने के लिए दायी होगा

सेवा का प्रारम्भ **11.** इन विनियमों द्वारा या के अधीन अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कर्मचारी की 'सेवा' कार्य दिवस जिसको कर्मचारी प्राधिकारी द्वारा उसको सूचित स्थान तथा समय पर इन विनियमों द्वारा समावेषित नियुक्ति में ड्युटी हेतु रिपोर्ट करता है, से प्रारम्भ हुई समझी जायेगी।

परन्तु यह कि यदि वह दोपहर में रिपोर्ट करता है तो अगले दिन के कार्यकारी दिवस से उसकी सेवा की शुरूआत मानी जाएगी।

नोटिस द्वारा सेवा का अवधारण **12.**(1) कर्मचारी सेवा छोड़ने या बंद करने के उसके आशय का लिखित रूप में,

सक्षम प्राधिकारी को पहले नोटिस दिये बिना प्राधिकरण में अपनी सेवा नहीं छोड़ेगा या बंद नहीं करेगा।

(2) अपेक्षित नोटिस की कालावधि,–

(क) नियमित आधार पर पद धारण करने वाले कर्मचारियों के मामले में, तीन मास;

(ख) परिवीक्षा पर पद धारण करने वाले कर्मचारियों के मामले में, एक मास;

परन्तु यह कि अध्यक्ष इस उप–विनियम के अधीन अपेक्षित नोटिस की कालावधि को अधित्यजित कर सकेगा ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में अभिलिखित किये जायेंगे।

(3) परन्तु यह और कि कर्मचारी ऐसे नोटिस की कालावधि के प्रति उसके द्वारा किसी उपार्जित तथा अनुपभोगित छुट्टी का समंजन करने का हकदार नहीं होगा।.....

कर्मचारी द्वारा उप–विनियम (2) के उपबंधों के भंग के मामले में, वह प्राधिकरण को उससे अपेक्षित नोटिस की कालावधि हेतु उसके अधिष्ठायी वेतन के बराबर राशि का प्रतिकर के रूप में देने का दायी होगा।

परन्तु यह कि अध्यक्ष द्वाराऐसे प्रतिकर का भुगतान, उसके विवेकानुसार अधित्यजित किया जा सकेगा।

(4) उप–विनियम (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, कर्मचारी का त्यागपत्र प्रभावी नहीं होगा जब तक कि यह सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार नहीं कर लिया जाता है। सक्षम प्राधिकारी त्यागपत्र को स्वीकार करने से इन्कार कर सकता है:–

(क) यदि कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां संस्थित की गई हैं या के विरूद्ध संस्थित किये जाने के लिए प्रस्तावित है;

(ख) यदि कर्मचारी विनिर्दिष्ट कालावधि जिसका अभी अवसान नहीं हुआ है के लिए प्राधिकरण की सेवा करने की बाध्यता के अधीन है;

(ग) कर्मचारी प्राधिकरण की किन्हीं धनराशियों का देनदार है; या

(घ) ऐसे किसी अन्य पर्याप्त आधार से जिन्हें लिखित रूप में अभिलिखित किया जायेगा।

स्पष्टीकरण 1: अनुशासनिक कार्यवाहियां इस उप–विनियम के प्रयोजनों हेतु कर्मचारी के विरूद्ध संस्थित समझी जायेंगी यदि उसे इन विनियमों के अधीन निलंबित किया गया है या उससे यह कारण बताने के लिए उसको कोई नोटिस जारी किया गया है कि अनुशासनिक कार्यवाहियां उसके विरूद्ध क्यों संस्थित नहीं की जानी चाहिए या कोई आरोप पत्र उसको इन विनियमों के अधीन जारी किया गया है और जब तक अंतिम आदेश सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित नहीं हो जाते हैं लंबित समझी जायेंगी।

स्पष्टीकरण 2: इस विनियम में उपयोग किये गये पद 'मास' को अंग्रेजी कैलेण्डर के अनुसार गिना जाएगा और उस आगामी दिन से प्रारंभ होगा जिसको नोटिस यथा स्थिति कर्मचारी या प्राधिकरण द्वारा दिया जाता है।

स्पष्टीकरण 3 : ऊपर उप–विनियम (1) के अधीन कर्मचारी द्वारा दिया गया नोटिस केवल तभी समुचित समझा जाएगा यदि वह नोटिस की कालावधि के दौरान ड्युटी पर रहता है।

अधिवार्षिता और सेवानिवृत्ति

13. (1) कर्मचारी 60 वर्ष की आयु पर सेवानिवृत्त होगा।

परन्तु यह कि प्राधिकरण किसी कर्मचारी की आयु के 55 वर्ष पूरा होने या कुल सेवा के 30 वर्षों के बाद किसी भी समय, जो भी पूर्वतम हो, उसे तीन मास का नोटिस लिखित रूप में देते हुए निलंबित कर सकता है।

(2) कर्मचारी, जो किसी कैलेण्डर मास के प्रथम दिन के अतिरिक्त भिन्न किसी दिन को अधिवार्षिता की आयु पूरी कर लेता है, वह मास जिसमें उसने उसकी सेवानिवृत्ति की आयु पूरी की के अंतिम दिन को सेवानिवृत्त होगा।

(3) कर्मचारी, यदि वह ऐसी वांछा करता है, नियुक्ति की शर्तों के विपरीत, यदि कोई हो, प्राधिकरण को तीन मास का लिखित रूप में नोटिस देकर आयु के पचास वर्षों या प्राधिकरण में सेवा के 20 वर्षों के पूरा होने पर भी सेवा से सेवानिवृत्त हो सकेगा।

(4) प्राधिकरण निर्दिष्ट नियम व शर्तों के साथ अपने पूर्णकालिक कर्मचारियों के

लिए प्राधिकरण की सेवा से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए एक स्कीम भी प्रस्तुत कर सकता है।

(5) जब एक कर्मचारी उप–विनियम (1) के नियम के प्रावधानों या उप–विनियम (3) के तहत् सेवानिवृत्त होता है, तो प्राधिकरण ऐसे वेतनमान और समय–समय पर निर्धारित शर्तों के अनुसार क्षतिपूर्ति अनुदान देने पर विचार कर सकता है। प्राधिकरण ऐसी शर्तों के निर्धारण के समय सभी विशयों जिनमें सेवानिवृत हो रहे कर्मचारी की शेष सेवा भी शामिल है से संबंधित सभी कारकों का ध्यान रखेगी।

(6) इन विनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहां कर्मचारी के पास सेवानिवृत्ति की तारिख को उपार्जित किन्तु अनुपभोगित साधारण छुट्टी है, उसे, उसके विकल्प पर,

अथवा

(क) इन विनियमों के अधीन उपार्जित छुट्टी की बाबत अधिकतम दस मास की छुट्टी का अनुपभोग करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी और उस मामले में कर्मचारी को छुट्टी के अवसान पर सेवा से सेवानिवृत्त हुआ समझा जाएगा;

(ख) एकमुश्त रकम को उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख को इन विनियमों के विनियम 3 (1) (झ) में यथा परिभाषित वेतन के समतुल्य होगी, अधिकतम दस मास के अध्यधीन उपार्जित अनुपभोगित साधरण छुट्टी के लिए तथा साथ ही साधारण छुट्टी के दौरान संबद्ध कर्मचारी को सामान्यतः ग्राह्य सभी भत्ते, जिसके पश्चात वह सेवानिवृत्त होगा, संदत्त की जा सकेगी ।

स्पष्टीकरणः– 'सेवानिवृत्ति की तारीख' से यथास्थिति तारीख जिसको कर्मचारी विनियम के उपबंधों के अनुसार अधिवार्षिता की आयु पूरी कर लेता है या तारीख जिसको वह प्राधिकरण द्वारा विनियम के उप–विनियम (1) के अधीन सेवानिवृत्त किया जाता है या तारीख जिसको कर्मचारी विनियम के उप–विनियम (3) अथवा उपविनियम (4), जैसा भी मामला हो, के निबंधनों के अनुसार स्वेच्छा से सेवानिवृत्त होता है, अभिप्रेत है।

बंधपत्र का निष्पादन, इत्यादि

(6) इन विनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, प्राधिकरण के पास कर्मचारी से प्रशिक्षण की प्रतिनियुक्ति या विशिष्ट पद में सेवा के वर्षों की अपेक्षित संख्यां को पूरा करने में उसके असफल रहने से संबंधित परिनिर्धारित नुकसानी के भुगतान के लिए प्राधिकरण द्वारा समय–समय पर अवधारित वचनबंध/बंधपत्र अभिप्राप्त करने का अधिकार होगा,

अध्याय 3
सेवा का अभिलेख, ज्येष्ठता, पदोन्नति तथा प्रतिवर्तन

सेवा का अभिलेख

14. सेवा का अभिलेख प्राधिकरण द्वारा प्रत्येक कर्मचारी की बाबत ऐसे स्थान या स्थानों पर बनाए रखा जायेगा और ऐसे रूप में रखा जायेगा और इसमें ऐसी जानकारी अंतर्विष्ट होगी जैसा समय–समय पर अध्यक्ष द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये।

ज्येष्ठता

15.(1) प्राधिकरण की सेवाओ में पुष्ट कर्मचारी को आम तौर से उस श्रेणी में ज्येष्ठता हेतु उसकी पुष्टिकरण की तारीख के अनुसार उसका दर्जा होगा। जैसेः–

क. खुली प्रतियोगिता/आंतरिक पदोन्नति के माध्यम से अधिकारी श्रेणी में प्रवेश के लिए अखिल भारतीय प्रत्यक्ष भतीः परिवीक्षा पर एक कर्मचारी का आम तौर से ज्येष्ठता का दर्जा उसी बैच में उसके साथ चयनित कर्मचारियों में से चयन के समय उसको नियत दर्जे के अनुसार होगा।

(2) प्राधिकरण, प्रत्येक वर्ष, इसकी सेवा में कर्मचारियों की सूची उनकी ज्येश्ठता के क्रम में उनके नामों को दर्षाते हुए ऐसी अन्य विशिष्टियां जो अध्यक्ष अवधारित करे अंतर्विष्ट करते हुए तैयार करेगा और ऐसी सूची की प्रति प्रत्येक कर्मचारी को उपलब्ध करायेगा।

पदोन्नति

16. (1) सभी पदोन्नतियां प्राधिकरण के विवेकानुसारकी जायेंगी और श्रेणी में उसकी ज्येष्ठता के होते हुए भी किसी कर्मचारी के पास किसी विशिष्ट पद या श्रेणी में पदोन्नत किए जाने का अधिकार नहीं होगा।

परन्तु यह कि कर्मचारी, जिसने किसी पद या श्रेणी में सेवा के न्यूनतम 3 वर्ष पूरे कर लिए हैं, जब पदोन्नति अवसर उत्पन्न होते हैं, उच्चतर पद में पदोन्नति के विचार के लिए पात्र होगा।

(2) सिवाय श्रेणी ग तक के अधिकारी की पदोन्नतियों को छोड़कर सभी पदोन्नतियां प्राधिकरण द्वारा घोषित रिक्तियों के प्रति अनुमोदित पदों के लिए निम्न आधार पर की जाएंगीः–

(क) अधिकारियों के मामलों में ज्येष्ठता, योग्यता और उपयुक्तता;

(ख) ड्राइवर तथा साधारण सहायक के मामले में ज्येष्ठता और योग्यता पर आधारित होगा।

परन्तु यह कि पदोन्नति के लिए कर्मचारी की उपयुक्तता का निर्धारण करने में, पद या श्रेणी में कर्मचारी के कार्य निष्पादन, जहां से उसकी पदोन्नति के लिए विचार किया जा रहा है, पर विचार किया जायेगा।

(3) पदोन्नतियों के प्रयोजन के लिए, अध्यक्ष विभागीय पदोन्नति समिति ऐसे व्यक्तियों की संख्यां को समाविष्ट करते हुए जिनके अंतर्गत बाह्य विशेषज्ञ शामिल हैं गठित करेगा जो अगली श्रेणी या पद में पदोन्नति का विचार करने के लिए कर्मचारियों के चयन हेतु साक्षातकार संचालित कर सकेगी, यदि ऐसा विनिश्चित हो,

परन्तु यह कि कार्यपालक निदेशक के पद में पदोन्नतियों के मामले में, समिति प्राधिकरण के अध्यक्ष तथा दो अन्य सदस्यों से गठित होगी।

प्रतिवर्तन

17. एक श्रेणी से दूसरे में पदोन्नत कर्मचारी ऐसी पदोन्नति के एक वर्ष के भीतर किसी भी समय बिना नोटिस के प्रतिवर्तित किए जाने का दायी होगा।

अध्याय 4
वेतन, भत्ते और अन्य फायदे

वेतन, भत्ते और अन्य फायदे

18. (1) प्राधिकरण, इसके विवेकानुसार, पर कर्मचारियों के भिन्न प्रवर्गों को लागू वेतन और भत्तों का समय–समय अवधारण करेगा।

(2) प्राधिकरण, इसके विवेकानुसार, समय–समय पर कर्मचारियों के कल्याण के लिए ऐसे निबंधन और शर्तों पर स्कीमों की विरचना और ऐसे अन्य फायदे अनुज्ञात कर सकेगा जो यह अवधारित करे।

कब प्रोद्भूत और कब संदेय

19. इन विनियमों के प्रावधानों के अनुरूप, वेतन और भत्ते कर्मचारी की सेवा के प्रारम्भ से प्रोद्भूत होंगे, और प्रत्येक मास के अंतिम कार्य दिवस के अपराह्न पर उक्त मास के दौरान की गई सेवा की बाबत संदेय हो जायेंगे।

परन्तु यह कि एक मास से अन्यून कालावधि हेतु असाधारण छुट्टी के अतिरिक्त साधारण छुट्टी पर जाने वाले कर्मचारी को एक मास के वेतन और भत्ते, अग्रिम रूप से संदेय किये जा सकेंगे यदि वह उसके लिए आवेदन करता है।

माह के भाग हेतु कब असंदेय

20. कर्मचारी जो माह के दौरान सम्यक् नोटिस के बिना उसकी सेवा छोड़ देता या बंद कर देता है को माह के हिस्से के लिए संदेय नहीं होंगे, जब तक कि ऐसा नोटिस सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधित्यजित न कर दिया गया हो।

कब भत्ते प्रोद्भूत नहीं रहेगा

21. वेतन और भत्ते उस तारीख से जिसको कर्मचारी के तौर पर सेवा में नहीं रहता है से प्रोद्भूत नहीं होंगे।

प्राधिकरण की सेवा से पदच्युत, हटाये गये या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त कर्मचारी के मामले में, वेतन और भत्ते उसकी पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्ति की तारीख से नहीं रहेंगे। कर्मचारी जिसकी सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है के मामले में, वे मृत्यु होने के आगामी दिन से समाप्त हो जाएंगे।

भत्तों की स्वीकार्यता

22. भत्ते केवल उन कर्मचारियों को संदेय होंगे जो वस्तुतः उस समय शर्तों जिनके अधीन वे ग्राह्य हैं को पूरा कर रहे हैं।

प्रतिकरात्मक भत्ता

23. इस तथ्य के होते हुए भी कि कर्मचारी का पूर्णकाल प्राधिकरण के निदेशाधीन है, प्राधिकरण वेतन के रूप में गणना न करते हुए, प्रतिकरात्मक भत्ता प्रदान कर सकेगा, कर्मचारी को अवकाश दिनों मेंकार्य करना या साप्ताहिक दिनों में अतिरिक्त समय लगाना अपेक्षित है।

वह दर जिस पर, और परिस्थितियां जिनमें ऐसा भत्ता आद्वत किया जा सकेगा अध्यक्ष द्वारा अवधारित किया जायेगा।

वेतन–वृद्धियां

24. (1) वेतन–वृद्धि मान (स्केल) में, वेतन–वृद्धि वार्षिक आधार पर या उस मापमान के प्रत्येक प्रक्रम पर प्रोद्भूत होगी, चाहे ऐसी सेवा परिवीक्षाधीन, स्थानापन्न या अधिष्ठायी हो।

परन्तु यह कि वेतन–वृद्धि का फायदा उस माह जिसमें यह प्रोद्भूत होता है इसके प्रोद्भवन की वास्तविक तारीख का विचार किए बिनाके प्रथम दिन से ग्राह्य होगा, ।

(2) उच्चतर श्रेणी में स्थानापन्न सेवा की गणना, कर्मचारी की अधिष्ठायी श्रेणी में तथा साथ हीं उच्चतर श्रेणी जिसमें वह स्थानापन्न है में वेतन–वृद्धियों के लिए होगी और यदि यहां दो पदों के बीच मध्यवर्ती श्रेणी है जिसमें वह स्थानापन्न किया गया है उसे उच्चतर श्रेणी में स्थानापन्न करने के लिए नियुक्त किया गया नहीं था, मध्यवर्ती श्रेणी में भी, किन्तु कालावधि जिसके दौरान कर्मचारी बिना वेतन छुट्टी पर है की गणना वेतन–वृद्धि के लिए नहीं की जायेगी जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे कारणों जो अभिलिखित किये जायेंगे से ऐसा प्राधिकृत न हो।

(3) वेतन–वृद्धियां की मंजूरी सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी जायेगी।

(4) कोई वेतन–वृद्धि, विनियम 81 के अधीन अनुशासनात्मक उपाय के सिवाय रोकी नहीं जा सकेगी और वेतन–वृद्धि रोकने वाले प्रत्येक आदेश में कालावधि जिसके लिए यह रोकी जानी है और क्या स्थगन का प्रभाव भावी वेतन–वृद्धियों को स्थगित करने पर होगा का कथन होगा, सम्मिलित होगा।

परन्तु यह कि यदि वेतन–वृद्धि मान (स्केल) में दक्षतारोध है, तो कर्मचारी उस दक्षतारोध से उपर की वेतन–वृद्धियां आहृत नहीं करेगा जब तक कि उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा करने के लिए योग्य प्रमाणित न कर दिया गया हो। प्रत्येक अवसर पर जिस पर कर्मचारी को दक्षतारोध जिसे पहले उसके प्रति लगाया गया था पास करने की अनुज्ञा दी जाती है, उसे ऐसे प्रक्रम पर वेतन–वृद्धि मान (स्केल) में रखा जायेगा जो सक्षम प्राधिकारी दक्षतारोध हटाने के लिए नियमित करे परन्तु यह कि ऐसा प्रक्रम उससे उच्चतर नहीं होगा जिस पर वह वेतन आद्वत करता यदि दक्षतारोध उसके प्रति प्रवर्तित न किया गया होता और यह भी कि दक्षतारोध के हटाये जाने पर प्रदान की गई किन्हीं वेतन–वृद्धियों का अतीतलक्षी/भूतलक्षी प्रभाव नहीं होगा।

(5) अध्यक्ष, अपने कर्मचारी जो संबद्ध मापमान में अंतिम प्रक्रम पर पहुंच गया है को वृद्धिरोध वेतन–वृद्धियां अनुदत्त कर सकता है।

पदोन्नति और पुष्टीकरण पर वेतन का पुनः नियोजन

25. (1) एक श्रेणी से दूसरे में पदोन्नत कर्मचारी का वेतन आरम्भ में उच्चतर श्रेणी के मापमान में न्यूनतम पर नियत किया जायेगा, इस प्रकार नियत वेतन तथा पुराने मापमान में कर्मचारी के अधिष्ठायी वेतन के बीच अंतर, यदि पश्चात्वर्शी अधिक हो, वैयक्तिक वेतन के रूप में माना जायेगा;

(2) उच्चतर श्रेणी में पुष्टीकरण पर, कर्मचारी का वेतन उच्चतर श्रेणी में प्रक्रम जो पुष्टीकरण की तारीख को पुराने मान (स्केल) में उसके अधिश्ठायी वेतन से ठीक उपर है अन्य श्रेणी में नियत किया जायेगा, यदि ऐसा वेतन पुष्टीकरण के समय उसके द्वारा आहृत वेतन से उच्चतर हो।

अधिवास

26. (1) प्रत्येक कर्मचारी उसकी नियुक्ति पर उसका अधिवास लिखित रूप में प्राधिकरण को घोषित करेगा और यदि ऐसा अधिवास उसका जन्म स्थान नहीं है तो वह सक्षम प्राधिकारी के समाधानप्रद रूप में इसे अनिवार्यतः स्थापित करेगा।

(2) कोई कर्मचारी जिसने एकबार उसका अधिवास उपदर्शित कर दिया हो, उसमें परिवर्तन करने के लिए अनुज्ञात नहीं होगा जब तक कि वह प्राधिकरण को यह समाधान नहीं कर देता है कि परिवर्तन सद्भाविक है और किसी भी दशा में कर्मचारी को उसके अधिवास को ऐसी रीति से परिवर्तित करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा जिससे प्राधिकरण का ऐसी रियायत का खर्च बढ़े।

अध्याय 5
छुट्टी और कार्यग्रहण की अवधि

छुट्टी के प्रकार

27. (1) इस विनियम के उपबंधों के अध्यधीन कर्मचारी को निम्नलिखित प्रकार की छुट्टियां प्रदान की जा सकेंगीः

(क) आकस्मिक छुट्टी और विषेश प्रकार की आकस्मिक छुट्टी

(ख) साधारण छुट्टी

(ग) बीमारी की छुट्टी और विशेष छुट्टी

(घ) प्रसूति अथवा पितृत्व की छुट्टी, जैसा भी मामला हो

(ड.)असाधरण छुट्टी
(च) दुर्घटना छुट्टी
(छ)अन्य विशेष छुट्टी, जो प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जाये।

(2) छुट्टी के दौरान कर्मचारी द्वारा उपभोगित छुट्टी के अनुसार छुट्टी वेतन की पूर्ण अथवा आधी दर पर वेतन आहरित किया जायेगा, परन्तु यह कि असाधारण छुट्टी के दौरान कोई वेतन स्वीकार्य नहीं होगा।

छुट्टी प्रदान करने के लिए सशक्त पदाधिकारी **28.** छुट्टी प्रदान करने की शक्ति सक्षम प्राधिकारी में नीहित होगी। कर्मचारी द्वारा छुट्टी प्रदान करने के लिए सभी आवेदन सषक्त प्राधिकारी को भेजे जायेंगे।

छुट्टी नामंजूर करने या छुट्टी पर गये कर्मचारी को वापस वुलाने की शक्ति **29.**(1) छुट्टी का दावा अधिकार के तौर पर नहीं किया जा सकता है। जब सेवा की अत्यावश्यकताएं ऐसा अपेक्षित करें, किसी प्रकार की छुट्टी को नामंजूर करने या प्रतिसंहृत करने का विवेकाधिकार इसे प्रदान करने के लिए सशक्त प्राधिकारी को है, और पहले हीं से छुट्टी पर गये कर्मचारी को प्राधिकारी द्वारा जब यह प्राधिकरण की सेवा के हितों में आवश्यक समझे उसे वापस बुलाया जा सकता है, ।

सेवा के न रहने पर छुट्टी का व्यपगत होना (2) इन विनियमों में अन्यथा विनिर्दिश्टतः उपबंधित के सिवाय, कर्मचारी द्वारा उपार्जित छुट्टी उस तारीख को व्यपगत हो जाती है जिसको वह सेवा में नहीं रहता है।

छुट्टी समाप्ति से पहले लौटना (3) जब तक कि उसे प्राधिकारी द्वारा जिसने छुट्टी प्रदान की थी द्वारा ऐसा करना अनुज्ञात न हो, छुट्टी पर गये कर्मचारी उसको प्रदान की गई छुट्टी के अवसान के 14 से अधिक दिन पूर्व ड्युटी पर लौट नहीं सकेगा।

छुट्टी का प्रारम्भ होना और समाप्ति **30**. (1) कर्मचारी की छुट्टी का प्रथम दिन वह अनुवर्ती/उत्तरवर्ती कार्य दिवस है जिसको वह कार्यभार लेता है।

(2) कर्मचारी की छुट्टी का अंतिम दिन वह पूर्ववर्ती कार्य दिवस है जिसको वह ड्युटी पर लौट कर रिपोर्ट करता।

छुट्टी का पता देने की बाध्यता **31**. कर्मचारी, छुट्टी पर जाने के पहले, सक्षम प्राधिकारी को छुट्टी के दौरान उसका पता, टेलीफोन संख्यां (यदि कोई हो) सहित की सूचना देगा तथा उक्त प्राधिकारी को पहले दिये गये पते में किसी परिवर्तन से सूचित रखेगा।

कार्य–स्थान (स्टेशन), जिसमें कर्मचारी को लौटने पर रिपोर्ट करनी चाहिए **32.** छुट्टी पर गया कर्मचारी, जब तक कि अन्यथा विपरीत अनुदेशित न हो, वह स्थान, जो पहले उसका कार्य स्थान था, में ड्युटी के लिए लौटेगा।

कब चिकित्सीय प्रमाण पत्र की मांग की जा सकेगी **33**. सक्षम प्राधिकारी उस कर्मचारी से जिसने स्वयं स्वास्थ्य के कारणों से तीन दिनों से अधिक की छुट्टी का उपयोग किया है से, उसके ड्युटी को फिर से सम्भालने से पूर्व स्वस्थता का चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा भले हीं ऐसी छुट्टी चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर प्रदान नहीं हुई थी।

निलंबनाधीन कर्मचारी की छुट्टी स्वीकार्य नहीं **34.** निलंबनाधीन कर्मचारी या जिसके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां लंबित हैं को छुटटी प्रदान नहीं की जा सकेगी।

आकस्मिक छुट्टी **35.**(1) कर्मचारी प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम 12 कार्य दिवसों तक आकस्मिक छुट्टी के लिए पात्र होगा परन्तु यह कि कोई कर्मचारी एक समय में आधे दिन से कम या एक समय पर पांच दिनों से अधिक के लिए आकस्मिक छुट्टी नहीं ले सकेगा।

परन्तु यह कि सार्वजनिक अवकाश के दिन ऐसी छुट्टी के साथ ऐसी रीति में नहीं मिलाए जा सकेंगे कि किसी एक समय में अनुपस्थिति बढ़कर बारह दिनों से अधिक हो जाए। कोई ऐसी आकस्मिक छुट्टी जो इन सीमाओं से अधिक हो जाती है सम्पूर्ण कालावधि की बाबत साधारण छुट्टी के रूप में मानी जायेगी।

आकस्मिक छुट्टी को विशेष आकस्मिक छुट्टी के सिवाय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के पहले अथवा बाद में नहीं जोड़ा जा सकता।

(2) सक्षम प्राधिकारी के पूर्व मंजूरी के बिना किसी आकस्मिक छुट्टी का उपभोग नहीं किया जा सकेगा। ।

परन्तु यह कि यदि किसी वास्तविक कारण से, कर्मचारी के लिए ऐसी अनुज्ञा पहले से ही अभिप्राप्त करना संभव नहीं है, वह उसकी अनुपस्थिति की सूचना 24 घंटे के भीतर सक्षम प्राधिकारी को देगा।

परन्तु यह और कि सक्षम प्राधिकारी इसके पक्ष में विलम्ब की अनदेखी कर सकता है, यदि कोई हो, यदि वह संतुष्ट है कि कर्मचारी अनियंत्रित कारणों से अनुपस्थिति की सूचना देने की स्थिति में नहीं था।

(3) जब कर्मचारी वर्ष के दौरान किसी भी समय प्राधिकरण की सेवा का पद ग्रहण करता है, आकस्मिक छुट्टी के प्रति उसकी हकदारी उस कैलेण्डर वर्ष के दौरान एक दिन प्रति मास के हिसाब से होगी।

(4) आकस्मिक छुट्टी जिसका उपभोग कैलेण्डर वर्ष की समाप्ति पर नहीं किया गया है, को ऐसी अनुपभोगित छुट्टी को 50 प्रतिशत की सीमा तक संबद्ध कर्मचारी के साधारण छुट्टी लेखा में जमा किया जायेगा। ऐसे मामलों में अंश, यदि कोई हो, को छोड़ दिया जायेगा।

विशेष आकस्मिक छुट्टी

36. विनियम 35 में विनिर्दिष्ट किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष विशेष आकस्मिक छुट्टी प्रदान करने की अनुज्ञा दे सकेगाः

(1) जब ड्युटी से अनुपस्थित किसी कर्मचारी के परिवार में या घर में संक्रामक रोग के परिणामस्वरूप कार्यालय में हाजिर न होने के लिए करंतीन आदेश जारी करने के लिए सशक्त प्राधिकारियों के आदेशों द्वारा आवश्यक हो

(2) जब कर्मचारी की अनुपस्थिति ड्युटी के दौरान उसको हुई शारीरिक क्षति के कारण है और अनुपस्थिति प्राधिकरण के चिकित्सा अधिकारी अथवा रजिस्ट्रीकृत चिकित्सक के प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित हो;

