कार्यालय आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं मध्यप्रदेश
विंध्याचल भवन भोपाल

कमांक / साख / विधि / 2014 / 05 भोपाल दिनांक 03/01/14

आदेश

मध्य प्रदेश सहकारी सोसाईटी अधिनियम, 1960 की धारा 55(1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए मैं मनीष श्रीवास्तव, पंजीयक, सहकारी संस्थायें, मध्य प्रदेश, जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के कर्मचारियों के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवा नियम, अनुसूची, आचरण नियम एवं मानव संसाधन नीति जारी करता हूँ ।

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवा नियम, अनुसूची, आचरण नियम एवं मानव संसाधन नीति आदेश दिनांक से प्रभावशील होंगे । इन नियमों एवं मानव संसाधन नीति के प्रभावशील होने के दिनांक से जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेटअप आदि के संबंध मे पूर्व मे जारी आदेश निष्प्रभावी हो जायेंगे ।

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवा नियम, अनुसूची, आचरण नियम एवं मानव संसाधन आज दिनांक 03.01.2014 को मेरे हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा से जारी किये जाते हैं।

संलग्नः– सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति)
सेवा नियम, अनुसूची, आचरण नियम एवं
मानव संसाधन नीति ।

3/1/14

(मनीष श्रीवास्तव)
पंजीयक
सहकारी संस्थायें, म0प्र0

क्रमांक / साख / विधि / 2014 / 05 भोपाल, दिनांक 03/01/2014

प्रतिलिपि :–

1/ विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, माननीय मंत्री, सहकारिता म0प्र0 शासन भोपाल ।
2/ प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सहकारिता विभाग, मंत्रालय, भोपाल ।
3/ मुख्य महाप्रबंधक, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक, क्षेत्रीय कार्यालय, भोपाल, म0प्र0।
4/ प्रबंध संचालक, मध्य प्रदेश राज्य सहकारी बैंक मर्यादित, भोपाल ।
5/ संयुक्त आयुक्त सहकारिता (समस्त) संभाग मध्यप्रदेश ।
6/ उप / सहायक आयुक्त सहकारिता (समस्त) जिला मध्यप्रदेश ।
7/ मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित म0प्र0 (समस्त) ।
8/ राजपत्रित अधिकारी, (समस्त) मुख्यालय भोपाल।

3/1/14

पंजीयक
सहकारी संस्थायें म0 प्र0

जिला सहकारी केन्द्रीय बैकों के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम, अनुसूची, आचरण नियम एवं मानव संसाधन नीति

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

———

अनुक्रमणिका

कमांक	विषय	पृष्ठ संख्या
1.	सेवानियम	1—43
2.	सेवानियम की अनुसूची	1—13
3.	नीति / नियम	1—9
4.	आचरण नियम	1—7
5	मानव संसाधन नीति	1—19

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
1	अध्याय –1 नाम, प्रारंभ एवं विस्तार
1.1	यह सेवानियम, **"जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबंधन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम"** कहलायेंगे।
1.2	यह सेवानियम उस तारीख से प्रवृत्त होंगे जिस तारीख को "पंजीयक, सहकारी सोसायटी" द्वारा नाबार्ड के परामर्श से इन्हें अनुमोदित किया गया हो ।
1.3	यह सेवानियम म. प्र. सहकारी सोयायटी अधिनियम 1960 या तत्समय प्रवृत्त किसी सहकारी अधिनियम और उनके अन्तर्गत बनाये गये नियमों के अध्याधीन होंगे।
1.4	यह सेवानियम बैंक के उन समस्त सेवायुक्तों को लागू होंगे जो इन सेवानियमों के प्रवृत्त होने की तारीख को सेवा में हो तथा वे सेवायुक्त जो इन सेवानियमों के प्रवृत्त होने की तारीख के पश्चात बैंक सेवा में किसी भी रूप में नियुक्त किये जावे तथा सेवायुक्तों की सेवानिवृति के उपरांत 2 वर्ष तक उनकी सेवा अवधि में किये गये कार्यों तथा दायित्वों पर प्रभावी होंगे।
1.5	यह सेवानियम राज्य सरकार या किसी अन्य संगठन द्वारा बैंक को प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ किये गये सेवायुक्तों पर प्रभावी नहीं होंगे। उन पर उनके मूल विभाग/नियोक्ता के यहां प्रवृत्त सेवानियम प्रभावी होंगे।
1.6	इन सेवानियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी बैंक, संचालक मंडल की पूर्व अनुमति से किसी व्यक्ति के साथ उसके नियोजन के निबंधनों तथा शर्तों के बारे में विशिष्ट करार कर सकेगा । ऐसे विशिष्ट करार की शर्तो एवं सेवानियमों में भिन्नता की स्थिति में, वह व्यक्ति ऐसे निबंधनों से शासित होगा,, जो उस विशिष्ट करार में दिये गये हो । जिन बिन्दुओं पर विशिष्ट करार में कोई प्रावधान नहीं हो, वहां ये सेवानियम प्रभावी होंगे।
	अध्याय–2 परिभाषाऐं
2	**इन सेवानियमों में जब तक कि अन्यथा अपेक्षित न हों, निम्न शब्दों की परिभाषाऐं उनके समक्ष दिये अनुसार होगी :–**
2.1	**"बैंक"** से तात्पर्य **"जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित "** से है।
2.2	**"मंडल"** से तात्पर्य बैंक के संचालक मंडल से या ऐसी अन्य निदेशित निकाय या प्रभारी अधिकारी से हैं, जिसे बैंक के कार्यों का प्रबंध सौंपा गया हो। इसमें वह समिति भी सम्मिलित होगी, जिसे बैंक की उपविधियों के अधीन मंडल की शक्तियां सौंपी गई हो।
2.3	**"अपेक्स बैंक/शीर्ष बैंक"** से तात्पर्य **"मध्य प्रदेश राज्य सहकारी बैंक मर्यादित"** से है।
2.4	**"अध्यक्ष"** से तात्पर्य, बैंक के संचालक मण्डल का अध्यक्ष या कार्यकारी अध्यक्ष या कोई अन्य संचालक, जिसे अध्यक्ष की शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हों या म. प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 के अंतर्गत पंजीयक द्वारा नियुक्त प्रशासक से है।
2.5	**"विशिष्ट अधिकारी समूह"** से तात्पर्य, जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक द्वारा प्राथमिक कृषि साख सहकारी समितियों में पदस्थी हेतु राज्य शासन की अधिसूचना के अध्याधीन पदों पर नियुक्ति हेतु रखे गये अधिकारियों के ऐसे समूह से है, जिसमें से प्राथमिक कृषि साख सहकारी समितियां या सदस्य संस्थाऐं अपने संस्थाओं में समिति प्रबंधक या अन्य पदो पर प्रतिनियुक्त करने हेतु

पंजीयक, सहकारी समितियाँ मध्य प्रदेश

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

सेवानियम कमांक	सेवानियम
1	**अध्याय –1** **नाम, प्रारंभ एवं विस्तार**
1.1	यह सेवानियम, **"जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबंधन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम"** कहलायेंगे।
1.2	यह सेवानियम उस तारीख से प्रवृत्त होंगे जिस तारीख को "पंजीयक, सहकारी सोसायटी" द्वारा नाबार्ड के परामर्श से इन्हें अनुमोदित किया गया हो ।
1.3	यह सेवानियम म. प्र. सहकारी सोयायटी अधिनियम 1960 या तत्समय प्रवृत्त किसी सहकारी अधिनियम और उनके अन्तर्गत बनाये गये नियमों के अध्याधीन होंगे।
1.4	यह सेवानियम बैंक के उन समस्त सेवायुक्तों को लागू होंगे जो इन सेवानियमों के प्रवृत्त होने की तारीख को सेवा में हो तथा वे सेवायुक्त जो इन सेवानियमों के प्रवृत्त होने की तारीख के पश्चात बैंक सेवा में किसी भी रूप में नियुक्त किये जावे तथा सेवायुक्तों की सेवानिवृति के उपरांत 2 वर्ष तक उनकी सेवा अवधि में किये गये कार्यों तथा दायित्वों पर प्रभावी होंगे।
1.5	यह सेवानियम राज्य सरकार या किसी अन्य संगठन द्वारा बैंक को प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ किये गये सेवायुक्तों पर प्रभावी नहीं होंगे। उन पर उनके मूल विभाग/नियोक्ता के यहां प्रवृत्त सेवानियम प्रभावी होंगे।
1.6	इन सेवानियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी बैंक, संचालक मंडल की पूर्व अनुमति से किसी व्यक्ति के साथ उसके नियोजन के निबंधनों तथा शर्तों के बारे में विशिष्ट करार कर सकेगा । ऐसे विशिष्ट करार की शर्तो एवं सेवानियमों में भिन्नता की स्थिति में, वह व्यक्ति ऐसे निबंधनों से शासित होगा,, जो उस विशिष्ट करार में दिये गये हो । जिन बिन्दुओं पर विशिष्ट करार में कोई प्रावधान नहीं हो, वहां ये सेवानियम प्रभावी होंगे।
	अध्याय–2 **परिभाषाऐं**
2	**इन सेवानियमों में जब तक कि अन्यथा अपेक्षित न हों, निम्न शब्दों की परिभाषाऐं उनके समक्ष दिये अनुसार होगी :–**
2.1	**"बैंक"** से तात्पर्य **"जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित** " से है।
2.2	**"मंडल"** से तात्पर्य बैंक के संचालक मंडल से या ऐसी अन्य निदेशित निकाय या प्रभारी अधिकारी से हैं, जिसे बैंक के कार्यों का प्रबंध सौंपा गया हो। इसमें वह समिति भी सम्मिलित होगी, जिसे बैंक की उपविधियों के अधीन मंडल की शक्तियां सौंपी गई हो।
2.3	**"अपेक्स बैंक/शीर्ष बैंक"** से तात्पर्य **"मध्य प्रदेश राज्य सहकारी बैंक मर्यादित"** से है।
2.4	**"अध्यक्ष"** से तात्पर्य, बैंक के संचालक मण्डल का अध्यक्ष या कार्यकारी अध्यक्ष या कोई अन्य संचालक, जिसे अध्यक्ष की शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हों या म. प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 के अंतर्गत पंजीयक द्वारा नियुक्त प्रशासक से है।
2.5	**"विशिष्ट अधिकारी समूह"** से तात्पर्य, जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक द्वारा प्राथमिक कृषि साख सहकारी समितियों में पदस्थी हेतु राज्य शासन की अधिसूचना के अध्याधीन पदों पर नियुक्ति हेतु रखे गये अधिकारियों के ऐसे समूह से है, जिसमें से प्राथमिक कृषि साख सहकारी समितियां या सदस्य संस्थाऐं अपने संस्थाओं में समिति प्रबंधक या अन्य पदो पर प्रतिनियुक्त करने हेतु

पंजीयक, सहकारी समितियां
मध्य प्रदेश

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	अधिकारियों की मांग करने पर, अथवा अपरिहार्य परिस्थितियों में जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के आदेश पर नियुक्त कर सकेगी।
2.6	"विशिष्ट अधिकारी समूह समिति" से तात्पर्य इन सेवानियमों के अंतर्गत गठित समिति से है।
2.7	**"सेवायुक्त"** से तात्पर्य ऐसा व्यक्ति से है, जो बैंक सेवानियमों के अन्तर्गत बैंक का कार्य करने के लिये नियुक्त किया गया है। **स्पटीकरण :–** बैंक सेवा से सेवानिवृत्त, सेवापृथक अथवा बैंक सेवा के दौरान स्वर्गवासी हुये सेवायुक्त भी, इस सेवानियम के अंतर्गत उनकी सेवा अवधि के लिये शासित नियमों के उद्देश्य से ऐसी अवधि के 2 वर्ष तक सेवायुक्त माने जावेंगे।
2.8	**"बैंक प्रबंधन"** से तात्पर्य, बैंक के संचालक मण्डल, विशिष्ट अधिकारी समूह समिति, स्टाफ समिति, अन्य कोई समिति, अध्यक्ष, प्रबंध संचालक तथा अन्य कोई व्यक्ति, जिन्हें इस हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा शक्तियाँ प्रदत्त की गई हैं, से है।
2.9	**"मुख्य कार्यपालन अधिकारी "** से तात्पर्य, धारा 49 (ङ) एवं बैंक की उपविधियों के अधीन नियुक्त किया गया व्यक्ति और जिसे संचालक मण्डल के अधीक्षण, नियंत्रण और निर्देशन के अध्यधीन रहते हुए, संचालक मण्डल द्वारा बैंक के कार्यकलापों का प्रबंध सौंपा गया हो, से है।
2.10	**"वेतन"** से तात्पर्य प्रति माह सेवायुक्त द्वारा ऐसे वेतन के रूप में ली जाने वाली राशि से है जो उसे परिवीक्षाधीन या अस्थाई या स्थायी या स्थानापन्न हैसियत से उसके द्वारा धारण किये गये पद के लिये स्वीकृत किया गया हो या जिसका वह अपनी पद स्थिति के कारण हकदार हो तथा उसमें उसे देय महंगाई भत्ता, विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन व कार्यकारी और प्रतिनियुक्ति भत्ता, यदि कोई हो, सम्मिलित होगा। किन्तु उसमें उसे देय आवास भत्ता, चिकित्सा भत्ता या अन्य भत्ते सम्मिलित नहीं होंगे।
2.11	**"मूल वेतन"** से तात्पर्य प्रति माह सेवायुक्त द्वारा ली जाने वाली उस राशि से है, जो उसे परिवीक्षाधीन या अस्थाई या स्थायी या स्थानापन्न हैसियत से उसके द्वारा धारण किये गये पद के लिये स्वीकृत वेतनमान के किसी चरण में वे अपने द्वारा धारित पद के कारण प्राप्त करने का हकदार हो, किन्तु देय महंगाई भत्ता, आवास भत्ता, चिकित्सा भत्ता या अन्य भत्ते सम्मिलित नहीं होंगे।
2.12	**"पंजीयक"** से तात्पर्य पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, मध्यप्रदेश से है, इसमें अपर पंजीयक व संयुक्त पंजीयक, सहकारी संस्थाऐं भी सम्मिलित हैं।
2.13	**"चयन समिति"** से तात्पर्य इन सेवानियमों के अंतर्गत बैंक सेवायुक्तों के चयन के लिए गठित चयन समिति से है।
2.14	**"स्टाफ समिति"** से तात्पर्य इन सेवानियमों के अंतर्गत गठित स्टाफ समिति से है।
2.15	**"वृत्तिका (स्टाइपेंड)"** से तात्पर्य है किसी प्रशिक्षु (अप्रेन्टिस) द्वारा नियत रकम के रूप में आहरित ऐसी कोई रकम, जो बैंक द्वारा उस पद के लिए मंजूर की जाए।
2.16	**"सोसायटी"** से तात्पर्य, ऐसी किसी सहकारी संस्था, से है, जो सहकारी सोसायटी के रूप में पंजीकृत की गई हो ।
2.17	**"वर्ष" या "वित्तीय वर्ष"** से तात्पर्य, 01 अप्रेल से प्रारंभ होने वाले तथा अगले वर्ष 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष से है।
2.18	अधिनियम से तात्पर्य म. प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम, 1960 या तत्समय प्रवृत्त सहकारी अधिनियम से है।

पंजीयक सहकारी संस्थाऐं मध्य प्रदेश

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
2.19	**"नियम"** से तात्पर्य "म.प्र. सहकारी सोयायटी नियम, 1962" से है।
2.20	**"उपविधि"** से तात्पर्य बैंक की पंजीकृत उपविधि से है।
2.21	**"विभागीय जांच बोर्ड"** से तात्पर्य जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित के सेवायुक्तों के विरूद्ध आरोपित गंभीर दुराचरण (Major Misconduct) की रू. 10.00 लाख से अधिक की वित्तीय अनियमितताओं से संबंधित विभागीय जांच पूर्ण करने हेतु गठित विभागीय जांच बोर्ड से है, जिसे बैंकों के सक्षम अधिकारी, जांच अधिकारी के रूप में नियुक्त करेंगे।
2.22	**"परिवीक्षाधीन सेवायुक्त"** से तात्पर्य ऐसे सेवायुक्त से है, जिसे परिवीक्षा पर नियोजित किया गया हो, या जिसकी निश्चित परिवीक्षा अवधि में वृद्धि कर दी गई हो ।
2.23	**"स्थानापन्न सेवायुक्त"** से तात्पर्य ऐसे सेवायुक्त से है, जिसे किसी स्थायी या अस्थायी पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य करने के लिए नियोजित किया गया हो।
2.24	**"संविदा सेवायुक्त"** से तात्पर्य ऐसे सेवायुक्त से है, जिसकी नियुक्ति विशिष्ट कार्य के लिए निश्चित समयावधि हेतु नियत वेतन पर संविदा आधार पर की गयी हो।
2.25	**"अस्थायी सेवायुक्त"** से तात्पर्य ऐसे सेवायुक्त से है, जिसे स्थायी न किया गया हो।
2.26	**"स्थायी सेवायुक्त"** से तात्पर्य ऐसे सेवायुक्त से है, जो सेवानियमों के अध्याधीन स्थायी किया गया हो।
2.27	**"स्थायी पद"** से तात्पर्य सेवा नियमों के अध्याधीन स्वीकृत पदों से है।
2.28	**"कार्यालय"** से तात्पर्य बैंक के मुख्यालय, जिला/क्षेत्रीय कार्यालय, प्रशिक्षण संस्थान अन्य उप कार्यालय एवं शाखाओं से है।
2.29	**"परिवार"** से अभिप्रेत, बैंक सेवायुक्त एवं पति/पत्नि (जैसा भी प्रकरण हो) तथा उन पर पूर्ण रूप से आश्रित संतान तथा माता-पिता से हैं।
2.30	**"कार्यशील पूँजी"** से तात्पर्य स्थिति विवरण पत्रक के सम्पत्ति पक्ष के कुल योग में से संचित हानि एवं कान्ट्रा मदों को घटाने के बाद आगणित शेष फल से है।
2.31	ऐसी अन्य शब्दावली का, जिन्हें इन सेवानियमों में विनिर्दिष्ट रूप में परिभाषित नहीं किया गया है, वही अर्थ होगा, जो कि मध्यप्रदेश सहकारी सोसायटी अधिनियम या बैंक की उपविधियों में दिया गया है। यदि किसी शब्दावली को कहीं भी परिभाषित न किया गया हो, तो उसका वही अर्थ होगा जो सामान्य शब्दावली में दिया गया हो या उसे बैंक संचालक मण्डल द्वारा जैसा परिभाषित किया जावे ।
3	अध्याय-3 **सेवायुक्तों का वर्गीकरण :**
3.1	बैंक सेवायुक्तों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जावेगा :- 1. **स्थायी सेवायुक्त** 2. **अस्थायी सेवायुक्त** 3. **संविदा सेवायुक्त** 4. **स्थानापन्न सेवायुक्त** 5. **परिवीक्षाधीन सेवायुक्त**
3.2	बैंक का मुख्य कार्यपालन अधिकारी, बैंक के सेवायुक्तों का नियंत्रणकर्ता अधिकारी होगा।
3.3	बैंक में कार्यरत सेवायुक्तों को मुख्यतः 3 समूहों में वर्गीकृत किया गया है। सेवायुक्तों का वर्गीकरण निम्नानुसार होगा -

सेवानियम कमांक	सेवानियम		
	समूह	**प्रबंधन स्तर**	*पदनाम*
	अ	**वरिष्ठ प्रबंधन–1**	*प्रबंधक (निधियां एवं लेखा, बैंकिंग, ऋण एवं अग्रिम), प्रबंधक (योजना, एवं विकास/प्रशासन, मानव संसाधन/निरीक्षण एवं अंकेक्षण)*
		वरिष्ठ प्रबंधन–2	*वित्तीय विश्लेषक, कम्प्यूटर प्रोग्रामर, आंतरिक अंकेक्षक, विपणन अधिकारी ।*
		मध्यम प्रबंधन–1	*शाखा प्रबंधक, शाखा निरीक्षक, आंतरिक निरीक्षक, कार्यालय अधीक्षक।*
		मध्यम प्रबंधन–2	*सहायक मुख्य पर्यवेक्षक, सांख्यिकीय अधिकारी, लेखापाल, उप यंत्री।*
		कनिष्ठ प्रबंधन	*सहायक लेखापाल, पर्यवेक्षक, सीनियर कैशियर, उच्च श्रेणी लिपिक, स्टेनो ग्राफर।*
	ब	**बैंकिग सहायक**	*लिपिक,/कम्प्यूटर ऑपरेटर, संस्था प्रबंधक।*
	स	**अधीनस्थ श्रेणी (सपोर्ट स्टॉफ)**	*दफतरी, जमादार, वाहन चालक, भृत्य, चौकीदार, (डाईंग केडर)*

3.4 नियम 3.3 में उल्लेखित विभिन्न पदों की संख्या में बैंक तथा उसकी शाखाओं के वर्गीकरण के आधार पर बैंक संचालक मंडल समय–समय पर पंजीयक की सहमति से परिवर्तन कर सकेगा, परन्तु, इस परिवर्तन के उपरांत बैंक का कुल प्रबंधकीय व्यय, पिछले वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर उपलब्ध कार्यशील पूँजी के 2 प्रतिशत या कुल आय (सकल) के 60 प्रतिशत, जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगा।

3.5 दफतरी, जमादार, वाहन चालक, भृत्य एवं चौकीदार के पद मृत संवर्ग(डाईंग केडर) के होंगे तथा वर्तमान सेवायुक्तों के सेवानिवृत या अन्यथा रिक्त होने के बाद इन पदों पर बाह्य नियोजन से सेवाएं ली जावेगी।

यह भी कि बैंक के स्वंय के वाहन होने पर वाहन चालक बाह्य नियोजन/संविदा से भरे जा सकेंगें ।

4 **अध्याय 4**

बैंक, मुख्यालय एवं शाखाओं का वर्गीकरण

4.1 नाबार्ड द्वारा निर्धारित कुल व्यवसाय (संस्थागत अमानतों को छोडकर सकल अमानतें तथा सकल बकाया ऋण एवं अग्रिम) के मानक के आधार पर बैंक एवं उसकी शाखाओं का वर्गीकरण किया जायेगा ।

4.2 कुल व्यवसाय के आधार पर जिला बैंक का वर्गीकरण निम्नानुसार निर्धारित किया जावेगा :–

श्रेणी	कुल व्यवसाय (संस्थागत अमानतों को छोडकर अमानते तथा सकल ऋण एवं अग्रिम)
अ	रू. 1000 करोड़ से अधिक
ब	रू. 500 करोड़ से एवं रू. 1000 करोड़ तक
स	रू. 200 करोड़ से एवं रू. 500 करोड़ तक
द	रू. 200 करोड़ तक

4.3 कुल व्यवसाय के आधार पर जिला बैंक की शाखाओं का वर्गीकरण निम्नानुसार निर्धारित किया जावेगा :–

श्रेणी	कुल व्यवसाय (संस्थागत अमानतों को छोडकर अमानते तथा सकल ऋण एवं अग्रिम)
अ	रू. 40 करोड़ से अधिक
ब	रू. 15 करोड़ से अधिक एवं रू. 40 करोड़ तक

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	स — रू. 5 करोड़ से अधिक एवं रू. 15 करोड़ तक द — रू. 5 करोड़ तक
5	अध्याय –5 **बैंक संरचना एवं कर्मचारी स्थापना व्यवस्था**
5.1	बैंक अपने मुख्यालय,एवं शाखाओं के माध्यम से सामान्य बैंकिंग का कार्य निष्पादित करेगा।
5.2	मुख्यालय में पदस्थ होने वाले सेवायुक्तों के सेटअप का विवरण **अनुसूची – 1** अनुसार होगा ।
5.3	शाखाओं में पदस्थ होने वाले सेवायुक्तों के सेटअप का विवरण **अनुसूची – 2** अनुसार होगा ।
6	अध्याय–6 **चयन/भर्ती की शर्तें**
6.1	**पद के लिए शैक्षणिक एवं अन्य निर्धारित अर्हता**
6.1.1	कोई भी व्यक्ति बैंक में किसी पद पर नियुक्ति के लिये तब तक पात्र नहीं होगा जब तक कि वह **अनुसूची –3** में दी गयी न्यूनतम शैक्षणिक अर्हताऐ, अनुभव एवं ऐसी अतिरिक्त अर्हता न रखता हो, जैसी की बैंक द्वारा समय–समय पर निर्धारित की गई हो ।
6.1..2	बैंक के समस्त सेवायुक्त बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी के सीधे नियंत्रण व निर्देशन में कार्य करेंगे । बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकिया द्वारा की जावेगी :– (1) मध्यप्रदेश शासन या अन्य संस्थाओं से प्रतिनियुक्ति पर लेकर, या (2) बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी के पद से नीचे प्रबंधक (या अन्य किसी पदनाम से जाना जाता हो) जो नाबार्ड द्वारा निर्धारित न्यूनतम सेवा अवधि पूर्ण कर चुका हो तथा अन्य निर्धारित योग्यताऐं धारित करता हो, की पदोन्नति से, या (3) खुली प्रतिस्पर्द्धा के आधार पर ।
6.2	**भर्ती किन स्थितियों में होगी**
6.2.1	ऐसी स्थिति में, जबकि बैंक का प्रबंधकीय व्यय कार्यशील पूंजी (Working Capital) के 02 प्रतिशत या कुल आय (सकल) के 60 प्रतिशत, जो भी कम हो, से अधिक नहीं हो। परंतु नवीन भर्ती उसी सीमा तक हो सकेगी जबकि भर्ती के उपरांत भी प्रबंधकीय व्यय उपरोक्तानुसार निर्धारित सीमा के अध्याधीन रहे।
6.2.2	बैंक के सेवानियम एवं मानव संसाधन नीति में निर्धारित नियमावली एवं प्रक्रिया के अध्याधीन लिखित परीक्षा का आयोजन बाहय एजेंसी यथा आईबीपीएस, मुम्बई और इस तरह की अन्य एजेंसियॉ जिन्हें बैकिंग क्षेत्र की भर्ती का विशेष एवं व्यापक अनुभव प्राप्त है, के माध्यम से संपन्न करायी जाकर तैयार मेरिट सूची में से **अनुसूची – 4** में वर्णित प्रक्रिया अनुसार संबंधित बैंक की चयन उप समिति साक्षात्कार द्वारा अंतिम चयन सूची तैयार करेगी । समूह –स (अधीनस्थ श्रेणी) के पद बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा **अनुसूची–4** में निर्धारित प्रक्रिया अनुसार भरे जायेंगे।
6.2.3	बैंक के कुल स्वीकृत पदों में से पदवार सीधी भर्ती एवं पदोन्नत पदों का निर्धारण बैंक के सेवा नियम में वर्णित **अनुसूची – 3** के अनुरूप किया जावेगा।
6.2.4	सीधी भर्ती से भरे जाने वाले पदों के विरूद्व रिक्त पदों पर सेवानियम 6.3 एवं 6.2.1 के प्रावधानानुसार पात्रता आने पर सीधी भर्ती की जा सकेगी तथा बैंक में आरक्षण नियम लागू होने की स्थिति में आरक्षण नियम का पालन किया जावेगा।
6.3	**भर्ती की प्रकिया**
6.3.1	समूह अ एवं ब के पदों पर "बाहय एजेंसी यथा आईबीपीएस, मुम्बई और इस तरह की अन्य

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	एजेंसियॉ जिन्हें बैकिंग क्षेत्र की भर्ती का विशेष एवं व्यापक अनुभव प्राप्त है," द्वारा लिखित परीक्षा के माध्यम से भर्ती की कार्यवाही की जावेगी। इस हेतु बैंक अपनी आवश्यकतानुसार पदवार मांग / विवरण संचालक मण्डल के अनुमोदन उपरांत शीर्ष बैंक को भेजेगा तथा शीर्ष बैंक नोडल एजेंसी के रूप में बाह्य एजेंसी के माध्यम से लिखित परीक्षा का आयोजन कराये जाने हेतु कार्य करेगा । तदोपरांत तैयार मेरिट सूची बैंक को शीर्ष बैंक उपलब्ध करायेगा। इस मेरिट सूची में से बैंक की चयन समिति के द्वारा साक्षात्कार लेकर **अनुसूची – 4** में निर्धारित प्रक्रिया अनुसार सेवायुक्तों का अंतिम चयन किया जावेगा।
6.3.2	सीधी भर्ती हेतु चयन की प्रक्रिया निर्धारित शैक्षणिक योग्यता, आयु सीमा तथा भर्ती की पात्रता, अपात्रता को ध्यान मे रखकर बाह्य एजेंसी द्वारा की जाकर रिक्त पदों के तीन गुना तक की मेरिट सूची उपलब्ध कराई जावेगी । इन भर्तियों पर साक्षात्कार बैंक की चयन कमेटी द्वारा लिया जावेगा ।
6.3.3	लिपिक / कम्प्यूटर आपरेटर के पदों पर भर्ती **अनुसूची –3** में दर्शायी शैक्षणिक अर्हता अनुसार की जा सकेगी।
6.3.4	संविदा नियुक्ति की अवधि समाप्ति के उपरान्त कार्य आवश्यकता तथा सेवायुक्त की उपयुक्तता के आधार पर संविदा अवधि में वृद्धि की जा सकेगी।
6.3.5	म.प्र. सहकारी सोसाइटी नियम 1962 के नियम 44 के तहत् पारिभाषित कोई भी व्यक्ति, जो बैंक के संचालक मंडल के किसी संचालक का नजदीकी रिश्तेदार हो, बैंक में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।
6.3.6	ऐसा कोई भी व्यक्ति, जो ऐसे किसी अपराध के लिए जिसमें नैतिक अधःपतन अंतर्वलित हो या महिलाओं के विरूद्ध किसी अपराध में संलिप्त रहा हो या दोषी ठहराया गया हो या जिसे ऐसे किसी अपराध के लिए दंडित किया गया हो, बैंक में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा। परन्तु यह नियम उन प्रकरणों में लागू नहीं होगा, जबकि ऐसे कृत्य अथवा दंड को घटित हुए 5 वर्ष या उससे अधिक की समयावधि व्यतीत हो चुकी हो।
सेवायुक्त की मृत्यु पर एकमुश्त एक्सग्रेसिया (अनुग्रह राशि) अथवा अनुकंपा नियुक्ति (उपरोक्त में से कोई एक विकल्प चुनना होगा)	
6.4	**सेवायुक्त की मृत्यु पर एकमुश्त एक्सग्रेसिया (अनुग्रह राशि) :–**
6.4.1	इस अनुकंपा पैकेज का उद्देश्य सेवायुक्त की कार्य करने के दौरान मृत्यु होने पर उसके परिवार को उचित वित्तीय सहायता प्रदान करना है। इसके अंतर्गत निम्न प्रकार सेवायुक्त के परिवार को एकमुश्त एक्सग्रेसिया भुगतान किया जावेगा :– एक माह का वेतन + मंहगाई भत्ता (अंतिम प्राप्त), प्रत्येक पूर्ण किये गये सेवा वर्ष के लिए। डेढ़ माह का वेतन + मंहगाई भत्ता (अंतिम प्राप्त), प्रत्येक बचे हुए सेवा वर्ष के लिए। परंतु यह कि मृत सेवायुक्त को एक्सग्रेशिया का भुगतान, उसके द्वारा अंतिम ली गयी कुल परिलब्धियों के एवं उसकी शेष बची हुई उस सेवावधि के लिए, जितनी की सेवानियम में सेवानिवृत्ति हेतु निश्चित की गयी है के आधार पर की गयी काल्पनिक गणना की सीमा तक या रू. 5.00 लाख जो भी कम हो, रहेगी ।
6.4.2	जबकि एकमुश्त एक्सग्रेशिया भुगतान के लिए विकल्प लिया जाता है और मृत सेवायुक्त का परिवार, आवंटित बैंक आवास में निवास करता है ऐसी स्थिति में बैंक सेवानियमानुसार बैंक आवास रिक्त किया जाना होगा।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
6.4.3	जहाँ एकमुश्त एक्सग्रेसिया भुगतान का विकल्प स्वीकार किया गया है, ऐसे भुगतान के विरूद्ध किसी प्रकार की कोई कटौती मान्य नहीं होगी और एकमुश्त एक्सग्रेसिया का पूर्ण भुगतान मृतक सेवायुक्त के परिवार के सदस्यों को कर दिया जावेगा।
6.4.4	भुगतान की जाने वाली राशि का निर्धारण निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया अनुसार किया जावेगा।
6.5	**सेवायुक्त की मृत्यु पर अनुकंपा नियुक्ति :–**
6.5.1	सेवायुक्त की मृत्यु के उपरांत उसके आश्रित परिवार के सदस्यों में से उसकी पत्नि, पुत्र या अविवाहित/तलाक शुदा पुत्री या विधवा बहू में से किसी एक सदस्य को पद की उपलब्धता/रिक्तता की स्थिति में संचालक मंडल द्वारा निर्धारित एवं पंजीयक द्वारा अनुमोदित नियम अनुसार अनुकंपा नियुक्ति प्रदान की जा सकेगी।
6.5.2	यह नियुक्ति मात्र बैंकिंग सहायक या सपोर्ट स्टॉफ वर्ग में की जा सकेगी। आवेदक को सीधी भर्ती के लिए निर्धारित शैक्षणिक अर्हताएँ धारित करना अनिवार्य होगा।
6.5.3	अनुकंपा नियुक्ति प्रदान किये जाने पर पदस्थी बैंक मुख्यालय अथवा शाखा में की जा सकेगी।
6.5.4	अनुकंपा नियुक्ति हेतु आवेदन प्रस्तुत करते समय निर्धारित शैक्षणिक अर्हताएँ धारित करना आवेदक को अनिवार्य होगा।
6.5.5	आवेदक को नियुक्ति के समय राज्य शासन के निर्देशों/नियमों के अनुरूप निर्धारित चिकित्सकीय स्वास्थ्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
6.5.6	अनुकंपा नियुक्ति ग्राहय करने की स्थिति में आवास का आवंटन आवेदक की पात्रतानुसार होगा।
6.6	**बैंक सेवायुक्तों के प्रबंध से संबंधित समितियां/उपसमितियां**
6.6.1	**स्टाफ उप समिति**

स्टाफ उप समिति में निम्न सदस्य होगे –

क्र	स्टाफ उप समिति के सदस्य	पद
1	बैंक अध्यक्ष	अध्यक्ष
2	संचालक मण्डल द्वारा नामांकित बैंक के दो संचालक	सदस्य
3	राज्य शासन द्वारा नामांकित एक प्रतिनिधि	सदस्य
4	बैंक के प्रबंध संचालक/मुख्य कार्यपालन अधिकारी	सदस्य सचिव

परन्तु यह और भी कि किन्हीं कारण/कारणों से जब निर्वाचित मण्डल कार्यरत न रहे, तब स्टाफ उपसमिति में निम्नलिखित सदस्य समाविष्ट होंगे –

क्र	स्टाफ उप समिति के सदस्य	पद
1	प्रशासक	अध्यक्ष
2	राज्य शासन द्वारा नामांकित एक प्रतिनिधि	सदस्य
3	बैंक के प्रबंध संचालक/मुख्य कार्यपालन अधिकारी	सदस्य सचिव

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
6.6.2	स्टाफ उप समिति की बैठक की अध्यक्षता बैंक के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता निर्वाचित संचालक में से सभी की सहमति से नियत संचालक द्वारा की जावेगी।
6.6.4	जब निर्वाचित मण्डल कार्यरत न रहे, तब बैठक की अध्यक्षता बैंक के प्रशासक द्वारा की जाएगी, जिसमें सभी सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।
6.7	**आयु सीमा**
6.7.1	कोई भी व्यक्ति बैंक में नियुक्ति के लिए तब तक पात्र नहीं होगा, जब तक कि वह आवेदन की तारीख पर 18 वर्ष की आयु से अधिक तथा **35 वर्ष** की आयु से कम का न हो, परन्तु अधिकतम

