रजिस्ट्री सं. डीएल (एन)-04/0007/2003--05 REGISTERED No. DL(N)—04/0007/2003—05

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

साप्ताहिक/WEEKLY

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 39] नई दिल्ली, शनिवार, सितम्बर 27—अक्तूबर 3, 2014 (आश्विन 5, 1936)

No. 39] NEW DELHI, SATURDAY, SEPTEMBER 27—OCTOBER 3, 2014 (ASVINA 5, 1936)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके

(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 4

[PART III—SECTION 4]

[सांविधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं]

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

राष्ट्रीय आवास बैंक

नई दिल्ली, दिनांक 25 अगस्त 2014

सं. एनएचबी.एचएफसी.निर्देश.12/सीएमडी/2014

राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम, 1987 (1987 का 53) की धारा 30ए और 31 द्वारा प्रदत्त शक्तियों एवं इस संबंध में सामर्थ्यकारी सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राष्ट्रीय आवास बैंक ने सार्वजनिक हित में और संतुष्ट होकर यह आवश्यक समझा कि आवास वित्त प्रणाली को देश के लाभार्थ विनियमित करने में सशक्त होने के प्रयोजनार्थ, कि ऐसा करना आवश्यक है, एतद् द्वारा निर्देश देता है कि आवास वित्त कंपनी (रा.आ.बैंक) निर्देश, 2010 (यहां के बाद मुख्य निर्देश के रूप में संदर्भित), तत्काल प्रभाव से निम्नानुसार संशोधित किया जाएगा, नामत:

अनुच्छेद 12 का संशोधन

मुख्य निर्देशों के अनुच्छेद 12 में उप अनुच्छेद **(ii)** में-

खंड (बी) **"**तीन महीने के बाद लेकिन छ: महीने से पहले'' के सामने उल्लिखित **"**कोई ब्याज नहीं'' शब्दों के लिए **"**वैयक्तिक जमाकर्ताओं के लिए अधिक से अधिक 4 प्रतिशत प्रति वर्ष ब्याज देय होगा एवं अन्य जमाकर्ताओं के वर्ग के मामले में कोई ब्याज देय नहीं होगा **"**शब्द प्रतिस्थापित किये जाएंगे।

खंड (सी) **"**छ: महीने के बाद लेकिन परिपक्वता तिथि से पहले'' के सामने उल्लिखित **"**दो प्रतिशत'' एवं **"**तीन प्रतिशत'' शब्दों के लिए क्रमश: **"**एक प्रतिशत'' एवं **"**दो प्रतिशत'' शब्द प्रतिस्थापित किये जाएंगे।

अर्णव रॉय

कार्यपालक निदेशक

विश्व मामलों की भारतीय परिषद

नई दिल्ली, दिनांक 16 सितम्बर 2014

विश्व मामलों की भारतीय परिषद, महानिदेशक, अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी (सेवा की शर्तें) विनियम, 2014

(सं. वि.मा.भा.परि./प्रशा./551/24/2012) विश्व मामलों की भारतीय परिषद अधिनियम, 2001 (2001 का 29) की धारा 26 की उप–धारा (1) व उप–धारा (2) के खंड (च) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, परिषद निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :–

अध्याय–1

प्रारंभिक

1- संक्षिप्त शीर्षक तथा प्रारंभ :– (1) इन नियमों को विश्व मामलों की भारतीय परिषद, महानिदेशक, अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी (सेवा की शर्तें) विनियम, 2014 कहा जाए।

(2) ये आधिकारिक गजट में उनके प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होंगे।

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

क) ''अधिनियम'' से तात्पर्य है विश्व मामलों की भारतीय परिषद अधिनियम, 2001 (2001 का 29);

ख) परिषद् में किसी पद के संबध में ''नियुक्ति प्राधिकारी'' से तात्पर्य है परिषद् का महानिदेशक;

ग) ''बोरोड कर्मचारी'' से आशय है केंद्र सरकार का कर्मचारी जिसकी सेवाओं का परिषद् द्वारा प्रयोग की जा रही हों;

घ) ''नियंत्रण प्राधिकारी'' से तात्पर्य है,–

(प) वर्ग 'क' पदों के संबंध में, परिषद् का महानिदेशक;

(पप) वर्ग 'ख' पदों के संबंध में, परिषद् का निदेशक;

ड.) ''कर्मचारी'' से आशय है इन विनियमों की अनुसूची में यथा विनिर्दिष्ट किसी भी पद पर सेवा करने वाला व्यक्ति।

च) ''सरकार'' से तात्पर्य है केंद्र सरकार;

छ) ''कार्यालय प्रमुख'' से तात्पर्य है परिषद में कार्यरत्त एवं महानिदेशक द्वारा नामांकित अधिकारी;

ज) ''मंजूरी प्राधिकारी'' से आशय है परिषद् का महानिदेशक;

(2) यहां प्रयुक्त एवं इन विनियमों में अपरिभाषित परन्तु अधिनियम तथा विश्व मामले की भारतीय परिषद्, महानिदेशक व अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों (वेतन एवं भत्ते) नियम, 2011 में परिभाषित सभी शब्दों व अभिव्यक्तियों का उक्त अधिनियम एवं नियमों में प्रयुक्त अर्थों के समान ही अर्थ होंगे।

अध्याय–2

वेत्तन

3. पे–बेंड एवं ग्रेड–पे और वेतनमान – परिषद् में पदों के लिए पे–बेंड एवं ग्रेड–पे और वेतनमान अनुसूची में विनिर्दिष्ट अनुसार होंगे।

4. प्रारंभिक वेतन एवं वृद्धि – (1) किसी भी कर्मचारी को परिषद् में उसकी नियुक्ति होने पर प्रारंभिक वेतन के रूप में पे–बेंड का न्यूनतम दिया जाएगा।

(2) सेवा का एक वर्ष पूरा होने पर, कर्मचारी अपने वेतन एवं ग्रेड–पे पर तीन प्रतिशत की वार्षिक वेतन वृद्धि का हकदार होगा।

(3) कर्मचारी, अगले उच्च ग्रेड पर पदोन्नति होने पर, अपने वेतन एवं ग्रेड–पे पर तीन प्रतिशत की वेतनवृद्धि का हकदार होगा।

5. विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन, मानदेय एवं फीस – परिषद् विशेष परिस्थितियों के अंतर्गत किसी कर्मचारी को विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन, मानदेय एवं फीस मंजूर कर सकता है।

6. वेतन – (1) कर्मचारी जिस पद पर नियुक्त किया जाता/जाती है, वह उस पद का कार्यभार संभालने की तिथि से उस पद के वेतन का हकदार होगा/होगी।

(2) मार्च के अलावा, प्रत्येक मासिक वेतन, माह के अंतिम कार्यदिवस पर देय होगा जब तक कि अन्यथा विशिष्ट रूप से वर्णित न हो तथा मार्च माह का वेतन अप्रैल माह के प्रथम कार्य दिवस पर देय होगा।

7. छुट्टी का वेतन – परिषद् का कोई भी कर्मचारी निम्नलिखित दरों पर छुट्टी के वेतन का हकदार होगा, अर्थात् :–

(क) छुट्टी पर जाने से पूर्व आहरित किए जा रहे वेतन के समकक्ष;

(ख) अध्याय–5 में छुट्टी नियमों के अनुसार स्वीकृत छुट्टी पर छुट्टी के वेतन की राशि के समकक्षः परन्तु वह असाधारण छुट्टी पर किसी अवकाश वेतन का हकदार नहीं होगा/होगी।

अध्याय–3

भत्ते

8. महंगाई भत्ता – परिषद के कर्मचारियों को महंगाई भत्ता समय–समय पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों पर यथा लागू नियमों एवं शर्तों के समान अनुमेय होगा।

9. मकान किराया भत्ता – परिषद के कर्मचारियों को मकान किराया भत्ता समय–समय पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों पर यथा लागू नियमों एवं शर्तों के समान अनुमेय होगा।

10. यातायात भत्ता – परिषद के कर्मचारियों को यातायात भत्ता समय–समय पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों पर यथा लागू नियमों एवं शर्तों के समान अनुमेय होगा।

11. निलम्बन अवधि के दौरान भत्ते – किसी निलम्बित कर्मचारी को निलम्बन अवधि के दौरान उन दरों एवं उन आदेशों अनुसार वे भत्ते मिलेंगे जो कि केंद्र सरकार के कर्मचारियों को मिलते हैं।