(3) जब अनुपस्थित कर्मचारी जो सहायक बलभारत, होम गार्ड, ए आर पी अथवा अन्य सिविल रक्षा संगठन या वैसे ही प्रकार के अन्य किसी संगठन का सदस्य है के वार्षिक शिविर या प्रशिक्षण कोर्स में हाजिर होने के कारण आवश्यक हो या

(4) जब विनिर्दिष्ट सीमाओं के आधिक्य में विशेष आकस्मिक छुट्टी प्रदान करने को आवश्यक बनाने वाली अन्य असाधारण परिस्थितियां हो;

(5) परिवार नियोजन ऑपरेशन करवाने के लिए, चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने के अध्यधीनः—

(क) महिला कर्मचारीः—

(1) ट्यूबेकटॉमी/लेप्रोस्कोपी के लिए 14 दिन;

(2) एक दिन वह दिन जिसको पति का वेसेक्टॉमी का ऑपरेशन होता है;

(3) 1 दिन, आईयूडी इनसर्शन/पुनः इनसर्शन के दिन को।

(ख) पुरूष कर्मचारीः—

(1) वेसेक्टॉमी ऑपरेशन के लिए 6 दिन;

(2) 7 दिन जब पत्नी की ट्यूबेकटॉमी/लेप्रोस्कोपी होती है;

परन्तु यह कि सिवाय आकस्मिक छुट्टी के इस विनियम के अधीन मंजूर की गई विशेष आकस्मिक छुट्टी किसी अन्य ड्युटी के साथ मिलाकर ली जा सकेगी, ।

स्पष्टीकरण 1. इस विनियम के उप—विनियम (4) के निबंधनों के अनुसार मंजूर की गई विशेष आकस्मिक छुट्टी के बाबत सिवाये, किसी एक कैलेण्डर वर्ष में विनियम 35 (1) के अधीन प्रदान की गई आकस्मिक छुट्टी और इस विनियम के अधीन प्रदान की गई विशेष आकस्मिक छुट्टी की कुल कालावधि किसी भी दशा में 45 दिन से अधिक नहीं होगी और यदि उक्त विनियमों के अधीन छुट्टी का प्रदान करना ऐसी कुल कालावधि में परिणामित होगा जो 45 दिनों से अधिक बढ़ गई हो, 45 दिनों के आधिक्य में अनुपस्थिति की किसी कालावधि को विनियम 44 (2) के उपबंधों के अध्यधीन साधारण, बीमारी की, विशेष या असाधारण छुट्टी के रूप में माना जायेगा, जैसा संबद्ध कर्मचारी अनुरोध करे और जो उसको अनुज्ञेय हो।

स्पष्टीकरण 2. इस विनियम के उप—विनियम (4) के निबंधनों के अनुसार मंजूर की गई विशेष आकस्मिक छुट्टी की बाबत सिवाय, विनियम 35 (1) के अधीन आकस्मिक छुट्टी और इस विनियम के अधीन विशेष आकस्मिक छुट्टी की संगणना करने में, मध्यवर्ती सार्वजनिक अवकाश दिनों को यथा स्थिति आकस्मिक छुट्टी अथवा विशेष आकस्मिक छुट्टी के रूप में नहीं गिना जायेगा।

साधारण छुट्टी

37. (1) प्रत्येक कर्मचारी दस मास (300 दिन) के अधिकतम संचयन के अध्यधीन सेवा के प्रत्येक वर्ष के लिए 30 दिनों के हिसाब से साधारण छुट्टी का हकदार होगा।

इस प्रकार उपार्जित छुट्टी कर्मचारी के साधारण छुट्टी लेखे में अर्ध वार्षिक

रूप से ऐसे कर्मचारी द्वारा दी गई सेवा के प्रत्येक 6 मास के लिए 15 दिनों के हिसाब से प्रत्येक वर्ष में क्रमशः 01 जनवरी और 01 जुलाई को जमा कर दी जायेगी;

कोई कर्मचारी, साधारण अवकाश उपार्जित नहीं करेगा जब वह 6 मास से अधिक की सतत् कालावधि के लिए आकस्मिक छुट्टी से भिन्न छुट्टी पर है। यदि कर्मचारी किसी अर्ध वर्ष में 6 मास से कम सेवा करता है, इसे ड्यूटी के प्रत्येक 11 दिनों के लिए एक दिन जमा किया जायेगा।

उपार्जित अवकाश के दिन के भागों को पूर्ण दिन के रूप में लिया जायेगा यदि आधे दिन या अधिक के समतुल्य हों, और उसे छोड़ दिया जायेगा यदि आधे दिन से कम के समतुल्य हों।

(2) साधारण छुट्टी की कालावधि, जो कर्मचारी द्वारा एक समय पर ली जा सकती है पांच दिनों से कम नहीं होगी:

परन्तु यह कि कर्मचारी 5 दिनों से कम ले सकेगा जब आकस्मिक छुट्टी उसके पास जमा न हो।

(3) साधारण छुट्टी को प्रदान करने के लिए आवेदन, उपभोग की तारीख से पन्द्रह दिन पहले, सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा।

(4) साधारण छुट्टी पर गया कर्मचारी छुट्टी वेतन के बराबर वेतन आहरित करेगा।

साधारण छुट्टी को भुनाना

38. (1) कर्मचारी को दो वर्षों में एक बार 10 दिनों की न्यूनतम कालावधि और 30 दिनों की अधिकतम कालावधि के लिए साधारण छुट्टी को भुनाने की अनुज्ञा दी जा सकेगी:

परन्तु यह कि ऐसे भुनाने के समय कर्मचारी 10 दिनों की न्यूनतम कालावधि के लिए साधारण छुट्टी का उपभोग करता है और उसकी शेष जमा छुट्टियां इस प्रकार भुनाई गई छुट्टियों से न्यून नहीं होगी:

परन्तु यह और कि 10 दिनों की न्यूनतम कालावधि के लिए साधारण छुट्टी का उपभोग कर्मचारी द्वारा त्यागपत्र देने के मामले में इस षर्त्त के अध्यधीन कि कर्मचारी, यथा स्थिति, इन विनियमों के अधीन अपेक्षित नोटिस देता है अपेक्षित नहीं है।

(2) यदि कर्मचारी की मृत्यु प्राधिकरण की सेवा के दौरान हो जाती है अथवा जिसे प्राधिकरण के चिकित्सा अधिकारी द्वारा शेष सेवा के लिए पूर्णतः और स्थायी तौर पर असमर्थ घोशित कर दिया जाता है, उसे (कर्मचारी की मृत्यु हो जाने की दशा में उसके विधिक वारिस) सक्षम प्राधिकारी द्वारा, यथा स्थिति, उसकी मृत्यु, सेवा से अविधिमान्य किए जाने की तारीख को उसकी जमा में अनुपभोगित उपार्जित छुट्टियों के समतुल्य नकदी प्रदान की जा सकेगी।

(3) प्राधिकरण का कर्मचारी जो विनियम 12 की शर्तों के अनुसार त्यागपत्र की सही सूचना देते हुए सेवा से त्यागपत्र देता है, को उसकीजमा साधारण छुट्टी के आधे अवधि के लिए त्यागपत्र के तिथि को अधिकतम 5 मास के अध्यधीन साधारण अवकाश के नगदीकरण की अनुमति दी जा सकती है।

बीमारी की छुट्टी

39. (1) प्रत्येक कर्मचारी, चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर, उसकी सेवा की पूर्ण कालावधि के दौरान अधिकतम 540 दिनों के अध्यधीन सेवा के प्रत्येक कैलेण्डर वर्श के लिए 20 दिनों की हिसाब से बीमारी की छुट्टी का हकदार होगा। अतिरिक्त बीमारी छुट्टी प्रदान की जा सकेगी यदि यह प्राधिकरण के हित में आवश्यक और उपयुक्त माना जाता है।

परन्तु यह और कि कर्मचारी के मामले में, यदि प्रदान की जाने वाली बीमारी की छुट्टी तीन दिनों से अधिक नहीं होती है चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने पर जोर नहीं दिया जा सकेगा । बिमारी की छुट्टी के लिए आधा वेतन देय होगा।

(2) परन्तु यह कि जहां पर कर्मचारी ने कम से कम तीन वर्षो की कालावधि के लिए प्राधिकरण की सेवा की है, उसे, यदि वह ऐसा अनुरोध करता है, उसकी सेवा की पूर्ण कालावधि के दौरान नौ मास की अधिकतम कालावधि तक छुट्टी वेतन पर बीमारी की छुट्टी, का उपभोग करने की अनज्ञा दी जा सकेगी और ऐसी छुट्टी छुट्टी वेतन पर उसके द्वारा ली गई छुट्टी की संख्यां के दुगुने के

रूप में उसकी बीमारी की छुट्टी के लेखे में दर्ज की जायेगी।

(3) कर्मचारी को उसकी सेवा के प्रथम वर्ष के दौरान बीमारी की छुट्टी सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार पर अनुपातिक आधार पर प्रदान की जा सकेगी।

प्रसूति छुट्टी

40 (1) प्रसूति छुट्टी, जो छुट्टी वेतन पर होगी, महिला कर्मचारी को एक समय में पूर्ण वेतन पर 180 दिनों की कालावधि तक तथा सेवा की संपूर्ण कालावधि के दौरान 360 दिनों से अनधिक प्रदान की जा सकेगी।

(2) हिस्टेरेक्टॉमी का ऑपरेशन करवाने वाले महिला कर्मचारी भी 360 दिनों की समग्र अधिकतम सीमा के भीतर 20 दिनों से अनधिक (जिसमें अस्पताल में रूकना सम्मिलित है) कालावधि के लिए भी प्रसूति छुट्टी का दावा कर सकेगी।

(3) महिला कर्मचारी को संपूर्ण सेवा के दौरान 360 दिनों की समग्र अधिकतम सीमा के भीतर गर्भपात जिसमें गर्भस्राव सम्मिलित हैं की दशा में 45 दिनों से अनधिक छुट्टी चिकित्सीय प्रमाणपत्र के प्रस्तुत किये जाने पर प्रदान की जा सकेगी।

(4) सक्षम प्राधिकारी महिला कर्मचारी को प्रसूति छुट्टी के साथ–साथ, या की निरंतरता में, अनुज्ञेय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकेगा यदि इसे प्रदान करने के लिए अनुरोध अपेक्षित चिकित्सीय प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित है।

पितृत्व छुट्टी

41 (1) बच्चे के जन्म के लिए पत्नी के प्रसव के समय पुरूष कर्मचारी (नैसर्गिक पिता) को कम से कम दो उत्तरजीवी बच्चों के जन्म के लिए प्रत्येक बच्चे के जन्म के लिए 15 दिनों की अवधि, प्रसव से 15 दिन पूर्व अथवा जन्म से लेकर 6 मास तक की पितृत्व छुट्टी प्रदान की जा सकती है।

(2) पुरूष कर्मचारी (दत्तक पिता) को भी पितृत्व अवकाश कम से कम दो बच्चों के लिए, जिन्होंने उचित कानूनी प्रकिया द्वारा बच्चे को गोद लिया है प्रत्येक बच्चे के लिए 15 दिनों की अवधि के लिए अथवा दत्तक–ग्रहण से लेकर 6 मास तक की पितृत्व छुट्टी प्रदान की जा सकती है।

(3) पितृत्व छुट्टी के दौरान कर्मचारियों को छुट्टी वेतन दिया जाएगा।

(4) आकस्मिक छुट्टी और विशेष छुट्टी के अतिरिक्त पितृत्व छुट्टी को किसी प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकता है।

(5) उपविनियम (1) और (2) में विनिर्दिष्ट, योग्य अवधि के दौरान जैसा भी मामला हो, कर्मचारी एक बार सम्पूर्ण पितृत्व छुट्टी का लाभ उठा सकते हैं।

दुर्घटना छुट्टी

42 (1) दुर्घटना छुट्टी कर्मचारी जिसे उसके कर्त्तव्यों के पालन के दौरान क्षति पहुंचती है, को क्षति से पुनः निरोगी होने के लिए आवश्यक कालावधि जिसके लिए छुट्टी प्राधिकरण के चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित है के लिए प्रदान की जा सकेगी।

(2) दुर्घटना छुट्टी उस कर्मचारी को भी जो प्राधिकरण के अधिकृत कार्य के संबंध में दौरा/ड्युटी पर हैं, उस कालावधि जिसके लिए या तो प्राधिकरण के चिकित्सा अधिकारी, या सरकारी/नगरपालिका डॉक्टर द्वारा क्षति से पुनः निरोगी होने के लिए आवश्यक प्रमाणित की गई छुट्टी के अध्यधीन अनुज्ञेय होगी,

(3) सक्षम प्राधिकारी, मंजूर की गई किसी दुर्घटना छुट्टी के साथ–साथ या निरंतरता में भी, कर्मचारी के विकल्प पर, इस प्रकार चिकित्सीय रूप से प्रमाणित कालावधि के लिए उसको यथा अनुज्ञेय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी प्रदान कर सकेगा ।

(4) दुर्घटना छुट्टी पर कर्मचारी उसके प्रथम चार मास के लिए, उसके छुट्टी वेतन के बराबर वेतन और शेष कालावधि के लिए अर्द्ध छुट्टी – वेतन आहरित करेगा

असाधारण छुट्टी

43 (1) असाधारण छुट्टी कर्मचारी को प्रदान की जा सकेगी जब उसको कोई अन्य छुट्टी देय नहीं है जब, उसके सेवाकाल को ध्यान में रखते हुए, बीमारी की या विशेष छुट्टी सक्षम प्राधिकारी द्वारा न्यायानुमत नहीं मानी जाती है। असाधारण परिस्थितियों के सिवाय, असाधारण छुट्टी की अवधि किसी एक अवसर पर 90 दिनों और कर्मचारी की सेवा की सम्पूर्ण कालावधि के दौरान 360 दिनों से अधिक नहीं होगी।

(2) सक्षम प्राधिकारी, कर्मचारी को अनुज्ञेय किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ–साथ या निरंतरता में असाधारण छुट्टी प्रदान कर सकेगा, और बिना छुट्टी के अनुपस्थिति की कालावधियों को अतीतलक्षी/भूतलक्षी रूप से असाधारण छुट्टी में परिवर्तित कर सकेगा।

(3) असाधारण छुट्टी की कालावधि के दौरान कोई वेतन और भत्ते अनुज्ञेय नहीं हैं और ऐसी छुट्टी पर बितायी गई कालावधि की गणना वेतनवृद्धियों के लिए नहीं होगी।

परन्तु यह कि यदि स्वीकार्यता प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि छुट्टी रूग्णता के कारण या किसी अन्य कारण से जो कर्मचारी के नियंत्रण के परे थी से ली गई है, यह निदेश दे सकेगा कि असाधारण छुट्टी की कालावधि की गणना वेतनवृद्धियों के लिए हो सकेगी।

विशेष छुट्टी **44** (1) कर्मचारी को उसकी सेवा की सम्पूर्ण कालावधि के दौरान निजी कार्यों के लिए 360 दिनों से अनाधिक कालावधि के लिए विशेष छुट्टी प्रदान की जा सकेगी। यदि साधारण छुट्टी अनुज्ञेय है तो विशेष छुट्टी का उपभोग नहीं किया जा सकेगा ।

परन्तु यह कि कर्मचारी को उसकी कोई साधारण छुट्टी या बीमारी की छुट्टी जमा नहीं होने तथा उसका पात्र नहीं होने पर भी विशेष छुट्टी प्रदान की जा सकेगी यदि वह ऐसे रोग से ग्रस्त है जिसके लिए लंबे समय तक चिकित्सीय उपचार करना आवश्यक है।

(2) यदि कर्मचारी करंतीन के कारण ड्युटी से अनुपस्थित है, प्राधिकरण, कर्मचारी के अनुरोध पर, ऐसी अनुपस्थिति को अधिकतम 90 दिनों तक साधारण, बीमारी अथवा विशेष छुट्टी के रूप में मान सकेगा यदि ऐसी छुट्टी अन्यथा अनुज्ञेय है। इस उप–विनियम के अधीन विशेष छुट्टी का उपभोग किया जा सकेगा भले ही साधारण छुट्टी अनुज्ञेय है।

विशेष छुट्टी के दौरान वेतन **45.** विशेष छुट्टी अर्ध छुट्टी वेतन पर होगी, जिसे, अध्यक्ष की विशेष मंजूरी के सिवाय, छः मास के पश्चात छुट्टी वेतन के एक चौथाई तक घटाया जायेगा।

कार्यग्रहण की अवधि **46.** (1) अध्यक्ष द्वारा कर्मचारी को कार्यग्रहण की अवधिः–

(क) उसके पुराने पद में ड्युटी के दौरान नये पर जिसमें उसे नियुक्त किया गया है, का कार्यग्रहण करने में; या

(ख) चार मास की अवधि से अनधिक की छुट्टी से लौटने पर नये पद में कार्यग्रहण करने में यद्यपि छुट्टी की अवधि चार मास से अधिक हो जाती है, कर्मचारी के पास नये पद में उसकी नियुक्ति की पर्याप्त सूचना नहीं थी।

कर्मचारी को समर्थ बनाने के लिए प्रदान की जा सकेगी।

(2) जब कर्मचारी के मुख्यालय में कोई परिवर्तन नहीं हुआ हो तो कार्यग्रहण की अवधि प्रदान नहीं की जायेगी।

कार्यग्रहण की अवधि के दौरान वेतन और भत्ते (3) कार्यग्रहण की अवधि पर कर्मचारी का वेतन और भत्ते विनियमों के अनुसार अवधारित किये जायेंगे।

अनुज्ञेयकालावधि (4) कार्यग्रहण की अवधि जो कर्मचारी को अनुज्ञात की जा सकेगी यात्रा पर बिताये गये दिनों की संख्यां से अनन्य, सात दिनों से अधिक नहीं होगी।

गणना कैसे की जाये (5) कर्मचारी को अनुज्ञेय कार्यग्रहण की अवधि की गणना करने में, वह दिन जिसको उसे उसके पुराने पद से भारमुक्त किया जाता है को अपवर्जित किया जायेगा किन्तु उसकी भारमुक्ति के दिन के आगामी सार्वजनिक अवकाश के दिनों को कार्यग्रहण की अवधि में सम्मिलित किया जायेगा।

कार्यग्रहण की अवधि के बदले में विशेष आकस्मिक छुट्टी (6) जहां एक केन्द्र से दूसरे पर स्थानान्तरित कर्मचारी कार्यग्रहण की अवधि का उपभोग नही करता है या उसकी कार्यग्रहण की अवधि को प्राधिकरण की सेवाओं की आवश्यकताओं के कारण कम कर दिया गया है, तो वह उसे अधिकतम सात दिनों के अध्यधीन अनुपभोगित कार्यग्रहण की अवधि के परिमाण तक विशेष आकस्मिक छुट्टी के उपभोग करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी, नये केन्द्र पर रिपोर्ट करने की तारीख के पश्चात किसी समय किन्तु छः मास की कालावधि के भीतर या ऐसी अन्य कालावधि जो प्राधिकरण द्वारा उसके परिवार तथा वैयक्तिक चीजबस्त की बाबत अनुपुरक यात्रा भत्ता बिल प्रस्तुत करने के लिए सहमत की जाये के पूरा होने के पहले परन्तु कि उसने स्थानान्तरण पर जाने के पहले कार्यालय को इस प्रभाव की सूचना दे दी हो।

कार्यग्रहण की अवधि के बदलने में विशेष आकस्मिक छुट्टी से पहले आने वाले शनिवारों/रविवारों/अवकाश दिनों को अपर्जित किया जायेगा किन्तु ऐसी विशेष आकस्मिक छुट्टी के मध्यवर्ती शनिवारों/रविवारों/अवकाश दिनों की गणना विशेष आकस्मिक छुट्टी के तौर पर की जायेगी।

(7) जहां एक कार्यस्थान (स्टेशन) से दूसरे स्थानान्तरित कर्मचारी संपूर्ण कार्यग्रहण की अवधि जिसमें उप विनियम (6) में निर्दिष्ट विशेष आकस्मिक छुट्टी सम्मिलित है का उपभोग नहीं करता है अथवा उसे प्राधिकरण की सेवा की आवश्यकताओं के कारण कम कर दिया गया है, अनुपभोगित कार्यग्रहण की अवधि को कर्मचारी के साधारण छुट्टी लेखे में जोड़ दिया जायेगा।

कार्यग्रहण की अवधि के उपरांत अनुपस्थित रहना

47. कर्मचारी जो उसको अनुज्ञात कार्यग्रहण की अवधि के भीतर अपने पद को ग्रहण नहीं करता है तो इसे विनियम 61 का उल्लंघन समझा जायेगा।

अध्याय 6
आचरण, अनुशासन और अपील

कर्मचारी की सेवा के कार्यक्षेत्र का विस्तार

48. जब तक कि यह अन्यथा स्पष्टतः उपबंधित न हो, कर्मचारी का पूर्णकाल प्राधिकरण के निदेशाधीन होगा और वह इसके कारबार में ऐसी हैसियत में और ऐसे स्थान पर प्राधिकरण की सेवा करेगा जो उसे समय–समय पर निर्दिष्ट किया जाये।

विनियमों और आदेशों का पालन करने का दायित्व

49. प्रत्येक कर्मचारी को इन विनियमों को मानना और उसका पालन करना चाहिए और उसका अनुसरण, पालन और उसके आदेशों और उन्हें उस व्यक्ति/व्यक्तियों द्वारा जिनकी अधिकारिता, अधीक्षण या नियंत्रण के अधीन तत्समय समय–समय पर नियोजित किया जाये के निर्देशों के अनुसार चलना चाहिए।

गोपनीयता को बनाए रखने की बाध्यता

50. (1) प्रत्येक कर्मचारी प्राधिकरण के कामकाज के संबंध में कड़ी गोपनीयता बनाए रखेगा और प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षत रूप से गोपनीयता स्वरूप की या प्राधिकरण के कामकाज से संबंधित किसी जानकारी को लोक सदस्य या प्राधिकरण के कर्मचारियों को या उसके मित्रों या नातेदारों को प्रकट या प्रकटीकृत नहीं करेगा, जब तक कि न्यायिक या अन्य प्राधिकारी द्वारा ऐसा करना बाध्य न हो, या जब तक कि उसके कर्तव्यों के निर्वहन में वरिष्ठ अधिकारी द्वारा ऐसा करने का अनुदेश न हो।

(2) कोई कर्मचारी प्राधिकरण से उद्भूत होने वाली किसी सूचना या जो उसके पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में उसकी जानकारी में आई है, का उपयोग अपने व्यक्तिगत फायदे के लिए या अपने मित्रों अथवा नातेदारों के फायदे के लिए नहीं करेगा।

(3) कोई कर्मचारी जब तक कि उसके पदीय कर्तव्य के दौरान ऐसा करना अपेक्षित हो के सिवाय किसी अन्य व्यक्ति को अप्रकाशित मूल्यसंवेदनशील जानकारी संसूचित नहीं करेगा।

(4) प्रत्येक कर्मचारी जिसमें संविदा/अस्थायी आधार वाले कर्मचारी भी सम्मिलित हैं, अपना कर्त्तव्य ग्रहण करने से पूर्व, इन विनियमों से उपाबद्ध प्रपत्र–क में विश्वसनीयता और गोपनीयता की घोषणा करेगा।

कर्मचारियों का प्राधिकरण के हित में अभिवृद्धि करना

51. (1) प्रत्येक कर्मचारी ईमानदारी और वफादारी से प्राधिकरण की सेवा करेगा और प्राधिकरण के हितों में अभिवृद्धि करने के लिए अधिकतम प्रयास का प्रयोग करेगा और जनता के साथ सरकार के अधिकारियों तथा प्राधिकरण के बीच सभी संव्यवहारों तथा व्यौहारों में अधिकतम शालीनता और ध्यान प्रदर्शित करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी सभी समयों परः–

(क) पूर्ण सत्यनिष्ठा सदाचरण तथा अनुशासन बनाये रखेगा;

(ख) कर्तव्य के प्रति निरत रहना तथा तत्परता बनाये रखेगा; और

(ग) कोई भी ऐसी बात नहीं करेगा जो कर्मचारी/लोक सेवक के लिए अशोभनीय है।

(3) कोई कर्मचारी जनता या अन्य के साथ अपने पदीय व्यवहारों में विलम्बकारी साधन नहीं अपनायेगा या उसको सौंपे गये कार्य के निपटान में जानबूझकर विलम्ब नहीं करेगा।

(4) कोई कर्मचारी, अपने पदीय कर्तव्यों के कार्य निष्पादन में या उसको प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, अपनी सर्वोत्तम विवेकबुद्धि के अनुसार से भिन्न कार्य नहीं करेगा सिवाय जब वह अपने वरिष्ठ के निदेश के अधीन कार्य कर रहा है।

(5) प्रत्येक कर्मचारी तत्समय उसके नियंत्रण तथा अधिवीक्षण के अधीन सभी व्यक्तियों की कर्तव्य के प्रति सत्यनिष्ठा तथा निरत रहना सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव कदम उठायेगा।

राजनीति में भाग लेने और चुनावों में खड़े होने के प्रति प्रतिषेध

52. कोई कर्मचारी राजनीति या किसी राजनीतिक प्रदर्शन में सक्रिय भाग नहीं लेगा, या नगरपालिका परिषद जिला प्राधिकरण या किसी अन्य स्थानीय निकाय अथवा किसी विधायी निकाय के सदस्य के रूप में चुनाव में खड़ा नहीं होगा।

कतिपय संगठनों तथा हड़तालों, इत्यादि में संयोजित होने के प्रति प्रतिषेध

53. कोई कर्मचारी जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अर्थ के भीतर 'कामगार' नहीं है–

(क) प्राधिकरण के कर्मचारियों जो उस अधिनियम के अर्थ की भीतर 'कामगार' हैं की किसी ट्रेड यूनियन, या ऐसी ट्रेड यूनियनों के परिसंघ, के सदस्य या पदाधिकारी नहीं बनेंगे या नहीं बने रहेंगे, या अन्यथा से प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः सहयुक्त नहीं होंगे; या

(ख) उसकी सेवा की शर्तों या प्राधिकरण के किसी अन्य कर्मचारी की सेवा की शर्तों से संबंधित किसी मामले के संबंध में किसी प्रकार की हड़ताल या किसी हिंसात्मक, अनुचित या अशिष्ट प्रदर्शन में सहभागिता नहीं करेगा, या किसी रीति से दुष्प्रेरित नहीं करेगा।

प्रेस को योगदान

54. (1) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना प्रेस को कोई योगदान नहीं दे सकेगा या ऐसी मंजूरी के बिना कोई दस्तावेज, कागज–पत्र या जानकारी जो उसकी आधिकारिक क्षमता में उसके कब्जे में आई हो को लोक विदित या प्रकाशित नहीं करेगा।

(2) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना कोई पुस्तक या कोई वैसी ही मुद्रित सामग्री जिसका वह रचयिता है या नहीं है प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करवायेगा या किसी सार्वजनिक सभा अथवा अन्यथा में परिचर्चा नहीं करेगा या व्याख्यान नहीं देगा।

परन्तु यह कि ऐसी मंजूरी अपेक्षित नहीं है, यदि ऐसा प्रसारण या योगदान या प्रकाषन बिल्कुल साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, वृत्तिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक, धार्मिक अथवा सामाजिक प्रकृति का है।

कर्मचारी का बाहरी नियोजन न चाहना

55. कोई कर्मचारी, अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना किसी बाहरी नियोजन या पदवी चाहे वैतनिक हो या अवैतनिक को स्वीकार नहीं करेगा, की याचना नहीं करेगा या को नहीं चाहेगा ।

सेवानिवृत्ति के पश्चात् नियोजन

56. (1) प्राधिकरण का कोई कर्मचारी जो सेवानिवृत्त हो गया है, तारीख जब वह अंतिम रूप से प्राधिकरण की सेवा में नहीं रहता है सेवानिवृत्त होने की तारीख से दो वर्षों की कालावधि के भीतर, सक्षम प्राधिकारी के लिखित रूप में पूर्व अनुमोदन के बिना वाणिज्यिक नियोजन स्वीकार नहीं करेगा या का जिम्मा नहीं लेगा।

परन्तु यह कि कर्मचारी जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा निवृत्तिपूर्व छुट्टी के दौरान या अस्वीकृत छुट्टी के दौरान वाणिज्यिक नियोजन लेने के लिए अनुज्ञात था से सेवानिवृत्ति के पश्चात ऐसे नियोजन में बने रहने के लिए पश्चात्वर्त्ति अनुज्ञा अभिप्राप्त करना अपेक्षित नहीं होगा।

(2) इस विनियम के प्रयोजन के लिए, वाणिज्यिक नियोजन से :

