रजिस्ट्री सं० डीण्एल०-33004/97

REGD. NO. D.L.-33004/97

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खंड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 155] नई दिल्ली, शुक्रवार, अप्रैल 11, 1997/चैत्र 21, 1919
No. 155] NEW DELHI, FRIDAY, APRIL 11, 1997/CHAITRA 21, 1919

IndiaCode

वित्त मंत्रालय

राष्ट्रीय आवास बैंक (अधिकारी) सेवा विनियम, 1997

प्रारम्भिक

सा.का.नि. 213(अ).—राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनयम, 1987 (1987 का 53) की धारा 55 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बोर्ड, भारतीय रिजर्व बैंक के पूर्वानमुोदन से और केन्द्रीय सरकार के परामर्श से एतद्द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :—

अध्याय—I

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम राष्ट्रीय आवास बैंक (अधिकारी) सेवा विनियम, 1997 है।

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

2. अधिकारी, जिन पर ये विनियम लागू होंगे

(1) ये विनियम बैंक के सभी अधिकारियों पर लागू होंगे।

(2) ये विनियम भारत के बाहर स्थानांतरित/तैनात/प्रतिनियुक्त किए गए अधिकारियों पर भी, सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशिष्ट रूप से अथवा सामान्य तौर पर निर्धारित की गई सीमा को छोड़कर लागू होंगे।

(3) तथापि, ये विनियम अस्थायी रूप से अथवा विशेष संविदाओं पर नियोजित किए गए अधिकारियों पर लागू नहीं होंगे।

3. परिभाषाएं

इन विनियमों में, जब तक विषय या संदर्भ के विरूद्ध न हों :—

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

(ख) "नियत दिन" से इन विनियमों के राजपत्र में प्रकाशन की तारीख अभिप्रेत है।

(ग) "बैंक" से राष्ट्रीय आवास बैंक अभिप्रेत है;

(घ) "बोर्ड" से बैंक का निदेशक बोर्ड अभिप्रेत है;

(ङ) "सक्षम प्राधिकारी" से अधिकारियों के मामले में, कनिष्ठ और मध्यम प्रबंध ग्रेड के अधिकारियों को छोड़कर, अध्यक्ष तथा अन्य मामलों में कार्यपालक निदेशक अभिप्रेत है;

(च) "परिलब्धियों" से तनख्वाह और भत्तों, यदि कोई हों, का योग अभिप्रेत है ;

(छ) "परिवार" से अभिप्रेत है, अधिकारी की पत्नी या पति, अधिकारी के ऐसे बच्चे, जिनमें सौतले बच्चे शामिल हैं, माता-पिता, भाई, और बहन, जो उस पर पूर्णतया आश्रित है, लेकिन इसमें वैध रूप से पृथक हुई पत्नी या पति सम्मिलित नहीं है;

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

(झ) "सरकार के मार्गनिर्देशों" से ऐसे मार्गनिर्देश अभिप्रेत हैं, सरकार द्वारा बैंक के कार्यों के संबंध में जारी किए जाएं और इनमें सरकार द्वारा समय-समय पर किए गए संशोधन तथा परिवर्तन भी सम्मिलित है;

(ञ) अधिकारी से वह व्यक्ति अभिप्रेत है, जिसे विनियम 4 में निर्दिष्ट किसी ग्रेड में फिट किया गया हो या पदोन्नत किया गया हो या नियुक्त किया गया हो और ऐसा अन्य व्यक्ति, जो नियत दिन से फौरन पहले बैंक का अधिकारी था और इसमें वह विशेषज्ञ या तकनीकी व्यक्ति भी, जिसे फिट या पदोन्नत या नियुक्त किया गया हो, शामिल होगा, जिस पर विनियम 2 के अन्तर्गत इसमें से कोई भी विनियम लागू कर दिया गया है;

(ट) "वेतन" से पदोन्नति अवरोध वेतनवृद्धि सहित मूल वेतन अभिप्रेत है;

(ठ) "तनख्वाह" वेतन और महंगाई भत्ते का योग अभिप्रेत है;

(ड) "वर्ष" से बारह महीने की निरन्तर अवधि अभिप्रेत है;

(ढ) "कलैण्डर वर्ष" से किसी वर्ष की पहली जनवरी से आरम्भ होकर उसी वर्ष के दिसम्बर के 31वें दिन समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है;

(ण) "पूर्णत तथा आश्रित माता-पिता" से ऐसे माता-पिता अभिप्रेत है, जिनकी आय 500 रुपये प्रतिमाह से अधिक न हो;

(त) इसमे प्रयुक्त किए गए और परिभाषित न किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों, लेकिन जिन्हें अधिनियम ने परिभाषित किया गया है, का वही अर्थ होगा, जो अर्थ उनके लिए अधिनियम में निर्धारित किया गया है।

अध्याय—II

ग्रेड, वेतन-मान और पदों का वर्गीकरण

4. ग्रेड, वेतन-मान

(1) अधिकारियों के निम्नलिखित पांच ग्रेड होंगे, जिनके वेतनमान प्रत्येक ग्रेड के सामने निर्दिष्ट किए गए अनुसार होंगे :

ग्रेड	स्केल	वेतनमान
1	2	3
(क) विशेष ग्रेड	जैसा राष्ट्रीयकृत बैंकों के कार्यपालक निदेशकों पर लागू है।	
(ख) सर्वोच्च कार्यपालक ग्रेड	स्केल-VII	रु. 12650-300-13250-350-13600-400-14000
	स्केल-VI	रु. 11450-300-12650

IndiaCode

1	2	3
(ग) वरिष्ठ प्रबंध ग्रेड	स्केल-V	रु. 10450-250-11450
		4
	स्केल-IV	रु. 8970-230-9200-250-10450
		1 5
(घ) मध्यम प्रबंध ग्रेड	स्केल-III	रु. 8050-230-9200-250-9700
		5 2
	स्केल-II	रु. 6210-230-8740
		11
(ङ) कनिष्ठ प्रबंध ग्रेड	स्केल-I	रु. 4250-230-4940-350-5290-230-8050
		3 1 12

स्पष्टीकरण : विशेष ग्रेड से वह वेतन, भत्ते एवं परिलब्धियां अभिप्रेत हैं, जो राष्ट्रीयकृत बैंकों के कार्यपालक निदेशकों के लिए लागू हैं।

बशर्ते कि दिनांक : 7-2-1996 के कार्यालय आदेश सं. 174/96 के अनुसार उक्त ग्रेड और वेतनमान में फिट किए गए प्रत्येक अधिकारी को, जो नियत दिन को लागू ग्रेड और वेतनमान द्वारा शासित हो, ऊपर निर्धारित वेतनमान में फिट किया गया माना जाएगा।

(2) उप-विनियम (1) से यह तात्पर्य नहीं निकाला जाएगा कि बैंक में हर समय इन सभी ग्रेडों में कार्यरत अधिकारी होंगे।

5. वेतनवृद्धियां

(1) वेतनवृद्धियां निम्नलिखित उप-खण्डों के अध्यधीन मंजूर की जाएंगी :—

(क) विनियम 4 के उप-विनियम (1) में उल्लिखित वेतनमानों में निर्दिष्ट वेतनवृद्धियां, सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के अध्यधीन, वार्षिक आधार पर उपचित होंगी और जिस महीने में वे देय होंगी, उसके प्रथम दिन से प्रदान की जाएंगी ।

(ख) वेतनमान I और वेतनमान II में कार्यरत अधिकारियों को उनके संबंधित वेतनमान की अधिकतम सीमा पर पहुंचने के एक वर्ष बाद, नीचे (ग) में बताए अनुसार ही अगले उच्चतर वेतनमान में पदोन्नति अवरोध वेतनवृद्धि(यों) सहित आगे वेतनवृद्धि, उनके द्वारा दक्षता रोध पार किए जाने पर मंजूर की जाएगी ।

(ग) उपर्युक्त (ख) में उल्लिखित अधिकारियों सहित ऐसे अधिकारी, जो मध्यम प्रबंध ग्रेड वेतनमान-II और III की अधिकतम सीमा तक पहुंच चुके हों, वेतनमान II और III, जैसी भी स्थिति हो, के अंतिम चरण में पहुंचने के बाद सेवा के प्रत्येक तीन वर्ष पूरे करने के बाद पदोन्नति अवरोध वेतनवृद्धि (यां) प्राप्त करेंगे, परन्तु ये वेतनवृद्धियां वेतनमान II के अंतिम चरण वाले अधिकारियों के लिए 230 रु. की अधिकतम दो और वेतनमान III के अंतिम चरण वाले अधिकारियों के लिए 250 रु. की अधिकतम एक होगी । तथापि, वे अधिकारी, जो मूल वेतनमान III में हैं, अर्थात् जो स्केल III में पदोन्नत या भर्ती किए गए हैं, पहली पदोन्नति अवरोध वेतनवृद्धि प्राप्त करने के तीन वर्ष बाद 250 रुपये की दूसरी पदोन्नति अवरोध वेतनवृद्धि प्राप्त करेंगे ।

टिप्पणी : अगले उच्चतर वेतनमान में ऐसी वेतनवृद्धियां की मंजूरी पदोन्नति के बराबर नहीं होगी। ऐसी वेतनवृद्धियां प्राप्त करने के बाद भी अधिकारी यथास्थिति अपने मूल वेतनमान I अथवा वेतनमान II, जैसी भी स्थिति हो, के विशेषाधिकार, परिलब्धियां, ड्यूटी, उत्तरदायित्व अथवा पद प्राप्त करते रहेंगे ।

(2) भारतीय बैंककर्स संस्थान की प्रमाणित सहयोगी परीक्षा (सी ए आई आई बी) का प्रत्येक भाग पास करने पर वेतनमान में एक अतिरिक्त वेतनवृद्धि प्रदान की जाएगी ।

IndiaCode

स्पष्टीकरण. ऐसे अधिकारियो की, जो वेतनमान की अधिकतम सीमा पर पहुच रहे हो अथवा पहुच चुके हो तथा पदोन्नति के अलावा किसी अन्य प्रकार से आगे न बढ सकते हो, सी ए आई आई बी की परीक्षा पास करने पर अतिरिक्त वेतनवृद्धियो के स्थान पर व्यावसायिक योग्यता भत्ता नियमानुसार दिया जाएगा

सी ए आई आई बी का केवल भाग- I पास करने वाले वेतनमान के अधिकतम पर पहुंचने के एक वर्ष बाद 120 रु0 प्रतिमाह ।

सी ए आई आई बी के दोनो भाग पास करने वाले.

i. वेतनमान के अधिकतम पर पहुचने के एक वर्ष बाद 120 रुपए प्रतिमाह ।
ii. वेतनमान के अधिकतम पर पहुचने के 2 वर्ष बाद 300 रुपए प्रतिमाह ।

टिप्पणी.(क) सशोधित व्यावसायिक योग्यता भत्ता, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता और अग्रिमार्जिता लाभो के बराबर होगा ।

(ख) यदि ऐसा अधिकारी, जो व्यावसायिक योग्यता भत्ता ले रहा है, अगले उच्चतर स्केल मे पदोन्नत हो जाए, तो ऐसे उच्चतर स्केल मे फिट किए जाने पर सरकारी मार्गनिर्देशो यदि कोई हो, के अध्याधीन, सी ए आई आई बी उत्तीर्ण करने के लिए अतिरिक्त वेतनवृद्धि(यो) उस स्केल मे उपलब्ध वेतनवृद्धियो की सीमा तक दी जाएगी और यदि उस स्केल मे कोई वेतनवृद्धि उपलब्ध न हो या केवल एक वेतनवृद्धि उपलब्ध हो, तो वह अधिकारी वेतनवृद्धि(यो) के स्थान पर व्यावसायिक योग्यता भत्ता पाने का हकदार होगा ।

6. वर्गीकरण

प्रयोज्य उत्तरदायित्वो और कृत्यों को ध्यान मे रखकर, बैंक मे अधिकारी के प्रत्येक पद को, बोर्ड या इस कार्य के लिए बोर्ड द्वारा निर्दिष्ट किसी प्राधिकारी द्वारा विनियम 4 में उल्लिखित किसी एक ग्रेड या वेतनमान के अंतर्गत आने वाले पद के रुप में वर्गीकृत किया जाएगा और बोर्ड अथवा उस प्राधिकारी द्वारा ऐसे वर्गीकरण पर पुनर्विचार किया जा सकता है ।

7. नियत दिन को वर्गीकरण

विनियम 6 के प्रावधानो के अध्यधीन, नियत दिन से तत्काल पहले विद्यमान ग्रेडों / वेतनमानो / पदो मे, अधिकारियो को निम्नलिखित सारणी में निर्दिष्ट किये गये अनुसार वर्गीकृत किया

जाएगा:

सारणी

ग्रेड/ वेतनमान/ पद	जिस ग्रेड या वेतनमान में रखा गया
(1)	(2)
कार्यपालक निदेशक	विशेष ग्रेड
मुख्य महाप्रबन्धक	सर्व उच्च कार्यपालक ग्रेड स्केल एवं विशेष भत्ता, जो नियत दिन को मिल रहा था
महाप्रबन्धक, ग्रेड क एवं वेतनमान VII	सर्वोच्च कार्यपालक ग्रेड वेतनमान VII
उप महाप्रबन्धक, ग्रेड ख एव वेतनमान VI	सर्वोच्च कार्यपालक ग्रेड वेतनमान VI
सहायक महाप्रबन्धक, ग्रेड ग एव वेतनमान V	वरिष्ठ प्रबंध ग्रेड वेतनमान V
क्षेत्रीय प्रबन्धक, ग्रेड घ एवं वेतनमान IV	वरिष्ठ प्रबंध ग्रेड वेतनमान IV
प्रबन्धक, ग्रेड ड एवं वेतनमान III	मध्यम प्रबंध ग्रेड वेतनमान III
उप प्रबन्धक, ग्रेड च एव वेतनमान II	मध्यम प्रबंध ग्रेड वेतनमान II
सहायक प्रबन्धक, ग्रेड छ एवं वेतनमान I	कनिष्ठ प्रबंध ग्रेड वेतनमान I

परन्तु उपर्युक्त वर्गीकरण के फलस्वरुप उत्पन्न होने वाली किन्हीं कठिनाईयों तथा विसंगतियो को एक समिति के पास उसके निर्णय हेतु भेजा जाएगा, जिसमें अध्यक्ष तथा वे व्यक्ति शामिल होंगे, जिन्हे सरकार द्वारा नियुक्त किया जाए।

अध्याय - III

नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण, पदोन्नति, वरिष्ठता और सेवासमाप्ति

8. नियुक्तियां

(1) बोर्ड समय-समय पर बैंक मे स्केल II और इससे ऊपर के अधिकारियो के पदो की सख्या निर्दिष्ट करेगा तथा अध्यक्ष अन्य अधिकारियो के पदो की सख्या निर्दिष्ट करेगा । स्केल II को छोड़कर, सृजित किए गए नए पदो की सख्या के बारे मे समय-समय पर बोर्ड को सूचित किया जाएगा ।

(2) अधिकारी ग्रेड मे सभी नियुक्तिया तथा पदोन्नतिया, इस सबध मे समय-समय पर सरकार के मार्गनिर्देशो (जिसमे आरक्षण से सबधित मार्गनिर्देश भी शामिल है), यदि कोई हो, के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा की जाएगी ।

9. परिवीक्षा

(1) जिस अधिकारी को सीधे कनिष्ठ प्रबंध ग्रेड मे नियुक्त किया गया हो, वह दो वर्ष की परिवीक्षा पर रहेगा ।

(2) बैंक का वह कर्मचारी, जिसे कनिष्ठ प्रबध ग्रेड मे अधिकारी के रूप मे पदोन्नत किया गया हो, एक वर्ष की परिवीक्षा पर रहेगा ।

(3) अन्य किसी ग्रेड मे नियुक्त अधिकारी उतने समय तक परिवीक्षा पर रहेगा, जितने समय का निर्णय बैंक द्वारा किया जाएगा ।

(4) उपर्युक्त उप-विनियमो मे किसी बात के होते हुए भी, किसी अधिकारी के मामले मे सक्षम प्राधिकारी परिवीक्षा की अवधि को बढ़ा या घटा सकता है या उससे छूट दे सकता है ।

10. स्थायीकरण

(1) किसी भी अधिकारी को बैंक की सेवा मे तब स्थायी किया जाएगा, जब उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्थायी किए जाने के लिए उपयुक्त पाया जाएगा ।

(2) यदि सक्षम प्राधिकारी की राय मे किसी अधिकारी ने अपनी परिवीक्षावधि के दौरान अपने कर्त्तव्यो का सतोषजनक ढंग से निष्पादन नहीं किया है, तो अधिकारी की परिवीक्षावधि को आगे बढ़ाया जा सकता है, परन्तु इस वृद्धि की अवधि एक वर्ष से अधिक नही होगी ।

