



# भारतीय जीवन बीमा निगम (कर्मचारी) नियम, 1960

(31 जनवरी 2022 तक संशोधित )

# भारतीय जीवन बीमा निगम (कर्मचारी) नियम, 1960

(31 जनवरी 2022 तक संशोधित )

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

**भारतीय जीवन बीमा निगम  
(कर्मचारी)नियम,1960**

<b>अध्याय-I आमुख प्रारंभिक</b>		
नियम संख्या	विषय सूची	पृष्ठ संख्या
1	संक्षिप्त नाम	2
2	लागू होना	2
3	परिभाषाएं	2
4	नियमों को कार्यान्वित कराने का अधिकार	3
<b>अध्याय -II नियुक्तियां,परिबीक्षा और सेवा की समाप्ति</b>		
<b>अनुच्छेद 1-नियुक्तियां</b>		
5	वर्गीकरण	4
6	नियुक्ति प्राधिकारी	4
7	सीधी भर्ती और पदोन्नति	4
8	अस्थायी कर्मचारी वर्ग	5
9	स्वास्थ्य का प्रमाण पत्र	5
10	आयु	6
11	नियुक्ति होने पर वेतन	6
12	पुनर्नियुक्ति	7
13	सेवा का प्रारंभ	7
<b>अनुच्छेद 2-परिबीक्षा</b>		
14	परिबीक्षा	8
15	परिबीक्षा के स्थान पर अस्थायी सेवा	9
16	पदोन्नति होने पर परिबीक्षा	9
17	स्थानापन्न व्यवस्था	9
<b>अनुच्छेद 3-समाप्ति</b>		
18	सेवा का अवधारण	10
19	अधिवर्षिता और सेवा निवृत्ति	11
<b>अध्याय -III आचरण, अनुशासन और अपीलें</b>		
20	कर्मचारी की सेवा की परिधि	14
21	नियमों के पालन का दायित्व	14
22	गोपनीयता का बंधन	14
23	समिति या किसी दूसरे प्राधिकारी के सामने गवाही	14
24	कर्मचारियों द्वारा निगम का हित-वर्धन	15
25	राजनीति में भाग लेना और चुनावों में खड़ा होने का निषेध	15

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

नियम संख्या	विषय सूची	पृष्ठ संख्या
25A	प्रदर्शन में भाग लेना	16
26	प्रेस और रेडियो से संबंध	16
27	निजी व्यापार	17
28	कर्मचारी बाहरी रोजगार का प्रयास ना करें	18
29	अंशकालिक काम	18
30	कर्मचारी बिना अनुमति के काम पर से गैरहाजिर रहे या हाजिरी में देर न करे	18
31	मुख्यालय से अनुपस्थिति	19
32	उपहार स्वीकृति	19
33	स्टाकों और शेयरों का सट्टा आदि	20
34	कर्ज लेने या पूंजी लगाने पर प्रतिबंध	20
35	कर्जदार कर्मचारी	21
36	निलंबन	23
37	निर्वाह -भत्ता	24
38	निलंबन की अवधि का निरूपण	24
39	शास्तियां	25
40	अपील का अधिकार	27
41	अपीलों के लिए परिसीमन की अवधि	27
42	अपील का रूप और विषय-वस्तु	27
43	अपील प्रस्तुति	27
44	अपीलों को रोकना	28
45	अपीलों का परिप्रेषण	28
46	अपीलों पर विचार	28
47	अन्य आदेशों के खिलाफ अपीलें	29
48	पुनरीक्षण	30
49	स्मरणपत्र	31
50	अशासकीय या बाहरी प्रभाव का उपयोग करना	31
<b>अध्याय -IV</b>		
<b>वेतन और भत्ते</b>		
51	वेतन मान	32
52	प्रारंभ और समाप्ति	32
53	स्थानांतरण पर कर्मचारी	33
54	प्रतिपूरक भत्ते की ग्राह्यता	33
55	समयोपरि	33
56	वेतन वृद्धि	33
57	वेतन का पुनर्नियतन	34
58	बोनस	35
59	तदर्थ अनुदान और बोनस कमीशन	35
59 A	चिकित्सा सहायता योजना (यह 81 A वत गिना जाएगा)	35