(क) किसी स्थिति में नियोजन जिसमें कंपनी, सहकारी सोसाइटी, व्यापार या वाणिज्यिक, औद्योगिक या वृत्तिक कारबार में लगी हुई फर्म या व्यक्ति के अधीन ऐजेंट सम्मिलित हैं और जिसके अंतर्गत ऐसे कंपनी का निदेशक पद और ऐसे फर्म की भागीदारी भी है किन्तु इसके अंतर्गत प्राधिकरण द्वारा पूर्णतः या पर्याप्तत : धारित या नियंत्रित निगमित निकाय के अधीन नियोजन नहीं आता है।

(ख) व्यवसाय स्थापित करना, या तो स्वतंत्र रूप से या फर्म के भागीदार के रूप में, सलाहकार या परामर्शी के रूप में उन मामलों में जिनकी बाबत सेवानिवृत्त अधिकारी –

(i) के पास कोई वृत्तिक अर्हताएं नहीं हैं और मामले जिनकी बाबत व्यवसाय स्थापित किया जाना है या चलाया जाता है उसके पदीय ज्ञान या अनुभव से संबंधित माने जा सकने वाले हैं, या

(ii) मामले जिनकी बाबत व्यवसाय स्थापित किया जाना है, ऐसे हैं जिनसे ग्राहकों को उसकी पूर्ववर्ती पदीय स्थिति के कारण अनुचित फायदा देने की संभावना है, या

(ग) कार्य का जिम्मा लेना जिसमें प्राधिकरण के कार्यालयों या अधिकारियों से संबंध या संपर्क अंतर्वलित है, अभिप्रेरित है।

स्पष्टीकरणः इस खण्ड के प्रयोजन के लिए सहकारी सोसाइटी के अधीन नियोजन के अंतर्गत किसी पद चाहे निर्वाचित हो या अन्यथा जैसे कि अध्यक्ष, सभाध्यक्ष, प्रबंधक, सचिव, कोषाध्यक्ष और ऐसे ही, चाहे ऐसी सोसाइटी में किसी भी नाम से पूकारे जायें का धारण है,

(3) उप–विनियम (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, प्राधिकरण का कोई कर्मचारी, जिसमें संविदा पर कर्मचारी सम्मिलित है उस तारीख जिसको वह प्राधिकरण की सेवा में नहीं रहता है से दो वर्षों की कालावधि के भीतर प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत मध्यवर्ती से सिवाय सक्षम प्राधिकारी के पूर्विक लिखित अनुमोदन के नियोजन को स्वीकार नहीं करेगा या का जिम्मा नहीं लेगा या किसी रीति में सहयुक्त नही होगा,

परन्तु यह कि तथापि, अनुमोदन के इंकार के पूर्व सक्षम प्राधिकारी संबद्ध कर्मचारी की सुनवाई करेगा, लिये गये विनिश्चय की प्रति सक्षम प्राधिकारी द्वारा संबद्ध कर्मचारी को संसूचित की जायेगी।

सक्षम प्राधिकारी ऐसा अनुमोदन प्रदान करते समय उस व्यवहार को ध्यान में रखते हुए जो कर्मचारी के प्राधिकरण की सेवाओं के दौरान उक्त मध्यवर्ती के साथ रहे हुए हों; अनुमोदन प्रदान करने की समुचितता के संबंध में स्वयं को संतुष्ट करेगा, और वह ऐसी शर्तें अधिरोपित कर सकेगा जो मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए आवश्यक हों जिनमें निम्न शामिल हैं:

(क) कर्मचारी को प्राधिकरण के समक्ष किसी रीति से मध्यवर्ती का प्रतिनिधित्व करने से प्रतिषेद्ध करना।

(ख) प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत एक अन्य मध्यवर्ती के पास नियोजन स्वीकार करने या जिम्मा लेने या के साथ किसी रूप से सहयुक्त होने की दशा में प्राधिकरण से नया अनुमोदन चाहना, दो वर्षों की कालावधि के दौरान सम्मिलित है।

(4) इस विनियम के अधीन अनुमोदन/इंकार के बारे में सक्षम प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को ऐसे अनुमोदन के लिए आवेदन की प्राप्ति की तारीख से 90 दिनों की कालावधि के भीतर संसूचित किया जायेगा, जिसके न किए जाने पर अनुमोदन प्रदान किया हुआ समझा जाएगा।

प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत मध्यवर्ती के पास पारिवारिक सदस्यों का नियोजन

57. (1) कोई कर्मचारी अपने पद या प्रभाव का उपयोग प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः रूप से प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत किसी मध्यवर्ती में किसी संबंधित व्यक्ति को, चाहे कर्मचारी से रक्त या विवाह द्वारा या कर्मचारी की पत्नी या पति, चाहे ऐसा व्यक्ति कर्मचारी पर आश्रित है या नहीं के लिए नियोजन सुप्राप्त करने के लिए नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी यदि उसका बेटा/बेटी या उसके परिवार का कोई अन्य सदस्य प्राधिकरण के पास रजिस्ट्रीकृत किसी मध्यवर्ती जिसके साथ उसके पदीय व्यवहार हैं में या प्राधिकरण के साथ पदीय व्यवहार रखने वाले किसी उपक्रम में नियोजन स्वीकार करता, सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा।

साक्ष्य देना

58. (1) उप विनियम (3) में यथा उपबंधित के सिवाय कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के सिवाय, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकरण द्वारा की गई किसी जांच के संबंद्ध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उप–विनियम (1) के अधीन कोई अनुमोदन दिया गया है ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई कर्मचारी केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या प्राधिकरण की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियम की कोई भी बात (क) केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, संसद या विधान–मंडल द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष किसी जांच में, या (ख) किसी न्यायिक जांच में, या (ग) सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में, दिए गए किसी साक्ष्य को लागू नहीं होगी।

प्रभाव डलवाना

59. कोई कर्मचारी प्राधिकरण में अपनी सेवाओं से संबंधित मामलों की बाबत अपने हितों को अग्रसर करने के लिए किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य बाहरी प्रभाव नहीं डलवायेगा या डलवाने का प्रयत्न नहीं करेगा।

अंश–कालिक कार्य

60. कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना जो केवल उन असाधारण मामलों में मंजूरी प्रदान करेगा जब इसका समाधान हो जाता है कि कार्य का जिम्मा उसके पदीय कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों को क्षति पहुंचाए बिना लिया जा सकता है निजी या सार्वजनिक निकाय या निजी व्यक्ति के लिए अंश–कालिक कार्य का जिम्मा नहीं लेगा, या उसके लिए कोई फीस स्वीकार नहीं करेगा, । सक्षम प्राधिकारी, उन मामलों में जिनमें ऐसी मंजूरी प्रदान करने के लिए यह ठीक समझे, यह अनुबंध कर सकेगा कि कार्य का जिम्मा लेने के लिए कर्मचारी द्वारा प्राप्त किन्हीं फीसों को, पूर्णतः या भागतः, प्राधिकरण को संदत्त करेगा।

कर्मचारी का अनुज्ञा के बिना ड्युटी से अनुपस्थित या अविलम्बित न रहना

61. (1) कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा पहले प्राप्त किए बिना अपनी ड्युटी से स्वयं अनुपस्थित नहीं होगा न ही अपेक्षित चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना बीमारी या दुर्घटना के मामले में स्वयं अनुपस्थित नहीं होगा।

परन्तु यह कि अस्थायी अस्वस्थता के मामले में, सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार, चिकित्सीय प्रमाणपत्र को पेश करने से अभिमुक्त किया जा सकेगा।

(2) कर्मचारी जो छुट्टी के बिना उसके नियंत्रण के परे उन परिस्थितियों के अधीन जिसके लिए उसे अनिवार्यतः समाधानप्रद स्पष्टीकरण देना होगा के सिवाय, ड्युटी से स्वयं अनुपस्थित होता/ती है या अपनी छुट्टी के उपरांत अनुपस्थित रहता/ती है, ऐसी अनुपस्थिति या छुट्टी के उपरांत अनुपस्थित रहने के दौरान वेतन और भत्ते आहृत करने का हकदार नहीं होगा, और आगे ऐसे अनुशासनात्मक उपायों का दायी होगा जो सक्षम प्राधिकारी अभिरोपित करे। ऐसी अनुपस्थिति या छुट्टी के उपरांत अनुपस्थिति की कालावधि, यदि विनियम 10 (4) के अधीन सेवोन्मुक्ति या विनियम 81 के अधीन अनिवार्य सेवानिवृत्ति अथवा हटाये जाने या पदच्युति द्वारा अनुगमन न हो, को असाधारण छुट्टी पर बितायी हुई कालावधि के रूप में माना जायेगा।

(3) कर्मचारी जो अभ्यासतः देरी से उपस्थित होता है, ऐसी अन्य शास्ति जो सक्षम प्राधिकारी अभिरोपित करने के लिए ठीक समझे के अतिरिक्त, एक मास में उन प्रत्येक तीन दिनों के लिए जिनमें वह देरी से आता है आकस्मिक छुट्टी का एक दिन समपहृत कर दिया जायेगा। जहां ऐसे कर्मचारी के पास उसको देय कोई आकस्मिक छुट्टी नहीं है, इस प्रकार समपहृत की जाने वाली छुट्टी की कालावधि को साधारण या असाधारण छुट्टी के रूप में माना जा सकेगा जैसा सक्षम प्राधिकारी अवधारित करे।

कार्यस्थान (स्टेशन) से अनुपस्थित

62. कर्मचारी को, यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा अपेक्षित हो, अनिवार्यतः उसके वरिष्ठ की पूर्व मंजूरी अभिप्राप्त किए बिना एक दिन के लिए भी अपने कार्यस्थान (स्टेशन) से स्वयं अनुपस्थित नहीं होना चाहिए ।

उपहारों की स्वीकृति

63. (1) कर्मचारी किसी उपहार की याचना या को स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य या उसकी निमत्ति किसी व्यक्ति से जिसके साथ कर्मचारी के या तो प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः पदीय व्यवहार होने की संभावना है से या अधीनस्थ कर्मचारी से किसी उपहार को स्वीकार करने की अनुज्ञा नहीं

देगा। तुच्छ उपहार जैसे दीवाली तथा नव वर्ष के अवसर पर मिठाइयों के छोटे पैकेट, डायरियां, कैलेण्डर को, तथापि छूट दी जा सकेगी।

स्पष्टीकरणः 'उपहार' पद के अंतर्गत मुफ्त परिवहन, भोजन, आवास या अन्य सेवा या कोई अन्य धन संबंधी लाभ आयेगा जब कर्मचारी के साथ या प्राधिकरण के साथ कोई पदीय व्यवहार न रखने वाले निकट नातेदार या व्यक्तिगत मित्र से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराया गया हो।

टिप्पणी 1 : नैमित्तिक भोजन, लिफ्ट या अन्य सामाजिक आतिथ्य को उपहार नहीं समझा जायेगा।

टिप्पणी 2 : कर्मचारी, कर्मचारी के साथ या प्राधिकरण के साथ पदीय व्यवहार रखने वाले किसी व्यक्ति या समुत्थान से अतिव्ययीया बारंबार आतिथ्य की स्वीकृति का परिवर्जन करेगा।

(2) विवाहों, आब्दिकियों, अंत्येष्टियों या धार्मिक कृत्यों जैसे अवसरों पर जब उपहारों का करना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक आचरण के अनुरूप हो कर्मचारी, कर्मचारी के साथ या प्राधिकरण के साथ कोई पदीय व्यवहार न रखने वाले अपने व्यक्तिगत मित्रों से उपहारों को स्वीकार कर सकेगा किन्तु यदि ऐसे उपहारों का मूल्य रूपये 10,000/– से अधिक होता है वह सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा।

(3) कोई कर्मचारी–

(क) दहेज नहीं देगा या नहीं लेगा या देने या लेने को दुष्प्रेरित नहीं करेगा; या

(ख) वधू या वर के, यथास्थिति, माता–पिता या संरक्षकों से प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः किसी 'दहेज' की मांग नहीं करेगा;

स्पष्टीकरणः इस विनियम में, पद 'दहेज' का वही अर्थ होगा जो दहेज प्रतिशेध अधिनियम, 1961 में है।

निजी व्यापार **64.** कोई कर्मचारी किसी वाणिज्यिक कारबार में नहीं लगेगा या न तो अपनी ओर से या अन्यों के लिए ऐजेंट के रूप में इसे चाहेगा, न ही बीमा कंपनी के लिए ऐजेंट के रूप में कार्य करेगा और न ही वह किसी संयुक्त स्टॉक कंपनी के बनाये जाने या प्रबंध से संबद्ध होगा।

स्पष्टीकरणः कर्मचारी द्वारा उसके परिवार के सदस्य द्वारा कार्यान्वित या प्रतिबंधित बीमा ऐजेंसी या कमीशन ऐजेंसी के कारबार के समर्थन में संयाचना करना इस विनियम का उल्लंघन समझा जायेगा।

विनिधानों पर निर्बंधन **65.** कोई कर्मचारी प्रति निवेश संपरिवर्तनीय डिबेंचरों और अधिपत्रों सहित अपने मासिक सकलवेतन का दोगूना तक इक्विटी तथा इक्विटी से संबद्ध लिखतों में निवेश कर सकता है ऐसे सभी निवेशों के वार्षिक परिसंपत्तियां और देयताएं घोषणा के विषय होंगे। जहां निवेश सीमा से अधिक है, प्राधिकरण की पूर्व अनुमति ली जाएगी

ये निर्बंधन निम्न पर लागू होंगेः

(1) कर्मचारियों के विनिधानों पर;

(2) आश्रित पुत्र–पुत्री या संरक्षक के रूप में कर्मचारी द्वारा प्रतिबंधित अन्य प्रतिपाल्यों के विनिधानों पर;

(3) कर्मचारी से प्राप्त धनराशियों में से कर्मचारी के पति या पत्नी, आश्रित पुत्र–पुत्री, आश्रित माता–पिता तथा आश्रित सास–ससुर द्वारा किए गए विनिधानों को लागू होंगे।

स्टॉकों, शेयरों, विनिधानों, इत्यादि में सट्टेबाजी **66.** (1) कर्मचारी बदला व्यापार करने या व्यापार में आलिप्त नहीं होगा, किसी प्रकार के स्टॉक, शेयरों, प्रतिभूतियों या वस्तुओं में सट्टा नहीं करेगा।

(2) कोई कर्मचारी जब उसे अप्रकाशित मूल्यसंवेदनशील जानकारी का ज्ञान हो, किसी व्यक्ति को उन प्रतिभूतियों में व्यौहार करने के लिए प्रोत्साहित नहीं करेगा जिनसे यह संबंधित है।

(3) यदि किसी कर्मचारी के पास पेंशन प्रणाली से संबंधित किसी प्रकार की कोई मूल्य–संवेदनशील अंतरंग सूचना है तो अपने या अन्य के लिए वह उसका प्रयोग आर्थिक लाभ के लिए नहीं करेगा। यदि इस प्रकार का आरोप है तो यह प्रमाणित करने का दायित्व कर्मचारियों का होगा कि वह इसका दोषी नहीं है।

मूर्त , अमूर्त और मूल्यवान सम्पत्ति **67.** (1) प्रत्येक कर्मचारी अपनी परिसम्पत्तियों और देयताओं से संबंधित एक उद्घोषणा इस प्रकार करेगा;

(क) प्रत्येक कर्मचारी प्राधिकरण की सेवा में नियुक्ति के तीस दिन के भीतर प्राधिकरण को लोकपाल और लोकायुक्त अधिनियम, 2013 की धारा 44 की उप–धारा (2) के अनुसार जानकारी देगा।

(ख) प्राधिकरण की सेवा में प्रत्येक कर्मचारी लोकपाल और लोकायुक्त अधिनियम, 2013 की शुरूआत से और प्राधिकरण की सेवा में निरंतर सेवा के दौरान लोकपाल और लोकायुक्त अधिनियम,2013 की धारा 44 की उप धारा (3) के अनुसार संबंधित परिसम्पत्तियों और देयताओं की जानकारी, प्राधिकरण को देगा।

(ग) प्रत्येक कर्मचारी लोकपाल और लोकायुक्त अधिनियम ,2013 की धारा 4 की उप धारा (4) के अनुसार प्रति वर्ष 31 जुलाई को अथवा उससे पूर्व ऐसी परिसंपत्तियों और देयताओं का वार्षिक प्रतिलाभ प्राधिकरण को भेजेगा/फाइल करेगा।

(2) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी के पूर्व जानकारी के बिना, किसी अचल संपत्ति का पट्टे, गिरवी, क्रय–विक्रय, उपहार या अन्यथा द्वारा न तो अपने नाम में या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम में अर्जन या व्ययन नहीं करेगा;

परन्तु यह कि सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी कर्मचारी द्वारा अभिप्राप्त की जायेगी यदि कोई ऐसा संव्यवहार कर्मचारी के साथ पदीय व्यवहार रखने वाले व्यक्ति के साथ है।

(3) जहां कर्मचारी चल संपत्ति की बाबत या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने परिवार के सदस्य के नाम में संव्यवहार करता है, यदि ऐसी संपत्ति का मूल्य ऐसी रकम से अधिक होता है जो अध्यक्ष द्वारा समय–समय पर विनिर्दिष्ट की जाए, वह ऐसे संव्यवहार की तारीख से 30 दिनों के भीतर, सक्षम प्राधिकारी को इसकी रिपोर्ट करेगा, :

परन्तु यह कि सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी कर्मचारी द्वारा अभिप्राप्त की जायेगी यदि कोई ऐसा संव्यवहार कर्मचारी के साथ पदीय व्यवहार रखने वाले व्यक्ति के साथ है।

(4) सक्षम प्राधिकारी, किसी भी समय, साधारण या विशेष आदेश द्वारा कर्मचारी से आदेष में विनिर्दिष्ट कालावधि के भीतर उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित चल या अचल संपत्ति के विस्तृत और पूरे विवरण देने की अपेक्षा कर सकेगा जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए। ऐसे विवरण में यदि ऐसा सक्षम पदाधिकारी द्वारा अपेक्षित हो, अंतर्गत साधनों जिनके द्वारा, या स्रोत जिससे, ऐसी संपत्ति अर्जित की गई के यौरे आएंगे।

उधार लेना और उधार देना

68. कोई कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत हैसियत में–

(1) अपने आश्रित परिवार के सदस्यों में किसी सदस्य को उधार लेने की अनुज्ञा नहीं देगा–अन्यथा स्वयं को या अपने आश्रित परिवार के सदस्यों के सदस्य को दलाल या साहूकार या प्राधिकरण के अधीनस्थ कर्मचारी या किसी व्यक्ति, व्यक्तियों के संगम, फर्म, कंपनी या संस्था, चाहे निगमित हो या न हो, प्राधिकरण के साथ व्यवहार रखने वाले के प्रति धन–संबंधी व्यवहार नहीं रखेगा;

(2) घुड़दौड़ पर ऋण उपगत नहीं करेगा;

(3) निजी हैसियत में प्राधिकरण के घटक को धन उधार नहीं देगा या विनियम–पत्रों, सरकारी पेपर या किन्हीं अन्य प्रतिभूतियों के क्रय या विक्रय में ऐसे घटक के साथ व्यक्तिगत व्यौहार नहीं रखेगा; और

(4) सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुज्ञा के बिना निजी हैसियत में अन्य व्यक्ति की धन–संबंधी बाध्यताओं की गारंटी नहीं देगा या ऐसी हैसियत में अन्य व्यक्ति को हानि क्षतिपूर्ति के प्रति सहमत नहीं होगा;

परन्तु यह और कि कर्मचारी सहकारी ऋण सोसाइटी जिसका वह सदस्य है से ऋण अभिप्राप्त कर सकेगा या अन्य सदस्य द्वारा सहकारी ऋण सोसाइटी जिसका वह सदस्य है से लिए गए ऋण की बाबत गारंटीबन सकेगा।

प्रदर्षन

69. कोई कर्मचारी किसी प्रदर्शन जो प्राधिकरण के हितों, भारत की प्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है, या जिसमें

न्यायालय की अवमानना, मानहानि या अपराध का उद्दीपन अंतर्वलित है, में स्वयं शामिल नहीं होगा या भाग नहीं लेगा।

देश के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले संगठन में संयोजित होना

70. कोई कर्मचारी, किसी ऐसे संगठनसे संयोजित नहीं होगा, या का सदस्य नहीं बना रहेगा, जिसके उद्देश्य या क्रियाकलाप प्राधिकरण के हितों, भारत की प्रभुता और अखण्डता, या लोक व्यवस्था या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले हैं।

अभिदानों का जुटाना

71. कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी उद्देश्य चाहे जो भी हो के अनुसरण में नकद या वस्तु रूप में किन्हीं निधियों या संग्रहणों को जुटाने में अंशदान के लिए नहीं कहेगा, या को स्वीकार नहीं करेगा या अन्यथा से स्वयं को सहयुक्त नहीं करेगा।

पदीय स्थिति का दुरूपयोग न करना

72. (1) कोई कर्मचारी,

(क) अपने निवास/दौरे के समय अपनी अस्थायी मुख्यालय पर कार्यालयीन मामलों पर चर्चा हेतु बाहरी अभिकरणों को बुलाने के लिए कभी प्रोत्साहित नहीं करेगा।

(ख) मध्यवर्त्तियों तथा जनता के साथ उनसे संबंधित मामलों पर कोई स्पष्टीकरण चाहने के लिए व्यौहार करते हुए, यथा संभव मौखिक स्पष्टीकरण तथा व्यक्तिगत चर्चाएं नहीं करेगा और लिखित संसूचना सामान्य व्यवहार होगा।

(ग) कंपनियों को, ससुंगत तारीख/खों के अवसान पर या अन्यथा अपने परिवार के सदस्यों, मित्रों या सहयुक्तों को शेयरों/प्रतिभूतियों के आवंटन पर विचार करने के लिए उन्हें कहने को लिखने के लिए शीर्षनामों जैसी कार्यालय की सुविधाओं का उपयोग नहीं करेगा।

(घ) कभी किसी प्रकार के क्रियाकलापों/अनुग्रहों और भौतिक सुविधाओं में अंतर्वलित नहीं होगा जिससे वह अपने कर्त्तव्यों का सत्यनिष्ठा और निष्पक्षता से निर्वहन करने में स्वयं को शर्मनाक स्थिति में डाल दे।

(2) कर्मचारी स्वयं या अपने परिवार के सदस्यों या अपने नातेदारों अथवा मित्रों के लिए किसी व्यक्तिगत अनुग्रह के लिए अपनी पदीय स्थिति का उपयोग करने से सर्वथा प्रतिषिद्ध है।

मादक पेयों और मादक पदार्थों का उपयोग

73. (1) कर्मचारी किसी क्षेत्र जिसमें वह तत्समय नियुक्त हों में प्रवृत्त पेय और मादक औषधियों से संबंधित कानूनों का कड़ाई से पालन करेगा।

(2) कर्मचारी का यह भी कर्तव्य होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि–

(क) वह सम्यक् ध्यान रखता है कि किसी मादक पेय या मादक पदार्थ के प्रभाव से उसके कर्तव्यों का अनुपालन किसी भी रीति में प्रभावित नहीं होता है;

(ख) वह मत्त अवस्था में किसी सार्वजनिक स्थान पर उपस्थित नहीं होगा; और

स्पष्टीकरणः इस विनियम के प्रयोजन के लिए पद 'सार्वजनिक स्थान' में वे क्लब भी (जो भले हीं केवल सदस्यों के लिए हों, जहां उसमें अतिथि के रूप मे गैर–सदस्यों को आमंत्रित करने की अनुमति हो), बार और रेस्तरां, सार्वजनिक परिवहनों और अन्य सभी स्थानों जहां जनता की पहुंच है अथवा को पहुंच की अनुज्ञा है चाहे भुगतान करने पर अथवा अन्यथा सम्मिलित होंगे।

(ग) वह अभ्यासतः किसी मादक पेय अथवा मादक पदार्थ का अधिक प्रयोग नहीं करता है।

ऋणी कर्मचारी

74. (1) कर्मचारी अपने निजी मामलों को इस प्रकार प्रबंध करेगा कि वह अभ्यासतः ऋणग्रस्तता अथवा दिवालियेपन से बच सके। कर्मचारी जिसके विरूद्ध किसी ऋण की वसूली के लिए अथवा उसे दिवालिये के रूप में न्यायनिर्णीत करने के लिए विधिक कार्यवाही की जाती है, सक्षम प्राधिकारी को विधिक कार्यवाहियों के संपूर्ण तथ्यों की तत्काल रिपोर्ट करेगा।

(2) कर्मचारी जो ऋणी है सक्षम प्राधिकारी को 30 जून और 31 दिसम्बर को अपनी स्थिति का हस्ताक्षरित अर्द्धवार्षिक विवरण प्रस्तुत करेगा और इस विवरण में उनकदमों जो वह अपनी स्थिति को सुधारने के लिए उठा रहा है, उपदर्शित करेगा। कर्मचारी जो इस विनिमय के अधीन मिथ्या विवरण देता है या जो विनिर्दिष्ट विवरण प्रस्तुत करने में असफल रहता है या युक्तियुक्त समय के भीतर अपने ऋणों का समापन करने में असमर्थ प्रतीत होता है या दिवाला

न्यायालय को संरक्षण के लिए आवेदन करता है, अनुशासनिक कार्रवाई का दायी होगा

स्पष्टीकरण 1. इस विनियम के प्रयोजन के लिए, कर्मचारी ऋणी समझा जाएगा। यदि उसके कुल दायित्वों के अतिरिक्त उनसे अनन्य जो पूर्णतः प्रतिभूत हैं बारह मास हेतु उसके अधिष्ठायी वेतन से अधिक होते हैं।

स्पष्टीकरण 2. कर्मचारी को युक्तियुक्त समय के भीतर उसके ऋणों के समापन में असमर्थ समझा जायेगा यदि इसके निजी स्रोतों और वर्तमान अपरिहार्य व्ययों को ध्यान में रखते हुए यह प्रतीत होता है कि वह दो वर्षों की कालावधि के भीतर ऋणमुक्त नहीं रहेगा। बंदी

ऋण हेतु या आपराधिक आरोप पर गिरफ्तार कर्मचारी

75. (1) कर्मचारी जिसे ऋण हेतु अथवा आपराधिक आरोप पर गिरफ्तार किया जाता है या विधि की किसी प्रक्रिया के अनुसरण में बंदी बनाया जाता है, को यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा निर्दिष्ट हो, उसकी गिरफ्तारी की या, यथास्थिति, उसके बंदी किए जाने की तारीख से निलंबन के अधीन किया हुआ या किया गया माना जा सकेगा, ऐसी तारीख तक या ऐसी अन्य कालावधि के दौरान जैसा सक्षम प्राधिकारी निदेश दे। कालावधि जिसके विषय में उसे ऐसा माना जाता है की बाबत, उसे विनियम 88 के उप–विनियम (6) के अधीन निलंबनाधीन कर्मचारी को ग्राह्य भुगतान अनुज्ञात किया जायेगा।

(2) उप–विनियम (1) के अधीन कर्मचारी को किया गया कोई भुगतान उसके वेतन और भत्तों के समायोजन के अध्यधीन होगा जो मामले की परिस्थितियों के अनुसार और इस विनिश्चिय के कि क्या ऐसी कालावधि की गणना ड्युटी या छुट्टी की कालावधि के रूप में की जानी है को ध्यान में रखते हुए किया जायेगा।

परन्तु यह की पूर्ण वेतन और भत्ते केवल तभी स्वीकार्य होंगे यदि कर्मचारी–

(क) को ऐसी कालावधि के दौरान ड्युटी पर माना जाता है; और

(ख) को सभी दोषों से मुक्त कर दिया जाता है या वह सक्षम प्राधिकारी का समाधान करता है, सक्षम न्यायालय द्वारा निरस्तकी गई उसकी बंधनमुक्त कर दिये जाने के मामले में, कि वह उसके बंदी बनाये जाने में अनुचित आचरण का दोषी नहीं रहा था।

(3) कर्मचारी पदच्युति का या विनियम 81 में निर्दिष्ट अन्य शास्तियों में से किसी का दायी होगा यदि उसे ऋण हेतु कारागार में रखा जाता है या ऐसे अपराध जिसमें, सक्षम प्राधिकारी की राय में, या तो घोर नैतिक अधमता अंतर्वलित है या प्राधिकरण के कामकाज में किसी से अथवा कर्मचारी द्वारा प्राधिकरण के साथ उसके कर्तव्यों की सेवोन्मुक्ति से संबंधित है के लिए सिद्धदोष ठहराया जाता है। सक्षम प्राधिकारी की इस बाबत राय कर्मचारी पर निर्णायकतथा आबद्धकार होगी। ऐसी पदच्युति या अन्य शास्ति उसके कारागार को सुपुर्द किए जाने या दोषसिद्धि की तारीख से ही अधिरोपित की जा सकेगी और विनियम 82 तथा 84 की कोई भी बात ऐसे अधिरोपण को लागू नहीं होगी।