12. अवकाश के दौरान भत्ते – परिषद के कर्मचारियों को सभी प्रकार के अवकाशों के दौरान मकान किराया भत्ता, महंगाई भत्ता, यातायात भत्ता एवं अन्य कोई भत्ता उन्हीं दरों एवं शर्तों के अधीन देय होगा जिन पर उसी प्रकार के अवकाश की अवधि के दौरान समकक्ष ग्रेड के केंद्र सरकार के कर्मचारियों को अनुमेय होता है।

13. यात्रा भत्ता –परिषद के कर्मचारियों को अधिकारिक दौरे के लिए वही यात्रा भत्ता देय होगा जो कि समकक्ष ग्रेड के केंद्र सरकार के कर्मचारियों को अनुमेय होता है।

14. बच्चों की शिक्षा भत्ता एवं टयूशन फीस की प्रतिपूर्ति – परिषद के कर्मचारियों को बच्चों के शिक्षा भत्ते एवं ट्यूशन फीस की प्रतिपूर्ति उन्हीं दरों एवं आदेशों के अनुसार अनुमेय होगा जो केंद्र सरकार के कर्मचारियों को देय हैं।

अध्याय–4

सेवा की शर्तें

15. परिवीक्षा – (1) परिषद में किसी पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किए गये प्रत्येक कर्मचारी को दो वर्षों की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगाः

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी, कतिपय व्यक्तिविशेष मामलों में, कारणों को लिखित रूप से रिकार्ड करते हुए परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है :

परन्तु जहां कर्मचारी के विरुद्ध किसी लम्बित अनुशासनात्मक या कानूनी कार्रवाई की आवश्यकता के अलावा, यदि नियुक्ति प्राधिकारी उचित समझता हो तो परिवीक्षा अवधि की बढ़ोत्तरी एक बार में एक वर्ष तथा किसी भी दशा में दो वर्षों से अधिक के लिए नहीं होगी।

(2) परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी कर्मचारी को उक्त पद के लिए विनिर्दिष्ट किसी प्रशिक्षण पर जाना अथवा किसी परीक्षा को उत्तीर्ण करना आवश्यक हो सकता है।

(3) यदि कोई कर्मचारी प्रदत्त पद के लिए अनुपयुक्त पाया अथवा समझा जाता है तो नियुक्ति प्राधिकारी परिषद से उसकी सेवाओं को समाप्त कर सकता है।

(4) परिषद में सीधी भर्ती द्वारा किसी नियमित पद पर नियुक्त किया गया प्रत्येक व्यक्ति परिवीक्षा अवधि के संतोषजनक समाप्ति पर, स्थायीकरण का पात्र होगा।

16. एश्योर्ड करियर प्रोग्रेसन के लिए वित्तीय उन्नयन – (1) जब किसी व्यक्ति को बिना पदोन्नति के एक ही वेतनमान पर काम करते हुए 10 वर्ष हो जाएगा तो उसे क्रमशः दस, बीस एवं तीस वर्ष पूरे होने पर नियमित सेवा में सीधी भर्ती की तिथि से गणना करके तीन वित्तीय उन्नयन का लाभ मिलेगा।

(2) उन्नयन के प्रस्तावों पर परिषद की पदोन्नति समिति की बैठक से कम से कम दो वर्ष पूर्व की उनकी वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों के अनुसार परिषद के कार्य के लिए कर्मचारी की योग्यता निर्धारित मापदण्ड के आधार पर उनकी सिफारिशों के लिए महानिदेशक द्वारा नामांकित विचार किए जा रहे व्यक्ति के पद से ऊपर, तीन अधिकारियों से गठित परिषद की पदोन्नति समिति द्वारा विचार किया जाएगा।

(3) परिषद पदोन्नति समिति की सिफारिशों के आधार पर उन्नयन के लिए प्रस्ताव को महानिदेशक द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।

(4) उन्नयन केवल इन विनियमों की अनुसूची अनुसार, उपलब्ध अगले उच्चतर ग्रेड–पे पर होगा।

(5) वित्तीय उन्नयन प्राप्त करने के लिए पात्रता, शर्तें, एवं बेंच मार्क मोडीफाइड एश्योर्ड करियर प्रोग्रेशन के संबंध में भारत सरकार द्वारा जारी किए गये आदेशों के आधार पर दिए गये अनुदेशों पर जारी किए जाएंगे।

(6) पात्र कर्मचारी के लिए पहले वित्तीय उन्नयन पर विचार किया जाएगा तथा इन विनियमों के प्रभाव में आने के छह माह के भीतर प्रक्रियाधीन किया जाएगा, परन्तु दस वर्ष की अवधि में से असाधारण छुट्टी एवं अनाधिकृत छुट्टियों की अवधियों को निकाला जाएगा तथा दूसरा उन्नयन पहली बार उन्नयित कर्मचारी की नियमित पदोन्नति की तिथि के केवल दस वर्षों के बाद प्रक्रियाधीन किया जाएगा, और यदि वह विश्व मामलों की भारतीय परिषद की सेवा में लगातार बना रहता है तो अगला उन्नयन भी इसी प्रकार होगा।

17. सेवा की समाप्ति – (1) केंद्रीय सिविल सेवा (अस्थायी सेवा) नियम, 1965 एवं भारत सरकार के आदेशों एवं उनके तहत दिए गये अनुदेशों के अनुसार प्रक्रिया अपनाते हुए महानिदेशक द्वारा किसी कर्मचारी की सेवा समाप्त की जा सकती है।

(2) उप–विनियम (1) के प्रावधानों के पूर्वाग्रह के बिना, किसी कर्मचारी की सेवा समाप्त की जाएंगी, यदि–

(प) नियुक्ति किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए की जाती है तथा नियुक्ति की इस अवधि की समाप्ति पर किसी अवधि के लिए नहीं बढ़ायी जाती है; या

(पप) यदि नियुक्ति किसी अस्थायी पद के प्रति की जाती है तथा ऐसे पद के उन्मूलन पर अथवा जिस अवधि के लिए पद का सृजन किया गया हो उस अवधि की समाप्ति पर; या

(पपप) यदि कोई कर्मचारी अवकाश नियमों के तहत उसको मंजूर किए गये असाधारण अवकाश की अधिकतम अवधि की समाप्ति पर अपने कार्य पर नहीं आता है तथा ऐसे मामलों में दिए जाने वाले कारण बताओ नोटिस के उत्तर में उसके स्पष्टीकरण के पश्चात किया गया है;

परन्तु किसी व्यक्ति की सेवाएं तब तक समाप्त नहीं होंगी, जब तक कि उस व्यक्ति को मामले में सुनवाई का समुचित/समेकित अवसर नहीं दिया जाता है।

18. सेवानिवृत्ति – (1) परिषद की सेवा से कोई कर्मचारी सेवानिवृत्त होगा–

(प) 60 वर्ष की आयु पूरी होने पर; या

(पप) महानिदेशक द्वारा गठित किए गये किसी चिकित्सा बोर्ड द्वारा सेवा के लिए चिकित्सीय रूप से अयोग्य घोषित होने पर; या

(पपप) अनिवार्य सेवानिवृत्ति की सजा पर; या

(पअ) परिषद की जानकारी में आए किन्हीं अन्य कारणों पर।

19. त्यागपत्र – (1) कोई भी कर्मचारी, नियुक्ति प्राधिकारी को सम्बोधित लिखित रूप से एक माह के नोटिस द्वारा, परिषद की सेवा से पद त्यागने की अनुमति मांग सकता है।

(2) परिषद की तरफ कर्मचारी की देनदारी एवं बकाया होने पर सतर्कता दृष्टिकोण से विधिवत जांच पड़ताल करने के पश्चात नियुक्ति प्राधिकारी, यदि उचित समझे तो किसी कर्मचारी को परिषद की सेवा से पद त्यागने की अनुमति दे सकता है।

(3) त्यागपत्र नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा इसकी स्वीकृति की तिथि से प्रभावी होगा।

(4) त्यागपत्र देने पर, कर्मचारी संदर्भित नियमों के प्रावधानों के अनुसार अनुमेय सेवा उपदान, कर्मचारी भविष्य निधि एवं अवकाश भुगतान का हकदार होगा।