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	आयु के संबंध में यह प्रतिबंध निम्न के लिये लागू नहीं होगा –
6.7.2	उस व्यक्ति की दशा में, जो किसी बैंक या सहकारी साख संरचना की संस्था में पूर्व से ही नियोजित है, उसे अधिकतम आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट दी जा सकेगी।
6.7.3	बैंक की स्टाफ उपसमिति अजा/अजजा/विकलांग व्यक्तियों/भूतपूर्व सैनिकों एवं महिलाओं की नियुक्ति के लिये उनकी आयु एवं न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य शर्तों में राज्य शासन के नियमानुसार छूट देने के लिये अधिकृत रहेगी।
6.7.4	परन्तु बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी के लिए भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा जारी उचित एवं योग्य मापदण्ड के अनुसार होगी । वरिष्ठ एवं मध्यम प्रबंधन की सीधी भर्ती की स्थिति में अधिकतम आयु 40 वर्ष होगी।
6.7.5	मध्यप्रदेश शासन द्वारा समय–समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुक्रम में, मुक्त किए बंधुआ मजदूरों में से उपयुक्त व्यक्तियों की भर्ती में आयु सीमा का बंधन लागू नहीं होगा ।
6.8	**शारीरिक उपयुक्तता एवं स्वस्थता प्रमाणपत्र**
6.8.1	कोई भी व्यक्ति बैंक की सेवा में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा, जब तक कि वह नियमानुसार मेडिकल बोर्ड/सिविल सर्जन से उसकी शारीरिक तथा मानसिक उपयुक्तता के संबंध में एक प्रमाण–पत्र प्रस्तुत न कर दे ।
6.8.2	चिकित्सकीय शुल्क का भार उस व्यक्ति द्वारा वहन किया जाएगा, जो बैंक सेवा में नियुक्ति की इच्छा रखता है ।
6.8.3	ऐसी स्थिति में, जबकि किसी गौण/उपचार योग्य रूग्णता या गौण शारीरिक अनुपयुक्तता के कारण अभ्यर्थी, चिकित्सकीय रूप से तत्समय योग्य घोषित नहीं हो पा रहा हो, ऐसी स्थिति में बैंक द्वारा अनुमोदित चिकित्सक के परामर्श से अभ्यर्थी को अधिकतम नो माह का पुनः समय दिया जा सकेगा, ताकि अभ्यर्थी पुनः बैंक द्वारा अनुमोदित सिविल सर्जन/मेडीकल बोर्ड के सम्मुख अपनी शारीरिक उपयुक्तता का प्रमाणपत्र संपूर्ण चिकित्सकीय जांच उपरांत प्राप्त कर सकें ।
6.9	**आचरण सत्यापन**
6.9.1	कोई भी व्यक्ति बैंक की सेवा में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा तब तक कि उसके पूर्व के आचरण का बैंक को समाधानकारक सत्यापन, राज्य शासन के पुलिस विभाग द्वारा विहित रीति से न कर दिया गया हो।
6.10	**प्रतिभूति**
6.10.1	ऐसे सेवायुक्त को, जिससे बैंक या सोसाइटी की नगदी (रोकड़), रोकड़ बही तथा अन्य सम्पत्तियों की देखभाल एवं उनके कार्य संपादन की अपेक्षा की जायेगी उसे संचालक मंडल द्वारा नियत किए गये मापदण्ड के अनुसार प्रतिभूति प्रस्तुत करना होगी । ऐसी प्रतिभूति नकदी जमा, पर्याप्त अभ्यर्पण/समर्पित मूल्य की बीमा पालिसियों के समनुदेशन, स्वर्ण प्रतिभूतियों या व्यक्तिगत प्रतिभूति बंध पत्र जो दो सक्षम जमानतदारों द्वारा प्रत्याभूत हो या किसी बीमा कम्पनी, या बीमा निगम के विश्वस्तता प्रत्याभूति बंध–पत्र के रूप में हो सकेगी ।
6.11	**चल/अचल सम्पत्ति का विवरण**
6.11.1	सेवायुक्त को बैंक सेवा में उसकी नियुक्ति पर उसकी एवं उस पर आश्रितों की संपत्ति के संबंध में एक विवरण प्रस्तुत करना होगा। सेवायुक्त को अपने संपूर्ण सेवाकाल में प्रतिवर्ष 31 मार्च की स्थिति पर अपनी चल/अचल संपत्ति का विवरण नियोक्ता के द्वारा निर्धारित प्रारूप में दिया जाना होगा। परंतु चल संपत्ति में ऐसी चल संपत्ति की जानकारी प्रस्तुत की जाना होगी जो राशि रू. 1.00 लाख से अधिक का मूल्य रखती हो ।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
6.12	बैंक में स्थायी पदों पर समस्त नई नियुक्तियां या किसी स्थायी पद की रिक्ति की पूर्ति के लिए की गई नियुक्ति प्रारंभिक रूप से परिवीक्षा पर होगी जब तक कि सेवायुक्त को दिए गए नियुक्ति आदेश में अन्यथा विनिर्दिष्ट रूप से उल्लेखित न हो ।
6.13	**परिवीक्षावधि** – **6.13.1** प्रत्येक सेवायुक्त की परिवीक्षावधि सामान्यतः 12 माह की होगी। परन्तु नियुक्तिकर्ता अधिकारी यदि आवश्यक समझे तो परिवीक्षावधि में 6 माह की वृद्धि कर सकेगा। परन्तु यह भी कि कुल परिवीक्षावधि 2 वर्ष से अधिक नहीं होगी। **6.13.2** परिवीक्षावधि की समाप्ति के पश्चात् परिवीक्षावधि के दौरान सेवायुक्त का कार्य एवं आचरण संतोषजनक पाए जाने पर नियुक्तिकर्ता अधिकारी सेवायुक्त को चयनित पद पर स्थायी करेगा। **6.13.3** परिवीक्षावधि में सेवायुक्त का कार्य एवं आचरण संतोषजनक न पाए जाने अथवा बजट में कमी या अन्य कारणों से पदों के निरस्तीकरण की स्थिति में नियुक्तिकर्ता अधिकारी द्वारा परिवीक्षा पर कार्यरत सेवायुक्त की सेवाएँ बिना कोई कारण बताए लिखित आदेश द्वारा समाप्त की सकेगी।
7	अध्याय –7 **कमोन्नति एवं पदोन्नति**
7.1	**कमोन्नति (समयमान वेतनमान)**
7.1.1	ऐसे सेवायुक्त जिन्होने 10 वर्ष या उससे अधिक का कार्यकाल अपने वर्तमान पद पर रहते हुए पूर्ण कर लिया है उन्हें ठीक अगले उच्च पद के लिए निर्धारित वेतनमान/समयमान वेतनमान, इस हेतु नियत सक्षम समिति के द्वारा निम्नानुसार दिया जा सकेगा – (1) ऐसे सेवायुक्त जिन्होने 10 वर्ष या उससे अधिक का कार्यकाल अपने वर्तमान पद पर रहते हुए पूर्ण कर लिया है और इस दौरान किसी प्रकार की पदोन्नति/समयमान वेतनमान/चयन या श्रेणी प्रोन्नति प्राप्त नहीं हुई है ऐसी स्थिति में उन्हे ठीक अगले उच्च पद के लिए निर्धारित वेतनमान/समयमान वेतनमान को प्राप्त करने की पात्रता होगी। (2) इस योजना के अधीन सेवायुक्त तभी पात्र होगा, जबकि उसकी पिछली 5 वर्षो की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली में विपरीत टीप अंकित न हो एवं विपरीत टीप होने पर संसूचित होकर अभ्यावेदन 60 दिवस में निराकृत हो। (3) वरिष्ठ अधिकारियों की एक समिति, जिसमें बैंक के प्रबंधक (प्रशासन/मानव संसाधन) एवं प्रबंधक (योजना व विकास) सदस्य होंगे, के द्वारा पात्र सेवायुक्तों के नाम अनुशंसित किये जायेंगे, जिसकी अंतिम अभिस्वीकृति स्टाफ उपसमिति के द्वारा दी जायेगी । (4) सेवायुक्तों को उच्चतर/समयमान वेतनमान के आदेश जारी करने के लिये बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी सक्षम अधिकारी होंगे। (5) सेवायुक्तों को उच्चतर/समयमान वेतनमान अनुज्ञेय होने पर निर्धारित प्रकिया के अनुरुप वेतन निर्धारण किया जायेगा । (6) अगला उच्चतर/समयमान वेतनमान देने के लिये, प्रत्येक वर्ष वरिष्ठ अधिकारियों की उक्त समिति की बैठक आयोजित की जायेगी और समिति के अधिकारियों की अनुशंसा के आधार पर तथा स्टाफ उप समिति के अनुमोदन से आदेश जारी किये जायेगें । (7) अगला उच्चतर/समयमान वेतनमान देने से सेवायुक्त की श्रेणी (पदनाम) में कोई प्रभाव/परिवर्तन नहीं होगा ।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	(8) बैंक के सेवायुक्त जिन्होंने 20 वर्ष से अधिक की सेवाऐं पूर्ण कर ली हैं, लेकिन केवल एक पदोन्नति / समयमान वेतनमान / श्रेणीप्रोन्नति प्राप्त हुयी है, अगले उच्चतर / समयमान वेतनमान के लिये पात्र होंगे। (9) लेकिन यह कि ऐसे सेवायुक्त जिन्होने एक ही श्रेणी में 20 वर्ष से अधिक की सेवाऐं पूर्ण कर ली है और किसी भी पदोन्नति / समयमान वेतनमान / श्रेणीप्रोन्नति से लाभान्वित नहीं हुए हैं, अगले दो उच्चतर / समयमान वेतनमान के लिये पात्र होंगे।
7.1.2	जब कोई सेवायुक्त उसके द्वारा वर्तमान में धारित पद से उच्च पद के कर्तव्य एवं दायित्व का निर्वहन करने के लिए कार्यवाहक अथवा स्थायी आधार पर पदोन्नत या नियुक्त किया जाता है, तब ऐसी स्थिति में उसका मूलवेतन, उसके द्वारा वर्तमान में वास्तविक आहरित किए जा रहे वेतन में एक वेतनवृद्धि जोडने के पश्चात् उच्च पद के वेतनमान में काल्पनिक गणना के पश्चात् अगले वेतन स्तर पर निर्धारित होगा। यदि कोई सेवायुक्त पदोन्नत पद के समतुल्य समयमान वेतनमान प्राप्त कर रहा है, तो पदोन्नति पर पृथक से वेतन निर्धारण की आवश्यकता नहीं होगी।
7.2	**पदोन्नति –**
7.2.1	पदोन्नति हेतु वर्गीकृत पदों पर पदोन्नति हेतु जनरल चेनल एवं फास्ट चेनल से पदोन्नतियां होगी। इस हेतु पदोन्नति की प्रकिया बैंक मानव संसाधन नीतियों व मेन्युअल में वर्णित होगी। पदोन्नति हेतु जनरल चैनल से मध्यम प्रबंधन, कनिष्ठ प्रबंधन एवं बैंकिंग सहायक के पदों पर पदोन्नति वरिष्ठता–सह–मेरिट तथा वरिष्ठ प्रबंधन के पदों पर पदोन्नति मेरिट–सह–वरिष्ठता के मापदण्डों से होगी।
7.2.2	**पदों की उपलब्धता का निर्धारण** (1) पदों की उपलब्धता का निर्धारण स्वीकृत स्टाफिंग पैटर्न तथा भरे पदों के आधार पर बैंक स्टाफ उपसमिति द्वारा किया जावेगा । (2) बैंक में पदोन्नति हेतु उपलब्ध पदों का कुल विभाजन जनरल चेनल एवं फास्ट चेनलों में किया जायेगा तथा प्रति वर्ष पदोन्नति योग्य उपलब्ध रिक्त पदों का निर्धारण कर प्रति वर्ष 1 जुलाई से 30 सितम्बर तक पदोन्नति की कार्यवाही की जायेगी । परन्तु सीधी भर्ती के रिक्त पदों के पूर्ति निम्नानुसार होगी :–

समूह	प्रबंधन स्तर	सीधी भर्ती से	पदोन्नति से
अ	**वरिष्ठ प्रबंधन – 1** प्रबंधक (निधियां एवं लेखा, बैंकिंग, ऋण एवं अग्रिम), प्रबंधक (प्रशासन, मानव संसाधन / योजना एवं विकास / निरीक्षण एवं अंकेक्षण)	–	100 प्रतिशत
	वरिष्ठ प्रबंधन – 2 वित्तीय विश्लेषक, कम्प्यूटर प्रोग्रामर, आंतरिक अंकेक्षक, विपणन अधिकारी।	50 प्रतिशत	50 प्रतिशत
	मध्यम प्रबंधन – 1 शाखा प्रबंधक, शाखा निरीक्षक, आंतरिक निरीक्षक, कार्यालय अधीक्षक।	50 प्रतिशत	50 प्रतिशत

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम

	मध्यम प्रबंधन–2 सहायक मुख्य पर्यवेक्षक, सांख्यिकीय अधिकारी, लेखापाल, उप यंत्री।	50 प्रतिशत	50 प्रतिशत
	कनिष्ठ प्रबंधन सहायक लेखापाल, पर्यवेक्षक, सीनियर कैशियर, उच्च श्रेणी लिपिक।	–	100 प्रतिशत
	कनिष्ठ प्रबंधन स्टेनों ग्राफर।	100 प्रतिशत	–
ब	**बैंकिंग सहायक** लिपिक / कम्प्यूटर आपरेटर / संस्था प्रबंधक।	90 प्रतिशत	10 प्रतिशत

(3) पदोन्नति हेतु जनरल चेनल एवं फास्ट चेनल हेतु विस्तृत नियम बैंक का संचालक मण्डल पंजीयक की सहमति से निर्धारित कर सकेगा ।

7.2.3 **पदोन्नति का आधार**

(1) बैंक में पदोन्नति हेतु सामान्य चैनल एवं तेजपथ चैनल, 2 माध्यम होंगे, परन्तु वरिष्ठ प्रबंधन स्तर के पदों पर पदोन्नतियां केवल सामान्य चैनल से ही होंगी। विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती एवं पदोन्नति तथा पदोन्नति में सामान्य चैनल एवं तेजपथ चैनल से पदोन्नति का अनुपात एवं प्रतिशत **अनुसूची –"5"** पर संलग्न है।

(2) सामान्य चैनल से पदोन्नति हेतु **अनुसूची –"6"** में वर्णित सेवावधि पूर्ण करने पर अगले उच्च पद पर पदोन्नति हेतु विचार किया जावेगा, जिसमें सेवायुक्त की गत 5 वर्षों की गोपनीय चरित्रावली, दंड (यदि कोई हों) तथा वर्तमान में प्रचलित विभागीय कार्यवाही को विचार में लिया जावेगा। इस हेतु जितने पदों पर पदोन्नति की जानी है, उससे दोगुना सेवायुक्तों पर पदोन्नति के समय विचार किया जावेगा। पदोन्नति हेतु अधीनस्थ एवं कनिष्ठ प्रबंधन तथा मध्यम प्रबंधन के पदों पर वरिष्ठता–सह–उपयुक्तता के आधार पर की जावेगी, परन्तु वरिष्ठ प्रबंधन के पदों पर उपयुक्तता–सह–वरिष्ठता के आधार पर पदोन्नति की जावेगी।

(3) तेजपथ चैनल से पदोन्नति हेतु **अनुसूची –'6'** में तेजपथ चैनल हेतु दर्शित न्यूनतम सेवावधि पूर्ण करने वाले सेवायुक्त बैंक प्रबंधन द्वारा आवेदनपत्र आमंत्रित करने पर आवेदन देंगे। ऐसे आवेदनों का परीक्षण कर सेवानियमों के अंतर्गत पदोन्नति हेतु पात्र सेवायुक्तों की एक लिखित परीक्षा आईबीपीएस / समान बाह्य एजेंसी के द्वारा आयोजित कराई जावेगी तथा उक्त परीक्षा की मेरिट सूची के आधार पर तेजपथ चैनल से पदोन्नति की जावेगी।

(4) पदोन्नति हेतु अन्य संपूर्ण प्रक्रिया संचालक मंडल द्वारा पंजीयक की सहमति से पदोन्नति के नियम में निर्धारित की जावेगी, तद्नुसार प्रक्रिया का पालन करना होगा।

(5) पदोन्नति हेतु **अनुसूची –'6'** में जो न्यूनतम सेवावधि निर्धारित है, उसमें विशिष्ट परिस्थितियों में कारणों का उल्लेख करते हुए संचालक मंडल पंजीयक की सहमति से शिथिलता प्रदान कर सकेगा।

(6) पदोन्नति हेतु अर्हकारी सेवाओं की गणना के लिए कैलेण्डर ईयर को आधार माना जावेगा,

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	परन्तु यदि किसी वर्ष में सेवायुक्त की 9 माह से अधिक सेवा है तो उसे पूर्ण कैलेण्डर ईयर माना जावेगा। (7) प्रतिवर्ष (वित्तिय वर्ष) रिक्त पदों का आकंलन किया जाकर तदनुसार पदोन्नति के लिये स्टॉफ कमेटी की बैठक आयोजित की जावेगी। (8) पदोन्नति प्राप्त सेवायुक्त को यदि बैंक की शाखाओं का न्यूनतम 3 वर्षो का कार्यानुभव नहीं है, तो उसकी पदस्थी पदोन्नति उपरांत शाखाओं में की जावेगी।
8	**अध्याय – 8** **शिक्षा/उच्च शिक्षा के लिए अनुमति/अन्यत्र संस्थानो में सेवा हेतु आवेदन अग्रेषण**
8.1	**शिक्षा/ उच्च शिक्षा के लिए अनुमति**
8.1.1 8.1.2	बैंक के स्थायी/अस्थायी/परिवीक्षा/निश्चित वेतन सेवायुक्त/संविदाकर्मी को नियमित/स्वाध्यायी विद्यार्थी के रूप में शिक्षा/उच्च शिक्षा के लिए या किसी परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए बैंक से लिखित में पूर्व अनुमति प्राप्त करना होगी। शिक्षा/उच्च शिक्षा के लिए अनुमति प्राप्त करने हेतु न्यूनतम सेवाकाल का कोई बंधन स्थायी/अस्थायी/परिवीक्षा/संविदा/निश्चित वेतन सेवायुक्त को नहीं रहेगा। यदि सेवायुक्त द्वारा बैंक में एक विशिष्ट अवधि हेतु कोई बंधपत्र निष्पादित किया गया है तो ऐसी स्थिति में भी अनुमति दी जा सकेगी । परन्तु यह कि इस अनुमति अवधि के दौरान या बाद में सेवायुक्त के द्वारा सेवाएँ किसी भी वजह से समाप्त की जाती हैं, तो बंधपत्र में दी गई अनुबंध शर्तो के अनुसार व्यय की प्रतिपूर्ति सेवायुक्त द्वारा की जानी होगी ।
8.1.3	यदि कोई सेवायुक्त उपरोक्त अनुमति के बिना किसी महाविद्यालय या किसी अन्य शैक्षणिक संस्था में प्रवेश लेता है या किसी परीक्षा में सम्मिलित होता है, तो उसे इन नियमों के अधीन प्रमुख कदाचार समझा जाएगा ।
8.2.	**बाहय संस्थानों में सेवा के लिये आवेदनों का अग्रेषण/अनुमति**
8.2.1 8.2.2 8.2.3	यदि बैंक के स्थायी/अस्थायी/परिवीक्षा/संविदा/निश्चित वेतन सेवायुक्त द्वारा बाह्य संस्थानों में पदों के लिये आवेदन, अग्रेषण हेतु प्रस्तुत किया जाता है, तो ऐसे प्रकरणों में उनके आवेदनों को अग्रेषित या चाहे अनुसार अनापत्ति प्रमाण पत्र बैंक संचालक मंडल द्वारा निर्धारित नीति के अध्याधीन जारी किया जा सकेगा । बाह्य सेवा में चयन होने पर बैंक सेवायुक्त को बैंक सेवानियम के प्रावधान अनुसार त्यागपत्र संबंधी नोटिस अथवा नोटिस अवधि का वेतन बैंक में जमा करना होगा । यदि सेवायुक्त द्वारा बैंक में किन्हीं कारणों से या किसी प्रशिक्षण के एवज में, एक विशिष्ट अवधि हेतु कोई बंधपत्र निष्पादित किया जाता है तो ऐसी स्थिति में भी अनुमति दी जा सकेगी । परन्तु यह कि इस अनुमति अवधि के दौरान या बाद में सेवायुक्त के द्वारा सेवाएँ किसी भी वजह से समाप्त की जाती हैं, तो बंधपत्र में दी गई अनुबंध शर्तो के अनुसार समस्त व्यय या प्रशिक्षण पर बैंक द्वारा किये गये व्यय की प्रतिपूर्ति सेवायुक्त द्वारा की जानी होगी ।
9	**अध्याय – 9** **प्रतिनियुक्ति सेवा के दौरान वेतन एवं भत्ते**
9.1	**प्रतिनियुक्ति सेवा के दौरान वेतन एवं भत्ते**
9.1.1	प्रतिनियुक्ति पर भेजे जाने वाले सेवायुक्त के वेतन, पेंशन, उपादान एवं अन्य भत्ते बैंक सेवा नियमों के अंतर्गत अनुशासित एवं देय होंगे जिन्हें प्रतिनियुक्ति संस्थान द्वारा पूरित किया जावेगा।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
9.1.2	प्रतिनियुक्ति भत्ता, प्रतिनियुक्त की शर्तों के अंतर्गत, प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ सेवायुक्त के मूल वेतन के दस प्रतिशत से अधिक नहीं होगा।
9.1.3	प्रतिनियुक्ति सेवा में प्रतिनियुक्त सेवायुक्त को यह स्वतंत्रता होगी कि वह प्रतिनियुक्ति संस्थान में प्रतिनियुक्त पद के लिये स्वीकृत वेतनमान को ले या मूल प्रवर्ग के वेतनमान के साथ प्रतिनियुक्ति भत्ता।
9.1.4	सेवायुक्त को उक्त विकल्प प्रतिनियुक्ति संस्थान में उपस्थिति तिथि के एक माह के अंदर देना होगी। ऐसा दिया गया विकल्प अंतिम और अपरिवर्तित होगा। परंतु निम्न स्थितियों में सेवायुक्त अपने विकल्प को परिवर्तित करने के लिये स्वतंत्र होगा – (1) जबकि उसे अपने मूल प्रवर्ग से उपर किसी भी प्रकार की पदोन्नति प्राप्त हो रही हो। (2) जबकि उसे अपने मूल प्रवर्ग से नीचे पदावनत किया जा रहा हो। (3) जबकि मूल प्रवर्ग के पद या प्रतिनियुक्त संस्थान में प्रतिनियुक्ति के पद पर वेतनमान का पुनर्निर्धारण, रेट्रोस्पेक्टिव या प्रास्पेक्टिव रीति से किया जा रहा हो। (4) किसी सेवायुक्त को भुगतान किए गए प्रतिनियुक्ति भत्ते को, यदि कोई हो, केंद्रीय बैंक/सोसाइटी द्वारा अभिदाय किए जाने वाले भविष्य निधि की संगणना करने के प्रयोजन के लिए विचार में लिया जाएगा अन्यथा भविष्य निधि के लिये कर्मचारी से कटौती हुई राशि के बराबर भविष्य निधि अंशदान का भुगतान संबंधित बैंक/ऐसी सोसाइटी द्वारा किया जायेगा तथा ऐसा बैंक/ऐसी सोसाइटी कर्मचारी की उपदान निधि (ग्रेच्युटी फंड) की बाबत् बैंक को ऐसी रकम का अभिदाय करने हेतु दायी होगा/होगी जो, यदि उसके द्वारा बैंक को दी गई सेवा, प्रतिनियुक्ति पर दी गई सेवा की अवधि को सम्मिलित करते हुए 10 वर्ष से कम है तो उसके 15 दिन के मूल वेतन के बराबर होगी और यदि सेवा की अवधि (प्रतिनियुक्ति पर कालावधि को सम्मिलित करते हुए) 10 वर्ष से अधिक की है, तो बैंक के उपदान नियमों के अधीन विहित अधिकतम दर के बराबर होगी। भत्तों के सम्बंध में निर्णय संबंधित बैंक के संचालक मण्डल के द्वारा बैंक की वित्तीय स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए लिया जावेगा।
10	**अध्याय – 10** **वरिष्ठता का निर्धारण**
10.1	**(अ)** प्रत्येक सेवायुक्त की वरिष्ठता का निर्धारण उसकी श्रेणी अनुसार किया जावेगा। प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंत में स्थायी एवं अस्थायी सेवायुक्तों की वरिष्ठता सूची श्रेणीवार तैयार की जाकर प्रकाशित की जावेगी। **(ब)** सेवायुक्त की वरिष्ठता का निर्धारण किसी श्रेणी में उसके नियुक्ति दिनांक के आधार पर किया जावेगा। जब दो या दो से अधिक सेवायुक्त किसी श्रेणी में समान तिथि पर स्थायी हुए हों एवं स्थायीकरण संबंधी जारी आदेश में कोई उल्लेख नहीं किया गया हो, तो ऐसी स्थिति में वरिष्ठता का निर्धारण सेवायुक्त के पूर्व की श्रेणी में स्थायी होने की तिथि के आधार पर किया जावेगा। जब दो या दो से अधिक सेवायुक्तों की नियुक्ति दिनांक एक ही श्रेणी या एक से अधिक श्रेणियों में होती है तो वरिष्ठता का निर्धारण का आधार सीधे भर्ती चयन सूची के आधार पर होगा। **(स)** किसी एक ही तिथि पर सीधी भर्ती से नियुक्त एवं पदोन्नति के आधार पर नियुक्त सेवायुक्त की वरिष्ठता के निर्धारण में पदोन्नति के आधार पर नियुक्त सेवायुक्त की वरिष्ठता मान्य की जाएगी।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
11	सेवायुक्तों की संख्या का निर्धारण बैंक संचालक मंडल द्वारा पंजीयक की सहमति से किया जायेगा।
12	**वेतन वृद्धियां**
12.1	**वार्षिक वेतन वृद्धियां**
12.1.1	इन नियमों में वर्णित श्रेणियों/सेवायुक्त प्रबंधन स्तर के अधीन वार्षिक वेतन वृद्धियां प्रत्येक वर्ष 1 अप्रेल से शोध्य (प्रभावी) होंगी ।
12.1.2	किसी अस्थायी सेवायुक्त या परिवीक्षाधीन सेवायुक्त की दशा में, ऐसी वेतन वृद्धि केवल तब शोध्य होगी तब कि गतवर्ष की 31 मार्च को कम से कम 09 माह की सेवा पूर्ण कर ली है । परन्तु यह और कि किसी परिवीक्षाधीन सेवायुक्त के मामले में वार्षिक वेतन वृद्धि उसके नियमित किए जाने के पश्चात ही देय होगी ।
12.1.3	वेतनवृद्धि देय होने की तिथि पर यदि सेवायुक्त वेतनरहित अवकाश पर है तो जिस तिथि पर सेवायुक्त द्वारा कर्तव्य स्थल पर उपस्थिति दी जावेगी उस तिथि से वेतनवृद्धि प्रभावशील होगी।
13	**चयन समिति**
13.1	**चयन समिति में निम्न सदस्य होगे –**

क्र	पदनाम	पद
1	बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी	अध्यक्ष
2	बैंक के संचालक मण्डल द्वारा नामांकित बैंकिंग विशेषज्ञ	सदस्य
3	बैंक के संचालक मण्डल द्वारा नामांकित संबद्ध तकनीकी क्षेत्र का विषय विशेषज्ञ	सदस्य
4	मुख्य महाप्रबंधक, नाबार्ड या उनका नाम निर्देशिती	सदस्य
5	राज्य शासन द्वारा नामांकित प्रतिनिधि।	सदस्य

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
13.2	चयन समित की बैठक के लिये कोरम पूर्ण होना अनिवार्य होगा।
14	विशिष्ट अधिकारी समूह के कर्मचारियों के संबंध में निर्णय लेने के लिये बैंक की स्टाफ उप समिति सक्षम होगी।
15	**नियुक्ति**
15.1	**15.1.1** बैंक के अधीन समस्त पदों पर नियुक्ति, चयन किए गए अभ्यर्थियों की अन्तिम सूची को स्टाफ उपसमिति द्वारा अनुमोदित करने के उपरांत नियुक्ति हेतु प्रभावी किया जावेगा । इस प्रकार तैयार की गई सूची एक वर्ष के लिए विधि–मान्य होगी । **15.1.2** अभ्यर्थी को नियुक्ति पत्र, पुलिस विभाग से चरित्र सत्यापन के उपरांत ही दिया जायेगा तथा शारीरिक उपयुक्तता एवं स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत होने पर कर्तव्य पर उपस्थित कराया जावेगा। **15.1.3** सेवायुक्तों के प्रत्येक प्रवर्ग के चयन/नियुक्ति के लिए प्राधिकारी निम्नानुसार होंगे –

प्रवर्ग	चयन हेतु सक्षम प्राधिकारी	नियुक्ति प्राधिकारी
मुख्य कार्यपालन अधिकारी	संचालक मंडल	अध्यक्ष
वरिष्ठ प्रबंधन एक तथा दो	चयन समिति	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
मध्यम प्रबंधन एक तथा दो	चयन समिति	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
कनिष्ठ प्रबंधन तथा बैंकिग सहायक	चयन समिति	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
अधीनस्थ श्रेणी	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	मुख्य कार्यपालन अधिकारी

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
15.2	**15.2.1** नियुक्तियां, जब तक कि नियुक्ति के आदेश में अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो, सामान्यतः अस्थायी आधार पर होंगी । **15.2.2** नियुक्ति आदेश में वह अंतिम तारीख उपदर्शित की जाएगी जिस तारीख तक चयनित अभ्यार्थी से कर्त्तव्य पर उपस्थित होने की प्रत्याशा की जाती है तथा अभ्यार्थी के ऐसा करने में असफल रहने पर नियुक्ति आदेश अप्रवर्तनीय होगा, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा तारीख बढ़ाने के लिए लिखित में सहमति न दे दी गई हो। **15.2.3** प्रत्येक सेवायुक्त को यथास्थिति, उसकी नियुक्ति, स्थायीकरण, पदोन्नति, स्थानांतर या सेवाये प्रतिनियुक्ति पर देने के संबंध में एक लिखित आदेश दिया जाएगा।
16	**वेतनमान**
16.1	**16.1.1** बैंक के सेवायुक्तों का वेतनमान निर्धारण सेवानियम में उल्लेखित व्यय सीमा के अंतर्गत पंजीयक की सहमति से किया जा सकेगा। **16.1.2** सेवा के प्रत्येक श्रेणी के वेतनमान **अनुसूची –'3''** के अनुसार होंगे। वेतनमान का कोई पुनरीक्षण संचालक मंडल के निर्णय एवं पंजीयक की सहमति के अध्याधीन होगा। जिन बैंकों के कर्मचारियों के लिये छठे वेतनमान की स्वीकृति/अनुमति पंजीयक द्वारा नहीं दी गई है, उन बैंकों में पंजीयक की स्वीकृति/अनुमति तक बैंक सेवायुक्तों के लिये पांचवा वेतनमान ही लागू रहेगा। **16.1.3** वेतनमान का पुनरीक्षण न्यूनतम 05 वर्ष में किया जा सकेगा।
17	**वाहन चालकों के लिये अतिरिक्त कर्त्तव्य भत्ता**
17.1	**वाहन चालकों की सेवाएँ किसी भी समय उपलब्ध रहेंगी, तथापि उन्हें 09 घण्टों से अधिक लगातार कर्त्तव्य करने के लिए नीचे दिए गए अनुसार अतिरिक्त कर्त्तव्य भत्ता दिया जाएगा –** **17.1.1** 09 घंटों से 10 घंटे तक अर्थात् एक घंटे के अतिरिक्त कर्त्तव्य पर कोई भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा । **17.1.2** 10 घंटे के पश्चात तथा 12 घंटे तक आधे दिन का भत्ता अनुज्ञेय होगा । **17.1.2** 12 घंटे पश्चात पूरे दिन का भत्ता अनुज्ञेय होगा । **17.1.3** छुट्टी के दिनों पर 6 घंटे से कम कर्त्तव्य के लिये आधा दिन का भत्ता अनुज्ञेय होगा। **17.1.4** छुट्टी के दिनों पर 6 घंटे से अधिक के लिये पूरे दिन का भत्ता अनुज्ञेय होगा।
18	**उत्कृष्ट अर्हताओं या उत्कृष्ट कार्य निष्पादन**
18.1	बैंक की मानव संसाधन नीति के अध्याधीन किसी विशिष्ट उत्कृष्ट कार्य निष्पादन के लिए मुख्य कार्यपालन अधिकारी की अनुशंसा पर स्टाफ उपसमिति द्वारा किसी सेवायुक्त को अग्रिम वेतनवृद्धि प्रदान की जा सकेगी किन्तु ऐंसी वेतनवृद्धि सम्पूर्ण सेवाकाल में केवल एक बार ही दी जा सकेगी।
18.2	बैंक से यथा अनुमति प्राप्त करते हुये उत्कृष्ट अर्हताएँ, यथाः जेएआईआईबी,/Certified Professional in Cooperative Banking Level-I उत्तीर्ण करने, CPEC के अन्तर्गत Certified Trainer for financial Cooperative (CTFC) का कोर्स किये जाने पर एक अग्रिम वेतनवृद्धि तथा सीएआईआईबी/Certified Professional in Cooperative Banking Level-II /बैंकिंग विषयों में पीएचडी एवं डीलिट्/डीएससी पूर्ण किये जाने पर कर्मचारी को एक अग्रिम वेतनवृद्धि प्रदान की जा सकेगी। परंतु गुणवत्ता सुनिश्चित करने के दृष्टिकोण से सेवायुक्त द्वारा यूजीसी की सूची में सम्मिलित ''राज्य विश्वविधालय'' से ही पीएचडी/डीलिट्/डीएससी किये जाने पर उपरोक्तानुसार अग्रिम वेतनवृद्धि प्रदान की जा सकेगी।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	वह सेवायुक्त भी, जो वेतनमान के अधिकतम पर हो, ऐसी वेतनवृद्धि के लिए पात्र होगा, जो आहरित गत वेतनवृद्धि के समतुल्य होगी तथा जो व्यक्तिगत वेतन समझा जाएगा तथा भविष्य में पुनरीक्षित/उच्चतर वेतनमानों में आमेलित किया जाएगा।
18.3	यदि पुनरीक्षित वेतनमान में वेतन निर्धारित करते समय, किसी कर्मचारी का कुल लाभ मूल रूप से कनिष्ठ सेवायुक्तों से कम पाया जाए, तो वेतन पुनरीक्षण के समय उसे अपने कनिष्ठ के समतुल्य वेतनमान पर निर्धारित किया जावेगा।
19	**गतिरोध भत्ता** ऐसे सेवायुक्त, जो अपने वेतनमान के अधिकतम पर पहुंच गए हैं, 24 माह के अन्तराल के पश्चात् ऐसे गतिरोध भत्ते के लिए हकदार होंगे जो कि उनके द्वारा आहरित की गई एक वेतनवृद्धि की रकम के बराबर होगा परन्तु यह तब, जब कि उनके गत् दो वर्षों के गोपनीय प्रतिवेदन में विपरीत टीप होने पर संसूचित होकर अभ्यावेदन 60 दिवस में निराकृत होने के पश्चात कोई प्रतिकूल टिप्पणी न हो ।
20	**महंगाई भत्ता**
20.1	जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के सेवायुक्तों को महंगाई भत्ते का भुगतान पंजीयक के आदेश अनुसार किया जाएगा, जिसकी स्वीकृति मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा दी जावेगी ।
21	**अन्य भत्ते**
21.1	सेवायुक्त को मकान किराया भत्ता, चिकित्सा भत्ता, वाहन भत्ता, केश एण्ड की भत्ता, विशेष कार्यकारी भत्ता तथा अन्य भत्ता का भुगतान पंजीयक के आदेश/परिपत्रों के अनुसार किया जावेगा।
21.2	सेवायुक्तों को स्थानांतरण पर यात्रा तथा कार्यालयीन प्रवास पर यात्रा के लिए दैनिक भत्ते एवं यात्रा भत्ते की दरें पंजीयक द्वारा निर्धारित की जावेगी।
22	**भविष्य निधि**
22.1	बैंक अपने सेवायुक्तों के लिए अंशदायी भविष्य निधि की स्थापना करेगी जो कि कर्मचारी भविष्य निधि पर प्रकीर्ण अधिनियम, 1952 तथा उसके अधीन बनाई गई योजना द्वारा शासित होगी ।
22.2	प्रत्येक सेवायुक्त, बोनस संदाय अधिनियम 1965 के उपबंधों के अधीन बैंक द्वारा घोषित दर पर बोनस/अनुग्रह राशि के लिए हकदार होगा ।
23	**गणवेश**
23.1	प्रत्येक सेवायुक्त, बैंक की गणवेश नीति अनुसार, उसके लिये निर्धारित की गयी या उसे प्रदाय की गई गणवेश पहन कर, साफ सुथरी स्थिति में, बैंक कार्यालय समय के दौरान उपस्थित होगा।
23.2	परन्तु यह और कि बैंक की स्टाफ उपसमिति विहित गणवेश में कोई परिवर्तन करने के लिए सक्षम होगी ।
23.3	बैंक, सामान्यतः बैंक के प्रत्येक चौकीदार, भृत्य, जमादार तथा वाहन चालक को निम्नलिखित वर्दियां प्रदाय करेगा –

क	विवरण	विवरण
1	टेरीकोट वर्दियां	पुरूष सेवायुक्तों के लिए 2 पूरी बॉह की कमीज और 2 फुलपैंट, महिला सेवायुक्तों के लिए ब्लाउज एवं पेटीकोट के साथ 02 साडियां प्रतिवर्ष प्रदाय की जायेगी ।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम		
	2	ऊनी वर्दियां	शीतकाल में उपयोग के लिए पुरूष सेवायुक्तों को एक बंद कॉलर का कोट तथा एक ऊनी पैंट तथा एक ऊनी टोपी 3 वर्षों के अंतराल पर, महिला सेवायुक्तों के लिए 01 शॉल एवं 01 ऊनी कार्डिगन प्रत्येक तीन वर्ष के अंतराल पर ।
	3	पादुका (जूते / चप्पल)	प्रतिवर्ष अनुमोदित बनावट के चमडे के एक जोडी जूते पुरूष सेवायुक्तों को एवं एक जोड़ी चप्पल महिला सेवायुक्तों को या उसके बदले एक नियत रकम का भुगतान जैसा कि स्टाफ उप समिति द्वारा समय समय पर विनिश्चित किया जाये ।
	4	छाता / बरसाती कोट	एक छाता / बरसाती कोट प्रत्येक 3 वर्षों के अंतराल पर।
	23.3.1 बैंक के चौकीदार को, जिससे बैंक के परिसर में कर्त्तव्य पर रहने की प्रत्याशा है, शीतकाल में उपयोग के लिए तीन वर्षों के अंतराल पर एक ऊनी कंबल (ब्लेंकेट) प्रदाय किया जाएगा । **23.3.2** अधीनस्थ सेवायुक्तों को स्टाफ उप समिति द्वारा समय समय पर मंजूर की गई दरों पर धुलाई भत्ते का भुगतान किया जाएगा। **23.3.3** बैंक स्टाफ उपसमिति समय समय पर नियम क्र. 23.3 में वर्णित सेवायुक्तों के अतिरिक्त अन्य सेवायुक्तों के लिये भी यूनिफॉम प्रदाय करने का निर्णय लेकर उसे लागू करा सकेगी ।		
24	**मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपादान**		
24.1	बैंक के सेवायुक्त, उपादान संदाय अधिनियम, 1972 के अधीन उपबंधों के अनुसार उपादान के भुगतान के हकदार होंगे । परन्तु यह कि सेवायुक्त, इस निमित्त बैंक द्वारा उपादान के भुगतान के संबंध में बनाए गए नियमों के लिए विकल्प दे सकेंगे । परंतु यह और कि उन सेवायुक्तों की दशा में, जिन्होंने तारीख 18.11.1976 के पश्चात् इस संशोधन के प्रभावी होने तक बैंक की सेवाऐं ग्रहण की हैं, उपर दिये गये अनुसार विकल्प उनके द्वारा बैंक की सेवाऐं ग्रहण करने की तारीख से प्रभावी होगा।		
24.2	सेवायुक्तों के लिए एक उपादान निधि होगी जो आयकर अधिनियम के उपबंधों के अनुसार न्यासियों द्वारा प्रशासित होगी तथा इस निधि हेतु आई.आर.डी.ए. (IRDA) द्वारा अनुमोदित किसी जीवन बीमा कम्पनी से कर्मचारी उपादान निधि के लिए एक पॉलिसी ली जाएगी और पॉलिसी में निर्धारित निबंधनों तथा शर्तों पर प्रसुविधाओं के लिए प्रतिवर्ष बीमा कंपनी द्वारा की गई मांग के अनुसार अधिशुल्क का भुगतान किया जाएगा ।		
24.3	परंतु यह कि ऐसे सेवायुक्त का उपादान, जिसकी सेवायें किसी कार्य या जानबूझकर कार्यचूक या कार्यउपेक्षा से हुयी हानि या नियोजक की संपत्ति को नुकसान पहुँचाने के कारण सेवापृथक कर दी गयी हों, उसके कारण हुई हानि या क्षति की सीमा तक (उपादान अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार) जप्त कर ली जायेगी। सेवायुक्त को भुगतान योग्य उपादान पूर्ण या आंशिक रूप से जप्त कर ली जायेगी –		
24.4	यदि सेवायुक्त की सेवायें उसके उपद्रवी या अव्यवस्थित आचरण या हिंसापूर्ण कार्य के कारण सेवापृथक कर दी गयी हों **या,** यदि सेवायुक्त की सेवायें उसके ऐसे किसी अपराध के लिए जिसमें नैतिक अद्यःपतन अंतःविलित है के कारण सेवापृथक कर दी गयी हों परंतु यह कि ऐसा अपराध नियोजन के दौरान किया गया हो।		