(4) जहां कर्मचारी को उप–विनियम (3) के अनुशरण में पदच्युत किया गया है और सापेक्ष दोषसिद्धि उच्चतर न्यायालय द्वारा अपास्त कर दी जाती है और कर्मचारी को दोषमुक्त कर दिया जाता है, उसे सेवा में यथापूर्व स्थापित कर दिया जायेगा।

स्पष्टीकरणः इस विनियम में कारागार को सुपुर्द करने या सिद्धदोष ठहराने से किसी निम्नतम न्यायालय या किसी अपीलीय न्यायालय द्वारा कारागार को सुपुर्द करना या सिद्धदोष ठहराना अभिप्रेत होगा।

(5) जहां छुट्टी के बिना ड्युटी से कर्मचारी की अनुपस्थिति या छुट्टी के उपरांत उसकी अनुपस्थिति ऋण हेतु अथवा आपराधिक आरोप पर उसके गिरफ्तार किए जाने या विधि की किसी प्रक्रिया के अनुसरण में उसे बंदी बनाये जाने के कारण है, विनियम 61 के उपबंध भी लागू होंगे और इस प्रकार यथा लागू उस विनियम के प्रयोजनों के लिए, उसके नियंत्रण के परे परिस्थितियों के अधीन के अन्यथा कर्मचारी स्वयं छुट्टी के बिना अनुपस्थित या, यथास्थिति, छुट्टी के उपरांत अनुपस्थित रहा हुआ माना जायेगा,

कृत्यों की वियुक्ति तथा कर्मचारी का चरित्र

76. (1) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी पदीय कृत्य जो प्रतिकूल आलोचना की विषय–वस्तु रहा है या मानहानिकारक स्वरूप का

मामला रहा है कि वियुक्ति के लिए किसी न्यायालय का या प्रेस का आश्रय नहीं लेगा।

(2) इस विनियम की किसी भी बात को कर्मचारी को उसकी निजी चरित्र का या निजी हैसियत में उसके द्वारा किए गए किसी कृत्य को वियुक्त करने से प्रतिषिद्ध करना नहीं समझा जाएगा और जहां उसके निजी चरित्र का या निजी हैसियत में उसके द्वारा किए गए किसी कृत्य को वियुक्त करने के लिए कोई कार्रवाई की जाती है, कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को ऐसी कार्रवाई से संबधित रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

अपीलें, अभ्यावेदन, याचिकाएं, बाहरी प्राधिकरण या व्यक्ति को पताभिगमन न करना

77. कोई कर्मचारी प्राधिकरण में कर्मचारियों की सेवा से संबंधित मामले की बाबत किसी बाहरी प्राधिकरण या व्यक्ति को कोई अपील, अभ्यावेदन या याचिका संबोधित नहीं करेगा। ऐसी अपीलों, अभ्यावेदनों या याचिकाओं का संबोधन करना अनुशासन का भंग समझा जायेगा।

प्राधिकरण या सरकार की आलोचना

78. कोई कर्मचारी, किसी रेडियो प्रसारण, किसी इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के माध्यम से प्रसारित टेलिकास्ट या अपने स्वयं के नाम अथवा अनाम से, छद्मनाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में प्रकाशित किसी दस्तावेज में, या प्रेस को किसी संसूचना में या किसी सार्वजनिक संप्रेशणों में, ऐसे तथ्य या राय जिसका प्राधिकरण या सरकार की वर्तमान अथवा नई नीति या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना के प्रभाव का कथन नहीं कहेगा।

परन्तु यह कि इस विनियम की कोई भी बात कर्मचारी द्वारा उसकी पदीय हैसियत में या उसको नियत कर्तव्यों के सम्यक् संपादन में किए गए कथनों या अभिव्यक्त विचारों को लागू नहीं होगी।

निवास स्थान या अन्य सुविधाओं का दुरूपयोग न करना

79. (1) कर्मचारी प्राधिकरण द्वारा प्रदान किए गए निवास स्थान या किसी अन्य सुविधाओं या रियायत का दुरूपयोग नहीं करेगा।

(2) प्राधिकरण द्वारा अन्यथा अभिव्यक्ततः अनुज्ञात के सिवाय, कोई कर्मचारी, प्राधिकरण के निवास स्थान जो उसे आवंटित किया गया है को उप–पट्टे, पट्टे पर नहीं देगा या अन्यथा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा अधिभोग की अनुज्ञा नहीं देगा।

(3) कर्मचारी, निवास स्थान के उसके आबंटन के पर्यवसान/रद्दकरण के पश्चात् आबंटन प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर उसे खाली कर देगा।

कार्यस्थल पर महिला कर्मचारियों के यौन षोशण की रोकथाम

80 (1) कार्यस्थल पर कोई भी कर्मचारी किसी महिला कर्मचारी के साथ किसी भी प्रकार के यौन शोषण में संलिप्त नहीं होगा।

(2) उपविनियम (1) के प्रयोजन के लिए अप्रिय नियत यौन व्यवहार अभिप्रेत है, जहां प्रत्यक्षतः या निहितार्थ के अंतर्गतः

(क) शारीरिक सम्पर्क या पहल;

(ख) यौन संबंधों की मांग या निवेदन;

(ग) यौन टिप्पणी;

(घ) अश्लील साहित्य दिखाना; या

(ड.) यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक अथवा अशाब्दिक/सांकेतिक व्यवहार।

(3) उपविनियम (1) के उल्लंघन की कोई शिकायत पर प्राधिकरण द्वारा स्थापित षिकायत समिति द्वारा कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन शोषण अधिनियम, (रोकथाम, निषेध एवं सुधार करना) 2013 तथा उसके अध्यधीन बनाए गए नियमों के तहत् कार्रवाई की जाएगी तथा इन विनियमों मतभिन्नता की स्थिति में इसके प्रावधान प्रबल होंगे।

(4) शिकायत समिति ऐसी शिकायतों के मिलने और उस पर कार्रवाई करने के लिए अपनी प्रक्रिया का निर्धारण कर सकती है।

(5) उपविनियम (4) में शामिल प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना किसी पूर्वाग्रह के जहां शिकायत समिति की यह राय है कि शिकायत उत्प्रेरित या तुच्छ है, यह प्राधिकरण और शिकायतकर्ता को इसकी सूचना देते हुए इसे समाप्त कर सकता है।

(6) जब शिकायत समिति का यह मत हो कि इस प्रकार के शिकायतों की सच्चाई की पता लगाने का आधार है, यह उसकी सच्चाई का पता लगाने के लिए उसके लिए कारणों को लिखत करते हुए, जांच की शुरूआत करेगी, ।

(7) शिकायत समिति द्वारा उप–विनियम (6) के अंतर्गत ऐसे शिकायतों के अनुसार शुरू की गई कोई जांच विनियम (82) के आशय के अधीन .जांच समझी जाएगी जिसके अनुसारः–

(1) जैसा कि उस विनियम में दिया गया है शिकायत के संदर्भ में शिकायत समिति को जांच अधिकारी समझा जाएगा जिनके पास जांच अधिकारी के रूप में कार्यों और कर्त्तव्यों को करने की शक्तियां होगी;

(2) उस विनियम के अनुरूप जहां तक हो सके निम्नलिखित परिवर्त्तनों के साथ कार्यवाही होगी(क) कि इसके उप–विनियम (3) के तहत् आरोप लगाना और कर्मचारियों को सूचित करना (सक्षम प्राधिकारी के स्थान पर)शिकायत समिति द्वारा किया जाएगा; और

(ख) कर्मचारी का लिखित रक्षा बयान (सक्षम प्राधिकारी के बजाय) शिकायत समिति को भेजा जाना चाहिए।

(3) शिकायत समिति के निष्कर्ष परिणाम रिपोर्ट के रूप में होनी चाहिए जो विनियम (82) के उप–विनियम (21) की अपेक्षाओं को पूरा करता हो और ऐसी जांच रिपोर्ट को इन विनियमों के उद्देश्य के लिए एक जांच रिपोर्ट माना जाएगा।

(8) इस विनियम में ऐसा कुछ भी शामिल नहीं है जिससे यह समझा जाय कि ..... शिकायत समिति की परामर्श और अन्य सहायक सेवाएं प्रदान करने की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव डालता हो।

शास्तियां **81.** इन विनियमों के अन्य उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कर्मचारी जो प्राधिकरण के किसी विनियम को भंग करता है या जो उपेक्षा, अदक्षता या कार्य–विमुखता संप्रदर्शित करता है, या जो जानते हुए प्राधिकरण के हितों के लिए हानिकारक कोई बात करता है या इसके अनुदेशों के विरोध में है या जो अनुशासन को भंग करता है या अवचार के किसी अन्य कृत्य का दोषी है, निम्नलिखित शास्तियों का दायी होगाः

छोटी शास्तियां (1) (क) परिनिंदा;

(ख) पदोन्नति पर रोक लगाना;

(ग) कर्मचारी द्वारा आदेशों की उपेक्षा या भंग करने से प्राधिकरण को हुए किसी धन–संबंधी नुकसान के पूर्ण या अंशतः भाग की वेतन से वसूली;

(घ) संचयी प्रभाव के बिना तीन वर्षों से अनधिक कालावधि के लिए समय वेतनमान में निम्नतम प्रक्रम (स्टेज) में अवनति;

(ड.) वेतन की वेतन–वृद्धियो का रोक लेना;

मुख्य शास्तियां (2) (क) उप–विनियम (1) के खण्ड (घ) में यथा उपबंधित के सिवाय, विनिर्दिष्ट कालावधि के लिए समय वेतनमान में निम्नतम प्रक्रम (स्टेज) में अवनति अतिरिक्त निदेशों के साथ कि क्या कर्मचारी ऐसी अवनति की कालावधि के दौरान वेतन की वेतन–वृद्धियों उपार्जित करेगा या नहीं और क्या ऐसी कालावधि के अवसान पर, अवनति का उसके वेतन की उत्तरभावी वेतन–वृद्धियों को स्थगित करने का प्रभाव होगा या नहीं होगा।

(ख) निम्नतर समय वेतनमान, श्रेणी, पद या सेवा में अवनति जो आम तौर से समय वेतनमान, श्रेणी, पद या सेवा जिससे वह अवनत हुआ था में कर्मचारी की पदोन्नति के प्रति वर्जन होगा, श्रेणी या पद या सेवा जिससे कर्मचारी अवनत हुआ था में प्रत्यावर्तन और उस वेतनमान, श्रेणी, पद या सेवा में ऐसे प्रत्यावर्तन पर उसकी वरिष्ठता तथा वेतन की शर्तों संबंधी अतिरिक्त निदेश देते हुए या देते बिना।

(ग) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;

(घ) सेवा से हटाया जाना जो उत्तरभावी नियोजन के लिए निर्हता नहीं होगी;

(ड.) सेवा से पदच्युति जो आमतौर से उत्तरभावी नियोजन के लिए निर्हता होगी;

स्पष्टीकरणः निम्नलिखित इस विनियम के अर्थ के भीतर शास्ति की कोटि में नहीं आयेगाः–

(1) पद जिसे वह धारण करता है में नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षण या परीक्षा को पास करने में उसकी असफलता के कारण

कर्मचारी की एक या अधिक वेतन–वृद्धियों का रोक लेना;

(2) दक्षता रोध पार करने के प्रति उसकी अयोग्यता के आधार पर समय मान में दक्षता रोध पर कर्मचारी के वेतन का रोक दिया जाना, ;

(3) कर्मचारी की, पदोन्नति न होना चाहे स्थानापन्न हैसियत में या अन्यथा, उस उच्चतर श्रेणी या पद में जिसके लिए वह विचार हेतु पात्र हो सकेगा किन्तु जिसके लिए उसे उसके मामले में विचार करने के पश्चात अनुपयुक्त पाया जाता है;

(4) निम्नतर श्रेणी या पद में परिवर्तन, उच्चतर श्रेणी या पद में स्थानापन्न कर्मचारी का, इस आधार पर कि उसे, विचार के पश्चात, ऐसी उच्चतर श्रेणी या पद हेतु अनुपयुक्त माना जाता है, या उसके आचरण से असंबद्ध प्रशासनिक आधारों पर;

(5) अन्य श्रेणी या पद में परीवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी का, उसकी नियुक्ति के..... निबंधनों या ऐसी परीवीक्षा को विनियमित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार; परीवीक्षा की कालावधि के दौरान या के अंत पर उसकी पूर्ववर्त्ती श्रेणी या पद में परिवर्तन। ,

(6) सेवा की समाप्तिः– (क) परीवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी की, परीवीक्षा की कालावधि के दौरान या के अंत पर, उसकी नियुक्ति के निबंधनों, या ऐसी परीवीक्षा को विनियमित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार;

(ख) संविदा या करार के अधीन से अन्यथा अस्थायी हैसियत में नियुक्त कर्मचारी की, कालावधि जिसके लिए वह नियुक्त था के अवसान पर, या उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार से पूर्व;

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

(घ) पद की समाप्ति पर ी।

(7) चिकित्सीय आधारों पर कर्मचारी के नियोजन की समाप्ति, यदि उसे प्राधिकरण के चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्राधिकरण की सेवा में बने रहने के लिए अयोग्य घोषित किया जाता है;

(8) विनियम 13 (1) के नियम के अनुसार कर्मचारी की सेवानिवृत्ति।

मुख्य शास्तियां अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया

82. (1) विनियम 81 (2) में विनिर्दिष्ट मुख्य शास्तियों में किसी को अधिरोपित करने का कोई आदेश इस विनियम के अनुसार जांच किए बिना नहीं किया जायेगा।

(2) जब कभी, सक्षम प्राधिकारी की राय यह है कि कर्मचारी के विरूद्ध अवचार या कदाचार के अभ्यारोपण की सत्यता की जांच करने के आधार हैं, यह स्वयं जांच कर सकेगा या किसी अन्य अधिकारी अथवा किसी व्यक्ति को जो सेवानिवृत्त जिला न्यायाधीश, उच्च न्यायालय के न्यायाधीश, भारत सरकार के संयुक्त सचिव, किसी राज्य सरकार के सचिव अथवा किसी वित्तीय संस्था/राष्ट्रीयकृत बैंक/भारतीय रिजर्व बैंक के कार्यपालक निदेशक ओहदे से कम का न हो (इसके पश्चात् जांच अधिकारी के रूप में निर्दिष्ट) को, उसकी सच्चाई की जांच करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

स्पष्टीकरण: इन विनियमों के उपबंधों में से किसी के भंग को अवचार के रूप में समझा जायेगाः–

इस विनियम के अधीन जांच, यदि कर्मचारी जिसके विरूद्ध कार्यवाही की जाती है वह एक अधिकारी है, किसी अधिकारी जो ऐसे कर्मचारी से उच्चतर श्रेणी में हैं और अन्य कर्मचारियों के मामले में किसी अधिकारी द्वारा की जायेगी।

स्पष्टीकरण: जब सक्षम प्राधिकारी स्वयं जांच करता है उप–विनियम (8) से उप–विनियम (21) में जांच अधिकारी को किए गए किसी निर्देश का अर्थ सक्षम प्राधिकारी को किए गए निर्देश के रूप में लगाया जायेगा ।

(3) जहां जांच करना प्रस्तावित है, सक्षम प्राधिकारी कर्मचारी के विरूद्ध अभ्यारोपन और आरोप की मदों, के आधार पर निश्चित और सुस्पष्ट आरोपों की विरचना करेगा, अभ्यारोपणों के विवरण के साथ, जिन पर वे आधारित हैं, उस कर्मचारी को लिखित रूप में संसूचित किए जायेंगे, जिससे ऐसे समय के भीतर जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायेगा (15 दिनों से अनधिक), या ऐसे विस्तारित समय के भीतर जो उक्त प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञात किया जाये, उसकी प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।

(4) कर्मचारी के लिखित कथन की प्राप्ति पर, या यदि कोई ऐसा कथन विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्राप्त नहीं होता है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वयं जांच की जा सकेगी, या यदि वह ऐसा करना आवश्यक मानता है उप–विनियम (2) के अधीन इस प्रयोजन के लिए जांच अधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

परन्तु यह कि कर्मचारी द्वारा उसके लिखित कथन में स्वीकृत आरोप की मदों की बाबत जांच करना आवश्यक नहीं हो सकेगा किन्तु प्रत्येक ऐसे आरोप पर इसके निष्कर्षों को अभिलिखित करना आवश्यक होगा।

(5) जहां सक्षम प्राधिकारी यह जांच अधिकारी नहीं है, जांच अधिकारी को :

(1) आरोपों की मदों तथा अवचार या कदाचार के अभ्यारोपण के विवरणों की एक प्रति;

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

(3) दस्तावेजों की एक सूची और साक्षियों की सूची जिनके द्वारा आरोप की मदें सिद्ध की जानी प्रस्तावित हैं;

(4) साक्ष्यों के विवरणोंकी एक प्रति, यदि कोई हो;

(5) उप–विनियम (3) के अधीन आरोपों की मदों को परिदत्त करने वाला साक्ष्य;

(6) उप–विनियम (6) की शर्त्तों के अनुसार 'प्रस्तुतकर्त्ता अधिकारी' को नियुक्त करने के आदेश की एक प्रति, अग्रप्रेषित करेगा।

(6) जहां सक्षम प्राधिकारी स्वयं जांच करता है या जांच करने के लिए जांच प्राधिकारी नियुक्त करता है, यह, आदेश द्वारा 'प्रस्तुतकर्त्ता अधिकारी' के तौर पर ज्ञात अधिकारी को इसकी ओर से आरोप की मदों के समर्थन में मामला पेश करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

(7) कर्मचारी किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा किन्तु, इस प्रयोजन के लिए, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियुक्त प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, विधि व्यवसायी नहीं है या मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सक्षम प्राधिकारी, ऐसी अनुज्ञा नहीं देता है विधि व्यवसायी को नियुक्त नहीं कर सकेगा,

(8) जांच अधिकारी लिखित रूप में नोटिस द्वारा विनिर्दिष्ट करेगा

(क) वह दिन, जिस दिन कर्मचारी जांच अधिकारी के समक्ष स्वयं हाजिर होगा।

(ख) जांच अधिकारी द्वारा नियत तारीख को, कर्मचारी जांच अधिकारी के समक्ष नोटिस में विनिर्दिष्ट समय, स्थान पर तय तारीख को हाजिर होगा।

(ग) जांच अधिकारी कर्मचारी से पूछेगा कि क्या वह दोषी होने का अभिवचन करता है या कोई प्रतिरक्षा करने के तौर पर और यदि वह आरोप की मदों में से किसी के प्रति दोशी होने का अभिवचन करता है, जांच अधिकारी अभिवचन को अभिलिखित करेगा, अभिलेख को हस्ताक्षरित करेगा और उस पर संबद्ध कर्मचारी के हस्ताक्षर अभिप्राप्त करेगा।

(घ) जांच अधिकारी उन आरोपों के मदों की बाबत दोषी के निष्कर्ष की विवरणी दाखिल करेगा जिनके प्रति संबद्ध कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन करता है।

(9) यदि कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन नहीं करता है, जांच अधिकारी 30 दिनों से अनधिक पश्चात्वर्ती तारीख को मामला स्थगित करेगा।

(10) जांच अधिकारी, जहां कर्मचारी आरोप की मदों में से

(क) सभी या किसी को स्वीकार नहीं करता है,` दस्तावेजों तथा साक्षियों की सूची जिनके द्वारा, आरोप की मदें साबित किए जाने प्रस्तावित है ऐसे कर्मचारी को देगा।

(ख) जांच अधिकारी कर्मचारी अपनी प्रतिरक्षा को तैयार करने के प्रयोजन के लिए आदेश को भी अभिलिखित करेगा –

(i) आदेश के पांच दिनों के भीतर या पांच दिनों से अनधिक ऐसे अतिरिक्त समय के भीतर जो जांच अधिकारी अनुज्ञात करे, सूचीबद्ध दस्तावेजों का निरिक्षण कर सकेगा;

(ii) दस्तावेजों तथा साक्षियों की ऐसी सूची प्रस्तुत कर सकेगा जो वह जांच हेतु चाहता है;

(iii) अभिलिखित कथनों या साक्षियों जिनका उसे आश्रय लेना है यदि कोई हों, की प्रतियां दी जा सकेंगी और जांच अधिकारी, जांच अधिकारी द्वारा साक्षियों की परीक्षा के प्रारम्भ से पूर्व तीन दिनों के पश्चात ऐसी प्रतियां देगा;

(iv) आदेश के दस दिनों के भीतर या दस दिनों से अनधिक ऐसे अतिरिक्त समय के भीतर जो जांच अधिकारी मद (ii) में निर्दिष्ट दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश किए जाने के लिए अनुज्ञात करे नोटिस दे सकेगा।

टिप्पणी: उप–खण्ड (ii में निर्दिष्ट) दस्तावेजों की सुसंगतता और साक्षियों की पुष्टि संबद्ध कर्मचारी द्वारा दी जायेगी।

11. जांच अधिकारी, दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश किये जाने के लिए नोटिस की प्राप्ति पर, उसे या उसकी प्रतियों को उस प्राधिकारी को जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेज रखे हैं ऐसी तारीख को जो विनिर्दिष्ट की जाये दस्तावेजों के पेश किए जाने हेतु अध्यपेक्षा के साथ अग्रप्रेषित करेगा।

12. उप–विनियम (11) के अधीन अध्यपेक्षा की प्राप्ति पर, अध्यपेक्षित दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जा रखने वाला प्राधिकारी जांच अधिकारी के समक्ष अध्यपेक्षा में विनिर्दिष्ट तारीख, स्थान तथा समय को उसे पेश करने का प्रबंध करेगा;

परन्तु यह कि यदि ऐसे दस्तावेजों का पेश किया जाना लोक हित या प्राधिकरण के हित के विरूद्ध होगा। अध्यपेक्षित दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जा रखने वाला प्राधिकारी विशेषाधिकार का दावा कर सकेगा तो उस दशा में, यह तद्नुसार जांच अधिकारी को सूचित करेगा।

13. जांच के लिए नियत तारीख को, मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य जिसके द्वारा आरोप की मदें साबित किया जाना प्रस्तावित हैं सक्षम प्राधिकारी द्वारा या की ओर से पेश किए जायेंगे।

प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा पेश किए गए साक्ष्यों की परीक्षा प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा की जायेगी और कर्मचारी द्वारा और कर्मचारी द्वारा या की ओर से प्रतिपरीक्षित की जा सकेगी।

प्रस्तुतकर्ता अधिकारी किन्हीं उन विंदुओं पर जिन पर उन्हें प्रतिपरीक्षित किया जा चुका है पुनः परीक्षा करने का हकदार होगा, किन्तु नये मामले पर नहीं, जांच अधिकारी की इजाजत के बिना।

जांच अधिकारी साक्षियों को ऐसे प्रश्न भी कर सकेगा।

14. मामले की समाप्ति से पूर्व, आरोपों के समर्थन में, जांच अधिकारी, स्वविवेक से, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को आरोप पत्र में असम्मिलित साक्ष्य पेश करने की अनुज्ञा दे सकेगा या स्वयं नये साक्ष्य मांग सकेगा या किसी साक्षी को पुनः बुला या की पुनः परीक्षा करवा सकेगा। ऐसे मामले में कर्मचारी को दस्तावेजी साक्ष्य को अभिलेख पर लिये जाने से पूर्व इसका निरिक्षण करने या साक्षी की प्रतिपरीक्षा करने जिसे ऐसा समन किया गया है का अवसर दिया जायेगा। यदि इसकी राय यह है कि ऐसे साक्ष्य का पेश किया जाना न्याय के हितों में आवश्यक है जांच अधिकारी कर्मचारी को नया साक्ष्य पेश करने की भी अनुज्ञा दे सकेगा। ।

15. जहां मामला आरोपों के समर्थन में समाप्त हो जाता है, कर्मचारी से उसकी प्रतिरक्षा का कथन करना, मौखिक रूप से या लिखित रूप में, जैसा वह वरण करे अपेक्षित किया जा सकेगा। यदि प्रतिरक्षा मौखिक रूप से की जाती है, यह अभिलिखित किया जायेगा और कर्मचारी से अभिलेख पर हस्ताक्षर करना अपेक्षित होगा। प्रत्येक मामले में प्रतिरक्षा के कथन की प्रतिनियुक्त प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, यदि कोई हो, को दी जायेगी।

16. कर्मचारी की ओर से साक्ष्य तब पेश किया जायेगा। कर्मचारी स्वयं अपने स्वयं की ओर से परीक्षा कर सकेगा, यदि वह ऐसा वरण करता है। कर्मचारी द्वारा पेश किये गये साक्षियों की तब कर्मचारी द्वारा परीक्षा की जायेगी और प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा प्रतिपरीक्षा की जा सकेगी। कर्मचारी उसके साक्षियों में से किसी की प्रतिपरीक्षा किन्हीं उन तथ्यों पर जिन पर उन्हें प्रतिपरीक्षित किया गया है करने का हकदार होगा, किन्तु जांच अधिकारी की इजाजत के बिना कोई नये मामले पर नहीं।

17. जांच अधिकारी, कर्मचारी के उसके साक्ष्य को समाप्त करने के पश्चात् यदि कर्मचारी ने स्वयं को परीक्षित नहीं कराया है, साधारणतः उसे उसके विरूद्ध साक्ष्य में प्रकट होने वाली किन्हीं परिस्थितियों को स्पष्ट करने में कर्मचारी को समर्थ बनाने के प्रयोजन के लिए साक्ष्य में उसके विरूद्ध प्रकट होने वाली परिस्थितियों पर प्रश्न कर सकेगा।

18. साक्ष्य के पेश किये जाने के पूरा होने के पश्चात्, कर्मचारी तथा प्रस्तुतकर्ता अधिकारी उनके संबंधित मामलों के लिखित पक्षसार साक्ष्य के पेश किये जाने के पूरा होने की तारीख के 15 दिनों के भीतर दाखिल किये जा सकेंगे।

19. यदि कर्मचारी इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को या के पूर्व उप–विनियम (3) में निर्दिष्ट प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत नहीं करता है या स्वयं, या सहायक अधिकारी की मार्फत हाजिर नहीं होता है या इन विनियमों के उपबंधों में से किसी का अनुपालन करने में असफल रहता है या से इंकार करता है, जांच अधिकारी एकपक्षीय रूप से जांच कर सकेगा।

20. जब कभी कोई जांच अधिकारी, जांच में साक्ष्य के पूर्ण या किसी भाग को सुने जाने तथा अभिलिखित किये जाने के पश्चात् उसमें अधिकारिता का प्रयोग नहीं करता है, और अन्य जांच अधिकारी द्वारा उत्तरवर्ती होता है जिसके पास, ऐसी अधिकारिता है तथा जो, इसका प्रयोग करता है, इस प्रकार उत्तरवर्ती होने वाला जांच अधिकारी इसके पद–पूर्ववर्ती द्वारा इस प्रकार अभिलिखित, या इसके पद–पूर्ववर्ती द्वारा अंशतः अभिलिखित तथा स्वयं इसके द्वारा अंशतः अभिलिखित साक्ष्य के अनुसार कार्य कर सकेगाः

परन्तु यह कि यदि उत्तरवर्ती जांच अधिकारी की यह राय है कि साक्षियों जिनका साक्ष्य पहले ही से अभिलिखित किया गया है में से किसी की और परीक्षा न्याय के हित में आवश्यक है, यह, यथा इसमें पूर्व उपबंधित किन्हीं ऐसे साक्षियों को पुनः बुला, की परीक्षा, प्रतिपरीक्षा तथा पुनः परीक्षा कर सकेगा।

21. (1) जांच की समाप्ति पर जांच अधिकारी रिपोर्ट तैयार करेगा जिसमें निम्नलिखित अंतर्विष्ट होगाः

(क) आरोप की मदों और अवचार या कदाचार के अभ्यारोपण के कथन का सारांश;

(ख) आरोप की प्रत्येक मद की बाबत कर्मचारी की प्रतिरक्षा का सारांश;

(ग) आरोप की प्रत्येक मद की बाबत साक्ष्य का निर्धारण;

(घ) आरोप की प्रत्येक मद पर निष्कर्श और उसके लिए कारण।

स्पष्टीकरणः यदि, जांच अधिकारी की राय में जांच की कार्यवाहियां आरोप की मूल मद से भिन्न आरोप की किसी मद को स्थापित करती हैं, यह ऐसी आरोप की मद पर अपने निष्कर्षों को अभिलिखित कर सकेगा।

परन्तु यह कि ऐसी आरोप की मद पर निष्कर्ष अभिलिखित किए जायेंगे जब तक कि कर्मचारी ने या तो उन तथ्यों को स्वीकार न कर लिया हो जिन पर ऐसी आरोप की मद आधारित है या के पास ऐसी आरोप की मद के विरूद्ध स्वयं की प्रतिरक्षा करने का उचित अवसर था।