(3) जहां परिवीक्षावधि के दौरान, बढाई गई अवधि सहित, यदि कोई हो, सक्षम प्राधिकारी की यह राय हो कि अधिकारी स्थायीकरण के योग्य नहीं है, तो:

IndiaCode

(क) सीधे नियुक्त होने वाले व्यक्ति के मामले में, एक महीने का नोटिस देकर या इसके बदले एक महीने की परिलब्धियो का भुगतान करके उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकती है; और

(ख) बैंक की सेवाओं से पदोन्नत व्यक्ति के मामले मे, उसे उस ग्रेड या संवर्ग मे पदावनत किया जा सकता है, जिससे वह पदोन्नत हुआ था ।

11. पदोन्नतियां

(1) बैंक के अधिकारियो के सभी ग्रेडों मे पदोन्नतिया, उन नीतियो के अनुसार की जाएगी, जो बोर्ड द्वारा सरकार के मार्गनिर्देशो, यदि कोई हो, को ध्यान मे रखकर समय-समय पर निर्धारित की गई हों ।

(2) शंकाओं से बचने के लिए, यह स्पष्ट किया जाता है कि यह विनियम किसी भी वर्ग के कर्मचारियो की कनिष्ठ प्रबध ग्रेड मे पदोन्नतियों पर भी लागू होगा ।

12. वरिष्ठता

(1) बैंक हर वर्ष अपनी सेवा मे लगे अधिकारियो की एक सूची तैयार करेगा जिसमे उनके नाम अखिल भारतीय आधार पर उनकी वरिष्ठता के क्रम में होगे और उसमें वे अन्य ब्यौरे भी होगे, जिनका बैंक विनिश्चय करे । उस सूची की एक प्रति बैंक की प्रत्येक शाखा या कार्यालय मे रखी जाएगी ।

(2) किसी ग्रेड या वेतनमान मे किसी अधिकारी की वरिष्टता, उस ग्रेड या वेतनमान मे उसकी नियुक्ति की तारीख को लेकर गिनी जाएगी । जहा उस ग्रेड या वेतनमान मे एक समान सेवा-अवधि वाले दो या उससे अधिक अधिकारी हों, तो उनकी पारस्परिक वरिष्ठता उससे फौरन पहले वाले ग्रेड या वेतनमान या बैंक की सेवा मे उस पिछले संवर्ग मे उनकी वरिष्ठता को लेकर गिनी जाएगी, जिसके अर्न्तगत वे थे । जहां दो या उससे अधिक अधिकारियो की सेवा अवधि, ऐसे पूर्वगामी ग्रेड या वेतनमान या ऐसे पिछले संवर्ग मे एक-समान हो, वहां उनकी वरिष्ठता बैंक में फौरन पूर्वगामी ग्रेड या वेतनमान या संवर्ग मे, जैसी भी स्थिति हो, उनकी वरिष्ठता को लेकर निर्धारित की जाएगी ।

(3) उप विनियम (2) के उपबन्धों के अध्यधीन :-

(क) किसी ग्रेड या वेतनमान में एक दल (बैच) मे सीधे भर्ती हुए अधिकारियों की पारस्परिक वरिष्ठता, भर्ती के समय उन्हें आबंटित क्रम (रैंक) को लेकर गिनी जाएगी ।

(ख) तथापि, यदि दो या उससे अधिक अधिकारियों ने एक ही तारीख को कार्यभार ग्रहण किया हो और उनकी भर्ती के समय उन्हें कोई क्रम (रैंक) आबंटित न किया गया हो, तो सामान्य वरिष्ठता सूची में उनकी वरिष्ठता उनकी जन्म-तिथि के आधार पर निर्धारित की जाएगी ।

(ग) सामान्य वर्ग और आरक्षित वर्ग के अन्तर्गत भर्ती किए गए अधिकारियों की पारस्परिक वरिष्ठता, इन अधिकारियों द्वारा प्राप्त अंकों के अनुसार निर्धारित की जाएगी और आरक्षित उम्मीदवारों के लिए काल्पनिक अंक नहीं जोड़े जायेंगे ।

परन्तु, नियत दिन से पहले पदोन्नत किए गए / पदोन्नति के लिए सूची में शामिल किए गए अधिकारियों की पारस्परिक वरिष्ठता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा ।

(4) उस अधिकारी, जिसकी प्रवीक्षा अवधि बढ़ा दी गयी हो, के मामले में, उसकी वरिष्ठता उन सभी अधिकारियों, यदि कोई हों, के बिल्कुल नीचे गिनी जाएगी, जो उसके साथ एक ही दल (बैच) में भर्ती या पदोन्नत किए गए हों ।

(5) नियत दिन को बैंक की सेवा में अधिकारियों की वरिष्ठता, बोर्ड द्वारा इस विनियम के प्रावधानों और ऐसे अन्य कारकों को ध्यान में रखते हुए निर्धारित की जाएगी, जिसे वह इस प्रयोजन के लिए उपयुक्त समझें ।

13. सेवानिवृत्ति की आयु

(1) अधिकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की आयु 58 वर्ष होगी ।

परन्तु बैंक अपने स्वविवेक से इसके पश्चात् उप विनियम (2) में की गई व्यवस्था के अनुसार विशेष समिति (यों) द्वारा समीक्षा किये जाने पर, लोक हित में, किसी अधिकारी कर्मचारी की 55 वर्ष की आयु पूरी कर लेने पर या उसके बाद किसी भी समय अथवा अधिकारी कर्मचारी के रुप में या अन्यथा कुल 30 वर्ष की सेवा पूरी कर लेने पर या उसके बाद किसी भी समय, इनमें से जो भी पहले हो, सेवानिवृत्त कर सकता है ।

परन्तु किसी अधिकारी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति करने से पहले, उसे कम से कम तीन महीने का लिखित नोटिस या तीन महीने के वेतन और भत्तों के बराबर रकम दी जाएगी ।

परन्तु यह और कि उप-विनियम (2) में किये गये प्रावधान के अनुसार यदि कोई अधिकारी सक्षम प्राधिकारी के आदेशों से असंतुष्ट हो तो वह आदेश पारित होने के एक माह के भीतर सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के विरुद्ध बोर्ड को लिखित में अभ्यावेदन दे सकता है और संबधित अधिकारी से ऐसा अभ्यावेदन प्राप्त होने पर बोर्ड 3 माह के भीतर उसके अभ्यावेदन पर विचार करके निर्णय करेगा । जहां बोर्ड यह निर्णय करे कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश न्यायसंगत नहीं है वहां संबंधित अधिकारी को इस तरह बहाल किया जाएगा कि मानो सक्षम प्राधिकारी ने आदेश पारित ही न किए हों ।

परन्तु यह भी कि यह विनियम किसी भी रूप में बैंक के नियमों के अनुसार किसी अधिकारी कर्मचारी द्वारा विकल्प के अधिकार का प्रयोग करते हुए समय से पहले सेवानिवृत्ति लेने में बाधक नहीं समझा जाएगा ।

स्पष्टीकरण: कोई अधिकारी उस महीने के अन्तिम दिन सेवानिवृत्त होगा जिसमें वह सेवानिवृत्ति की आयु पूरी करता है । जिस अधिकारी की जन्म तिथि महीने की पहले तारीख को पड़ती है, वह पूर्ववर्ती महीने के अन्तिम दिन सेवानिवृत्त होगा ।

(2) बैंक कम से कम 3 सदस्यों की विशेष समिति (यां) गठित करेगा, जो यह समीक्षा करेगी कि क्या किसी अधिकारी कर्मचारी को उप विनियम (1) के पहले परंतुक के अनुसार सेवानिवृत्त कर दिया जाए । उक्त समिति (यां) प्रत्येक अधिकारी कर्मचारी के मामले की अनुबंध में दिए गए मानदण्डों / मार्गनिर्देशों के अनुसार समय-समय पर समीक्षा करेगी और जब तक विशेष समिति (यां) उस अधिकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के बारे में सक्षम प्राधिकारी को लिखित में सिफारिश(शें) नहीं करेगी, तब तक सेवानिवृत्ति का आदेश जारी नहीं किया जायेगा ।

14. सेवा की समाप्ति

(1) (क) विनियम 10 के उप विनियम (3) के अध्यधीन, जहां बैंक इस बात से संतुष्ट हो कि किसी अधिकारी का कार्यनिष्पादन संतोषजनक नहीं है या अपर्याप्त है, या उसकी निष्ठा के बारे में वस्तुतः संदेह हो या बैंक की सेवा में उन्हें रखना बैंक के हितों के प्रतिकूल हो और जहां अनुशासनिक कार्यविधि के अनुसार उनके खिलाफ कार्यवाही करना सम्भव या उपयुक्त न हो, वहां बैंक सरकार द्वारा समय-समय पर जारी मार्गनिर्देशों के अनुसार तीन माह का नोटिस अथवा उसके स्थान पर परिलब्धियां देकर उसकी सेवाएं समाप्त कर सकता है ।

(ख) इस उप विनियम के तहत सेवा की समाप्ति का आदेश तब तक नहीं दिया जाएगा, जब तक कि ऐसे अधिकारी को प्रस्तावित आदेश के खिलाफ बैंक को अभ्यावेदन देने के लिए पर्याप्त अवसर न दिए गए हों ।

(ग) उपर्युक्त उप विनियम (क) के तहत किसी अधिकारी कर्मचारी की सेवाएं समाप्त करने का निर्णय केवल अध्यक्ष द्वारा ही किया जाएगा ।

(घ) अधिकारी कर्मचारी को उपर्युक्त उप-विनियम (क) के तहत पारित किसी भी आदेश के खिलाफ बैंक के निदेशक बोर्ड को एक माह के भीतर अपील करने का अधिकार होगा । यदि अपील मंजूर हो जाए, तो उप विनियम (क) के तहत दिया गया आदेश रद्द समझा जाएगा ।

(ङ) यदि किसी अधिकारी कर्मचारी की सेवाएं नोटिस के एवज में तीन महीने की परिलब्धियां देकर समाप्त कर दी गई हों तथा उसकी अपील पर सेवा-समाप्ति के आदेश को रद्द

कर दिया गया हो, तो नोटिस के एवज मे उसे दी गई रकम को उसके उस वेतन के प्रति समायोजित किया जाएगा, जो उसने सेवा समाप्त न होने की स्थिति मे अर्जित की होती तथा वह बैंक सेवा मे उन्हीं नियमो एवं शर्तों पर कार्य करता रहेगा, मानो सेवा समाप्ति का आदेश पारित ही न किया गया हो ।

(च) जिस अधिकारी कर्मचारी की सेवाएं उपर्युक्त उप-विनियम (क) के तहत समाप्त की जाती हैं, उसे उपदान (ग्रेच्युटी), नियोक्ता के अंशदान सहित, भविष्य निधि तथा उसे नियमानुसार अनुमत्य अन्य सभी देय राशियां प्रदान की जाएंगी, चाहे उसने कितने भी वर्ष सेवा की हो ।

(छ) यहां ऊपर निहित किसी भी बात से विनियम 13(1) के तहत किसी भी अधिकारी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति प्रदान करने का बैंक का अधिकार प्रभावित नहीं होगा ।

(2)(क) कोई भी अधिकारी, सक्षम प्राधिकारी को कम से कम 3 माह की अवधि का लिखित नोटिस दिए बिना बैंक से अपनी सेवा नहीं छोड़ेगा या समाप्त नहीं करेगा ।
परन्तु, सक्षम प्राधिकारी, स्व-विवेक से, 3 माह की अवधि को कम कर सकता है या नोटिस दिये जाने की अपेक्षा को समाप्त कर सकता है ।

(ख) यदि खण्ड (क) के तहत संबंधित अधिकारी द्वारा कोई नोटिस नहीं दिया गया है, तो उस अधिकारी को, उसके द्वारा नोटिस दिए जाने की अपेक्षित अवधि के लिए, उसे अपने मूल वेतन के बराबर राशि बैंक को अदा करनी होगी ।

(ग) यदि किसी अधिकारी ने 50 वर्ष की आयु पूरी कर ली है, तो वह सक्षम प्राधिकारी को तीन माह का लिखित नोटिस देने के बाद स्वैच्छिक रुप से सेवानिवृत्त हो सकता है । परन्तु यह विनियम उस अधिकारी, जो विदेश में प्रतिनियुक्त है, पर तब तक लागू नहीं होगा, जब तक कि भारत मे स्थानांतरित होने या भारत लौटने के बाद, उसने भारत में अपना पद भार पुनः ग्रहण न कर लिया हो और कम से कम एक वर्ष की सेवा पूरी न कर ली हो ।

परन्तु यह और कि यह उप-विनियम उस अधिकारी पर भी लागू नहीं होगा, जो उस स्वायत्तशासी निकाय या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम मे स्थायी रुप से आमेलन किये जाने के लिए सेवानिवृत्ति की मांग करता है, जिसमें वह स्वैच्छिक रुप से सेवानिवृत्ति की मांग करने के समय प्रतिनियुक्ति पर है ।

(घ) उप-विनियम (2) (ग) के अनुसरण मे सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी द्वारा अनुरोध किए जाने पर, सक्षम प्राधिकारी स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए दी जाने वाली नोटिस की पूर्ण अवधि या उसके किसी भाग को समाप्त कर सकता है, बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि ऐसी समाप्ति से कोई प्रशासनिक असुविधा नहीं होगी ।

(3)(क) उप-विनियम (2) में निहित किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, यदि किसी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही लंबित हो, तो वह लिखित रुप में सक्षम प्राधिकारी को

पूर्वानुमति लिए बिना बैंक से अपनी सेवा नहीं छोड़ेगा / समाप्त नहीं करेगा अथवा त्यागपत्र नहीं देगा और इस प्रकार अनुशासनिक कार्यवाही से पहले या उसके दौरान, उसके द्वारा दिया गया त्याग-पत्र तब तक प्रभावी नहीं होगा, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह (त्यागपत्र) स्वीकार नहीं कर लिया जाता ।

(ख) इस विनियम के प्रयोजन हेतु किसी भी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही उस अवस्था मे लंबित मानी जाएगी, यदि उसे निलंबित कर दिया गया हो अथवा उसे "कारण बताओ नोटिस" देकर उसको यह बताने के लिए कहा गया हो कि उसके खिलाफ अनुशासनिक कार्यवाही क्यों न की जाए और जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस संबंध में अन्तिम आदेश जारी नहीं किया जाता, तब तक अनुशासनिक कार्यवाही को लंबित माना जाएगा ।

(ग) जिस अधिकारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्यवाही आरम्भ कर दी गई है, वह अधिवार्षिता की तारीख को सेवा में नहीं रहेगा, परन्तु अनुशासनिक कार्यवाही वैसे ही चलती रहेगी, मानो वह सेवा में हो, जब तक कि यह कार्रवाई पूरी नहीं हो जाती और इस संबंध मे अन्तिम आदेश पारित नहीं कर दिया जाता । संबंधित अधिकारी को अधिवार्षिता की तारीख के बाद कोई वेतन और / या भत्ते प्राप्त नहीं होंगे । यह कार्रवाई पूरी होने तथा अंतिम आदेश पारित होने तक , वे अंशदायी भविष्य निधि के अपने हिस्से को छोड़कर सेवानिवृत्ति पर मिलने वाले लाभ प्राप्त करने के पात्र भी नहीं होंगे ।

IndiaCode

अध्याय-4

भत्ते

15. महंगाई भत्ता

क) महंगाई भत्ता अखिल भारतीय औसत श्रमिक वर्ग उपभोक्ता मूल्य सूचकांक (सामान्य) आधार 1960=100 की तिमाही औसत में 1148 अंकों के ऊपर 4 अंक की प्रत्येक वृद्धि अथवा गिरावट के हिसाब से देय होगा ।

ख) महंगाई भत्ता निम्नलिखित दरों पर देय होगा:

(i) 4800 रु0तक वेतन का 0.35 प्रतिशत और
(ii) 4800 रु0 के ऊपर परन्तु 7700 रु0 तक वेतन का 0.29 प्रतिशत और
(iii) 7700 रु0 के ऊपर परन्तु 8200 रु0 तक वेतन का 0.17 और
(iv) 8200 रु0 से ऊपर वेतन का 0.09 प्रतिशत

16. मकान किराया भत्ता

जहां बैंक द्वारा अधिकारी को कोई रिहाइशी आवास उपलब्ध नहीं कराया जाता, वहां वह निम्नलिखित दरों पर मकान किराया भत्ते के लिए पात्र होगा :

	I	II
(i)	"ए" वर्ग के प्रमुख नगर और समूह "ए" के परियोजना क्षेत्र केन्द्र	वेतन का 13 प्रतिशत
(ii)	क्षेत्र I में अन्य स्थान और समूह "बी" के परियोजना क्षेत्र केन्द्र	वेतन का 12 प्रतिशत
(iii)	क्षेत्र II तथा राज्यों और संघ शासित क्षेत्रों की राजधानियां	वेतन का 10.5 प्रतिशत
(iv)	क्षेत्र III	वेतन का 9.5 प्रतिशत