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
24.5	उपादान संदाय अधिनियम 1972 के अध्याधीन बैंक को पहुंचाई हानि या अन्य कारणों से उपादान की राशि को रोका जाना या पूर्णतः जप्त किया जावेगा।
25	**परिवार नियोजन** – बैंक सेवायुक्तों को दो से अनधिक जीवित बच्चों पर पति/पत्नि की नसबंदी कराने पर मात्र सेवानियम क्रमांक 34.1 से 34.3 के अध्याधीन विशेष आकस्मिक अवकाश के लाभ की पात्रता होगी।
26	**लेखाबन्दी भत्ता**
26.1	बैंक के अधिकारियों/कर्मचारियों को लेखाबन्दी भत्ता (क्लोजिंग अलाउंस) का भुगतान निर्धारित प्रबंधकीय व्यय के अन्तर्गत संचालक मण्डल के अनुमोदन एवं पंजीयक की सहमति से किया जा सकेगा।
27	**अतिकालिक भत्ता** –
27.1	किसी सेवायुक्त से नियमों के अधीन उसके लिए नियत कर्त्तव्य के घण्टों की सीमा से अधिक, प्रतिमाह अधिकतम घण्टों की नीचे दर्शायी संख्या के अध्यधीन रहते हुए किसी भी कालावधि के लिए उन निबंधनों के अध्यधीन रहते हुए, जो बैंक के प्रबंधन द्वारा समय समय पर इस निमित्त विहित किए जाएँ, कार्य करने की अपेक्षा की जा सकेगी ।
27.2	बैंक के श्रेणी 3 एवं अधीनस्थ श्रेणी (वाहन चालकों को छोडकर) के सेवायुक्तों को अनुज्ञात घण्टों की अधिकतम संख्या (माहवार) निम्नानुसार होगी –

क्र	माह का नाम	घण्टों की अधिकतम संख्या	
		अंकों में	शब्दों में
1	जनवरी	4	चार
2	फरवरी	4	चार
3	मार्च	25	पच्चीस
4	अप्रेल	20	बीस
5	मई	4	चार
6	जून	4	चार
7	जुलाई	4	चार
8	अगस्त	4	चार
9	सितम्बर	25	पच्चीस
10	अक्टूबर	20	बीस
11	नवम्बर	4	चार
12	दिसंबर	4	चार
	कुल	122	एक सौ बाइस

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
27.3	ऊपर दिए गए उप नियम 27.2 में नियत अतिकालिक की सीमा, जब भी आवश्यक समझा जाये, मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा स्टाफ उपसमिति की अनुज्ञा से बढ़ायी या कम की जा सकेगी।
27.4	कार्यालय समय समाप्त होने के पश्चात् प्रथम आधे घण्टे के लिए कोई अतिकालिक भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा ।
27.5	ऊपर दिए गए उप नियम 27.2 के अध्यधीन रहते हुए, अतिकालिक समय में कार्य करने की अनुमति मध्यम प्रबंधन–एक तथा उससे ऊपर के स्तर के अधिकारियों या स्वतंत्र कार्यालय होने की स्थिति में कार्यालय प्रभारी द्वारा दी जाएगी ।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
27.6	अनुभागों के भारसाधकों से, उसके अधीन कार्य करने वाले सेवायुक्तों/ सेवायुक्त द्वारा किये गये अतिकालिक कार्य की कालावधि की शुद्धता सत्यापित करने की अपेक्षा की जाएगी । उस अधिकारी द्वारा, जो ऐसे कर्मचारी को अतिकालिक रूप से कार्य करने के लिए अनुज्ञात करे, प्रविष्टियों को अद्याक्षरित किया जाएगा ।
27.7	ऊपर दिए गए उप नियम 27.5 के अध्यधीन रहते हुये, जब किसी सेवायुक्त से कार्यकारी घण्टों से अधिक समय के लिए कार्य करने की अपेक्षा की जाये, तब वह अतिकालिक कार्य के संबंध में वेतन की सामान्य दर से दुगनी दर पर पारिश्रमिक के लिए हकदार होगा ।
27.8	अतिकालिक पारिश्रमिक की दर निम्नानुसार संगणित की जाएगी – (मूल वेतन का दुगना + मंहगाई भत्ता) /208 = प्रति घंटा अतिकालिक पारिश्रमिक की दर
27.9	रविवार या अवकाश के दिनों पर कोई कार्य तब नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि मुख्य कार्यपालन अधिकारी या कार्यालय के प्रमुख द्वारा अनुज्ञात न किया जाये ।
28	**प्रशिक्षण**
28.1	किसी सेवायुक्त को बैंक के व्यय पर किसी सहकारी या अन्य प्रशिक्षण केंद्र/कालेज में प्रशिक्षण हेतु भेजा जा सकेगा। प्रशिक्षण समाप्ति के पश्चात् सेवायुक्त को 5 वर्ष या स्टाफ उपसमिति द्वारा निर्धारित समयावधि तक बैंक में अपनी सेवाएँ देने हेतु बंधपत्र निष्पादित करना अनिवार्य होगा। परन्तु यह भी कि 45 वर्ष से अधिक आयु वर्ग के सेवायुक्त को स्टाफ उपसमिति द्वारा उक्त प्रशिक्षण से छूट प्रदान की जा सकेगी। सेवायुक्त के स्थायीकरण हेतु यदि कोई प्रशिक्षण निर्धारित किया गया हो तो सेवायुक्त द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रम के सफलतापूर्वक पूर्ण करने के पश्चात् उसे स्थायी किया जावेगा।
28.2	यदि कोई सेवायुक्त बंध सेवा अवधि के पूर्व अपनी सेवाओं से त्यागपत्र देता है तो उसे बंध पत्र में वर्णित समयावधि में से शेष समयावधि के समतुल्य वेतन का भुगतान बैंक को करना होगा। परन्तु यह कि स्टाफ उपसमिति पर्याप्त कारणों के आधार पर इस शर्त में छूट प्रदान कर सकती है।
28.3	सेवायुक्त के द्वारा प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षण संस्थान/कालेज में कोई ऐसा कृत्य किया जाता है जो कि प्रशिक्षण संस्थान/कालेज या बैंक के सामान्य अनुशासन निर्देशों के अनुपालन में नही है तो ऐसी स्थिति में बैंक स्वयं संज्ञान लेकर या प्रशिक्षण संस्थान/कालेज से तद्क्रम में प्राप्त ऐसे किसी प्रतिवेदन/टीका के आधार पर बैंक सेवा नियमों के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगा ।
28.4	ऐसे सेवायुक्त जिनके द्वारा सहकारी प्रशिक्षण संस्थान/केंद्र से सफलतापूर्वक प्रशिक्षण पूर्ण किया गया है, को एक अग्रिम वेतनवृद्धि पंजीयक, सहकारी संस्थाएँ, म.प्र. द्वारा समय समय पर जारी किए गए निर्देशों के अनुरूप दी जा सकेगी। ऐसे सेवायुक्त जो अपनी वर्तमान पद श्रेणी हेतु निर्धारित वेतनमान के अधिकतम पर हों, वे भी अग्रिम वेतनवृद्धि के लिए पात्र होंगे एवं उन्हें वर्तमान आहरित वेतनमान की अंतिम वेतनवृद्धि के समतुल्य होगी, जो व्यक्तिगत वेतन (Personal pay) माना जावेगा एवं भविष्य में होने वाले वेतन पुनरीक्षण/उच्च वेतनमान में समाविष्ट किया जावेगा। नोट – (द) में वर्णित प्रावधान के उद्देश्य के लिए सहकारी प्रशिक्षण से तात्पर्य ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम, जिसकी समयावधि कम से कम 03 माह या 12 सप्ताह जो भी कम हो, से है।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
29	**स्थानांतरण (पदस्थापना) एवं परिक्रमण**
29.1	किसी भी व्यक्ति की नियुक्ति बैंक में होने पर उसकी पदस्थी बैंक मुख्यालय या उसकी किसी भी शाखा में या अन्य ऐसे स्थान पर, जहाँ कि बैंक का व्यवसाय है, की जा सकेगी। नए सेवायुक्त को उसके प्रथम पदस्थी स्थान पर उपस्थिति हेतु किसी प्रकार का यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
29.2	बैंक में नियुक्त सेवायुक्त के लिए संचालक मंडल द्वारा एक स्थानांतरण नीति प्रत्येक 3 वर्ष में बनाई जावेगी। बैंक के सभी सेवायुक्तों के स्थानांतरण तथा एक ही स्थान पर कार्य करने वालों में कार्य के रोटेशन की प्रक्रिया उक्त नीति के आधार पर की जावेगी, परन्तु बैंक सेवायुक्त को एक ही पदस्थापना पर तीन वर्षों से अधिक नहीं रखा जायेगा। **(अ)** बैंक में नियुक्त किसी व्यक्ति को कार्य हेतु बैंक मुख्यालय, उसकी किसी शाखा या किसी स्थान जहाँ बैंक का व्यवसाय हो, पदस्थ किया जा सकता है। नव सेवायुक्त को उसके प्रथम पदस्थी स्थान पर सेवा में उपस्थित होने हेतु यात्रा भत्ता का भुगतान नहीं किया जाएगा। **(ब)** सेवायुक्त की सक्रिय सेवा कार्यदिवस में उसके द्वारा पूर्वान्ह में कार्य पर उपस्थिति दर्ज कराने के साथ प्रारंभ हो जावेगी अन्यथा की स्थिति में अगले कार्यदिवस से प्रारंभ होगी। बैंक द्वारा प्रशासनिक सुविधा/आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए किसी सेवायुक्त को बैंक मुख्यालय से शाखा या शाखा से मुख्यालय या एक शाखा से दूसरी शाखा या किसी जगह, जहाँ बैंक का व्यवसाय हो, स्थानांतरित किया जा सकता है। ऐसे स्थानांतर पर सेवायुक्त को अपने स्वयं एवं संचालक मंडल द्वारा समय समय पर बनाए गए यात्रा भत्ता नियमों में मान्य किए गए आश्रितों हेतु यात्रा भत्ते की पात्रता होगी। ऐसे सेवायुक्त को संचालक मंडल द्वारा समय समय पर निर्धारित दरों पर माल भाड़े की भी पात्रता होगी। **(स)** बैंक अपनी प्रशासनिक सुविधा एवं आवश्यकता तथा विशेष प्रकरण में सेवायुक्त के मुख्यालय या शाखा से स्थानांतरण हेतु प्रार्थना को इस शर्त पर मान्य कर सकता है कि वह किसी यात्रा भत्ते के दावे का पात्र नहीं होगा।
30	**प्रतिनियुक्ति**
30.1	बैंक सदस्य संस्थाओं की माँग पर आपसी सहमति से किसी सेवायुक्त या विशिष्ट अधिकारी समूह के किसी अधिकारी को स्टाफ उप समिति/विशिष्ट अधिकारी समूह उपसमिति की अनुमति से किसी सोसाइटी या किसी संस्थान में ऐसे निबधनों तथा शर्तों पर, जैसे कि केंद्रीय बैंक या सोसाइटी/संस्थान के बीच विनिश्चित किए जाएँ, प्रतिनियुक्त कर सकेगा।
30.2	बैंक द्वारा अपने सेवायुक्त/विशिष्ट अधिकारी समूह के किसी अधिकारी को ऐसी समिति या संस्थान जो कि बैंक के अधीन नियंत्रण में हो या बैंक के साथ किसी करार में हों या बैंक के साथ सहकारी अधिनियम के अंतर्गत किसी भी अन्य रीति से संबद्ध या नियंत्रण में हों, में प्रतिनियुक्ति पर भेजा जा सकेगा।
30.3	जिस संस्थान में सेवायुक्त को प्रतिनियुक्ति पर भेजा जायेगा उस संस्थान को प्रतिनियुक्ति की शर्तें मानना अनिवार्य होगा।
30.4	**प्रतिनियुक्ति अवधि एवं अवधि में वृद्धि –** 30.4.1 किसी सेवायुक्त/विशिष्ट अधिकारी समूह के किसी अधिकारी की प्रतिनियुक्ति अवधि 3 वर्ष से अन्यून या जैसा कि शर्तों में विहित होगा, विनिश्चित रहेगी। 30.4.2 प्रतिनियुक्ति अवधि में वृद्धि, प्रतिनियुक्ति संस्थान द्वारा प्रस्तुत प्रस्ताव के आधार पर स्टाफ उप समिति द्वारा अभिनिर्धारित की जायेगी।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
30.5	**प्रतिनियुक्ति सेवा में प्रतिनियुक्त सेवायुक्त का धारणाधिकार (लिएन) –** **30.5.1** प्रतिनियुक्ति सेवा में प्रतिनियुक्त सेवायुक्त/विशिष्ट अधिकारी समूह के किसी अधिकारी, जिस श्रेणी या प्रवर्ग में मौलिक या स्थानापन्न रूप से प्रतिनियुक्ति से ठीक पहले था, उसी श्रेणी या प्रवर्ग में बना रहेगा।
31	**कार्यग्रहण अवधि**
31.1	कोई सेवायुक्त बैंक के किसी एक कार्यालय से उसके दूसरे कार्यालय में स्थानांतर पर गंतव्य स्थान के लिए की गई यात्रा में लगे दिनों को सम्मिलित करते हुए, कार्य ग्रहण करने हेतु 7 दिन की अवधि का हकदार होगा सिवाय उस दशा में, जब कि स्थानांतर उसी स्थान पर किया गया हो इस स्थिति में, वह कार्यग्रहण करने हेतु एक दिन की अवधि का हकदार होगा । अत्यावश्यकता की दशा में, बैंक अपने विवेक से कार्यग्रहण अवधि में कमी कर सकेगा तथा बाद में जब सुविधाजनक हो तब उसे प्रदान कर सकेगा । उन मामलों में, जहां की जाने वाली यात्रा 500 किलोमीटर से अधिक होती हो, वहाँ कार्यग्रहण करने हेतु अधिकतम 10 दिन की अवधि अनुज्ञात कर सकेगा। किसी सेवायुक्त/विशिष्ट अधिकारी समूह के किसी अधिकारी की सक्रिय सेवा, यदि वह पूर्वान्ह में स्वयं कर्त्तव्य पर उपस्थित होता है तो उस कार्यकारी दिन से प्रारंभ होगी अन्यथा उसकी सक्रिय सेवा अगले कार्यकारी दिन से प्रारंभ होगी ।
31.2	**कार्यग्रहण अवधि के दौरान वेतन एवं भत्ते** स्थानांतरण पर यात्रा की दशा में, सेवायुक्त इन सेवानियमों में उपबंधित किए गए अनुसार सामान्य तौर पर अनुमत यात्रा भत्ता आहरित करने के लिए हकदार होगा, इसके अतिरिक्त उसे उस वर्ग के लिये अनुमत हकदारी के अनुसार, उसके परिवार के ऐसे प्रत्येक वयस्क सदस्य के लिए एक एकल यात्रा किराया तथा 5 वर्ष से कम उम्र की प्रत्येक संतान के लिए ऐसे किराए का आधा किराया प्रदान किया जाएगा, जो या तो कर्मचारी के साथ यात्रा पर हों या जो युक्तियुक्त समय के भीतर उसका अनुकरण करें । प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ सेवायुक्त/विशिष्ट अधिकारी समूह के किसी अधिकारी की प्रतिनियुक्ति पर पदस्थापना /वापसी पर कार्य ग्रहण अवधि के वेतन भत्तों का भुगतान संबंधित को प्रतिनियुक्ति पर सेवा लेने वाली संस्था द्वारा किया जावेगा ।
31.3	सेवायुक्त के बैंक के किसी एक कार्यालय से उसके दूसरे कार्यालय में हुये स्थानांतर पर अत्यावश्यक्ता की दशा में, बैंक प्रबंधन तत्काल कार्य भार ग्रहण करने हेतु निर्देशित कर सकेगा और ऐसी दशा में सेवायुक्त कार्य ग्रहण अवधि का लाभ नवीन पद पर उपस्थिति के पश्चात ले सकेगा।
31.4	यात्रा की कालावधि के दौरान स्थानांतर पर यात्रा के व्यय की पूर्ति करने के लिए सेवायुक्त तथा उसके परिवार के प्रत्येक सदस्य को दैनिक भत्ता संबंधित सेवायुक्त को लागू दर पर प्रदान किया जाएगा ।
32	**अवकाश**
32.1	**32.1.1** संचालक मंडल एक प्राधिकारी को सेवायुक्तों के समस्त वर्गों के विभिन्न प्रकार के अवकाश मंजूर करने के लिए प्राधिकृत करेगा । **32.1.2** कोई भी सेवायुक्त, अधिकार के तौर पर, किसी भी प्रकार के अवकाश का दावा करने का हकदार नहीं होगा । किसी सेवायुक्त को अवकाश मंजूर करना, भले ही वह शोध्य हो,

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	सक्षम प्राधिकारी के विवेकाधीन है। यदि किसी सेवायुक्त की सेवा की वैसी अत्यावश्यकता हो, तो मंजूर किया गया अवकाश रद्द किया जा सकता है तथा उसे कर्त्तव्य पर पुनः बुलाया ला सकता है।
32.2	कोई भी सेवायुक्त अवकाश के लिए सक्षम प्राधिकारी से प्रथमतः मंजूरी प्राप्त किए बिना स्वयं को कर्त्तव्य से अनुपस्थित नहीं करेगा और बीमारी या दुर्घटना के मामलों में चिकित्सीय प्रमाण पत्र पेश किए बिना स्वयं अनुपस्थित नहीं रहेगा । परन्तु तीन दिन से अनधिक अस्थायी अस्वस्थता के मामलों में सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार चिकित्सीय प्रमाण पत्र का पेश किया जाना शिथिल किया जा सकता है ।
32.3	ऐसा सेवायुक्त, जो नगदी का भारसाधक है या जो किसी शाखा, उप शाखा या अन्य कार्यालय का भारसाधक है, सक्षम प्राधिकारी से लिखित में पूर्व मंजूरी प्राप्त किए बिना, अपने कर्त्तव्य स्थान से रात्रि में स्वयं को अनुपस्थित नहीं रखेगा या अवकाश के दिनों या अवकाश के कालावधि के दौरान भी मुख्यालय नहीं छोड़ेगा ।
32.4	उपर दिए गए उप नियम 32.3 में निर्दिष्ट किए गए सेवायुक्तों से भिन्न सेवायुक्तों की दशा में वे अपने तत्काल वरिष्ठ अधिकारी की लिखित अनुज्ञा के बिना अवकाश के दिनों पर या अवकाश की कालावधि के दौरान अपने मुख्यालय को नहीं छोड़ेंगे ।
32.5	अवकाश स्वीकृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को किसी भी प्रकार का अवकाश अस्वीकृत करने या अवकाश को प्रतिसंहरित करने का परम विवेकाधिकार होगा और यदि बैंक के हित में आवश्यक हो, तो अवकाश पर गए, किसी सेवायुक्त को वापिस बुलाया जा सकेगा।
32.6	कोई भी सेवायुक्त अपने कार्य का भार सौंपे बिना अवकाश पर नहीं जाएगा ।
32.7	अवकाश पर जाने वाला कोई भी सेवायुक्त, स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को अवकाश कालावधि के दौरान उसका पता प्रज्ञापित (सूचित) करेगा और इस दौरान उसके द्वारा पूर्व में प्रस्तुत किए गए पते में हुए परिवर्तन से, यदि कोई हो, तो उक्त प्राधिकारी को अवगत कराएगा ।
33	**आकस्मिक अवकाश**
33.1	सेवायुक्त एक वर्ष में 15 दिन का आकस्मिक अवकाश ले सकेगा । किसी भी एक समय में आठ दिन से अधिक का आकस्मिक अवकाश नहीं दिया जायेगा यदि आकस्मिक अवकाश के मध्य छुट्टी या रविवार पड़ा तो उसकी आकस्मिक अवकाश में गणना नहीं की जायेगी । रविवार तथा सार्वनिक अवकाश का दिन आकस्मिक अवकाश के साथ पहले या अंत में या दोनों जगह जुड सकते हैं किन्तु कर्त्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि 10 दिन से अधिक की नहीं होगी । यदि अवकाश इस अवधि से अधिक हो जाये तो अधिकारी के विवेक से समस्त अवकाश या तो अर्जित अवकाश या बिना वेतन का असाधारण अवकाश माना जायेगा ।
33.2	आकस्मिक अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ मंजूर नही किया जाएगा ।
33.3	आकस्मिक अवकाश, बैंक द्वारा विहित प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया जाएगा।
34	**विशेष आकस्मिक अवकाश**
34.1	बैंक के उन सेवायुक्तों को, जो परिवार नियोजन योजना के अधीन स्टरलाईजेशन ऑपरेशन (बेसेक्टोमी या सालपिंगेक्टोमी) करा लेते हैं, 6 कार्यकारी दिवस से अनधिक विशेष आकस्मिक अवकाश अनुगत किया जा सकेगा ।