(2) जांच अधिकारी, जहां यह स्वयं सक्षम प्राधिकारी नहीं है, सक्षम प्राधिकारी को जांच के अभिलेख अग्रेसित करेगा जिनके अंतर्गत–

(क) खण्ड (1) के अधीन इसके द्वारा तैयार की गई जांच की रिपोर्ट;

(ख) उप–विनियम (15) में निर्दिष्ट कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा का लिखित कथन, यदि कोई हो;

(ग) जांच के दौरान पेश किये गये मौखिक तथा दस्तावेजी साक्ष्य;

(घ) उप–विनियम (18) में निर्दिष्ट लिखित पक्षसार, यदि कोई हों, तथा

(ड.) जांच के विषय में सक्षम प्राधिकारी तथा जांच अधिकारी द्वारा किये गये आदेश, यदि कोई हों, शामिल होंगे।

जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई

83. (1) सक्षम प्राधिकारी, यदि वह स्वयं जांच अधिकारी नहीं है ऐसे कारणों से जो इसके द्वारा लिखित रूप में अभिलिखित किये जायेंगे, नयी या आगे जांच करने तथा रिपोर्ट करने के लिए मामला जांच हेतु विप्रेषित कर सकेगा और जांच अधिकारी उस पर जहां तक हो सके विनियम 82 के उपबंधों के अनुसार आगे जांच करने के लिए अग्रसर होगा।

(2) सक्षम प्राधिकारी, यदि वह आरोपों के किसी मद पर जांच अधिकारी के

निष्कर्षों से असहमत है, तो ऐसी असहमति के लिए इसके कारण अभिलिखित करेगा और ऐसे आरोप पर इसके स्वयं के निष्कर्ष अभिलिखित करेगा, यदि अभिलेख पर साक्ष्य प्रयोजन के लिए पर्याप्त है।

(3) यदि सक्षम प्राधिकारी, आरोप की मदों में से सभी या किसी पर निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, की यह राय है कि विनियम 81 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए यह विनियम 84 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, ऐसी शास्ति अधिरोपित करने से संबंधित आदेश दे सकेगा।

(4) यदि सक्षम प्राधिकारी, आरोप की मदों से सभी या किसी पर इसके निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, की यह राय है कि कोई शास्ति अपेक्षित नहीं है, यह संबद्ध कर्मचारी को निर्दोष करार देते हुए आदेश पारित कर सकेगा।

छोटी षास्तियां अधिरोपित के लिए प्रक्रिया **84.** (1) जहां विनियम 81 (1) के खण्ड (क) से (ड.) में विनिर्दिष्ट छोटी शास्तियों में से किसी को अधिरोपित करना प्रस्तावित है, संबद्ध कर्मचारी को उसके विरूद्ध गलतियों के अभ्यारोपणों की लिखित रूप में सूचना दी जायेगी तथा 15 दिनों से अनधिक विनिर्दिष्ट कालावधि या ऐसी विस्तारित कालावधि जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदान की जाये के भीतर उसे प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत करने का अवसर दिया जायेगा और कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा के कथन पर, यदि कोई हो, आदेशों को पारित करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी द्वारा विचार किया जायेगा।

(2) जहां, तथापि, सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि जांच आवश्यक है, यह विनियम 82 में यथा अधिकथित मुख्य शास्ति अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

(3) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख के अंतर्गत–

(क) कर्मचारियों को दिये गये गलतियों के अभ्यारोपणों के विवरण की एक प्रति;

(ख) कर्मचारी का प्रतिरक्षा कथन, यदि कोई हो; और

(ग) सक्षम प्राधिकारी का आदेश संबंधित कारणों सहित

आदेशों की संसूचना **85.** विनियम 83 अथवा विनियम 84 के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिये गये आदेश संबद्ध कर्मचारी को संसूचित किए जायेंगे उसे जांच की रिपोर्ट, यदि कोई हो, की एक प्रति भी दी जायेगी।

सामान्य कार्यवाहियां **86.** जहां मामले में दो या अधिक कर्मचारी संबद्ध हैं, सक्षम प्राधिकारी यह निदेश देते हुए आदेश कर सकेगा कि उन सभी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां सामान्य कार्यवाहियों में की जा सकेगी।

कतिपय मामलों में विषेश प्रक्रिया **87.** विनियम 82 या विनियम 83 या विनियम 84 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, सक्षम प्राधिकारी विनियम 81 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई यदि तथ्य जिनके आधार पर कार्रवाई की जानी है न्यायालय अथवा सेना न्यायालय में सिद्ध हो गये हैं या जहां कर्मचारी फरार हो गया है या जहां या किसी अन्य कारण से उससे संपर्क करना असाध्य है या जहां विनियम 82, 83 तथा 84 में अंतर्विष्ट अपेक्षाओं का पालन करने में अन्य कठिनाइयां हैं और अपेक्षाएं कर्मचारी के प्रति अन्याय किए बिना अधित्यजित की जा सकती हैं अधिरोपित कर सकेगा । प्रत्येक मामले में जहां विनियम 82, 83 तथा 84 की अपेक्षाओं में से सभी या कोई अधित्यजित है, ऐसा करने के कारणों को लिखित रूप में अभिलिखित किया जायेगा।

निलंबन **88.** (1) कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा निलंबित किया जा सकेगाः–

(क) जहां उसके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अपेक्षित है या लंबित है; अथवा

(ख) जहां उसके विरूद्ध किसी दांडिक अपराध की बाबत मामला अन्वेषण, जांच या विचारण के अधीन है।

(2) कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलंबित किया हुआ समझा जायेगा–

(क) यदि उसे अभिरक्षा में बंदी बनाया जाता है, चाहे आपराधिक आरोप या अन्यथा पर, उसे बंदी बनाये जाने की तारीख से,, 48 घंटों से अधिक की कालावधि के लिए;

(ख) उसके सिद्धदोष ठहराये जाने की तारीख से, यदि अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराये जाने की दशा में, उसे किसी अवधि के लिए कारावास का

दंडादेश दिया जाता है और ऐसी दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप तत्काल पदच्युत नहीं किया जाता है या नहीं हटाया जाता है या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त नहीं किया जाता है।

स्पष्टीकरणः– इस उप–विनियम के खण्ड (ख) में निर्दिष्ट 48 घंटों की कालावधि की संगणना दोषसिद्धि के पष्चात कारावास के प्रारम्भ से की जायेगी तथा उस प्रयोजन के लिए, कारावास की आंतरायिक कालावधियों, यदि कोई हों, पर विचार किया जायेगा।

(3) जहां निलंबनाधीन कर्मचारी पर सेवा से पदच्युति, हटाये जाने अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति की अधिरोपित शास्ति इन विनियमों के अधीन अपील में अपास्त/निरस्त की जाती है तथा मामले को अथवा जांच या कार्रवाई के लिए या किन्हीं अन्य निदेशों के साथ विप्रेषित किया जाता है, उसके निलंबन का आदेश पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से ही प्रवृत्त हुआ समझा जायेगा और अगले आदेश तक प्रवृत्त रहेगा।

(4) जहां कर्मचारी पर सेवा से पदच्युति, हटाये जाने अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति की अधिरोपित शास्ति न्यायालय के विनिश्चिय के परिणामस्वरूप या द्वारा अपास्त/निरस्त कर दी जाती है, निष्प्रभावी घोषित की जाती है या बना दी जाती है और सक्षम प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों का विचार करने पर, अभिकथनों जिन पर पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति मूलतः अधिरोपित थी, पर उसके विरूद्ध आगे जांच करने का विनिश्चय करता है, कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा पदच्युति, हटाये जाने अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से निलंबित किया हुआ समझा जायेगा और वह अगले आदेशों तक निलंबनाधीन रहेगा।

(5) परन्तु यह कि किसी ऐसी अतिरिक्त जांच का आदेश नहीं दिया जायेगा जब तक कि यह स्थिति जहां न्यायालय ने मामले के गुणागुण पर विचार किये बिना बिल्कुल तकनीकी आधारों पर आदेश पारित किया हो,

निर्वाह भत्ता (6) इस विनियम के तहत् किया गया या समझा गया निलंबन के आदेश में सक्षम प्राधिकारी जिनके द्वारा आदेश को दिया गया समझा गया, किसी भी समय उपातंरण अथवा वापस लिया जा सकता है।

ऐसे निलंबन के दौरान निलंबन की पहले 6 मास की अवधि के लिए वह (1) उसके अधिष्ठायी वेतन तथा साथ हीं उस पर भत्तों के पचास प्रतिशत, निलंबन के प्रथम छः मास के लिए; तथा (2) छः मास के परे निलंबन की कालावधि के लिए उसके अधिष्ठायी वेतन तथा साथ ही उस पर भत्तों के पचहत्तर प्रतिशत, के बराबर निर्वाह भत्ता प्राप्त करेगा।

परन्तु यह कि उप खण्ड (2) के अधीन विनिर्दिष्ट निर्वाह भत्ते की वर्धित दर केवल तभी ग्राह्य होगी यदि जांच में विलंब संबद्ध कर्मचारी अथवा उसके प्रतिनिधियों में से किसी के कारण हुआ नहीं माना जाता है।

परन्तु यह और कि यदि विनियम 81 के अधीन कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की जाती है, कर्मचारी को निर्वाह भत्ते और परिलब्धियों के बीच के अंतर का प्रतिदाय कर दिया जायेगा जो वह प्राप्त कर लेता किन्तु ऐसे निलंबन के लिए, उस कालावधि के लिए जिसमें वह निलंबनाधीन था और यह कि, यदि शास्ति विनियम 81 के अधीन उस पर अधिरोपित की जाती है, कोई आदेश पारित नहीं किया जायेगा जिसका प्रभाव उसे ऐसे निर्वाह भत्ते का प्रतिदाय करने को बाध्य करने का होगा। कालावधि जिसके दौरान कर्मचारी निलंबनाधीन है को यदि उसे सेवा से पदच्युत नहीं किया जाता या हटाया नहीं जाता या अनिवार्य सेवानिवृत्ति नहीं किया जाता है, ड्युटी अथवा छुट्टी पर बितायी गई कालावधि के तौर पर माना जायेगा जैसा सक्षम प्राधिकारी जो अंतिम आदेश पारित करता है निदेश दे।

सतर्कता मामले **89.** विनियम 81 से 88 अथवा किसी अन्य विनियम में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, निम्नलिखित अतिरिक्त उपबंध लागू होंगे, जहां यह अभिकथित है कि कर्मचारी भ्रष्ट आचरण का दोषी रहा है, अर्थात्:

(1) जहां यह अभिकथित है कि कर्मचारी के कब्जे में अननुपातिक आस्तियां हैं अथवा यह कि उसने आपराधिक अवचार का कृत्य किया है अथवा जहां अभिकथन के अन्वेषण और सबूत के लिए उन व्यक्तियों के साक्ष्य की अपेक्षा

हो, जो प्राधिकरण के कर्मचारी नहीं हैं अथवा जहां, सक्षम प्राधिकारी की राय में, अभिकथनों का अन्वेषण, केन्द्रीय अन्वेशण ब्यूरो अथवा केन्द्रीय सतर्कता आयोग अथवा किसी अन्य ऐसी ऐजेंसी जो अध्यक्ष द्वारा निर्धारितकी जाये अध्यक्ष के अनुमोदन से को सौंपा जा सकेगा।

(2) यदि अन्वेशण की रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां संस्थित करने का प्रथम दृष्टया मामला है, यह केन्द्रीय सतर्कता आयोग अथवा ऐसे अन्य प्राधिकारी जो इस निमित्त समय–समय पर अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाये को अन्वेषण रिपोर्ट भेज सकेगा, इसकी इस सलाह के लिए कि क्या संबद्ध कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जानी चाहिए।

(3) यदि केन्द्रीय सतर्कता आयोग अथवा अन्य प्राधिकरण, यथास्थिति, की सलाह पर विचार करने के पश्चात् सक्षम प्राधिकारी की यह राय है कि संबद्ध कर्मचारी के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां की जानी चाहिए, तब विनियम 82 (2), के उपबंधों के होते हुए भी, इस विनियम के अधीन जांच, विभागीय जांच आयुक्त अथवा अन्य व्यक्ति जो इस प्रयोजन के लिए केन्द्रीय सतर्कता आयोग द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जाये को सौंपी जा सकेगी।

(4) जांच अधिकारी उसकी रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा तथा रिपोर्ट अध्यक्ष द्वारा केन्द्रीय सतर्कता आयोग को इसकी इस सलाह के लिए अग्रेशित की जायेगी कि क्या आरोप या आरोपों, यथास्थिति, सिद्ध हुआ माना जा सकता है और इसके विनियम 81 के अधीन शास्ति या षास्तियां अधिरोपित की जायें। अधिरोपित की जाने वाली षास्ति या शास्तियां सक्षम प्राधिकारी द्वारा केन्द्रीय सतर्कता आयोग की सलाह पर विचार करने पश्चात् विनिश्चित की जायेंगी।

स्पष्टीकरणः— कर्मचारी को भ्रष्ट आचरणों का दोशी समझा जायेगा यदि उसने भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 की धारा 13 में यथा परिभाषित आपराधिक अवचार का कृत्य किया है या उसने अनुचित प्रयोजन के लिए या भ्रष्ट रीति में कार्य किया है या अनुचित या भ्रष्ट उद्देश्य हेतु अपनी शक्तियों का प्रयोग किया था या का प्रयोग करने में विरत रहा था।

अपील

90. (1) कर्मचारी उस पर विनियम 81 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई अधिरोपित करने वाले आदेश अथवा विनियम 88 के अधीन निलंबन के आदेश के विरूद्ध अपील कर सकेगा। अपील, अपील प्राधिकारी को की जायेगी।

टिप्पणीः इस विनियम के प्रयोजन के लिए 'अपील प्राधिकारी' से, प्राधिकरण, यदि अध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी है; प्राधिकरण का अध्यक्ष या पूर्णकालिक सदस्य, यदि कार्यपालक निदेशक सक्षम प्राधिकारी है तथा अन्य सभी मामलों में संबद्ध कार्यपालक निदेशक, अभिप्रेत है।

(2) प्रत्येक अपील निम्नलिखित अपेक्षाओं का अनुपालन करेगीः

(क) इसे हिन्दी या अंग्रेजी में लिखा जायेगा और यदि हिन्दी में न लिखी हो तो इसके साथ हिन्दी में अनुदित प्रति होगी और हस्ताक्षरित किया जायेगा।

(ख) यह विनम्र और सम्मानजनक भाषा में होगी और अनावश्यक विस्तारण और अतिरिक्त शब्दाडंबर से मुक्त होगी।

(ग) इसमें सभी तात्विक कथन और तर्क, जिन पर यह निर्भर है, अंतर्विष्ट होंगे तथा यह स्वयं में संपूर्ण होगी।

(घ) यह वांछित राहत विनिर्दिष्ट करेगी।

(3) अपील आदेश जिसके विरूद्ध अपील की जाती है की प्राप्ति की तारीख से 45 दिनों के भीतर अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी। अपीलीय प्राधिकारी विचार करेगा कि क्या निष्कर्ष न्यायानुमत हैं अथवा क्या शास्ति अत्यधिक है या अपर्याप्त है तथा समुचित आदेश पारित करेगा। अपील प्राधिकारी शास्ति की पुष्टि, वृद्धि, कमी अथवा अपास्त करते हुए अथवा मामले को प्राधिकारी जिसने शास्ति अधिरोपित की थी को या किसी अन्य प्राधिकारी को ऐसे निदेश के साथ जो यह मामले की परिस्थितियों में ठीक समझे विप्रेषित करते हुए आदेश पारित कर सकेगा।

परन्तु यह कि–

(1) यदि वर्धित शास्ति, जिसे अपील प्राधिकारी ने अधिरोपित करना प्रस्तावित किया हो, विनियम 81 (2) में विनिर्दिष्ट मुख्य शास्ति हैं और विनियम 82 में यथा उपबंधित जांच मामले में पहले से नहीं की गई है, अपील प्राधिकारी निदेश देगा कि ऐसी जांच विनियम 82 के उपबंधों के अनुसार की जाए तथा तत्पश्चात् जांच के अभिलेख पर विचार किया जाय और ऐसे आदेश पारित किए जाएं जो यह समुचित समझे।

(2) यदि अपील प्राधिकारी दण्ड वर्धित करने का विनिश्चय करता है किन्तु जांच विनियम 82 में यथा उपबंधित पहले ही से कर ली गई है, अपील प्राधिकारी कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस देगा कि वर्धित शास्ति उस पर क्यों अधिरोपित नहीं की जानी चाहिए और कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत, अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात् अंतिम आदेश पारित करेगा।

अध्याय 7
विविध

चिकित्सा सहायता और सुविधाएं **91**(1) प्राधिकरण द्वारा अपने कर्मचारियों और समय–समय पर जारी मार्गदर्शक सिद्धांतों के द्वारा अनुमोदित आश्रितों को चिकित्सा सहायता और सुविधाएं उपलब्ध कराएगा। उक्त मार्गदर्शक सिद्धांत 'अन्य बातों के साथ' रूग्णता, दुर्घटनाओं से उद्भूत क्षतियों, अस्पतालीकरण और अधिवासी उपचार का उपबंध करते हैं।

(2) उप–विनियम (1) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना प्राधिकरण इसके सभी कर्मचारियों और उनके आश्रितों का समावेश करते हुए ऐसे निबंधन और शर्तों पर, जो वह अवधारित करे व्यापक स्वास्थ्य बीमा पॉलिसी ले सकेगा।

यात्रा और विराम भत्ते **92** कर्मचारियों को यात्रा और विराम भत्ते ऐसी दरों के अनुसार और ऐसे निबंधन और शर्तों पर जो प्राधिकरण द्वारा समय–समय पर अनुमोदित की जायें संदत्त किये जायेंगे।

सैनिक सेवा में पदग्रहण करने के लिए कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति **93** सैनिक सेवा में पद ग्रहण करने के लिए अनुज्ञात निबंधन और शर्तें प्राधिकरण द्वारा अवधारित की जायेंगी।

अन्य सेवाओं में कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति **94** (1) विनियम 93 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी कर्मचारी को अन्य नियोक्ता के अधीन सेवा करने के लिए, अध्यक्ष की अनुमति के बिना प्रतिनियुक्त नहीं किया जा सकता जो ऐसी प्रतिनियुक्ति का कार्यकाल तथा निबंधन और शर्तें जिन पर प्रतिनियुक्ति प्रभावी होगी अवधारित करेगा।

परन्तु यह कि किसी कर्मचारी को उसकी इच्छा के विरूद्ध विदेश सेवा में प्रतिनियुक्त नहीं किया जा सकेगा।

(2) जहां प्राधिकरण के कर्मचारी की सेवाएं विदेशी नियोजक के निदेशाधीन हैं, प्रतिनियुक्ति कि यह शर्त होगी कि बाह्य विभाग नियोजक, ऐसी प्रतिनियुक्ति की कालावधियों के दौरान, कर्मचारियों की सेवाओं के पूर्ण खर्च वहन करेगा जिनके अंतर्गत निम्नलिखित हैं, अर्थात् :

(क) कार्यग्रहण काल के दौरान वेतन,

(ख) उसे बाह्य विभाग नियोजक के अधीन उसकी नियुक्ति का पद ग्रहण करने में समर्थ बनाने के लिए और उसकी प्रतिनियुक्ति की समाप्ति पर प्राधिकरण में उसकी नियुक्ति में वापसी के लिए कर्मचारी को देय यात्रा भत्ते,

(ग) प्रतिनियुक्ति की कालावधि के दौरान उपार्जित छुट्टी,

(घ) बाह्य विभाग नियोजक उस कालावधि के लिए जिसमें कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर है कर्मचारियों के अंशदान के लिए राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में अध्यक्ष द्वारा निर्धारित रकम का अंशदान करेगा जो कि मासिक अंशदान के लिए प्राधिकरण के दायित्वों का समावेश करने में पर्याप्त हो।

इसके अतिरिक्त, बाह्य विभाग नियोजक से किसी उपदान या अन्य राशि जिसके लिए कर्मचारी उसकी सेवानिवृत्ति पर पात्र बन सकेगा हेतु अंशदान करना भी अपेक्षित हो सकेगा, ऐसे मान (स्केल) पर जो अध्यक्ष द्वारा नियत किया जाये।

उपदान **95** (1) प्रत्येक कर्मचारी उपदान के लिए पात्र होगाः

(क) सेवानिवृत्ति पर ;

(ख) मृत्यु होन पर ;
(ग) प्राधिकरण के चिकित्सा अधिकारी द्वारा अतिरिक्त सेवा हेतु उसे अयोग्य बना देने वाली यथा प्रमाणित निःशक्तता;
(घ) निरंतर सेवा के पांच वर्ष पूरे होने के पश्चात् त्यागपत्र, या
(ड.) सेवा के पांच वर्षों के पूरा होने के पश्चात् किसी अन्य रूप में (दण्डस्वरूप के सिवाय) सेवा की समाप्ति,
।

(2) संदेय उपदान की रकम प्राधिकरण द्वारा समय–समय पर अवधारित की जायेंगीः

(3) कर्मचारी जिन्होंने प्राधिकरण में कम से कम लगातार दस वर्ष की न्यूनतम सेवा अवधि पूरी नहीं की है उन्हें भुगतान प्रावधान अधिनियम, 1972 (1972 का 39), जो समय–समय पर संशोधित हुआ है, के अनुसार उपदान का भुगतान किया जाएगा।.
परन्तु यह कि जहां कर्मचारी ने प्राधिकरण में सेवा के लगातार दस वर्ष पूरे कर लिए हैं, उन्हें उपदान का भुगतान पीएफआरडीए (कर्मचारियों को उपदान भुगतान) नियमों के अनुसार किया जाएगा।
परन्तु यह और कि कर्मचारी को संदेय उपदान रकम उपदान अधिनियम, 1972 के भुगतान के अधीन संदेय रकम से अन्यून होगी।

(4) उपविनियम (1), (2) और (3) पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना प्राधिकरण उपदान न्यास सृजित कर सकता है।

प्राधिकरण द्वारा संस्थित बीमा/पेंशन स्कीम या निधि में अभिदाय करने की बाध्यता

96 इन विनियमों द्वारा आबद्ध प्रत्येक कर्मचारी राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली और प्राधिकरण द्वारा इसके कर्मचारियों तथा उनके परिवारों के फायदे के लिए संस्थित की जा सकने वाली बीमा योजना और निधि में अभिदान करने और उक्त स्कीम या निधि के नियमों द्वारा आबद्ध रहने को बाध्य होगाः
परन्तु यह कि इस विनियम में अंतर्विष्ट कुछ भी किन्हीं अधिवार्षिता प्रसुविधाओं को कम करने के लिए उपयोग नहीं किया जायेगा जो अन्य प्रकार से कर्मचारी को स्वीकार्य होः
परन्तु यह और कि इस विनियम में अंतर्विष्ट कोई भी बात कर्मचारी से उक्त स्कीम या निधि में अभिदाय करने की अपेक्षा नहीं करेगी यदि उसे उक्त स्कीम या निधि के नियमों के अधीन ऐसा करने से छूट दी जाती है।

कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित की जाने वाली घोषणाएं

97 प्रत्येक कर्मचारी जिन पर ये विनियम लागू होता है, या जो उनके अधीन आने के लिए उसके विकल्प का प्रयोग करता है प्रपत्र क से ग में घोषणाओं को हस्ताक्षरित करेगा।

अनुसूची

[विनियम (6) के उप–विनियम (4) के खण्ड (ख) में यथानिर्दिष्ट]

पद का नाम	विभिन्न रीतियों के माध्यम से भरे जाने वाले पदों की भर्ती एवं अनुपात का ढंग,	सीधी भर्तियों के लिए आयु, अर्हता एवं अनुभव,	पदोन्नति के लिए सेवाकाल,	प्रतिनियुक्ति के लिए अर्हता एवं अनुभव,	चयन समिति की संरचना
कार्यपालक निदेशक	(क) पदोन्नति (ख) सरकार, भारतीय रिजर्व बैंक, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं एवं शैक्षणिक संस्थाओं से प्रतिनियुक्ति	40 वर्षों से अन्यून और 55 वर्षों से अनधिक। अर्हताएं क–अनिवार्य अर्हताएं किसी भी विषय में स्नातकोत्तर	3 वर्ष की न्यूनतम सेवा वाले श्रेणी च से आंतरिक अभ्यर्थियों की पदोन्नति	सरकार (अखिल भारतीय/केन्द्रीय सिविल सेवा समूह क), भारतीय रिजर्व बैंक, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं से प्रतिनियुक्ति, प्रतिभूति बाजार से संबंधित	प्राधिकरण के अध्यक्ष तथा दो अन्य सदस्य चयन समिति गठित करेंगे। नियुक्ति पत्र/प्रतिनियुक्ति प्रस्ताव अतिथि को किए जाने के पूर्व चयन समिति की

	(ग) सीधी भर्ती (घ) संविदा आधार पर कुल पदों का 50 प्रतिशत आंतरिक अभ्यर्थियों से और शेष 50 प्रतिशत नियुक्ति/संविदा और/या सीधी भर्ती द्वारा भरा जाना। किसी प्रवर्ग अर्थात् आंतरिक तथा प्रतिनियुक्ति/खुली प्रतियोगिता से अप्राप्यता के मामले में पद अन्य प्रवर्गों से भरा जा सकेगा।	ख– वांछित अर्हताएं एमबीए/एमएमएस वित्त में विशेषज्ञता के साथ/सनदी लेखाकार/कंपनी सचिव/सीएफए/सीडब्लूए/ विधि स्नातक/अर्थशास्त्र या किसी अन्य शिक्षा–शाखा में स्नातकोत्तर जो प्राधिकरण की राय में उपयोगी है, मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्था से, प्रतिभूति बाजार से संबंधित समस्याओं को निपटाने में 20 वर्षों के न्यूनतम पश्च् अर्हता अनुभव या विधि, अन्वेषण, वित्त, अर्थशास्त्र, लेखा–कर्म, प्रशासन या प्राधिकरण हेतु उपयोगी मानी गयी किसी अन्य शाखा के विशेष ज्ञान/अनुभव के साथ।		समस्याओं को निपटाने में 20 वर्षों से अन्यून अधिकारी संवर्ग में अनुभव या विधि, अन्वेषण, वित्त, अर्थषास्त्र, लेखा–कर्म, प्रशासन या प्राधिकरण हेतु उपयोगी मानी गई किसी अन्य शिक्षा–शाखा के विशेष ज्ञान/अनुभव के साथ।	सिफारिश प्राधिकरण के समक्ष रखी जाएगी। सरकारी या अन्य संगठनों से प्रतिनियुक्ति के मामले में, प्रतिनियुक्ति के निबंधन और शर्त्तों को संबद्ध (उधारदाता) संगठन से परामर्श करके अंतिम रूप दिया जाना है।
श्रेणी घ, ड. एवं च	प्रतिनियुक्ति एवं आंतरिक पदोन्नति	श्रेणी घ, ड. तथा च के लिए उपरी आयु क्रमशः 45, 48 एवं 52 वर्ष। अर्हताएंः क– अनिवार्य अर्हताएं साधारण धारा में अधिकारियों के लिए अर्थषास्त्र/वाणिज्य में मास्टर की उपाधि/निगम वित्त (कॉरपोरेट फाइनेंस) या वित्तीय प्रबंध में एमबीए कुल 55 प्रतिशत अंको के साथ सनदी लेखाकार/सीएफए/कंपनी सचिव/सीडब्लूए, विधिक धारा के लिए न्यूनतम 55 प्रतिशत अंकों के साथ विधि में स्नातक की उपाधि या विधि में स्नातकोत्तर की उपाधि, अनुसंधान धारा में अधिकारियों के लिए ख्याति प्राप्त विश्वविद्यालय से अर्थशास्त्र में में मास्टर की उपाधि/अर्थशास्त्र में उच्चतर न्यूनतम 55 प्रतिशत अंकों के साथ मास्टर की उपाधि/अर्थशास्त्र वित्त में डॉक्टरेट की उपाधि, तकनिकी धारा में अधिकारियों के लिए प्रथम वर्ग में इंजीनियरी (इलैक्ट्रॉनिकी या	3 वर्श की न्यूनतम सेवा वाले क्रमशः श्रेणी ग, घ, ड. से आंतरिक अभ्यर्थियों की पदोन्नति तथाति श्रेणी ग से घ में पदोन्नति हेतू दावे पर विचार करने के लिए अधिकारी के रूप में न्यूनतम 8 वर्ष का अनुभव आवश्यक है।	अभ्यर्थी को अनिवार्यतः श्रेणी घ, ड. तथा च के लिए अखिल भारतीय/केन्द्रीय सिविल सेवा में समूह क अधिकारी के रूपप में क्रमशः 11, 14 एवं 17 वर्षों से या अन्यून अनुभव या भारतीय रिजर्व बैंक, बैंकों, वित्तीय संस्थाओं में समतुल्य अनुभव होना चाहिए। अनुभव प्रतिभूति बाजार से संबंधित समस्याओं को निपटाने में होगा, विधि, अन्वेशण, वित्त अर्थषास्त्र, लेखा–कर्म, प्रषासन या प्राधिकरण हेतु उपयोगी मानी गई किसी अन्य शिक्षा–शाखा का विशेष	न्यूनतम तीन सदस्य – दो आंतरिक तथा एक बाह्य। सरकारी या अन्य संगठनों से प्रतिनियुक्ति के मामले में, प्रतिनियुक्ति के निबंधन और शर्त्तों को संबद्ध (उधारदाता) संगठन से परामर्श करके अंतिम रूप दिया जाना है।