(5) विश्व मामले की भारतीय परिषद के अलावा अन्य कहीं पर रोजगार के लिए आवेदन करने का इच्छुक कोई नियमित कर्मचारी उचित माध्यम से महानिदेशक को आवेदन करके पूर्व अनुमति लेगा।

अध्याय–5

चिकित्सा सुविधाएं

20. चिकित्सा सुविधाएं – (1) परिषद के कर्मचारी को इस शर्त के अधीन चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति कराने की अनुमति होगी कि प्रतिपूर्ति, केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना नियम के तहत अनुमेय किसी परामर्श या प्रक्रिया या उपचार के लिए केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना द्वारा निर्धारित अधिकत्तम दरों तक सीमित होगी।

(2) प्रतिपूर्ति केवल, चिकित्सा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित नुस्खे एवं रसीदों द्वारा समर्थित विनिर्दिष्ट प्रोफोर्मा में दावा किए जाने के पश्चात अनुमेय दरों पर ही अनुमत होगी तथा केंद्रीय सेवा (चिकित्सा देखभाल) नियम, 1944 के तहत सरकार द्वारा समय समय पर जारी एवं संशोधित नियमों व शर्तों के अधीन होंगी।

अध्याय – 6

छुट्टी

21. छुट्टी के प्रकार– इन विनियमों के प्रावधानों के अधीन, कोई अधिकारी अथवा कर्मचारी निम्नलिखित प्रकार की छुट्टी के लिए पात्र होगा, अर्थात्:–

(क) आकस्मिक छुट्टी;

(ख) अर्जित छुट्टी;

(ग) अस्वस्थता छुट्टी ;

(घ) असाधारण छुट्टी ;

(ड.) विशेष आकस्मिक छुट्टी एवं विशेष छुट्टी

(च) प्रसूति छुट्टी

(छ) पितृत्व अवकाश

22. छुट्टी के विनियम– उपरोक्त वर्णित किसी भी तरह की छुट्टी की स्वीकार्यता एवं मंजूरी, केंद्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972 के प्रावधानों के अनुसार में विनियमित होंगे।

23. छुट्टी का नकद भुगतान – परिषद का कोई भी कर्मचारी, केंद्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972 के तहत केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए अनुमेय सेवानिवृत्ति पर अर्जित अवकाश के नकद भुगतान का पात्र होगा।

24. अवकाश यात्रा रियायत – परिषद का कोई भी कर्मचारी, केंद्रीय सिविल सेवा (एलटीसी) नियम, 1988 के तहत केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए अनुमेय अवकाश यात्रा रियायत का पात्र होगा।

अध्याय–7

सेवानिवृत्ति एवं अन्य लाभ

25. भविष्य निधि एवं पेंशन – (1) परिषद के कर्मचारियों के लिए भविष्य निधि एवं पेंशन को कर्मचारियों के भविष्य निधि एवं विविध प्रावधान अधिनियम, 1952 के प्रावधानों द्वारा निर्धारित होंगे।

(2) परिषद के कर्मचारी, कर्मचारी पेंशन योजना, 1995 के अंतर्गत नियमों अनुसार पेंशन के हकदार होंगे।

26. बीमा– भारतीय जीवन बीमा निगम के साथ विश्व मामले की भारतीय परिषद द्वारा की गई सामूहिक बीमा नीति द्वारा कर्मचारी बीमाकृत होंगे।

27. मृत्यु व सेवानिवृत्ति उपदान– परिषद का कोई भी कर्मचारी, उपदान का भुगतान अधिनियम, 1972 (1972 का 39) के अंतर्गत अनुमेय सेवानिवृत्ति पर उपदान का हकदार होगा।

28. सेवा उपदान – (1) परिषद के कर्मचारी उपदान का भुगतान अधिनियम, 1972 (1972 का 39) के अंतर्गत अनुमेय यदि कुल अर्हता सेवा दस वर्ष से कम है तो सेवानिवृत्ति पर सेवा उपदान (तथा पेंशन नहीं) प्राप्त करने के हकदार होंगे।

(2) परिषद के कोई पूर्ववर्ती कर्मचारी जो कि इन विनियमों के प्रकाशन से पूर्व सेवानिवृत्त हो चुके हैं अथवा त्यागपत्र दे चुके हैं, इन विनियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति पश्चात् किसी लाभ के हकदार नहीं होंगे।

IndiaCode

अध्याय–8

सेवा की सामान्य शर्तें

29. पूर्णकालिक रोजगार– (1) प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी को एक पूर्णकालिक अधिकारी या कर्मचारी माना जाएगा तथा परिषद द्वारा प्रबंधित किए जाएंगे तथा उनकों परिषद द्वारा सौंपे गए कार्यों के निष्पादन के लिए नियुक्त किया जा सकता है।

(2) उप–विनियम (1) की सामान्यता के पूर्वाग्रह के बिना, किसी कर्मचारी के लिए आवश्यक हो सकता है–

(प) किसी कोर्स के अध्ययन के लिए जाना;

(पप) प्रारम्भ में जिस पद पर अथवा दंड स्वरूप पद को कम करके जिस पद पर उन्हें नियुक्त किया गया हो, उससे निचले पदों को छोड़कर, किसी भी पद पर और किसी भी स्थान पर परिषद की सेवा करना।

(3) यदि किसी कर्मचारी को किसी सम्मेलन के लिए प्रायोजित अथवा किसी प्रशिक्षण में उपस्थित होने के लिए कहा जाता है तो उसको कार्यरत समझा जाएगा।

अध्याय–9

आचरण

30. आचरण – परिषद का प्रत्येक कर्मचारी –

(प) हर समय कर्तव्य के प्रति सम्पूर्ण सत्यनिष्ठा एवं समर्पण बनाए रखेगा;

(पप) परिषद के नियमों एवं विनियमों तथा उच्च प्राधिकारियों के सभी आदेशों एवं निर्देशों के प्रति दृढ़ रहेगा एवं उनका अनुपालन करेगा;

(पपप) अपने कार्य के दौरान कार्य से संबंधित सभी व्यक्तियों के साथ शिष्टाचार व भद्रता का प्रदर्शन करेगा;

(पअ) परिषद के हित को बढ़ाने के लिए परिश्रम करेगा तथा उसको किसी भी तरीके से हानि पहुंचाने वाला कोई कार्य नहीं करेगा;

(अ) राजनीतिक या सांप्रदायिक प्रकृत्ति की किसी गैर कानूनी गतिविधि में भाग नहीं लेगा;

(अप) सरकार में समान पद के किसी अधिकारी पर यथा लागू केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 में प्रदत्त अनुसार अपने नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर अचल सम्पत्ति के अधिग्रहण वाले किसी कार्य तथा इसी प्रकार अपने नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर चल सम्पत्ति वाले किसी कार्य की यथायोग्य सूचना परिषद को देगा।

नोटः– इन विनियमों में विशिष्ट रूप से नहीं दिए गये मामलों के संबंध में, केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 के संदर्भित प्रावधान परिषद के कर्मचारियों पर लागू होगें।

31. अयोग्यता–कोई भी अधिकारी और कर्मचारी–

(क) जिसने किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसका जीवित पति/पत्नी है; या

(ख) जिसने जीवित पति/पत्नी के रहते हुये किसी अन्य व्यक्ति के साथ विवाह किया है,

वह परिषद में किसी पद पर नियुक्ति के लिए अयोग्य होगाः

परंतु जहां परिषद इससे संतुष्ट है कि किसी व्यक्ति एवं अन्य पक्ष पर लागू उनके कानून के अंतर्गत ऐसा विवाह अनुमित है तथा वहां ऐसा करने के लिए अन्य कारण हो सकते हैं, इस विनियम के उपबंधों से किसी व्यक्ति को छूट प्रदान कर सकती है।

अध्याय–10

अनुशासनात्मक मामले

32. निलंबनः–

(1) नियुक्ति प्राधिकारी अथवा महानिदेशक द्वारा उनकी ओर से अधिकार प्राप्त कोई अन्य प्राधिकारी परिषद के किसी कर्मचारी को निलंबन अधीन रख सकता है, जहां–

(क) परिषद के किसी कर्मचारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही चालू अथवा लंबित हो; या

(ख) उपरोक्त प्राधिकारी के मत में, परिषद के हित के प्रति हानिकारक गतिविधियों में स्वयं को शामिल किया हो; या