पंजीयक, सहकारी

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
34.2	महिला सेवायुक्त को नान – प्युरपेरल स्टरलाईजेशन की दशा में, 14 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश, जो कि ऑपरेशन तथा उसके पश्चात् आराम करने के लिए अत्यावश्यक है, ऐसी महिला सेवायुक्त को अनुज्ञेय होगा । सक्षम प्राधिकारी, उपर दिए गए **उप नियम 32.1.1** एवं इस उप नियम **32.1.2** के अधीन विशेष आकस्मिक अवकाश, ऑपरेशन करने वाले संबंधित चिकित्सीय प्राधिकारी से चिकित्सीय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर मंजूर कर सकेगा । स्पष्टीकरण–उपर्युक्त **उप नियम 32.1.1** एवं इस **उप नियम 32.1.2** के अधीन मंजूर किया गया विशेष आकस्मिक अवकाश, सामान्य आकस्मिक अवकाश या अर्जित अवकाश के साथ जोडे जाने के लिए मान्य नहीं किया जाएगा ।
34.3	उन मामलो में, जहां सक्षम चिकित्सीय प्राधिकारी ऊपर दिए गए **उप नियम 32.1.1** एवं इस **उप नियम 32.1.2** के अधीन अनुमत विशेष आकस्मिक अवकाश से अधिक अवकाश मंजूर करने की अनुशंसा करता है, वहां सक्षम प्राधिकारी ऐसी अधिक कालावधि के लिए, जिसके कि लिए उस विशेष सेवायुक्त ने आवेदन किया हो, आकस्मिक अवकाश या अर्जित अवकाश मंजूर कर सकेगा । ऐसे मामलों में उपर दिए गए **उप नियम 32.1.1** एवं इस **उप नियम 32.1.2** के अधीन विशेष अवकाश या तो यथा पूर्वोक्त मंजूर आकस्मिक अवकाश या अर्जित अवकाश के साथ जोड़ा जा सकेगा ।
34.4	बैंक वर्ष में 30 दिन से अनधिक विशेष आकस्मिक अवकाश ऐसे सेवायुक्तों को मंजूर कर सकेगा, जो अंतर्जिला/अंतर्राज्यिक/अंतर्राष्ट्रीय स्तर के क्रीड़ा तथा खेलों में एक खिलाड़ी अथवा प्रशिक्षक के रूप में भाग ले रहे हों । सामान्यतः विशेष आकस्मिक अवकाश वर्ष में पॉच बार से अधिक नही लिया जाएगा एवं यह अवकाश अधिकार स्वरूप नहीं होगा ।
35	**अर्जित अवकाश**
35.1	**35.1.1** अर्जित अवकाश के लिए समस्त आवेदन तत्काल वरिष्ठ अधिकारी या अनुभाग के प्रमुख के द्वारा सक्षम प्राधिकारी को संबोधित किए जाएंगे । **35.1.2** अवकाश के लिए ऐसे आवेदन सामान्यतः उस तारीख से जिससे कि अवकाश प्रारंभ होना है, कम से कम एक पखवाडे पूर्व किए जाने चाहिए, अन्यथा, जब तक स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी अपरिहार्य या अप्रत्याशित कारणों से अन्यथा अनुज्ञा न दे दे । आवेदित अर्जित अवकाश की मंजूरी या अन्यथा निर्णय, आवेदक सेवायुक्त को लिखित में संसूचित की जाएगी ।
35.2	यदि कोई सेवायुक्त अवकाश पर जाने के पश्चात उसको (अवकाश को) बढ़ाना चाहता है, तो वह पूर्व अवकाश समाप्त होने के पूर्व उस प्रयोजन के लिए मंजूरीकर्ता प्राधिकारी को लिखित में एक आवेदन करेगा । ऐसा कर्मचारी, जो मूलतः मंजूर किए गए या पश्चात्वर्ती बढ़ाए गए अवकाश की कालावधि के परे अनुपस्थित रहता है, अपनी नियुक्ति पर अपना धारणाधिकार खोने का तब तक दायित्वाधीन रहेगा जब तक कि वह मंजूर किए गए अवकाश के समाप्त होने से सात दिन के भीतर अपने कर्त्तव्य पर पुनः उपस्थित न हो जाए तथा मंजूर किए गए अपने अवकाश की समाप्ति पर कर्त्तव्य पर पुनः उपस्थित होने में हुए विलंब के बारे में अवकाश मंजूर करने वाले प्राधिकारी के समाधान पर्यन्त स्पष्टीकरण दे दे।
35.3	रविवार से भिन्न बैंक की छुट्टियां, मंजूरीकर्ता प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी अवकाश के पूर्व या उसके पश्चात् नही जोड़ी जाएँगी ।
35.4	किसी सेवायुक्त को अनुमत अर्जित अवकाश, प्रत्येक वर्ष की पूरी की गई सेवा के लिए 30 दिन होगा तथापि, नए भर्ती किए सेवायुक्त के मामले में, बैंक में एक वर्ष की सेवा के पश्चात् उसे अर्जित अवकाश देय होगा ।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
35.5	अर्जित अवकाश 240 दिन की कुल अवधि तक संचित किया जा सकेगा। 240 दिन से अधिक का कोई संचय व्यपगत हो जाएगा। किसी एक समय पर मंजूर किए जाने वाले अर्जित अवकाश की वास्तविक कालावधि बैंक की सुविधा पर अवलंबित रहेगी परन्तु यह कि, वह सामान्यतः एक समय पर 120 दिन से अधिक नहीं होगी ।
35.6	अर्जित अवकाश पर गए किसी सेवायुक्त का अवकाश वेतन वही होगा जिसे वह, यदि अवकाश पर न जाता, तो आहरित करता ।
35.7	कार्यालयीन दक्षता के हित में तथा बार बार, अचानक और अप्रत्याशित रूप से होने वाली अस्तव्यस्तता से बचाव की दृष्टि से अर्जित अवकाश का लाभ बार बार न दिया जाकर, किसी वर्ष में दो बार से अधिक बार सामान्यतः प्रदान नहीं किया जाएगा । अर्जित अवकाश की न्यूनतम कालावधि कम से कम एक सम्पूर्ण सप्ताह की होगी । अत्यावश्यक मामलों में यह उपबंध शिथिल किया जा सकेगा ।
36	**अवकाश नगदीकरण**
36.1	किसी सेवायुक्त को उसके खाते में से अर्जित अवकाश के शेष को अभ्यर्पित करने के लिए तथा 24 माह के अंतराल पर अधिकतम 30 दिन के अर्जित अवकाश को या 12 माह के अंतराल पर अधिकतम 15 दिन के अर्जित अवकाश को अभ्यर्पित करने तथा उसका नगदीकरण करने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा । परन्तु यह और कि कोई सेवायुक्त सेवानिवृत्ति (अधिवार्षिकी आयु) तथा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति/अनिवार्य सेवानिवृत्ति के समय पूर्व में लिये गये अवकाश नगदीकरण सहित अधिकतम् 240 दिन से अनधिक अर्जित अवकाश के शेष को अभ्यर्पित करने तथा नगदीकरण करने के लिए पात्र होगा। वह कर्मचारी जो पूर्व में ही सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश पर चला गया है, अवकाश अभ्यर्पित करने तथा नगदीकरण करने के लिए हकदार नहीं होगा । यह और कि किसी सेवायुक्त की, उसकी सेवा कालावधि के दौरान अचानक मृत्यु हो जाने की दशा में, पूर्व में लिये गये अवकाश नगदीकरण सहित अधिकतम 240 दिन के अध्यधीन रहते हुये उसके खाते में के अर्जित अवकाश के नगदीकरण का लाभ उसकी सेवा तथा आयु का विचार किए बिना उसके उत्तराधिकारियों को दिया जाएगा ।
36.2	उस कालावधि के अवकाश वेतन की, जिसके लिए नगदीकरण हेतु अवकाश का अभ्यर्पण किया गया है, संगणना प्रतिमाह उसी दर पर की जाएगी, जिस दर पर उसके द्वारा वास्तविक रूप से उपभोग किए गए अर्जित अवकाश के लिए अवकाश वेतन मंजूर किया गया है तथा ऐसी दर संगणना के प्रयोजन के लिए 30 दिन की कालावधि के लिए दर के रूप में मानी जाएगी । अन्य शब्दों में, यदि 30 दिन का अर्जित अवकाश अभ्यार्पित किया जाता है, तो अभ्यार्पित अवकाश कालावधि के लिए वेतन (30/30 **x** क) होगा, जहां **"क"** उसे प्रतिमाह भुगतान किए गए वेतन की प्रतिमाह दर है और यदि अभ्यर्पित अवकाश केवल 15 दिन का है तो यह भाग (15/30 **x** क) तथा आगे इसी प्रकार होगा ।
36.3	उस नए सेवायुक्त को, जिसने बैंक में लगातार एक वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है, इस शर्त के अध्यधीन रहते हुए 15 दिन के अर्जित अवकाश का अभ्यर्पण तथा नगदीकरण करने के लिए अनुमत किया जाएगा कि अभ्यर्पण हेतु आवेदित अर्जित अवकाश, आवेदन की तारीख पर उसके खाते में शोध्य है ।
36.4	यदि अवकाश नियमों के संबंध में कोई शंका हो या किसी बाबत् कोई स्पष्ट उपबंध न हो तो राज्य शासन में विद्यमान नियमों का अनुसरण किया जाएगा ।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
37	अवकाश यात्रा सुविधा पंजीयक के आदेशानुसार लागू की जा सकेगी।
38	**प्रसूति अवकाश**
38.1	**38.1.1** सक्षम प्राधिकारी उस महिला सेवायुक्त को, जो बैंक में अस्थायी या स्थायी पद धारण करती है, ऐसी कालावधि के लिए, जो कि उसके प्रारंभ होने की तारीख से 180 दिन के अंत तक विस्तारित होगी, पूरे वेतन पर प्रसूति अवकाश मंजूर कर सकेगा । परंतु यह सुविधा संपूर्ण सेवाकाल में दो बार ही दी जावेगी। **38.1.2** गर्भपात या गर्भस्त्राव की दशा में महिला सेवायुक्त को प्रसूति अवकाश उपयुक्त चिकित्सा प्राधिकारी की अनुशंसा पर घटना होने की तारीख से मंजूर किया जा सकेगा परन्तु यह कि ऐसा अवकाश सम्पूर्ण सेवाकाल में 45 दिन की सीमा तक एक या एक से अधिक घटनाओं के लिये स्वीकृत होगा । ऐसा अवकाश उन बैंक सेवायुक्तों को स्वीकृत नही होगा जिनकी दो या दो से अधिक जीवित संतान होगी । **38.1.3** यह अवकाश ऐसी महिला बैंक सेवायुक्तों को स्वीकृत नहीं होगा जिनकी दो या दो से अधिक जीवित संतान होगी ।
38.2	प्रसूति अवकाश किसी अन्य अवकाश (सिवाय आकस्मिक अवकाश) के साथ जोडा जा सकेगा किन्तु अर्जित अवकाश को सम्मिलित करते हुए, ऐसा कोई अवकाश, जिसके लिये प्रसूति अवकाश के पश्चात् 60 दिन के अधिक के लिए आवेदन किया गया है, केवल तभी मंजूर किया जा सकेगा जब कि आवेदन चिकित्सीय प्रमाण पत्र द्वारा समर्थित हो ।
38.3	उधार से कोख (सरोगेसी) के प्रकरणों में यह अवकाश स्वीकृत नहीं होगा।
38.4	प्रसूति अवकाश, पंजीकृत चिकित्सक के द्वारा बैंक महिला सेवायुक्त के गर्भधारण की पुष्टि दिनांक या उसके बाद के किन्हीं भी दिनांकों में, जैसा कि पंजीकृत चिकित्सक द्वारा विनिश्चित किया गया हो, से लिया जा सकेगा ।
38.5	**पितृत्व अवकाश** **38.5.1** यह अवकाश निम्नलिखित परिस्थितियों मे स्वीकृत किया जा सकेगा । **38.5.2** यह अवकाश ऐसे पुरूष बैंक सेवायुक्तों को स्वीकृत नहीं होगा जिनकी दो या दो से अधिक जीवित संतान होगी । **38.5.3** इस अवकाश की अधिकतम अनुमत अवधि 15 दिन की होगी । **38.5.4** इस अवकाश का लाभ प्रसव के 15 दिन से पूर्व अथवा प्रसव के दिनांक से 01 माह तक लिया जा सकेगा किन्तु यदि इस अवधि में ऐसा अवकाश सेवायुक्त द्वारा नहीं लिया जाता है तो यह अवकाश व्यपगत (लेप्स) हो जायेगा । **38.5.5** ऐसा अवकाश उस चिकित्सक के प्रमाण पत्र से स्वीकृत किया जा सकेगा जहाँ बैंक सेवायुक्त के द्वारा इस संबंध में चिकित्सीय परामर्श नियमित रूप से लिया जा रहा हो । **38.5.6** यह अवकाश, आकस्मिक अवकाश को छोड़कर अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकेगा ।
38.6	**रूग्णता अवकाश** **38.6.1** रूग्णता अवकाश स्थायी सेवायुक्त को पूरी की गई प्रत्येक वर्ष की सेवा के लिए अधिकतम 15 दिन तक पूरे वेतन पर मंजूर किया जा सकेगा। लेकिन आगे यह कि सेवायुक्त को रूग्णता के लिये प्रदत्त अवकाश उसकी संपूर्ण सेवाकाल के लिये दो वर्षों तक के कुल कार्य दिवस के बराबर अनुज्ञेय होगा । और आगे यह कि सेवायुक्त को एक बार में 90 दिनसे अधिक का रूग्णता अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा ।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	परंतु 90 दिन से अधिक का रूग्णता अवकाश विशेष स्थिति में मेडिकल बोर्ड के प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जा सकेगा । **38.6.2** रूग्णता अवकाश चिकित्सीय प्रमाण–पत्र पर मंजूर किया जा सकेगा । ऐसा अवकाश बैंक द्वारा अनुमोदित पंजीकृत चिकित्सक से प्राप्त चिकित्सा प्रमाण–पत्र पेश करने पर ऐसी कालावधि के लिए, जो कि उसके द्वारा अनुशंसित कालावधि से अधिक न हो, प्रदान किया जाएगा। सामान्यतः रूग्णता अवकाश की अवधि तीन दिन से कम नहीं होगी। **38.6.3** ऐसा अवकाश, चिकित्सीय प्रमाण–पत्र पर तब तक प्रदान नहीं किया जाएगा जब तक कि पंजीकृत चिकित्सक को यह समाधान न हो जाए कि उस अवकाश की समाप्ति पर इस बात की युक्तियुक्त संभावना है कि कर्मचारी अपने कर्त्तव्य पर उपस्थित होने के लिये योग्य हैं । उस दशा में, जब कि सक्षम प्राधिकारी यह सोचता है कि आवेदित रूग्णता अवकाश, वास्तविक बीमारी के आधार पर (शोध्य) नहीं है तो वह सेवायुक्त को चिकित्सक बोर्ड से जांच कराने हेतु निर्देशित कर सकेगा। **38.6.4** अर्जित अवकाश तथा रूग्णता अवकाश के परे/बाद "बिना वेतन अवकाश" चिकित्सीय प्रयोजनों के लिए तथा ऐसे प्रयोजनों के लिए, जो कि बैंक द्वारा अनुमोदित किए जाए, सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा सकेगा ।
38.7	**अध्ययन अवकाश**
	बैंक अपने सेवायुक्तों को भारत में या विदेश में कोई उच्चतर अध्ययन करने के लिए स्टाफ उपसमिति द्वारा ऐसे निबंधनों तथा शर्तों पर, जैसा कि स्टाफ उपसमिति उचित समझे, अध्ययन अवकाश स्वीकृत कर सकेगा।
38.8	**विशेष अशक्तता अवकाश** **बैंक अपने सेवायुक्तों को निम्नानुसार विशेष अशक्तता अवकाश स्वीकृत कर सकेगा :–** 1. यह अवकाश ऐसे बैंक सेवायुक्त को प्रदत्त किया जा सकेगा, जो बैंक कर्तव्यों के निष्पादन में या उसके फलस्वरूप या उसकी बैंक में किसी पद धारण की स्थिति के फलस्वरूप/कारण अशक्त हो गया हो। 2. यह अवकाश उन परिस्थितियों में भी स्वीकृत किया जा सकेगा, जहां बैंक के लिए कार्य निष्पादन में या किसी ऐसे विशिष्ट कर्तव्य या विशिष्ट कार्य दशा के निष्पादन (जिसके प्रभाव से सामान्य जोखिम से अधिक बीमारी अथवा क्षति का दायित्व बढ़ता हो) के फलस्वरूप भी बीमारी या औद्योगिक बीमारी या आकस्मिक रूप से लगी चोट के कारण हुआ हो। 3. यह अवकाश उस अवधि के लिए सीमित होगा, जिस अवधि के लिए बैंक के द्वारा अधिकृत चिकित्सक के द्वारा उस अवधि के लिए विनिश्चित किया गया हो, परन्तु यह कि किसी भी स्थिति में ऐसा अवकाश पूरी सेवावधि में 12 माह से अधिक नहीं होगा। 4. इस प्रकार से प्राप्त किए गए अवकाश को सेवायुक्त के द्वारा उसे अनुमत अन्य अवकाशों (आकस्मिक अवकाश के सिवा) के साथ संयोजित किया जा सकेगा। 5. यदि सेवायुक्त को भविष्य उन्हीं परिस्थितियों में अशक्तता पुनः हो जाए या बढ़ जाए तो ऐसा अवकाश एक से अधिक बार दिया जा सकेगा, परन्तु यह कि ऐसे अवकाश की सकल अवधि 12 माह से अधिक नहीं होगी। 6. सेवायुक्त द्वारा इस प्रकार लिए गए अवकाश के लिए उसे अधिकतम 90 दिन के लिए पूर्ण वेतन अवकाश की पात्रता रहेगी एवं शेष अवधि के लिए अर्द्धवेतन अवकाश की पात्रता रहेगी।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
39	**अनुशासन**
39.1	बैंक का कोई सेवायुक्त ऐसी हैसियत में तथा ऐसे स्थान पर, जहां वह समय–समय पर स्थानांतरित किया जाये या बैंक द्वारा निर्देशित किया जाये, बैंक की सेवा करने के लिए आबद्ध होगा।
39.2	किसी सेवायुक्त की सेवाऐं, जबकि वह बैंक के नियोजन में है, संपूर्ण रूप से बैंक के अधीन रहेगी।
39.3	**बैंक नियोजन के दौरान अन्य व्यवसाय / नियोजन** **39.3.1** बैंक का कोई सेवायुक्त, बैंक की लिखित पूर्व अनुज्ञा प्राप्त किए बिना स्वयं को किसी निजी या लोक संस्थान या किसी व्यक्ति या किसी सम्बंधित के साथ किसी पूर्णकालिक या अंशकालिक कार्य में नियोजित नहीं करेगा।
40	**उपस्थिति**
40.1	समस्त सेवायुक्त, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा नियत तथा उन्हें अधिसूचित समय पर अपने – अपने कार्य स्थल पर कार्य पर रहेंगे।
40.2	ऐसा कोई भी सेवायुक्त, जो 10 मिनट से अधिक के लिए विलंब से उपस्थित होता है, सक्षम अधिकारी के विकल्प पर संपूर्ण दिन या दिन के किसी भाग के लिए, अनुपस्थित अंकित किया जा सकेगा।
40.3	बैंक के प्रबंधक से उपर के अधिकारियों को छोडकर, बैंक के प्रत्येक सेवायुक्त को उपस्थिति के लिए आगमन एवं निर्गम पंजी पर हस्ताक्षर एवं समय या बायोमैट्रिक उपस्थिति मशीन पर उँगली निशान अंकित करना होगा।
41	**सेवायुक्त की संपत्ति एवं उसकी घोषणा**
41.1	सेवायुक्त को अपनी नियुक्ति पर अपने एवं स्वयं पर आश्रितों की संपत्ति के संबंध में एक विवरण प्रस्तुत करना होगा ।
41.2	यदि कोई सेवायुक्त, अपनी नियुक्ति के पश्चात् अपने कब्जे में ऐसा धन धारण करते हुए पाया जाये, जो कि उसकी नियुक्ति के समय उसके द्वारा घोषित धन से या इन नियमों के प्रारंभ होने के समय से तथा सामान्य बचत को सम्मिलित करते हुए या प्रारंभिक घोषणा के पश्चात् विधिक रूप से अर्जित धन से अन–अनुपातिक है, तो ऐसे कार्य को प्रमुख कदाचार मानते हुए उसके विरूद्ध कार्रवाई की जाएगी।
41.3	वह, बैंक की लिखित पूर्व अनुमति के बिना क्रय, दान या अन्यथा कोई स्थावर सम्पत्ति अर्जित नहीं करेगा।
41.4	सेवायुक्त प्रतिवर्ष 31 मार्च की स्थिति पर 30 अप्रेल तक अपनी चल / अचल संपत्ति का ब्यौरा निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत करेगा।
42	**सेवायुक्त की ऋण ग्रस्तता एवं उसकी घोषणा** बैंक का वह सेवायुक्त जो ऋणग्रस्त है, प्रतिवर्ष 31 मार्च पर वित्तीय स्थिति दर्शाने वाला एक हस्ताक्षरित विवरण उक्त तारीख से एक माह के भीतर बैंक को प्रस्तुत करेगा, जिसमें उसकी ऋणग्रस्तता की पूरी विशिष्टियां उपदर्शित की जाएंगी तथा उसके द्वारा अपने ऋणों को परिसमापित करने के लिए उठाए जा रहे कदम भी उपदर्शित किए जाएंगे। यदि बैंक की राय में किसी सेवायुक्त की ऋणग्रस्तता की स्थिति इस प्रकार की है जिससे बैंक की ख्याति प्रभावित होती है, तो उसे सेवायुक्त की ओर से किया गया प्रमुख कदाचार समझा जाएगा।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
43	**सेवायुक्त की बैंक के प्रति निष्ठा एवं ग्राहकों के प्रति सदाचरण**
43.1	प्रत्येक सेवायुक्त निष्ठापूर्वक तथा तत्परतापूर्वक सेवा करने के लिए तथा बैंक के व्यवसाय और उसके घटकों के लेखों के संबंध में कड़ी गोपनीयता बरतने के लिए आबद्ध है। वह किसी भी स्थिति में बैंक के व्यवसाय या उसके घटकों के कारबार के संबंध में ऐसी कोई सूचना, जो उसके अपने कर्तव्य के क्रम में उसकी जानकारी में आए, तब तक प्रकट नहीं करेगा जब तक कि उसके वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा या सक्षम न्यायालय द्वारा लिखित में आदेशित न किया जाय। उसका यह अधिकतम प्रयास होना चाहिए कि बैंक के हित प्रोन्नत हों। उसे समस्त संव्यवहारों में तथा अपने वरिष्ठ अधिकारियों एवं अन्य अधिकारियों और बैंक के घटकों के साथ नम्रता तथा सर्तकता दर्शाना होगी।
43.2	**सेवायुक्त के स्थायी पते में परिवर्तन की सूचना** प्रत्येक सेवायुक्त अपने स्थायी पते तथा उसमे हुए पश्चात्‌वर्ती परिवर्तन, यदि कोई हो, के बारे में बैंक को सूचित करेगा।
44	कोई भी सेवायुक्त किसी व्यक्ति या संस्था से, जो उसके कार्य निर्वहन के समय उसके संपर्क में आते है, अपने निजी लाभ के लिए कोई आर्थिक व्यवहार नहीं करेगा और न ही ऐसे किसी व्यक्ति से कोई उपहार,, आर्थिक लाभ अथवा पारितोषिक न तो स्वयं और न ही अन्य किसी व्यक्ति की ओर से स्वीकार करेगा और न ही अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसा करने की अनुमति प्रदान करेगा। परन्तु यह नियम किसी सेवायुक्त द्वारा अपने स्वयं की अमानतों, बचतों एवं बीमा पॉलिसी इत्यादि की प्रतिभूति के विरूद्ध किसी संस्था अथवा व्यक्ति से वैधानिक आधार पर लिए गए ऋणार्जन पर लागू नहीं होगा।
45	कोई भी सेवायुक्त, जबकि वह बैंक के रोजगार में है, या तो स्वयं को अपनी ओर से या अन्य के लिए अभिकर्ता के रूप में, किसी वाणिज्यिक कारबार या कामकाज में नहीं लगाएगा। उक्त कृत्य प्रमुख कदाचार माना जावेगा।
46	**सेवायुक्त द्वारा निर्वाचन या अन्य चुनाव गतिविधि में भाग लेना** कोई भी सेवायुक्त केन्द्रीय या राज्य विधान–मण्डल या मध्यप्रदेश राज्य विधियों के अधीन गठित नगरपालिक निगमों, नगरपालिका बोर्ड, पंचायतों या अन्य स्थानीय संस्थाओं, सहकारी संस्थाओं या बैंक के किसी पद या बैंक से संबद्ध किसी सोसाइटी के किसी निर्वाचन के लिए अभ्यर्थी नहीं होगा या प्रचार नहीं करेगा या अन्यथा अपने प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा । परंतु वह मतदान कर सकेगा, यदि ऐसा करने के लिए वह अर्ह हो तो, किन्तु जहाँ तक संभव हो, वह उस मतदान रीति के बारे में, जिसके तहत्‌ वह मतदान करना चाहता है, पूर्व से ही कोई संकेतन/उपदर्शन नहीं करेगा। अपवाद स्वरूप, ये निर्बन्धन उन सहकारी सोसाइटियों को लागू नहीं होंगे जो अनन्यरूपेण बैंक के सेवायुक्तों द्वारा गठित की गई हैं।
47	**अनुशासनात्मक कार्यवाही, कदाचार तथा दंड**
47.1	**"प्रमुख कदाचार"** शब्द की अभिव्यक्ति में सम्मिलित है किसी सेवायुक्त द्वारा निम्नलिखित कार्यों में से किए गए कोई कार्य या कार्य में चूक – **47.1.1** बैंक या उसके ग्राहकों के कारोबार, संपत्ति या कार्यकलाप के संबंध में चोरी, कपट या बेईमानी करना या उसका दुष्प्रेरण करना या उसके संबंध मे जानकारी होते हुए भी विरोध न करना। **47.1.2** बैंक या उसके किसी ग्राहक की संपत्ति को जानबूझकर नुकसान पहुंचाना या नुकसान पहुंचाने का प्रयास करना।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	47.1.3 नैतिक अधःपतन/चरित्रहीनता के किसी आपराधिक कृत्य के लिए किसी न्यायालय द्वारा दोष सिद्धि।
	47.1.4 बैंक या उसके किसी संघटक या ऐसे किसी व्यक्ति से जो बैंक के कारोबार से संबंधित है, कार्यकलाप के बारे ऐसी जानकारी का, जो कि किसी सेवायुक्त के नियोजन के क्रम में उसके आधिपत्य में आए, अप्राधिकृत प्रकटन या भेद खोलना या प्रकट करने या भेद खोलने का कोई प्रयास करना, जिसके प्रकटन से बैंक या उसके संघटकों के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना हो।
	47.1.5 रिश्वत या अवैध पारितोषण देना या लेना या देने या लेने का प्रयास करना।
	47.1.6 केन्द्रीय या राज्य विधान मण्डल या राज्य विधियों के अधीन गठित नगर पालिका/निगम या नगर पंचायतों/ग्राम पंचायतों या अन्य स्थानीय निकायों या बैंक या किसी संस्था के किसी निर्वाचन में भाग लेना या प्रचार करना या हस्तक्षेप करना या अपने प्रभाव का उपयोग करना सिवाय उन सोसाइटियों के जो अनन्यरूपेण बैंक के सेवायुक्तों द्वारा गठित की गई है या ऐसी अन्य सोसाइटियों, जिनके कि वे सदस्य बन सकते हैं।
	47.1.7 प्रबंधन या किसी वरिष्ठ के किसी विधियुक्त या युक्तियुक्त आदेश की जानबूझकर अवज्ञा करना या उसका (आदेश का) पालन न करना।
	47.1.8 बैंक के कार्यालयीन अथवा आवासीय परिसर पर; मदोन्मत्तपूर्ण या उपद्रवी, उच्छृंखल, अश्लील या अशिष्ट व्यवहार करना या बैंक के परिसर के बाहर ऐसा कोई व्यवहार करना, जिससे बैंक की छवि प्रभावित होने की संभावना है या ऐसा कोई कार्य करना जो कि अनुशासनहीनता की श्रेणी में आता हो।
	47.1.9 कार्य पालन में जानबूझकर गति कम करना या कार्य में अक्षमता दर्शाना या दुष्प्रेरण/उकसाना या भड़काना।
	47.1.10 किसी हड़ताल या काम के रोके जाने को व्यक्तिगत रूप से या सम्मिलित रूप से या अन्य लोगों के साथ मिलकर प्रारंभ करना या हड़ताल पर जाना, काम को रोकना या उसमें सम्मिलित होना या किसी हड़ताल या काम रोके जाने का दुष्प्रेरण करना या उकसाना/भडकाना या उसको अग्रसर करने में कार्य करना।
	47.1.11 कलम बन्द हड़ताल का आश्रय लेना या उसका दुष्प्रेरण करना, उसके लिए उकसाना/भड़काना या अन्यथा संयाचना/प्रचार करना।
	47.1.12 बैंक या उसके संघटकों की नगद प्रतिभूतियों, बंधपत्र, विलेख या अन्य संपत्ति का लेखा देने में या जब वे हाथ में आए तब उन्हें परिदत्त करने में असफल रहना या छिपाना, या उनका दुर्विनियोग करना या उन्हें संपरिवर्तित करना।
	47.1.13 कार्य की आदतन रूप से उपेक्षा करना या किसी कार्य की घोर उपेक्षा करना या किसी कार्य को जानबूझकर उचित ढंग से न करना।
	47.1.14 बैंक परिसर/सार्वजनिक स्थानों पर जुआ खेलना या दांव लगाना या जुआ खेलने या दांव लगाने का प्रयास करना।
	47.1.15 स्टॉक, शेयर, प्रतिभूतियों या किसी अन्य वस्तु के बारे में सट्टा लगाना चाहे वह स्वयं की ओर से हो या किसी अन्य व्यक्ति की ओर से हो।
	47.1.16 कर्तव्य से लगातार दस दिन से अधिक समय के लिए बिना अनुमति के अनुपस्थिति या स्वीकृत किए गए किसी अवकाश के पश्चात् पंद्रह दिन से अधिक समय के लिए पर्याप्त कारण के बिना अनुपस्थित रहना।
	47.1.17 बैंक पर लागू किसी विधि या बैंक के कारोबार के किन्हीं नियमों या किसी अनुभाग को चलाने हेतु जारी/प्रभावी अनुदेशों का बारबार उल्लंघन करना।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	47.1.18 प्रबंध संचालक तथा उनकी अनुपस्थिति में सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना बैंक के परिसर में कोई बैठक लेना या बैठक लेने का प्रयास करना या ऐसी बैठक में उपस्थित रहना। **47.1.19** किसी अन्य व्यापार या उपजीविका में संलिप्त रहना। **47.1.20** अपने कर्तव्य का पालन करने के दौरान ऐसा कार्य करना जो बैंक हितों के प्रतिकूल हो या जिससे बैंक को गंभीर हानि हो जाए या होने की संभावना हो। **47.1.21** बैंक की अनुमति के बिना किसी परीक्षा में बैठना या किसी महाविद्यालय/विश्वविद्यालय या शाला में प्रवेश लेना। **47.1.22** बैंक द्वारा जारी किसी आरोप–पत्र, आदेशों, सूचना या संसूचना को लेने से इंकार करना । **47.1.23** बैंक के परिसर के भीतर कर्मचारी संघ की सदस्यता हेतु याचना/प्रचार करना तथा कर्मचारी संघ की बकाया की वसूली करना सिवाय उस स्थिति के जब कि किसी विधि के अधीन अनुज्ञेय हो। **47.1.24** बैंक द्वारा नियत किये गये मुख्यालय पर निवास न करना। **47.1.25** जब ऋण की वसूली उसके कर्तव्य का एक भाग हो, तब ऋणों की वसूली में उपेक्षा बरतना। **47.1.26** ड्यूटी के दौरान सोना। **47.1.27** बैंक को अपनी ऋणग्रस्तता प्रकट करने में असफल रहना या उसके संबंध में कोई मिथ्या कथन करना। **47.1.28** प्रथम नियुक्ति के समय एवं बाद में वर्षान्त पर, परिसंपत्तियों संबंधी विवरणी प्रस्तुत करने में असफल रहना। **47.1.29** किसी वर्ष में तीन बार ऐसा कोई कार्य करना जो कि गौण कदाचार की कोटि में आता है। **47.1.30** उपर वर्णित कार्यों या कार्यचूकों के लिए किसी को दुष्प्रेरित करना, उकसाना या भड़काना। **47.1.31** प्रबंध संचालक की पूर्व अनुमति के बिना बैंक के भीतर, किसी हस्तलिखित पर्चे (हैंडबिल), पुस्तिका या पोस्टर का वितरण या प्रदर्शन करना या ऐसे किसी विषयवस्तु का चिन्हों या लिखावट या अन्य दृश्यरूपेण माध्यम से प्रदर्शन कराने का कारण होना। **47.1.32** किसी झूठे/फर्जी ओवरटाइम भत्ते या देयकों (बिलों) या राशियों का दावा करना या उन्हें प्रस्तुत करना। **47.1.33** विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर संपरीक्षण पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत न किया जाना। **47.1.34** आबंटित बैंक आवास को किराये पर या पट्टे पर देने अथवा किसी व्यक्ति को अभिलाभ के लिये उपभोग की अन्यथा इजाजत देना। **47.1.35** आदतन रूप से निर्धारित सीमा से अधिक आकस्मिक व्यय मद के अंतर्गत अतिथि सत्कार व्यय करना। **47.1.36** बैंक परिसर में मद्यपान करना या मद्यमान की स्थिति में आना, धूम्रपान, तम्बाखू/ताम्बूल/गुटका सेवन एवं इनकी पीक करना। **47.1.37** बैंक परिसर में कम्प्यूटर पर ताश या अन्य खेल खेलना, अश्लील सामग्री देखना । **47.1.38** बैंक सेवायुक्तों का यौन उत्पीड़न । **47.1.39** राष्ट्रीय ध्वज, राष्ट्रीय चिन्ह, राष्ट्रीय गान या राष्ट्रीय गीत के लिये वैचारिक, सैद्धान्तिक या धार्मिक रूप से किसी भी रीति से परोक्ष या अपरोक्ष इंकार या असम्मान करना ।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	47.1.40 ऐसा अन्य कोई कार्य या कार्यचूक जो इन नियमों में प्रमुख कदाचार के रूप में वर्णित किया गया है। **47.1.41** बैंक को वित्तीय स्त्रोत के साथ लिखित सूचना दिये बिना स्वयं के नाम से या आश्रित परिजनों के नाम से कोई भी अचल संपत्ति क्रय करना ।
47.2	" **गौण कदाचार**" शब्द की अभिव्यक्ति में सम्मिलित है किसी सेवायुक्त द्वारा निम्नलिखित कार्यो में से किए गए कोई कार्य या कार्य में चूक – **47.2.1** किसी माह में तीन अवसरों से अधिक अवसरों पर देरी से उपस्थिति। **47.2.2** कार्य समाप्ति के घण्टों के पहिले अनुमति के बिना प्रस्थान करना। **47.2.3** उपस्थिति पंजी में जानबूझकर फेरबदल करना या विरूपण/छेड़छाड़ करना। **47.2.4** बैंक के परिसर में उत्पात/उपद्रव करना। **47.2.5** व्यक्ति एवं वर्दी की शिष्टता तथा स्वच्छता के संबंध में सामान्य अपेक्षाओं की अवहेलना करना। **47.2.6** कार्य के घण्टों के दौरान टालमटोल करना, आलस करना या समय बर्बाद करना या कार्यालय प्रमुख की अनुमति के बिना निर्धारित कार्य घण्टों के पश्चात् बैंक में बने रहना। **47.2.7** कार्यालय प्रमुख की पूर्व अनुमति के बिना बैंक के संसाधनों का व्यक्तिगत कार्य में उपयोग करना। **47.2.8** नियम 32, 33, 34 एवं 35 के अंतर्गत आने वाले अवकाश के अतिरिक्त अनुपस्थित रहना। **47.2.9** अधिकारियों, सहकर्मियों, घटकों एवं ग्राहकों के प्रति समुचित ध्यान या शिष्टता या सर्तकता दर्शाने में असफल रहना और कर्तव्य पर रहते समय अनुचित या असंतोषजनक व्यवहार करना।
48 **48.1**	 किसी सेवायुक्त को, जो "**प्रमुख कदाचार**" का दोषी पाया जाये उससे, बैंक या बैंक से संबद्ध किसी सोसाइटी या बैंक के किसी घटक को उसके द्वारा कारित वास्तविक हानि या नुकसान की वसूली के अतिरिक्त निम्नलिखित में से किसी दण्ड से दण्डित किया जा सकेगा – **48.1.1** संचयी प्रभाव सहित या उसके बिना वार्षिक वेतनवृद्धियों का रोकना। **48.1.2** विनिर्दिष्ट कालावधि के लिए उच्चतर श्रेणी में पदोन्नति वर्जित करना। **48.1.3** ठीक निम्नतर पद पर पदावनत करना (किन्तु नियुक्त मूल पद से निम्न पद पर पदावनत नहीं किया जा सकेगा)। **48.1.4** सेवा समाप्त करना या सेवामुक्त करना। **48.1.5** पदच्युत करना।
48.2	ऐसा कोई सेवायुक्त जो "**गौण कदाचार**" का दोषी पाया जाए, उसके कदाचार की गंभीरता के अनुसार निम्नलिखित में से किसी दण्ड से दण्डित किया जा सकेगा – **48.2.1** चेतावनी या परिनिन्दा। **48.2.2** चरित्रावली में प्रतिकूल टिप्पणी। **48.2.3** असंचयी प्रभाव से एक वार्षिक वेतन वृद्धि रोकना। **48.2.4** जुर्माना (जहां जुर्माना अधिरोपित किया जाना है वहां वह सेवायुक्त के मासिक वेतन के 1/10 से अधिक नहीं होगा)। **48.2.5** किसी सेवायुक्तों के विरूद्ध नियम 47.1 एवं 47.2 में वर्णित कार्यों या कार्यचूकों के लिए नियम 48.1 एवं 48.2 के अधीन दण्ड देने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्यवाही की

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	जा सकेगी।
49	**सेवायुक्तों के प्रवर्ग तथा दण्ड देने के लिए सक्षम प्राधिकारी नीचे दी गई सारणी में दर्शाए गए हैं :–**
49.1	**प्रमुख कदाचार के लिए सक्षम प्राधिकारी –**

समूह	श्रेणी	सेवायुक्त प्रवर्ग/प्रबंधन स्तर	सक्षम प्राधिकारी
		मुख्य कार्यपालन अधिकारी	संचालक मंडल
अ	1	वरिष्ठ प्रबंधन–1	स्टाफ उप समिति
	2	वरिष्ठ प्रबंधन–2	स्टाफ उप समिति
	3	मध्यम प्रबंधन–1	स्टाफ उप समिति
	4	मध्यम प्रबंधन–2	स्टाफ उप समिति
	5	कनिष्ठ प्रबंधन	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
ब	6	बैंकिंग सहायक	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
स	7	अधीनस्थ श्रेणी	मुख्य कार्यपालन अधिकारी

मुख्य कार्यपालन अधिकारी के संबंध में सक्षम प्राधिकारी संचालक मंडल द्वारा लिए गए निर्णय का क्रियान्वयन पंजीयक से परामर्श के पश्चात अध्यक्ष के हस्ताक्षर से किया जावेगा।

49.2 **गौण कदाचार के लिए सक्षम प्राधिकारी –**

समूह	श्रेणी	सेवायुक्त प्रवर्ग/प्रबंधन स्तर	सक्षम प्राधिकारी
		मुख्य कार्यपालन अधिकारी	संचालक मंडल
अ	1	वरिष्ठ प्रबंधन–1	स्टाफ उप समिति
	2	वरिष्ठ प्रबंधन–2	स्टाफ उप समिति
	3	मध्यम प्रबंधन–1	स्टाफ उप समिति
	4	मध्यम प्रबंधन–2	स्टाफ उप समिति
	5	कनिष्ठ प्रबंधन	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
ब	6	बैंकिंग सहायक	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
स	7	अधीनस्थ श्रेणी	मुख्य कार्यपालन अधिकारी

49.3 किसी सेवायुक्त पर प्रमुख कदाचार हेतु कोई दण्ड तब तक अधिरोपित नहीं किया जाएगा जब तक कि वह, उसके विरूद्ध निम्नलिखित रीति से की गई जांच में प्रमुख कदाचार का दोषी न पाया जावे –

49.3.1 सक्षम प्राधिकारी या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कोई अधिकारी इस संबंध में दोषी सेवायुक्त को कारण बताओ सूचना पत्र जारी करेंगे। दोषी सेवायुक्त द्वारा अपना स्पष्टीकरण उसे विनिश्चित किए गये अवधि में प्रस्तुत किया जायेगा। यदि दोषी सेवायुक्त के द्वारा उसे स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने हेतु विनिश्चित की गई अवधि में स्पष्टीकरण नहीं प्रस्तुत किया जाता है तो ऐसी स्थिति में सक्षम अधिकारी के द्वारा विभागीय जांच संस्थित कर दी जावेगी।

49.3.2 दोषी सेवायुक्त से प्राप्त हुए ऐसे स्पष्टीकरण को बैंक अभिलेखों के परिप्रेक्ष्य में जांचा जायेगा; और यदि स्पष्टीकरण समाधानकारक नहीं पाया गया, तो निम्न रीति से विभागीय जांच संचालित की जायेगी–

49.3.2.1 सक्षम अधिकारी ऐसे जांच अधिकारी की नियुक्ति करेगा जो कि दोषी अधिकारी से वरिष्ठ होगा एवं जांच अधिकारी के सम्मुख आरोपों के साक्ष्य प्रस्तुत करने

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	तथा दोषी अधिकारी के गवाहों का कूट परीक्षण करने हेतु प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति करेगा। मुख्य कार्यपालन अधिकारी के विरूद्ध विभागीय जॉच हेतु राज्य शासन के सेवारत या सेवानिवृत्त अधिकारी की नियुक्ति के लिये संचालक मंडल द्वारा निर्णय लिया जाकर पंजीयक से अनुरोध किया जा सकेगा। **49.3.2.2** सक्षम प्राधिकारी या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कोई अधिकारी प्रमुख कदाचार के लिए कर्मचारी को एक आरोप पत्र अभिलेखीय साक्ष्य एवं साक्षी सूची सहित देगा जिसमें आरोपित कदाचार को तथा उसके विरूद्ध पाई जाने वाली परिस्थितियों को स्पष्टतः उपवर्णित किया जाएगा और उस बाबत् उसका स्पष्टीकरण मांगेगा। **49.3.2.3** जिला सहकारी केंद्रीय बैंक के समस्त विभागीय जांच प्रकरण रू. 10.00 लाख या उससे अधिक की अनियमितताओं के विभागीय जांच प्रकरणों में जांच अधिकारी के दायित्व निर्वहन हेतु एक विभागीय जांच बोर्ड होगा, जो अपनी प्रकिया निर्धारित कर, उस प्रकिया से जॉच पूर्ण करेगा। शेष प्रकरणों में विभागीय जांच की प्रकिया म.प्र. शासन में इस हेतु निर्धारित प्रकिया से जांच का निराकरण किया जावेगा। **49.3.2.4** सेवायुक्त को अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने के लिए 15 कार्य दिवस की कालावधि प्रदान की जाएगी। **49.3.2.5** किसी सेवायुक्त को अपना प्रतिरक्षण स्वयं करने या बैंक के किसी अन्य कर्मचारी/सेवानिवृत्त कर्मचारी से कराये जाने के लिए, वह ऐसा करने की वांछा करता है, अनुमत किया जाएगा किन्तु अपचारी सेवायुक्त की ओर से प्रतिरक्षण करने के लिए किसी बाहरी व्यक्ति को अनुमति नहीं दी जाएगी। **49.3.2.6** सिवाय उन मामलों के जहां वह, उसके विरूद्ध लगाए गए आरोप स्वीकार करता है, अपने प्रतिरक्षण में साक्षी प्रस्तुत करने तथा ऐसे किसी साक्षी का, जिसकी साक्ष्य पर आरोप आधारित है या बैंक के साक्षियों से प्रतिपरीक्षण करने के लिए अनुमत किया जाएगा। **49.3.2.7** साक्ष्य का सार अभिलिखित किया जाएगा तथा संबंधित सेवायुक्त को पढ़कर सुनाया जाएगा। **49.3.2.8** दण्ड का आदेश लिखित होगा तथा वह सक्षम प्राधिकारी या उसके प्राधिकृत अन्य अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किया जाएगा। पारित किए गए उस आदेश की, जिससे दण्ड दिया गया है, एक प्रति सेवायुक्त को व्यक्तिगत तामिली/ पंजीकृत डाक के माध्यम से प्रदान की जाएगी।
49.4	**गौण कदाचार के लिए किसी सेवायुक्त पर कोई दण्ड तब तक अधिरोपित नहीं किया जाएगा जब तक कि वह गौण कदाचार के लिए निम्नानुसार दोषी न पाया जाय –** **49.4.1** सक्षम प्राधिकारी या उसके द्वारा इस निमित्त अधिकृत कोई अन्य अधिकारी सेवायुक्त को गौण कदाचार के लिए एक आरोप पत्र मय अभिलेखीय साक्ष्य एवं साक्षी सूची सहित देगा, जिसमें आरोपित कदाचार का प्रकार तथा उसके विरूद्ध पाई जाने वाली परिस्थितियों को स्पष्टतः उपवर्णित किया जाएगा और उस बाबत उसका स्पष्टीकरण मांगेगा। **49.4.2** सेवायुक्त को 15 दिन की कालावधि के भीतर अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने के लिए

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	एक अवसर प्रदान किया जाएगा और यदि सेवायुक्त के द्वारा उसे प्रदत्त 15 दिवस की कालावधि के भीतर अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो उसके द्वारा दिए गये वास्तविक ग्राहय योग्य कारणों के आधार पर सक्षम अधिकारी उसे और 15 दिवस की अवधि अनुमत करेगा। यदि आरोपित सेवायुक्त के द्वारा उसे दी गई एवं तदोपरांत विस्तारित की गई अवधि के भीतर अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो ऐसी स्थिति में सक्षम प्राधिकारी/अधिकृत अधिकारी उपलब्ध तथ्यों के आधार पर निर्णय ले सकेगा। **49.4.3** स्पष्टीकरण प्राप्त हो जाने के पश्चात्, सक्षम प्राधिकारी आरोपित सेवायुक्त को व्यक्तिगत सुनवाई हेतु बुला सकेगा अथवा स्पष्टीकरण में उल्लेखित तथ्यों की समीक्षा करने के उपरांत नियम 48.1 एवं 48.2 के अंतर्गत दण्ड का आदेश पारित करेगा एवं यदि वह उचित समझे तो प्रकरण में जांच भी आदेशित कर सकेगा।
49.5	ऐसी स्थिति में जबकि किसी सेवानिवृत्त सेवायुक्त के विरूद्ध विभागीय जांच प्रक्रियाधीन हो, उसके अभिदाय योग्य अधिवार्षिकी लाभों को (उपादान राशि को छोडकर) अंतिम विनिश्चय होने तक रोका जायेगा और यदि कोई हानि सेवायुक्त के प्रति प्रभारित होती है तो ऐसी हानि ऐसे अभिदाय योग्य अधिवार्षिकी लाभों से समायोजित की जायेगी, किन्तु सेवानिवृत्त सेवायुक्त के विरूद्ध सेवानिवृत्ति तिथि से दो वर्ष तक की अवधि में ही आरोप पत्र जारी किया जा सकेगा/विभागीय जॉच संस्थित की जा सकेगी । परंतु जो भी स्थिति हो, सेवानिवृत्ति तिथि से 4 वर्ष की अवधि में विभागीय जॉच में अंतिम निर्णय नहीं लिया जावेगा, तो वह विभागीय जॉच स्वमेव समाप्त मानी जावेगी।
49.6	यदि कोई सेवायुक्त; प्रारंभिक जांच, गौण कदाचार के अंतर्गत जारी सूचनापत्र, विभागीय जांच या अन्य किसी कारण के लिए अधिरोपित अभियोग के दौरान सेवानिवृत्त/ निष्कासित/ पदच्युत/ बर्खास्त हो जाता है तो जांच की प्रक्रिया सतत् रहेगी और जांच की समाप्ति तदोपरान्त सक्षम प्राधिकारी इस बात के निरपेक्ष होते हुए कि सेवायुक्त, सेवानिवृत्त/ निष्कासित/ पदच्युत/ बर्खास्त हो गया है, सेवा नियम के अधीन उपयुक्त निर्णय ले सकेगा। और आगे यह कि सक्षम प्राधिकारी सेवानिवृत्त/ निष्कासित/ पदच्युत/ बर्खास्त सेवायुक्त के विरूद्ध, उस सेवायुक्त के सेवानिवृत्त/ निष्कासित/ पदच्युत/ बर्खास्त होने के दो वर्ष की कालावधि के अंदर कार्यवाही अग्रसरित कर सकता है ।
49.7	अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित रहते सेवायुक्त की मृत्यु हो जाने पर, ऐसे मामले में लंबित अनुशासनात्मक कार्यवाही तुरंत समाप्त कर दी जायेगी एवं उसके परिवार को नियमानुसार देय स्वत्वों एवं लाभों का भुगतान तत्काल किया जायेगा। परन्तु सेवायुक्त द्वारा बैंक को पहुंचाई हानि की वसूली उसके स्वत्वों से समायोजित की जा सकेगी।
49.8	बैंक के सेवायुक्त द्वारा बैंक को पहुंचाई गई हानि के आकलन के लिए बैंक का प्राधिकृत अधिकारी एक कमेटी गठित करेगा, जिसके द्वारा प्रकरण की समस्त परिस्थितियों को दृष्टिगत रखते हुए सेवायुक्त से वसूलीयोग्य राशि का विनिश्चयन किया जा सकेगा।
50	**सूचना की तामीली का प्रकार**
50.1	यदि किसी आरोप पत्र या पत्र की तामीली वाहक के माध्यम से संभव न हो, तो उसे सेवायुक्त के अंतिम ज्ञात पते पर रजिस्ट्रीकृत पावती डाक/स्पीड पोस्ट सेवा से भेजा जाएगा। यदि ऐसा पत्र लेने से इंकार की टीप के साथ वापिस प्राप्त होता है, तो उसे तामिली माना जावेगा, अन्यथा की दशा में किसी प्रमुख दैनिक समाचार पत्र में विज्ञप्ति के द्वारा सूचना जारी की जावेगी।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
51	**निलंबन, सेवामुक्ति तथा छँटनी**
51.1	यदि कोई सेवायुक्त किसी नैतिक अधमता के आपराधिक अभियोग में गिरफ्तार किया जाता है एवं उसे 48 घण्टे से अधिक अवधि के लिए निरूद्ध किया जाता है या उसके विरूद्ध किसी न्यायालय में बैंक की अनुमति **से** चालान प्रस्तुत किया जाता है, तो दण्ड अधिरोपित करने के लिये सक्षम प्राधिकारी, गिरफ्तारी की तारीख से उसके निलंबन का तथा निलंबन की कालावधि के दौरान इन नियमों के अधीन निलंबन भत्ते के भुगतान का आदेश पारित कर सकेगा । बैंक की अनुमति के बिना चालान प्रस्तुत किए जाने पर सेवायुक्त के विरूद्ध कोई कार्यवाही नहीं की जावेगी। आपराधिक मुकदमे के निर्णय के पश्चात् सेवायुक्त के मूल वेतन तथा भत्तों का निर्णय के अनुसार विनिश्चय पारित निर्णय के अनुसार किया जावेगा तथा यह भी विनिश्चय किया जावेगा कि निलंबन की कालावधि के दौरान उसे कर्तव्य पर या अवकाश पर माना जाए। सेवायुक्त को उसके विरूद्ध लगाये गये समस्त आरोपों में दोषी न पाये जाने पर निलंबन की कालावधि के लिए अनुज्ञेय संपूर्ण मूल वेतन तथा भत्तों के भुगतान एवं निलंबन की कालावधि के दौरान कर्तव्य पर माने जाने के संबंध में विचार किया जा सकता है।
51.2	यदि किसी सेवायुक्त के विरूद्ध दोष सिद्ध हो जाता है और उसे उस अपराध के लिये कारावास के दण्ड से दण्डित किया जाता है, तो उसकी सेवाएँ निर्णय दिनांक से समाप्त समझी जाकर सक्षम अधिकारी द्वारा आदेश पारित किया जावेगा और ऐसे मामले में पृथक से आरोप पत्र देने की आवश्यकता नहीं होगी।
51.3	जब किसी निम्न न्यायालय द्वारा दिया गया दण्डादेश किसी वरिष्ठ न्यायालय द्वारा अपास्त कर दिया जाता है तथा सेवायुक्त को सम्मानपूर्वक दोषमुक्त कर दिया जाता है, तब उसे बैंक की सेवा में बहाल किया जा सकेगा ।
51.4	उस दशा में जब कोई सेवायुक्त बैंक से संबंधित या उससे संबद्ध सोसाइटियों से संबंधित किसी आपराधिक आरोप पर 48 घंटे से अधिक अवधि के लिए गिरफ्तार कर निरूद्ध किया जाता है, तब वह प्राधिकारी जो दण्ड अधिरोपित करने के लिये सक्षम है, उसे निलंबित कर सकेगा तथा निलंबन की कालावधि के दौरान सेवायुक्त के वेतन के आधे से अनधिक ऐसे निलंबन भत्ते का भुगतान कर सकेगा, जो कि ऐसा प्राधिकारी उचित समझे।
52 52.1	**52.1.1** ऐसा सेवायुक्त जो बैंक के सेवानियमों एवं बैंक के आचरण नियमों में उल्लेखित नियमों के विपरीत कृत्य करने अथवा अन्य अनियमितताएँ करने के तथ्य बैंक प्रबंधन के संज्ञान में आने पर प्रथमदृष्ट्या दोषी पाया जाता है तो उसे बैंक प्रबंधन द्वारा निलंबित किया जा सकेगा। ऐसा सेवायुक्त जिसके विरूद्ध **प्रमुख कदाचार(Major misconduct)** की कार्यवाही की जा रही है, जॉच के लंबित रहने के दौरान भी निलंबन के लिए उपयुक्त आधार एवं कारण पाए जाने पर निलंबित किया जा सकेगा। निलंबन का ऐसा आदेश लिखित में होगा तथा वह सेवायुक्त को व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या इन नियमों में विहित किसी अन्य तरीके से परिदत्त किया जायेगा । **52.1.2** निलंबन आदेश में, ऐसा आदेश पारित करने के कारण संक्षिप्त में समाविष्ट होंगे तथा जहाँ ऐसे सेवायुक्त के विरूद्ध जॉच की जाना प्रस्तावित है, वहाँ आरोपों की एक प्रति, कदाचार के आरोपों का विवरण एव उन दस्तावेजों तथा साक्षियों की एक सूची, जिनके द्वारा प्रत्येक आरोप सिद्ध किया जाना है, ऐसे सेवायुक्त को निलंबन आदेश की तारीख से 45 दिन की कालावधि के भीतर जारी की जाएगी, जो अभिलिखित किये जाने वाले