IndiaCode

		कम्प्युटर विज्ञान) में स्नातक/कम्पयूटर अप्लीकेशन में मास्टर/प्रथम वर्ग में कम्प्युटर विज्ञान/विज्ञान/वाणिज्य/प्रचालन अनुसंधान कम्प्युटरों में स्नातकोत्तर अर्हता के साथ/इंजीनियरी में स्नातक की उपाधि। ख—वांछित अर्हताएं किसी भी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से एमबीए/एमएमएस/वित्तीय क्षेत्र में पारंगता/सीए/सी एस/सी एफ ए/सी डब्ल्यू ए/एल एल बी इत्यादि (जैसा भी लागू हो) पेंशन / वित्तीय सेक्टर से संबंधित समस्याओं को निपटाने में पश्चअर्हता अनुभव के न्यूनतम 11, 14 एवं 17 वर्ष, विधि, अन्वेषण, वित्त, अर्थशास्त्र, लेखा—कर्म, प्रशासन या प्राधिकरण हेतु उपयोगी मानी गयी किसी अन्य शिखा—शाखा के विशेष ज्ञान/अनुभव।		ज्ञान/अनुभव।	
श्रेणी क, ख एवं ग	सीधी भर्ती तथा आंतरिक पदोन्नति	27/30/35 वर्ष तक अर्हता श्रेणी घ, ड. तथा च के लिए उपर यथाविनिर्दिष्ट होगी। श्रेणी ग के लिए लागू क्षेत्र में अधिवक्ता के रूप में अथवा वित्तीय क्षेत्र में प्रतिष्ठित संस्थान में अधिकारी के रूप में न्यूनतम 4 वर्ष का पश्चअर्हता अनुभव या कोई ऐसा अन्य समान अनुभव	3 वर्ष की न्यूनतम सेवा वाले क्रमशः श्रेणी क तथा ख से आंतरिक अभ्यर्थियों की पदोन्नति।		न्यूनतम तीन सदस्य — दो आंतरिक तथा एक बाह्य।
साधारण सहायक	सीधी भर्ती				न्यूनतम तीन सदस्य — दो आंतरिक तथा एक बाह्य।
	सीधी भर्ती	30 वर्ष तक। आठवीं कक्षा स्तर।	.	.	
ड्राइवर	यथोक्त	यथोक्त	.	.	यथोक्त

IndiaCode

1. साधारण/शिथिलीकरण :

(क) साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों की पर्याप्त संख्या की अपर्याप्तता की दशसा में, आगामी उच्चतर श्रेणी या पद में पदोन्नति के लिए तीन वर्षों की न्यूनतम पात्र सेवा को सक्षम प्राधिकारी द्वारा छह मास से अधिकतम कालावधि तक शिथिल किया जा सकेगा।

(ख) अनुसूची में विनिर्दिष्ट उपरी आयु सीमा का अवधारण करने के लिए निर्णायक तारीख विज्ञापन में उपदर्शित तारीख होगी।

(ग) उपरी आयु सीमा को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिकतम तीन वर्षों तक ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में अभिलिखित किये जाऐंगे शिथिल किया जा सकेगा, यदि सक्षम प्राधिकारी की राय में विहित आयु सीमा वाले अभ्यर्थियों की पर्याप्त संख्या उपलब्ध होने की संभावना नहीं है और अभ्यर्थियों की उच्च शैक्षणिक एवं वृत्तिक अर्हताएं तथा अनुभव ऐसे अभ्यर्थियों को विचार करने योग्य है।

2. **आरक्षण:**

(क) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों तथा व्यक्तियों के अन्य विशेष प्रवर्गों के अभ्यर्थियों हेतु उपलब्ध कराये जाने के लिए अपेक्षित आरक्षण, आयु सीमा का शिथिलीकरण तथा अन्य रियायतें केन्द्रीय सरकार द्वारा समय–समय पर आदेशों/मार्गदर्शक सिद्धांतों इत्यादि के निबंधनों के अनुसार यथा लागू होंगी।

(ख) भर्ती के प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति में, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के समुचित दर्जे के अधिकारी को भी सदस्य के रूप में पदासीन किया जा सकेगा यदि चयन समिति का कोई सदस्य अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का नहीं है।

3. **रिक्तियों का विज्ञापन :**

प्राधिकरण में सीधी भर्ती द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियां निम्नलिखित रूप में सूचित की जायेंगी:

(क) नींचे खण्ड (ख) में यथा विनिर्दिष्ट के सिवाय पदों की सीधी भर्ती के संबंध में, संबद्ध रोजगार कार्यालय को प्रत्येक रिक्ति के प्रति पांच अभ्यर्थियों को नामनिर्दिष्ट करने के अनुरोध के साथ सूचित करते हुए। यदि रोजगार कार्यालय द्वारा नामनिर्दिष्ट अभ्यर्थी चयन की अपेक्षा को पूरा करने में असफल रहते हैं, रिक्तियां ऐसे रोजगार कार्यालयों को लागू विधि के उपबंधों के अध्यधीन भरी जायेंगी, उपरी खण्ड (क) के अनुसार विज्ञापन जारी करते हुए।

4. **प्राधिकरण में आरम्भिक नियुक्ति पर चिकित्सक दृष्टया योग्यता और पूर्ववृत्तों का सत्यापन :**

(क) अभ्यर्थी, प्रतिनियुक्ति द्वारा या पदोन्नति द्वारा नियुक्तियों के मामले के सिवाय, से नियुक्त प्राधिकारी को उसकी चिकित्सक दृष्टया योग्यता का समाधान करने के लिए विहित मानकों के अनुसार चिकित्सीय परीक्षण करवाना अनिवार्य होगा।

(ख) अभ्यर्थी के पूर्ववृत्त, प्रतिनियुक्ति द्वारा या पदोन्नति द्वारा नियुक्तियों के मामले के सिवाय, विहित प्रक्रिया के अनुसार सत्यापित किए जायेंगे और उक्त सत्यापन परिवीक्षा की कालावधि के दौरान पूरा किया जायेगा।

हेमंत जी. कांट्रेक्टर, अध्यक्ष

[विज्ञापन–III/4/असा./203/15 (54)]

परिशिष्ट

प्रपत्र – क

ईमानदारी एवं गोपनीयता की घोषणा

मैं .....एतद द्वारा घोषणा करता/करती हूं कि पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण का कर्मचारी होने के नाते मुझसे अपेक्षित कर्तव्यों को जो उक्त प्राधिकरण में या के संबंध में मेरे द्वारा धारित पद या स्थिति से संबंधित है, का निष्ठापूर्वक, सत्यतापूर्वक तथा अपने सर्वोत्तम कौशल और योग्यता से पालन करूंगा/करूंगी।

मैं यह भी घोषणा करता/करती हूं कि मैं प्राधिकरण के कामकाज से संबंधित या किसी व्यक्ति जिसका प्राधिकरण से कोई व्यवहार है के कामकाज से संबंधित कोई जानकारी किसी व्यक्ति को जो उसका वैध हकदार नहीं है संसूचित नहीं करूंगा/करूंगी या संसूचित किए जाने के लिए अनुज्ञात नहीं करूंगा/करूंगी, न हीं मैं किसी ऐसे व्यक्ति को प्राधिकरण की अभिरक्षा में और प्राधिकरण के संव्यवहारों से संबंधित अथवा प्राधिकरण के कामकाज से संबंधित किसी व्यक्ति के व्यौहारों से संबंधित बहियों या दस्तावेजों का निरीक्षण करना या तक पहुंच रखना अनुज्ञात करूंगा/करूंगी।

(हस्ताक्षर)

स्थानः .....

तिथिः .....

पूरा नाम .....

नियुक्ति का प्रकृति .....

मेरे समक्ष हस्ताक्षरित

प्रपत्र – ख

अधिवास की घोषणा

मैं, अधोहस्ताक्षरी, पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण की सेवा में नियुक्त किए जाने पर, एतद द्वारा ..... (स्थान) में ..... (जिला) को अपने अधिवास स्थान के रूप में घोति करता/करती हूं।

अथवा

उपरोक्त मेरा जन्म स्थान नहीं है। मेरा जन्म स्थान ..... जिला में ..... (स्थान) है किन्तु नींचे दिए गए कारणों से ..... (स्थान) को मेरे अधिवास के स्थान के रूप में घोषित किया गया है:

_____

_____

पूरा नाम _____

नियुक्ति का प्रकृति _____

नियुक्ति की तिथि _____

हस्ताक्षर _____

स्थान _____

तिथि_____

प्रपत्र – ग

कर्मचारी सेवा विनियम द्वारा आबद्ध की जाने वाली घोषणा

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूं कि मैंने पेंशन निधि विनियामक और विकास प्राधिकरण की (कर्मचारी सेवा) विनियम, 2011 को पढ और समझ लिया है और मैं एतद्द्वारा उक्त विनियम द्वारा आबद्ध होने के लिए हस्ताक्षर करता/करती हूं तथा सहमत होता/होती हूं, जो समय–समय पर प्रवृत्त किए जायें।

पूरा नाम _____

नियुक्ति की प्रकृति _____

नियुक्ति की तिथि _____

हस्ताक्षर _____

गवाह_____

स्थान _____

तिथि_____

IndiaCode

PENSION FUND REGULATORY AND DEVELOPMENTAUTHORITY

NOTIFICATION

PENSION FUND REGULATORY AND DEVELOPMENTAUTHORITY (EMPLOYEES' SERVICE) REGULATIONS

New Delhi, the 14th May, 2015

No. PFRDA/12/RGL/139/11— In exercise of the powers conferred by Sub-Section (2) of Section 11 read with sub-clause (b) of sub-section 2 of Section 52 of The Pension Fund Regulatory and Development Authority Act, 2013 (Act No. 23 of 2013), the Pension Fund Regulatory and Development Authority in consultation with the Pension Advisory Committee hereby makes the following regulations, namely:—

CHAPTER -I

PRELIMINARY

Short Title and Commencement

1(1) These regulations may be called the Pension Fund Regulatory and Development Authority (Employees' Service) Regulations, 2014.

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

Applicability

2(1) These regulations shall apply to every whole-time employee appointed by the Authority under sub-section 2 of Section 11 of the Act and to every whole-time employee appointed by the Interim Pension Fund Regulatory and Development Authority, prior to the notification of the Act.

Provided that they shall not apply, except as otherwise provided in these regulations or to such extent as may be specifically or generally decided by the Authority, to persons employed temporarily or on contracts.

(2) On and from the date of commencement of these regulations -

(a) The terms and conditions of the service of the existing whole-time employees of the Authority shall stand modified in accordance with the provisions of these regulations.

(b) the Pension Fund Regulatory and Development Authority (Employees' Service) Regulations, stand repealed. Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said Regulations, shall be deemed to have been done or taken under the corresponding provision of these regulations.

Definitions

3(1) In these regulations, unless there is anything repugnant in the subject or context -

(a) "Act" means the Pension Fund Regulatory and Development Authority Act, 2013 (Act No.23 of 2013)..

(b) "Authority" means the Pension Fund Regulatory and Development Authority established under sub-section (1) of Section 3 of the Act.

(c) "Chairperson" means the Chairperson of the Authority and, in relation to the powers exercisable by him under these regulations, includes whole- time member of the Authority or a Committee of Executive Directors or Executive Director or any other officer to whom the powers under these regulations may be delegated by the Chairperson.

(d) "compensatory allowance" means an allowance granted to meet expenditure necessitated by the special circumstances in which the duty is performed.

(e) "Competent Authority" means,

(i) The Chairperson in the case of officers, which expression shall also include whole-time member of the Authority or Executive Director, in regard to any matter or power to

be dealt with or exercisable by the Chairperson under these Regulations, but which are delegated to him.

(ii) In the case of all other employees, concerned Executive Director, which expression shall also include, any officer lower in rank, in regard to any matter or power to be dealt with or exercised by the Executive Director under these Regulations, but which are delegated to him.

(f) "Dependent" means a person who is wholly dependent upon the employee and whose monthly income doesn't exceed the limits as may be specified by the Chairperson, from time to time.

(g) "duty" includes ---

(i) Service as a probationer;

(ii)Period during which an employee is on joining time or training authorised by the Authority;

(iii)Period spent on causal leave duly authorised by the competent authority.

(h) "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 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 him or not and dependent wholly 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.

However, for the purpose of availing of benefits offered by the Authority to its employees like health insurance, leave travel concession etc, the family means

(i) Employees wife or husband, as the case may be, and two surviving unmarried children or step children wholly dependent on the employee, irrespective of whether they are residing with the employee or not

(ii) Married daughters who have been divorced, abandoned or separated from their husbands and widowed daughters and are residing with the employee and are wholly dependent on the employee

(iii) Parents and or step mother residing with and wholly dependent on the employee

(iv) Unmarried minor brothers as well as unmarried, divorced, abandoned, separated from their husbands or widowed sisters residing with the employee and are wholly dependent on the employee, provided their parents are either not alive or are themselves wholly dependent on the employee.

(i) "leave pay" means the monthly pay which the employee would have drawn while on duty but for proceeding on leave.

(j) “Pay” means the amount drawn by an employee as-

(i) Pay which had been sanctioned for a post held by him substantively or in an

officiating capacity, or to which he is entitled by reason of his position in a cadre;

(ii) Special pay and personal pay;

(iii) Any other amount which may be specially classified as pay by the Authority;

(k) "Personal pay" means an additional pay granted to an employee -

(i) To save him for a loss of substantive pay in respect of a permanent post due to a revision of pay or to any reduction of such substantive pay otherwise than as a disciplinary measure; or

(ii) In exceptional circumstances, on other personal considerations;

(l) "special allowance" means an addition, in the nature of an allowance, to the pay attached to a post or of an employee, granted at the discretion of the Authority or its duly appointed authority in consideration of the specially arduous nature of the duties attached to the post or required to be performed by the employee;

(m) "special pay" means an addition to the pay of a post of an employee granted at the discretion of the Authority or its duly appointed authority in consideration of a specific addition to the work or responsibility;

(n) "substantive pay" means the pay to which an employee is entitled on account of a post to which he has been appointed substantively or by reason of his substantive position in a cadre;

Save as otherwise provided, -

(o) "year" means a continuous period of twelve months commencing from 1st day of April of a year and ending with 31st day of March of the next year.

(p) "service" includes the period during which an employee is on duty as well as on leave duly authorised by a competent authority, but does not include any period during which an employee is absent from duty without permission or overstays his leave, unless specifically permitted by the competent authority.

(q) “member” means a member of the Authority and includes its Chairperson.

(2) All words and expressions used herein and not defined in these Regulations but defined in **Pension Fund Regulatory and Development Authority Act, 2013**, the regulations made thereafter shall have the meanings respectively assigned to them in that Act.

(3) For the purposes of these regulations, the terms 'he', 'him', 'his' and 'himself shall also refer to 'she', 'her' and 'herself wherever the context warrants and singular will also include plural.

Chairperson's power to delegate

4 The Chairperson may delegate to the whole- time member of the Authority or Executive Director or Committee of Executive Directors or any Officer subject to such conditions as he may think fit to impose, all or any of the powers conferred upon him by these Regulations.

Power to implement

5(1) The power to implement these regulations vests in the Chairperson who is also empowered to issue such administrative instructions as may be necessary to give effect to and carry out the purposes of these regulations or otherwise to secure effective control of the employees and the decision of the Chairperson shall be final and binding on the employees.

(2) The Powers exercisable by the competent authority under these regulations shall also be exercisable by authority superior to the authority first mentioned.

IndiaCode

CHAPTER-II

APPOINTMENTS, PROBATION AND TERMINATION OF SERVICE

Classification and appointment of whole- time employees	6 (1)	The whole-time employees of the Authority shall be classified as follows: (a) Officers (Grades A, B, C, D, E, F and Executive Director); (b) Driver, General Assistant.
	(2)	The Authority shall specify from time to time the pay of each post or group of posts and shall grant approval for sanction of posts at the level of Executive Director while the Chairperson shall be the Competent Authority for sanction of posts up to Grade F.
	(3)	All appointments in any grade or post shall be made by the competent authority at its discretion and no person shall have a right to be appointed to any particular post or grade.
Recruitment	(4)	(a) Recruitment shall be made at the entry level in Grade A or in Grade B or in such grade as may be specified by the competent authority by such method as the Chairperson may determine. Provided that, in special circumstances, where no suitable candidate is available in the Authority's service or the exigencies of work require, recruitment may also be made at a higher grade. (b) Mode of recruitment, Educational and other qualifications, age limit, experience and other incidental matters related to the recruitment and promotion in the Authority's service shall be as specified in the Schedule. (c) A competitive examination, including a written test and/or group discussion and interview, shall be conducted by the Competent Authority or by an outside agency engaged by the Authority for the purpose of recruitment. Provided that Competent Authority may relax any or all of these requirements, for reasons to be recorded in writing. (d) Competent authority shall constitute a selection committee, comprising such number of persons and outside expert as he may determine for interviewing the candidates. Provided that in the case of appointment to the post of Executive Director, the Selection Committee shall consist of Chairperson and two other members of the Authority, constituted by the Chairperson and such appointment to the post of Executive Director shall be approved by the Authority before an offer of appointment is issued to the selected candidate.
Temporary / Contract employees	7(1)	(a) Notwithstanding anything contained in these Regulations, the competent authority may appoint persons on a temporary basis due to exigencies of work, on suitable terms and conditions, subject to such general or special directions, if any issued by the Authority from time to time. (b) The terms and conditions of service of the temporary employees shall be specified by the competent authority but in no case shall the terms and conditions so specified be more favourable than those laid down in these regulations for an appointment carrying equivalent status or responsibility.

	(2)	Notwithstanding anything contained in these regulations, Competent authority may appoint persons on contract basis due to exigencies of work on suitable terms and conditions.
	(3)	Competent authority may, due to exigencies of work and/or non-availability of suitable candidates within the Authority's service, take on deputation such employees in Grade D and above from Govt. or any other Organisations for a specified period and their terms and conditions of deputation, shall be specified by the competent authority in consultation with the lending organisation.
	(4)	In the case of appointment to the post of Executive Director by deputation or on contract, the appointment shall be approved by the Authority before an offer of appointment is issued to the person to be appointed on deputation or on contract.
Appointments to be made on minimum pay	8	All initial appointments shall be made on the minimum pay of the grade to which the appointment is made, provided the Chairperson may keeping in view the higher academic qualifications, special experience of value to the Authority and salary in the previous job, grant additional increments, not exceeding four in the scale of pay fixed for the grade in which the appointment is made.
Re-employment in Authority	9(1)	No person who has ceased to be in the service of the Authority except by way of removal or dismissal or compulsory retirement may be re-employed without the specific sanction of, and on such terms and conditions as may be specified by the Authority.
	(2)	Except as otherwise provided by the Authority at the time of his re-employment, these Regulations shall apply to a person who is re-employed in the Authority, as if he had entered the service for the first time on the date of his re-employment.
Probation	10(1)	An employee directly appointed in any of the specified scales of pay or promoted to one grade/ scale to another shall be on probation for a period of one year.
	(2)	Chairperson may, if he considers it necessary extend the period of probation upto a period of one year for unsatisfactory performance or reduce or dispense with period of probation for reasons to be recorded in writing.
	(3)	Save as otherwise provided in this regulation, an employee shall be deemed to have been confirmed in the post to which he has been appointed or, as the case may be, promoted on successful completion of the period of probation.
	(4)	During the first month of his probation, an employee may be discharged without assigning any reasons at one day's notice and thereafter at one month's notice or by payment of substantive pay for one day or one month as the case may be in lieu thereof.
	(5)	Without prejudice to the provisions of Regulation 17, an employee selected from the Authority's employees and on probation shall be liable to be reverted to his previous grade without notice or pay in lieu thereof if, in the opinion of the competent authority, he fails to show satisfactory performance during the period of his probation.
Commencement of service	11	Except as otherwise provided by or under these Regulations, "service" of an employee shall be deemed to commence from the working day on which an employee reports for duty in an appointment covered by these Regulations at the place and time intimated to him by the appointing authority. Provided that if he reports after noon, his service shall commence from the next following working day
Determination of service by notice	12(1)	An employee shall not leave or discontinue his service in the Authority without first giving notice to the Competent Authority, in writing of his

intention to leave or discontinue the service.

(2) The period of notice required shall be, -

(a) In the case of employees holding the post on regular basis, three months;

(b) In the case of employees holding the post on probation, one month;

Provided that Chairperson may waive the period of notice required under this sub-regulation for the reasons to be recorded in writing.

(3) Provided further that the employee shall not be entitled to set off any leave earned and not availed of by him against the period of such notice.

In the case of breach by an employee of the provisions of the sub-regulation (2), he shall be liable to pay to the Authority as compensation a sum equal to his substantive pay for the period of notice required of him.

Provided that the payment of such compensation may be waived by the Chairperson, at his discretion.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), the resignation of an employee shall not be effective unless it is accepted by the competent authority. The competent authority may refuse to accept a resignation;

(a) If disciplinary proceedings have been instituted against or are proposed to be instituted against the employee;

(b) If the employee is under an obligation to serve the Authority for a specified period which has not yet expired;

(c) The employee owes the Authority any sums of money; or

(d) For any other sufficient ground to be recorded in writing.

Explanation 1 Disciplinary proceedings shall be deemed to be instituted against an employee for the purposes of this sub-regulation if he has been placed under suspension under these Regulations or any notice has been issued to him asking him to show cause why disciplinary proceedings should not be instituted against him or any charge-sheet has been issued to him under these Regulations and will be deemed to be pending till final orders are passed by the competent authority.

Explanation 2. The expression "month" used in this Regulation shall be reckoned according to the English calendar and shall commence from the day following that on which notice is given by the employee or the Authority as the case may be.

Explanation 3. A notice given by an employee under sub-regulation (1) above shall be deemed to be proper only if he remains on duty during the period of the notice.

Superannuation and Retirement 13(1) An employee shall retire at 60 years of age.

Provided that the Authority may retire any employee on, or at any time after the completion of 55 years of age or 30 years of total service, whichever is earlier, by giving him three months' notice in writing.

(2) An employee, who attains the age of superannuation on any day other than the first day of any calendar month, shall retire on the last day of the month in which he completed his age of retirement.

(3) An employee may also, if he so desires, and subject to terms of appointment to the contrary, if any, retire fromservice on completion of 50 years of age or 20 years of service in the Authority, by giving three months' notice to the Authority in writing.

(4) The Authority may also offer a scheme, subject to such terms and conditions as it may specify, to its whole-time employees for voluntary retirement from the services of the Authority.

(5) When an employee retires from service either under the provisions of the proviso to sub-regulation (1) or sub-regulation (3), the Authority may consider grant of compensation on such scale and terms as may be determined by it from time to time. The Authority while determining the terms shall take into account all relevant factors including the balance of service left to a retiring employee.

(6) Notwithstanding anything contained in these Regulations, where an employee has ordinary leave earned but not availed of as on the date of retirement, he may, at his option,

(a) be permitted to avail of leave subject to a maximum of ten months in respect of leave earned under these Regulations and in that case the employee will be deemed to have retired from service on the expiry of the leave;

or

(b) be paid a lumpsum amount which would be equivalent to pay as defined in Regulation 3(1)(j) of these Regulations as on the date of his retirement, for the unavailed ordinary leave earned subject to maximum of ten months plus all allowances normally admissible to the employee concerned during ordinary leave, after which he shall retire.

Explanation :-

"Date of Retirement" means the date on which the employee attains the age of superannuation in accordance with the provisions of the Regulation or the date on which he is retired by the Authority under sub-regulation (1) of the Regulation or the date on which the employee voluntarily retires in terms of sub-regulation (3) or sub-regulation (4) of the Regulation as the case may be.

Execution of Bond, etc. (6) Notwithstanding anything contained in these Regulations, the Authority will have the right to obtain undertakings / bonds from an employee for payment of liquidated damages relating to deputation of training or his failure to complete the required number of years of service in a particular post, as may be determined by the Authority from time to time.

CHAPTER – III
RECORD OF SERVICE, SENIORITY, PROMOTION AND REVERSION

Record of Service 14 A record of service shall be maintained by the Authority in respect of each employee at such place or places and shall be kept in such form and shall contain such information as may be specified from time to time by the Chairperson.

Seniority 15(1) An employee confirmed in the services of the Authority shall ordinarily rank for seniority in his/her grade, according to the date of his/her confirmation in that grade, as follows:

All India direct recruitment throughopen competition/internal promotions through switch over to the officer cadre: An employee on probation shall ordinarily rank for seniority among the employees selected along with him/her in the same batch according to the ranking assigned to him/her at the time of selection.

(2) The Authority shall, each year, prepare a list of the employees in its service showing their names in the order of their seniority containing such other particulars as the Chairperson may determine and a copy of such list shall be made available to each employee.

Promotion	16(1)	All promotions shall be made at the discretion of the Authority and notwithstanding his seniority in a grade no employee shall have a right to be promoted to any particular post or grade. Provided that an employee, who has put in a minimum of 3 years of service in any post or grade, when promotion opportunities arise, shall be eligible for consideration of promotion to a higher post.
	(2)	All promotions shall be against vacancies in sanctioned posts declared by the authority except promotions up to Officer Grade Cand shall be based on- (a) Seniority, merit and suitability in the cases of Officers. (b) Seniority and merit in the cases of Driver, General Assistant. Provided that in assessing the suitability of the employee for promotion, the performance of the employee in the post or grade, from where he is being considered for promotion, shall be considered.
	(3)	For the purpose of promotions, Chairperson shall constitute a Departmental Promotion Committee comprising such number of persons including external expert which may conduct interviews, if so decided, for selection of employees for considering promotion to the next grade or post. Provided that in the case of promotions to the post of Executive Director, the Committee shall consist of Chairperson and two other members of the Authority.
Reversion	17	An employee promoted from one grade to another shall be liable to be reverted without notice at any time within one year of such promotion.