परन्तु यदि कोई अधिकारी किराये की रसीद प्रस्तुत करता है, तो उसे देय मकान किराया भत्ता, जिस वेतनमान में वह है, उसके प्रथम प्रक्रम में वेतन के 4 प्रतिशत से ऊपर, उसके द्वारा अपने रिहाइशी आवास के लिए दिया गया वास्तविक किराया होगा, जो ऊपर उल्लिखित दर के अनुसार उसे देय मकान किराया भत्ते का अधिकतम 150 प्रतिशत होगा । उसी प्रकार, मकान किराया भत्ते के लिए अधिकारियों के दावे, जो उनके स्वामित्व वाले आवास की लागत से संबद्ध है, मकान किराया भत्ते के 150 प्रतिशत तक सीमित होंगे ।

IndiaCode

17. अन्य भत्ते

अधिकारी निम्नलिखित अन्य भत्ते पाने का हकदार होगा, अर्थात्:

i) नगर प्रतिकर भत्ता: नगर प्रतिकर भत्ता निम्नलिखित दरों पर देय होगा:

स्थान	दरें
1	2
क) क्षेत्र I और गोवा राज्य मे स्थित स्थान	मूल वेतन का 4.5 प्रतिशत,परन्तु अधिकतम 335 रुपये प्रतिमाह
ख) 5 लाख और उससे अधिक जनसंख्या वाले स्थान तथा राज्यो की राजधानियां और चंडीगढ़, पांडेचेरी तथा पोर्टब्लेयर.	मूल वेतन का 3.5 प्रतिशत, परन्तु अधिकतम 230 रु0 प्रतिमाह

ii) प्रतिनियुक्ति भत्ता

यदि किसी अधिकारी को बैंक से बाहर सेवा करने के लिए प्रतिनियुक्त किया जाता है, तो वह उस पद से जुड़ी परिलब्धियां प्राप्त करने का विकल्प दे सकता है, जिस पर उसे प्रतिनियुक्त किया गया हो । दूसरे विकल्प के रुप मे, वह अपने वेतन के अतिरिक्त वेतन के 12 प्रतिशत जो 700 रुपये से ज्यादा न हो, का प्रतिनियुक्ति भत्ता तथा ऐसे अन्य भत्ते ले सकता है, जो उसे तब तक मिलते, जब तक वह उस स्थान पर बैंक की सेवा मे तैनात किया गया होता ।

परन्तु, यदि उसे ऐसे संगठन मे प्रतिनियुक्त किया जाए, जो उसी स्थान पर स्थित है, जहां प्रतिनियुक्ति के फौरन पहले वह तैनात था, तो उसे उसके वेतन के 6 प्रतिशत के बराबर और अधिकतम 350 रुपये प्रतिनियुक्ति भत्ता मिलेगा ।

परन्तु यदि अधिकारी को बैंक के प्रशिक्षण संस्थान में संकाय सदस्य के रुप में अथवा बैंकिंग सेवा भर्ती बोर्ड मे प्रतिनियुक्त किया जाए, तो वह अपने वेतन का 6 प्रतिशत और अधिकतम 350 रुपये प्रतिनियुक्ति भत्ता पाने का हकदार होगा ।

iii) मध्य शैक्षिक वर्ष स्थानांतरण भत्ता

यदि किसी अधिकारी को किसी शैक्षिक वर्ष के बीच मे एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानांतरित किया जाता है और यदि उसके एक या इससे अधिक बच्चे पहले वाले स्थान पर स्कूल या कालेज में पढ़ते हैं, तो उसे बाद वाले स्थान पर रिपोर्ट करने की तारीख से शैक्षिक वर्ष के अन्त तक सभी बच्चो के लिए 150 रुपए प्रतिमाह का मध्य शैक्षिक वर्ष स्थानांतरण भत्ता मिलेगा । परन्तु यदि सभी बच्चे पहले वाले स्थान पर पढ़ाई बन्द कर देते हैं, तो यह भत्ता नहीं मिलेगा।

अध्याय - V

अनुलाभ

18. चिकित्सा सहायता

(1) अधिकारी अपने और अपने परिवार के लिए किए गए वास्तविक चिकित्सा व्यय की निम्नलिखित आधार पर प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा, अर्थात्:-

(क) चिकित्सा व्यय:

अधिकारी द्वारा अपने और अपने परिवार के लिए किए गए चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति निम्नलिखित सारणी के स्तम्भ-1 में विनिर्दिष्ट वेतन सीमा तथा स्तम्भ-2 में विनिर्दिष्ट प्रतिपूर्ति सीमा के अध्यधीन की जाएगी । इसके लिए अधिकारी को अपनी ओर से ही प्रमाणपत्र देना होगा कि उसने यह व्यय किया है और दावा की गई राशि के समर्थन में उसे खर्च का विवरण देना होगा :-

सारणी

वेतन सीमा	वार्षिक प्रतिपूर्ति सीमा
1	2
4250 रुपये से 6210 रुपये प्रतिमाह	750 रुपये
6211 रुपये प्रतिमाह और इससे अधिक	1000 रुपये

टिप्पणी: उपयोग में न आई चिकित्सा सहायता राशि को अधिकारी संचित कर सकता है । परन्तु संचित राशि किसी भी समय उल्लिखित अधिकतम राशि के तीन गुने से अधिक नहीं होगी ।

स्पष्टीकरण: इस विनियम के प्रयोजन के लिए अधिकारी के "परिवार" में उसका पति / उसकी पत्नी, पूर्णत: आश्रित संतान और पूर्णत: आश्रित माता-पिता ही शामिल होंगे ।

(ख) अस्पताल में भर्ती खर्च:

(i) ऐसे सभी मामलो मे, जिसमे अस्पताल मे भर्ती होने की आवश्यकता हो, अस्पताल में भर्ती होने पर, अधिकारी के मामले में 90 प्रतिशत तक और उसके परिवार के सदस्यों के मामले में 60 प्रतिशत तक के खर्च की प्रतिपूर्ति की जाएगी। किए गए खर्च की प्रतिपूर्ति बिल,वाउचर आदि के आधार पर सरकार के मार्गनिर्देशों के अनुसार समय-समय पर निर्धारित अधिकतम सीमा के अध्यधीन की जाएगी ।

IndiaCode

(ii) अधिकारियों या उनके परिवार के सदस्यों (जैसी भी स्थिति हो) से यह अपेक्षा की जाती है कि वे किसी सरकारी या नगरपालिका अस्पताल में या किसी निजी अस्पताल अर्थात् किसी न्यास, धर्मार्थ संस्थान या धार्मिक मिशन के प्रबंधन के अधीन आने वाले अस्पतालों में भर्ती हों । किन्तु अपरिहार्य परिस्थितियों में, अधिकारीगण या उनक परिवार के सदस्य अथवा दोनों किसी अनुमोदित निजी नर्सिंग होम या बैंक द्वारा अनुमोदित निजी अस्पतालों मे भर्ती हो सकते हैं । लेकिन, ऐसे मामलों में प्रतिपूर्ति ऊपर वर्णित किसी एक अस्पताल में मरीज के भर्ती होने पर प्रतिपूर्ति योग्य राशि तक सीमित रहेगी ।

(iii) मान्यताप्राप्त अस्पताल के प्राधिकारियों और बैंक के चिकित्सा अधिकारी द्वारा घर पर इलाज की आवश्यकता प्रमाणित करने पर निम्नलिखित रोगों के चिकित्सा खर्चों को भी अस्पताल में भर्ती खर्च माना जाएगा और उससे संबंधित चिकित्सा खर्चों की अधिकारी के मामले में 90 प्रतिशत तक और उसके परिवार के सदस्यों के मामले में 60 प्रतिशत तक प्रतिपूर्ति की जाएगी :

कैंसर,तपेदिक,पक्षाघात,हृदय रोग,ट्यूमर,चेचक,प्लूरिसी,डिप्थीरिया,कुष्ठ रोग,गुर्दे की बीमारी ।

(2) ऊपर उप-विनियम (1) में उल्लिखित चिकित्सा लाभों (अस्पताल में इलाज आदि सहित) के होते हुए भी और पूर्ण रूप से उसके बदले में, बोर्ड नियत दिन को बैंक में उपलब्ध चिकित्सा लाभों (अस्पताल में इलाज आदि समेत) को अपरिवर्तित रूप से रखे जाने का निर्णय कर सकता है और यदि बोर्ड ऐसा निर्णय करता है, तो सभी अधिकारी केवल उन्हीं शर्तों के अनुसार चिकित्सा खर्चों की प्रतिपूर्ति के पात्र होंगे, जो चिकित्सा लाभो (अस्पतालों मे इलाज आदि समेत) के प्रदान किए जाने के लिए नियत दिन को बैंक मे लागू होगे ।

(3) चिकित्सा सहायता और अस्पताल मे इलाज की सुविधाएं उन अधिकारियों के लिए भी स्वीकार्य होंगी, जिन्हें निलंबन में रखा गया हो ।

19. रिहायशी आवास

कोई अधिकारी बैंक द्वारा आवास उपलब्ध कराएं जाने के लिए, अधिकार के रूप मे हकदार नहीं होगा । तथापि, बैंक चाहे तो, अधिकारी द्वारा अपने वेतनमान, जिसमे उसे फिट किया गया हो, के पहले चरण के वेतन का 4 प्रतिशत या आवास का मानक किराया, जो भी कम हो, अदा किए जाने पर असज्जित आवास मुहैया करा सकता है ।

परन्तु शर्त यह है कि जहां बैंक इस प्रकार के आवास मुहैया कराता है,वहां बिजली, पानी, गैस, सफाई का खर्च और केवल टी0वी0 का खर्च अधिकारी को वहन करना होगा ।

20. निजी कार्यों के लिए बैंक की कार

(1) बोर्ड द्वारा जिन अधिकारियों को सरकार के मार्गनिर्देशों के अनुसार प्राधिकृत किया गया हो, उन्हें छोड़कर अन्य किसी भी अधिकारी को निजी कार्यों के लिए बैंक की कार का प्रयोग नहीं करने दिया जाएगा ।

(2) निजी कार्यों के लिए बैंक की कार का प्रयोग, समय-समय पर सरकार द्वारा जारी किए गए मार्गनिर्देशों के अनुसार बोर्ड द्वारा अनुमोदित योजना के तहत किया जाएगा ।

21. वाहन खरीदने के लिए ऋण

उस अधिकारी को, जो बैंक की सेवा में स्थायी हो गया हो, मोटर कार या अन्य वाहन खरीदने के लिए बैंक उन शर्तों के तहत ऋण दे सकता है, जो बोर्ड द्वारा सरकार के मार्गनिर्देशों को ध्यान मे रखकर सामान्य रुप से या किसी विशेष ऋण के संदर्भ में निश्चित की जाए ।

22. मकान खरीदने के लिए ऋण

उस अधिकारी को, जो बैंक की सेवा में स्थायी हो गया हो, मकान बनाने के लिए जमीन खरीदने हेतु अथवा मकान,फलैट या अपार्टमेंट खरीदने या बनवाने के लिए अथवा मकान, फलैट या अपार्टमेंट के विस्तार या मरम्मत के लिए, बैंक उन शर्तों के तहत ऋण दे सकता है, जो सरकार द्वारा जारी किए गए मार्गनिर्देशों को ध्यान मे रखते हुए, बोर्ड द्वारा सामान्य रुप से या किसी विशेष ऋण के संदर्भ में निश्चित की जाए ।

23. आतिथ्य खर्च और क्लब सदस्यता शुल्क:

बैंक किसी अधिकारी के उन आतिथ्य खर्चों और क्लबो तथा व्यावसायिक संस्थाओ की सदस्यता के उस शुल्क की प्रतिपूर्ति कर सकता है, जो सरकार के मार्गनिर्देशो के अनुसार बोर्ड द्वारा निश्चित की जाए ।

अध्याय-VI

छुट्टी

24. छुट्टी की किस्में:

सेवा की आवश्यकताओं को देखकर छुट्टी प्रदान करने का निर्णय किये जाने के आधार पर कोई अधिकारी निम्नलिखित किस्म की छुट्टियों का पात्र होगा:-

(क) आकस्मिक छुट्टी
(ख) साधिकार छुट्टी
(ग) बीमारी छुट्टी
(घ) विशेष बीमारी छुट्टी
(ङ) प्रसूति छुट्टी
(च) वेतन के बगैर असाधारण छुट्टी
(छ) विशेष आकस्मिक छुट्टी तथा विशेष छुट्टी

IndiaCode

25. आकस्मिक छुट्टी:

(1) कोई अधिकारी एक वर्ष में पूरी परिलब्धियों सहित 12 कार्य दिवसों की आकस्मिक छुट्टी लेने का पात्र होगा, परन्तु एक बार में चार दिन से अधिक आकस्मिक छुट्टी नहीं ली जाएगी ।

(2) किसी वर्ष में न ली गई आकस्मिक छुट्टी उसके अगले वर्ष में बीमारी की छुट्टी के आगे या पीछे जोड़ी जा सकती हैं ।

26. साधिकार छुट्टी:

(1) कोई अधिकारी ड्यूटी पर रहते हुए प्रत्येक 11 दिन की सेवा पर एक दिन की साधिकार छुट्टी का पात्र होगा परन्तु सेवा आरंभ होने पर ड्यूटी पर रहते हुए 11 महीने की सेवा पूरी होने से पहले कोई साधिकार छुट्टी नहीं ली जा सकेगी ।

(2) साधिकार छुट्टी पर कोई अधिकारी छुट्टी अवधि के लिए पूरी परिलब्धियों का हकदार होगा ।

(3) साधिकार छुट्टी की अवधि, जो उसकी अर्जित की हुई छुट्टी में से ली जा चुकी छुट्टी की अवधि को निकालने के बाद, बनेगी ।

(4) जब तक कि आबंटित छुट्टी नामंजूर न कर दी गई हो, विशेषाधिकार छुट्टी अधिक से अधिक 240 दिनो तक संचित की जा सकती है ।

(5) साधिकार छुट्टी लेने का इच्छुक अधिकारी ऐसी छुट्टी लेने की अपनी इच्छा साधारणतया कम से कम एक महीना पहले व्यक्त करेगा ।

27. बीमारी की छुट्टी:

(1) कोई अधिकारी सेवा के पूरे किए प्रत्येक वर्ष के लिए 30 दिन की बीमारी की छुट्टी लेने का पात्र होगा परन्तु, यह छुट्टी पूरी सेवा के दौरान अधिक से अधिक 18 महीने की होगी । ऐसी छुट्टी पूरी सेवा के दौरान 540 दिन तक संचित हो सकती है और बैंक को स्वीकार्य या बैंक के स्वनिर्णय पर, उसके ही खर्च पर, उसके द्वारा मनोनीत किसी चिकित्सक का चिकित्सा प्रमाणपत्र पेश करने पर ही ली जा सकती है ।

(2) बीमारी की छुट्टी की अवधि के लिए अधिकारी पूरी परिलब्धियों का आधा भाग प्राप्त करने का पात्र होगा ।

परन्तु यदि कोई अधिकारी चाहे तो बैंक उसे प्रदान की गई बीमारी की छुट्टी के किसी हिस्से के लिए पूरी परिलब्धियां प्राप्त करने की अनुमति दे सकता है परन्तु पूरी परिलब्धियों पर उस अवधि की दुगनी मात्रा बीमारी छुट्टी लेखा मे नामे डाल दी जाएगी ।

(3) बीमारी की छुट्टी समाप्त होने पर कार्य पर वापस आने के इच्छुक किसी अधिकारी से बैंक ऐसा चिकित्सा प्रमाणपत्र पेश करने की मांग कर सकता है, जिसमें यह लिखा हो कि वह ड्यूटी के लिए योग्य है ।

28. बीमारी की अतिरिक्त छुट्टी:

जहां अधिकारी ने 24 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, तो वह 24 वर्ष से अधिक सेवा के प्रत्येक वर्ष के लिए, एक माह की दर से अतिरिक्त बीमारी छुट्टी लेने का हकदार होगा परन्तु, यह बीमारी की अतिरिक्त छुट्टी अधिक से अधिक 3 माह होगी ।

29. प्रसूति छुट्टी:

एक बार में 3 महीने की छुट्टी प्रसूति छुट्टी के रुप में प्रदान की जा सकेगी, जिसमें प्रसव पश्चात अवधि के लिए, या गर्भस्राव अथवा गर्भ-पात के समय की छुट्टी भी शामिल होगी, परन्तु अधिकारी की सम्पूर्ण सेवा-अवधि के दौरान ऐसी अधिक से अधिक 12 महीने की छुट्टी मिल सकेगी।