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	कारणों से तथा सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन से निलंबन के आदेश की तारीख से अधिकतम 90 दिन तक बढाई जा सकेगी । **52.1.3** उस दशा में, जब कि ऐसे सेवायुक्त को आरोपों की एक प्रति तथा अन्य दस्तावेज जारी न किये गये हों, तो निलंबन का आदेश उसके पारित किये जाने की तारीख से 45 दिन की कालावधि या 90 दिन की विस्तारित कालावधि के अवसान होने पर स्वतः समाप्त हो जाएगा । प्राधिकृत अधिकारी यदि उचित समझे तो उप नियम 52.1.2 में उल्लेखित प्रावधान अनुसार आरोपों की एक प्रति तथा अन्य दस्तावेज ऐसे सेवायुक्त को जारी किये जाने के पश्चात् उसे निलंबित रख सकेगा। सेवायुक्त, निलंबन की अवधि में अपने वेतन के आधे के बराबर जीवन निर्वाह भत्ता को निलंबन भत्ते के रूप में प्राप्त करने के लिए हकदार होगा। निलंबित सेवायुक्त सक्षम प्राधिकारी की लिखित अनुमति के बिना उसके लिए निर्धारित मुख्यालय को नहीं छोड़ेगा।
52.2	**52.2.1** सामान्यतः निलंबनाधीन सेवायुक्त को कोई अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा । वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियत मुख्यालय पर अपनी उपस्थिति दर्ज करेगा एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यकतानुसार सूचित किए जाने पर उसके समक्ष उपस्थित भी होगा। सेवायुक्त के निलंबन की कालावधि सामान्यतः छः माह से अधिक नहीं होगी । **52.2.2** परंतु यह कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा निलंबन की कालावधि छह माह के लिये और बढाई जा सकेगी । अपराधिक अभियोजन के मामले में, निलंबन की कालावधि आपराधिक मामले के निर्णय तक बढाई जा सकेगी। परंतु आपराधिक प्रकरण में निलंबन के पश्चात प्रत्येक वर्ष समीक्षा की जा सकेगी । यदि प्रकरण निराकृत न हुआ हो या निराकरण में विलंब के लिए सेवायुक्त उत्तरदायी न हो तो निलंबन समाप्त किया जा सकेगा । **52.2.3** परन्तु यह भी कि एक वर्ष से अधिक अवधि के अनिर्णीत निलम्बन प्रकरणों पर प्रत्येक वर्ष पुनर्विचार करने हेतु स्टाफ उपसमिति एक कमेटी गठित कर सकेगी जो कि ऐसे प्रकरणों में निलंबन समाप्त करने अथवा निलंबन निरंतर जारी रखने की अनुशंसा कर सकेगी। **52.2.4** परंतु यह भी कि जहाँ जाँच या आपराधिक मामला एक वर्ष की कालावधि के भीतर पूर्ण/निराकृत नहीं किया जा सका है, उन प्रकरणों में प्रकरण के गुण–दोष तथा सेवायुक्त द्वारा जांच में किये जा रहे सहयोग के आधार पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जीवन निर्वाह भत्ता बढाया जा सकेगा । परन्तु यह वृद्धि कुल वेतन के 75 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।
52.3	जाँच संपादित करने तथा सक्षम प्राधिकारी को उसके निष्कर्षों का प्रतिवेदन देने के लिये सक्षम प्राधिकारी किसी व्यक्ति/व्यक्तियों/विभागीय जांच बोर्ड को अधिकृत कर सकेगा, परन्तु आरोपित सेवायुक्त को सक्षम प्राधिकारी द्वारा ही दण्ड अधिरोपित किया जाएगा।
52.4	सक्षम प्राधिकारी जाँच पूरी करने के लिए एक युक्तियुक्त कालावधि नियत करेगा । इस कालावधि में वृद्धि करने हेतु जांचकर्ता सक्षम प्राधिकारी को लिखित में अनुरोध कर सकेगा तथा सक्षम प्राधिकारी अनुरोध का गहन परीक्षण करने के पश्चात् उस कालावधि में वृद्धि कर

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	सकेगा । यदि जॉचकर्ता अधिकारी विनिर्दिष्ट कालावधि या विस्तारित कालावधि के भीतर विभागीय जॉच पूरी नहीं करता है, तो इसे जॉचकर्ता अधिकारी का कार्यचूक कदाचार समझा जाएगा तथा जॉचकर्ता अधिकारी के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी, तथापि कार्यवाही का निर्णय लेने के पूर्व परिस्थितियों एवं तथ्यों, जिनके कारण जांच में विलंब हुआ है, का भी सक्षम प्राधिकारी द्वारा परीक्षण किया जावेगा।
52.5	यदि ऐसा कोई सेवायुक्त, जिसके विरूद्ध विभागीय जॉच की जा रही है, आरोप पत्र जारी किये जाने के पश्चात् निलंबित किया जाता है, तो ऐसे मामलों में जॉच की कालावधि सामान्यतः छः माह से अधिक नहीं होगी ।
52.6	जॉच उपरांत अंशतः या पूर्णतः दोषी पाये जाने पर सेवायुक्त को नियम 48.1 एवं 48.2 के अधीन दंडित किये जाने की स्थिति में वह निलंबन कालावधि के दौरान उसे भुगतान किये गये निलंबन भत्ते के अतिरिक्त किसी अन्य रकम के लिये हकदार नहीं होगा । यदि सेवायुक्त उसके विरूद्ध रचित आरोपों का दोषी नहीं पाया जाता है तथा सेवा में पुनःस्थापित किया जाता है तो सेवायुक्त निलंबन अवधि के दौरान कर्तव्य पर समझा जाएगा और वह उसी वेतन के लिये हकदार होगा, जो कि वह निलंबित नहीं किए जाने की स्थिति में प्राप्त करता तथा उसके द्वारा निलंबन अवधि में प्राप्त निलंबन भत्ते को कम करने के पश्चात् शेष वेतन राशि प्राप्त करने का हकदार होगा परंतु यह भी कि निलंबन की कालावधि के दौरान सेवायुक्त किसी अन्य नियोजन या व्यवसाय में संबद्ध न रहा हो ।
52.7	यदि किसी भी कारण से, चाहे जो भी हो, बैंक द्वारा की गई जॉच त्रुटिपूर्ण पाई जाती है तो इन सेवा नियमों के अधीन की गई कार्यवाही के संबंध में सेवायुक्त द्वारा उद्भूत विवाद की सुनवाई करने वाला प्राधिकारी, सेवायुक्त के कदाचार को उसके समक्ष सिद्ध करने के लिये या बैंक द्वारा अन्यथा की गई कार्यवाही को न्यायोचित ठहराने के लिये साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु बैंक को एक अवसर प्रदान करेगा ।
53	**सेवा समाप्ति**
53.1	किसी स्थायी सेवायुक्त की सेवाएँ बैंक की स्टाफ उप समिति द्वारा तीन माह की अग्रिम सूचना या उसके बदले में तीन माह का वेतन देने के पश्चात् समाप्त की जा सकेगी ।
54	किसी परिवीक्षाधीन सेवायुक्त की सेवाएँ बिना कोई कारण बताए उसकी नियुक्ति हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा समाप्त की जा सकेगी ।
55 55.1	किसी अस्थायी सेवायुक्त की सेवाएँ उसे एक माह की अग्रिम सूचना या उसके बदले में एक माह का वेतन देकर उसकी नियुक्ति हेतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा समाप्त की जा सकेंगी ।
55.2	ऐसे किसी अस्थायी या संविदा सेवायुक्त की सेवाएँ जो किसी विनिर्दिष्ट कालावधि के लिये नियुक्त किया गया हो, ऐसी कालावधि का अवसान होने पर या किसी विनिर्दिष्ट कार्य के लिये नियुक्त किया गया हो, तो ऐसे कार्य के पूर्ण होने पर स्वतः समाप्त हो जाएगी तथा ऐसे मामलों में कोई अग्रिम सूचना आवश्यक नही होगी ।
56	ऐसे किसी सेवायुक्त को, जो स्थायी, या परिवीक्षाधीन या अस्थायी या संविदा, या प्रशिक्षु या स्थानापन्न सेवायुक्त है, बैंक को एक लिखित सूचना देकर अपनी सेवाओं से त्याग पत्र देने का अधिकार होगा । स्थायी सेवायुक्त के मामले में ऐसी सूचना की कालावधि 3 माह की होगी तथा परिवीक्षाधीन या अस्थायी या स्थानापन्न या प्रशिक्षु या संविदा सेवायुक्त की दशा में एक माह की होगी । सूचना के अभाव में सेवायुक्त उपरोक्त वर्णित कालावधि के वेतन के समतुल्य राशि एवं सेवाबंध

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	पत्र में वर्णित शर्तों के अंतर्गत यदि कोई दंड (Penalty)/करार राशि का भुगतान किया जाना हो तो उस राशि का भी बैंक को भुगतान करेगा। बैंक के लिये यह विधियुक्त होगा कि वह सेवायुक्त को देय राशि ऐसी प्राप्तियोग्य राशि से समायोजित कर ले। परंतु यह कि ऐसा सेवायुक्त, जिसने एक नियत कालावधि के लिये सेवा करने हेतु कोई बंध पत्र निष्पादित है, बंध पत्र की कालावधि के दौरान पद त्यागने के लिये हकदार नहीं होगा । परंतु यह भी कि स्टाफ उपसमिति सूचना पत्र की शर्तों में शिथिलता/अभिमुक्ति देने के लिये सक्षम होगी और ऐसी की जाने वाली शिथिलता/अभिमुक्ति, स्टाफ उपसमिति द्वारा कारणों को अभिलिखित करते हुये ही दी जा सकेगी ।
57	बैंक द्वारा किसी सेवायुक्त की सेवाएँ समाप्त किये जाने पर या सेवायुक्त द्वारा सेवा से त्यागपत्र स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति देने पर, वह उसकी अभिरक्षा में रखे दस्तावेजों, पुस्तकों, नगदी, प्रतिभूतियों इत्यादि का संपूर्ण प्रभार ऐसे व्यक्ति को तत्काल सौंप देगा, जो कार्यालय के प्रमुख द्वारा उक्त प्रभार प्राप्त करने के लिये लिखित में प्राधिकृत किया गया हो तथा जब तक सेवायुक्त द्वारा संपूर्ण प्रभार नहीं दिया जाता तब तक वह किन्हीं भी शोध्यों के भुगतान के लिये हकदार नहीं होगा ।
58 58.1	 यदि बैंक का संचालक मंडल किसी स्थायी पद को समाप्त करने का निर्णय लेता है और उस पद को धारित करने वाले स्थायी सेवायुक्त का संविलियन संभव नहीं हो या यदि संचालक मंडल द्वारा स्थायी सेवायुक्त का आधिक्य पाया जा रहा हो तो उक्त सेवायुक्त औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 के प्रावधानों के अंतर्गत सेवापृथक क्षतिपूर्ति हेतु पात्र होगा।
58.2	पदों को खत्म किए जाने अथवा पदों की संख्या में कमी किए जाने के प्रकरण में जो सेवायुक्त अपनी श्रेणी में अंतिम होगा, सामान्यतः उसे पहले सेवाच्युत किया जावेगा, किन्तु संचालक मंडल द्वारा लिखित कारण दर्शाते हुए किसी अन्य सेवायुक्त को भी सेवाच्युत किया जा सकेगा।
59	अपील
59.1	सेवायुक्त, उसके विरूद्ध जारी दंडादेश की अपील निम्न अनुसार दर्शाए सक्षम प्राधिकारी को कर सकेगा – 59.1.1 यदि दण्डादेश बैंक के प्रबंध संचालक से नीचे स्तर के अधिकारी द्वारा जारी किया गया है तो ऐसी स्थिति में प्रबंध संचालक के समक्ष अपील की जा सकेगी । 59.1.2 यदि दण्डादेश बैंक के प्रबंध संचालक द्वारा जारी किया गया है तो ऐसी स्थिति में स्टाफ समिति/विशिष्ट अधिकारी समूह समिति के समक्ष अपील की जा सकेगी। 59.1.3 यदि दंडादेश बैंक की स्टाफ उपसमिति/विशिष्ट अधिकारी समूह समिति द्वारा जारी किया गया है तो उसकी अपील संचालक मंडल के समक्ष की जा सकेगी।
59.2	प्रत्येक अपील इन नियमों में विहित किये गये अपील प्राधिकारी को उस तारीख से 30 दिन के भीतर प्रस्तुत की जाएगी, जिस तिथि को आदेश से प्रभावित पक्ष को वह आदेश, जिसके विरूद्ध अपील की गई है, संसूचित हुआ अथवा किया गया हो । कोई भी अपील ऊपर दी गई 30 दिन की परिसीमन कालावधि के पश्चात् ग्रहण नहीं की जाएगी । कोई भी अपील समुचित रूप से प्रस्तुत की गई समझी जाएगी, यदि वह सक्षम प्राधिकारी के कार्यालय में परिसीमन की विहित कालावधि के अंदर व्यक्तिशः प्रस्तुत कर दी गई हो । कोई अपील रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भी प्रस्तुत की जा सकेगी, यदि वह नियत समय के अंदर सक्षम

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	प्राधिकारी के कार्यालय में पहुँच जाए । परंतु यदि कोई अपील विलंब से प्रस्तुत की गयी हो एवं विलंब सद्भाविक, सकारण हो और समाधानकारक हो तो अपीलीय प्राधिकारी विलंब को क्षमा कर अपील ग्रहण कर सकेगा।
60	**सेवा अभिलेख**
60.1	बैंक प्रत्येक सेवायुक्त के संबंध में एक सेवा पुस्तिका संधारित करेगी । सेवा पुस्तिका में (आकस्मिक अवकाश को छोड़कर),अवकाश लेखा, स्थानांतरण, वार्षिक वेतन वृद्धियॉं, स्थायी या स्थानापन्न पदोन्नतियॉं तथा दण्ड आदि, यदि कोई हो, समय–समय पर अभिलिखित किए जाएँगे । महाप्रबंधक/प्रबंधक (प्रशासन) बैंक के सेवायुक्तों की सेवा पुस्तकों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिये उत्तरदायी होंगे ।
60.2	प्रत्येक सेवायुक्त की सेवा पुस्तिका का सत्यापन प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर किया जाएगा तथा उस आशय की प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में, ऐसा करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी के समुचित अभिप्रमाणीकरण के अधीन की जाएगी ।
60.3	प्रत्येक सेवायुक्त के आकस्मिक अवकाश का लेखा बैंक द्वारा पृथक रूप से रखा जाएगा।
60.4	प्रत्येक सेवायुक्त की सेवा पुस्तिका के साथ एक सेवा नस्ती होगी, जिसमें सेवायुक्त की सेवा से संबंधित संपूर्ण कार्यवाहियॉं, पत्राचार संधारित होंगे।
60.5	विशिष्ट अधिकारी समूह के सेवायुक्त जिन अन्य संस्थाओं में कार्यरत होंगे, उनके आकस्मिक अवकाश लेखे संबंधित संस्थाओं में रखे जावेंगे।
61	**चरित्रावली**
61.1	बैंक द्वारा प्रत्येक सेवायुक्त के संबंध में वित्तीय वर्ष के अंत में चरित्रावली रखी जावेगी, जिसमें संलग्न **अनुसूची –"7"** के अनुसार प्रथम, द्वितीय, तृतीय एवं अंतिम टिप्पणी अंकित की जावेगी।
61.2	यदि सहकारिता/अन्य विभाग का कोई अधिकारी प्रतिनियुक्ति पर है, तो वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की प्रणाली सहकारिता/अन्य मूल विभाग के अनुदेशों के अनुसार होगी ।
61.3	यदि कोई अन्य अधिकारी, जो महाप्रबंधक/प्रबंधक के समकक्ष हो और किसी कक्ष प्रमुख के रूप में महाप्रबंधक/प्रबंधक के स्थान पर कार्यरत हो तो महाप्रबंधक/प्रबंधक के स्थान पर उसके द्वारा वार्षिक चरित्रावली में अभ्युक्ति अंकित करना चाहिए।
61.4	निलंबन अवधि में सेवायुक्त की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली के लिए कोई आंकलन नहीं होगा । निलंबन अवधि समाप्त होने तथा सेवा में बहाल होने के बाद आवश्यकता होने पर निलंबन अवधि के पूर्व की गोपनीय चरित्रावली पर विचार किया जा सकेगा ।
61.5	चरित्रावली में की गई कोई भी प्रतिकूल टिप्पणी संबंधित सेवायुक्त को लिखित में संसूचित की जाएगी तथा ऐसी संसूचना चरित्रावली में की गई प्रतिकूल टिप्पणी के तत्काल बाद लेकिन 60 दिवस की कालावधि के अंदर की जाएगी ।
61.6	वार्षिक गोपनीय चरित्रावली में अभिलिखित प्रतिकूल टिप्पणी के विरूद्ध सेवायुक्त द्वारा किये गये किसी अभ्यावेदन का निपटारा अंतिम टिप्पणी अंकित करने वाले अधिकारी से ठीक अगले उच्च पद श्रेणी के अधिकारी द्वारा किया जायेगा ।
61.7	सेवायुक्तों की चरित्रावलियॉं कार्मिक प्रशासन प्रभारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रखी जाएँगी तथा वह उनकी गोपनीयता बनाए रखने के लिये उत्तरदायी होगा ।
62	**कार्य को रोकना**
62.1	**62.1.1** सेवायुक्तों द्वारा हड़ताल करने की दशा में अध्यक्ष किसी भी समय बिना किसी सूचना या सूचना के एवज में मुआवजा देकर, स्थिति की आवश्यकतानुसार, बैंक या उसकी कोई शाखा या भुगतान कार्यालय या किसी विभाग या उसके किसी भाग को उपयुक्त समय

सेवानियम कमांक	सेवानियम
	के लिए बंद कर सकेगा। 62.1.2 अध्यक्ष द्वारा पंजीयक को सूचित करते हुए एवं संबंधित सेवायुक्तों को 3 माह का नोटिस देकर बैंक की किसी शाखा या भुगतान कार्यालय या किसी विभाग या विभाग के किसी कक्ष को बंद किया जा सकेगा। उक्त संबंधित विभाग या विभाग के कक्ष को पुनः खोलने के प्रकरण में 7 दिन पूर्व सूचना दी जावेगी। 62.1.3 संचालक मंडल पंजीयक को सूचित करते हुए सेवायुक्तों को 3 माह का नोटिस देकर संपूर्ण बैंक को स्थायी रूप से अथवा आंशिक रूप से बंद कर सकेगा। यदि आवश्यक हो तो 7 दिन का नोटिस देकर बैंक पुनः प्रारंभ की जा सकेगी। 62.1.4 बैंक या उसकी शाखा या भुगतान कार्यालय या विभाग या किसी कक्ष के पुनः प्रारंभ किए जाने की दशा में सेवायुक्तों को उनकी सेवावधि के आधार पर रोजगार में प्राथमिकता दी जावेगी, बशर्ते वे पुनः प्रारंभ होने के दिनांक को सेवा के लिए स्वयं उपस्थित हों।
63	**विशिष्ट अधिकारी समूह**
63.1	मध्यप्रदेश शासन की अधिसूचना दिनांक 12 जनवरी, 1971 के परिपालन में बैंक द्वारा संधारित संवर्ग में शेष रहे अधिकारी/कर्मचारी इन सेवानियमों के प्रभावी होने के पश्चात् "विशिष्ट अधिकारी समूह" कहलाएँगे तथा बैंक से संबद्ध पैक्स तथा अन्य सदस्य संस्थाएँ इन अधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर अपने यहाँ पदस्थ करने के लिए मांग कर सकेंगी। इसी प्रकार पैक्स या अन्य सदस्य संस्थाओं की मांग आने पर इन विशिष्ट अधिकारी समूह को संधारित करने वाले बैंक इनकी सेवाएँ प्रतिनियुक्ति पर इन्हें मांगने वाले पैक्स या अन्य सदस्य सस्थाओं को दे सकेंगी।
63.2	विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों पर नियंत्रण इन सेवानियमों के अंतर्गत गठित स्टाफ उपसमिति/मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा किया जावेगा।
64	**विशिष्ट अधिकारी समूह का वेतनमान :–**
64.1	विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत अधिकारियों के वेतनमान **अनुसूची –'3'** अनुसार होंगे तथा इन्हें बैंक के अन्य सेवायुक्तों के समान मंहगाई भत्ता, आवास भत्ता, चिकित्सा भत्ता एवं अन्य भत्ते देय होंगे।
64.2	विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत अधिकारियों पर उनके कदाचार के लिए कार्यवाही हेतु निम्नानुसार अधिकारी सक्षम होंगे :–

क.	श्रेणी	सक्षम अधिकारी
1.	समिति प्रबंधक	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
2.	लैम्प्स प्रबंधक	मुख्य कार्यपालन अधिकारी

64.3	विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत अधिकारियों की सेवाओं के संबंध में सभी नियम बैंक सेवायुक्तों पर प्रभावी सेवानियम अनुसार लागू होंगे।
65	**विविध**
65.1	**कार्य घण्टे** बैंक के कार्य के घण्टे संचालक मंडल द्वारा निर्धारित किये जायेगें।
65.2	**उपस्थिति** 65.2.1 समस्त सेवायुक्त, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा नियत तथा उन्हें अधिसूचित समय पर अपने – अपने कार्यस्थल पर कार्य पर रहेंगे।

सेवानियम क्रमांक	सेवानियम
	65.2.2 ऐसा कोई भी सेवायुक्त, जो 10 मिनट से अधिक के लिए विलंब से उपस्थित होता है, सक्षम अधिकारी के विकल्प पर संपूर्ण दिन या दिन के किसी भाग के लिए, अनुपस्थित अंकित किया जा सकेगा। **65.2.3** प्रबंधक से उपर के स्तर के अधिकारियों के अतिरिक्त बैंक के प्रत्येक सेवायुक्त को उपस्थिति पंजी पर हस्ताक्षर एवं समय तथा बायोमैट्रिक उपस्थिति मशीन पर उपस्थिति अंकित करना होगा।
66	**छुट्टियां**
66.1	बैंक, समस्त रविवारों को तथा ऐसे अन्य दिनों पर, जिन्हें सरकार अधिसूचना द्वारा परक्राम्य लिखित अधिनियम, 1881 के अधीन छुट्टियों के रूप में घोषित करे, बंद रहेगा । परन्तु सरकार द्वारा पराक्राम्य लिखित अधिनियम, 1881 के अधीन यथा घोषित अर्द्धवार्षिक तथा वार्षिक लेखा बंदी के दिनों में, बैंक के कर्मचारियों के लिए छुट्टियां नहीं होंगी।
66.2	उन दिनों की सूची, जो कि छुट्टियों के रूप में घोषित किए गये हैं, बैंक के सूचना पटल पर प्रदर्शित की जाएगी।
67	**वेतन दिन**
67.1	बैंक सामान्यतः सेवायुक्तों को माह के अंतिम सप्ताह में वेतन का संवितरण करेगा। परन्तु विशिष्ट परिस्थितियों में ऐसी तिथि से 7 दिन से अधिक कालावधि के पूर्व बैंक के अध्यक्ष मुख्य कार्यपालन अधिकारी या प्राधिकृत अधिकारी द्वारा वेतन के संवितरण की अनुमति प्रदान की जा सकेगी।
68	**68.1** सेवायुक्तों को किसी भी कर्मचारी संघ का सदस्य होने पर कोई प्रतिबंध नहीं होगा। **68.2** बैंक अपने कर्मचारियों के किसी भी संघ को मान्यता देने हेतु सक्षम होगी -- **68.2.1** केवल उन कर्मचारी संघों को मान्यता दी जावेगी, जिनकी सदस्यता बैंक सेवायुक्तों में समाहित होगी, जिसका वे प्रतिनिधित्व करते हों। **68.2.2** जिनके पदाधिकारी उसी बैंक के सेवायुक्त हों। **68.2.3** संघ की सदस्यता बैंक सेवायुक्तों की कुल संख्या के 51 प्रतिशत से कम न हो, परन्तु यह भी कि उपरोक्त शर्तों को परिपूर्ण करने के बावजूद भी बैंक किसी संघ की मान्यता को नकारने में या वापस लेने में सक्षम होगा।
69	**शिकायते :-**
69.1	कोई सेवायुक्त कार्यालय प्रधान/कक्ष प्रधान को बैंक अथवा किसी उच्च अधिकारी द्वारा अनुचित व्यवहार या किसी नियम या आदेश के गलत कियान्वयन के संबंध में अपनी समस्या के समाधान का इच्छुक हो तो शिकायत प्रस्तुत कर सकता है । प्रबंध संचालक के विरूद्ध शिकायत बैंक के अध्यक्ष को प्रस्तुत करनी होगी। शेष अधिकारियों की शिकायत प्रबंध संचालक को की जा सकेगी ।
69.2	अध्यक्ष/मुख्य कार्यपालन अधिकारी/महाप्रबंधक/प्रबंधक या कार्यालय प्रमुख या कक्ष प्रमुख, जैसा भी प्रकरण हो, शिकायत की पावती देगा और जितना शीध्र संभव हो, शिकायत की जांच की तारीख एवं स्थान नियत कर उससे शिकायतकर्ता सेवायुक्त को लिखित में अवगत कराया जावेगा।

सेवानियम कमांक	सेवानियम
70	**कटौतियां**
70.1	किसी सेवायुक्त को देय किसी रकम में से निम्नलिखित कटौतियां करने का प्राधिकार बैंक को होगा – **70.1.1** इन सेवानियमों के नियम 48.1 एवं 48.2 के अधीन अधिरोपित शास्तियॉ। **70.1.2** कर्त्तव्य से अनुपस्थिति के कारण कटौतियॉ। **70.1.3** सेवायुक्त को सौंपे गए माल का नुकसान या उसकी हानि, जबकि ऐसी हानि या नुकसान उसकी लापरवाही के कारण हो, लेकिन ऐसी कटौती तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि सेवायुक्त को स्पष्टीकरण देने के लिए अवसर प्रदान न कर दिया गया हो। **70.1.4** उस धन में कमी या हानि जिसका कि लेखा देने के लिए सेवायुक्त से अपेक्षा है। **70.1.5** अग्रिमों की वसूली या देयकों के अन्य भुगतान तथा अन्य प्रभार। **70.1.6** भविष्य निधि अंशदान। **70.1.7** नियम 64 के अधीन नोटिस (सूचना) के बदले शोध्य रकम। **70.1.8** ऐसी कोई कटौती जिसे करने के लिए बैंक विधिक रूप से हकदार है या बाध्य है जिसको करने के लिए सेवायुक्त ने बैंक को लिखित में प्राधिकृत किया है। **70.1.9** मध्यप्रदेश सहकारी सोयाइटी अधिनियम 1960 या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबन्धों के अधीन अन्य शोध्य। **70.1.10** बैंक को किसी भी रूप में पहुंचाई हानि की राशि परन्तु ऐसी कटौती सेवायुक्त को सुनवाई का अवसर प्रदान कर निर्धारित की जावेगी। **70.1.11** बैंक/बैंक शाखा द्वारा दिये गये ऋणों तथा बैंक कर्मचारी सहकारी साख समिति के ऋणों की वसूली ।
71	**सेवा निवृत्ति**
71.1	**सामान्य सेवा निवृत्ति** **71.1.1** बैंक का प्रत्येक सेवायुक्त उस माह की, जिसमें कि वह 60/62 वर्ष की आयु प्राप्त कर ले, अंतिम तारीख के अपरान्ह में सेवा से निवृत्त हो जाएगा। परन्तु, यह कि ऐसा बैंक सेवायुक्त, जिसकी जन्म तारीख किसी माह की पहली तारीख है, 60/62 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर पूर्ववर्ती माह की अंतिम तारीख के अपरान्ह में सेवा से निवृत्त हो जाएगा । **71.1.2** बैंक के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को सेवानिवृति के बाद मिलने वाली समस्त प्राप्तियों का लेखा जोखा/तैयारी संबंधित के सेवानिवृति के 06 माह पूर्व ही कर ली जावेगी। ग्रेच्युटी एवं भविष्य निधि भुगतान हेतु अग्रिम प्रस्ताव भेजे जावेंगे, जिससे सेवानिवृति की दिनांक पर बैंक से प्राप्त होने वाले सभी स्वत्वों का भुगतान सेवायुक्त को किया जा सके। परन्तु विभागीय जांच या अन्य जांच प्रचलित रहने पर स्वत्वों का निराकरण उक्त जांचों के निर्णय उपरान्त किया जावेगा। **71.1.3** ऐसे बैंक अधिकारियों/कर्मचारियों जिनकी सेवानिवृति के लिये एक वर्ष शेष रहा हो उनकी पदस्थी वित्तीय एवं संवेदनशील स्थानो पर सामान्यतः नहीं की जावेगी। **71.1.4** सेवानिवृति के 6 माह पूर्व से अधिकारियो/कर्मचारियों की पदस्थी जिन–जिन स्थानों/कार्यालयों/ शाखाओं में रही है, वहॉ से अनापत्ति प्रमाण पत्र (नोडयूज) प्राप्त किये जावेंगे तथा सेवायुक्त के सेवाकाल से संबंधित समस्त लंबित विवादों की जानकारी प्राप्त की जावेगी एवं सेवानिवृत्ति दिनांक पर नो–डयूज मान्य होगा।

सेवानियम क्रमांक	
71.2	**अनिवार्य सेवा निवृत्ति** बैंक, किसी सेवायुक्त को उसके द्वारा 50 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् या 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के पश्चात्, इनमें से जो भी पूर्वोत्तर हो, 3 माह का नोटिस (सूचना) या नोटिस के बदले 3 माह का वेतन देकर सेवानिवृत्त कर सकेगा तथापि इस नियम के अधीन किसी सेवायुक्त को सेवानिवृत्त करने के पूर्व चरित्रावली के आधार पर उसके कार्य का मूल्यांकन एवं परीक्षण के आधार पर स्टाफ उपसमिति का पूर्व अनुमोदन आवश्यक होगा ।
71.3	**स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति** 71.3.1 कोई सेवायुक्त 50 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् या बैंक में 20 वर्ष की सेवा पूर्व करने के पश्चात् इनमें से जो भी पूर्वोत्तर हो, 3 माह का नोटिस (सूचना) देकर स्वेच्छा से सेवानिवृत्ति ले सकेगा । 71.3.2 बैक का संचालक मण्डल जब भी ऐसा समझे कि ऐसा किया जाना बैंक के हित में है, संचालक मण्डल, वार्षिक साधारण सभा से अनुमोदित बैंक सेवायुक्तों के लिये स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना लागू कर सकेगा ।
72	**सेवा निवृत्ति पर सेवावृद्धि / पुनर्नियुक्ति / संविदा नियुक्ति –** बैंक सेवायुक्त 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् पद रिक्त रहने या सेवानिवृत्त होने वाले सेवायुक्त की विशेषज्ञता का लाभ लेने के लिए 6–6 माह की अवधि की 4 बार तक सेवावृद्धि, पुनर्नियुक्ति, संविदा नियुक्ति बैंक सेवा में सक्षम प्राधिकारी द्वारा पंजीयक की सहमति से बैंक हित में आवश्यक होने पर की जा सकेगी, यदि सेवानिवृत्त हो रहा सेवायुक्त चिकित्सकीय एवं मानसिक रूप से पूर्ण स्वस्थ है ।
73	**पेन्शन योजना** संचालक मण्डल बैंक की आर्थिक सक्षमता को ध्यान में रखते हुए पंजीयक के अनुमोदन से बैंक सेवायुक्तो के लिये पेन्शन योजना बनाकर लागू कर सकेगा। परन्तु ऐसी योजना लागू करते समय बैंक का प्रबंधकीय व्यय निर्धारित सीमा में ही हो।
74	**निरसन तथा बचत**
74.1	इन सेवानियमों के तत्स्थानी वे समस्त नियम, जो बैंक में इन सेवानियमों के तत्काल पूर्व प्रवृत्त हैं, इन सेवानियमों के प्रभावशील होने के तत्काल बाद एतद् द्वारा निरस्त किए जाते हैं । परन्तु इस प्रकार निरसित नियमों में से किसी भी नियम के अधीन की गई कोई बात या की गई कोई कार्रवाई, इन नियमों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन की गई समझी जाएगी ।
74.2	यदि सेवायुक्तों से संबंधित किसी विषय के बारे में या उनके संबंध में इन सेवानियमों में कोई उपबंध न हो तो ऐसे मामले में मंडल उस विषय का विनिश्चय करने के लिए सक्षम होगा।
74.3	इन सेवानियमों के अधीन बैंक को किसी प्राधिकारी को प्रदत्त शक्तियां, उसके द्वारा किसी निम्न प्राधिकारी को, ऐसी शर्तों के अध्यधीन रहते हुए, जैसा कि शक्तियां प्रत्यायोजित करने वाला प्राधिकारी उचित समझे, प्रत्यायोजित की जा सकेंगी । निम्न तथा उच्चतर प्राधिकारियों द्वारा परस्पर विरोधी आदेशों की दशा में उच्च अधिकारी का विनिश्चिय अंतिम होगा ।
74.4	संचालक मण्डल, जब कभी ऐसा करना उचित समझे, इन सेवानियमों में परिवर्तन, संशोधन या परिवर्द्धन पंजीयक के अनुमोदन से कर सकेगा।

अनुमोदित
31/1/14

अनुसूची – 1

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

सेवानियम क्रमांक – 5.2

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित – "श्रेणी – अ"

कुल व्यवसाय (संस्थागत अमानतों को छोड़कर अमानते तथा सकल ऋण एवं अग्रिम) – रूपये 1000 करोड़ से अधिक

मुख्यालय का स्टाफिंग पैटर्न

विवरण	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	वरिष्ठ प्रबंधन	मध्यम प्रबंधन	कनिष्ठ प्रबंधन	बैंकिंग सहायक	अधीनस्थ वर्ग	योग
मुख्यालय	01	08	10	26	40	15	100

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित – "श्रेणी – ब"

कुल व्यवसाय (संस्थागत अमानतों को छोड़कर अमानते तथा सकल ऋण एवं अग्रिम) – रूपये 500 करोड़ से रूपये 1000 करोड़

मुख्यालय का स्टाफिंग पैटर्न

विवरण	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	वरिष्ठ प्रबंधन	मध्यम प्रबंधन	कनिष्ठ प्रबंधन	बैंकिंग सहायक	अधीनस्थ वर्ग	योग
मुख्यालय	01	05	06	24	38	13	86

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित -- "श्रेणी – स"

कुल व्यवसाय (संस्थागत अमानतों को छोड़कर अमानते तथा सकल ऋण एवं अग्रिम) – रूपये 200 करोड़ से रूपये 500 करोड़

मुख्यालय का स्टाफिंग पैटर्न

विवरण	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	वरिष्ठ प्रबंधन	मध्यम प्रबंधन	कनिष्ठ प्रबंधन	बैंकिंग सहायक	अधीनस्थ वर्ग	योग
मुख्यालय	01	04	06	20	34	12	76

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित – "श्रेणी – द"

कुल व्यवसाय (संस्थागत अमानतों को छोड़कर अमानते तथा सकल ऋण एवं अग्रिम) – रूपये 200 करोड़ से कम

मुख्यालय का स्टाफिंग पैटर्न

विवरण	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	वरिष्ठ प्रबंधन	मध्यम प्रबंधन	कनिष्ठ प्रबंधन	बैंकिंग सहायक	अधीनस्थ वर्ग	योग
मुख्यालय	01	03	05	16	28	10	62

अनुसूची – "2"

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

सेवानियम क्रमांक – 5.3

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक की शाखाओं हेतु स्टाफिंग पैटर्न

क.	शाखा की श्रेणी	कुल व्यवसाय रू. में	मध्यम प्रबंधन	कनिष्ठ प्रबंधन	बैंकिंग सहायक	अधीनस्थ वर्ग	योग
1	श्रेणी– अ	40 करोड़ से अधिक	01	02	04	04	11
2	श्रेणी–ब	15 करोड़ से 40 करोड़ तक	01	01	03	03	08
3	श्रेणी–स	5 करोड़ से 15 करोड़ तक	01	01	03	02	07
4	श्रेणी–द	5 करोड़ तक	01	01	03	01	06

टीप –

1. कुल व्यवसाय से तात्पर्य संस्थागत अमानतों को छोड़कर सकल अमानतें तथा सकल बकाया ऋण एवं अग्रिम से है।
2. उपरोक्त स्टाफिंग पैटर्न के अंतर्गत शाखा से संबद्ध प्रत्येक 08 से 10 प्राथमिक कृषि साख सहकारी संस्थाओं के लिये 01 पर्यवेक्षक पदस्थ किया जा सकेगा।
3. सहकारी संस्थाओं के खातो के अतिरिक्त प्रत्येक सक्रिय 1000 बचत/चालू खातो के लिये 01 बैंकिंग सहायक पदस्थ किया जा सकेगा।

अनुसूची–"3"

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

सेवानियम क्रमांक – 6.1.1, 6.2.3, 16.1.2

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के सेवायुक्तों की निर्धारित शैक्षणिक योग्यता, अर्हताएं एवं वेतनमान।

क्र.	पद	नियुक्ति का प्रकार	आवश्यक अर्हताएं	वांछनीय अर्हताएं	वेतनमान
1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी	पदोन्नति /सीधी भर्ती से	भारतीय रिजर्व बैंक एवं नाबार्ड द्वारा समय–समय पर जारी फिट एवं प्रापर क्रायटेरिया		रू. 15600–39100 + 6400 ग्रेड पे
2	वरिष्ठ प्रबंधन–1 1. प्रबंधक–प्रशासन, मानव संसाधन/ योजना एवं विकास/ निरीक्षण एवं अंकेक्षण। 2. प्रबंधक – निधियां एवं लेखा, बैंकिंग, ऋण एवं अग्रिम।	पदोन्नति से।	शासन से मान्यता प्राप्त संस्थान से चार्टर्ड एकाउन्टेंट/आई.सी. डब्ल्यू.ए./एम.बी.ए. का दो वर्षीय नियमित पाठयक्रम उच्च श्रेणी से उत्तीर्ण।	किसी वित्तीय संस्थान का पांच वर्ष का व्यवहारिक अनुभव ।	रू. 15600–39100 + 5400 ग्रेड पे
3	वरिष्ठ प्रबंधन–2 1. वित्तीय विश्लेषक	पदोन्नति /सीधी भर्ती से।	शासन से मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से चार्टर्ड एकाउन्टेंट/ आई.सी.डब्ल्यू.ए./एम. बी.ए. का दो वर्षीय नियमित पाठयक्रम उच्च श्रेणी से उत्तीर्ण।	किसी वित्तीय संस्थान का तीन वर्ष का व्यवहारिक वित्तीय विश्लेषण का अनुभव।	रू. 9300–34800+ 4200 ग्रेड पे
	2. कम्प्यूटर	पदोन्नति	किसी मान्यता प्राप्त	किसी वित्तीय	रू.