IndiaCode

CHAPTER -IV

PAY, ALLOWANCES AND OTHER BENEFFITS

Pay, allowances and other benefits	18(1)	The Authority, shall at its discretion, determine from time totime the pay and allowances applicable to different categories of employees.
	(2)	The Authority, may at its discretion, from time to time frame such schemes and allow such other benefits for the welfare of the employees at such terms and conditions as it may determine.
When accrue and payable	19	Subject to the provisions of these Regulations, pay and allowances shall accrue from the commencement of the service of an employee, and shall become payable on the afternoon of the last working day of each month in respect of the service performed during the said month. Provided that an employee proceeding on ordinary leave other than extraordinary leave for a period not less than one month may be paid in advance one month's pay and allowances if he applies therefor.
When not payable for part of a month	20	Pay and allowances shall not be payable for a part of a month to an employee who leaves or discontinues his service without due notice during a month, unless such notice has been waived by the competent authority.
When allowance to cease	21	Pay and allowances shall cease to accrue from the date as an employee ceases to be in service. In the case of an employee dismissed, removed or compulsorily retired from the Authority's service, the pay and allowances shall cease from the date of his dismissal, removal or compulsory retirement. In the case of an employee

		who dies while in service, they shall cease from the day following that on which the death occurs.
Admissibilityof allowances	22	Allowances shall only be payable to employees who are actually at that time fulfilling the conditions subject to which they are admissible.
Compensatory Allowance	23	Notwithstanding the fact that the whole-time of an employee is at the disposal of the Authority, the Authority may grant compensatory allowance, not counting as pay, to an employee who is required to work on holidays to put in extra hours on week days in connection with the Authority's work. The rate at, and the circumstances in which such allowance may be drawn shall be determined by the Chairperson.
Increments	24(1)	In an incremental scale, the increment shall accrue on an annual basis on each stage of that scale, whether suchservice be probationary, officiating or substantive. Provided that the benefit of increment shall be admissible from the first of the month in which it accrues, irrespective of the actual date of its accrual.
	(2)	Officiating service in a higher grade will count for increments in an employee's substantive grade as well as in the higher grade in which he is officiating and if there is an intermediate grade between the two in which he would have officiated had he not been appointed to officiate in the higher grade, also in the intermediate grade, but the period during which an employee is on leave without pay will not count for increment unless so authorised by the competent authority for reasons to be recorded in writing.
	(3)	Sanction to draw increments will be given by the Competent authority.
	(4)	No increment may be withheld except as a disciplinary measure under Regulation 81 and each order withholding an increment shall state the period for which it is withheld and whether the postponement shall have the effect of postponing future increments: Provided that if in an incremental scale there is an efficiency bar, an employee shall not draw increments above that bar until he has been certified fit to do so by the Competent Authority. On each occasion on which an employee is allowed to pass an efficiency bar which has previously been enforced against him, he shall be placed in the incremental scale at such stage as the authority competent to remove the bar may fix provided that such stage shall not be higher than that at which he would draw his pay, if the bar had not been enforced against him and further that no increments granted on the removal of a bar shall have a retrospective effect.
	(5)	The Chairperson may, grant stagnation increments to an employee who has reached the last stage in the concerned scale.
Re-fixation of pay on promotion and on confirmation	25(1)	The pay of an employee promoted from one grade toanother shall be initially fixed at the minimum in the scale of higher grade, the difference between the pay so fixed and the substantive pay of the employee in the old scale, if the later be more, be treated as personal pay;
	(2)	On confirmation in the higher grade, the pay of an employee shall be fixed at the stage in the higher grade which is next above his substantive pay in the old scale as on the date of confirmation, if such pay be higher than the pay drawn by him at the time of confirmation.
Domicile	26(1)	Every employee shall on his appointment declare his domicile in writing to the Authority and if such domicile is not his place of birth he must establish the same to the satisfaction of the Competent Authority.
	(2)	No employee who has once indicated his domicile, shall be allowed to alter the same unless he satisfies the Authority that the change is bonafide and in no case mayan employee be permitted to change his domicile in such a

manner as to increase the cost to the Authority of any such concession.

CHAPTER-V

LEAVE AND JOINING TIME

Kinds of leave	27(1)	Subject to the provisions of these Regulations, the following kinds of leave may be granted to an employee: (a) Casual leave and Special Casual leave (b) Ordinary leave (c) Sick leave and Special leave (d) Maternity leave or Paternity Leave, as the case may be (e) Extraordinary leave (f) Accident leave (g) Other special leave as may be specified by the Authority
	(2)	Pay during leave shall be drawn at full or half rate of leave pay, according to the kind of leave availed of by the employee provided that no pay shall be admissible during the extraordinary leave.
Authorities empowered to grant leave	28	The power to grant leave shall vest in the competent authority. All applications for leave shall be addressed by the employee to the authority empowered to grant leave.
Power to refuse leave or recall an employee on leave	29(1)	Leave cannot be claimed as a matter of right. When the exigencies of the service so require, discretion to refuse or revoke leave of any description is reserved to the competent authority empowered to grant it, and an employee already on leave may be recalled by that competent authority when it considers necessary in the interests of the service of the Authority.
Lapse of leave on cessation of service	(2)	Save as otherwise specifically provided in these Regulations, leave earned by an employee lapses on the date on which he ceases to be in service.
Earlier return from leave	(3)	Unless he is permitted to do so by the competent authority which granted his leave, an employee on leave may not return to duty more than 14 days before the expiry of the period of leave granted to him.
Commencement and termination of leave	30(1)	The first day of an employee's leave is the working day succeeding that upon which he takes over charge.
	(2)	The last day of an employee's leave is the working day preceding that upon which he reports his return to duty.
Obligation to furnish Leave address	31	An employee shall, before proceeding on leave, intimate to the competent authority his address with telephone number (if any) while on leave, and shall keep the said authority informed of any change in the address previously furnished.
Station to which an employee should report on return	32	An employee on leave shall, unless otherwise instructed to the contrary, return for duty to the place at which he was last stationed.
When medical certificate of fitness may be demanded	33	A competent authority may require an employee who has availed himself leave above three days for reasons of health to produce a medical certificate of fitness before he resumes duty even though such leave was

		not actually granted on a medical certificate.
Leave not admissible to an employee under suspension	34	Leave may not be granted to an employee under suspension or against whom disciplinary proceedings are pending.
Casual leave	35(1)	An employee shall be eligible for casual leave uptoa maximum of 12 working days in each calendar year provided that no employee may take casual leave for less than half day or more than 5 days at a time. Provided that public holidays may not be combined with such leave in such a way as to increase the absence at any one time beyond twelve days. Any casual leave which is extended beyond these limits will be treated as Ordinary Leave in respect of the entire period. Casual leave cannot be suffixed or prefixed with any other kind of leave except with special casual leave.
	(2)	No casual leave may be availed of, except with prior sanction of the competent authority. Provided that if for any genuine reason, it is not possible for an employee to obtain such permission in advance, he shall intimate his absence to such competent authority within 24 hours. Provided further that such competent authority may condone the delay, if any, in this behalf if he is satisfied that an employee was not in a position to intimate his absence for reasons beyond his control.
	(3)	When an employee joins the service of the Authority at any time during the year, his entitlement to casual leave shall be at the rate of one day per month during that calendar year.
	(4)	The casual leave, which has not been availed of at the end of the calendar year, shall be credited to the extent of 50% of such leave not availed of, to the ordinary leave account of the concerned employee. Fraction, if any, in such cases shall be ignored.
Special Casual Leave	36	Notwithstanding anything contained in Regulation 35, the Chairperson may permit the grant of special casual leave.
	(1)	When the absence from duty is necessitated by orders from the authorities empowered to issue quarantine orders not to attend office in consequence of any infectious disease in the family or household of any employee;
	(2)	When the absence of an employee is due to his having sustained a bodily injury while on duty and the absence is supported by certificate from the Medical Officer of the Authority or Registered Medical Practitioner;
	(3)	When the absence is necessitated by reason of an employee who is a member of the Auxiliary Force, India, Home Guard, A R P or other Civil Defence Organization or any other organisation of a similar nature having to attend an annual camp or a training course; or
	(4)	When there are other exceptional circumstances necessitating the grant of special casual leave in excess of the specified limits;
	(5)	For undergoing family planning operation, subject to production of Medical Certificate :- (a) Female Employees: (i) 14 days for tubectomy / laproscopy (ii) 1 day on the day on which the husband undergoes vasectomy.

(iii) 1 day on the day of IUD insertion / reinsertion.

(b) Male Employees:

(i) 6 days for vasectomy operation

(ii) 7 days when the wife undergoes tubectomy / laproscopy.

Provided that special casual leave sanctioned under this sub-regulation may be clubbed with any other leave, except casual leave.

Explanation 1: Except in respect of special casual leave sanctioned in terms of sub-regulation (4) of this regulation, the total period of casual leave granted under Regulation 35(1) and the special casual leave granted under this regulation in anyone calendar year shall in no case exceed 45 days and if the grant of leave under the said Regulations shall result in such total period being extended beyond 45 days, any period of absence in excess of 45 days shall be treated, subject to the provisions of Regulation 44(2) as Ordinary, Sick, Special or Extraordinary Leave, as the employee concerned may request and as may be admissible to him.

Explanation 2: Except in respect of special casual leave sanctioned in terms of sub-regulation (4) of this regulation, in computing casual leave under Regulation 35(1) and special casual leave under this Regulation, intervening public holidays shall not be reckoned as day of casual leave or special casual leave as the case may be.

Ordinary leave	37(1)	Every employee shall be entitled to ordinary leave at the rate of 30 days for every year of service subject to a maximum accumulation of ten months (300 days).
		The leave so earned shall be credited to the ordinary leave account of the employee half yearly on 1st January and 1st July respectively in each year at the rate of 15 days for every 6 months of service rendered by such employee.
		No employee, shall earn ordinary leave when he is on leave other than casual leave for a continuous period of more than 6 months. If an employee renders less than 6 months of service in any half year, he shall be credited with one day for every 11 days of duty.
		Fractions of a day of earned leave shall be taken as full day if amounting to half a day or more, and shall be ignored if amounting to less than half a day.
	(2)	The period of ordinary leave, which can be taken at one time by an employee shall not be less than five days.
		Provided that the employee may take less than 5 days when he does not have casual leave to his credit.
	(3)	Application for grant of ordinary leave shall be submitted fifteen days in advance from the date of availing, to the Competent Authority.
	(4)	An employee on ordinary leave shall draw pay equal to leave pay.
Encashment of Ordinary Leave	38(1)	An employee may be permitted to encash ordinary leave once in two years for a minimum period of 10 days and a maximum period of 30 days.
		Provided that at the time of such encashment the employee avails of ordinary leave for a minimum period of 10 days and also has to his credit a balance of leave which shall not be less than the leave so encashed.
		Provided further that availing of ordinary leave for a minimum period of

		10 days is not required in the case of resignation by the employee subject to the condition that the employee gives required notice, as the case may be, under these regulations.
	(2)	If an employee dies during the Authority's service or who is declared by the Medical Officer of the Authority to be completely and permanently incapacitated for further service, he (legal heirs in case of death of an employee) may be granted by the competent authority, cash equivalent to unavailed earned leave to his credit on the date of death, invalidation from service, as the case may be.
	(3)	An employee of the Authority who resigns from service after giving proper notice of resignation, in terms of regulation 12, may be permitted encashment of half of the period of ordinary leave at his/her credit as on the date of resignation subject to a maximum of five months ordinary leave.
Sick Leave	39(1)	Every employee shall be entitled to sick leave, on production of medical certificate, at the rate of 20 days for every calendar year of service subject to a maximum of 540 days during the full period of his service. Additional sick leave may be granted if it is considered necessary and advisable in the interest of the Authority. Provided further that in the case of an employee, the production of a medical certificate may not be insisted upon if sick leave to be granted does not exceed three days. Sick leave shall be on half pay.
	(2)	Provided that where an employee has served the Authority for at least a period of three years, he may, if he so requests, be permitted to avail, during the full period of his service, sick leave on leave pay upto a maximum period of nine months and such leave on leave pay shall be entered in his sick leave account as twice the amount of leave taken by him.
	(3)	An employee may be granted sick leave during the first year of his service on pro-rata basis at the discretion of the Competent Authority.
Maternity Leave	40(1)	Maternity leave, which shall be on leave pay, may be granted to a female employee upto a period of 180 days on full pay at a time and not more than 360 days during the entire period of service.
	(2)	Female employees undergoing hysterectomy operation may also claim maternity leave for a period not exceeding 20 days (including stay in hospital) within the overall ceiling of 360 days.
	(3)	Leave not exceeding 45 days may be granted to a female employee during the entire service of the female employee in case of miscarriage including abortion on production of medical certificate within the overall ceiling of 360 days.
	(4)	A competent authority may grant leave of any other kind admissible to the female employee in combination with, or in continuation of maternity leave if the request for its grant is supported by requisite medical certificate.
Paternity Leave	41 (1)	Paternity Leave may be granted to a male Staff member (natural father), with less than two surviving children, during the confinement of his wife for child birth, for a period of fifteen days per child, from fifteen days prior to the delivery or up to six months from the date of such delivery.
	(2)	Paternity Leave may also be granted to a male employee (adoptive father), with less than two surviving children, who has adopted a child through proper legal process, for a period of fifteen days per child within six months from the date of adoption.

IndiaCode

	(3)	During the period of Paternity Leave, the employee shall be paid leave pay.
	(4)	Paternity Leave may be combined with any kind of leave other than Casual Leave and Special Casual Leave.
	(5)	The employee shall avail the entire Paternity Leave at one time during the eligible period as mentioned in sub-regulations (1) and (2), as the case may be.
Accident Leave	42(1)	Accident Leave may be granted to an employee who sustains an injury in the course of the performance of his duties, for the period for which leave is certified by the Medical Officer of the Authority to be necessary for recovery from the injury.
	(2)	Accident Leave would also be admissible to an employee, who is on tour / duty in connection with the official work of the Authority, subject to the period for which leave is necessary for recovery from the injury being certified either by the Authority's Medical Officer, or a Government/ Municipal Doctor.
	(3)	The competent authority may, at the option of the employee, grant any other kind of leave as admissible to him for the period so medically certified and also in combination with or in continuation of any accident leave sanctioned.
	(4)	An employee on accident leave shall for the first four months thereof, draw a pay equal to his leave pay and half leave pay for the rest of the period.
Extraordinary Leave	43(1)	Extraordinary Leave may be granted to an employee when no other leave is due to him and when, having regard to his length of service, sick or special leave is not considered justified by the competent authority. Except in exceptional circumstances, the duration of extraordinary leave shall not exceed 90 days on anyone occasion and 360 days during the entire period of an employee's service.
	(2)	The competent authority may grant extraordinary leave in combination with, or in continuation of leave of any other kind admissible to the employee, and may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.
	(3)	No pay and allowances are admissible during the period of extraordinary leave and the period spent on such leave shall not count for increments: Provided that, in cases where the sanctioning authority is satisfied that the leave was taken on account of illness or for any other cause beyond the employee's control, it may direct that the period of extraordinary leave may count for increments.
Special Leave	44(1)	During the full period of his service an employee may be granted special leave on private affairs for a period not exceeding 360 days. Special leave may not be availed of if ordinary leave is admissible; Provided that an employee may be granted special leave if he is suffering from a disease requiring prolonged treatment and he has no ordinary leave and sick leave to his credit and is also not eligible.
	(2)	In case an employee is absent from duty on account of quarantine, the Authority may, at the request of the employee, treat such absence upto a maximum of 90 days as ordinary, sick or special leave if such leave is otherwise permissible. Special leave under the sub-regulation may be availed of even if ordinary leave is admissible.

IndiaCode

Pay during special Leave	45	Special leave shall be on half leave pay, which shall be reduced, except with the special sanction of the Chairperson, to one quarter of leave pay after six months.
Joining Time	46(1)	Joining time may be granted to an employee by the Chairperson to enable the employee – (a) to join a new post to which he is appointed while on duty in his old post; or (b) to join a new post on return from leave of not more than four months' duration although the duration of leave exceeds four months, the employee has not had sufficient notice of his appointment to the new post.
	(2)	Joining time shall not be 'granted when no change in the headquarters of an employee is involved.
Pay and allowances during joining time	(3)	The pay and allowances of an employee on joining time shall be determined in accordance with the Regulations.
Period for which admissible	(4)	Joining time which may be allowed to an employee shall not exceed seven days, exclusive of the number of days spent on travelling.
How calculated	(5)	In calculating joining time admissible to an employee, the day on which he is relieved from his old post shall be excluded but public holidays following the day of his relief shall be included in the joining time.
Special casual leave in lieu of joining time	(6)	Where an employee on transfer from one centre to another does not avail of the joining time or his joining time has been curtailed due to exigencies of Authority's service, he may be allowed to avail of the Special Casual Leave to the extent of unavailed joining time subject to a maximum of 7 days, at any time after the date of reporting at new centre but before the completion of a period of six months or such other extended period as may be agreed to by the Authority for submitting supplementary travelling allowance bill in respect of his family and personal effects provided he has advised the office to this effect before proceeding on transfer. Saturdays/Sundays/holidays prefixed to Special Casual Leave in lieu of joining time shall be excluded but Saturdays/Sundays/holidays intervening such Special Casual Leave shall be reckoned as Special Casual Leave.
	(7)	Where an employee on transfer from one station to another does not avail the entire joining time including special casual leave referred to in sub-regulation (6) or the same has been curtailed due to exigencies of Authority's Service, the unavailed joining time will be added to the Ordinary Leave account of the employee.
Overstayal after joining time	47	An employee who does not join his post within the joining time allowed to him shall be deemed to have committed a breach of Regulation 61.

CHAPTER – VI

CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEALS

Scope of an employee's service	48	Unless it be otherwise distinctly provided, the whole time of an employee shall be at the disposal of the Authority and he shall serve the Authority in its business in such capacity and at such place as he may from time to time be directed.
Liability to abide by Regulations and	49	Every employee shall conform to and abide by these Regulations and shall observe, comply with and obey all orders and directions which may from

Orders		time to time be given to him by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may for the time being be placed.
Obligation to maintain secrecy	50(1)	Every employee shall maintain strictest secrecy regarding the Authority's affairs and shall not divulge or disclose, directly or indirectly, any information of a confidential nature or relating to the working of the Authority to a member of the public or of the Authority's employees or to his friends or relatives, unless compelled to do so by judicial or other authority, or unless instructed to do so by a superior officer in the discharge of his duties.
	(2)	No employee shall make use of any information emanating from the Authority or otherwise which has come to his knowledge in the discharge of his official duties for his personal benefit or for the benefit of his friends or relatives.
	(3)	No employee shall communicate any unpublished price sensitive information to any other person except when required to do so in the course of his official duty.
	(4)	Every employee, including those who are on contract/temporary basis shall, before entering upon his duties, make a declaration of fidelity and secrecy in the FORM - A annexed to these Regulations.
Employees to promote Authority's interest	51(1)	Every employee shall serve the Authority honestly and faithfully and shall use his utmost endeavors to promote the interests of the Authority and shall show utmost courtesy and attention in all transactions and dealings with the public, between the officers of Government and the Authority.
	(2)	Every employee shall at all times :- (a) maintain absolute integrity, good conduct and discipline, (b) maintain devotion and diligence to duty; and (c) do nothing which is unbecoming of an employee/ public servant.
	(3)	No employee shall in his official dealings with the public or otherwise adopt dilatory tactics or willfully cause delays in disposal of the work assigned to him.
	(4)	No employee, shall, in the performance of his official duties or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best judgment except when he is acting under the direction of his superior.
	(5)	Every employee shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all persons for the time being under his control and supervision.
Prohibition against participation in politics and standing for election	52	No employee shall take active part in politics or in any political demonstration, or stand for election as member, of a Municipal Council, District Board or any other Local Body or any Legislative Body.
Prohibition against joining certain associations and strikes, etc.	53	No employee who is not a 'workman' within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 shall-
	(a)	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 Authority who are 'workmen' within the meaning of that Act, or a

federation of such trade unions; or

(b) 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 Authority.

Contributions to the press

54(1) No employee may contribute to the press without the prior sanction of the Competent Authority or without such sanction make public or publish any document, paper or information which may come in his possession in his official capacity.

(2) 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 or deliver talk or lecture in any public meeting or otherwise.

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

Employee not to seek outside employment

55 No employee shall accept, solicit, or seek any outside employment or office, whether stipendiary or honorary, without the previous sanction of the Chairperson.

Employment after retirement

56(1) No employee of the Authority who has retired from service shall, within a period of two years from the date when he finally ceases to be in the Authority's service, accept or undertake a commercial employment except with the previous approval in writing of the competent authority.

Provided that an employee who was permitted by the Competent authority to take up 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:

(a) Employment in any capacity including that of an agent under a Company, Cooperative Society, firm or individual engaged in trade, or commercial, industrial 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 the Authority.

(b) Setting up a practice, either independently or as partner of a firm, as adviser or consultant in matters in respect of which the retired officer-

(i) 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

(ii) 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

(c) Undertaking work involving liaison or contact with the offices or officers of the Authority.

Explanation: For the purpose of this clause, "employment under a cooperative society" includes the holding of any office, whether elective or otherwise such as that of President, Chairperson, Manager, Secretary, Treasurer and the like, by whatever name called in such society.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), no employee of the Authority, including employees on contract shall within a period of two years from the date that he finally ceases to be in the Authority's

		service, accept or undertake an employment or be in any manner associated with an intermediary registered with the Authority, except with the prior written approval of the Competent Authority. Provided, however, before refusing approval the competent authority shall give a hearing to the concerned employee. A copy of the decision taken shall be communicated by the Competent Authority to the concerned employee. The competent authority while granting such approval shall satisfy itself regarding the appropriateness of granting the approval, having regard to dealing which the employee may have had with the said intermediary while in the services of the Authority; and may impose such conditions as may be necessary having regard to the circumstances of the case including; (a) Prohibiting the employee from representing the intermediary in any manner before the Authority. (b) Seeking a fresh approval from the Authority in the event of the employee accepting or undertaking employment or associating in any manner with another intermediary registered with the Authority, during the period of two years.
	(4)	The approval/refusal under this regulation shall be communicated to the employee by the Competent Authority within a period of 90 days from the date of receipt of the application for such approval, failing which the approval shall be deemed to have been granted.
Employment of family members with an intermediary registered with the Authority	57(1)	No employee shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment in any intermediary registered with the Authority, of any person related, whether by blood or marriage to the employee or to the employee's wife or husband, whether such a person is dependent on the employee or not.
	(2)	Every employee shall report to the competent authority in case his son/daughter or any other member of his family accepts employment in any intermediary registered with the Authority with which he has official dealings or in any undertaking having official dealings with the Authority.
Giving evidence	58(1)	Save as provided in sub-regulation (3) no employee shall, except with the previous approval of the competent authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.
	(2)	Where any approval has been accorded under sub-regulation (1) no employee giving such evidence shall criticize the policy or any action of the Central Government or State Government or the Authority.
	(3)	Nothing in this regulation shall apply to any evidence given (a) at any enquiry before an authority appointed by the Central Government, State Government, Parliament or a State Legislature; or (b) in any judicial enquiry; or (c) at any departmental enquiry ordered by the competent authority.
Seeking to influence	59	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 of matters pertaining to his services in the Authority.
Part-time work	60	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 Authority.
Employee not to be absent from duty without permission or be late in attendance	61(1)	An employee shall not absent himself from his duties without having first obtained the permission of the competent authority, nor shall absent himself in case of sickness or accident without submitting a requisite medical certificate. Provided that in the case of temporary indisposition, the production of a medical certificate may, at the discretion of the competent authority, be dispensed with.
	(2)	An employee who absents himself/herself 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. The period of such absence or overstay may, if not followed by discharge under Regulation 10(4) or compulsory retirement or removal or dismissal under Regulation 81, be treated as period spent on extraordinary leave.
	(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 ordinary or extraordinary leave as the competent authority may determine.
Absence from station	62	An employee, if so required by the competent authority, must not absent himself from his station overnight without obtaining previous sanction of his superior.
Acceptance of gifts	63(1)	An employee shall not solicit or accept any gift or permit any member of his family or any person acting in his behalf to accept any gift from any person with whom the employee is likely to have official dealings either directly or indirectly or from any subordinate employee. Trivial gifts like small packets of sweets, diaries, calendars on the occasion of Diwali and New Year may, however, be exempted. *Explanation*: The expression "gift" shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the employee or with the Authority. **Note 1:** A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift. **Note 2:** An employee shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or concern having official dealings with the employee or with the Authority.
	(2)	On occasions such as marriages, anniversaries, funerals or religious functions when the making of gifts is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealing with the employee or with the Authority but he shall make a report to the competent authority if the value of such gifts exceeds Rs.10,000.
	(3)	An employee shall not – (a) Give or take or abet the giving or taking of dowry; or (b) Demand directly or indirectly from the parents or guardians of a bride or bridegroom, as the case may be, any' dowry'.

		Explanation: In this Regulation, the term 'dowry' shall have the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961.
Private trading	64	No employee shall engage in any commercial business or pursue it either on his own account or as agent for others, nor act as an agent for an insurance company nor shall he be connected with the formation or management of a joint stock company. *Explanation :* Canvassing by an employee in support of the business of insurance agency or commission agency carried on or managed by a member of his family shall be deemed to be a breach of this Regulation.
Restrictions on Investments	65	An employee can make investments in equity and equity related instruments, including convertible debentures and warrants up to two times the monthly gross salary of the employee per investment and subject to declaration of all such investments in the annual asset-liability declaration, prior approval of the Authority shall be obtained where the investment exceeds this limit. These restrictions would apply to : (i) Investments of the employees; (ii) Investments of dependent children or other wards managed by the employee as a guardian (iii) Investment made by spouse, dependent children, dependent parents and dependent parents-in-laws of the employee out of the moneys received from the employee.
Speculation in stocks, shares, investments , etc.	66 (1)	An employee shall not indulge in badlatrading, speculate in stock, shares, securities or commodities of any description.
	(2)	No employee, shall when in knowledge of unpublished price sensitive information, encourage any person to deal in the securities to which it relates.
	(3)	Any employee, who has price sensitive insider information of any nature with regard to pension system, will not use it for pecuniary gain for himself or for anybody. In case of allegations of such nature, the onus would be on the employee to prove that he is not guilty of the same.
Movable, immovable and valuable property	67(1)	Every employeeshall make a declaration of his assets and liabilities as under,- (a) Every employee, within thirty days from the date of joining the services of the Authority shall furnish to the Authority, information as per sub-section (2) of Section 44 of the Lokpal and Lokayuktas Act, 2013; (b) Every employee in the service of the Authority as on the commencement of the Lokpal and Lokayukt Act, 2013 and continuing in the service of the Authority shall furnish information to the Authority, relating to such assets and liabilities as per sub-section (3) of Section 44 of the Lokpal and Lokayuktas Act, 2013; (c) Every employee shall file with the Authority, on or before 31st July every year, an annual return of such assets and liabilities as per sub-section (4) of Section 44 of the Lokpal and Lokayuktas Act, 2013;
	(2)	No employee shall, except with the previous knowledge of the competent authority, acquire or dispose off 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 with a person having official dealings with the employee.

(3) Where an employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of the member of his family, he shall within 30 days from the date of such transaction, report the same to the competent authority, if the value of such property exceeds such amount as may be specified by the Chairperson from time to time.

Provided that the previous sanction of the competent authority shall be obtained by the employee if any such transaction is with a person having official dealings with the employee.

(4) The competent authority may, at any time, by general or special order require an employee to furnish within a period 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 statement shall, if so required by the competent authority, include the details of the means by which, or the source from which, such property was acquired.

Lending and Borrowings	68	No employee shall in his individual capacity - (i) borrow or permit any member of his dependent family members to borrow or otherwise place himself or a member of his dependent family members under a pecuniary obligation to a broker or a money lender or a subordinate employee of the Authority or any person, association of persons, firm, company or institution, whether incorporated or not, having dealings with the Authority; (ii) incur debts at a race meeting; (iii) lend money in private capacity to a constituent of the Authority or have personal dealings with such constituent in the purchase or sale of bills of exchange, Government paper or any other securities; and (iv) guarantee in his private capacity the pecuniary obligations of another person or agree to indemnify in such capacity another person from loss except with the previous permission of the competent authority; Provided further that an employee may obtain a loan from a cooperative credit society of which he is a member or stand as surety in respect of a loan taken by another member from a cooperative credit society of which he is a member.
Demonstrations	69	No employee shall engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interests of the authority 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 of an offence.
Joining of Association prejudicial to the interests of the country	70	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 authority sovereignty and integrity of India or public order or morality.
Raising of subscriptions	71	No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, ask for or accept a contribution 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.

Not to misuse official position	72 (1)	No employee, shall ; (a) Ever encourage outside agencies to call on him at his residence/temporary headquarters while on tour for discussion on official matters. (b) In dealing with the intermediaries and public for seeking any clarification on matters relating to them, resort to oral clarifications and personal discussions as far as possible and written communication shall be the normal practice. (c) Use office facilities like letter heads for writing to the companies asking them to consider allotment of shares securities to their family members, friends or associates on expiry of the relevant dates or otherwise. (d) Ever involve in any type of activities / favours and physical facilities so as to place himself in an embarrassing position in the discharge of his duties with integrity and fairness.
	(2)	An employee is strictly prohibited from using his official position for any personal favour for himself or his family members or his relatives or friends.
Consumption of Intoxicating Drinks and Drugs	73(1)	An employee shall strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be posted for the time being.
	(2)	It is also the duty of the employee to see that- (a) He takes due care that the performance of his duty is not affected in any way by the influence of any intoxicating drink or drug; (b) He does not appear in public place in a state of intoxication; and Explanation: For the purpose of this regulation, the term "Public place" would include clubs (even exclusively meant for members where it is permissible for the members to invite non-members as guests), bars and restaurants, public conveyances and all other places to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise. (c) He does not habitually use any intoxicating drink or drug in excess.
Employees in debt	74(1)	An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee, against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent, shall forthwith report the full facts of the legal proceedings to the competent authority.
	(2)	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 specified 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 1*: For the purpose of this Regulation, an employee shall be deemed to be in debt if his total liabilities exclusive of those which are fully secured exceed his substantive pay for twelve months. *Explanation 2:* 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 two years.