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

नियम संख्या	विषय सूची	पृष्ठ संख्या
	<b>अध्याय -V</b>	
	<b>अवकाश और छुट्टियां</b>	
60A	अवकाश	36
60B	अवकाश के प्रकार	36
61	अवकाश प्रदान कराने की सामान्य शर्तें	36
62	आकस्मिक अवकाश और अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश	38
63	मापक, जिसके आधार पर विशेषाधिकार अवकाश अर्जित होती है	38
64	बीमारी की अवकाश	39
65	असाधारण अवकाश	39
66	प्रसूति अवकाश	39
67	विशेष अवकाश	40
68	संगरोध अवकाश	40
69	अवकाश वेतन	41
70	अवकाश के दौरान पूरक भत्ता	42
71	पहुंचने का काल	42
72	पहुंचने का काल- गणना कैसे की जाती है	42
73	पहुंचने का काल पर अधिकार मानकर दावा नहीं किया जा सकता है	43
74	पहुंचने के समय से अधिक ठहरना	44
	<b>अध्याय -VI</b>	
	<b>विदेश सेवा</b>	
75	कर्मचारियों की अन्य सेवाओं में प्रतिनियुक्ति	45
	<b>अध्याय -VII</b>	
	<b>विविध</b>	
76	भविष्य निधि	46
77	उपदान	47
78	निवर्तन निधि	48
79	यात्रा भत्ता नियम	48
80	स्थानांतरण	49
81	समुद्रपार भत्ता आदि	49
81 A	चिकित्सा सहायता योजना	49
82	सवारी की सहूलियतें	49
83	अवकाश के लिए यात्रा भत्ता आदि	49
84	मनोरंजन की सुविधाएं	49
85	कर्मचारियों का पता	49
86	ढील देना	49
87	निरसन	49

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

## अनूसूचियां

- I नियुक्ति, अनुशासन और अपीलिय अधिकारी .. .. .
- II वेतन-मान, महंगाई भत्ता आदि .. .. .
- III द्वितीय श्रेणी के लिये विशेष प्रयोजन- विकास अधिकारी .. .. .
- IV सक्षम प्राधिकारी .. .. .
- V यात्रा और दैनिक भत्ते .. .. .

[मूल नियम अंग्रेजी भाषा में बने हैं और कर्मचारियों की जानकारी के लिए उनका अनुवाद हिंदी में किया गया है; किंतु अंग्रेजी संस्करण को ही अधिकृत माना जायेगा]

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**भारतीय जीवन बीमा निगम**  
**(कर्मचारी) नियम, 1960 \***

**आमुख :**

चूंकि भारतीय जीवन बीमा निगम के कर्मचारी-वर्ग की सेवा की शर्तें परिभाषित करते हुये नियमों का बनाना आवश्यक है, निगम, जीवन बीमा निगम अधिनियम, 1956 की धारा 49 की उप-धारा (2) के खंडों (b) और (bb) के अंतर्गत अपने में निहित अधिकारों का प्रयोग करते हुये और केंद्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन के साथ निम्नलिखित नियम बनाता है।

\*भारत के राजपत्र में भाग IV, दि. 23.07.1960 में अधिसूचित और 01.07.1960 से प्रवृत्त

-----  
नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।  
-----

**अध्याय I**  
**प्रारंभिक**

**संक्षिप्त नाम :**

1. ये नियम भारतीय जीवन बीमा निगम (कर्मचारी) नियम, 1960 कहलाये जाएंगे।

**लागू होना :**

2. किसी संविदा- अनुबंध अथवा पत्र के अधीन तय की गई भिन्न शर्तों के अनुसार हुई नियुक्ति के अतिरिक्त ये नियम (भारत में)\*\*निगम के प्रत्येक पूर्णकालिक [वेतन भोगी] कर्मचारी पर लागू होंगे।

**व्याख्या:** कर्मचारी की परिभाषा से बीमा एजेंट और कार्य-प्रभार वाले कर्मचारी बाहर रहेंगे, जिनके वेतनों का प्रभार विशिष्ट संपत्ति/संपत्तियों या कार्य/कार्यों पर पड़ता है। "स्त्री कर्मचारियों के संबंध में पुलिंग के 'वह' और 'उसका' ये सर्वनाम स्त्रीलिंगवत् प्रयुक्त होंगे।

**परिभाषाएं**

3. जब तक विषय या प्रसंग में कुछ बात विपरीत न हो तो इन नियमों में –

(a) "अधिनियम" का अर्थ है जीवन बीमा निगम अधिनियम, 1956

(b) "प्रतिपूरक भत्ते" का अर्थ है वह भत्ता जो विशेष परिस्थितियों में, कार्य निष्पादन करते समय, आवश्यक निजी खर्च निपटाने के लिये प्रदान किया जाता है ( जैसे- नियत यात्रा भत्ता, वाहन भत्ता इत्यादि) और जो ऐसे हालातों की अवधि के दौरान ही देय होता है।