30. असाधारण छुट्टी:

कोई अधिकारी सम्पूर्ण सेवा-अवधि के दौरान अधिक से अधिक 360 दिन की,वेतन और भतों के बगैर, असाधारण छुट्टी का पात्र होगा । ऐसी छुट्टी बिना पर्याप्त कारणों के एक बार में 90 दिन से अधिक नहीं ली जाएगी । परन्तु किन्हीं विशेष परिस्थितियों में बोर्ड किसी अधिकारी को वेतन बगैर 720 दिन की असाधारण छुट्टी दे सकता है ।

31. विशेष आकस्मिक छुट्टी और विशेष छुट्टी:

सरकार के मार्गनिर्देशों के अनुसार, किसी भी अधिकारी को खेल-कूद,रक्त-दान,परिवार नियोजन, किसी जांच में दूसरे अधिकारी का बचाव करने या नागरिक रक्षा सेवाओं (सिविल डिफेन्स सर्विसेज) में शामिल होने के लिए विशेष आकस्मिक छुट्टी, जिसका निर्णय बैंक द्वारा किया जाएगा, दी जा सकती है ।

32. छुट्टियों की समाप्ति (व्यपगमन):

अधिकारी की मृत्यु हो जाने पर या यदि वह बैंक की सेवा में नहीं रहता तो सभी प्रकार की छुट्टियां समाप्त (व्यपगत) हो जाएगी परन्तु यदि किसी अधिकारी का सेवा में देहान्त हो जाता है तो उसके कानूनी वारिस को उतनी धनराशि देय होगी, जो उसके देहान्त के समय संचित साधिकार छुट्टी उसके द्वारा ले लिए जाने पर उस अधिकारी को देय होती ।

परन्तु यदि कोई अधिकारी बैंक की सेवा से निवृत्त होता है, तो जितनी साधिकारी छुट्टी उसने संचित की थी, वह उतनी ही अवधि की परिलब्धियों के बराबर धनराशि पाने का पात्र होगा ।

33. ड्यूटी पर वापस बुलाना

छुट्टी पर गए किसी अधिकारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा, जब भी बैंक ऐसा करना उचित समझे, ड्यूटी पर वापस बुला सकता है परन्तु यदि वह अधिकारी उस समय शहर से बाहर है तो वह वहां लौटने के लिए उसके द्वारा और उसके परिवार के सदस्यों द्वारा किए गए वास्तविक खर्चे का भुगतान पाने का पात्र होगा ।

34. छुट्टी के दौरान सम्पर्क पता बैंक को सूचित करना:

वह अधिकारी, जिसके छुट्टी प्रदान की गई है और वह अपने कार्य-स्थल को छोड़कर जाता है तो शहर से बाहर रहने के दौरान अपना पता, जहा उससे सम्पर्क किया जा सके,बैंक को देगा।

अध्याय-VII

यात्रा सम्बन्धी खर्चों की प्रतिपूर्ति

35. यात्रा का साधन और यात्रा पर व्यय

जब कभी किसी अधिकारी को ड्यूटी पर यात्रा करने की आवश्यकता पड़े तो निम्नलिखित प्रावधान लागू होंगे :-

1. (i) कनिष्ठ प्रबंध ग्रेड का अधिकारी रेलगाड़ी से प्रथम श्रेणी या वातानुकूलित स्लीपर से यात्रा कर सकता है तथापि, वह विमान (किफायती श्रेणी) से भी यात्रा कर सकता है यदि उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा कारोबार की आवश्यकता अथवा सार्वजनिक हित में ऐसा करने की मंजूरी दी जाए ।

(ii) मध्यम प्रबन्ध ग्रेड का अधिकारी रेलगाड़ी से प्रथम श्रेणी या वातानुकूलित स्लीपर से यात्रा कर सकता है । तथापि, वह विमान (किफायती श्रेणी) से भी यात्रा कर सकता है यदि तय की जाने वाली दूरी 500 किलोमीटर से अधिक हो परन्तु, वह कम दूरी के लिए भी विमान (किफायती श्रेणी) से यात्रा कर सकता है यदि उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा कारोबार की आवश्यकता अथवा सार्वजनिक हित मे ऐसा करने की अनुमति दी जाए ।

(iii) वरिष्ठ प्रबंध ग्रेड अथवा सर्वोच्च कार्यपालक ग्रेड के अधिकारी रेलगाड़ी में वातानुकूलित प्रथम श्रेणी अथवा विमान (किफायती श्रेणी) से यात्रा कर सकते हैं ।

(iv) वरिष्ठ प्रबन्ध ग्रेड अथवा सर्वोच्च कार्यपालक ग्रेड के अधिकारी, उन स्थानों के बीच कार द्वारा यात्रा कर सकते हैं जो विमान या रेल द्वारा न जुड़े हों, बशर्ते कि वह दूरी 500 किलोमीटर से अधिक न हो । परन्तु जब दो स्थानों की बीच की दूरी का अधिकांश भाग विमान या रेल द्वारा तय किया जा सके तो केवल शेष दूरी को सामान्यतः कार द्वारा तय किया जाना चाहिए ।

(v) व्यवसाय की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए अन्य किसी अधिकारी को अपने निजी वाहन या टैक्सी द्वारा या बैंक के वाहन द्वारा यात्रा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जा सकता है ।

(2) (i) विमान या रेल यात्रा के लिए उक्त अधिकारी को एकल किराये की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

(ii) सड़क द्वारा अपने वाहन से यात्रा करने के लिए प्रयुक्त किए गए वाहन की किस्म, लगने वाली लागत और तय किए गए क्षेत्र को ध्यान मे रखते हुए समय-समय पर बैंक द्वारा निर्धारित दर के अनुसार किलोमीटर के आधार पर खर्चे की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

(iii) जहां टैक्सी किराये पर लेने की अनुमति हो वहां वास्तविक टैक्सी खर्चे की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

(iv) सार्वजनिक मोटर या जल परिवहन द्वारा यात्रा करने के लिए वास्तविक किराये की प्रतिपूर्ति की जायेगी

(3) परिवहन और कुलीगिरी मजदूरी पर किए गए वास्तविक खर्चे की प्रतिपूर्ति निम्नलिखित सीमाओं के अध्यधीन की जाएगी.

अधिकारियो की श्रेणी / वेतनमान	प्रमुख "ए"वर्ग के नगर	क्षेत्र - I	अन्य स्थान
वेतनमान- IV और उससे ऊपर के अधिकारी	30.00रु0	25.00रु0	20.00 रु0
वेतनमान I, II, III, के अधिकारी	25.00 रु0	25.00 रु0	20.00 रु0

टिप्पणी:

(i) "ए" वर्ग के प्रमुख नगर हैं: अहमदाबाद, मुंबई, बैंगलूर, कलकत्ता, हैदराबाद, कानपुर, मद्रास, नई दिल्ली, नागपुर, पुणे और अन्य राज्यों एवं संघ शासित क्षेत्रों की राजधानिया।

(ii) क्षेत्र - I में, 1991 की जनगणना के अनुसार 3 लाख और उससे अधिक की जनसंख्या वाले नगर शामिल हैं ।

(4) सारणी के स्तम्भ-1 में वर्णित श्रेणी / वेतनमान का अधिकारी स्तम्भ-2 में वर्णित तदनुरुपी दरो से विराम भत्ता पाने का हकदार होगा:

(1)	(2)		
	दैनिक भत्ता (रुपये)		
अधिकारियो की श्रेणी / वेतनमान	प्रमुख "ए"वर्ग के नगर	क्षेत्र - I	अन्य स्थान
वेतनमान- IV और उससे ऊपर के अधिकारी	250.00रु0	200.00रु0	175.00 रु0
वेतनमान I, II, III, के अधिकारी	200.00 रु0	175.00 रु0	160.00 रु0

परन्तु:

(क) यदि अनुपस्थिति की कुल अवधि 8 घण्टे से कम किंतु 4 घण्टे से अधिक है तो ऊपर बताई गई दरों की आधी दर से विराम भत्ता देय होगा ।

(ख) विभिन्न श्रेणियो / वेतनमानों के अधिकारियों को होटल के वास्तविक खर्चे की प्रतिपूर्ति की जा सकती है जो नीचे बताई गई सीमा तक भारतीय पर्यटन विकास निगम के होटलों में एकल आवास के प्रभारों तक सीमित होगी :-

अधिकारियों की श्रेणी / वेतनमान	ठहरने की पात्रता	प्रमुख "ए"वर्ग के नगर	खान-पान क्षेत्र - I	खर्च (रुपये) अन्य स्थान
वेतनमान -VI एवं VII	4*होटल	250.00	200.00	175.00
वेतनमान -V	3*होटल	250.00	200.00	175.00
वेतनमान -IV	3*होटल	250.00	200.00	175.00
वेतनमान- II एवं III	2*होटल (गैर-वातानुकूलित)	200.00	175.00	160.00
वेतनमान- I	1*होटल (गैर-वातानुकूलित)	200.00	175.00	150.00

नोट: (i) जहां कहीं विभिन्न वेतनमानों के अधिकारियो की होटल / आवास की विद्यमान पात्रता भारतीय बैंक संघ (आई बी ए) के मानदंडो से अधिक है, वहां उसकी सुरक्षा की जाएगी । तथापि, यह सुरक्षा, केवल उन अधिकारियों को उपलब्ध होगी, जो पहले से ही बैंक की सेवा मे हैं और 1.12.95 से पूर्व उनके ग्रेड के संबंध मे होगी । इसके बाद बैंक की सेवा में आने वाले व्यक्तियों या 1.12.1995 को या उसके बाद पदोन्नत वर्तमान अधिकारियों की होटल/ आवास की पात्रता बैंक द्वारा अपनाए गए मानक आई बी ए मानदण्डों के अनुसार होगी ।

(ii) स्केल- II के ऐसे अधिकारियों के मामले में, जो 1-12-95 से पूर्व इस वेतनतमान में बैंक की सेवा में थे, खण्ड (i) के अनुसार प्रदान की जाने वाली सुरक्षा वेतनमान III मे पदोन्नति के बाद भी उपलब्ध होगी ।

(iii) दिल्ली और मुंबई में ठहरने के लिए, निम्नलिखित रियायते स्वीकार्य होगी:

दिल्ली: आई टी डी सी के किसी होटल में पात्रता के अनुसार आवास उपलब्ध न होने पर, अधिकारियो को अन्य होटलों (गैर-वातानुकूलित) मे ठहरने के लिए वास्तविक आवास व्यय की प्रतिपूर्ति की जा सकती है, जो दिल्ली मे उनकी पात्रता श्रेणी के अनुसार संबंधित आई टी डी सी होटलो के शुल्क के 125 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी ।

मुंबई: चूंकि मुंबई में आई टी डी सी के होटल नहीं हैं इसलिए अधिकारी द्वारा अपनी पात्र श्रेणी के अन्य होटलों (गैर-आई टी डी सी) मे ठहर सकते हैं और उन्हें आवास व्यय की वास्तविक आधार पर प्रतिपूर्ति की जा सकती है । तथापि, यदि ये अपनी पात्रता के अनुसार

किसी होटल में ठहरने में असमर्थ हों और यदि बिना सितारे (स्टार) वाले या अधिक सितारों (स्टार) वाले किसी होटल में ठहरते हैं, तो उन्हें भुगतान किए गए वास्तविक शुल्क की प्रतिपूर्ति की जा सकती है, जो दिल्ली में आई टी डी सी होटल द्वारा किए जाने वाले शुल्क के 125 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी ।

(ग) यदि बैंक के खर्च पर आवास उपलब्ध कराया गया है / बैंक द्वारा निःशुल्क आवास की व्यवस्था की गई है तो तीन चौथाई विराम भत्ता दिया जाएगा ।

(घ) यदि भोजन बैंक के खर्च पर उपलब्ध कराया गया है / बैंक द्वारा निःशुल्क भोजन की व्यवस्था की गई है तो आधा विराम भत्ता दिया जाएगा ।

ङ) यदि आवास और भोजन की व्यवस्था बैंक के खर्चे पर की गई है / बैंक द्वारा निःशुल्क आवास और भोजन की व्यवस्था की गई है तो 1/4 विराम भत्ता दिया जायेगा । लेकिन यदि कोई अधिकारी भोजन के लिए किए गए वास्तविक खर्च का दावा प्रस्तुत किए बिना, घोषणा के आधार पर करता है तो वह 1/4 विराम भत्ता पाने का हकदार नहीं होगा ।

च) सभी निरीक्षण अधिकारियों को मुख्यालय से बाहर निरीक्षण ड्यूटी पर विराम के प्रतिदिन के लिए 10 रुपए का अनुपूरक दैनिक भत्ता दिया जायेगा ।

स्पष्टीकरण:

विराम भत्ते की संगणना के लिए "प्रतिदिन" का अभिप्राय है, 24 घण्टे की अवधि या उसके बाद का कोई भी भाग, जिसकी गणना विमान यात्रा के मामले में प्रस्थान के लिए नियत समय से लेकर पहुंचने के वास्तविक समय तक की जाएगी । यदि अनुपस्थिति की कुल अवधि 24 घण्टे से कम है तो "प्रतिदिन" से ऐसी अवधि अभिप्रेत है, जो 8 घण्टे से कम न हो ।

36. स्थानान्तरण यात्रा भत्ता आदि

(i) (i)स्थानान्तरित होने वाला और उसके परिवार के अन्य सदस्य उसी यात्रा साधन और स्थान के दर्जे द्वारा तैनाती वाले स्थान तक यात्रा करने के पात्र होगा, जिसका वह दौरे पर यात्रा करने का पात्र हो ।

(ii)जब परिवार के सदस्य सडक से यात्रा करें तो जितनी दूरी तय की हो उसके वास्तविक किराये या प्रथम क्षेणी के रेल किराये में, जो भी कम हो, के हकदार होंगे ।

स्पष्टीकरण इस विनियमन के प्रयोजन के लिए "परिवार" पत्नी / पति और उन बच्चो (सौतेले बच्चो सहित) माता-पिता, बहनों और भाईयों तक सीमित होगा जो अधिकारी कर्मचारी के साथ रहते हो और उस पर पूर्णतया आश्रित हों ।

(2)(i) स्थानान्तरण पर जाने वाले अधिकारी को अपना सामान मालगाड़ी द्वारा ले जाने पर, खर्च की प्रतिपूर्ति निम्नलिखित सीमाओं तक की जायेगी :-

वेतन सीमा	जहां उसका परिवार हो	जहां उसका परिवार न हो
4251 रुपये प्रतिमाह से 6210 रुपये प्रतिमाह	3000 किलोग्राम	1000 किलोग्राम
6211 रुपये प्रतिमाह और अधिक	पूरा वैगन	2000 किलोग्राम

(ii) यदि पूरे माल डिब्बे का पात्र अधिकारी, रेलवे द्वारा दी जाने वाली "डिब्बा सेवा" की सुविधा का लाभ उठाता है, तो कनिष्ठ या मध्यम प्रबन्ध ग्रेड मे होने पर उसे एक डिब्बे के और यदि वह वरिष्ठ या सर्वोच्च प्रबन्ध ग्रेड के हैं तो उसे दो डिब्बों के वास्तविक खर्च की प्रतिपूर्ति की जाएगी । यदि रेल द्वारा सम्बद्ध दो स्थानों के बीच सामान सड़क परिवहन द्वारा ले जाया जाता है तो बिल प्रस्तुत किए जाने पर वास्तविक मालभाड़े की प्रतिपूर्ति की जाएगी बशर्ते कि यह खर्च माल को रेलगाड़ी द्वारा ले जाए जाने पर अनुमत्य अधिकतम मात्रा पर आने वाले खर्च से अधिक न हो । यदि तैनाती के पिछले या नए स्थान पर रेलवे स्टेशन या रेल सम्बद्ध न हो तो अधिकारी को निकटतम रेलवे स्टेशन या रेल सम्बद्ध एजेन्सी तक सड़क द्वारा सामान ले जाने के लिए वास्तविक खर्च का भुगतान किया जायेगा । यदि दोनो ही स्थानो पर रेलवे स्टेशन या रेलवे से सम्बद्ध एजेंसी न हो तो अधिकारी को किसी अनुमोदित परिवहन प्रचालक द्वारा निर्धारित भार तक का सामान सड़क से ले जाए जाने पर किया गया वास्तविक खर्च दिया जाएगा ।

(iii) जिस अधिकारी के पास अपनी कार हो, वह उसे स्थानान्तरण के स्थान तक रेलगाड़ी द्वारा ले जाने के खर्च का मालगाड़ी की दर पर दावा करने का पात्र होगा और जहां कार को सड़क पर चला कर ले जाया जाये वहां बोर्ड द्वारा निश्चित इस प्रकार ले जाने के खर्च के दावे का पात्र होगा ।