	प्रोग्रामर	/सीधी भर्ती से।	विश्वविद्यालय से बी.ई. (कम्प्यूटर साईस) अथवा एम.सी.ए. परीक्षा उच्च श्रेणी में उत्तीर्ण।	संस्थान का तीन वर्ष का व्यवहारिक अनुभव।	9300–34800+ 4200 ग्रेड पे
	3. आंतरिक अंकेक्षक	पदोन्नति /सीधी भर्ती से।	शासन से मान्यता प्राप्त किसी संस्थान से चार्टर्ड एकाउन्टेंट/आई.सी. डब्ल्यू.ए./एम.बी.ए. का दो वर्षीय नियमित पाठयक्रम उच्च श्रेणी से उत्तीर्ण।	किसी वित्तीय संस्थान का तीन वर्ष का व्यवहारिक अनुभव।	रू. 9300–34800+ 4200 ग्रेड पे
	4. विपणन अधिकारी	पदोन्नति /सीधी भर्ती से।	शासन से मान्यता प्राप्त संस्थान से एम.बी.ए. का दो वर्षीय नियमित पाठयक्रम उच्च श्रेणी से उत्तीर्ण।	किसी वित्तीय संस्थान का तीन वर्ष का व्यवहारिक अनुभव।	रू. 9300–34800+ 4200 ग्रेड पे
4	**मध्यम प्रबंधन–1** शाखा प्रबंधक, शाखा निरीक्षक, आंतरिक निरीक्षक, कार्यालय अधीक्षक	पदोन्नति /सीधी भर्ती से।	शासन से मान्यता प्राप्त संस्थान से एम.बी.ए. का दो वर्षीय नियमित पाठयक्रम उच्च श्रेणी से उत्तीर्ण।		रू. 9300–34800+ 3600 गेड पे
5	**मध्यम प्रबंधन–2** 1. सहायक मुख्य पर्यवेक्षक, सांख्यिकीय अधिकारी, लेखापाल	पदोन्नति /सीधी भर्ती से।	शासन से मान्यता प्राप्त संस्थान से एम.बी.ए. का दो वर्षीय नियमित पाठयक्रम उच्च श्रेणी से उत्तीर्ण।		रू. 9300–34800+ 3200 ग्रेड पे
	2. उप यंत्री, सिविल	सीधी भर्ती	मान्यता प्राप्त संस्थान से सिविल इंजीनियरिंग में पत्रोपाधि/डिग्री।		रू. 9300–34800+ 3200 ग्रेड पे
	3. उप यंत्री, कम्प्यूटर	सीधी भर्ती	मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर		रू. 9300–34800+

			साईस / इन्फार्मेशन टेक्नॉलाजी में पत्रोपाधि / डिग्री।		3200 ग्रेड पे
6	**कनिष्ठ प्रबंधन** सहायक लेखापाल, पर्यवेक्षक, सीनियर कैशियर, उच्च श्रेणी लिपिक,	**सीधी भर्ती / पदोन्नति**	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं मध्य प्रदेश शासन से मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा / सर्टिफिकेट।	वाणिज्य स्नातक को प्राथमिकता।	रू. 5200–20200+ 2400 ग्रेड पे
	स्टेनों ग्राफर	**सीधी भर्ती**	स्टेनों ग्राफर के लिये राज्य शासन द्वारा मान्य शीघ्र लेखन तथा मुद्र लेखन परीक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा। शीघ्र लेखन की न्यूनतम गति 100 शब्द प्रति मिनिट, अंग्रेजी मुद्र लेखन की न्यूनतम गति 30 शब्द प्रति मिनिट तथा हिन्दी मुद्र लेखन की न्यूनतम गति 25 शब्द प्रति मिनिट होना आवश्यक है।		रू. 5200–20200+ 2400 ग्रेड पे
7	**बैंकिंग सहायक लिपिक / कम्प्यूटर आपरेटर / संस्था प्रबंधक**	सीधी भर्ती / पदोन्नति	शासन द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक एवं मध्य प्रदेश शासन से मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन में डिप्लोमा / सर्टिफिकेट।	वाणिज्य स्नातक को प्राथमिकता।	रू. 5200–20200+ 1900 ग्रेड पे
8	अधीनस्थ श्रेणी	**सीधी भर्ती**	मान्यता प्राप्त संस्थान		रू.

	1. वाहन चालक		से 10+2 हायर सेंकेण्ड्री परीक्षा उत्तीर्ण एवं वाहन चालन का लायसेंस ।		5200–20200+ 1900 ग्रेड पे
	2. जमादार/दफ्तरी	पदोन्नति	मान्यता प्राप्त संस्थान से 10+2 हायर सेंकेण्ड्री परीक्षा उत्तीर्ण।		रू. 4440–7440+ 1400 ग्रेड पे
	3. भृत्य	सीधी भर्ती	मान्यता प्राप्त संस्थान से 10+2 हायर सेंकेण्ड्री परीक्षा उत्तीर्ण।		रू. 4440–7440+ 1300 ग्रेड पे

– टीप –

जिन जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के कर्मचारियों के लिये छठे वेतनमान की स्वीकृति/अनुमति पंजीयक द्वारा नहीं दी गई है, उन बैंकों में पंजीयक की स्वीकृति/अनुमति तक बैंकों के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये पॉचवा वेतनमान ही लागू रहेगा।

अनुसूची – 4

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

सेवानियम क्रमांक – 6.3

बैंक सेवायुक्तों की भर्ती एवं चयन की प्रक्रिया

1. सीधी भर्ती की चयन प्रक्रिया :–

सेवा नियम क्रमांक 3.3 में उल्लेखित समूह 'अ' एवं 'ब' के सीधी भर्ती के रिक्त पदों पर चयन की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी –

1. बैंक के कुल स्वीकृत पदों में से सीधी भर्ती के रिक्त पदों पर नियुक्ति के लिये संचालक मंडल के निर्णय से शीर्ष बैंक के माध्यम से बाह्य एजेंसी यथा आईबीपीएस मुम्बई या इस तरह की अन्य एजेंसियों, जिन्हें बैंकिंग क्षेत्र की भर्ती का विशेष एवं व्यापक अनुभव प्राप्त है, से लिखित परीक्षा आयोजित करायी जायेगी एवं रिक्त पदों के तीन गुना अभ्यर्थियों की मेरिट सूची प्राप्त की जाएगी।
2. लिखित परीक्षा के लिये 80 प्रतिशत अंक एवं साक्षात्कार के लिये 20 प्रतिशत अंक निर्धारित रहेंगे।
3. लिखित परीक्षा में निर्धारित पूर्णांक के 40 प्रतिशत अंक प्राप्त होने पर ही साक्षात्कार की पात्रता रहेगी।
4. अभ्यर्थियों का साक्षात्कार चयन समिति के समक्ष होगा।
5. लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को वरीयता के आधार पर रिक्त पद संख्या के तीन गुना तक अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिये आमंत्रित किया जावेगा।
6. लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार के अंकों के योग के आधार पर वरीयता क्रम में रिक्त पदों की संख्या के बराबर अभ्यर्थियों का चयन किया जावेगा तथा रिक्त पदों के 50 प्रतिशत तक वरीयता क्रम में प्रतीक्षा सूची तैयार की जावेगी जिसकी प्रभावशीलता वरीयता सूची के प्रकाशन के दिनांक से एक वर्ष तक रहेगी।

2. तेजपथ चैनल से पदोन्नति हेतु चयन प्रक्रिया :–

1. तेजपथ चैनल से पदोन्नति हेतु पदोन्नत पद के नीचे की श्रेणी के सेवायुक्तों को पदोन्नति प्रक्रिया में भाग लेने की पात्रता होगी।
2. पदोन्नति हेतु कुल स्वीकृत पदों में से तेजपथ चैनल के रिक्त पदों पर पदोन्नति के लिये स्टाफ कमेटी के निर्णय अनुसार लिखित परीक्षा आयोजित करायी जायेगी।
3. लिखित परीक्षा के लिये 80 प्रतिशत अंक एवं साक्षात्कार के लिये 20 प्रतिशत अंक निर्धारित रहेंगे।
4. लिखित परीक्षा में निर्धारित पूर्णांक के 40 प्रतिशत अंक प्राप्त होने पर ही साक्षात्कार की पात्रता रहेगी।

5. बैंक सेवायुक्तों का साक्षात्कार स्टाफ कमेटी के समक्ष होगा।
6. लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार के अंकों के योग के आधार पर वरीयता क्रम में रिक्त पदों की संख्या के आधार पर सेवायुक्तों को स्टाफ कमेटी के द्वारा पदोन्नति प्रदान की जाएगी तथा रिक्त पदों के 50 प्रतिशत तक वरीयता क्रम में प्रतीक्षा सूची तैयार की जावेगी, जिसकी प्रभावशीलता एक वर्ष तक रहेगी।

3. चयन प्रकिया (अधीनस्थ श्रेणी)–

बैंक द्वारा अधीनस्थ श्रेणी के पदों पर चयन/संविदा भर्ती की प्रक्रिया निम्नानुसार होगी :–

1. रिक्त पदों की पूर्ति हेतु स्थानीय समाचार पत्रों में विज्ञापन का प्रकाशन किया जावेगा जिसमें पदों की संख्या, स्थायी/अस्थायी/संविदा की शर्ते तथा कुल देय मासिक राशि यदि कोई हो, अनिवार्य तथा अधिमान्य अर्हतायें, आयु–सीमा, आदि का विवरण होगा।
2. एम्प्लायमेन्ट (नोटिफिकेशन ऑफ वेकेन्सीज) एक्ट, 1959 के दायरे में आने वाली समस्त रिक्तियां संबंधित रोजगार कार्यालय को विधिवत सूचित की जायेगी।
3. रिक्त पदों पर चयन हेतु 100 अंक निर्धारित किये जाते है जो आवेदक की योग्यता के आधार पर निम्नानुसार प्रदान किये जावेंगे:–

   (i) एचएसएससी (10+2) परीक्षा में कुल प्राप्त अंकों को अधिकतम 100 अंक दिये जावेंगे अर्थात प्राप्त प्रतिशत के बराबर अंक प्रदान किये जावेंगे। (उदाहरणार्थ –यदि किसी आवेदक को एचएसएससी परीक्षा में 75.5 प्रतिशत अंक प्राप्त हुये है तो उसे 75.5 अंक दिये जावेंगे।)

   (ii) उपरोक्त प्रकिया के आधार पर आवंटित अंकों की प्रावीण्य सूची तैयार की जावेगी एवं चयनित उम्मीदवारों का व्यक्तिगत साक्षात्कार प्रबंध संचालक या उनके द्वारा गठित अधिकारियों की समिति द्वारा लिया जावेगा जिसमें अनुबंध पत्र की जानकारी प्रदान कर अभ्यर्थी की सहमति प्राप्त की जावेगी। इस साक्षात्कार हेतु कोई अंक प्रदान नहीं किया जावेगा।

अनुसूची –"5"

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

सेवानियम क्रमांक – 7.2.3

पदोन्नति में सामान्य एवं तेजपथ चैनल का अनुपात

प्रबंधन स्तर	पदों के विभाजन हेतु अनुपात	
	सामान्य चैनल	तेजपथ चैनल
बैंकिंग सहायक से कनिष्ठ प्रबंधन	80 प्रतिशत	20 प्रतिशत
कनिष्ठ प्रबंधन से मध्यम प्रबंधन –2	70 प्रतिशत	30 प्रतिशत
मध्यम प्रबंधन–2 से मध्यम प्रबंधन–1	70 प्रतिशत	30 प्रतिशत
मध्यम प्रबंधन–1 से वरिष्ठ प्रबंधन–2	60 प्रतिशत	40 प्रतिशत
वरिष्ठ प्रबंधन–2 से वरिष्ठ प्रबंधन–1	100 प्रतिशत	–

अनुसूची –"6"

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

सेवानियम क्रमांक – 7.2.3

तेजपथ चैनल से पदोन्नति हेतु न्यूनतम सेवावधि

प्रबंधन स्तर	न्यूनतम कार्य अनुभव वर्ष	
	सामान्य चैनल	तेजपथ चैनल
बैंकिंग सहायक से कनिष्ठ प्रबंधन	06 वर्ष	04 वर्ष
कनिष्ठ प्रबंधन से मध्यम प्रबंधन –2	05 वर्ष	03 वर्ष
मध्यम प्रबंधन–2 से मध्यम प्रबंधन–1	05 वर्ष	03 वर्ष
मध्यम प्रबंधन–1 से वरिष्ठ प्रबंधन–2	05 वर्ष	03 वर्ष
वरिष्ठ प्रबंधन–2 से वरिष्ठ प्रबंधन–1	–	–

<u>अनुसूची – 7</u>

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के (नियोजन, निबन्धन तथा कार्यस्थिति) सेवानियम

<u>सेवानियम क्रमांक – 61</u>

गोपनीय चरित्रावली / प्रतिवेदन :–

1. बैंक, प्रत्येक सेवायुक्त के संबंध में वित्तीय वर्ष के अंत में एक चरित्रावली निम्नलिखित रीति में में बनाए रखेगा तथा वह निम्नानुसार प्रारंभ की जाएगी तथा बनाए रखी जाएगी –

क.	पद स्तर	वह अधिकारी जो टिप्पणियाँ प्रारंभ करेगा	द्वितीय टिप्पणी	तृतीय टिप्पणी	अंतिम टिप्पणी
1	2	3	4	4	5
1	वरिष्ठ प्रबंधन–1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी			अध्यक्ष
2	वरिष्ठ प्रबंधन–2	वरिष्ठ प्रबंधन–1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी		अध्यक्ष
3	मध्यम प्रबंधन–1	वरिष्ठ प्रबंधन–2	वरिष्ठ प्रबंधन–1		मुख्य कार्यपालन अधिकारी
4	मध्यम प्रबंधन–2	मध्यम प्रबंधन–1	वरिष्ठ प्रबंधन–2	वरिष्ठ प्रबंधन–1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
5	कनिष्ठ प्रबंधन	मध्यम प्रबंधन–1	वरिष्ठ प्रबंधन–2	वरिष्ठ प्रबंधन–1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
6	बैंकिंग सहायक	मध्यम प्रबंधन–1	वरिष्ठ प्रबंधन–2	वरिष्ठ प्रबंधन–1	मुख्य कार्यपालन अधिकारी

2. संवर्ग के कर्मचारियों के लिए चरित्रावली निम्नानुसार बनाए रखी जाएगी –

क.	पद	वह अधिकारी जो टिप्पणियाँ प्रारंभ करेगा	द्वितीय टिप्पणी	तृतीय टिप्पणी	अंतिम टिप्पणी

क.	पद	वह अधिकारी जो टिप्पणियॉ प्रारंभ करेगा	द्वितीय टिप्पणी	तृतीय टिप्पणी	अंतिम टिप्पणी
1	संस्था प्रबंधक	अध्यक्ष / प्रशासक संस्था	जिला बैंक मुख्यालय का प्रबंधक, मानव संसाधन ।	—	मुख्य कार्यपालन अधिकारी /

3. निलंबन अवधि में सेवायुक्त की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली के लिए कोई आंकलन नहीं होगा । निलंबन अवधि समाप्त होने तथा सेवा में बहाल होने के बाद आवश्यकता होने पर निलंबन अवधि के पूर्व की गोपनीय चरित्रावली पर विचार किया जा सकेगा ।
4. चरित्रावली में की गई कोई भी प्रतिकूल टिप्पणी संबंधित सेवायुक्त को लिखित में संसूचित की जाएगी तथा ऐसी संसूचना चरित्रावली में की गई प्रतिकूल टिप्पणी के तत्काल बाद लेकिन 60 दिवस की कालावधि के अंदर की जाएगी ।
5. वार्षिक गोपनीय चरित्रावली में अभिलिखित प्रतिकूल टिप्पणी के विरूद्ध सेवायुक्त द्वारा किये गये किसी अभ्यावेदन का निपटारा अंतिम टिप्पणी अंकित करने वाले अधिकारी से ठीक अगले उच्च स्तर के अधिकारी द्वारा किया जायेगा ।
6. किसी सेवायुक्त द्वारा उसकी वार्षिक गोपनीय चरित्रावली में अंकित हुए विपरीत टिप्पणी के विपरीत दिए गए अभ्यावेदन पर विनिश्चय उस अधिकारी द्वारा किया जायेगा जो कि उस सेवायुक्त की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली के अंतिम टिप्पणीकर्ता अधिकारी से ठीक अगली उच्च श्रेणी का अधिकारी होगा ।
7. सेवायुक्तों की चरित्रावलियॉ कार्यालय अधीक्षक की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रखी जाएँगी तथा वह उनकी गोपनीयता बनाए रखने के लिये उत्तरदायी होगा ।

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित

बैंक कर्मचारी कल्याण निधि नियम

बैंक कर्मचारी कल्याण निधि नियम–

1. यह नियम " **बैंक कर्मचारी कल्याण निधि नियम**" कहलायेंगे।

2.1 ये नियम जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के कर्मचारी सेवा नियम लागू होने के दिनांक से प्रभावशील होंगे।

2.2 ये नियम बैंक के उन समस्त कर्मचारियों पर प्रभावशील होंगे जो बैंक की सेवा में हों तथा जिन्होंने तत्सबंध में निर्धारित प्रारूप में अपना सदस्यता आवेदन पत्र प्रस्तुत किया हो और जो निर्धारित अंशदान की राशि जमा करते हों।

3. **कर्मचारी कल्याण निधि के निम्न उद्देश्य–** कर्मचारी कल्याण निधि के निम्न उद्देश्य होंगेः–

3.1 कर्मचारी की बैंक सेवा मे रहते हुवे मृत्यु की स्थिति में तत्काल सहायता एवं अनुदान प्रदान करना।

3.2 कर्मचारी या उसके परिवार के किसी सदस्य की दुर्घटना अथवा लम्बी अवधि की असाध्य बीमारी के उपचार के लिए अनुदान प्रदान करना।

स्पष्टीकरण– परिवार से तात्पर्य पति, पत्नि तथा स्वयं पर पूर्णतः आश्रित बच्चों से है वृद्ध माता–पिता और अविवाहित भाई बहिन भी यदि उसके साथ रहते हो तथा पूर्ण रूप से उस पर आश्रित हो, परिवार के सदस्य माने जावेंगे।

3.3 बैंक की उपविधि के अनुसार गठित एवं मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ एवं क्लब को खेल–कूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम अथवा बैंक द्वारा मान्य अन्य कल्याणकारी गतिविधियों के लिए अनुदान देना।

4. **कर्मचारी कल्याण निधि का निर्माणः–**

4.1 सभी वर्ग के कर्मचारियों से राशि रूपये 200/– प्रतिमाह अंशदान प्राप्त किया जावेगा।

4.2 इस निधि में कर्मचारियों से प्रतिमाह प्राप्त अंशदान की राशि के बराबर धनराशि बैंक द्वारा अंशदान के रूप में बैंक के शुद्ध लाभ में से जमा की जावेगी।

5. **कर्मचारी कल्याण निधि का संचालनः–**

5.1 कर्मचारियों द्वारा कल्याण निधि की सदस्यता के लिए लिखित में प्रार्थना पत्र बैंक के अध्यक्ष को प्रस्तुत करना होगा ।

5.2 अंशदान की राशि की कटोती के लिये कर्मचारी को बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी को अधिकार पत्र देना होगा। अंशदान की राशि नियमित रूप से प्रतिमाह बैंक के कर्मचारियो के वेतन में से काटी जावेगी।

5.3 कर्मचारी कल्याण निधि के लिए काटी गई राशि बैंक में ही जमा रखी जावेगी, तथा इस पर बैंक द्वारा समय–समय पर अन्य निवेश (Deposit) के लिये निर्धारित ब्याज दर के मान से ब्याज दिया जावेगा।

5.4 कर्मचारी द्वारा कम से कम एक वर्ष का सेवाकाल पूर्ण करने के पश्चात् ही उसे इस योजना से अनुदान की पात्रता होगी।

6. **कर्मचारी कल्याण निधि का उपयोगः–**

6.1 इस निधि से कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्यों अथवा बैंक कर्मचारी संघ / क्लब को निम्नानुसार अनुदान दिया जा सकेगा –

6.1.1 कर्मचारी तथा उसके परिवार के किसी सदस्य की गंभीर बीमारी जैसे "कैंसर, टी0बी0, हार्ट अटैक, गुर्दे (किडनी की बीमारी), दुर्घटना में अंगभंग, दुर्घटना में शारीरिक चिरस्थाई कमी हो जाना, सिवियर बर्न, मस्तिष्क संबंधी गंभीर बीमारी आदि" बीमारियों" के या दुर्घटना के उपचार के लिए रूपये 1,50,000/– (एक लाख पचास हजार) तक अनुदान दिया जा सकेगा। परन्तु कैंसर एवं बायपास सर्जरी की स्थिति में कर्मचारी के कुल व्यय की 75 प्रतिशत राशि की प्रतिपूर्ति कर्मचारी कल्याण निधि से अनुदान के रूप में की जा सकेगी। परन्तु जिन प्रकरणों में बैंक द्वारा चिकित्सा के वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति की जाती है उन प्रकरणों में कर्मचारी कल्याण निधि से प्राप्त सहायता राशि का समायोजन किया जावेगा।

6.1.2 बैंक सेवा में रहते हुये कर्मचारी की मृत्यु होने की दशा में उसके उत्तराधिकारी को राशि रूपये 1,00,000/– (एक लाख मात्र) तक अनुदान दिया जा सकेगा।

7. **कर्मचारी कल्याण निधि में अनुदान स्वीकृत करने का अधिकारः–**

7.1 कर्मचारी निधि से अनुदान, कर्मचारी कल्याण कोष समिति द्वारा स्वीकृत किया जायेगा, कर्मचारी कल्याण कोष समिति निम्नानुसार होगीः–

क्र0	पद नाम	हैसियत
1	जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के अध्यक्ष	अध्यक्ष
2	बैंक के संचालक मण्डल द्वारा नामांकित बैंक के एक संचालक	सदस्य
3	बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी	सदस्य सचिव

परन्तु मुख्य कार्यपालन अधिकारी को कर्मचारी के आवेदन पत्र प्रस्तुत होने पर प्रकरण की गंभीरता को देखते हुये राशि रूपये 50,000/– तक के अनुदान स्वीकृति की पात्रता होगी, जिसकी पुष्टि कर्मचारी कल्याण कोष समिति से कराया जाना आवश्यक होगा। सेवा में कार्यरत कर्मचारी की मृत्यु के प्रकरण में ऐसे कर्मचारी की मृत्यु की सूचना प्राप्त होते ही मुख्यालय के कर्मचारी के लिए बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा एवं मुख्यालय से बाहर बैंक के कार्यक्षेत्र में स्थित शाखाओं के लिए शाखा प्रबंधक द्वारा कर्मचारी के वैद्य वारिसों को राशि रूपये 1,00,000/– की आर्थिक सहायता तत्काल प्रदान की जावेगी, जिसकी पुष्टि कर्मचारी कल्याण कोष समिति द्वारा की जावेगी।

8. इन नियमों के संबंध में उत्पन्न विवाद की स्थिति में पंजीयक का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के कर्मचारियों के लिये ऋण एवं अग्रिम सुविधाओं के नियम

बैंक कर्मचारियों को निम्नानुसार ऋण एवं अग्रिम सुविधाऐं प्राप्त होगीः–

गृह निर्माण (आवास) ऋण नियम –

1. यह नियम् जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के कर्मचारियों के लिए गृह निर्माण (आवास) ऋण नियम् कहलायेंगे।

2. ये नियम् जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के सेवायुक्तों के लिये सेवा नियम् लागू होने के दिनांक से प्रभावशील होंगे।

3. इन नियमों के अन्तर्गत बैंक कर्मचारियों को गृह (आवास) निर्माण एवं कय हेतु ऋण प्रदाय किया जायेगा।

5. गृह (आवास) निर्माण एवं कय हेतु ऋण की अधिकतम् सीमा राशि रूपये 10.00 लाख होगी।

6. गृह (आवास) निर्माण एवं कय हेतु ऋण उसी कर्मचारी को दिया जा सकेगा जो बैंक का स्थायी कर्मचारी हो तथा जिसने कम से कम 5 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण कर ली हो।

7. गृह (आवास) निर्माण एवं कय हेतु ऋण ऐसे स्थाई कर्मचारियों को भी स्वीकृत किया जा सकेगा जिसकी बैंक में सेवा अवधि कम से कम 5 वर्ष की शेष रही हो, 5 वर्ष या 5 वर्ष से 8 वर्ष तक की शेष सेवा अवधि वाले कर्मचारी को ऋण की पात्रता उसे प्राप्त वेतन के 25 गुना तक होगी, इस प्रकार से स्वीकृत राशि कम से कम रूपये 1,00,000/– और अधिकतम् रूपये 2,00,000/– होगी।

8. 1. **गृह निर्माण/कय हेतुः–**

   कर्मचारी जिसकी सेवा अवधि 8 वर्ष से अधिक शेष हो उसे प्राप्त वेतन के 60 गुना तक ऋण प्राप्त करने की पात्रता होगी।

   2. **भू–खण्ड कय हेतुः–**

   कर्मचारी जिसकी सेवा अवधि 8 वर्ष से अधिक शेष हो उसे रूपये 3,00,000/– या भू–खण्ड की कीमत का 80 प्रतिशत या 10 माह का वेतन इसमें से जो भी कम हो, को आवास निर्माण के लिये भू–खण्ड कय हेतु ऋण प्राप्त करने की पात्रता होगी।

   3. नियम क्रमांक 8 (1) एवं 8 (2) के अंतर्गत बैंक द्वारा सम्मिलित रूप से प्रदत्त अधिकतम् ऋण की सीमा निम्नानुसार होगी –

बैंक अमानत	बैंक की अधिकतम ऋण सीमा
रूपये 100 करोड से कम	रूपये 1 करोड़
रूपये 100 करोड़ से अधिक	रूपये 2 करोड़

9. ऐसे कर्मचारी जिसने अन्य सहकारी गृह निर्माण समिति या अन्य किसी प्रकार की गृह निर्माण योजनान्तर्गत केन्द्रीय अथवा राज्य शासन से ऋण लिया हो अथवा जिसके स्वयं, पत्नि, पुत्र या अविवाहित पुत्री के नाम मध्यप्रदेश में कोई मकान हो, को आवास गृह निर्माण ऋण प्राप्त करने की पात्रता नहीं होगी।

10. **आवास निर्माण/क्रय/भुखण्ड कय हेतु ब्याज दर:-**

आवास ऋण पर 9.5 प्रतिशत की दर से कटमिति प्रणाली द्वारा ब्याज की गणना की जायेगी।

11. बैंक का वही कर्मचारी आवास निर्माण हेतु ऋण आवेदन पत्र प्रस्तुत कर सकेगा जिसके पास स्वयं के स्वामित्व का भूखण्ड हो। इस हेतु स्वामित्व का प्रमाणीकरण स्वरूप भूखण्ड के दस्तावेज प्रस्तुत करना होगे।

12. विहित अधिकारी द्वारा स्वीकृत नक्शे के आधार पर बनाये गये एस्टीमेट की कुल राशि तथा उसके स्वामित्व के भूखण्ड (प्लाट) के मूल्य के योग का 80 प्रतिशत अथवा कर्मचारी की पात्रता अनुसार अधिकतम् राशि जो भी कम हो का ऋण प्रदाय किया जा सकेगा।

13. ऋण आवेदन पत्र के साथ विहित अधिकारी द्वारा स्वीकृत प्लान, एस्टीमेट, तथा नक्शे की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

14. बैंक द्वारा कर्मचारी को पूर्व में निर्मित आवास गृह में मरम्मत/नवीनीकरण कार्य कराने के लिये भी निम्न उपबंधों के अधीन ऋण प्रदाय किया जा सकेगा:-

क) म0 प्र0 राज्य गृह निर्माण मण्डल द्वारा निर्मित आवास गृह के कय मूल्य का 80 प्रतिशत अथवा कर्मचारी की पात्रता अनुसार राशि जो भी कम हो।

ख) किसी अन्य द्वारा निर्मित आवास गृह या फ्लेट के मूल्यांकन अथवा कय मूल्य जो भी कम हो की 80 प्रतिशत अथवा कर्मचारी की पात्रता अनुसार राशि जो भी कम हो।

15. आवास गृह निर्माण हेतु स्वीकृत राशि चार समान किश्तों में प्रदाय की जायेगी। प्रथम् किश्त निर्गमित करने के पश्चात् शेष किश्तें तभी निर्गमित की जावेगी जबकि निर्गमित की गई धनराशि का पूर्ण उपयोग किया गया हो। भूखण्ड कय हेतु राशि का भुगतान एक मुश्त किया जायेगा। राशि के उपयोग का सत्यापन संचालक मण्डल द्वारा प्राधिकृत, अधिकारी के द्वारा किया जायेगा।

परन्तु पूर्व निर्मित आवास गृह या फ्लेट क्रय करने की दशा में स्वीकृत ऋण की राशि म0 प्र0 राज्य गृह निर्माण मण्डल अथवा विक्रेता को कर्मचारी की और से बैंक द्वारा सीधे भुगतान की जायेगी तथा रजिस्ट्री के कागजात स्वीकृत ऋण की सम्पूर्ण अदायगी पर्यन्त बैंक के अधिकार में रहेंगे।

16. कर्मचारी को बैंक द्वारा भवन निर्माण ऋण की प्रथम ऋण भुगतान की तिथि से 3 माह के अन्दर भवन निर्माण कार्य शुरू करना होगा तथा भू–खण्ड क्रय हेतु अग्रिम की रकम प्राप्त करने के पश्चात संबंधित कर्मचारी को एक माह की अवधि मे भू–खण्ड क्रय कर अग्रिम के एवज में रहन रखना अनिवार्य होगा। पर्याप्त कारणों के आधार पर संचालक मण्डल इसमें अधिकतम् 3 माह की अवधि की वृद्धि कर सकेगा। यदि उक्त अवधि के पश्चात भी कर्मचारी द्वारा निर्माण कार्य प्रारंभ नही किया जाता है अथवा भू–खण्ड क्रय नहीं किया जाता है तो बैंक की उपविधियों के प्रावधानों के अनुसार दण्ड ब्याज सहित सम्पूर्ण राशि एक मुश्त बैंक मे जमा करा ली जायेगी।

17 इन नियमो के अंतर्गत ऐसे कर्मचारी को जिसने कि बैंक अथवा अन्य संस्था से ऋण लेकर आवास गृह निर्मित किया हो, सम्पूर्ण राशि की वसूली के पश्चात भवन मे परिवर्द्धन, सुधार अथवा परिवर्तन (addition, Improvement or altretion) हेतु ऋण दिया जा सकेगा, उक्त ऋण की सीमा रूपये 2.00 लाख तक होगी।

18. किसी भी कर्मचारी को पूरे सेवाकाल में एक बार ही भवन निर्माण/भूखण्ड क्रय करने हेतु ऋण प्राप्त करने की पात्रता होगी।

19 बैंक सेवा में यदि पति एवं पत्नि दोनों ही कार्यरत है, तो दोनों कर्मचारियों में से एक को ही ऋण प्राप्त करने की पात्रता होगी।

20. बैंक कर्मचारियों को प्रदाय ऋण की वसूली ऋण वितरण करने की तिथि से 12 माह पश्चात कर्मचारी के वेतन से निम्नानुसार काटी जावेगी :–

	कर्मचारी का शेष सेवाकाल	**ऋण चुकाने की क्षमता सोपान**
(क)	20 वर्ष पश्चात सेवा निवृत्त होने वाला कर्मचारी	मूल वेतन का 35 प्रतिशत
(ख)	10 वर्ष पश्चात सेवा निवृत्त होने वाला कर्मचारी लेकिन 20 वर्ष के बाद नहीं	मृत्यु तथा सेवा निवृत्ति उपादान (ग्रेज्यूटी) का 60 प्रतिशत समायोजित करने के पश्चात मूल वेतन का 40 प्रतिशत
(ग)	10 वर्ष के भीतर सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी	मृत्यु तथा सेवा निवृत्ति उपादान (ग्रेज्यूटी) का 70 प्रतिशत समायोजित करने के पश्चात मूल वेतन का 50 प्रतिशत

20.1 भूखण्ड हेतु प्रदत्त ऋण की पूर्ण राशि ब्याज सहित अधिकतम् 8 वर्ष अर्थात 72 मासिक किश्तों में वापस की जावेगी।

20.2. आवास ऋण की वसूली 240 मासिक किश्तों में सामान्य ग्राहकों से आवास ऋण की वसूली की प्रक्रिया अनुसार ही की जायेगी। भू–खण्ड ऋण की वसूली 72 मासिक किश्तों में सामान्य ग्राहकों से आवास ऋण की वसूली की प्रक्रिया अनुसार ही की जायेगी।

21 आवास गृह निर्माण ऋण की वसूली की अधिकतम् अवधि 20 वर्ष तथा भू–खण्ड क्रय हेतु प्रदत्त ऋण की वसूली की अधिकतम् अवधि 6 वर्ष अथवा संबंधित कर्मचारी के सेवा निवृत्त होने की कालावधि जो भी पहले हो, तक सीमित होगी।

22. इन नियमों के तहत प्राप्त ऋण से निर्मित अथवा क्रय किया गया आवास गृह तथा क्रय किया गया भूखण्ड बैंक के पूर्ण समाधानानुसार ऋण की सम्पूर्ण अदायगी तक बैंक के हित में बंधक रहेगा। इस हेतु ऋण ग्रहिता को आवश्यक दस्तावेज(Documents), स्वत्वाधिकार पत्र (Title), बंधक विलेख (Mortgagedeed) पंजीकृत अथवा न्यायसम्मत बंधक (Equitable Mortgagedeed) करवाकर बैंक के पास डिपाजिट रखना होगा। कोई भी कर्मचारी ऐसे आवास गृह को बिना बैंक की पूर्व अनुमति के बिक्री, हस्तान्तरण अथवा बंधक नहीं कर सकेगा। इसका उल्लघंन होने पर कर्मचारी से ऋण की शेष राशि मय ब्याज के एकमुश्त वसूली जावेगी।

23. ऐसे कर्मचारी, जिसे ऋण अदायगी की अवधि के पूर्व अनिवार्य सेवा निवृत्त (Compulsory Retired), बर्खास्त (Dismissed), सेवा मुक्त (Terminated) अथवा अन्यथा बैंक की सेवा से पृथक किया जाता है, से देय ऋण राशि तथा ब्याज की अदायगी उसके द्वारा एक मुश्त नहीं की जाती है तो बैंक के हित में बंधक आवास गृह को खुली नीलामी द्वारा बेचकर की जावेगी।

24. इन नियमों में किसी भी तरह का संशोधन, संवर्धन, निरसन अथवा उपरोक्त नियमों के किसी भी नियम के तहत छूट अथवा शिथिलता प्रदान करने का अधिकार पंजीयक, सहकारी संस्थायें, म. प्र. को होगा।

25. इन नियमों के अंगीकृत होने पर बैंक में पूर्ववर्ती प्रभावशील नियम स्वतः निरस्त हो जायेंगे।

पंजीयक सहकारी समितियां मध्य प्रदेश

———

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के कर्मचारियों हेतु कम्प्यूटर ऋण नियमः–

आयुक्त एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं म0 प्र0 भोपाल के पत्र कमांक/साख/विधि /99 / 02 /1729 दिनांक 03.06.2002 अनुसार शर्तो का पालन करते हुये बैंक कर्मचारियों को कम्प्यूटर ऋण प्रदाय किया जा सकेगा।

<u>जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के कर्मचारियों को अन्य ऋण एवं अग्रिमः–</u>

बैंक कर्मचारियों को पूर्व में लागू सेवा नियम एवं इसमें आयुक्त एवं पंजीयक सहकारी संस्थाऐं, म0 प्र0 भोपाल के द्वारा समय–समय पर जारी निर्देशानुसार एवं संचालक मण्डल द्वारा अपने कर्मचारियों के हित में लागू प्रवास अग्रिम, स्थानान्तरण अग्रिम, अनाज अग्रिम, त्यौहार अग्रिम, वाहन अग्रिम, मोटर सायकल, स्कूटर, साइकिल अग्रिम एवं चार पहिया वाहन क्रय हेतु ऋण प्राप्त करने की पात्रता होगी।

<u>जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के सेवायुक्तों के आचरण नियम</u>

1. **संक्षिप्त नाम, प्रारंभ तथा प्रयुक्ति** :– (1) ये नियम जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित, के सेवायुक्तों के आचरण नियम कहलायेंगे ।

(2) ये नियम पंजीयक द्वारा अनुमोदित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगें ।

(3) इन नियमों में अन्यथा उपबंधित अवस्था को छोड़कर, ये नियम जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित के कार्यों के संबंध में सेवारत और पदों पर नियुक्त समस्त सेवायुक्तों/व्यक्तियों को लागू होगें ।

परन्तु इन नियमों को कोई भी बात उन सेवायुक्तों को लागू नहीं होगी जो–

(क) जो बैंक में प्रतिनियुक्ति पर पदस्थ हों ।

(ख) किन्हीं भी ऐसे पदों के धारक है, जिनके संबंध में संचालक मण्डल सामान्य या विशेष निर्णय द्वारा यह निर्णय करे कि उनको यह नियम लागू नहीं होते ।

2. **परिभाषाऐं** :– इन नियमों में, जब तक कि प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो ,–

(क) "शासन" से तात्पर्य मध्यप्रदेश शासन से है ।
(ख) "बैंक" से तात्पर्य जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित से है ।
(ग) "सेवायुक्तों" से तात्पर्य, जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित के कार्यों के संबंध में सेवारत या पद पर नियुक्त किये गये किसी व्यक्ति से है।
(घ) "शीर्ष बैंक" से तात्पर्य म. प्र. राज्य सहकारी बैंक मर्यादित से है।

व्याख्याः– ऐसे सेवायुक्त को, जिसकी सेवाएँ बैंक द्वारा किसी कंपनी, निगम, संगठन, सहकारी संस्था या स्थानीय प्राधिकरण को सौंपी गई हों, इन नियमों के प्रयोजनों के लिए बैंक के सेवायुक्त समझे जायेगें, भले ही उसे बैंक की संचित निधि को छोड़कर अन्य किन्ही स्त्रोतों से वेतन दिया जाना है, यह भी कि इसमें संवर्ग सेवा के सेवायुक्त भी शमिल होगें ।

3 **सामान्य** :– प्रत्येक बैंक सेवायुक्त सदैव ही –
(एक) पूर्ण रूप से सन्निष्ठ रहेगा,
(दो) कर्तव्यपरायण रहेगा, और
(तीन) ऐसा कोई भी कार्य नहीं करेगा जो कि बैंक सेवायुक्त के लिए अशोभनीय हो ।

(2) (एक) पर्यवेक्षीय पद धारण करने वाला प्रत्येक बैंक सेवायुक्त ऐसे समस्त बैंक सेवायुक्त की, जो कि तत्समय उसके नियंत्रण तथा प्राधिकार के अधीन हो, सन्निष्ठा तथा कर्त्तव्य परायण को सुनिश्चित करने के हेतु समस्त संभव उपाय करेगा ।

(दो) कोई भी बैंक सेवायुक्त अपने पदीय कर्तव्यों के पालन में या उसकी प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने में, उस अवस्था को छोड़कर जबकि वह अपने पदीय वरिष्ठ के निर्देश के अधीन कार्य कर रहा हो, अपने सर्वोत्तम विवेकानुसार न करके अन्यथा कार्य नहीं करेगा

और जहां वह ऐसे निर्देश के अधीन कार्य कर रहा हो, ऐसे निर्देश, जहां के व्यवहार्य हो, लिखित में प्राप्त करेगा, और जहां निर्देश लिखित में प्राप्त करना व्यवहार्य नहीं हो, वहां वह उस निर्देश के दिये जाने के पश्चात यथासंभव शीघ्र उस निर्देश का लिखित पुष्टिकरण प्राप्त करेगा ।