(ग) उसके विरुद्ध किसी दंडनीय अपराध के संबंध में कोई मामला किसी जांच, पूछताछ अथवा परीक्षण के अंतर्गत है।

(2) परिषद के किसी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलंबन अधीन रखा माना जाएगा :

(क) यदि उसको 48 घंटे से अधिक की अवधि के लिए आपराधिक आरोप पर या अन्य किसी कारणवश जेल में पूछताछ के लिए रखा जाता है, उसको जेल में रखे जाने की तिथि से प्रभावी;

(ख) यदि किसी अपराध के लिए दोष सिद्धि के मामले में उसको 48 घंटे से अधिक के लिए जेल होती है और इस दोष सिद्धि के उपरांत तत्काल बर्खास्त अथवा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त नहीं किया जाता है तो, उसकी आरोप सिद्ध होने की तिथि से प्रभावी;

(3) जहां निलंबन के अंतर्गत किसी कर्मचारी पर लगाई गई सेवा से बरखास्त अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्त की शास्ति को किसी याचिका के तहत रोका जाता है तथा मामले को पुनः जांच और कार्यवाही के लिए भेजा जाता है, उसके निलंबन के आदेश उसकी बर्खास्तगी अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के वास्तविक आदेश की तिथि से प्रभावी माने जाएंगे तथा अन्य आदेशों तक लागू रहेगें।

(4) (क) इस विनियम के अंतर्गत किये गए अथवा किये जाने के लिए समझे गए निलंबन आदेश सक्षम प्राधिकारी द्वारा उनको संशोधित अथवा वापिस लिए जाने तक प्रभावी रहेगें;

IndiaCode

(ख) जहां कोई कर्मचारी निलंबित किया जाता है या निलंबित किया गया माना जाता है तथा उस निलंबन अवधि के दौरान उसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ की जाती है, सक्षम प्राधिकारी उसको निलंबन के अधीन रखने के लिए उसके द्वारा कारणों को लिखित में अभिलेखबद्ध करते हुए निर्देश दे सकता है कि कर्मचारी को ऐसी सभी अथवा कोई कार्यवाही के समाप्त होने तक निलंबन के अधीन रखा जाएगा।

(5) (क) इस विनियम के अंतर्गत किये गए निलंबन अथवा किये जाने वाले समझे गए आदेश को निलंबन की तिथि से 90 दिनों की समाप्ति से पूर्व तक यदि अनुशासनात्मक कार्यवाही का कोई निष्कर्ष नहीं आता है तो नियुक्ति प्राधिकारी से उच्च प्राधिकारी द्वारा पुनरावलोकन किया जाएगा;

(ख) महानिदेशक द्वारा निलंबन का पुनरावलोकन किया जाएगा;

(ग) निलंबन अवधि की कुल बढ़ोतरी 180 दिनो से अधिक की अवधि के लिए नहीं होगी

(6) उपरोक्त उप–विनियम (1) और (2) के अंतर्गत किए गये निलंबन अथवा किये जाने वाले समझे गये आदेश, 90 दिनों की अवधि के पश्चात् मान्य नहीं होगें जब तक कि 90 दिनों की समाप्ति से पूर्व अन्य अवधि के लिए इसको पुनरावलोकन के पश्चात् बढ़ाया नहीं जाता है;

परन्तु यदि कर्मचारी निलम्बन के 90 दिन पूरा होने के समय पर निलम्बन अधीन रहता है, तो निलम्बन अधीन समझे गये मामले में निलम्बन का ऐसा कोई पुनर्विलोकन आवश्यक नहीं होगा तथा ऐसे मामलों में 90 दिनों की अवधि कर्मचारी के हिरासत में होने की तिथि से लेकर हिरासत से छोड़े जाने की तिथि अथवा उसको/उसकी हिरासत से छोड़े जाने की जानकारी उसके/उसकी नियुक्ति प्राधिकारी को दिए जाने की तिथि जो भी बाद में हो, मानी जाएगी।

33. शास्तियां: पूर्ववर्ती विनियमों के पूर्वाग्रह के बिना, कोई अधिकारी या कर्मचारी जो इन विनियमों को तोड़ता है अथवा जो उपेक्षा, अदक्षता या निरूत्साह दिखाता है अथवा परिषद के हित को हानि पंहुचाने वाला कार्य करता है अथवा किसी अन्य कदाचार कार्य का दोषी है, निम्नानुसार एक अथवा अधिक शास्ति के लिए जिम्मेदार होगा, अर्थात्–

(प) निन्दा;

(पप) चेतावनी;

(पपप) आदेशों की अनदेखी करने अथवा पालन न करने से परिषद को किसी भी तरह से हुई आर्थिक क्षति को पूर्णतः अथवा हिस्से को उसके प्रति देय उसके वेतन अथवा परिलब्धियों अथवा अन्य किसी राशि से वसूली;

(पअ) वेतन वृद्धि को रोकना;

(अ) उसी वेतनमान में निचले स्तर तक वेतन को कम करना;

(अप) निचले ग्रेड अथवा पद तक कम करना;

(अपप) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;

(अपपप) सेवा से हटाना जोकि भविष्य में रोजगार के लिए अयोग्यता नहीं होगा;

(पग) परिषद की नौकरी से हटाना, जोकि साधारणतः भविष्य में रोजगार के लिए अयोग्यता होगा।

34. अनुशासनात्मक प्राधिकारी :

(1) महानिदेशक परिषद के किसी कर्मचारी पर विनियम 33 में विनिर्दिष्ट किसी भी शास्ति को लगा सकता है।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा भी किसी कर्मचारी पर उपरोक्त किसी भी शास्ति को लगाया जा सकता है जिसमें महानिदेशक के पास मामले की याचिका की गई होगी।

35. जांच : जहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी का मत हो कि वहां परिषद के किसी कर्मचारी के विरुद्ध कदाचार अथवा दुर्व्यवहार के किसी अभ्यारोपण की सच्चाई का पता लगाने के लिए आधार उपस्थित हैं तो वह स्वयं अथवा इन विनियमों के तहत किसी प्राधिकारी को नियुक्त करके, जैसा भी मामला हो उसकी सच्चाई का पता लगाने के लिए जांच कर सकता है।

36. अनुशासनात्मक प्रक्रिया :

(1) जहां किसी कर्मचारी के विरुद्ध कोई जांच किया जाना प्रस्तावित होता है, अनुशासनात्मक प्राधिकारी निम्न को लेखबद्ध करेगा अथवा लेखबद्ध करवाएगा;

(प) जानकारी में आए कदाचार या दुर्व्यवहार का विवरण;

(पप) कर्मचारी द्वारा किसी स्वीकृति या संस्वीकृति सहित सभी संदर्भित तथ्यों का विवरण;

(पपप) दस्तावेज़ों की सूची जिसके द्वारा तथा साक्ष्यों की सूची जिनके द्वारा, आरोपों को साबित किया जाना प्रस्तावित है;

(2) अनुशासनात्मक प्राधिकारी आरोपों की सूची, कदाचार या दुर्व्यवहार के अभ्यारोपण के विवरण तथा दस्तावेज़ों एवं साक्ष्यों की सूची की एक प्रति आरोपित कर्मचारी को भेजेगा तथा कर्मचारी को विनिर्दिष्ट अवधि के अंदर अपने बचाव में एक लिखित बयान देने की मांग करेगा।

(3) बचाव का लिखित बयान प्राप्त होने पर, अनुशासनात्मक प्राधिकारी उन आरोपों की स्वयं जांच कर सकता है जो आरोपित कर्मचारी को स्वीकार्य नहीं हो।

(4) (क) यदि आरोपित कर्मचारी द्वारा बचाव में कोई भी लिखित बयान नहीं दिया जाता है तो अनुशासनात्मक प्राधिकारी उसको एक अवसर देने के बाद, आरोपों की जांच करेगा;

(ख) उपलब्ध सबूतों एवं साक्ष्यों की जांच करने तथा न्याय के हितों पर विचार करने के पश्चात्, जांच का विवरण, आरोपित अधिकारी तथा साक्ष्यों के बयानों एवं अपने निष्कर्षों की अनुकूलता को अभिलिखित करते हुए, जांच का निष्कर्ष निकालेगा;

(ग) अनुशासनात्मक प्राधिकारी आरोपित कर्मचारी पर इन विनियमों के अनुसार उचित समझी जाने वाली शास्ति लगा सकता है।