IndiaCode

Employees arrested for debt or on criminalcharge	75(1)	An employee who is arrested for debt or on a criminal charge or is detained in pursuance of any process of law may, if so directed by the competent authority, be considered as being or having been under suspension from the date of his arrest or, as the case may be, of his detention, upto such date or during such other period as the competent authority may direct. In respect of the period in regard to which he is so treated, he shall be allowed the payment admissible to an employee under suspension under sub-regulation (6) of Regulation 88.
	(2)	Any payment made to an employee under sub-regulation (1) shall be subject to adjustment of his pay and allowances which shall be made according to the circumstances of the case and in the light of the decision as to whether such period is to be accounted for as a period of duty or leave; Provided that full pay and allowances will be admissible only if the employee -- (a) is treated as on duty during such period; and (b) is acquitted of all blame or satisfies the competent authority, in the case of his release from detention being set aside by a competent court, that he had not been guilty of improper conduct in his detention.
	(3)	An employee shall be liable to dismissal or to any of the other penalties referred to in Regulation 81 if he is committed to prison for debt or is convicted for an offence which, in the opinion of the competent authority, either involves gross moral turpitude or has a bearing on any of the affairs of the Authority or on the discharge by the employee of his / her duties with the Authority; the opinion in this respect of the competent authority shall be conclusive and binding on the employee. Such dismissal or other penalty may be imposed as from the date of his committal to prison or conviction and nothing in Regulation 82 and 84 shall apply to such imposition.
	(4)	Where an employee has been dismissed in pursuance of sub-regulation (3) and the relative conviction is set aside by a higher court and the employee is acquitted, he shall be reinstated in service. Explanation: In this Regulation, committal or conviction shall mean committal or conviction by the lowest court or any appellate court.
	(5)	Where the absence of an employee from duty without leave or his overstayal is due to his having been arrested for debt or on a criminal charge or to his having been detained in pursuance of any process of law, the provisions of Regulation 61 shall also apply and for the purposes of that Regulation as so applied, the employee shall be treated as having absented himself without leave or, as the case may be, overstayed, otherwise than under circumstances beyond his control.
Vindication of Acts and character of employee	76(1)	No employee shall, except with the previous sanction of the competent authority 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.
	(2)	Nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in 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 the competent authority regarding such action.
Not to address appeals, representa-	77	No employee shall address any appeal, representation or petition to any outside authority or person in respect of a matter pertaining to the employees' service in the Authority. Addressing such appeals, representations or petitions shall be deemed a breach of discipline.

tions, petitions to outside authority or person		
Criticism of Authority or Government	78	No employee shall, in any radio broadcast, telecast through any electronic media or any document published in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance, make any statement of fact or opinion which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the Authority or Government. Provided that nothing in this regulation shall apply to any statements made or views expressed by an employee in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him.
Not to misuse residential accommodation or other facilities	79(1)	An employee shall not misuse the residential accommodation or any other facility or concession granted by the Authority.
	(2)	Save as otherwise expressly permitted by the Authority, no employee shall, sub-let, lease or otherwise allows occupation by any other person of Authority's residential accommodation which has been allotted to him.
	(3)	An employee shall, after the determination/cancellation of his allotment of residential accommodation vacate the same within the time limit specified by the allotting authority.
Prohibition of Sexual Harassment of Women Employee at Work Place:	80 (1)	No employee shall indulge in any act of sexual harassment of any women employee at the work place.
	(2)	For the purpose of sub-regulation (1), sexual harassment shall mean unwelcome sexually determined behavior, whether directly or by implication, including: (a) Physical contact and advances; (b) A demand or request for sexual favours; (c) Sexually coloured remarks; (d) Showing pornography; or (e) Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of a sexual nature.
	(3)	Any complaint of violation of sub-regulation (1) shall be dealt by the Complaints Committee set up by the Authority in accordance with The Sexual Harassment of Women at Work Place (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013, and the rules framed thereunder, provisions of which shall prevail in case of any conflict with these regulations.
	(4)	The Complaints Committee may evolve its own procedure for dealing with complaints received by it.
	(5)	Without prejudice to the provisions contained in sub-regulation (4), where the Complaints Committee is of the opinion that the complaint is motivated or frivolous, it may close the complaint under intimation to the complainant and the Authority.

(6) When the Complaints Committee is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any such complaint, it shall initiate an inquiry into the truth thereof, after recording the reasons therefor.

(7) Any inquiry initiated by the Complaints Committee under sub-regulation (6) pursuant to any such complaint shall be deemed to be an inquiry within the meaning of regulation 82 and accordingly:

(i) The Complaints Committee shall be deemed to be an inquiry officer appointed with respect to such complaint and shall have all the powers, functions and duties of an inquiry officer as provided in that regulation;

(ii) The proceedings shall be held, as far as may be, in accordance with that regulation, subject to the following modifications, namely:

(a) That the charges shall be framed and communicated to the employee by the Complaints Committee (instead of the competent authority) under sub-regulation (3) thereof; and

(b) The written statement of defence of the employee shall be sent to the Complaints Committee (instead of to the competent authority).

(iii) The findings of the Complaints Committee shall be in the form of a report, which complies with the requirements of sub-regulation (21) of regulation 82 and such report shall be deemed to be an inquiry report for the purpose of these regulations.

(8) Nothing contained in this regulation shall be construed to prejudice the powers of the Complaints Committee to provide counseling or other support service.

Penalties

81 Without prejudice to the other provisions of these Regulations, an employee who commits a breach of any regulation of the Authority or who displays negligence, inefficiency or indolence, or who knowingly does anything detrimental to the interests of the Authority or in conflict with its instructions, or who commits a breach of discipline or is guilty of any other act of misconduct, shall be liable to the following penalties:

Minor penalties

(1) (a) Censure;

(b) Withholding of promotion;

(c) Recovery from pay of the whole or part of any pecuniary loss caused to the Authority by the employee by negligence or breach of orders;

(d) Reduction to a lower stage in the time scale of pay for a period not exceeding three years without cumulative effect;

(e) withholding of increments of pay;

Major penalties

(2) (a) Save as provided for in clause (d) of Sub-regulation (1), reduction to a lower stage in the time scale of pay for a specified period with further directions as to whether or not the employee shall earn increments of pay during the period of such reduction and whether on the expiry of such period, the reduction shall or shall not have the effect of postponing the future increments of his pay.

(b) Reduction to a lower time scale of pay, grade, post or service which shall ordinarily be a bar to the promotion of the employee to the time scale of pay, grade, post or service from which he was reduced, with or without further directions regarding conditions of restoration to the grade or post or service from which the employee was reduced and

his seniority and pay on such restoration to that scale of pay, grade, post or service.

(c) Compulsory retirement;

(d) Removal from service which shall not be a disqualification for future employment;

(e) Dismissal from service 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 specified 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 regulations or orders governing such probation;

(vi) 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 regulations 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.

(vii)Termination of employment of an employee on medical grounds, if he is declared unfit to continue in the Authority's service by the Authority's Medical Officer;

(viii) Retirement of an employee in accordance with the proviso to Regulation 13(1).

Procedure for imposing major penalties

82 (1) No order imposing any of the major penalties specified in regulation 81(2) shall be made except after an inquiry is held in accordance with this regulation.

(2) Whenever, the Competent 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 inquire into or appoint any other officer or any person not below the rank of retired District

Judge, retired High Court Judge, retired Joint Secretary to the Government of India, retired Secretary to any State Government or retired Executive Director of any Financial Institution/Nationalised Bank/Reserve Bank of India (hereinafter referred to as the inquiry officer) to inquiry into the truth thereof.

Explanation : A breach of any of the provisions of these regulations shall be deemed to constitute a misconduct.

The enquiry under this regulation, shall be done, in case the employee against whom proceeding is taken is an officer, by any officer who is in a grade higher than such employee and in the case of other employees any officer.

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

(3) Where it is proposed to hold an inquiry, the Competent Authority shall frame definite and distinct charges on the basis of the allegation 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 Competent 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 Competent Authority itself, or if it considers it necessary so to do appoint under sub-regulation (2) an Inquiry Officer 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 Competent Authority shall, where it is not the Inquiry Officer, forward to the Inquiry Officer;

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

(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 substantiated;

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

(v) evidence providing 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 Competent Authority itself inquires or appoints an inquiring authority for holding an inquiry, it may, by an order, appoint an officer 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 Competent Authority, is a legal practitioner or Competent Authority having regard to the circumstances of the case, so permits.

(8) The Inquiry Officer shall by notice in writing specify

(a) the day on which the employee shall appear in person before the Inquiry Officer.

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

(c) The Inquiry Officer shall ask the employee whether he pleads guilty or as any defence to make and if he pleads guilty to any of the Articles of charge, the Inquiry Officer shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee concerned thereon.

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

(9) If the employee does not plead guilty, the Inquiry Officer shall adjourn the case to a later date not exceeding 30 days.

(10) The Inquiry Officer shall, where the employee does

a) not admit all or any of the articles of charge, furnish to such employee a list of documents by which, and a list of witness by whom, the articles of charge are proposed to be proved.

b) The Inquiry Officer shall also record an order that the 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 officer may allow, the documents listed;

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

(iii) be supplied with copies of statements or witnesses to be relied upon, if any, recorded earlier and the Inquiry Officer shall furnish such copies not later than three days before the commencement of the examination of the witnesses by the Inquiry Officer;

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

NOTE: The relevancy of the documents and the examination of the witnesses referred to in sub-clause (ii) shall be given by the employee concerned.

(11) The inquiry officer shall, on receipt of the notice for the discovery or production of the documents, forward the same or copies thereof to the officer 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 officer having the custody or possession of the requisitioned documents shall arrange to produce the same before the Inquiry Officer on the date, place and time specified in the requisition;

Provided that the officer having the custody or possession of the requisitioned documents may claim privilege if the production of such

documents will be against the public interest or the interest of the Authority. In that event, it shall inform the Inquiry Officer accordingly.

(13) On the date fixed for the inquiry, the oral or documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be produced by or on behalf of the Competent Authority.

The witnesses produced by the Presenting Officer shall be examined by the Presenting Officer 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 inquiry officer.

The inquiry officer may also put such questions to the witnesses.

(14) Before the close of the case, in support of the charges, the Inquiry Officer may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in chargesheet 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 Officer may also allow the employee to produce new evidence, if it is of opinion that the production of such evidence is necessary in the interests 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 the 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 Officer.

(17) The inquiry officer 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) After the completion of the production of the evidence, the employee and the Presenting Officer may file written briefs of their respective cases within 15 days of the date of completion of the production of evidence.

(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 officer or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of these regulations, the Inquiry Officer may hold the inquiry ex-parte.

(20) Whenever any Inquiry Officer, 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 Inquiry Officer which has, and which exercises, such jurisdiction, the Inquiry Officer 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 Inquiry Officer is of the opinion that further examination of any of the 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 Inquiry Officer 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 misbehavior;

(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 article of charge and the reasons therefor.

Explanation: If, in the opinion of the Inquiry Officer 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 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 Inquiry Officer, where it is not itself the Competent Authority, shall forward to the Competent 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;

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

(e) the orders, if any, made by the Competent Authority and the Inquiry Officer in regard to the inquiry.

Action on the inquiry report

83 (1) The Competent Authority, if it is not itself the Inquiry Officer, may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiry for fresh or further inquiry and report and the Inquiry Officer shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of regulation 82 as far as may be.

(2) The Competent Authority, shall, if it disagrees with the findings of the Inquiry Officer 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 Competent Authority, having regard to the findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that any of the penalties specified in regulation 81 should be imposed on the employee it shall notwithstanding anything contained in regulation 84, make an order imposing such penalty.

(4) If the Competent 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 employee

concerned.

Procedure for imposing minor penalties	84	(1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in clauses (a) to (e) of regulation 81(1), 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 Competent Authority and the defence statement, if any, submitted by the employee shall be taken into consideration by the Competent Authority before passing orders. (2) Where however, the Competent Authority is satisfied that an inquiry is necessary, it shall follow the procedure for imposing a major penalty as laid down in regulation 82. (3) The record of the proceedings in such cases shall include: (a) A copy of the statement of imputations of lapses furnished to the employee; (b) The defence statement, if any, of the employee; and (c) The orders of the Competent Authority together with the reasons therefor.
Communication of orders	85	Orders made by the Competent Authority under regulation 83 or regulation 84 shall be communicated to the employee concerned, who shall also be supplied with a copy of the report of inquiry, if any.
Common Proceedings	86	Where two or more employees are concerned in a case, the Competent Authority may make an order directing that the disciplinary proceedings against all of them may be taken in a common proceedings.
Special procedure in certain cases	87	Notwithstanding anything contained in Regulation 82 or Regulation 83 or Regulation 84, the Competent Authority may impose any of the penalties specified in Regulation 81 if the facts on the basis of which action is to be taken have been established in a Court of Law or Court Martial or where the employee has absconded or where it is for any other reason impracticable to communicate with him or where there are other difficulties in observing the requirements contained in Regulation 82, 83 and 84 and the requirements can be waived without injustice to the employee. In every case where all or any of the requirements of Regulation 82, 83 and 84 are waived, the reasons for so doing shall be recorded in writing.
Suspension	88 (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 48 hours; (b) with effect from the date of his conviction, if, in the event of a conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment and is forthwith not dismissed or removed or compulsorily retired consequent to such conviction. *Explanation :-* The period of 48 hours referred to in clause (b) of this sub-regulation shall be computed from the commencement of the

imprisonment after the conviction and for that 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 under these regulations and the case is remitted for further enquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have been continued in force on and from the date of original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where a penalty of dismissal or removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a Court of Law and the Competent Authority, on a consideration of a circumstances of the case, decides to hold a further enquiry against him on the allegations on which a 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) Provided that no such further enquiry shall be ordered unless it is intended to meet a situation where the Court has passed an order purely on technical grounds without going into the merits of the case.

Subsistence allowance

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

During such suspension, he shall receive subsistence allowance equal to (i) his substantive pay plus fifty percent of allowances thereon, for the first six months of suspension; and (ii) his substantive pay plus seventy-five per cent of allowances thereon for the period of suspension beyond six months.

Provided that the enhanced rate of subsistence allowance specified under sub-clause (ii) shall be admissible only if the enquiry is not delayed for reasons attributable to the concerned employee or any of his representatives.

Provided further that if no penalty under Regulation 81 is imposed, the employee shall be refunded the difference between the subsistence allowance and the emoluments which he would have received but for such suspension, for the period he was under suspension, and that, if a penalty is imposed on him under Regulation 81, no order shall be passed which shall have the effect of compelling him to refund such subsistence allowance. The period during which an employee is under suspension shall, if he is not dismissed or removed or compulsorily retired from service, be treated as period spent on duty or leave as the Competent Authority who passes the final order may direct.

Vigilance cases

89 Notwithstanding anything contained in Regulations 81 to 88 or any other Regulation, the following additional provisions shall apply where it is alleged that an employee has been guilty of corrupt practices, namely:

(1) Where it is alleged that an employee is possessed of disproportionate assets or that he has committed an act of criminal misconduct or where the investigation and proof of the allegation would require the evidence of persons, who are not employees of the Authority or where, in the opinion of the competent authority, the investigation into the allegations may with the approval of the Chairperson, be

entrusted to the Central Bureau of Investigation or the Central Vigilance Commission or any other such agency as may be approved by the Chairperson.

(2) If after considering the report of the investigation, the competent authority is satisfied that there is a prima facie case for instituting disciplinary proceedings against the employee, it may send the investigation report to the Central Vigilance Commission or such other authority as may be decided by the Chairperson from time to time in this behalf, for its advice whether disciplinary proceedings should be taken against the employee concerned;

(3) If after considering the advice of the Central Vigilance Commission or other authority, as the case may be, the competent authority is of the opinion that disciplinary proceedings should be instituted against the employee concerned, then notwithstanding the provisions of Regulation 82(2), the enquiry under this Regulation may be entrusted to a Commissioner for Departmental Enquiries or other person who may be nominated by the Central Vigilance Commission for this purpose.

(4) The Inquiry Officer shall submit his report to the competent authority and the report shall be forwarded by the Chairperson to the Central Vigilance Commission for its advice as to whether the charge or charges as the case may be, can be considered to have been established and the penalty or penalties to be imposed under Regulation 81 hereof. The penalty or penalties to be imposed shall be decided by the competent authority after considering the advice of the Central Vigilance Commission.

Explanation : An employee shall be deemed to be guilty of corrupt practices if he has committed an act of criminal misconduct as defined in Section 13 of the Prevention of Corruption Act, 1988 or he has acted for an improper purpose or in a corrupt manner or had exercised or refrained from exercising his powers with an improper or corrupt motive.

Appeal	90(1)	An employee may appeal against an order imposing upon him any of the penalties specified in Regulation 81 or order of suspension under Regulation 88. The appeal shall lie to the Appellate Authority.
		Note: For the purpose of this regulation "Appellate Authority" means the Authority, in case the Chairperson is the competent authority; Chairperson or whole- time member of the Authority, in case the Executive Director is the competent authority and Executive Director concerned in all other cases.
	(2)	Every appeal shall comply with the following requirements:
		(a) it shall be written in Hindi or English or if not written in Hindi be accompanied by a translated copy in Hindi and shall be signed.
		(b) it shall be couched in polite and respectful language and shall be free from unnecessary padding or superfluous verbiage.
		(c) it shall contain all material statements and arguments relied on and shall be complete in itself.
		(d) it shall specify the relief desired.
	(3)	An appeal shall be preferred to the appellate authority within 45 days from the date of receipt of the order appealed against. 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 Regulation 81(2) and an inquiry as provided in regulation 82 has not already been held in the case, the Appellate Authority shall direct that such an inquiry be held in accordance with the provisions of regulation 82 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 inquiry has already been held as provided in regulation 82, 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.

CHAPTER - VII

MISCELLANEOUS

Medical aid and facilities	91(1)	Medical aid and facilities shall be provided by the Authority for its employees and such of their dependents in accordance with such guidelines as may be approved by the Authority from time to time. The said guidelines, may, 'inter alia', provide for illness, injuries arising out of accidents, hospitalisation and domicile treatment.
	(2)	Without prejudice to sub-regulation (1) the Authority may take a comprehensive health insurance policy covering all its employees and their dependants, on such terms and conditions, as it may determine.
Travelling and halting allowances	92	Travelling and halting allowances shall be paid to the employees according to such rates and on such terms and conditions as may be approved by the Authority from time to time.
Deputation of employees to join military service	93	The terms and conditions subject to which an employee may be permitted to join military service shall be determined by the Authority.
Deputation of employees to other services	94(1)	Without prejudice to the provisions of Regulation 93, no employee of the Authority may be deputed to serve under any other employer without the approval of the Chairperson who shall determine the duration of such deputation and the terms and conditions on which the deputation shall take effect; Provided that no employee may be deputed to foreign service against his will.
	(2)	Where the services of an employee of the Authority are placed at the disposal of a foreign employer, it shall be a condition of the deputation that the foreign employer shall, during the periods of such deputation, bear the entire cost of the services of the employee including the following, viz., (a) Pay during joining time, (b) Travelling allowances payable to the employee to enable him to join his appointment under a foreign employer and to return to his appointment in the Authority on the termination of his deputation, (c) Leave earned during the period of deputation, (d) The foreign employer shall contribute towards employer's contribution in the National Pension System (NPS), an amount as may be determined by the Chairperson, sufficient to cover the Authority's liability towards monthly contribution for the period the employee is on deputation. In addition, the foreign employer may also be required to make a contribution towards any gratuity or other sum for which the employee may become eligible on his retirement, on such scale as may be fixed by the Chairperson.

Gratuity	95(1)	Every employee, shall be eligible for gratuity on :- (a) retirement; (b) death; (c) disablement rendering him unfit for further service as certified by Authority's Medical Officer; (d) resignation after completing five years of continuous service; or (e) termination of service in any other way (except by way of punishment) after completion of five years of service.
	(2)	The amount of gratuity payable shall be determined by the Authority from time to time.
	(3)	An employee who has not completed a minimum period of ten years of continuous service in the Authority, the gratuity shall be paid as per the provisions of the Payment of Gratuity Act, 1972 (39 of 1972), as amended from time to time. Provided that where an employee has completed a minimum period of ten years of continuous service in the Authority, the gratuity shall be paid as per the PFRDA (Payment of Gratuity to Employees) Rules. Provided further that the gratuity amount payable to an employee shall not be less than the amount payable under the Payment of Gratuity Act, 1972.
	(4)	Without prejudice to the sub-regulation (1), (2) and (3), the Authority may create a gratuity trust.
Obligation to subscribe to the pension/insurance scheme or fund instituted by the Authority	96	It shall be incumbent on every employee bound by these Regulations to subscribe to the National Pension System and insurance scheme or fund that may be instituted by the Authority for the benefit of its employees and their families and to be bound by the rules of the said scheme or fund; Provided that nothing contained in this Regulation shall serve to curtail any superannuation benefits which may otherwise be admissible to an employee; Provided further that nothing contained in this Regulation shall require an employee to subscribe to the said system/scheme or fund if he is exempted from so doing under the rules of the said scheme or fund.
Declarations to be signed by the employee	97	Every employee to whom these Regulations apply, or who exercises his option to come under them shall subscribe to declarations in Forms A to C.

SCHEDULE

{Refer Clause (b) of Sub Regulation (4) of Regulation (6)}

Name of the Post	Mode of Recruitment & proportion of posts to be filled up through different modes	Age, Qualification & Experience for Direct recruits	Length of service for Promotion	Qualification& Experience for Deputation	Composition of the selection Committee
Executive Director	(a) Promotion (b) Deputation from Govt., RBI, Banks, Financial Institutions & Academic Institutions. (c) Direct recruitment. (d) On contract basis. 50% of the total posts	Not less than 40 years and not more than 55 years. Qualification: a) Essential qualification: Post Graduation in any subject b) Desirable qualification: MBA/MMS with specialisation in Finance/ CA / CS /CFA /CWA / LLB etc. from a recognized University / Institution with a minimum of 20 years of post-qualification	Promotion of internal candidates from Grade F with minimum of 3 years service	Deputation from Govt. (All India Central/ Civil Services Group A); RBI, Banks, Financial Institutions, with not less than 20 years of experience in officer cadre in dealing with Problems relating to pension/ financial sector or special	Chairperson and two other members of the Authority shall constitute the Selection Committee. The recommendation of Selection Committee shall be placed before the

	from internal candidates and the remaining 50% to be filled by deputation/contract and/or direct recruitment. In case of non-availability in any category i.e. internal and deputation/open market the post may be filled fromother categories.	experience in officer cadre dealing with problems relating to pension/financial sector or special knowledge/ experience of law, investigation, Finance, Economics, Accountancy, Administration or any other Discipline considered useful to the Authority.		knowledge/experience of law, investigation, Finance, Economics, Accountancy , Administration or any other discipline considered useful to the Authority	Authority before an appointment letter/ deputation offer is made to the candidate. In case of deputation from Govt. or other organisations, terms and conditions of deputation to be finalized in consultation with the lending organisation.
Grade D, E & F	Deputation & Internal Promotion.	Upper age 45, 48&52 years for Grade D, E and F respectively. Qualification: a) Essential qualification Master's Degree in Economics/ Commerce/ Business Administration, Post Graduate Degree/Post Graduate Diploma in Management with 55% marks in the aggregate, CA/CFA/CS/CWA for officers in General Stream. Bachelor's Degree in Law with a minimum of 55% marks or LLM for legal stream. Master's Degree in Statistics/ Economics/ Commerce/ Business Administration (Finance)/Econometrics with minimum 55% marks for officers in Research Stream. Candidates with a Doctorate in topics related to above subjects shall be given preference. Research or teaching experience and publication in standard journals will be considered as an additional qualification. First Class Graduate in Engineering (Electrical/Electronics/Electronics and Communication/Information Technology/ Computer Science)/ Masters in Computers Application/ First Class Graduate in any discipline with Post Graduate qualification (minimum 2 years duration) in Computers/Information Technology for officers in Technical Stream (Information System). b) Desirable qualification: MBA/MMS with specialisation in Finance/ CA / CS /CFA /CWA /	Promotion of internal candidates from Grade C, D and E respectively with mini-mum of3 years service. However, minimum 8 years experience as an Officer is necessary for considering the claim for promotion from Grade C to D.	Candidate must possess not less than 11, 14 &17 years of experience for Grade D, E and F respectively in All India/ Central Civil Service as Group A officer or equivalent experience in officer cadre in RBI, Banks, Financial Institutions and academic Institutions. The experience shall be in dealing with the problems relating to pension/Financial Sector, special Knowledge/ experience of law, investigation, finance, Economics, Accountancy , Administration or any other discipline considered useful to the Authority.	Minimum three members - two internal and one external. In case of deputation from Government or other Organisations, terms and conditions of deputation to be finalised in consultation with the lending organisation.

		LLB etc. (as applicable to the stream) from a recognized University / Institution with a Minimum 11, 14 & 17 years of post-qualification experience in officer cadre in dealing with the problems relating to pension /financial sector, special knowledge/ experience in law, investigation, finance, economics, Accountancy, Administration or any other discipline considered useful to the Authority.			
Grade A/B/C	Direct Recruitment and Internal Promotion.	Upper age 27, 30 and35 for Grade A, B and C respectively. Qualification shall be as specified above for Grade D, E and F. Minimum 4 years post qualification experience for Grade C in the applicable field as an advocate or as an officer in reputed institution preferably in the area of financial services or any such similar experience.	Promotion of internal candidates from Grade A and Grade B respectively with minimum of 3 years' service.		Minimum three members - two internal and one external.
General Assistant	Direct Recruitment	Upto 30 years VIII Standard	-	-	Minimum three members- two internal and one external.
Driver	-do-	-do-	-	-	-do-

IndiaCode

1. General/ Relaxation:

a) In the event of non-availability of adequate number of candidates for interview, the minimum eligible service of three years for promotion to the next higher grade or post may be relaxed by the competent authority upto a period not exceeding six months.

b) The crucial date for determining the upper age limit specified in the schedule shall be the date indicated in the advertisement.

c) The upper age limit may be relaxed by the Competent Authority upto a maximum of three years for the reasons to be recorded in writing, if in the opinion of the Competent Authority sufficient number of candidates with the prescribed age limit is not likely to be forthcoming and high academic and professional qualifications and experience of the candidates deserve consideration of such, candidates.

(d) The Authority may, after recording the reasons in writing, relax the minimum qualifications and experience required for various posts.

2. Reservations:

a) Reservation, relaxation of age limit and other concessions required to be provided for candidates belonging to the Scheduled Caste, Scheduled Tribes, other backward classes, Ex-Service men and other special categories of persons shall be as applicable in terms of orders/guidelines etc. issued by the Central Government from time to time.

b) In every selection committee constituted for the purpose of the recruitment, an officer of appropriate rank belonging to the Scheduled Caste or Scheduled Tribe may also be inducted as a member in case no member of selection committee belongs to Scheduled caste or Schedule Tribe.

3. Advertisement of Vacancies:

Vacancies in the Authority to be filled by direct recruitment shall be notified in the following manner:

a) In relation to direct recruitment of posts except as specified in clause (b) below, it shall be notified by advertisement in at least three leading daily national newspapers, with a view to cover the maximum area

of the country.

b) In relation to such posts to which the law relating to employment exchanges is applicable, by notifying the concerned employment exchange with a request to nominate five candidates against each vacancy. In case, the candidates nominated by the employment exchange fail to satisfy the requirement of selection, the vacancies shall be filled subject to the provisions of the law applicable to such employment exchanges, by issuing advertisement as per Clause (a) above.

4. Medical Fitness and Verification of Antecedents on initial appointment in the Authority:

a) A candidate, except in the case of appointments by deputation or by promotion, will be required to undergo medical tests as per prescribed standards to satisfy the appointing Authority of his medical fitness.

b) The antecedents of a candidate, except in the case of appointments by deputation or by promotion, will be verified as per the prescribed procedure and the said verification shall be completed during the period of probation.

HEMANT G. CONTRACTOR, Chairperson

[ADVT-III/4/Exty./203/15(54)]

APPENDIX

FORM -A

DECLARATION OF FIDELITY AND SECRECY

I_____ do hereby declare that I will faithfully, truly and to the best of my skill and ability execute and perform the duties required of me as an employee of the PENSION FUND REGULATORY AND DEVEOPMENT AUTHORITY and which properly relate to the office or position held by me in or in relation to the said Authority.

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

(Signature)

Place: _____

Date: _____

Name in full _____

Nature of appointment _____

Signed before me

FORM-B
DECLARATION OF DOMICILE

I, the undersigned, having been appointed to the service of the Pension Fund Regulatory and Development Authority, hereby declare _____ (place) in _____ (district) as my place of domicile.

OR

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

_____

_____

Name in full _____

Nature of appointment _____

Date of appointment _____

Signature _____

Place _____

Date _____

IndiaCode

FORM - C
DECLARATION TO BE BOUND BY THE EMPLOYEES' SERVICE REGULATIONS

I hereby declare that I have read and understood the Pension Fund Regulatory and Development Authority (Employees' Service) Regulations, 2015 and I hereby subscribe to and agree to be bound by the said Regulations, as may be in force from time to time.

Name in full _____

Nature of appointment _____

Date of appointment _____

Signature _____

Witness _____

Place _____

Date _____

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