व्याख्याः— उपनियम (2) के खण्ड (दो) की किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जावेगा, कि वह बैंक सेवायुक्त को इस बात के लिए सशक्त करती है कि वह वरिष्ठ पदाधिकारी या प्राधिकारी से अनुदेश या उसका अनुमोदन चाह कर अपने उत्तरदायित्वों से बच जाय, जबकि ऐसे अनुदेश व्यक्तियों तथा उत्तरदायित्वों के विभाजन की योजना के अधीन आवश्यक न हों ।

3—क. तत्परता तथा शिष्ट व्यवहार—कोई भी बैंक सेवायुक्त

(क) अपने पदीय कृत्यों के पालन में अशिष्टता से कार्य नहीं करेगा,

(ख) जनता के साथ अपने पदीय संव्यवहार में या अन्यथा विलंबकारी कार्यनीति नहीं अपनाएगा और उसे सौंपे गये कार्य को निपटाने में जानबूझकर विलंब नहीं करेगा

(ग) ऐसा कुछ नहीं करेगा जो अनुशासनहीनता का द्योतक हो,

(घ) बैंक आवास को, जो उसे आवंटित किया गया है, उसे भाड़े पर नहीं देगा, पट्टे पर नहीं देगा या किसी व्यक्ति द्वारा अधिलाभ के लिये अधिभोग या उपयोग को अन्यथा अनुज्ञात नहीं करेगा ।

3—ख बैंक की नीतियों का पालन :— प्रत्येक बैंक सेवायुक्त समस्त समय पर —

(क) विवाह की आयु, पर्यावरण के परिरक्षण, वन्य जीव और सांस्कृतिक विरासत के संरक्षण से संबंधित शासन की नीतियों के अनुसार कार्य करेगा ,

(ख) महिलाओं के विरूद्ध अपराध के निवारण से संबंधित बैंक एवं शासन की नीतियों का पालन करेगा ।

4. **राजनीति तथा निर्वाचनों में भाग लेना** :—

(1) कोई भी बैंक सेवायुक्त किसी राजनैतिक दल या किसी ऐसे संगठन का, जो राजनीति में भाग लेता हो, न तो सदस्य होगा न उससे अन्यथा संबंध रखेगा और न वह किसी राजनैतिक आंदोलन या कार्यकलाप में भाग लेगा, न उसकी सहायतार्थ चन्दा और न किसी अन्य रीति में उसकी सहायता करेगा ।

(2) कोई भी बैंक सेवायुक्त किसी विधान मण्डल या स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचन में, न तो मत याचना करेगा, न अन्यथा हस्तक्षेप करेगा, न उसके संबंध में अपने प्रभाव का उपयोग करेगा और न उसमें भाग लेगा, किन्तु बैंक कर्मचारियों की सहकारी साख समिति, गृह निर्माण समिति/रहवासी समिति के निर्वाचन के लिए उपरोक्त प्रावधान लागू नहीं होंगे —

परन्तु–

(एक) ऐसे निर्वाचन में मत देने के लिये अर्ह बैंक सेवा युक्त मतदान के अपने अधिकार का प्रयोग कर सकेगा, किन्तु जहां वह ऐसा करे, वहां उस रीति का, जिसमें वह मत देना चाहता हो या उसने मत दिया हो, कोई संकेत नहीं देगा ;

(दो) कोई भी सेवायुक्त केवल इस कारण से इस उपनियम के उपबंधों का उल्लंघन करता हुआ नहीं समझा जायेगा कि वह तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन उस पर आरोपित कर्तव्य के सम्यक पालन में किसी निर्वाचन के संचालन में सहायता देता है :

व्याख्या :–बैंक सेवायुक्त द्वारा अपने शरीर, वाहन या निवास–स्थान पर, किसी निर्वाचन चिन्ह का प्रदर्शन इस उपनियम के तात्पर्य के अंतर्गत इस बात के समान होगा कि वह निर्वाचन के संबंध में अपने प्रभाव का उपयोग कर रहा है ।

5. **प्रदर्शन तथा हड़तालें** :– कोई भी बैंक सेवायुक्त

(एक) स्वयं को किसी भी ऐसे प्रदर्शन में नही लगायेगा या उसमें भाग नही लेगा, जो कि भारत की प्रभुता तथा अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, सार्वजनिक व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला हो या जिसमें न्यायालय का अपमान, मानहानि या किसी अपराध का उदीप्त किया जाना अन्तर्ग्रस्त हो, या

(दो) अपनी सेवा या किसी अन्य बैंक सेवायुक्त की सेवा से संबंधित किसी मामले के संबंध में न तो किसी भी तरह की हड़ताल का सहारा लेगा और न किसी भी प्रकार से उसे अभिप्रेरित करेगा ।

6. **बैंक सेवायुक्त द्वारा अवकाश पर प्रगमन**– कोई भी सेवायुक्त अवकाश (आकस्मिक अथवा अन्य) पर उसके स्वीकृत हो जाने के पूर्व प्रगमन नहीं करेगा ।

परन्तु आपात की दशा में अवकाश स्वीकार करने के लिये सक्षम प्राधिकारी, उन कारणों से, जो लेखबद्ध किये जायेगें, पहले ही लाभ उठाये गये अवकाश को, भूतःप्रभावी स्वीकृति दे सकेगा ।

7. **बैंक सेवायुक्तों द्वारा संघों में सम्मिलित होना**– कोई भी सेवायुक्त किन्हीं संघों में न तो सम्मिलित होगा और न उसका सदस्य रहेगा, जिसके कि उद्देश्य तथा कार्यकलाप भारत के प्रभुत्व तथा अखण्डता या सार्वजनिक व्यवस्था या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले हो ।

8. **प्रेस तथा अन्य मीडिया से संबंध** :– (1) कोई भी बैंक सेवायुक्त बैंक की पूर्व मंजूरी के बिना किसी समाचार–पत्र या अन्य नियतकालिक का *(प्रकाशन तथा कोईई अन्य मीडिया) का पूर्णतः या अंशतः न तो स्वामित्व रखेगा और न उसका संचालन करेगा और न उसके संपादन अथवा प्रबंध में भाग लेगा ।

(2) कोई भी बैंक सेवायुक्त बैंक या विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, या अपने कर्तव्यों का सद्भावनापूर्वक निर्वहन करने की स्थिति को छोड़कर, न तो *(कोई अन्य मीडिया प्रसारण) में भाग लेगा और न किसी समाचार पत्र का नियतकालिक पत्रिका में, अपने स्वयं के नाम से कोई समाचार/लेख/पत्र नहीं देगा।

परन्तु ऐसी कोई मंजूरी अपेक्षित नहीं होगी यदि ऐसा प्रसारण (ब्राडकास्ट) या ऐसा लेख, विशुद्ध साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकार का हो ।

9. **बैक की आलोचनाः–** कोई भी सेवायुक्त किसी रेडियो प्रसारण (ब्राडकास्ट) या अन्य मीडिया प्रसारण अपने स्वयं के नाम से या गुमनाम तौर पर कल्पित नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में या समाचार पत्र को दी गई किसी संसूचना में या सार्वजनिक रूप से अभिव्यक्त किसी उद्‌गार में कोई ऐसा तथ्य या राय पकट नहीं कर सकेगा –

(एक) जिसका परिणाम केन्द्रीय सरकार या राज्य शासन या बैंक की किसी प्रचलित या तात्कालिक नीति या कार्य की प्रतिकूल आलोचना करता हो ।

परन्तु नियम 1 के उपनियम (3) के द्वितीय परन्तुक में उल्लिखित बैंक सेवायुक्तों के किसी भी प्रवर्ग में सम्मिलित किसी बैंक सेवायुक्त की दशा में इस खण्ड में अन्तर्विष्ट कोई भी बात, ऐसे बैंक सेवायुक्त की सेवा की शर्तो की सुरक्षा करने के प्रयोजन के लिये या उनमें सुधार करने के लिये ऐसे बैंक सेवायुक्त के बैंक द्वारा सदस्यता प्राप्त कर्मचारी संघ के पदाधिकारी के रूप में उसके द्वारा सद्‌भावना से व्यक्त किये गये विचारों को लागू नहीं होगी, या

(दो) जिससे कि बैंक राज्य शासन तथा केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य शासन के आपसी संबंधों में उलझन पड़ जाय या,

(तीन) जिससे कि बैंक के केन्द्रीय सरकार तथा किसी विदेश राज्य शासन के आपसी संबंधों में उलझन पड़ जाय,

परन्तु इस नियम की कोई बात, बैंक सेवायुक्त द्वारा अपनी पदीय हैसियत में या उसे सौंपे गये कर्तव्यों के सम्यक् पालन में दिये गये किसी वक्तव्य या व्यक्त किये गये विचारों को लागू नहीं होगी ।

10. **समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य** – (1) उपनियम (3) में उपबंधित अवस्था को छोड़कर कोई भी बैंक सेवायुक्त बैंक की पूर्व मंजूरी के बिना किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा की गई किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा ।

(2) जहां उपनियम (।) के अधीन कोई मंजूरी दे दी गई हो, वहाँ ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई भी बैंक सेवायुक्त केन्द्रीय सरकार या राज्य शासन की नीति या किसी कार्य की आलोचना नहीं करेगा ।

(3) इस नियम की कोई भी बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी :–

(क) शासन, संसद या राज्य विधान मंडल द्वारा नियुक्त किए गये प्राधिकारी के समक्ष जांच में दिया गया साक्ष्य, या

(ख) किसी न्यायिक जांच में दिया गया साक्ष्य, या

(ग) बैंक के अधीनस्थ प्राधिकारियों द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में दिया गया साक्ष्य ।

11. **अप्राधिकृत रूप से जानकारी देना** :– कोई भी बैंक सेवायुक्त बैंक के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसरण में कार्य करने की अवस्था को छोड़कर उसे सौंपे गये कर्तव्यों का सद्भावना से पालन करने की स्थिति को छोड़कर किसी भी बैंक सेवायुक्त या किसी अन्य व्यक्ति को जिसको कि ऐसी दस्तावेज या जानकारी देने के लिये वह प्राधिकृत न हो, कोई शासकीय दस्तावेज या बैंक के दस्तावेज या जानकारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नहीं देगा ।

स्पष्टीकरण :– किसी सेवायुक्त द्वारा (किसी न्यायालय या अधिकरण या किसी प्राधिकारी के समक्ष या अन्यथा अपने अभ्यावेदन में) किसी पत्र, परिपत्र या कार्यालय ज्ञापन या किसी अन्य बैंक या शासकीय दस्तावेज का या उससे या किसी ऐसे फाइल के टिप्पणी से उद्धरण देना, जिस तक पहुँच के लिये वह प्राधिकृत नहीं है या जिसे वह अपनी वैयक्तिक अभिरक्षा में या वैयक्तिक प्रयोजनों के लिये रखने हेतु प्राधिकृत नहीं है, इस नियम के अर्थ के अंतर्गत जानकारी की अप्राधिकृत संसूचना की कोटि में आएगा ।

11–क– बैंक जानकारी की संसूचना– प्रत्येक बैंक सेवायुक्त अपने कर्तव्यों का सद्भावनापूर्वक अनुपालन करने में बैंक नियम, उपविधि तथा बी आर.एक्ट एवं बैंक से संबंधित और उसके अधीन बनाये गये नियमों के उपबंधों के अनुसार किसी व्यक्ति को जानकारी संसूचित करेगा ।

परन्तु कोई भी बैंक सेवायुक्त बैंक के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसार या उसे सौंपे गए कर्त्तव्यों का सद्भावनापूर्वक अनुपालन करने में, सिवाय, किसी बैंक सेवायुक्त या किसी अन्य व्यक्ति को जिसे कि वह ऐसा दस्तावेज या वर्गीकृत जानकारी संसूचित करने के लिए प्राधिकृत न किया गया हो, कोई बैंक दस्तावेज या उसका कोई भाग या वर्गीकृत जानकारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संसूचित नहीं करेगा ।

12. **चन्दा** :– कोई भी शासकीय सेवक शासन की या विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी भी **प्रकार** के उद्‌देश्य के अनुसरण में किन्हीं निधियों के लिये या नकदी में या वस्तु के **रूप में अन्य** संग्रहणों के लिये न तो अंशदान मांगेगा,न अंशदान स्वीकार करेगा और न उनके **इकटठा किये** जाने में स्वयं को अन्यथा सम्बद्ध करेगा ।

13. **जंगम, स्थावर तथा मूल्यवान सम्पत्ति:–** (1) प्रत्येक बैंक सेवायुक्त किसी भी सेवा या पद पर **उसके पहलीबार** नियुक्त होने **पर तथा** उसके पश्चात प्रत्येक 01 अप्रैल पर,जो कि बैंक उल्लिखित **किये** जाय, अपनी **आस्तियों** तथा दायित्वों की विवरण निम्नलिखित के संबंध में पूर्ण विशिष्टियों देते हुए, ऐसे फार्म में जो कि बैंक द्वारा विहित किया जाए, प्रस्तुत करेगा –

(क) उसके द्वारा दाय में प्राप्त की गई या उसके स्वामित्व की या उसके द्वारा अर्जित की गई या उसके स्व्यं के नाम से अथवा उस पर आश्रित उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से पट्टे या बंधक पर उसके द्वारा धारित स्थावर संपत्ति :

(ख) उसके द्वारा दाय में प्राप्त किये गये या उसी प्रकार उसके स्वामित्व के, उसके द्वारा अर्जित या धारित अंश, ऋण पत्र तथा नकदी, जिसमें बैंक निक्षेप भी सम्मिलित होंगे :

(ग) उसके द्वारा दाय में प्राप्त की गई या उसी प्रकार उसके स्वामित्व की, उसके द्वारा अर्जित की गई या उसके द्वारा धारित अन्य जंगम सम्पति और

(घ) उसके द्वारा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से लिये गये ऋण या अन्य दायित्व ।

(2)(एक) प्रशासन या विहित प्राधिकारी किसी भी समय, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा बैंक सेवायुक्त से यह अपेक्षा कर सकेगा कि वह उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित की गई ऐसी जंगम या स्थावर संपत्ति के पूरे और संपूर्ण विवरण, जैसा कि आदेश में उल्लेखित किया जाए, आदेश में उल्लेखित की गई कालावधि के भीतर प्रस्तुत कर दे । ऐसे विवरण में उन साधनों के जिनके द्वारा या स्त्रोत के जिससे कि ऐसी संपत्ति अर्जित की गई थी, ब्यौरे दिये जायेंगे यदि बैंक या विहित प्राधिकारी द्वारा ऐसी अपेक्षा की जाए ।

(दो) यदि जंगम या स्थावर संपत्ति का, उसकी आय के ज्ञात स्त्रोतों से अधिक होना पाया जाय, या किसी भी समय पाया गया हो, तो जब कि बैंक सेवायुक्त द्वारा उसके विपरीत प्रमाणित न कर दिया जाय, यह धारणा की जावेगी कि वह अर्जन भ्रष्ट स्त्रोत से था ।

14. **बैंक सेवायुक्तों के कार्यों तथा चरित्र का निर्दोष सिद्ध किया जाना**:–(1) कोई भी बैंक सेवायुक्त पूर्व सक्षम मंजूरी के बिना किसी भी ऐसे बैंक कार्य की, जो प्रतिकूल आलोचना या मानहानिकारक आक्षेप का विषय बन गया हो, निर्दोष सिद्ध करने के लिये किसी न्यायालय अथवा समाचार पत्र का सहारा नहीं लेगा ।

(2) इस नियम की कोई भी कंडिका किसी बैंक सेवायुक्त का उसके निजी चरित्र या अपनी, निजी हैसियत में उसके द्वारा किए गए किसी कार्य को निर्दोष सिद्ध करने से प्रतिसिद्ध करती हुई नहीं समझी जायेगी और जहॉ उसके निजी चरित्र या अपनी निजी हैसियत में उसके द्वारा किये गये किसी कार्य को निर्दोष सिद्ध करने के लिये कार्यवाही की गई हो, वहीं बैंक सेवायुक्त ऐसी कार्यवाही के बारे में विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा ।

15. **द्विविवाह** :– (1) कोई भी बैंक सेवायुक्त जिसकी कि पत्नी/पति जीवित हो, दूसरा विवाह नहीं करेगा, भले ही ऐसा पश्चातवर्ती विवाह तत्समय उसको लागू होने वाली वैयिक्तिक विधि के अधीन अनुज्ञेय **हो** ।

(2) कोई भी बैंक सेवायुक्त ऐसा कोई कृत्य नहीं करेगा जो वि नेवायुक्त के यौन उत्पीड़न की कोटि में आता हो, यौन उत्पीड़न में नि ष्ट, कामुक कियाकलाप सम्मिलित हैं :–

(क) शारीरिक संपर्क तथा कामासक्त व्यवहार
(ख) यौन सहमति की मांग या निवेदन
(ग) कामासक्त फब्ती
(घ) अश्लील साहित्य दिखाना
(ड) कामासक्त प्रकृति का कोई भी अन्य अशिष्ट शारीरिक, शब्दिक या सांकेतिक आचरण

(3) प्रत्येक बैंक सेवायुक्त भारत सरकार तथा राज्य सरकार के परिवार कल्याण से संबंधित नीतियों का पालन करेगा ।

15–(क) अवचार की सामान्य धारणा :– अवचार की सामान्य धारणा पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना इन नियमों में अधिनियमित निर्देशों या प्रतिशोधों का उल्लंघन कर दिया गया कोई भी कृत या अकृत बैंक सेवायुक्त सेवा नियमों के अधीन दण्डनीय अवचार माना जायेगा ।

16 **निर्वचन** – यदि इन नियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उत्पन्न हो, तो वह बैंक को निर्दिष्ट किया जायेगा और उस पर उसका विनिश्चय अंतिम होगा ।

17. **शक्तियों का प्रत्यायोजन** :– बैंक सामान्य या विशेष आदेश द्वारा यह निर्देश दे सकेगा कि इन नियमों के अधीन उसके द्वारा किसी विभागाध्यक्ष द्वारा प्रयोक्तव्य कोई भी शक्ति, ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, यदि कोई हो, जैसी कि आदेश में उल्लेखित की जाय, ऐसे पदाधिकारी या प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोक्तव्य होगी जो कि उस आदेश में उल्लेखित किया जाय ।

18. **निरसन तथा व्यावृत्ति** – इन नियमों के अनुरूप कोई भी नियम, जो कि इन नियमों के प्रारंभ होने के ठीक पूर्व प्रवृत्त हो तथा उन बैंक सेवायुक्तों को लागू हो, जिनको कि, ये नियम लागू होते हों, एतद द्वारा निरस्त किये जाते हैं ।

परन्तु इस प्रकार निरसित नियमों के अधीन दिया गया कोई भी आदेश या की गई कार्यवाही इन नियमों के तत्स्थानीय उपबंधों के अधीन किया गया या की गई समझी जायेगी ।

अनुमोदित

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित के लिए मानव संसाधन नीति

प्रस्तावनाः–

आर्थिक उदारीकरण के युग मे सभी व्यवसायिक क्षेत्र में प्रतिस्पर्द्धा बढ़ती जा रही है । सहकारी बैंक भी एक व्यवसायिक संस्थान है एवं बढ़ती हुई प्रतिस्पर्द्धा में सक्षमतापूर्वक बने रहने के लिये उत्कृष्ठ मानव संसाधन का उपलब्ध रहना अत्यंत आवश्यक है । वर्तमान मे जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों मे मानव संसाधन विकास के लिये अधिकृत रूप से कोई नीति उपलब्ध नहीं है । किसी भी कार्य को उसके उद्देश्यों के अनुरूप कियान्वित करने के लिये एक नीति का होना आवश्यक है एवं इसी परिप्रेक्ष्य में जिला सहकारी बैंकों में सक्षम मानव संसाधन उपलब्ध रहने के लिये एक मानव संसाधन नीति पारित की जाना अत्यंत आवश्यक है । इस संबंध में नाबार्ड द्वारा अपने परिपत्र क्र. 222/आईडीडीडी–17/2009 दिनांक 31.12.2009 के द्वारा अल्पावधि सहकारी ऋणी संरचना हेतु मानव संसाधन नीति पर दिशा निर्देश जारी किये गये एवं यह अनुरोध किया गया कि इस दिशा निर्देशों के अनुरूप और बैंक की अपेक्षाओं के अनुसार आवश्यक संसाधनों के साथ उचित रूप से मानव संसाधन नीति के रूप में अपनाया जावें । जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों के लिये तैयार की गई मानव संसाधन नीति नाबार्ड द्वारा प्रेषित दिशा निर्देशों के आधार पर है ।

2. उद्देश्यः–

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के लिये मानव संसाधन नीति बनाने का मुख्य उद्देश्य यह है, कि नाबार्ड द्वारा इस संबंध में प्रसारित दिशा निर्देशों को समान रूप से लागू किया जा सके । मानव ससाधन नीति में कर्मचारियों की नियुक्ति, पदस्थापना, प्रशिक्षण, स्थानान्तरण, पदोन्नति, कर्मचारियों को देय अवकाश एवं कर्मचारियों की व्यक्तिगत नस्ती/सेवा पुस्तिका का संधारण, कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावली बी.आर.एक्ट तथा अनुशासनात्मक कार्यवाहियों के संबंध में प्रावधान उल्लेखित किये गये हैं । नीति में उल्लेखित किये अनुसार क्रियान्वयन के संबंध में जहाँ–जहाँ वित्तीय भार आता है, इसकी व्यवस्था संबंधित बैंकों के संचालक मंडल एवं अपने बैंक की वित्तीय स्थिति के अनुरूप उपयुक्त निर्णय लिये जाकर की जावेगी ।

3. बैंक सेवायुक्तों के प्रबंध से संबंधित समितियाँ/उप समितियाँः–

बैंक सेवायुक्तों के प्रबंध हेतु बैंक प्रबंधन के स्तर पर विभिन्न समितियों/उप समितियों का गठन किया जावेगा। इनमें प्रमुख समितियों/उप समितियों का विवरण एवं कार्यप्रणाली निम्नानुसार रहेगी :–

1. स्टाफ उप समिति

स्टाफ उप समिति में निम्न सदस्य होगे –

क्र	पदनाम	हैसियत
1	बैंक अध्यक्ष	अध्यक्ष
2	संचालक मण्डल द्वारा नामांकित बैंक के दो संचालक	सदस्य

क	पदनाम	हैसियत
3	राज्य शासन द्वारा नामांकित एक प्रतिनिधि	सदस्य
4	बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी	सदस्य सचिव

2. स्टाफ उप समिति की बैठक की अध्यक्षता बैंक के अध्यक्ष द्वारा की जाएगी। अध्यक्ष की अनुपस्थिति मे बैठक की अध्यक्षता निर्वाचित संचालक में से सभी की सहमति से नियत संचालक द्वारा की जावेगी।

3. यदि किन्हीं कारण/कारणों से जब निर्वाचित मण्डल कार्यरत न रहे, तब स्टाफ उपसमिति में निम्नलिखित समाविष्ट होंगे –

क	पदनाम	हैसियत
1	प्रशासक	अध्यक्ष
2	राज्य शासन द्वारा नामांकित एक प्रतिनिधि	सदस्य
3	बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी	सदस्य सचिव

4. निर्वाचित मण्डल कार्यरत न रहने की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता बैंक के प्रशासक द्वारा की जाएगी। बैठक में गणपूर्ति के लिए तीनों सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी ।

2. चयन समिति

1. चयन समिति में निम्न सदस्य होगे –

क	पदनाम	हैसियत
1	बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी	अध्यक्ष
2	बैंक के संचालक मण्डल द्वारा नामांकित बैंकिंग विशेषज्ञ	सदस्य
3	बैंक के संचालक मण्डल द्वारा नामांकित संबद्ध तकनीकी क्षेत्र का विषय विशेषज्ञ	सदस्य
4	मुख्य महाप्रबंधक, नाबार्ड या उनका नाम निर्देशिती	सदस्य
5	राज्य शासन द्वारा नामांकित एक प्रतिनिधि	सदस्य

3. विभागीय जांच मंडल –

वर्तमान में जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों के स्तर पर अनेक विभागीय जांच सुनवाई हेतु लंबित है। विभागीय जांचो के लंबित होने का परिणाम जहां एक ओर पीड़ित पक्षकार को अनावश्यक प्रताडना के रूप में भुगतना पडता है, वही बैंक प्रबंधन के लिये भी दोषी कर्मचारी को दंडित करने में अनावश्यक विलंब होता है, जिससे वांछित न्याय एवं अनुशासन संस्था में स्थापित नहीं हों पाता है। विभागीय जांचों में विलंब इसलिये होता है कि सामान्य रूप से यह जांचे जिन अधिकारियो

को सौंपी जाती है, उनके पास दैनिक कार्यो की पूर्व से ही भरमार होती है, एवं उनमें व्यस्तता के कारण वे इन जांचों के लिये पर्याप्त समय नहीं दे पाते है।

अतः विभागीय जांच समयावधि में संपन्न हो एवं संबंधितो को न्याय समय पर प्राप्त हो इस उद्वेश्य की पूर्ति के लिये स्वतंत्र रूप से विभागीय जांच बोर्ड की परिकल्पना की गई, तदानुसार भविष्य में बैंक स्तर पर विभागीय जांच बोर्ड के गठन का निर्णय लिया गया।

बैंक में कार्यरत कर्मचारी/अधिकारियों के द्वारा सेवा नियमों में उल्लेखित व्यवस्थाओं के विपरीत आचरण एवं कार्य व्यवहार करने पर उनके विरूद्ध विभागीय जॉच संस्थित की जावेगी एवं संस्थित की गई विभागीय जॉचे, विभागीय जॉच मंडल द्वारा पूर्ण की जाकर तदनुसार जॉच प्रतिवेदन बैंक प्रबंधन को प्रस्तुत किया जावेगा । विभागीय जॉच मंडल 3 सदस्यीय रहेगा, जिसमें बैंक प्रबंधन द्वारा बैंक में कार्यरत कर्मचारी/अधिकारियों की विभागीय जॉच करने के लिये अधिकृत अधिकारियों को नामांकित किया जावेगा । विभागीय जॉच मंडल में नामांकित अधिकारियों को बैंक का अन्य कोई कार्य उनकी सौंपी गई विभागीय जॉच के पूर्ण होने तक नहीं सौंपा जावेगा। विभागीय जॉच मंडल अपनी समस्त कार्यवाहीयॉ बैंक सेवा नियम में उल्लेखित प्रावधानों के अंतर्गत सम्पन्न करेगा । इन जॉचों को विभागीय जॉच मंडल 3 माह की समयावधि में पूर्ण करायेगा ।

जो भी प्रकरण इस बोर्ड को सुनवाई हेतु सौंपे जायेगें उनका निराकरण दिन प्रतिदिन सुनवाई के आधार पर किया जावेगा। बोंर्ड द्वारा सामान्यतः तारीख बढाने का अनुरोध स्वीकार नहीं किया जावेगा, किन्तु अस्वस्थता अथवा अन्य यथोचित आधार पर तारीख बढाने का अनुरोध किया जाता है, तो अधिकतम एक सप्ताह तक तारीख बढाई जावेगी और यह अनुरोध संपूर्ण सुनवाई काल के कुल 02 अवसरो तक ही स्वीकार किया जा सकेगा।

विभागीय जांच बोर्ड जिला बैंक से सम्बंधित ऐसे प्रकरणों जिनमें रूपये 10.00 लाख या उससे अधिक की आर्थिक अनियमितताओं/गबन /वित्तीय गड़बड़ी की गई हो, की सुनवाई करेगा।

विभागीय जांच बोर्ड विभागीय जांच की समाप्ति पर अपना प्रतिवेदन अपने स्पष्ट अनुशंसा सहित जिला बैंक प्रबंधन को सौंपेगा। विभागीय जांच बोर्ड अपने संचालन के नियम स्वंय बनायेगा।

विभागीय जांच मंडल में निम्न सदस्य होंगे –

क	पदनाम	हैसियत
1	प्रबंधक	अध्यक्ष
2	बैंक सेवायुक्त जो कि वरिष्ठ प्रबंधन–2 की श्रेणी से निम्न श्रेणी का न हो	सदस्य
3	बैंक सेवायुक्त जो कि मध्यम प्रबंधन–1 की श्रेणी से निम्न श्रेणी का न हो	सदस्य

4. जिला सहकारी केंद्रीय बैंक का वर्गीकरणः–

नाबार्ड द्वारा जारी दिशा निर्देशों में जिला सहकारी केंद्रीय बैंक के लिये वर्गीकरण के पैमाने तय किये गये हैं, जो निम्नानुसार है :–

वर्गीकरण	कुल व्यवसाय असंस्थागत अमानतें +कुल बकाया शेष ऋण .
ए	रू. 1000 करोड़ के ऊपर
बी	रू.500 करोड़ के ऊपर तथा रू. 1000 करोड़ तक ।
सी	रू. 200 करोड़ के ऊपर तथा रू. 500 करोड़ तक ।
डी	रू. 200.00 करोड़ तक ।

जिला सहकारी केंद्रीय बैंक की शाखाओं का वर्गीकरणः–

वर्गीकरण	कुल व्यवसाय (असंस्थागत अमानतें +कुल ऋण शेष)
अ	रू. 40.00 करोड़ के ऊपर।
ब	रू. 15.00 करोड़ के ऊपर तथा रू. 40.00 करोड़ तक।
स	रू. 5 करोड़ के ऊपर तथा रू. 15.00 करोड़ तक ।
द	रू. 5.00 करोड़ तक ।

संगठनात्मक ढॉचा .

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक के मुख्यालय में संगठनात्मक ढॉचा इस प्रकार से होगा :–

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकः–

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों के मुख्यालय में संचालक मंडल, अध्यक्ष तथा मुख्य कार्यपालन अधिकारी पदस्थ रहेगे। इसके अतिरिक्त वरिष्ठ प्रबंधन, मध्यम प्रबंधन कनिष्ठ प्रबधन स्तर के अधिकारी पदस्थ होंगे तथा इसी अनुरूप अधीनस्थ स्टाफ की पदस्थी भी की जावेगी ।

स्टॉफिंग पैटर्नः–

जिला सहकारी केंद्रीय बैंक अपने मुख्यालय एवं शाखाओं में अपने कार्य व्यवसाय तथा वित्तीय स्थिति के अनुरूप पदस्थियॉ करेगा। स्टॉफिंग पैटर्न एवं रिक्त पदों की आवश्यकता की समीक्षा एवं पूर्ति संचालक मण्डल द्वारा 3 वर्ष के अंतराल से की जा सकेगी, इसके पूर्व नहीं।

विशिष्ट अधिकारी समूह :

1. मध्यप्रदेश शासन की अधिसूचना दिनांक 12 जनवरी,1971 के परिपालन में बैंक द्वारा संधारित संवर्ग में शेष रहे अधिकारी/कर्मचारी इन सेवानियमों के प्रभावी होने के पश्चात् "विशिष्ट अधिकारी समूह" कहलाएँगे तथा बैंक से

संबद्ध पैक्स तथा अन्य सदस्य संस्थाएँ इन अधिकारियों को प्रतिनियुक्ति पर अपने यहाँ पदस्थ करने के लिए मांग कर सकेंगी। इसी प्रकार पैक्स या अन्य सदस्य संस्थाओं की मांग आने पर इन विशिष्ट अधिकारी समूह को संधारित करने वाले बैंक इनकी सेवाएँ प्रतिनियुक्ति पर इन्हें मांगने वाले पैक्स या अन्य सदस्य संस्थाओं को दे सकेंगी।

2. विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत अधिकारी पर नियंत्रण इन सेवानियमों के अंतर्गत गठित स्टाफ उपसमिति द्वारा किया जावेगा।

3. विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत कर्मचारियों को बैंक के अन्य सेवायुक्तों के समान मंहगाई भत्ता, आवास भत्ता, चिकित्सा भत्ता एवं अन्य भत्ते देय होंगे।

4. विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवाओं के संबंध में अन्य सभी नियम बैंक सेवायुक्तों के सेवानियम अनुसार लागू होंगे।
5. विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत शेष अधिकारी/कर्मचारियों की वर्तमान में विभिन्न पदों हेतु निर्धारित संख्या को ध्यान में रखकर शेष अधिकारी/कर्मचारियों की पदोन्नति की जा सकेगी।

6. विशिष्ट अधिकारी समूह में कार्यरत शेष अधिकारी/कर्मचारियों के वेतनमानों का पुनरीक्षण बैंक के अन्य सेवायुक्तों के वेतनमान के पुनरीक्षण के समय बैंक सेवायुक्तों को उनके वेतनमान में मिलने वाले लाभ के अनुपात में किया जावेगा।

5. वेतनमान एवं देयभत्ते एवं अन्य सुविधाएँ

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के लिये समय–समय पर वेतनमान एवं देय भत्ते बैंक प्रबंधन द्वारा बैंक की वित्तीय स्थिति के अनुरूप स्वीकृत किये जावेगे। वेतन एवं भत्तों का निर्धारण क्रमोन्नति तथा वेतन वृद्धियाँ एवं अन्य सभी प्रकार के भत्तें एवं अन्य सुविधाएँ (गणवेश आदि) बैंक के सेवा नियम में उल्लेखित प्रावधानो के अनुसार स्वीकृत किये जावेंगे।

6. **भर्ती/चयन नीति –**

मुख्य कार्यपालन अधिकारी की नियुक्ति

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों में मुख्य कार्यपालन अधिकारी की नियुक्ति समय–समय पर भारतीय रिजर्व बैंक तथा नाबार्ड द्वारा फिट एवं प्रापर मानको के संबंध में जारी किये गये निर्देशों के अंतर्गत की जायेगी।

<u>जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों में सेवायुक्तों की भर्ती के लिये शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं पात्रता –</u>

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों में कार्य व्यवसाय के अनुरूप एवं भविष्य में कार्य व्यवसाय में होने वाली वृद्धि की संभावना को देखते हुए मानव संसाधनों की पर्याप्त उपलब्धता का होना आवश्यक है । आर्थिक उदारीकरण के इस युग में

बढ़ती हुई व्यवसायिक प्रतिस्पर्धा का सक्षमता से सामना करने हेतु गुणात्मक रूप से उपयुक्त मानव संसाधनों का होना भी आवश्यक है । इस दृष्टि से गुणवत्तापूर्वक कर्मचारियों की भर्ती के लिये पारदर्शी प्रकियॉ अपनाई जानी होंगी , इसके लिये बैंक भर्ती के लिये अधिकृत एजेन्सी की सेवाएँ लेकर संवायुक्तों का चयन करेगा। शीर्ष बैंक को रिक्त पदों की सूचना अलग–अलग संवर्गो के लिये सभी जिला बैंक प्रदान करेंगे एवं शीर्ष बैंक इस हेतु नोडल एजेंसी के रूप में कार्य करेगा एवं शीर्ष बैंक पदों की सूचना प्राप्त होने पर बाह्य एजेंसी के माध्यम से लिखित परीक्षा आयोजित करावेगा। यह भर्ती प्रत्येक बैंक की वित्तीय एवं प्रशासकीय स्थिति के अनुसार की जावेगी। लिखित परीक्षा के आधार पर तैयार मेरिट सूची मे से संबंधित बैंक द्वारा की गई मांग के तीन गुना तक अभ्यर्थियों की सूची संबंधित बैंक को दी जावेगी, जिसके आधार पर संबंधित बैंक की चयन समिति साक्षात्कार के उपरांत अंतिम चयन करेगी।

भर्ती के लिये शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं पात्रता :–

बैंकों में भर्ती कनिष्ठ प्रबंधन स्तर के अधिकारियों से लेकर वरिष्ठ प्रबंधन स्तर के अधिकारियो तथा अधीनस्थ कर्मचारियों के लिये की जावेगी । उपरोक्तानुसार बाह्य एजेंसी द्वारा खुले बाजार में से भर्ती की जायेगी । भर्ती के लिये शैक्षणिक योग्यता/अनुभव/आयु /व्यवसायिक पाठ्यक्रम के संबंध में प्राप्त उपलब्धि अन्य विशेष योग्यता का निर्धारण बैंक के सेवा नियमों में दी गई व्यवस्था के अनुसार किया जायेगा ।

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों में पदस्थ कर्मचारियों को देय वेतन मान एवं अन्य भत्ते के निर्धारण का निर्णय संबंधित बैंकों के संचालक मंडल द्वारा संबंधित बैंक के वित्तीय स्थिति के अनुसार पंजीयक की सहमति से किया जावेगा । अधीनस्थ वर्ग यथा भृत्य, चौकीदार,वाहन चालक आदि पदों पर नियुक्तियॉ बाह्य स्त्रोतों से की जावेगी । भर्ती के लिये अपनाई जा रही प्रकियॉ में प्रारंभिक परीक्षा/साक्षात्कार तथा चयनित उम्मीदवारों के समग्र चिकित्सा परीक्षणों में फिट पाये जाने पर भर्ती के संबंध में निर्णय लिया जावेगा । चिकित्सकीय परीक्षण चिकित्सा बोर्ड से कराया जावेगा।

<u>चयन प्रकिया (अधीनस्थ श्रेणी)</u>–

बैंक द्वारा अधीनस्थ श्रेणी के पदों पर चयन/संविदा भर्ती के संबंध में निम्नानुसार प्रक्रिया निर्धारित की जाती है :–

1. रिक्त पदों की पूर्ति हेतु स्थानीय समाचार पत्रो में विज्ञापन का प्रकाशन किया जावेगा जिसमें पदों की संख्या, स्थायी/अस्थायी/संविदा की शर्ते तथा कुल देय मासिक राशि यदि कोई हो, अनिवार्य तथा अधिमान्य अर्हतायें, आयु–सीमा, आदि का विवरण होगा।
2. एम्प्लायमेन्ट (नोटिफिकेशन ऑफ वेकेन्सीज) एक्ट, 1959 के दायरे में आने वाली समस्त रिक्तियां संबंधित रोजगार कार्यालय को विधिवत सूचित की जायेगी।
3. रिक्त पदों पर चयन हेतु 100 अंक निर्धारित किये जाते है जो आवेदक की योग्यता के आधार पर निम्नानुसार प्रदान किये जावेंगे:–

(प) एचएसएससी (10+2) परीक्षा में कुल प्राप्त अंकों को अधिकतम 100 अंक दिये जावेंगे अर्थात प्राप्त प्रतिशत के बराबर अंक प्रदान किये जावेंगे। (उदाहरणार्थ –यदि किसी आवेदक को एचएसएससी परीक्षा में 75.5 प्रतिशत अंक प्राप्त हुये है तो उसे 75.5 अंक दिये जावेंगे।)

(पप) उपरोक्त प्रक्रिया के आधार पर आवंटित अंकों की प्रावीण्य सूची तैयार की जावेगी एवं चयनित उम्मीदवारों का व्यक्तिगत साक्षात्कार मुख्य कार्यपालन अधिकारी या उनके द्वारा गठित अधिकारियों की समिति द्वारा लिया जावेगा जिसमें अनुबंध पत्र की जानकारी प्रदान कर अभ्यर्थी की सहमति प्राप्त की जावेगी। इस साक्षात्कार हेतु कोई अंक प्रदान नहीं किया जावेगा।