(5) परिषद का कोई कर्मचारी जिसको बर्खास्त किया गया हो, सेवानिवृत्ति अथवा त्यागपत्र पश्चात् प्राप्य किसी लाभ, किसी पेंशन, किसी सेवा उपदान या अवकाश नकद भुगतान अथवा इन विनियमों के तहत किसी अन्य लाभ के लिए हकदार नहीं होगा।

IndiaCode

अध्याय–10

अपील एवं समीक्षा

37. अपीलीय प्राधिकारी –(1) निम्नांकित अधिकारियों द्वारा पारित मूल आदेश के विरुद्ध केवल उनसे उच्चतर अधिकारी को अपील की जा सकती है :

(प) कार्यालय प्रमुख से उप महानिदेशक को;

(पप) उप महानिदेशक से महानिदेशक को;

(पपप) महानिदेशक से परिषद के अध्यक्ष को।

38. अपील के लिए समय सीमा – ऐसी किसी भी अपील पर विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि इसको जिन आदेशों के विरुद्ध अपील की गई है उससे सम्बद्ध व्यक्ति को संसूचित किए जाने की तिथि से पैंतालीस दिनों के भीतर प्रस्तुत नहीं किया जाता।

परन्तु अपीलीय प्राधिकारी उक्त अवधि के समाप्त होने के बाद भी अपील की अनुमति दे सकता है यदि वह संतुष्ट होता/होती है कि अपीलकर्ता के पास समय पर अपील न करने के लिए पर्याप्त कारण है।

39. किसी अपील का विवरण– प्रत्येक अपील में निम्नलिखित प्रावधानों का पालन करना होगा, अर्थातः–

(प) यह विनम्र एवं सादर भाषा में लिखी जाएगी जो अनावश्यक रूप से निरर्थक और अप्रासंगिक शब्दों से रहित होगी :

(पप) इसमें सभी संबंधित विवरण एवं तर्क सन्निहित होगें तथा स्वतःपूर्ण होगी;

(पपप) इसमें वांछित राहत का विवरण होगा;

(पअ) इसको उप–महानिदेशक के समक्ष दायर किया जाएगा, जो स्वयं के अपीलीय प्राधिकारी नहीं होने पर इसको अपीलीय प्राधिकारी को प्रेषित करेंगे।

40. अपीलों पर विचार– अपीलीय प्राधिकारी अपीलकर्ता को सुने जाने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् जैसा वह उचित समझता हो उस तरीके से प्रत्येक अपील पर विचार करेगा तथा ऐसे आदेश पारित करेगा जिन्हें मामले की परिस्थितियों में वह उचित समझता हो।

परंतु किसी भी बढ़ी हुई शास्ति को लगाने के कोई आदेश पारित नहीं करेगा जब तक कि अपीलकर्ता को प्रतिवेदन करने का अवसर नहीं दिया जाता है जोकि वह उस बढ़ी हुई शास्ति के विरुद्ध करना चाहता है।

41. परिषद अपने स्वयं के प्रस्ताव पर या अन्यथा अपीलीय प्राधिकारी द्वारा किए गये किसी आदेश का पुनर्विलोकन कर सकता है तथा मामले की परिस्थितियों में जैसा उचित समझे आदेश पारित कर सकता है।

42. बहाली पर आदेश– जहां कोई कर्मचारी जिसको बरखास्त या निलम्बित किया गया है बहाल किया जाता है, बहाल करने वाला प्राधिकारी निम्नलिखित वर्णित आदेश करेगा :

(प) कार्य से उसके अनुपस्थित रहने की अवधि तथा उसको मिलने वाले कोई वेतन एवं भत्ते; जिसका वह हकदार है।

(पप) क्या उस अवधि को सभी अथवा किसी प्रयोजन हेतु कार्य पर उपस्थित समझा जा सकता है।

नोटः– अपील एवं समीक्षा से संबंधित अध्याय 10 में इन विनियमों के अंतर्गत विशिष्ट रूप से वर्णित नहीं किये गए किसी मामले के संबंध में परिषद के कर्मचारियों पर केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965 में सन्निहित संदर्भित प्रावधान लागू होगें।

अध्याय 11

विविध

43. मौजूदा कर्मचारियों के लिए विशेष प्रावधान– इन विनियमों के प्रारंभ होने के समय परिषद में किसी पद पर नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति इसके प्रारंभ होने पर महानिदेशक द्वारा जहां भी आवश्यक हो विनिर्दिष्ट की जाने वाली अनुसूची में समकक्ष पद के इन विनियमों के प्रावधानों के अंतर्गत नियुक्त किया गया समझा जाएगा तथा इसके प्रारंभ होने के तुरंत पूर्व उसके द्वारा लिये जा रहे वेतन के समान ही वेतन प्राप्त करेगा।

44. प्रमाणीकरण – परिषद के सभी आदेशों एवं निर्णयों को परिषद के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित किया जाएगा तथा परिषद द्वारा जारी किए गये अन्य सभी प्रपत्रों को महानिदेशक अथवा उनकी ओर से परिषद द्वारा प्राधिकृत किए गये परिषद के किसी अन्य अधिकारी के हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।

45. अवकाश – परिषद द्वारा ऐसे सभी अवकाश घोषित किए जाएंगे जोकि भारत सरकार के राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में अवस्थित कार्यालयों के लिए घोषित होंगे।

46. सेवा पुस्तिका एवं चरित्र पंजिका – (1) परिषद समय–समय पर महानिदेशक की स्वीकृति से जारी किए गये अनुदेशों के अनुसार एवं फार्म में प्रत्येक कर्मचारी की एक सेवा पुस्तिका एवं चरित्र पंजिका रखेगी।

(2) इस प्रकार प्रत्येक कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में दर्ज की गयी प्रविष्टियों को प्रशासनिक अधिकारी (प्रशासन) द्वारा प्रथम पृष्ठ के अलावा सत्यापित किया जाएगा तथा प्रथम पृष्ठ को नियंत्रण अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाएगा।

(3) किसी कर्मचारी की चरित्र पंजिका में प्रविष्टियों को उन प्राधिकारियों द्वारा किया जाएगा जिनकें तुरंत अधीनस्थ कर्मचारी ने कार्य किया हो तथा नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा अपनी टिप्पणियों के साथ प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।

47. सेवा की अवशिष्ट शर्तें – किसी कर्मचारी की सेवा की शर्तों से संबंधित कोई मामला जिसके लिए इन विनियमों में कोई प्रावधान नहीं किया गया हो, सरकार के विदेश मंत्रालय एवं वित्तीय परामर्शक से परामर्श के बाद शासी निकाय द्वारा तय किया जाएगा।

परन्तु कोई भी रियायत जोकि केंद्र सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों को दी गयी हो, केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों को ऐसी रियायत की मंजूरी के लिए निर्धारित नियमों एवं शर्तों के अधीन, परिषद के कर्मचारियों को भी अनुमत होगी।

48. शंकाओं का निवारण – इन विनियमों के किसी प्रावधान की व्याख्या अथवा लागू करने में उत्पन्न किसी भी तरह की शंका समाधान के लिए महानिदेशक अध्यक्ष से कोई निर्णय प्राप्त करने से पूर्व विदेश मंत्रालय में सरकार के विचार लेगा।

(विनियम 3 देखें)