(iv) जिस अधिकारी के पास अपना स्कूटर,मोटर साईकिल या अन्य कोई वाहन हो, वह उसे स्थानान्तरण के स्थान तक ले जाने के खर्चे का दावा मालगाड़ी दर पर करने का पात्र होगा और यदि वाहन को लारी द्वारा ले जाया जाता है तो वास्तविक लारी प्रभार का पात्र होगा । यदि वाहन को सड़क पर चला कर ले जाया जाता है तो उक्त अधिकारी बोर्ड द्वारा निश्चित दरों पर दावा करने का पात्र होगा ।

(3) स्थानान्तरित होने पर अधिकारी पैकिंग,स्थानीय परिवहन तथा सामान के बीमा आदि के सम्बन्ध में किए गए खर्चों के लिए नीचे दिए अनुसार एकमुश्त राशि प्राप्त करने का पात्र होगा :

ग्रेड	एकमुश्त राशि
सर्वोच्च प्रबन्ध वर्ग तथा वरिष्ठ प्रबन्ध वर्ग	1500 रुपये
मध्यम प्रबन्ध वर्ग तथा कनिष्ठ प्रबन्ध वर्ग	1000 रुपये

(4) किसी भी स्थान पर स्थानान्तरित किय गया कोई भी अधिकारी यात्रा में लगे समय के लिए उसी दर पर विराम भत्ते का पात्र होगा, जिस दर पर दौरे पर यात्रा करने के लिए पात्र होता है ।

यदि तैनाती के नये स्थान पर किसी अधिकारी को बैंक द्वारा कोई निवास स्थान उपलब्ध नहीं कराया जाता है और यदि ऐसे अधिकारी को कार्यभार ग्रहण करने की प्रतिक्रिया में किन्हीं ऐसे कारणों से जिन पर उसका कोई नियंत्रण नहीं है, अतिरिक्त व्यय करना पड़ता है तो उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा गुणावगुण के आधार पर अधिक से अधिक 15 दिन की अवधि या मकान मिलने तक, इसमें से जो भी अवधि कम हो, किराया भत्ता मंजूर किया जा सकता है ।

37. सेवानिवृत्ति पर यात्रा भत्ता:

सेवानिवृत्ति होने पर, कोई अधिकारी अपने और अपने परिवार के लिए यात्रा भत्ता,सामान तथा अन्य खर्चों का स्थानान्तरण की तरह दावा करने का पात्र होगा, जो उस अंतिम स्थान से, जहां वह तैनात है, उस स्थान तक के लिए होगा जहां वह सेवानिवृत्ति के बाद बसना चाहता है ।

38. छुट्टी यात्रा रियायत:

(i) चार-वर्षों के प्रत्येक खंड में कोई भी अधिकारी दो वर्ष के प्रत्येक खंड में एक बार अपने गृह नगर की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का पात्र होगा । इसके एवज में वह दो वर्षों के एक ब्लाक में अपने गृह नगर तथा दूसरे ब्लाक में भारत में किसी भी स्थान की सबसे छोटे मार्ग से यात्रा कर सकता है ।

(ii) चार वर्षों में एक बार, जब कोई अधिकारी छुट्टी यात्रा सुविधा का प्रयोग करता है तब उसे एक बार में अधिक से अधिक एक माह की अपनी विशेषाधिकार छुट्टी के तकदीकरण की सुविधा दी जा सकती है । विकल्पत:, उसे दो वर्षों के एक खण्ड में अपने

गृह नगर की और दूसरे खण्ड में भारत के किसी भी स्थान की यात्रा करने पर, प्रत्येक खण्ड मे अधिकतम 15 दिन की या एक खण्ड मे 30 दिनों की विशेषाधिकार छुट्टी के नकदीकरण की सुविधा दी जा सकती है । ऐसे नकदीकरण के प्रयोजन के लिए, जिस माह मे छुट्टी किराया सुविधा ली जा रही है, उस माह की देय कुल परिलब्धियां उसे मिलेंगी ।

परन्तु यदि अधिकारी चाहे तो वह एक दिन की अतिरिक्त विशेषाधिकार छुट्टी के नकदीकरण की राशि प्रधानमंत्री सहायता कोष के लिए दे सकता है, जिसके लिए उसे बैंक को इस आशय का पत्र देते हुए राशि उक्त कोष मे जमा कराने का प्राधिकार देना होगा ।

(iii) किसी अधिकारी और उसके परिवार द्वारा छुट्टी यात्रा रियायत लिए जाने की विधि और श्रेणी वही होगी, जिसके द्वारा अधिकारी विनियम 35(1) के अंतर्गत पात्र है और अन्य शर्तें, जिनके अधीन किसी अधिकारी द्वारा छुट्टी यात्रा रियायत ली जाए, वे समय-समय पर बोर्ड द्वारा निश्चित किए अनुसार होंगी ।

IndiaCode

अध्याय-VIII

सेवान्त लाभ

39. भविष्य निधि

(1) प्रत्येक अधिकारी बैंक द्वारा गठित भविष्य निधि का सदस्य बनेगा, यदि वह उक्त निधि का पहले से सदस्य न हो और वह उक्त निधि के नियामक नियमों का पाबन्द होना स्वीकार करेगा ।

(2) भविष्य निधि के समय-समय पर नियामक नियमों के अनुसार, बैंक भविष्य निधि में अपना योगदान देगा परन्तु उसके द्वारा दिए गए अंशदान की राशि, उक्त अधिकारी के वेतन के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी ।

40 उपदान

(1) प्रत्येक अधिकारी निम्नलिखित अवस्थाओं में उपदान का पात्र होगा:

(क) सेवानिवृत्ति पर

(ख) मृत्यु पर

(ग) ऐसी विकलांगता, जिसके कारण बैंक द्वारा अनुमोदित चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित किए अनुसार वह और आगे सेवा करने के अयोग्य हो गया हो, या

(घ) दस साल की निरन्तर सेवा पूरी करने के बाद त्यागपत्र देने पर, या

(ङ) सेवा में 10 वर्ष पूरे हो जाने के बाद दण्डस्वरूप सेवा समाप्ति के अलावा किसी अन्य रूप में सेवा समाप्ति पर ।

(2) किसी अधिकारी को देय उपदान की राशि बैंक में पूरे किए गए प्रत्येक सेवा वर्ष के लिए एक माह का वेतन होगी और यह 15 माह के वेतन से अधिक नहीं होगी ।

परन्तु यदि किसी अधिकारी ने 30 वर्ष से अधिक सेवा पूरी कर ली हो तो वह 30 साल के बाद पूरे किए गए सेवा के प्रत्येक वर्ष के लिए एक माह के वेतन की आधी दर पर उपदान के रूप में अतिरिक्त धनराशि पाने का पात्र होगा ।

परन्तु यह कि जो अधिकारी बैंक की सेवा में रिजर्व बैंक से नियुक्त किया गया है या अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा इस संबंध में अनुमोदित किसी अन्य संस्था से नियुक्त किया गया है, वह बैंक में अपनी नियुक्ति की तारीख से पूर्व रिजर्व बैंक में या किसी ऐसी संस्थान में अपनी सेवा की अवधि के लिए ऊपर उल्लिखित दर पर उपदान का पात्र होगा,

बशर्ते कि उसके मूल संस्थान द्वारा उसे ऐसी अवधि के लिए उपदान का भुगतान न किया गया हो और वह संस्थान बैंक को आनुपातिक राशि प्रेषित करने के लिए सहमत हो ।

परन्तु यह भी कि जो अधिकारी बैंक की सेवा में रिजर्व बैंक से या अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक द्वारा इस संबंध में अनुमोदित किसी अन्य संस्था से नियुक्त किया गया है, वह उप विनियम (1) के खण्ड (घ) और (ङ) के प्रयोजनों के लिए बैंक में अपनी नियुक्ति की तारीख से पूर्व रिजर्व बैंक में या किसी ऐसी संस्था में उसके द्वारा की गई सेवाओं को हिसाब में लिए जाने के लिए पात्र होगा, बशर्ते कि उसकी मूल संस्था द्वारा उसे ऐसी अवधि के लिए उपदान का भुगतान न किया गया हो ।

नोट: यदि सेवा के पूर्ण वर्षों के बाद, खण्डित सेवा अवधि 6 माह या अधिक है तो उस अवधि के लिए उपदान समानुपातिक रूप से प्रदान किया जायेगा ।

IndiaCode

अध्याय-IX

स्थानान्तरणीयता

41. स्थानान्तरणीयता

प्रत्येक अधिकारी को बैंक के किसी भी कार्यालय या शाखा कार्यालय अथवा भारत में किसी भी स्थान पर स्थानान्तरित किया जा सकता है ।

42. प्रत्येक अधिकारी बैंक की ड्यूटी के लिए दिन में किसी भी समय उपलब्ध रहेगा ।

43. स्थानान्तरण होने पर कार्यग्रहण समय

(i) कोई अधिकारी एक अवसर पर कार्यग्रहण समय का पात्र होगा और वह समय यात्रा मे लगे दिनो को छोडकर, 7 दिन से अधिक नही होगा, ताकि वह:

(क) उस नए पद का कार्यग्रहण कर सके, जिस पर उसे पुराने पद पर कार्य करते हुए नियुक्त किया गया हो,

या

(ख) छुट्टी से लौटने पर नए पद पर कार्यग्रहण कर सके ।

(ii) कार्यग्रहण समय के दौरान अधिकारी स्थानान्तरण के स्थान पर लागू परिलब्धियां पाने का पात्र होगा ।

(iii) किसी अधिकारी के लिए अनुमत्य कार्य-ग्रहण की गणना करते समय, जिस दिन उसे उसके पुराने पद से कार्यमुक्त किया जाएगा, उसे छोड़ दिया जाएगा परन्तु उसके कार्यमुक्त होने के दिन के बाद सार्वजनिक छुट्टियां कार्य-ग्रहण समय की गणना करते समय नहीं गिनी जाएगी ।

(iv) किसी अधिकारी को तब कोई कार्य-ग्रहण-समय अनुमत्य नहीं होगा, जब स्थानान्तरण से किसी अन्य स्थान पर तैनाती न रही हो ।

(v) यदि किसी अधिकारी को अस्थायी रूप से कहीं और तैनात किया जाता है तो चाहे उसकी तैनाती किसी विभिन्न स्थान या स्टेशन पर क्यों न की गई हो उसे कोई कार्यग्रहण अवधि नहीं दी जाएगी ।

IndiaCode

अध्याय-X

विविध

44. विनियमो के कार्यान्वयन का अधिकार

अध्यक्ष समय-समय पर ऐसे अनुदेश या निदेश जारी कर सकता है जो उसकी राय में इन विनियमो के उपबन्धों को कार्यान्वित करने या उनका पालन कराने के लिए आवश्यक हो ।

45 "सेवा" का निर्वचन

इन विनियमो में से किसी का भी निर्वचन करते समय, यदि संदर्भ के अनुसार अन्यथा न हो, किसी अधिकारी की सेवा, इन विनियमो के लागू होने की तारीख से पहले बैंक मे उसकी सेवा भी शामिल मानी जाएगी ।

46. निरसन और बचाव

(1) नियुक्ति, पदोन्नति, छुट्टी नियमों, चिकित्सा योजना, वाहन योजना, रिहाइशी आवास योजना तथा अन्य अनुलाभो से संबंधित किसी मामले को नियंत्रित करने वाली योजना, आदेश या परिपत्र, जो अध्यक्ष द्वारा जारी किया गया हो, नियत दिन को निष्प्रभावी हो जायेगे ।

(2) उप-नियम (1) की किसी भी बात का, बैंक के अधिकारियों की सेवा से सबंधित किसी मामले मे नियत दिन से पूर्व किए गए किसी कार्य या उससे उत्पन्न दावे की वैधता पर कोई प्रभाव नही होगा ।

47 निर्वचन

यदि इन विनियमो मे से किसी के लागू करने या उनके निर्वचन के विषय में कोई प्रश्न उठता है तो उसे निर्णय के लिए बोर्ड को भेजा जाएगा ।

अनुबंध

राष्ट्रीय आवास बैंक (अधिकारी) सेवा विनियम, 1997 के विनियम 13(2) के अंतर्गत अधिकारियों की समय पूर्व सेवानिवृत्ति के लिए मानदंड / मार्गनिर्देश

मानदण्ड / मार्गनिर्देश:

विनियम 13(2) के अंतर्गत समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के लिए अधिकारियों के मामलो पर विचार करते समय विशेष समिति/यां निम्नलिखित बातो को ध्यान मे रखेगी:

(1) समय-पूर्व सेवानिवृत्ति की सिफारिशे निम्नलिखित में से किसी भी आधार पर की जाएगी:

(क) वे अधिकारी, जिनकी सत्यनिष्ठा संदिग्ध है ।

(ख) वे अधिकारी, जिन्हें विशेषरुप से पिछले 3 वर्षों के दौरान उनके कर्तव्यो के निष्पादन मे अप्रभावी / अक्षम पाया जाता है ।

(ग) वे अधिकारी, जिनमें शारीरिक असमर्थता / विकलागता आ गई है, जिससे उनका कार्यनिष्पादन काफी हद तक प्रभावित होता है और वे अधिकारी, जो ऐसे गंभीर रोगों से ग्रस्त हैं, जिनसे कार्यनिष्पादन प्रभावित होता है और कार्यालय मे अन्य लोगो के स्वास्थ्य / फिटनैस को खतरा उत्पन्न होता है ।

(घ) कोई अन्य मामला, जिसे विशेष समिति समय-पूर्व सेवानिवृत्ति हेतु सिफारिश करने के लिए अपनी राय में उपयुक्त समझे ।

(2) तथापि, उपर्युक्त मानदंड / मार्गनिर्देश निम्नलिखित मामलो मे प्रयुक्त / लागू नहीं किये जायगे:

(क) जहां संबंधित अधिकारी, अपने मामले पर विचार किए जाने की तारीख से एक वर्ष के भीतर अधिवार्षिता पर सेवानिवृत्त हो रहा है ।

(ख) जहा किसी अधिकारी को, औपचारिक अनुशासनिक कार्रवाई शुरु करने के लिए एक सरल उपाय के रुप मे, कदाचार के विशिष्ट कृत्य के आधार पर सेवानिवृत्त किया जा रहा हो ।

(ग) अविशेष अधिकारियो की संख्या कम करने के लिए या सामान्य मितव्ययिता लागू करने के एक उपाय के रुप में ।

IndiaCode

(ग) जहां संबंधित अधिकारी की एक बार समीक्षा की गई थी और विशेष समिति/ बोर्ड ने उसके सेवा में बने रहने की सिफारिश की थी, वहा ऐसे मामलो को, उसके अधिवार्षिता पर सेवानिवृत्त होने तक किसी भी समय समीक्षा हेतु पुनः नहीं उठाया जाएगा ।

(घ) जबकि समीक्षा के समय अधिकारी के सम्पूर्ण सेवा रिकार्ड पर विचार किया जाएगा, तथापि किसी अधिकारी को सामान्यतया उपर्युक्त (1) (ख) मे उल्लिखित अक्षमता के आधार पर सेवानिवृत्त नहीं किया जाएगा, बशर्ते कि पिछले 3 वर्षों के दौरान उसकी सेवा संतोषजनक पाई गई हो या उसे पिछले 3 वर्षों के दौरान पदोन्नत किया गया हो और उच्चतर पद पर उसका कार्यनिष्पादन संतोषजनक पाया गया हो ।

(3) समय-पूर्व सेवानिवृत्ति का निर्णय करने के लिए निदेशक बोर्ड द्वारा गठित विशेष समिति/ या निम्नानुसार होगी :

अधिकारी की श्रेणी	विशेष समिति
क. स्केलमान IV तक के सभी अधिकारी	कार्यपालक निदेशक और 2 महाप्रबंधक या 3 महाप्रबंधक (जिन्हें इस प्रयोजन के लिए अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक द्वारा पदनामित किया जाए)
ख. स्केलमान V और इससे ऊपर के सभी अधिकारी	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक, सरकारी निदेशक एवं भारतीय रिजर्व बैंक के निदेशक

4. विनियम 13(2) के अन्तर्गत अधिकारियों को समय-पूर्व सेवानिवृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, सभी मामलों में "अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक" होगे ।

प्रक्रिया

राष्ट्रीय आवास बैंक (अधिकारी) सेवा विनियम, 1997 के विनियम 13(2) के अंतर्गत अधिकारियो की समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :

(क) विनियम 13(2) के अंतर्गत समय पूर्व सेवानिवृत्ति के लिए जिन अधिकारियों की सिफारिश की जाती है, उनके संबंध में एक विस्तृत रिपोर्ट लिखित रुप में प्रस्तुत की जाएगी ।