नियुक्ति प्रकिया (अधीनस्थ श्रेणी)

चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति की प्रकिया निम्नानुसार रहेगीः–

(प) चयनित अभ्यर्थी को नियुक्ति आदेश मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा जारी किया जावेगा। नियुक्ति के पूर्व मुख्य कार्यपालन अधिकारी सभी संबंधित डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट आदि का सत्यापन करेंगे तथा इसकी प्रमाणित छायाप्रति बैंक रिकार्ड में रखेंगे।

(पप) चयनित अभ्यर्थी को सेवाग्रहण के पूर्व उसके स्वस्थ होने संबंधी चिकित्सक द्वारा जारी प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(पपप) चयनित अभ्यर्थी का पुलिस विभाग से चरित्र सत्यापन बैंक द्वारा कराया जावेगा।

(पअ) चयनित अभ्यर्थी को नियुक्ति के समय धारित अचल संपत्ति का विवरण एवं आगे प्रतिवर्ष वर्षान्त पर धारित अचल संपत्ति का विवरण प्रस्तुत करना होगा।

(अ) चयनित अभ्यर्थी की परिवीक्षा अवधि 12 माह तक की रहेगी । इस अवधि में संबंधित कर्मचारी का कार्य एवं आचरण संतोषजनक नहीं पाये जाने पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी उसकी परीवीक्षा अवधि में वृद्धि कर सकेंगे, परन्तु परिवीक्षा अवधि 2 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(अप) संविदा नियुक्ति की अवधि अधिकतम एक वर्ष होगी।

चयनित कर्मचारियों की पदस्थीः–

चयनित कर्मचारियों की पदस्थी के संबंध में निर्णय बैंक प्रबंधन द्वारा लिया जावेगा । इस हेतु कर्मचारियों की योग्यता के संबंध में कर्मचारियों द्वारा प्राप्त विशेष योग्यता/दक्षता को ध्यान में रखते हुए किया जावेगा ।

कर्मचारियों की पदस्थी प्रारंभ में परिवीक्षावधि जो न्यूनतम एक वर्ष रहेगी, के लिये की जावेगी एवं इस परीक्षावधि में कर्मचारियों द्वारा किये गये कार्यों का मूल्यांकन संतोषजनक पाए जाने पर उन्हें बैंक की सेवाओं में नियमित किया जा सकेगा।

<u>आचरण सत्यापनः–</u>

चयनित कर्मचारियों को उनके आचरण का सत्यापन राज्य शासन के पुलिस विभाग द्वारा निर्धारित नीति से किया जावेगा । इसके अतिरिक्त व्यक्तिगत चरित्र सत्यापन भी चयनित उम्मीदवार को प्रस्तुत कराना होगा। भर्ती के संबंध में अन्य आवश्यक औपचारिकताऐं बैंक सेवा नियम में उल्लेख किये अनुसार पूर्ण कराई जावेगी ।

<u>कम्प्यूटर ज्ञानः–</u>

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों में की जाने वाली नियुक्तियों के अंतर्गत कर्मचारी के लिये कम्प्यूटर ज्ञान की योग्यता का होना आवश्यक होगा । इस संबंध में बैंकों के सेवा नियमों में आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर ज्ञान के लिये योग्यता निर्धारित की जावेगी ।

7. <u>नियुक्ति एवं प्रतिनियुक्ति</u>

नियुक्ति :

1. बैंक के अधीन समस्त पदों पर नियुक्ति, चयन किए गए अभ्यर्थियों की उस अन्तिम सूची में से तैयार की जाएगी, जो स्टाफ उपसमिति द्वारा तैयार की गई है । इस प्रकार तैयार की गई सूची एक वर्ष के लिए विधि–मान्य होगी।

2. अभ्यर्थी को नियुक्ति पत्र, पुलिस विभाग से चरित्र सत्यापन के उपरांत ही दिया जायेगा तथा शारीरिक उपयुक्तता एवं स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत होने पर कर्तव्य पर उपस्थित कराया जावेगा।

3. सेवायुक्तों के प्रत्येक प्रवर्ग का चयन और/ या नियुक्ति के लिए प्राधिकारी सेवानियम अनुसार होगे।

4. नियुक्तियां, नियुक्ति आदेश में अन्यथा विनिर्दिष्ट न होने की दशा में सामान्यतया अस्थायी आधार पर की गई समझी जाएँगी ।

5. नियुक्ति आदेश में कार्यभार ग्रहण करने की प्रकिया एवं परिवीक्षावधि सेवानियमानुसार रहेगी।

प्रतिनियुक्ति

बैंक अपने विवेक से किसी सेवायुक्त या विशिष्ट अधिकारी समूह के किसी अधिकारी को स्टाफ उप समिति /विशिष्ट अधिकारी समूह उपसमिति की अनुमति से किसी सोसाइटी या किसी संस्थान में ऐसे निबंधनों तथा शर्तों पर, जैसे कि केंद्रीय बैंक या सोसाइटी/संस्थान के बीच विनिश्चित किए जाऐं, प्रतिनियुक्त कर सकेगा ।

बैंक द्वारा अपने सेवायुक्त को ऐसी समिति या संस्थान जो कि बैंक के अधीन नियंत्रण में हो या बैंक के साथ किसी करार में हों या बैंक के साथ सहकारी अधिनियम के अंतर्गत किसी भी अन्य रीति से संबद्ध या नियंत्रण में हों, में प्रतिनियुक्ति पर भेजा जा सकेगा।

सेवायुक्त को अन्य संस्थान में प्रतिनियुक्ति पर भेजने की स्थिति में शर्तें, प्रतिनियुक्ति अवधि एवं उसमें वृद्धि, प्रतिनियुक्त सेवायुक्त का धारणाधिकार (लियन) तथा प्रतिनियुक्ति अवधि के दौरान सेवायुक्त को देय वेतनभत्तों के संबंध में सेवानियम अनुसार कार्यवाही की जावेगी।

8. स्थानांतरण (पदस्थापना) एवं परिक्रमण

बैंक में नियुक्त सेवायुक्तो के लिए संचालक मंडल द्वारा एक स्थानांतरण नीति प्रत्येक 3 वर्ष में बनाई जावेगी। बैंक के सभी सेवायुक्तों के स्थानांतर तथा एक ही स्थान पर कार्य करने वालों में कार्य के रोटेशन की प्रक्रिया उक्त नीति के आधार पर की जावेगी।

प्रयोजन –

इस नीति का प्रयोजन बैंक के ऐसे कर्मचारियों जो कि जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों में कार्यरत हैं, के लिए एक सुस्पष्ट स्थानांतरण नीति निर्माण करना है जो उन्हें स्थानांतरण संबंधी प्रक्रियाओं का ज्ञान कराती हो।

इस नीति के मुख्यतः निम्न उद्देश्य रहेंगे –

1. प्रबंधन की प्रशासकीय आवश्यकताओं के अनुरूप बैंक के कर्मचारियों की पदस्थी की जा सके।
2. स्थानांतरण आवश्यकता जनित होगा जिससे कि कर्मचारियों की कार्यक्षमता एवं बैंकिंग दक्षता का विकास हो।
3. बैंक कर्मचारियों को बैंक के विभिन्न कार्यालयों के वातावरण एवं कार्यानुभव का व्यापक अनुभव हो सके।
4. किसी भी कर्मचारी की लंबी पदस्थी के कारण पदस्थी स्थल पर उसकी राजनीतिक एवं गैर सामाजिक रूचियॉ विकसित न हों।
5. कर्मचारी को गबन–धोखाधड़ी का वातावरण एवं अवसर प्राप्त न हो सके।
6. आवश्यकतानुसार मानव संसाधन की पर्याप्तता सुनिश्चित हो सके।
7. योग्य व्यक्ति की योग्य स्थल पर पदस्थी संभव हो सके।

नीति का दायरा :–

बैंक की स्थानांतरण नीति प्रबंधन के विभिन्न स्तरों के लिए निम्नवत् होगी :–

1. समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण के लिए बैंक के मुख्य कार्यपालन अधिकारी सक्षम अधिकारी होंगे।

2. टेक्नीकल सर्विसेस के अधिकारियों को छोडकर सभी नई भर्तियों के अधिकारियों को आवश्यक रूप से प्रारंभिक तौर पर शाखाओं मे पदस्थ किया जाएगा।
3. समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की पदस्थी सामान्यतः 3 वर्षो के लिए होगी, किन्तु बैंक की प्रशासकीय आवश्यकताओं के अनुक्रम में परिवर्तित की जा सकेगी।

2. बैंक में नियुक्त किए गए किसी व्यक्ति को, बैंक के मुख्य कार्यालय में कार्य करने या उसकी किन्ही शाखाओं में या उसके विपर्ययन या ऐसे किसी स्थान पर, जहॉ बैंक का कोई कारोबार है, कार्य करने के लिए स्थानान्तरण नीति एवं परिक्रमण नीति अनुसार पदस्थापित एवं परिक्रमित किया जा सकेगा ।

3. स्वीकृत पदों के विरूद्ध पूर्ति की स्थिति को विनिश्चित् करते हुये, स्थानांतरण एक रोस्टर प्रणाली के तहत् किये जावेंगे, जिसके अंतर्गत यह सुनिश्चित किया जायेगा कि बैंक का प्रत्येक सेवायुक्त अपने सेवा काल के दौरान मुख्यालय सहित अधिकतम शाखाओं में अपनी सेवायें दे सके। इस रोस्टर में अभिनिर्धारित किये जाने वाले पदस्थी स्थान बैंक द्वारा तय किये जायेंगे एवं इस हेतु सेवायुक्त को अग्रिम रूप से तीन विकल्पो में से किसी एक विकल्प को चुनने हेतु कहा जायेगा और ऐसे तैयार हुए रोस्टर अनुसार स्थानांतरण किये जायेंगे।

4. सेवायुक्तों के स्थानान्तरण शैक्षणिक सत्र के तुल्यकालिक किये जायेंगे एवं किसी भी स्थिति में सेवायुक्त का स्थानांतरण शैक्षणिक सत्र के दौरान नही किया जायेगा।

5. न्यायालयीन निर्णय के अनुपालन, गंभीर शिकायतों, पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति से वापसी एवं गंभीर चिकित्सा के प्रकरणों में बैंक प्रबंधन द्वारा निर्णय लिया जावेगा।

6. सर्वप्रथम उस सेवायुक्त का स्थानान्तरण किया जायेगा जो उस स्थान पर अपने संवर्ग में सबसे अधिक समग्र रूप से पदस्थ रहा हो।

7. कक्ष/शाखा के लिये स्वीकृत पदों से अधिक सेवायुक्तों के होने पर या स्टाफिंग पैटर्न के पुनर्विन्यास होने की दशा में अतिशेष हुए पदों की स्थिति बनने पर उस सेवायुक्त का सबसे पहले स्थानांतरण किया जायेगा जो उस स्थान पर अपने संवर्ग में सबसे अधिक समग्र रूप से पदस्थ रहा हो।

8. पदोन्नति की स्थिति में सेवायुक्त का अवस्थान बदला जायेगा ।

9. प्रबंधन के किसी भी स्तर के सेवायुक्त के लिये तय अवधि से अधिक उस सेवायुक्त को पदस्थ नहीं रखा जायेगा। यह तय अवधि उस सेवायुक्त द्वारा वर्तमान पदस्थी स्थान पर उसके द्वारा समग्र रूप से उसी पद पर बितायी गई अवधि को जोड़कर निकाली जायेगी।

10. जिन सेवायुक्तों की सेवानिवृत्ति में दो वर्ष या उससे कम समय शेष हो, सामान्यतः उनका स्थानान्तरण नही किया जायेगा।

11. जिस स्थान पर सेवायुक्त तयशुदा अवधि से अधिक रह चुका हो वहां उसकी उसी स्थान में उसी पद पर पुनः पदस्थी नहीं की जायेगी।

12. जो सेवायुक्त वित्तीय अनियमितताओं एवं धन के दुरूपयोग/गबन आदि के प्रकरणों में प्रथम दृष्टया दोषी पाये जाये उन्हें शाखाओं में एवं मुख्यालय के विधि, स्थापना तथा क्रय संबंधी विभाग मे पदस्थी नही की जायेगी।

13. यदि किसी सेवायुक्त को शिकायत या अन्य प्रशासनिक कारणों से किसी स्थान से पूर्व में स्थानांतरित किया गया हो तो आपसी स्थानांतर द्वारा या स्वयं के व्यय पर उसे पुनः उसी स्थान पर पदस्थ नहीं किया जायेगा।

14. स्थानांतरण आदेश के विरूद्ध किसी भी प्रकार का संलग्नीकरण नहीं किया जायेगा। संलग्नीकरण, अति विशिष्ट परिस्थितियों मे बैंक अध्यक्ष को लिखित औचित्य देते हुए किया जायेगा।

15. स्थानांतरित किये गये सेवायुक्त का अवकाश नई पदस्थापना वाली जगह से ज्वाईन करने के पश्चात ही स्वीकृत किया जायेगा। स्थानांतरित सेवायुक्तों को किसी प्रकार का अवकाश सामान्यतः स्वीकृत नहीं किया जायेगा, परंतु अपरिहार्य परिस्थितियों मे चिकित्सा अवकाश मेडिकल बोर्ड की अनुशंसा के आधार पर स्वीकृत किया जा सकेगा। अपरिहार्य परिस्थितियों को छोड़कर सेवायुक्त यदि अन्य अवकाश के लिये आवेदन करता है या अनाधिकृत रूप से अनुपस्थित रहता है तो ऐसी अवधि स्वैच्छिक अनुपस्थिति मानकर "डाईज नन" मानी जायेगी। इसके अलावा ऐसे सेवायुक्त के विरूद्ध आदेशों का पालन न करने के लिये अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

16. स्थानांतरण के लिये तय की हुई अवधि के उपरांत या उससे पूर्व सेवायुक्त के स्थानांतरण होने की दशा में सेवायुक्त को विस्तारण केवल शैक्षणिक सत्र या असाधारण चिकित्सा प्रकरणों में ही अध्यक्ष की अनुमति से प्राप्त होगा।

17. बैंक प्रबंधन स्थानांतरण नीति में समय-समय पर आवश्यकतानुसार शिथिलता प्रदान कर सकेगा।

स्वयं के व्यय पर/स्वैच्छिक स्थानान्तरण

1. स्वैच्छिक स्थानान्तरण उसी स्थिति में संभव होगा जबकि चाही गई जगह पर उस संवर्ग में पद रिक्त हो।
2. सेवायुक्त के विरूद्ध ऐसी कोई शिकायत/जांच प्रचलन में न हो जो कि चाही गई जगह पर रहकर प्रभावित होती हो।
3. चाही गई जगह पर रहकर सेवायुक्त के द्वारा बैंक हितों के विपरीत कार्य करने की संभावना ना प्रतीत होती हो।
4. सेवायुक्त पूर्व में चाही गई जगह पर पांच वर्ष से अनधिक निवासरत एक ही पद पर रहा हो।

5. यदि किसी सेवायुक्त को शिकायत या अन्य प्रशासनिक कारणों से किसी स्थान से पूर्व में स्थानांतरित किया गया हो तो स्वैच्छिक स्थानांतरण द्वारा उसे पुनः उसी स्थान पर पदस्थ नहीं किया जावेगा।

वरीयता क्रम –

1. स्वयं अथवा पति/पत्नि/बच्चों/आश्रितजनों के गंभीर बीमारी से ग्रस्त होने पर जिसके लिये मेडिकल बोर्ड द्वारा यह प्रमाणित किया गया हो कि वर्तमान पदस्थी पर आवश्यक चिकित्सा सुविधाऐं उपलब्ध न होकर चाही गई जगह पर चिकित्सा सुविधाऐं उपलब्ध हैं।

2. निःशक्तजन (50 प्रतिशत से अधिक निःशक्तता होने पर)

3. पति–पत्नि दोनों के एक साथ सेवारत रहने पर जबकि ऐसी सेवाऐं बैंक में या शासन में या किसी स्वशासी निकाय में हो। लेकिन ऐसे पति–पत्नि तभी पात्र होंगे जबकि उन दोनों के द्वारा चाही गई पदस्थी स्थान पर पांच वर्ष से अधिक समग्र रूप से निवास न किया गया हो। इसके अतिरिक्त पदस्थापना का स्थान प्रशासकीय आवश्यकता के अनुरूप निर्धारित होगा।

4. विधवा अथवा परित्यकता

5. अन्य महिलायें

6. अन्य पुरूष

7. एक ही वरीयता के एक से अधिक आवेदन होने की स्थिति में सेवा में वरिष्ठ आवेदक को प्राथमिकता दी जावेगी।

स्वयं के व्यय पर आपसी स्थानान्तरण

1. आपसी स्थानान्तरण उसी स्थिति में संभव होगा जबकि सेवायुक्त के विरूद्ध ऐसी कोई शिकायत/जांच प्रचलन में न हो जो कि चाही गई जगह पर रहकर प्रभावित होती हो।
2. चाही गई जगह पर रहकर सेवायुक्त के द्वारा बैंक हितों के विपरीत कार्य करने की संभावना ना प्रतीत होती हो।
3. सेवायुक्त पूर्व में चाही गई जगह पर पांच वर्ष से अनधिक निवासरत एक ही पद पर रहा हो।
4. यदि किसी सेवायुक्त को शिकायत या अन्य प्रशासनिक कारणों से किसी स्थान से पूर्व में स्थानांतरित किया गया हो तो आपसी स्थानांतरण द्वारा उसे पुनः उसी स्थान पर पदस्थ नहीं किया जावेगा।

5. ऐसे विकलांग सेवायुक्त, जिनकी विकलांगता 50 प्रतिशत या उससे अधिक हो, का स्थानान्तरण सामान्य स्थितियों में नहीं किया जायेगा।
6. तकनीकी संवर्ग के सेवायुक्तों के अतिरिक्त सभी नई भर्तियों के सेवायुक्तों को आवश्यक रूप से प्रारंभिक तौर पर शाखाओं में पदस्थ किया जायेगा।
7. तकनीकी संवर्ग के सेवायुक्तों के स्थानांतरण अपरिहार्य स्थितियों को छोड़कर सामान्यतः नहीं किये जायेंगे
8. स्थानांतरण उपबंधों के विपरीत, अपवादिक एवं अतिविशिष्ट परिस्थितियों में अध्यक्ष के द्वारा विशिष्ट कारणों का लेख करते हुये स्थानांतरण किये जा सकेंगे।
9. सेवायुक्त द्वारा किसी पदस्थी स्थान पर नियत अवधि बिताने के पश्चात हुए उसके स्थानांतरण के विरूद्ध पुनर्विचार हेतु अनुरोध नही करेगा जबकि उससे विकल्प ले लिये गये थे। अपरिहार्य परिस्थितियों में नियत अवधि के पूर्व किये गये स्थानांतरण के विरूद्ध सेवायुक्त पुनर्विचार हेतु लिखित में विशिष्ट कारण देते हुए प्रबंध संचालक को आवेदन प्रस्तुत करेगा एवं सेवायुक्त से प्राप्त आवेदन पर पन्द्रह दिवस के भीतर विचार किया जावेगा।

9. पदोन्नतिः—

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों में पदोन्नति लिखित परीक्षा, साक्षात्कार तथा कार्य स्थल पर कर्मचारी द्वारा दिखाई गई विशेष कार्य कुशलता के आधार पर की जावेगी । वरिष्ठ प्रबंधन के पदों पर पदोन्नति साक्षात्कार तथा कार्य कुशलता के आधार पर की जावेगी । इसके अतिरिक्त पदोन्नति की पात्रता कर्मचारी के संतोषजनक सेवाकाल को देखते हुए ही की जावेगी । फास्टकम पदोन्नति के संबंध में बैंक के सेवा नियमो में किये गये प्रावधान के अनुसार पदोन्नतियाँ की जावेगी ।

संतोषजनक सेवाकाल के लिये कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावलियों में दिये गये अभिमत को आधार माना जावेगा ।

पदोन्नति हेतु वर्गीकृत पदों पर पदोन्नति हेतु जनरल चेनल एवं फास्ट चेनल से पदोन्नति होगी।

पदोन्नति हेतु जनरल चैनल में "स" एवं "द" वर्ग में पदोन्नति वरिष्ठता—सह—मेरिट तथा 'अ' एवं 'ब' वर्ग के पदों पर पदोन्नति मेरिट—सह—वरिष्ठता के मापदण्डों से होगी।

पदों की उपलब्धता का निर्धारण

1. पदों की उपलब्धता का निर्धारण स्वीकृत स्टाफिंग पैटर्न तथा भरे पदों के आधार पर बैंक स्टाफ उपसमिति द्वारा किया जावेगा ।

2. बैंक में पदोन्नति हेतु उपलब्ध पदों का कुल विभाजन जनरल चेनल एवं फास्ट चेनलों में किया जायेगा तथा प्रति वर्ष पदोन्नति योग्य उपलब्ध रिक्त पदों का निर्धारण कर प्रति वर्ष पदोन्नति की कार्यवाही की जायेगी ।

पदोन्नति का आधार

1. बैंक में पदोन्नति हेतु सामान्य चैनल एवं तेजपथ चैनल, 2 माध्यम होंगे, परन्तु वरिष्ठ प्रबंधन–2 के स्तर से उपर की पदोन्नतियां केवल सामान्य चैनल से ही होंगी।
2. सामान्य चैनल से पदोन्नति हेतु निर्धारित सेवावधि पूर्ण करने पर अगले उच्च पद पर पदोन्नति हेतु विचार किया जावेगा, जिसमें सेवायुक्त की गत् 5 वर्षो की गोपनीय चरित्रावली, दंड (यदि कोई हो) तथा वर्तमान में प्रचलित विभागीय कार्यवाही को विचार में लिया जावेगा। इस हेतु जितने पदों पर पदोन्नति की जानी है, उससे दोगुना सेवायुक्तों पर पदोन्नति के समय विचार किया जावेगा। पदोन्नति हेतु अधीनस्थ एवं कनिष्ठ प्रबंधन तथा मध्यम प्रबंधन–2 के पदों पर पदोन्नति वरिष्ठता–सह–उपयुक्तता के आधार पर की जावेगी, परन्तु मध्यम प्रबंधन वर्ग–1 एवं उससे उपर के पदों पर उपयुक्तता–सह–वरिष्ठता के आधार पर की जावेगी।

विभागीय पदोन्नति समिति

1. विभागीय पदोन्नति समिति में वे सदस्य होंगे, जो बैंक की स्टाफ उपसमिति के सदस्य होंगें।

2. विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक की अध्यक्षता बैंक के अध्यक्ष द्वारा की जायेगी।

3. बैठक में सदस्य / सचिव के रूप में प्रबंध संचालक की उपस्थिति अनिवार्य होगी ।

कमोन्नति (समयमान वेतनमान) नीति

ऐसे सेवायुक्त जिन्होने 10 वर्ष या उससे अधिक का कार्यकाल अपने वर्तमान पद पर रहते हुए पूर्ण कर लिया है उन्हें ठीक अगले उच्च पद के लिए निर्धारित वेतनमान/समयमान वेतनमान, इस हेतु नियत सक्षम समिति के द्वारा सेवानियमों में वर्णित अनुसार दिया जा सकेगा।

<u>10. अवकाश नीति :–</u>

बैंक के अवकाश एवं सावर्जनिक अवकाश

1. बैंक, समस्त रविवारों को तथा ऐसे अन्य दिनों पर जिन्हें सरकार अधिसूचना द्वारा परकाम्य लिखित अधिनियम – 1881 के अधीन छुट्टियो के रूप में घोषित करे, बंद रहेगा । परन्तु सरकार द्वारा पराकाम्य लिखित अधिनियम, 1881 के अधीन यथा घोषित अर्द्धवार्षिक तथा वार्षिक लेखा बंदी के दिनों में, बैंक के कर्मचारियों के लिए छुट्टियां नहीं होंगी।

2. उन दिनों की सूची, जो कि छुट्टियों के रूप में घोषित किए गये हैं, बैंक के सूचना पटल पर प्रदर्शित की जाएगी।

3. जिला सहकारी कें0 बैंकों के कर्मचारी/अधिकारियों में अपने सेवाकाल मे बैंक के सेवा नियमों में उल्लेखित प्रावधानों के अंतर्गत ही अवकाश का उपयोग करेंगे। अवकाश किसी भी कर्मचारी/अधिकारियों को अधिकार के रूप में उपयोग नहीं करने दिया जावेगा । अवकाश की स्वीकृति सक्षम अधिकारियों द्वारा सेवा नियम में लिखित प्रावधानों के अंतर्गत ही की जावेगी कोई भी कर्मचारी/अधिकारी बिना सक्षम अधिकारी की अनुमति के अपना मुख्यालय नहीं छोड़ेगा ।

4. बैंक कर्मचारी सेवानियमों में वर्णित अनुसार सेवायुक्त विभिन्न प्रकार के अवकाश यथा आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश, अर्जित अवकाश, प्रसूति अवकाश, पितृत्व अवकाश, रूग्णता अवकाश, परिवीक्षाधीन सेवायुक्त को अवकाश आदि का उपभोग कर सकेंगे।

11. कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय चरित्रावलियॉः–

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों की प्रतिवर्ष (वित्तीय वर्ष) की समाप्ति पर प्रतिवर्ष गोपनीय चरित्रावलीयॉ सबंधितों के द्वारा लिखी जाकर अतिम रूप से अभिमत के साथ कार्यालयीन रिकार्ड के रूप में मानव संसाधन विकास के रूप में रखी जावेगी। गोपनीय चरित्रावलीयों में संबंधित कर्मचारी/अधिकारी के द्वारा एक वर्ष में उससे अपेक्षित कार्यों एवं उसे सौंपे गये दायित्वों के निर्वहन के संबंध में दिखाई गई कार्य कुशलता के आधार पर आंकलन करना अधिकारियों के द्वारा अभिमत दिया जावेगा । कर्मचारी/अधिकारी के निलबिंत होने की स्थिति में निलबंन अवधि के लिये कोई प्रतिवेदन अपेक्षित नहीं रहेगा । बैंक सेवा नियम में दिये गये प्रावधानों के अनुसार गोपनीय चरित्रावलियॉ लिखी जावेंगी ।

गोपनीय चरित्रावलीयों में प्रतिकूल टीप लिखी जाने पर तत्संबंध में संबंधित कर्मचारी/अधिकारियों को लिखित में सूचित किया जाकर इस संबंध में इसका उत्तर भी प्राप्त किया जावेगा । प्रतिकूल टीप के विरूद्ध कर्मचारियों/अधिकारियों द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों का निराकरण भी प्राप्त अभ्यावेदन की दिनांक से 3 माह के भीतर कर दिया जावेगा ।

सेवा पुस्तिका का संधारण :–

जिला सहकारी कें0 बैंकों में कार्यरत सेवायुक्तों की नियुक्ति दिनांक से सेवा निवृत्ति के दिनांक तक सेवा पुस्तिकाओं का रख–रखाव किया जावेगा । सेवा पुस्तिकाओं में कर्मचारियों के संबंध में नियुक्ति दिनांक से उसके सेवाकाल के सभी कार्यकलापों का अभिलेख संधारित किया जावेगा । सेवा पुस्तिकाएॅ मानव संसाधन विकास के कक्ष द्वारा सत्यापित की जाकर विभाग प्रमुख के अभिरक्षा में रखी जावेगी । सेवा पुस्तिका को वर्ष में एक बार अवलोकन करने का अधिकार सेवायुक्त को रहेगा।

<u>व्यक्तिगत नस्तियों का संधारणः–</u>

जिला सहकारी केंद्रीय बैंक में कार्यरत कर्मचारियों के प्रकरणों में उपयुक्त निर्णय लेने के लिये कर्मचारियों के सेवा काल में इसे बैंक प्रबंधन द्वारा सौंपे गये विभिन्न दायित्वों एवं कर्मचारियों द्वारा दायित्वों के निर्वहन के संबंध में समस्त रिकार्ड/पत्राचार व्यक्तिगत नस्तियों में रखा जावेगा । व्यक्तिगत नस्तियों का संधारण मानव संसाधन विकास कक्ष द्वारा किया जावेगा एवं यह समस्त नस्तियॉं मानव संसाधन विकास के प्रमुख अभिरक्षा में रहेगी । व्यक्तिगत नस्तियों में कर्मचारियों द्वारा बैंक की सेवा में आने के लिये दिये गये नियुक्ति आवेदन पत्र के लेटर उसके सेवा निवृत्ति के होने तक कर्मचारियों के विभिन्न कार्यकलापों के संबंध में समस्त कार्यालयीन आदेश एवं पत्राचार नस्तीबद्ध किया जावेगा ।

12. प्रशिक्षण :–

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों में नियुक्त होने वाले सभी कर्मचारी/अधिकारियों को बैंक द्वारा बैंक के कार्यकलापों के संबंध में प्रारंभिक प्रशिक्षण दिया जावेगा। पदोन्नति उपरांत सेवायुक्त को उन्हें सौंपे जाने वाले दायित्वों एवं अधिकारों के संबंध में उपयुक्त प्रशिक्षण दिया जावेगा। सेवा काल में प्रत्येक कर्मचारी/अधिकारियों को बैंक प्रबंधन द्वारा प्रशिक्षण मे नामांकित किये जाने पर कर्मचारी/अधिकारियों को बिना न्यायोचित कारण के प्रशिक्षण में अनुबंध नहीं रहेगा । बिना न्यायोचित कारण के प्रशिक्षण में भाग नहीं लेने पर संबंधित कर्मचारी/अधिकारीयों के विरूद्ध बैंक प्रबंधन के आदेशों की उल्लघंना मानते हुए सेवा नियमों के अंतर्गत प्रशासनिक कार्यवाही की जावेगी । कर्मचारी/अधिकारियों को बैंक द्वारा सामान्यतः उनके द्वारा किये जा रहे कार्यों के संबंध में ही आयोजित प्रशिक्षण/कार्यशाला में नामांकित किया जावेगा, ताकि कर्मचारी/अधिकारियों द्वारा प्राप्त प्रशिक्षण का समुचित उपयोग वे अपने कार्य में कर सके । प्रशिक्षण से लौटने पर कर्मचारी/अधिकारियों को अपने विभाग प्रमुख को प्राप्त प्रशिक्षण के संबंध में एक टीप भी प्रस्तुत करना होगी, जिसमें लिये गये प्रशिक्षण के संबंध में महत्वपूर्ण तथ्यों को अंकित करना होगा तथा प्राप्त प्रशिक्षण का उपयोग वह अपने दैन्नदिन कार्यों में किस प्रकार से करेगा । इस संबंध में भी कर्मचारी/अधिकारियों के विचार टीप में अंकित होंगे ।

<u>**13. अनुशासन नीति :–**</u>

जिला सहकारी केंद्रीय बैंकों मे कार्यरत कर्मचारी/अधिकारियों के अपने सम्पूर्ण सेवा काल में कार्यालयीन अनुशासन बनाए रखने तथा बैंक सेवा नियमों में उल्लेख की गई विभिन्न प्रावधानों में की गई व्यवस्था के अनुसार ही बैंक में अपना आचरण तथा कार्य व्यवहार रखने, बैंक प्रबंधन के आदेशों का घोर उल्लंघन एवं अनुशासनहीनता मानी जावेगी । इस संबंध में सेवायुक्तों के प्रमुख कदाचार, गौण कदाचार, दाण्डिक कार्यवाही, निलम्बन एवं सेवा समाप्ति के संबंध में सेवानियम में वर्णित अनुसार प्रभावशील होगी।

14. भविष्य निधि

बैंक अपने सेवायुक्तों के लिए एक अंशदायी भविष्य निधि की स्थापना करेगी जो कि कर्मचारी भविष्य निधि पर प्रकीर्ण अधिनियम 1952 तथा उसके अधीन बनाई गई योजना द्वारा शासित होगी।

15. उपादान

बैंक के सेवायुक्त, उपादान संदाय अधिनियम, 1972 के अधीन उपबंधों के अनुसार उपादान के भुगतान के लिए हकदार होंगे तथा इस निमित्त बैंक द्वारा उपादान के भुगतान के संबंध में बनाए गए नियमों के लिए विकल्प दे सकेंगे । परंतु उन सेवायुक्तों की दशा में, जिन्होंने तारीख 18.11.1976 के पश्चात् इस संशोधन के प्रभावी होने तक बैंक की सेवाएं ग्रहण की हैं, उपर दिये गये अनुसार विकल्प उनके द्वारा बैंक की सेवाऐं ग्रहण करने की तारीख से प्रभावी होगा।

सेवायुक्तों के लिए एक उपादान निधि होगी जो आयकर अधिनियम के उपबंधों के अनुसार न्यासियों द्वारा प्रशासित होगी तथा भारतीय जीवन बीमा निगम से कर्मचारी उपादान निधि के लिए एक पालिसी (बीमा) ली जाएगी और पालिसी में निर्धारित निबंधनों तथा शर्तों पर प्रसुविधों के लिए प्रतिवर्ष बीमा कंपनी द्वारा की गई मांग के अनुसार अधिशुल्क का भुगतान किया जाएगा ।

परंतु यह कि ऐसे सेवायुक्त का उपादान, जिसकी सेवायें किसी कार्य या जानबूझकर कार्यचूक या कार्यउपेक्षा से हुयी हानि या नियोजक की संपत्ति को नुकसान पहुँचाने के कारण पदच्युत कर दी गयी हों, उसके कारण हुई हानि या क्षति की सीमा तक (उपादान अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार) जब्त कर ली जायेगी। सेवायुक्त को भुगतान योग्य उपदान पूर्ण या आंशिक रूप से जब्त कर ली जायेगी। इस संबंध में बैंक सेवानियम में वर्णित अनुसार सेवायुक्तों पर कार्यवाही प्रभावशील होगी।

16. पेन्शन योजना

पंजीयक की सहमति से बैंक संचालक मण्डल बैंक की आर्थिक सक्षमता को ध्यान में रखते हुए बैंक सेवायुक्तो के लिये पेन्शन योजना लागू कर सकेगा।

17. सेवा निवृत्ति नीति –

सामान्य सेवा निवृत्ति

बैंक का प्रत्येक सेवायुक्त उस माह की, जिसमें कि वह 60/62 वर्ष की आयु प्राप्त कर ले, अंतिम तारीख के अपरान्ह में सेवा से निवृत्त हो जाएगा। परन्तु, यह कि ऐसा बैंक सेवायुक्त, जिसकी जन्म तारीख किसी माह की पहली तारीख है, 60/62 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर पूर्ववर्ती माह की अंतिम तारीख के अपरान्ह में सेवा से निवृत्त हो जाएगा ।

बैंक के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को सेवानिवृति के बाद मिलने वाली समस्त प्राप्तियों का लेखा जोखा/ तैयारी संबंधित के सेवानिवृति के 06 माह पूर्व ही कर ली जावेगी। ग्रेच्युटी एवं भविष्य निधि भुगतान हेतु अग्रिम प्रस्ताव भेजे जावेंगे य जिससे सेवानिवृति की दिनांक पर बैंक से प्राप्त होने वाले सभी स्वत्वों का भुगतान सेवायुक्त को किया जा सके। परन्तु विभागीय जांच या अन्य जांच प्रचलित रहने पर स्वत्वों का निराकरण उक्त जांचों के निर्णय उपरान्त किया जावेगा।

ऐसे बैंक अधिकारियों/कर्मचारियों जिनकी सेवानिवृति के लिये एक वर्ष शेष रहा हो उनकी पदस्थी वित्तीय एवं संवेदनशील स्थानो पर नहीं की जावेगी।

सेवानिवृति के 6 माह पूर्व से अधिकारियो/कर्मचारियों की पदस्थी जिन-जिन स्थानों/ कार्यालयों/ शाखाओं में रही है, वहाँ से अनापत्ति प्रमाण पत्र (नोडयूज) प्राप्त किये जावेंगे तथा सेवायुक्त के सेवाकाल से संबंधित समस्त लंबित विवादों की जानकारी प्राप्त की जावेगी एवं सेवानिवृत्ति दिनांक पर नो-डयूज मान्य होगा।

अनिवार्य सेवा निवृत्ति

बैंक, किसी सेवायुक्त को उसके द्वारा 50 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् या 20 वर्ष की सेवा पूर्ण करने के पश्चात्, इनमें से जो भी पूर्वोत्तर हो, 3 माह का नोटिस (सूचना) या नोटिस के बदले 3 माह का वेतन देकर सेवानिवृत्त कर सकेगा तथापि इस नियम के अधीन किसी सेवायुक्त को सेवानिवृत्त करने के पूर्व चरित्रावली के आधार पर उसके कार्य का मूल्यांकन एवं परीक्षण के आधार पर स्टाफ उपसमिति का पूर्व अनुमोदन आवश्यक होगा ।

स्वैच्छिक सेवा निवृत्तिः-

जिला सहकारी केन्द्रीय बैंकों में कार्यरत कर्मचारी/अधिकारियों को उनके 20 वर्ष की सेवा अथवा 50 वर्ष की आयु पूर्ण होने के पश्चात् स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति के लिये बैंक प्रबंधन को आवेदन दे सकेंगे । जिला सहकारी कें0 बैंक स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति की योजना अपने-अपने बैंक की वित्तीय स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए लागू कर सकेंगे तथा लागू की जाने वाली प्रस्तावित योजना का अनुमोदन बैंक के संचालक मंडल से कराया जावेगा।

सेवा निवृत्ति पर सेवावृद्धि/पुनर्नियुक्ति/संविदा नियुक्ति -

बैंक सेवायुक्त 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् पद रिक्त रहने या सेवानिवृत्त होने वाले सेवायुक्त की विशेषज्ञता का लाभ लेने के लिए 6-6 माह की अवधि की 4 बार तक सेवावृद्धि, पुनर्नियुक्ति, संविदा नियुक्ति बैंक सेवा मे सक्षम प्राधिकारी द्वारा बैंक हित में आवश्यक होने पर की जा सकेंगी, यदि सेवानिवृत्त हो रहा सेवायुक्त चिकित्सकीय एवं मानसिक रूप से पूर्ण स्वस्थ है ।

18. सेवायुक्त की मृत्यु पर एकमुश्त एक्सग्रेसिया/अनुकंपा नियुक्ति –

सेवायुक्तों की मृत्यु पर योग्य उत्तराधिकारी द्वारा बैंक सेवानियमानुस अनुकंपा नियुक्ति अथवा एकमुश्त एक्सग्रेसिया में से एक विकल्प पर विचार किर जावेगा । इस अनुकंपा पैकेज का उद्देश्य सेवायुक्त की कार्य करने के दौरा मृत्यु होने पर उसके परिवार को उचित वित्तीय सहायता प्रदान करना है। इसर अंतर्गत सेवानियम में वर्णित विधि/नियमों के आधार पर सेवायुक्त के परिवार को अनुकंपा नियुक्ति अथवा एकमुश्त एक्सग्रेसिया भुगतान किया जावेगा।

अनुमोदित

3/1/15.