विश्व मामले की भारतीय परिषद में पद			
क्र.सं.	पदनाम	मौजूदा पदों की संख्या	पे–बेंड एवं ग्रेड–पे अथवा वेतनमान
1.	महानिदेशक	1	भारत सरकार के अतिरिक्त सचिव या अधिक पर यथा लागू
2.	उप महानिदेशक''	1	भारत सरकार के संयुक्त सचिव या अधिक पर यथा लागू
3.	निदेशक''	1	भारत सरकार के निदेशक पर यथा लागू
4.	प्रशासनिक अधिकारी''	1	9,300–34,800 + 4,800/–रु. ग्रेड–पे
5.	लेखा अधिकारी''	1	9,300–34,800 + 4,800/–रु. ग्रेड–पे
6.	पुस्तकालय सहायक/ लेखा सहायक/ सूचना प्रौद्योगिकी सहायक/ निजी सहायक	5	9,300–34,800 + 4,200/–रु. ग्रेड–पे
7.	अर्ध वृत्तिक सहायक/ अधिशासी सहायक/ लेखा लिपिक/ आशुलिपिक/ 'ए.सी. प्लांट ऑपरेटर/ 'इलैक्ट्रिशियन (मौजूदा पदधारियों के सेवानिवृत्त होने के बाद समाप्त किए जाने वाले 2 पद')	8	5,200–20,200 + 2,400/–रु. ग्रेड पे
8.	अवर श्रेणी लिपिक/ 'गेस्टेटनर प्रचालक (मौजूदा पदधारियों के सेवानिवृत्त होने के बाद समाप्त किए जाने वाले पद')	3	5,200–20,200 + 1,900/–रु. ग्रेड पे
9.	मल्टी टास्किंग स्टाफ – सहित/ फोटोकापियर प्रचालक/ माली/ सुरक्षा गार्ड/ पुस्तकालय सहायक/ चपरासी/ क्लीनर	14	5,200–20,200 + 1,800 /–रु. ग्रेड पे
	कुल	35	
	नोट : विश्व मामले की भारतीय परिषद में क्रम संख्या 2 से 5 तक नियुक्त किए गये चार अधिकारी'' भारत सरकार के अधिकारी हैं। इन विनियमों के प्रारंभ से तुरंत पूर्व लागू सभी नियमों, आदेशों, अनुसूचियों, अधिसूचनाओं, विनियमों, अनुदेशों में केंद्रीय सिविल सेवा/ केंद्रीय सिविल पदों के सभी संदर्भ केंद्रीय सिविल सेवा/ केंद्रीय सिविल पदों के संदर्भ के रूप में लिए जाएंगे।		
	नगेन्द्र कुमार सक्सेना उप महानिदेशक विश्व मामले की भारतीय परिषद, नई दिल्ली		

नोट: प्रस्तुत प्रतिवेदन मूल रूप में अंग्रेजी में लिखित पृथक लेखापरीक्षा प्रतिवेदन का हिन्दी अनुवाद है। यदि इसमें कोई विसंगति परिलक्षित होगी, तो अंग्रेजी में लिखित प्रतिवेदन मान्य होगा।

IndiaCode

NATIONAL HOUSING BANK

New Delhi, the 25th August 2014

No. NHB.HFC.DIR.12/CMD/2014—In exercise of the powers conferred by sections 30A and 31 of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987) and of all the powers enabling it in this behalf, the National Housing Bank, having considered it necessary in the public interest, and on being satisfied that for the purpose of enabling it to regulate the housing finance system of the country to its advantage, it is necessary so to do, hereby directs that the Housing Finance Companies (NHB) Directions, 2010 (hereinafter referred to as the principal Directions) shall, with immediate effect, be amended in the following manner, namely-

Amendment of paragraph 12

In paragraph 12 of the principal Directions, in sub-paragraph (ii),-

In clause (b), for the words "no interest" mentioned against "after three months but before six months", the words "The maximum interest payable shall be 4 per cent per annum for individual depositor, and no interest in case of other category of depositors.", shall be substituted.

In clause (c), for the words "two percent" and "three percent" mentioned in the paragraph against "After six months but before the date of maturity", the words "one percent" and "two percent", respectively shall be substituted.

ARNAB ROY
Executive Director

INDIAN COUNCIL OF WORLD AFFAIRS

New Delhi, the 16th September 2014

INDIAN COUNCIL OF WORLD AFFAIRS, DIRECTOR GENERAL, OTHER OFFICERS AND EMPLOYEES (CONDITIONS OF SERVICE) REGUALTIONS, 2014

File No. ICWA/Admin/551/24/2012—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and clause(f) of sub-section (2) of section 26 of the Indian Council of World Affairs Act, 2001 (29 of 2001), the Council hereby makes the following regulations, namely:-

CHAPTER – I

PRELIMINARY

1. Short title and commencement. –(1)These regulations may be called the Indian Council of World Affairs, Director-General, Other Officers and Employees (Conditions of Service) Regulations, 2014.

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

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

a) "Act" means the Indian Council of World Affairs Act, 2001(29 of 2001);

b) "Appointing Authority" in relation to any post under the Council, means the Director General of the Council;

c) "borrowed employee" means an employee of the Central Government whose services are being utilised by the Council;

d) "Controlling Authority" means,-

(i) in relation to Group 'A' posts, the Director General of the Council;

(ii) in relation to Group 'B' posts and other posts, the Director of the Council;

e) "employee" means any person serving in the Council in any of posts as specified in the Schedule to these regulations.

f) "Government" means the Central Government;

g) " Head of Office" means an officer serving in the Council and nominated by the Director-General;

h) "Sanctioning Authority" means the Director-General of the Council;

(2) All the words and expressions used herein and not defined in these regulations but defined in the Act and the Indian Council of World Affairs Director-General and Other Officers and Employees (Salaries and Allowances) Rules, 2011, shall have the same meanings respectively as assigned to them in the said Act and the rules.

CHAPTER - II

Pay

3. Pay band and grade pay or pay scale.- Pay band and grade pay or pay scale for the posts under the Council shall be as specified in the Schedule.

4. Initial pay and increment:- (1) An employee shall on his appointment to a post in the Council draw at the minimum of the pay band as initial pay.

(2) On completion of each year of service, an employee shall be entitled to an annual increment of three per cent on his pay and grade pay.

(3) On promotion to the next higher grade, an employee shall be entitled to an increment of three per cent. on his pay and grade pay.

5. Special pay, personal pay, honorarium and fee.- The Council may grant to an employee under special circumstances, such special pay or personal pay or honorarium or fee.

6. Pay. - (1) An employee shall be entitled to the pay of the post to which he or she is appointed from the date on which he or she assumes charge of the post.

(2) The pay in respect of any month, except the month of March, shall become payable on the last working day of the month unless otherwise specifically mentioned and the pay for the month of March shall become payable on the first working day of April.

7. Leave salary. - An employee of the Council shall be entitled to leave salary on the following rates, namely:-

(a) equal to pay drawn immediately before proceeding on leave;

(b) equal to the amount of leave salary on sanctioned leave in terms of leave rules in Chapter V:

Provided that he or she shall not be entitled to any leave salary on extraordinary leave.

CHAPTER-III

Allowances

8. Dearness allowance. – The dearness allowance shall be admissible to employees of the Council on the same terms and conditions as applicable to the Central Government employees from time to time.

9. House rent allowance. – The house rent allowance shall be admissible to employees of the Council on the same terms and conditions as applicable to the Central Government employees from time to time.

10. Transport allowance. – The transport allowance shall be admissible to employees of the Council on the same terms and conditions as applicable to the Central Government employees from time to time.

11. Allowances during suspension. - An employee under suspension shall, during the period of suspension, draw such allowance at such rates and subject to such orders under which the same is allowed to the Central Government employees.

12. Allowances during leave. – The house rent allowance, dearness allowance, transport allowance and any other allowances shall be admissible to the employees of the Council during leave of all kinds at the admissible rates and subject to the conditions under which such allowances are admissible to the Central Government employees of corresponding grade during the period of the same kind of leave.

13. Traveling allowance.- The employees of the Council shall be entitled to traveling allowance on official tour as admissible to the Central Government employees of the corresponding grade.

14. Children's education allowance and reimbursement of tuition fees.- The Children education allowance and reimbursement of tuition fees shall be admissible to employees of the Council at the rates at which and subject to the orders under which, the same are allowed to the Central Government employees.

CHAPTER-IV

Conditions of Service

15. Probation. - (1)Every employee directly recruited to a post under the Council shall be on probation for a period of two years:

Provided that the appointing authority may, in any individual case for reasons to be recorded in writing, extend the period of probation:

Provided further that save where it is necessary by reasons of any disciplinary or legal proceedings pending against the employee, the extension of the period of probation, if the appointing authority deems fit, shall not exceed one year at a time and in no case for more than two years.

(2) An employee during the period of probation may be required to undergo such training and to qualify such test as may be specified for the said post.

(3) If an employee is found and considered unsuitable for holding that post, or has not completed the period of probation satisfactorily, the appointing authority shall terminate his or her services under the Council.

(4) Every person appointed to a regular post under the Council by direct recruitment shall, on satisfactory completion of period of probation, be eligible for confirmation.

16. Financial upgradation for assured career progression.- (1) There shall be three financial upgradations counted from the date of direct entry into regular service, on completion of ten, twenty and thirty years of service respectively, whenever a person has served ten years continuously in the same grade pay without promotion.