(ख) शाखा / क्षेत्रीय कार्यालयो में कार्यरत अधिकारियों के मामले में, यह रिपोर्ट संबंधित रिपोर्टिंग प्राधिकारियो द्वारा प्रभारी अधिकारी के माध्यम से दी जाएगी और प्रधान कार्यालय मे कार्यरत अधिकारियो के मामले मे विभागीय / कार्य प्रमुखों के माध्यम से दी जाएगी ।

(ग) संबंधित प्रभारी अधिकारी या विभागीय / कार्यप्रमुख ऐसी रिपोर्टों पर अपनी सिफारिश लिखित रुप में दर्ज करेंगे ।

(घ) समय-पूर्व सेवानिवृत्ति हेतु संस्तुत किए गए अधिकारियों की सिफारिश कम से कम दो श्रेणीबद्ध प्राधिकारियों द्वारा की जानी चाहिए, जिसमें दूसरा प्राधिकारी श्रेणी / वेतनमान V से नीचे के रैंक का अधिकारी न हो ।

(ङ) ऐसे संस्तुत मामले, श्रेणी / वेतनमान IV तक के अधिकारियों के मामले में महाप्रबंधक को और श्रेणी / वेतनमान V और इससे ऊपर के अधिकारियो के मामले में अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक को भेजे जाएंगे, ताकि उन मामलो को विशेष समिति / यों को प्रस्तुत किया जा सके ।

(च) इस प्रयोजन के लिए गठित विशेष समिति / यां विनियम 13(2) के अंतर्गत समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के मामलों की समीक्षा प्रत्येक तिमाही में या ऐसे अन्तरालों पर करेगी, जिसका निश्चय समय-समय पर प्रबंधन द्वारा किया जाए । विशेष समिति / यों द्वारा मामलों की समीक्षा, तिमाहियों के प्रारम्भ में या ऐसे अन्तरालों पर की जाएगी जिसका निश्चय प्रबंधन द्वारा किया जाए ।

(छ) जिन अधिकारियों ने 55 वर्ष की आयु या 30 वर्ष की सेवा, जो भी पहले हो, पूरी कर ली है, प्रबंधन द्वारा उनके मामलों की समीक्षा निर्धारित आयु या सेवा-अवधि पूरी करने पर या उसके बाद किसी भी समय की जा सकती है ।

(ज) विशेष समिति / यां ऐसे मामलो की समीक्षा करने के बाद अपनी सिफारिशे सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगी, जो विशेष समितियो की सिफारिशों पर विचार करेगी और यह निर्णय करेगी कि क्या उन अधिकारियों को समय-पूर्व सेवानिवृत्त किया जाना है या नहीं ।

(झ) यदि सक्षम प्राधिकारी किसी अधिकारी को समय-पूर्व सेवनिवृत्त करने का निर्णय करता है, तो उसे यह रिकार्ड करना चाहिए कि उसकी यह राय है कि ऐसे अधिकारियो को विनियम 13(2) के उपबंधों के अनुसरण मे सेवानिवृत्त करना आवश्यक है ।

(ञ) जिस अधिकारी को विनियम 13(2) के उपबंधो के अंतर्गत समय-पूर्व सेवानिवृत्त किया जाना है, उसे विनियम 13(1) के उपबंधो के अनुसार 3 महीने का लिखित नोटिस दिया जाएगा या 3 महीने की तनख्वाह / वेतन और भत्तों के बराबर राशि दी जाएगी ।

(ङ) जब किसी अधिकारी को उसकी समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के बारे में सूचित किया जाता है, तो वह यदि चाहे तो, सक्षम प्राधिकारी के निर्णय के खिलाफ आदेश पारित किए जाने के एक महीने की अवधि के अन्दर निदेशक बोर्ड को लिखित अभ्यावेदन दे सकता है ।

(च) निदेशक बोर्ड संबंधित अधिकारी के अभ्यावेदन पर अभ्यावेदन प्राप्ति के 3 महीने की अवधि के अन्दर विचार करके निर्णय करेगा ।

(छ) जहां निदेशक बोर्ड यह निर्णय करे कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश न्याय संगत नहीं है, वहां संबंधित अधिकारी को इस तरह बहाल किया जाएगा मानो सक्षम प्राधिकारी ने आदेश पारित न ही किए हों ।

(ज) यदि संबंधित अधिकारी के अभ्यावेदन पर अनुग्रहपूर्वक विचार न किया जाए, तो संबंधित अधिकारी को तदनुसार सूचित कर दिया जाएगा और वह उसे पहले जारी किए गए समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के पत्र मे उल्लिखित तारीख से समय-पूर्व सेवानिवृत्त माना जाएगा ।

(झ) समय-पूर्व सेवानिवृत्ति के मामलों की समीक्षा करते समय बैंक के मुख्य सर्तकता अधिकारी की सिफारिशें / राय भी प्राप्त की जाएगी ।

[फा. सं. एन.एच.बी.(एन.डी.) स्टाफ/पी.ओ.एल./27/97]

बोर्ड के आदेशानुसार

पी. के. हांडा, महाप्रबंधक

IndiaCode

MINISTRY OF FINANCE

NOTIFICATION

New Delhi, the 11th April, 1997

NATIONAL HOUSING BANK (OFFICERS') SERVICE REGULATIONS, 1997

PRELIMINARY

G.S.R. No. 213(E).—In exercise of the powers conferred by section 55 of the National Housing Bank Act, 1987 (53 of 1987), the Board, with the previous approval of the Reserve Bank of India and in consultation with the Central Government, hereby makes the following regulations, namely :—

CHAPTER I

1 **Short title and Commencement**

(1) These regulations may be called the National Housing Bank (Officers') Service Regulations, 1997.

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

2. **Officers to whom the regulations apply**

(1) These regulations shall apply to all officers of the Bank.

(2) They shall also apply to officers transferred/posted/deputed outside India except to such extent as may be specifically or generally prescribed by the Comptent Authority.

(3) They shall, however, not apply to officers employed temporarily or on special contracts.

3. **Definitions**

In these regulations, unless there is anything repugnant to the subject or context.

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

(b) "appointed day" means the date of publication of these regulations in the official Gazette

(c) "Bank" means the National Housing Bank;

(d) "Board" means the "Board of Directors" of the Bank;

(e) "Competent Authority" means the Chairman in the case of officers other than officers in Junior and Middle Management Garde and Executive Director in other cases;

(f) "emoluments" means the aggregate of salary and allowances, if any;

(g) "family" means the spouse of the Officer, the children including step children, parents, brothers and sisters of the officer wholly dependent on the officer but shall not include a legally separated spouse;

(h) "Government" means the Central Government;

(i) "Guidelines of the Government" means such guidelines as may be issued by the Government together with modifications or alterations thereof as may, from time to time be made by the Government regarding the affairs of the Bank;

(j) "Officer" means a person fitted into or promoted to or appointed to any of the grades specified in regulation 4 and any other person, who immediately prior to the appointed date, was an officer of the Bank, and shall also include any specialist or technical person as fitted or promoted or appointed to whom any of these regualtions has been made applicable under regulation 2;

(k) "pay" means basic pay including stagnation increments;

(l) "Salary" means the aggregate of the pay and dearness allowance;

(m) "Year" means a continuous period of twelve months;

(n) "calendar year" means the period commencing from the 1st day of January of a year and ending with the 31st day of December of the same year.

(o) "wholly dependent parents" means a parent not having an income exceeding Rs. 500/- per month.

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

IndiaCode

CHAPTER II

GRADES, SCALES OF PAY AND CATEGORISATION OF POSTS

4. **Grades and Scales of Pay**

(1) There shall be the following five grades for officers with the scales of pay specified against each of the grades:

	Grade	Scale	Scale of Pay
(a)	Special Grade	As applicable to the Executive Directors of the nationalised banks.	
(b)	Top Executive Grade	Scale VII	Rs. 12650-300-13250-350-13600-400--14000 (2, 1, 1)
		Scale VI	Rs. 11450-300-12650 (4)
(c)	Senior Management Grade	Scale V	Rs. 10450-250-11450 (4)
		Scale IV	Rs. 8970-230-9200-250-10450 (1, 5)
(d)	Middle Management Grade	Scale III	Rs. 8050-230-9200-250-9700 (5, 2)
		Scale II	Rs. 6210-230-8740 (11)
(e)	Junior Management Grade	Scale I	Rs. 4250-230-4940-350-5290-230-8050 (3, 1, 12)

Explanation : Special Grade means Pay, Allowances and other perquisites as applicable to Executive Directors of the nationalised Banks.

provided that every officer who is governed by the grade and scale of pay as in force on the appointed day having been fitted into the said grade and scale of pay in accordance with the Office Order No. 174/96 dated 7-2-1996 shall be deemed to have been fitted in the scale of pay as set out above.

(2) Noting in sub-regulation (1) shall be construed as requiring the Bank to have at all times, officers serving in all these grades.

5. **Increments**

(1) The increments shall be granted subject to the following sub-clauses :—

(a) The increments specified in the scale of pay set out in sub-regulation (1) of regulation 4 shall, subject to the sanction of the Competent Authority, accrue on an annual basis and shall be granted on the first day of the month in which these fall due.

(b) Officers in Scale I and II, 1 year after reaching the maximum in their respective scales, shall be granted further increments including stagnation increment(s) in the next higher scale only as specified in (c) below subject to their corssing the efficiency bar.

(c) Officers including those referred to in (b) above who reach the maximum of the Middle Management Grade Scale II and III shall draw stagnation increment(s) for every three completed years of service after reaching the last stage of the Scale II or Scale III, as the case may be, subject to maximum of two such increments of Rs. 230/- each for Officers in the last stage of Scale II and one such increment of Rs. 250/- for Officers in the last stage of Scale III. However, such officers who are in Substantive Scale III i.e. those who are promoted or recruited in Scale III shall draw a second stagnation increment of Rs. 250/- after three years of receiving the first stagnation increment.

Note : Grant of such increments in next higher scale shall not amount to promotion. Officers even after receipt of such increments shall continue to get privileges, perquisites, duties, responsibilities or posts of their substantive Scale I or Scale II, as the case may be.

(2) An additional increment shall be granted in the scale of pay for passing each part of the CAIIB examination.

Explanation : Officer who reach or have reached the maximum in the pay scale and are unable to move further except by way of promotion shall be granted Professional Qualification Allowance in lieu of additional increments in consideration of passing CAIIB examination as under :—

IndiaCode

Those who have passed only Part I of CAIIB : Rs. 120/- p.m. after one year on reaching the top of the scale

Those who have passed both Parts of CAIIB :

(i) Rs. 120/- p.m. after 1 year on reaching the top of the scale

(ii) Rs. 300/- p.m. after 2 years on reacing the top of the scale

Note : (a) Revised professional qualification allowance shall rank for Dearness Allowance, House rent Allowance and Superannuation Benefits.

(b) If an Officer who is in receipt of Professional Qualification Allowance is promoted to next higher scale, he shall, subject to Government guidelines, if any, be granted, on fitment into such higher scale, additonal increment(s) for passing CAIIB to the extent increments are available in the scale and if no increments are available in the scale or only one increment is available in the scale, the officer shall be eligible for Professional Qualification Allowance in lieu of increment(s).

6. **Categorisation**

Having regard to the responsibilities and functions exercisable, every post of an officer in the Bank shall be categorised by the Board or any authority specified by the Board in this behalf as falling in any one of the grades or scales mentioned in regulation 4, and such categorisation may be reviewed by the Board or such authority.

7. **Categorisation on the appointed day**

Subject to the provisions of regulation 6, the officers in the existing grades/scales/posts immediately before the appointed day shall be categorised as specified in the Table below :

TABLE

Grades/Scales/Posts	Grade or Scale in which placed
(1)	(2)
Executive Director	Special Grade
Chief General Manager(s)	Top Executive Grade Sacle and Special Allowance as drawn on the appointed day
General Manager(s), Grade A. and Scale VII	Top Executive Grade Scale VII
Deputy General Managers Grade B and Scale VI	Top Executive Grade Scale VI
Asst. General Managers Grade C and Scale V	Sr. Management Grade Scale V
Regional Managers Grade D and Scale IV	Sr. Management Grade Scale IV
Managers	Middle Management Grade
Grade E and Scale III	Scale III
Deputy Managers	Middle Management Grade
Grade F and Scale II	Scale II
Asst. Managers	Junior Management Grade
Grade G and Scale I	Scale I

Provided that any difficulties and anomalies arising out of the above categorisation shall be referred to a Committee consisting of the Chairman and such other persons as may be appointed by the Government for its decision.

CHAPTER III

APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION, PROMOTION, SENIORITY AND TERMINATION

8. **Appointments**

(1) The Board shall specify from time to time the number of posts of Officers in Scale II and above and the Chairman shall specify the number of posts of other officers in the Bank. The number of new posts created other than Scale II shall be reported to the Board from time to time.

(2) All appointments in and promotions to the officer grade shall be made by the Competent Authority in the light of the guidelines (including those in relation to reservation) of the Government, if any, in this regard from time to time.

9. **Probation**

(1) An officer directly appointed to the junior management grade shall be on probation for a period of two years.

(2) An employee of the Bank promoted as an officer in the junior management grade shall be on probation for one year.

(3) An officer appointed to any other grade shall be on probation for such period as may be decided by the Bank.

(4) Not withstanding anything contained in above sub-regualtions, the competent authority may, in the case of any officer, extend or reduce the period of probation or dispense with probation.

10. **Confirmation**

(1) An officer shall be confirmed in the service of the Bank subject to his being found suitable for confirmation by the Competent Authority.

(2) If in the opinion of the Competent Authority an officer has not performed his duties satisfactorily during his probation, the officer's probation may be extended by a further period not exceeding one year.

(3) Where during the period of probation, including the period of extension, if any, the Competent Authority is of the opinion that the officer is not fit for confirmation.

(a) in the case of a direct appointee, his services may be terminated by one month's notice or payment of one months emoluments in lieu thereof; and

(b) in the case of a promotee from the Bank's services, he may be reverted to the grade or cadre from which he was promoted

11 **Promotions**

(1) Promotions to all grades of officers in the Bank shall be made in accordance with the policy laid down by the Board from time to time having regard to the guidelines of the Government, if any.

(2) For the avoidance of doubts, it is clarified that this regulation shall also apply to promotions of any category of employees to the junior management grade.

12 **Seniority**

(1) Each year, the Bank shall prepare a list of officers in its service showing their names in the order of their seniority on an all India basis and containing such other particulars as the Bank may determine. A copy of such list shall be kept at every branch or office of the Bank.

(2) Seeniority of an officer in a grade or scale shall be reckoned with reference to the date of his appointment in that grade or scale. Where there are two or more officers of the same length of service in that grade or scale, their inter-se-seniority shall be reckoned with reference to their seniority in the immediately preceding grade or scale or the previous cadre to which they belonged in the Bank's service. Where two or more officers have the same length of service in such preceding grade or scale or such previous cadre, their seniority shall be determined with reference to their seniority in the Bank in the immediately preceding grade or scale or cadre, as the case may be.

(3) Subject to the provision of sub-regulation (2) :—

(a) the inter-se-seniority of officers directly recruited in a batch to any grade or scale shall be reckoned with reference to the rank allotted to them at the time of such recruitment.

(b) If, however, two or more officers have joined on the same date and no rank is allotted to them at the time of their recruitment, seniority in the common seniority list shall be determined on the basis of their date of birth.

(c) Interse seniority of the officers recruited under the general category and reserved category on the same date shall be determined in accordance with the marks obtained by such candidates, without adding notional marks for the reserved candidates.

Provided that, the inter-se seniority of the officers promoted or empanelled for promotion prior to the appointed date shall not be prejudiced.

(4) In the case of an officer whose probation has been extended, his seniority shall be reckoned just below all the officers, if any, recruited or promoted in the same batch along with him.

(5) Seniority of the officers in the service of the Bank on the appointed day shall be determined by the Board having regard to the provisions of this regulation and such other factors as it may consider appropriate for this purpose.

13. **Age of retirement**

(1) The age of retirement of an officer employee shall be 58 years.

Provided that the Bank may, at its discretion, on review by the Special Committee(s) as provided hereinafter in sub-regulation (2) retire an officer employee in public interest on or at any time after the completion of 55 year of age or on or at anytime after the completion of 30 years of total service as an officer employee or otherwise, whichever is earlier.

Provided further that before retiring an officer employee, at least three months notice in writing or an amount equivalent to three months pay and allowances, shall be given to such officer employee :

Provided further that an officer aggrieved by the order of the Competent Authority, as provided in sub-regulation (2), may within one month of the passing of the order, give in writing a representation to the Board against the decision of Competent Authority, and on receipt of such representation from the concerned officer, the Board shall consider his representation and take a decision within a period of three months. Where the Board decides that the order passed by the Competent Authority is not justified, the concerned officer shall be reinstated as though the Competent Authority has not passed the order.

Provided also that nothing in this regulation shall be deemed to preclude \an officer employee from retiring earlier pursuant to the option exercised by him in accordance with the rules in the Bank.

Explanation : An officer will retire on the last day of the month in which he completes his age of retirement. An officer whose date of birth falls on the first of a month, shall retire on the last day of the preceding month.

(2) The Bank shall constitute a Special Committee(s) consisting of not less than three members, to review, whether an officer employee should be retired in accordance with the first proviso to sub-regulation (1). Such Committee(s) shall, from time to time, review the case of each officer employee on the basis of criteria/guidelines given in Annex and no order of retirement shall be made unless the Special Committee(s) recommend(s) in writing to the Competent Authority the retirement of the officer employee.

14. **Termination of service**

(1) (a) *Subject to sub-regulation (3) of Regulation 10, where the Bank is satisfied that the performance of an officer is* unsatisfactory or inadequate or there is a bonafide suspicion about his integrity or his retention in the Bank's service would be prejudicial to the interest of the Bank, and where it is not possible or expedient to proceed against him as per the disciplinary procedure, the Bank may terminate his services on giving him three months notice or emoluments in lieu thereof in accordance with the guidelines issued by the government from time to time.

(b) Order of termination under this sub regulation shall not be made unless such officer has been given a reasonable opportunity of making a representation to the Bank against the proposed order

(c) *The decision to terminate the services of an officer employee under sub regulation (a) above will be taken only by the* Chairman

(d) The officer employee shall be entitled to appeal against any order passed under sub regulation (a) above by preferring an appeal within one month to the Board of Directors of the Bank. If the appeal is allowed the order under sub regulation (a) shall stand cancelled.

(e) Where an officer employee whose services have been terminated and who has been paid an amount of three months emoluments in lieu of notice and on appeal his termination is cancelled, the amount paid to him in lieu of notice shall be adjusted against the salary that he would have earned, had his services no been terminated and he shall continue in the banks employment on same terms and conditions as if the order of termination had not passed at all.

(f) an officer employee whose services are terminated under sub regulation (a) above shall be paid gratuity, provident fund including employer's contribution and all other dues that may be admissible to him as per rules notwithstanding the years of service rendered.

(g) Nothing contained hereinabove will affect the Banks right to retire an officer employee under Regulation 13(1).

(2) (a) An officer shall not leave or discontinue his service in the Bank without giving a notice in writing of a period of not less than 3 months to the competent authority.

Provided that the Competent Authority, may at his discretion, reduce the period of 3 months or waive the requirment of notice.

(b) In case no notice has been given by the concerned officer under clause (a), such officer shall be liable to pay to the Bank and amount equal to his substantive pay for the period of notice required of him.

(c) An officer who has attained the age of 50 years may voluntarily retire after giving to the Competent Authority three months' notice in writing.

Provided that this regulation shall not apply to an officer who is on deputation abroad, unless, after having been transferred or having returned to India he has resumed the charge of the post in India and served for a period of not less than one year.

Provided further that this sub-regulation shall not apply to an officer who seeks retirement from service for being absorbed permanently in an autonomous body or a public sector undertaking to which he is on deputation at the time of seeking voluntary retirement.

(d) *The competent authority may, if so requested by the officer retiring pursuant to sub-regulation (2)(c), waive the* notice of voluntary retirement with respect to its full period or part thereof if the Competent Authority is satisfied that such waiver will not cause any administrative inconvenience

(3) (a) Notwithstanding anything to the contrary contained in the sub-regulation (2) an officer against whom disciplinary proceedings are pending shall not leave/discontinue or resign from service in the Bank without the prior approval in writing of the Competent Authority and any notice of resignation given by such an officer before or during the disciplinary proceedings shall not take effect unless it is accepted by the Competent Authority.

(b) Disciplinary proceedings shall be deemed to be pending against an employee for the purpose of this regulation if he has been placed under suspension or any notice has been issued to him to show cause why disciplinary proceedings should not be instituted against him and will be deemed to be pending until final orders are passed by the Competent Authority.

(c) The officer against whom disciplinary proceedings have been initiated will cease to be in service on the date of superannuation but the disciplinary proceedings will continue as if he was in service until the proceedings are concluded and final order is passed in respect thereof. The concerned officer will not receive any pay and/or allowance after the date of superannuation. He will also not be entitled for the payment of retirement benefits till the proceedings are completed and final order is passed thereon except his own contributions to Provident Fund.

CHAPTER IV

ALLOWANCES

15. **Dearness Allowance**

(a) Dearness Allowance shall be payable for every rise or fall of 4 points over 1148 points in the quarterly average of the All India Average Working Class Consumer Price Index (General) Base 1960 = 100

(b) Dearness Allowance shall be payable as per the following rates :

(i) 0.35% of 'pay' up to Rs. 4800/- plus.

(ii) 0.29% of 'pay' above Rs. 4800/- to Rs. 7700/- plus.

(iii) 0.17% of 'pay' above Rs. 7700/- to 8200/- plus.

(iv) 0.09% of 'pay' above Rs. 8200/.

16. **House Rent Allowance**

Whereas an officer is not provided with any residential accommodation by the Bank, he shall be eligible for House rent allowance at the following rates :

I	II
(i) Major 'A' Class cities and Project Area Centres in Group A	13% of Pay
(ii) Other places in Area I and Project Area Centres in Group B	12% of Pay
(iii) Area II and State Capitals and Capitals of Union Territories	10.5% of Pay
(iv) Area III	9.5% of Pay

Provided that, if an officer produces a rent receipt, the house rent allowance payable to him shall be the actual rent paid by him for his residential accommodation in excess over 4% of pay in the first stage of the scale of pay in which he is placed, with a maximum of 150% of the HRA payable, as per the rate mentioned above. Likewise, claims of officers for HRA, linked to the cost of their ownership accommodation shall also be restricted to 15% of HRA.

17. **Other Allowances**

An officer shall be eligible for the following other allowances, namely :—

(i) **City Compensatory Allowance** : City Compensatory Allowance shall be payable at the following rates :

Places	Rates
1	2
(a) Places in Area I and in the State of Goa	4.5% of basic pay subject to maximum of Rs. 335/- p.m.
(b) Places with population of 5 lakhs and over and State Capitals and Chandigarh, Pondicherry and Port Blair	3.5% of basic pay subject to maximum of Rs. 230/- p.m.

(ii) **Deputation Allowance**

If an officer is deputated to serve outside the Bank, he may opt to receive the emoluments attached to the post to which he is deputed. Alternatively, he may in addition to his pay, draw a deputation allowance of 12% of pay subject to a

IndiaCode

maximum of Rs. 700/- and such other allowances as he would have drawn had he been posted in the Bank's service at that place.

Provided that where he is deputed to an organisation which is located at the same place where he was posted immediately prior to his deputation he shall receive a deputation allowance equal to 6% of his pay, subject to a maximum of Rs. 350/-.

Provided further that an officer on deputation to the Training Establishment of the Bank as a faculty member or to Banking Service Recruitment Board shall be eligible for deputation allowance at 6% of his pay, subject to a maximum of Rs. 350/-

(iii) **Mid Academic Year Transfer Allowance**

If an officer is transferred from one place to another in the midst of an academic year and if he has one or more children studying in school or college, in the former place, a mid academic year transfer allowance of Rs. 150/- per month from the date he reports to the later place upto the end of academic year in respect of all the children provided that such allowance shall cease if all the children cease studying at the former place.

CHAPTER V

PERQUISITES

18. **Medical Aid**

(1) An officer shall be eligible for reimbursement of medical expenses actually incurred by him in respect of himself and his family on the following basis namely :

(a) Medical Expenses :

Reimbursement of medical expenses of an officer in the pay range specified in Column 1 of the table below and his family may be made on the strength of the Officer's own certificate of having incurred such expenditure supported by a statement of accounts for the amounts claimed subject to the limit specified in Column 2 thereof

TABLE

Pay Range	Reimbursement limit p.a.
1	2
Rs. 4250/- to Rs. 6210/- p.m.	Rs. 750/-
Rs. 6211/- p.m. and above	Rs. 1000/-

Note : An officer may be allowed to accumulate unavailed medical aid so as not to exceed at any time three times the maximum amount provided above.

Explanation : "Family" of an officer for the purpose of this regulation shall consist of spouse, wholly dependent children and wholly dependent parents only.

(b) Hospitalisation Expenses :

(i) Hospitalisation charges will be reimbursed to the extent of 90% in the case of an officer and 60% in the case of his family members in respect of all cases which require hospitalisation. Reimbursement on the basis of bills, vouchers, etc., of expenses incurred shall be subject to ceilings determined from time to time in accordance with the guidelines of Government.

(ii) The officers or members of their families (as the case may be) are expected to secure admission in a Government or Municipal Hospital or any private hospital i.e. hospitals under the management of a Trust, Charitable institution or a religious mission. But in unavoidable circumstances, the officers or their family members or both may avail themselves of the services of one of the approved private nursing homes or private hospitals approved by the Bank. Reimbursement in such cases, should however, be restricted to the amount which would have been reimbursable in case the patient was admitted to one of the hospitals mentioned above.

(iii) Medical expenses incurred in respect of the following diseases which need domiciliary treatment as may be certified by the recognised hospital authorities and Bank's medical officer shall be deemed as hospitalisation expenses and reimbursed to the extend of 90% in case of an officer and 60% in the case of his family members Cancer, Tuberculosis, Paralysis Cardiac Ailment, Tumor, Small Pox, Pleurosy, Diptheria, Leprosy, Kidney Ailment.

(2) Notwithstanding the medical benefits (including hospitalisation etc.) listed in sub-regulation (1) above and in complete substitution of the same, the Board may decide to retain in an unaltered form medical benefits (including hospitalisation etc.) as may be available in the Bank on the apointed day and if the Board so decides, all officers shall be eligible for reimbursement of medical expenses only as per the terms and conditions obtaining in the Bank on the appointed day for grant of medical benefits (including hospitalisation'etc.).

(3) Medical Aid and Hospitalisation facilities shall also be admissible to the officers who are placed under suspension.

19. **Residential Accommodation**

No officer shall be entitled as of right to be provided with residential accommodation by the Bank. It shall, however, be open to the Bank to provide unfurnished residential accommodation on payment by the officer at the rate of 4% of pay in the first stage of the scale of pay in which he is placed or the standard rent for the accommodation whichever is less.

Provided further that, where such residential accommodation is provided by the bank, the charge for electricity, water, gas, conservancy and cable T.V. charges etc. shall be borne by the officer.

20. **Bank's Car for personal purposes**

(1) No officer, other than the officers authorised by the Board, in accordance with the guidelines of the Government, shall be allowed the use of the Bank's car for personal purposes.

(2) The use of the Bank's car for personal purposes should be subject to the scheme approved by the Board in accordance with the guidelines issued by Government from time to time.

21. **Loan for the purchase of conveyance**

The Bank may grant to an officer confirmed in the Bank's service loan for the purchase of a motor car or other conveyance, subject to such terms and conditions as the Board may decide either generally or with reference to any particular loan, having regard to the guidelines of the Government.

22. **Loans for purchase of houses**

The Bank may grant to an officer confirmed in the Bank's service a loan for the purchase of land for construction of a house or for purchase or construction of a house, flat or apartment or for extension or renovation of a house, flat or apartment, on such terms and conditions as the Board may decide generally or with reference to any particular loan, having regard to the guidelines issued by the Government.

23. **Entertainment expenses and club membership fees**

The Bank may remburse to an officer such entertainment expenses, and such fees for membership of clubs and professional institutions as may be decided by the Board in accordance with the guidelines of the Government.

CHAPTER VI

LEAVE

24. **Kinds of Leave**

Subject to the grant of leave being determined by the exigencies of service, an officer shall be eligible for the following kinds of leave:-

(a) Casual Leave
(b) Privilege Leave
(c) Sick Leave
(d) Special Sick Leave
(e) Maternity Leave
(f) Extraordinary Leave on loss of pay
(g) Special Casual Leave and Special Leave

25. **Casual Leave**

(1) An officer shall be eligible for casual leave on full emoluments for 12 working days in a year provided that not more than four days casual leave may be availed of at any one time.

(2) Casual Leave not availed of in any year may be suffixed or prefixed to sick leave in the following year.

26. **Privilege Leave**

(1) An officer shall be eligible for privilege leave computed at one day for every 11 days of service on duty provided that

at the commencement of service no privilege leave may be availed of, before completion of 11 months of service on duty.

(2) An officer on privilege leave shall be entitled to full emoluments for the period of leave.

(3) The period of privilege leave to which an officer is entitled at any time shall be the period which he has earned, less the period of leave availed of.

(4) Privilege Leave may be accumulated up to not more than 240 days except where leave has been applied for and it has been refused.

(5) An officer desiring to avail of privilege leave shall ordinarily give not less than one month's notice of his intention to avail of such leave.

27. **Sick Leave :**

(1) An officer shall be eligible for 30 days of sick leave for each completed year of service subject to a maximum of 18 months during the entire service. Such leave can be accumulated upto 540 days during the entire service and may be availed of only on production of medical certificate by a medical practitioner acceptable to the Bank or at the Bank's discretion nominated by it at its cost.

(2) In respect of the period of sick leave an officer shall be eligible to receive one half of the full emoluments :

Provided that if an officer so desires, the Bank may permit him to draw full emoluments in respect of any portion of sick leave granted to him twice the amount of such period on full emoluments being debited against Sick Leave Account.

(3) The Bank may require any officer desiring to resume duty on the expiry of sick leave, to produce medical certificate saying that he is fit for duty.

28. **Additional Sick Leave :**

Where an officer has put in a service of 24 years, he shall be eligible to additional sick leave at the rate of one month for each year of service in excess of 24 years subject to a maximum of three months of additional sick leave.

29. **Maternity Leave :**

Leave upto a period of 3 months at a time may be granted by way of maternity leave including in respect of post natal period or at the time of miscarriage or abortion, so however, that not more than 12 months of such leave shall be available during the entire period of service of the officer.

30. **Extraordinary Leave :**

An officer shall be eligible for extraordinary leave on loss of pay and allowances for not mote than 360 days during the entire period of service. Such leave may not be availed of except for sufficient reasons for more than 90 days at a time. Provided that in special circumstances, the Board may grant extraordinary leave on loss of pay and allowances to an officer up to a total period of 720 days.

31 **Special Casual Leave & Special Leave :**

An officer may be granted Special Casual Leave and may Special Leave for sports, donation of blood, family planning, defending another officer in an inquiry, or for joining civil defence services as may be decided by the Board in accordance with the guidelines of the Government.

32. **Lapse of Leave :**

All leave shall lapse on the death of the officer or if he ceases to be in the service of the Bank, provided that where an officer dies in service, there shall be payable to his legal representative sums which would have been payable to the officer if he has availed of the privilege leave, that he had accumulated at the time of his death :

Provided further that where an officer retires from the Bank's service, he shall be eligible to be paid a sum equivalent to the emoluments of any period of privilege leave that he had accumulated.

33 **Recall for duty**

An officer on leave may be recalled to duty by the Competent Authority whenever the Bank deems fit to do so but if the officer is at that time out of station, he shall be eligible to be paid the actual expenses incurred by him and the members of his family for coming back to the station.

34. **Furnishing the leave address to the Bank :**

An officer, who has been sanctioned leave, and leaves his place of duty shall furnish to the Bank, the address at which he can be contacted while out of station.

CHAPTER VII

REIMBURSEMENT OF EXPENSES ON TRAVEL

35. **Mode of Travel and expenses on Travel**

The following provisions shall apply whenever an officer is required to travel on duty :—

(1) (i) An officer in Junior Management Grade may travel by 1st class or AC Sleeper by train. He may, however, travel by air (economy class) if so permitted by the Competent Authority, having regard to the exigencies of business or public interest.

(ii) An officer in Middle Management Grade may travel by 1st class or AC Sleeper by train. He may, however, travel by air (economy class) if the distance to be travelled is more than 500 kms He may, however, travel by air (economy class) even for a shorter distance if so permitted by the Competent Authority, having regard to the exigencies of business or public interest.

(iii) An officer in Senior Management or Top Executive Grade may travel by train AC 1st class or by air (economy class).

(iv) An officer in Senior Management or Top Executive Grade may travel by car between places not connected by air or rail provided that the distance does not exceed 500 kms. However, when a major part of the distance between the two places can be covered by air or rail only the rest of the distance should normally be covered by car.

(v) Any other officer may be authorised by the Competent authority having regard to the exigencies of business, to travel by his own vehicle or by taxi or by the Bank's vehicle.

(2) (i) For air or rail travel, a single fare for the officer will be reimbursed.

(ii) For travel by road by his own vehicle, such rate on per kilometer basis as may be decided by the Bank from time to time, having regard to the type of vehicle used, the cost to be incurred and the terrain covered, will be reimbursed.