(2) The proposals for upgradation shall be considered by the Council's Promotion Committee consisting of three officers, superior to the rank of the person being considered nominated by the Director-General for their recommendations on the basis of their assessment of employee's fitness for the work of the Council as per his or her annual confidential reports for at least last two years prior to the meeting of the Council's Promotion Committee.

(3) The proposal for upgradation on the basis of recommendations of the Council's Promotion Committee shall be approved by the Director-General.

(4) The upgradation shall only be to the next higher grade pay available, as per Schedule to these regulations.

(5) The eligibility conditions and bench mark for achieving financial upgradation shall be issued by further instructions based on the orders issued by the Government of India in respect of Modified Assured Career Progression.

(6) The first financial upgradation shall be considered for eligible employee and shall be processed within six months of these regulations coming into force, provided that ten year period shall exclude the periods of extraordinary leave and unauthorised absence condoned and the second upgradation shall be processed only ten years after the date of regular promotion of the first time upgraded employee, on so on, if he continues in service of the Indian Council of World Affairs.

17. Termination of service. - (1) The services of an employee may be terminated by the Director-General after following the procedure in accordance with Central Civil Services (Temporary Services) Rules, 1965 and the Government of India's orders and instructions thereunder.

(2) Without prejudice to the provisions of sub-regulation (1), the service of an employee shall be terminated, if-

(i) the appointment is made for a specified period and on the expiry of such period the appointment is not extended for a further period; or

(ii) the appointment is made against a temporary post and on the abolition of such post or on the expiry of the period for which that post is created; or

(iii) he or she fails to resume duty on the expiry of the maximum period of extraordinary leave granted to him or her under leave rules and after his or her explanation, in reply to a show cause notice, which shall be given in all such cases, has been taken into account:

provided that the services of any person shall not be terminated, unless the person has been given a reasonable opportunity of being heard in the matter.

18. Retirement. - (1) An employee shall retire from the service of the Council,-

(i) on completion of sixty years of age; or

(ii) on being declared medically unfit for service by a Medical Board to be constituted by the Director-General; or

(iii) on the imposition of the penalty of compulsory retirement; or

(iv) such other grounds as may be notified by the Council.

19. Resignation. - (1) An employee may, by notice of one month in writing addressed to the appointing authority, seek permission to resign from the service of the Council.

(2) The appointing authority may, if deems proper after due scrutiny as to the employee's liabilities and dues towards the Council, or from vigilance angle, permit an employee to resign from the service of the Council.

(3) The resignation shall be effective from the date of its acceptance by the appointing authority.

(4) On resignation, the employee shall be entitled to the admissible service gratuity, employees provident fund and leave encashment as per the provisions of the relevant rules.

(5) A regular employee, intending to apply for employment elsewhere other than Indian Council of World Affairs, shall seek prior permission to apply from the Director General through proper channel.

CHAPTER-V

Medical Facilities

20. Medical facilities. – (1) An employee of the Council shall be allowed to get reimbursement of medical expenses subject to the condition that reimbursement will be limited to the maximum rates prescribed by the Central Government Health Scheme for the consultation or procedure or treatment admissible under Central Government Health Scheme rules, if any.

(2) The reimbursement shall be allowed at the admissible rates only after submission of a claim in the specified proforma supported by the prescription and receipts duly signed by the Medical Officer concerned and shall further be subject to the terms and conditions issued and amended from time to time by the Government under Central Services (Medical Attendance) Rules, 1944.

CHAPTER-VI

Leave

21. Kinds of Leave. – Subject to the provisions of these regulations, an officer or employee shall be eligible for the following kinds of leave, namely;-

(a) Casual Leave;

(b) Earned Leave;

(c) Sick Leave;

(d) Extraordinary Leave;

(e) Special Casual Leave and Special Leave;

(f) Maternity Leave;

(g) Paternity Leave.

IndiaCode

22. Regulation of leave. - The admissibility and the grant of any kind of leave mentioned above shall be regulated in accordance with the provisions of the Central Civil Services (Leave) Rules,1972.

23. Leave encashment.- An employee of the Council shall be entitled to encashment of earned leave on retirement as admissible to the Central Government employees under the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

24. Leave travel concession.- An employee of the Council shall be entitled to leave travel concession as admissible to the Central Government employees under the Central Civil Services (LTC) Rules, 1988.

CHAPTER-VII

Retirement and Other Benefits

25. Provident fund and pension. - (1)The employees of the Council shall be governed by the provisions of Employees' Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act, 1952.

(2) The employees of the Council shall be entitled to pension as per the rules under Employee Pension Scheme, 1995.

26. Insurance. - The employees shall be covered by the Group Insurance Policy undertaken by the Indian Council of World Affairs with the Life Insurance Corporation of India.

27. Death-cum-retirement gratuity. - An employee of the Council shall be entitled to gratuity on retirement as admissible under Payment of Gratuity Act, 1972 (39 of 1972).

28. Service gratuity.- (1) An employee of the Council shall be entitled to receive service gratuity (and not pension) on retirement if total qualifying service is less than ten years as admissible under the Payment of Gratuity Act, 1972 (39 of 1972).

(2) A former employee of the Council who has retired or resigned prior to the publication of these regulations shall not be entitled to any post retirement benefits under these regulations.

CHAPTER-VIII

General Conditions of Service

29. Whole time employment. - (1) Every officer or employee shall be a whole time officer or employee and shall be at the disposal of the Council and he or she may be employed for the performance of such duties as may be assigned to him or her by the Council.

(2) Without prejudice to the generality of sub-regulation (1), an employee may be required,-

(i) to undergo a course of study;

(ii) to serve the Council at any place and in any post not lower than the post to which he or she is substantively appointed or to which he or she is reduced as a measure of punishment.

(3) If an employee is sponsored to attend any conference or training, he shall be deemed to be on duty.

CHAPTER-IX

Conduct

30. Conduct. - Every employee of the Council shall,-

(i) at all times maintain absolute integrity and devotion to duty;

(ii) abide by and comply with the rules and regulations of the Council and all orders and directions of superior authority;

(iii) extend utmost courtesy and attention to all persons with whom he or she has to deal with in the course of his or her duties;

(iv) endeavor to promote the interest of the Council and shall not act in any manner prejudicial thereto;

(v) not take part in any unlawful activity of political or communal nature;

(vi) report to the Council of any transaction involving acquisition of immovable property either in his or her name or in the name of any member of his or her family and likewise any transaction in movable property either in his or her own name or in the name of any member of his or her family as provided in Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 as applicable to an officer of corresponding rank in the Government.

Note:- In respect of matters not specifically provided for in these regulations, the relevant provision of Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 shall apply to employees of the Council.

31. Disqualification.- No officer or employees -

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

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

shall be eligible for appointment to any post in the Council:

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

CHAPTER-X

Disciplinary Matters

32. Suspension.-

(1) The appointing authority or any other authority empowered in that behalf by the Director-General may place an employee of the Council under suspension, where.-

(a) a disciplinary proceeding against an employee of the Council is contemplated or pending; or

(b) in the opinion of the authority aforesaid, has engaged himself in activities prejudicial to the interest of the Council; or

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

(2) An employee of the Council shall be deemed to have been placed under suspension by an order of the appointing authority :

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

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

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

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

(b) where an employee is suspended or is deemed to have been suspended and any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of that suspension, the authority competent to place him under suspension may, for reasons to be recorded by him in writing, direct that the employee shall continue to be under suspension until the termination of all or any of such proceedings;

(5) (a) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation shall be reviewed by the authority superior to the appointing authority, before expiry of ninety days from the date of suspension, if by that date the disciplinary proceedings are not concluded;

(b) review of suspension shall be made or caused to be made by the Director-General;

(c) total extension of suspension shall not be for a period exceeding one hundred and eighty days.

(6) An order of suspension made or deemed to have been made under sub-regulations (1) or (2) above, shall not be valid after a period of ninety days unless it is extended after review for a further period before the expiry of ninety days:

provided that no such review of suspension shall be necessary in the case of deemed suspension, if the employee continues to be under suspension at the time of completion of ninety days of suspension and the ninety days period in such case will count from the date the employee detained in custody is released from detention or the date on which the fact of his release from detention is intimated to his appointing authority, whichever is later.