(iii) Where hiring of a taxi is permitted, the actual taxi charges will be reimbursed.

(iv) For travel by public motor or water transport, the actual fare will be reimbursed

(3) Actual expenses incurred for transport, and porterage will be reimbursed subject to the following limits:

Grades/Scales of officers	Major 'A' Class cities	Area I	Other places
IV and above	Rs. 30/-	Rs. 25/-	Rs. 20/-
I, II, III	Rs 25/-	Rs. 25/-	Rs. 20/-

Notes:

(i) Major A class cities are Ahmedabad, Bombay, Bangalore, Calcutta, Hyderabad, Kanpur, Madras, New Delhi, Nagpur, Pune and Capitals of other States and Uts.

(ii) Area I includes cities with population of 3 lakhs and above, as per 1991 census.

(4) An officer in the Grade/Scale set out in Column 1 of the Table below shall be entitled to Halting Allowance at the corresponding rates set out in Column 2 thereof

(1)	(2)		
	Daily Allowance (Rupees)		
Grades/Scales of officers	Major 'A' Class cities	Area I	Other places
Officers in Scale IV and above	250.00	200.00	175.00
Officers in Scales I, II & III	200.00	175.00	150.00

Provided that :

(a) Where the total period of absence is less than 8 hours, but more than 4 hours, Halting Allowance at half the above rates shall be payable

'(b) Officers in various grades/scale may be reimbursed the actual hotel expenses, restricting to single room accommodation charges in ITDC Hotels, subject to the limits as given below

Grades/Scales of officers	Eligibility to stay	Boarding Charges (Rs.)		
		Major 'A' Class Cities	Area I	Other Places
Scale VI & VII	4* Hotel	250.00	200.00	175.00
Scale V	3* Hotel	250.00	200.00	175.00
Scale IV	3* Hotel	250.00	200.00	175.00
Scale II & III	2* Hotel (Non A/C)	200.00	175.00	150.00
Scale I	1* Hotel (Non A/C)	200.00	175.00	150.00

Notes : (i) Wherever the existing hotel/lodging entitlement of officers in different scales are higher than the IBA norms, the same shall be protected. This protection would be, however, available only to those officers who are already in Bank's service and with respect to their grades prior to 1-12-1995. Hotel/lodging entitlement of persons joining the Bank subsequently or existing officers who are promoted on or after 1-12-1995 would be as per the standard IBA norms adopted by the Bank.

(ii) In the case of such Scale II officers, who were in Bank's Service in this Scale prior to 1-12-1995, the protection as per clause (i) above would be available even after promotion to Scale III.

(iii) For stay at Delhi and Bombay, the following relaxations would be admissible :

Delhi : In case of non-availability of accommodation in any ITDC hotel, as per entitlement, officers may be reimbursed actual lodging expenses for the stay in other hotels (non-ITDC) not exceeding 125% of the tariff of respective ITDC hotels of their entitled class in Delhi.

Bombay : As there are no ITDC hotels in Bombay, officers may stay in other hotels (non-ITDC) of their entitled stay category and they may be reimbursed the lodging expenses on actual basis. If, however, they are unable to stay in a hotel as per their eligibility and stay in a hotel with no star category or higher star category, he may be reimbursed the actual tariff paid not exceeding 125% of the tariff charged by the ITDC hotel in Delhi.

(c) Where lodging is provided at Bank's cost/arranged through the Bank free of cost, 3/4th of the Halting Allowance will be admissible.

(d) Where boarding is provided at Bank's cost/arranged through the Bank free of cost, 1/2 of the Halting Allowance will be admissible.

(e) Where lodging and boarding at Bank's cost/arranged through the Bank free of cost, 1/4 of the Halting Allowance will be admissible. Where, however, an officer claims boarding expenses on a declaration basis without production of bill for actual expenses incurred, then he shall not be eligible for 1/4th of the Halting Allowance.

(f) A Supplementary Diet allowance of Rs. 10/- per day of halt outside headquarters on inspection duty may be paid to all inspecting officers.

Explanation :

For the purpose of computing halting allowance per diem shall mean each period of 24 hours or any subsequent part thereof reckoned from the reporting time for departure in the case of air travel, and the scheduled time of departure in other cases to the actual time of arrival. Where the total period of absence is less than 24 hours, 'per diem' shall mean a period of not less than 8 hours.

36. **Transfer travelling allowance etc.**

(1) (i) An officer on transfer and the members of his family will be eligible to travel to the place of posting by the same mode of travel and class of accommodation, as in the case of travel on tour by the officer.

(ii) When the members of the family travel by road, the entitlement will be the actual or the 1st class rail fare for the distance covered, whichever is less.

Explanation : "Family" for the purpose of this regulation will be spouse as also children (including step children), parents, brothers and sisters residing with and wholly dependent on the officer employee.

(2) (i) An officer on transfer will be reimbursed his expenses for transporting his baggage by goods train up to the fodllowing limits :—

Pay Range	Where he has family	Where he has no family
Rs. 4250/- p.m. to Rs. 6210/- p.m.	3000 kgs	1000 kgs
Rs. 6211/- p.m. and above	Full wagons	2000 kgs

(ii) If an officer eligible for full wagon avails of the facility of 'Container Service' by railways, he will be reimbursed actual charges for one container if he is in Junior or Middle Management Grade Scale and for two containers if he is in Senior or Top Management Grade. If, the baggage is transported by road between places connected by rail, the reimbursement will be limited to the actual freight charges against submission of bills subject to the cost not exceeding the cost of transport of the maximum permissible quantity by goods train. If there is no railway station or railway out-agency at the old or new place of posting, the officer will be paid the actual cost of transporting the baggage by road up to the nearest railway station or railway out-agency. If both the places do not have railway station/out-agency, the officer will be paid actual cost of transporting of the baggage by road up to the stipulated weights by an approved transport operator.

(iii) An officer who owns a car will be eligible to claim the cost of transporting it by train to the place of transfer, at goods train rate, and where the car is driven by road, the cost of so taking if, at the rates decided by the Board.

(iv) An officer who owns a scooter, motor cycle or any other vehicle, will be eligible to claim the cost of transporting it to the place of transfer at goods train rate; and if the vehicle is transported by lorry, the actual lorry charges. If the vehicle is driven by road, the officer will be eligible to claim at the rates decided by the Board.

(3) An Officer on transfer will be eligible to draw a lump sum amount as indicated below for expenses connected with packing, local transportation, insuring the baggage, etc.

Grade	Lump sum
Top Management & Senior Management	Rs.1500/-
Middle Management & Junior Management	Rs. 1000/-

(4) An officer transferred to any station shall be eligible to claim halting allowance for the period spent on journey at the same rates as in the case of travel on tour.

Provided that where no residential accommodation is made available by the Bank to an officer at the new place of posting and where such an officer may incur additional expenses in the process of taking over charge, for reasons beyond his control, the Competent Authority may consider, on merit, grant of halting allowance to him upto a maximum period of 15 days or till the time the quarters are made available to him, whichever is earlier

37 **Travelling allowance on retirement**

On retirement, an officer will be eligible to claim travelling allowance, baggage and other expenses for himself and his family as on transfer from the last station at which he is posted to the place where he proposes to settle down on retirment.

38. **Leave Travel Concession**

(i) During each block of four years, an officer shall be eligible for Leave Travel Concession for travel to his home town once in each block of two years. Alternatively, he may travel in one block of two years to his home town and in other block to any place in India by the shortest route.

(ii) Once in every four years, when an officer avails of Leave Travel Concession, he may be permitted to surrender and encash his privilege leave not exceeding one month at a time. Alternatively, he may whilst travelling in one block of two years to his home town and in any other block to any place in India, be permitted encashment of Privilege Leave with a maximum of 15 days in each block or 30 days in one block. For the purpose of leave encashment all the emoluments payable for the month during which the availment of the Leave Travel Concession commences shall be admissible.

Provided that an officer at his option shall be permitted to encash one day's additional privilege leave for donation to the Prime Minister's Relief Fund subject to his giving a letter to the Bank to that effect and authorising the Bank to remit the amount to the Fund.

(iii) The mode and the class by which an officer and his family may avail of Leave Travel Concession shall be the same by which the officer is eligible under Regulation 35(1), and other terms and conditions subject to which the Leave Travel Concession may be availed of by an officer shall be as decided by the Board from time to time.

CHAPTER VIII

TERMINAL BENEFITS

39. Provident Fund

(1) Every Officer shall become a member of the provident fund constituted by the Bank, unless he is already a member of that fund and shall agree to be bound by the rules governing such fund.

(2) The Bank shall contribute to the Provident Fund in accordance with the rules governing the Provident Fund, from time to time, provided that the amount contributed by it shall not be more than 10% of pay of the officer.

40. Gratuity

(1) Every officer shall be eligible for gratuity on:

(a) Retirement

(b) death

(c) Disablement rending him unfit for further service as certified by a Medical Officer approved by the Bank, or

(d) Resignation after completing 10 years of continuous service, or

(e) Termination of service in any other way except by way of punishment after completion of 10 years of service.

(2) The amount of Gratuity payable to an officer shall be one month's pay for every completed year of service in the Bank, subject to maximum of 15 month's pay.

Provided that where an officer has completed more than 30 years of service, he shall be eligible by way of Gratuity for an additional amount at the rate of one half of a month's pay for each completed year of service beyond thirty years.

Provided further that an officer, who has been appointed in the Bank's service from Reserve Bank or any other institution approved in this behalf by the Chairman and Managing Director, shall be eligible for the gratuity at the rate provided hereinabove for the period of his service in the Reserve Bank or any such institution prior to the date of his appointment in the Bank provided he had not been paid gratuity for such period by his parent institution and such institution has agreed to remit the proportionate amount to the Bank.

Provided also that an officer, who has been appointed in the Bank's service from Reserve Bank or any other institution approved in this behalf by the Chairman and Managing Director, shall be eligible to take into account the services rendered by him in the Reserve Bank or any such institution prior to the date of his appointment in the Bank for the purposees of clauses (d) and (e) of sub-regulation (1) provided that he had not been paid gratuity for such period by his parent institution.

Note: If the fraction of service beyond completed years of service is six months or more, gratuity will be paid pro-rata for the period.

CHAPTER IX

TRANSFERABILITY

41. Transferability

Every Officer is liable for transfer to any office or branch of the Bank or to any place in India.

42. Every officer shall be available for Bank's duties at any time of the day.

43. Joining time on transfer:

(i) An officer shall be eligible for joining time on one occasion, and not exceeding seven days, exclusive of the number of days spent on travel, to enable him:

(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.

(ii) During the joining time an officer shall be eligible to draw the emoluments as applicable to the place of transfer.

(iii) In calculating the joining time admissible to an officer, the day on which he is relieved from his old post shall be excluded, but public holidays following the day of his relief shall not be included in computing the joining time.

(iv) No joining time shall be admissible to an officer when the transfer does not involve a posting to a different place.

(v) No joining time shall be admissible to an officer when his posting is of a temporary nature, irrespective of the fact that the posting is to a place or station other than the one at which he is permenently posted.

CHAPTER X
MISCELLANEOUS

44. Power to implement regulations

The Chairman may from time to time, issue such instructions or directions as may, in his opinion, be necessary for giving effect to or carrying out the provisions of these regulations.

45. Interpretation of "service"

In interpreting any of these regulations, unless the context otherwise requires, service of an officer, shall be regarded as including his service in the Bank prior to the date of coming into force of these regulations.

46. Repeal and Saving

(1) Any Scheme, order or circular issued by the Chairman governing any matter relating to appointment, promotion, leave rules, medical scheme, conveyance scheme, residential accommodation sheeme and other perquisites shall cease to have effect on the appointed day.

(2) Nothing in sub-rule (1) shall affect the validity of anything done or any claim arising prior to the appointed day on any matter relating to service of officer of the Bank.

47. Interpretation

If any question arises as to the application or interpretation of any of these regulations, it shall be referred to the Board for its decision.

Annex

CRITERIA/GUIDELINES FOR PREMATURE RETIREMENT OF OFFICERS UNDER REGULATION 13(2) OF NATIONAL HOUSING BANK (OFFICERS') SERVICE REGULATIONS, 1997

Criteria/Guidelines

The special Committee/s will take into consideration the following points while considering the cases of officers for pre-mature retirement under Regulation 13(2):—

(1) The recommendations for pre-mature retirement would be on any of the following grounds:

(a) Officers whose integrity is doubtful.

(b) Officer who are found to be in effective/in-efficient in performing their duties especially during last 3 years.

(c) Officers who have developed physical limitations/in-capacitations which affect their performance to a sufficient degree and officers suffering from serious diseases which affect performance and endanger the health/fitness of others around in the office.

(d) Any other case, which Special Committee may in its opinion consider suitable for recommending for pre-mature retirement.

(2) However, the above criteria/guidelines will not be used/made applicable to the cases:

(a) Where the concerned officer is retiring on superannuation within one year from the date of consideration of his case.

(b) To retire an officer on the grounds of specific act of mis-conduct as a short cut of initiating formal disciplinary action.

(c) To reduce the surplus officer or as a measure of effecting general economy

(d) Where the review for the concerned officer was once made and the Special Committee/s had recommended in favour of his continuing in the service, such cases will not be taken up again for review at any time till he/she is retired on superannuation.

(e) While entire service record of an officer would be considered at the time of review, no officer should ordinarily be retired on the grounds of ineffectiveness (1) (b) above if his/her service during last 3 years has been found satisfactory or he/she is promoted during last 3 years and his/her performance in the higher post has been found satisfactory.

(3) The Special Committee/s for deciding pre-mature retirement of officers constituted by the Board of Directors shall be as under:

Category of Officers	Special Committee
a. All officers up to Scale IV	Executive Director and 2 General Managers *OR* 3 General Managers (to be designated for this purpose by Chairman & Managing Director)

b. All officers in Scale V and above	Chairman & Managing Director, Govt. Director and RBI Director.

(4) The Competent Authority for retiring officers pre-maturely under Regulation 13(2) shall be "Chairman and Managing Director" in all cases.

Procedure

The procedure to be followed for pre-mature retirement of officers under Regulation 13 (2) of National Housing Bank (Officers') Service Regulations, 1997 would be as under:

(a) A detailed report in writing would be submitted on the Officers who are recommended for pre-mature retirement under Regulation 13(2).

(b) Such report would be given by the concerned reporting authorities through Officer In-Charge in cases of officers working at branch/regional offices and through Departmental/Functional Heads in case of officers working at the Head office.

(c) The concerned Officer In-charge or Department/Functional Head would record their recommendations in writing on such reports.

(d) The officers recommended for pre-mature retirement must be recommended by at least two hierarchical authorities wherein the second authority is not below the rank of officer in Grade/Scale V.

(e) Such recommended cases would be forwarded to the General Manager (Personnel), in cases of Officers up to Grade/Scale IV and to Chairman and Managing Director, in cases of officers of Grade/Scale V and above, for their putting up to the Special Committee/s.

(f) The Special Committee/s constituted for this purpose would review the cases for pre-mature retirement under Regulation 13(2) every quarter or at such intervals as may be decided by the Management from time to time. The review of the cases by the Special Committee/s would generally be done in the beginning of such quarter or at such interval as may be decided by the Management.

(g) The cases of Officers who have completed 55 years of age or 30 years of service, whichever is earlier, can be reviewed by the Management at any time on or after completion of stipulated age or length of service.

(h) The Special Committee/s after reviewing such cases would submit its recommendations to the Competent Authority who would take into consideration the recommendations of the Special Committee/s and decide whether the officers are to be retired pre-maturely or not.

(i) If the Competent Authority decides to retire an officer pre-maturely, he should record that he has formed an opinion that it is necessary to retire such officers in pursuance to the provisions of Regulation 13(2).

(j) The officer who is required to be retired pre-maturely under provisions of Regulation 13(2) would be served with a written notice of 3 months or be paid an amount equivalent to 3 months salary/pay and allowances as per the provisions of Regulation 13(1).

(k) When an officer is advised about his pre-mature retirement, he may if he so desires give in writing a representation to the Board of Directors against the decision of the Competent Authority within a period of one month of the passing of the order.

(l) The Board of Directors shall consider representation of the concerned officer and take a decision within a period of three months of receipt of the representation.

(m) Where the Board of Directors decide that the order passed by the Competent Authority is not justified, the concerned Officer shall be reinstated as though the Competent Authority has not passed the order.

(n) If the representation of the officer concerned is not considered favourably, the officer concerned would be advised accordingly and he/she would stand retired prematurely from the date mentioned in the letter of premature issued to him/her earlier.

(o) The recommendations/views of the Chief Vigilance Officer of the Bank are also to be obtained while reviewing cases for pre-mature retirement.

[F. No. NHB (ND)/STF/POL/27/97]

By Order of the Board

P. K. HANDA, General Manager

GSE 61/97-7

Printed by the Manager, Govt. of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054 — 1997

IndiaCode