IndiaCode

33. Penalties: Without prejudice to the foregoing regulations, an officer or employee who commits breach of these regulations or who displays negligence, inefficiency or indolence or who commits acts detrimental to the interests of the Council or is guilty of any other acts of misconduct, shall be liable for one or more of the penalties as follows, namely,-

(i) censure;

(ii) warning;

(iii) recovery from his pay or emoluments or such other amounts as may be due to him of the whole or part or any pecuniary loss caused to the Council by negligence or breach of orders;

(iv) withholding of increments of pay;

(v) reduction of pay to a lower stage in the same pay scale;

(vi) reduction to a lower grade or post;

(vii) compulsory retirement;

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

(ix) dismissal from the employment of the Council, which shall ordinarily be a disqualification for future employment.

34. Disciplinary Authorities : (1) The Director-General may impose any of the penalties specified in regulation 33 on an employee of the Council.

(2) Any of the above penalties may also be imposed on an employee by the appointing authority, in which case appeal shall lie with the Director-General.

35. Inquiry: Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehavior against an employee of the Council, he may himself inquire into or appoint under these regulations, as the case may be, an authority to inquire into the truth thereof.

36. Disciplinary procedure: (1) Where it is proposed to hold an inquiry against an employee, the disciplinary authority shall draw up or cause to be drawn up;

(i) a statement of the misconduct or misbehavior noticed;

(ii) a statement of all relevant facts including any admission or confession made by the employee;

(iii) a list of documents by which, and a list of witnesses by whom, charges are proposed to be sustained.

(2) The disciplinary authority shall deliver or cause to be delivered to the charged employee, a copy of the articles of charge, the statement of the imputations of misconduct or misbehavior and a list of documents and witnesses and shall require the employee to submit within such time as may be specified, a written statement of his defence.

(3) On receipt of the written statement of defence, the disciplinary authority may himself inquire into such of the charges, as are not admitted.

(4) (a) If no written statement of defence is submitted by the charged employee, the disciplinary authority shall, after giving an opportunity to him or her, inquire into the articles of charges;

(b) after examining evidences and witnesses available and considering the interests of justice, conclude the enquiry by recording the details of the enquiry, statements of the charged employee and witnesses and their relevance to his conclusion;

(c) the disciplinary authority may impose on the charged employee such penalty as may deem fit in accordance with these regulations.

(5) A employee of the Council who has been dismissed shall not be entitled to any post retirement or resignation benefits, nor any pension, nor service gratuity, nor leave encashment, nor any other benefits under these regulations.

IndiaCode

CHAPTER-X

Appeals and Review

37. Appellate authority. - (1) An appeal shall lie from any original order made. –

(i) by the Head of Office to the Deputy Director-General;

(ii) by the Deputy Director-General to the Director-General;

(iii) by the Director General to the President of the Council.

38. Period of limitation for appeals .- No appeal shall be entertained unless it is submitted within a period of forty-five days from the date on which the order appealed against is communicated to the person concerned:

Provided that the appellate authority may allow the appeal after the expiry of the said period, if he or she is satisfied that the appellant had sufficient cause for not filing the appeal in time.

39. Particulars of an appeal.- Every appeal shall comply with the following, namely:-

(i) it shall be in writing and couched in polite and respectful language and shall be free from un necessary padding or superfluous verbiage;

(ii) it shall contain all material statements and arguments relied upon and shall be complete in itself;

(iii) it shall specify the relief desired;

(iv) it shall be filed before the Deputy Director-General who shall, unless he himself *is* the appellate authority, transmit it to the appellate authority.

40. Consideration of appeals. - The appellate authority after giving an opportunity of being heard to the appellant shall, consider every appeal in such manner as it deems fit and pass such orders as it deems proper in the circumstances of the case:

Provided that no order imposing an enhanced penalty shall be passed unless the appellant is given an opportunity of making representation which he may wish to make against such enhanced penalty.

41. Review. - The Council may on its own motion or otherwise, review any order made by the appellate authority and pass such orders as it may deem fit in the circumstances of the case.

42. Orders on reinstatement. -Where an employee who has been dismissed or suspended is reinstated, the authority reinstating shall make an order specifying,-

(i) the period of his absence from duty and any pay and allowances that he may be entitled to ;

(ii) whether such period may be treated as duty for all or any purpose.

Note:- In respect of any matters not specifically provided for in these regulations in Chapter XI, relating to Appeals and Review, the relevant provisions contained in the Central Civil Services(Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 shall apply to the employees of the Council.

CHAPTER-XI

Miscellaneous

43. Special provisions for existing employees. - Every person holding a post under the Council at the commencement of these regulations shall, on such commencement be deemed to have been appointed under the provisions of these regulations to the corresponding post in the Schedule to be specified wherever necessary by the Director-General and shall draw the pay drawn by him immediately before such commencement.

44. Authentication. - All orders and decisions of the Council shall be authenticated by the signature of the President or the Vice-President of the Council and all other instruments issued by the Council shall be authenticated by the signature of the Director-General or by any other officer of the Council as authorised by the Council in this behalf.

45. Holidays. - The Council shall observe such holidays as are observed by the Government of India offices located in National Capital Territory of Delhi.

46. Service books and character rolls. - (1) The Council shall maintain a service book and a character roll of each employee in the form and as per instructions issued with the approval of the Director-General from time to time.

(2) The entries in the service book of an employee so made, shall be attested by the administrative officer (Administration) except the first page, which shall be attested by the controlling officer.

(3) The entries in the character roll of an employee shall be made by the authority to whom such employee is immediately subordinate and shall be countersigned by the controlling authority with his remarks.

47. Residual conditions of service. - Any matter relating to the conditions of service of an employee for which no provision is made in these regulations, shall be determined by the Governing Body in consultation with the Government in the Ministry of External Affairs and the Financial Advisor:

Provided that any concession which is allowed by the Central Government to its employees may be allowed to the employees of the Council, subject to the terms and conditions governing the grant of such concessions to the Central Government employees.

48. Removal of doubts. - Where a doubt arises in the interpretation or application of any of the provisions of these regulations, the Director-General shall obtain the views of the Government in the Ministry of External Affairs before seeking a decision from the President.

SCHEDULE

(See regulation 3)

Posts in the Indian Council of World Affairs

Sl.No	Designation	Number of existing posts	Pay band and grade pay or payscale
1.	Director- General	1	As applicable to Additional Secretary or above to the Government of India.
2.	Deputy Director- General**	1	As applicable to Joint Secretary or above to the Government of India.
3.	Director**	1	As applicable to Director to the Government of India.
4.	Administrative officer**	1	Rs.9,300+34,800 plus grade pay of 4,800/-
5.	Accounts officer**	1	Rs.9,300+34,800 plus grade pay of 4,800/-
6.	Library Assistant / Accounts Assistant /Information Technology Assistant/ Personal Assistant	5	Rs.9,300+34,800 plus grade pay of 4,200/-
7.	Semi Professional Assistant / Executive Assistant/Office Assistant/Accounts Clerk/Upper Division Clerk /Stenographer / *A.C. Plant Operator / *Electrician (*2 posts to be abolished after current incumbent retires)	8	Rs. 5,200- 20,200 plus grade pay of 2,400/-
8.	Lower Division Clerk / *Gestetner Operator (*post to be abolished after current incumbent retires)	3	Rs.5200-20,200 plus grade pay of 1,900/-
9.	Multi Tasking Staff – including /Photocopier Operator/Mali / Security Guard /Library Attendant / Peon / Cleaner.	14	Rs.5,200-20,200 plus grade pay of 1,800 /-
	Total	35	

IndiaCode

	Note:-Four officers** at Serial numbers 2 to 5 are officers of Government of India deployed to Indian Council Of World Affairs. All references to Central Civil Services/Central Civil posts in all rules, orders, Schedules, notifications, regulations, instructions in force immediately before the commencement of these regulations shall be construed as reference to Central Civil Services/ Central Civil posts.
	NAGENDRA KUMAR SAXENA Deputy Director General Indian Council of World Affairs, New Delhi

IndiaCode

मुद्रण निदेशालय द्वारा, भारत सरकार मुद्रणालय, एन.आई.टी. फरीदाबाद में मुद्रित एवं प्रकाशन नियंत्रक, दिल्ली द्वारा प्रकाशित, 2014

PRINTED BY DIRECTORATE OF PRINTING AT GOVERNMENT OF INDIA PRESS, N.I.T. FARIDABAD AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI, 2014

www.dop.nic.in

DOPGIPF—[PART III—SEC.4]— 151 Copies.