(c) "सक्षम प्राधिकारी" का अर्थ अनुसूची IV में उल्लिखित वह प्राधिकारी जो इन नियमों में निर्धारित किये गये कर्तव्यों का निर्वाह करने के लिए है।

(d) "निगम" का अर्थ है "भारतीय जीवन बीमा निगम।"

\*\*\* (da) "कार्यकारी निदेशक" से कार्यकारी निदेशक के रूप में नियुक्त और इस प्रकार पदभिहित निगम का कोई अधिकारी अभिप्रेत है।

(e) "स्थानांतरित कर्मचारी" के संबंध में "बीमा कंपनी" का अर्थ है वह बीमा कंपनी जिसकी सेवा में वह कर्मचारी नियुक्ति दिवस के तुरंत पहले काम कर रहा था।

(f) "पुनर्ग्रहणाधिकार या लीन" का अर्थ एक कर्मचारी का वह हक है जिसके द्वारा या तो तुरंत या अनुपस्थिति की अवधि या अवधियों की समाप्ति पर वह उसी स्थायी पद पर जा सकता है जिस पर मूल रूप से उसकी नियुक्ति हुई थी, पुनर्ग्रहणाधिकार यानी स्थायी हैसियत से मिला हुआ पद।

(g) 'स्थानापन्न' एक कर्मचारी उस हालत में एक पद पर स्थानापन्न कहलाता है जब वह उस पद का कार्य चलाता है, जिस पर किसी अन्य व्यक्ति का पुनर्ग्रहणाधिकार हो। नियुक्ति प्राधिकारी, यदि उसे उचित जंचे, तो एक कर्मचारी को रिक्त पद पर नियुक्त कर सकता है जिस पर किसी दूसरे का पुनर्ग्रहणाधिकार न हो।

(h) "वैयक्तिक वेतन" का अर्थ है वह अतिरिक्त वेतन जो-

(i) अनुशासनिक कदम को छोड़ अन्य किन्हीं कारणों से वेतन में हुई कटौती के फलस्वरूप एक कर्मचारी को उसके वेतन में हुई हानि से बचाने के लिए; अथवा

(ii) अपवादित परिस्थितियों में अन्य वैयक्तिक विचार के आधार पर।

[ ] + भारत के राजपत्र के भाग IV, दि. 18.06.1966 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र के भाग III, अनुच्छेद 4, दि. 07.08.1971 में अधिसूचित।

\*\*\* भारत के राजपत्र सा.का.नि. 459 (अ) दिनांक 30.06.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

\* (i) "वेतन" से मूल वेतन, वेतनमान के अधिकतम तक पहुंचने के पश्चात मूल वेतन में वृद्धि, महंगाई भत्ता, अतिरिक्त महंगाई भत्ता, वर्ग 3 तथा वर्ग 4 के कर्मचारियों को संदेय विशेष भत्ता, कृत्यकारी भत्ता, मकान किराया भत्ता, शहर प्रतिकर भत्ता, वैयक्तिक भत्ता, प्रतिकर, विशेष क्षेत्र भत्ता, सवारी भत्ता, स्थानक भत्ता नियत वैयक्तिक भत्ता, पर्वतीय स्थान भत्ता, परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिये विशेष भत्ता जहां कहीं यह वर्ग 3 कर्मचारियों को संदेय हो, अभिप्रेत है, किंतु इसमें अन्य सभी भत्ते और आदिकाय संदाय सम्मिलित नहीं हैं।

\*\* (j) "सेवा" का अर्थ है ड्युटी पर बितायी गयी अवधि और अवकाश, जिसमें असाधारण अवकाश भी सम्मिलित है।

(k) "विशेष वेतन" का अर्थ है, निम्नलिखित बातों का विचार करते हुये एक पद या एक कर्मचारी की परिलब्धियों में एक प्रकार के वेतन की वृद्धि -

(i) विशेषतः काम का कठिन स्वरूप, अथवा

(ii) काम या जिम्मेदारी में विशिष्ट परिवर्तन

(l) "स्थानांतरित कर्मचारी" का अर्थ होगा एक बीमा कंपनी अथवा मुख्य एजेंट का वह कर्मचारी जो जीवन बीमा निगम अधिनियम की धारा 11 या धारा 12 के अंतर्गत, नियुक्ति दिवस पर निगम का कर्मचारी हुआ समझा गया।

किन्ही संविदाओं के अंतर्गत की जानेवाली भिन्न व्यवस्थाओं को छोड़कर इसमें प्रयुक्त सभी शब्दों और अभिव्यक्तियों- जो यहां परिभाषित नहीं हैं, किंतु जीवन बीमा निगम अधिनियम, 1956 या बीमा अधिनियम, 1938 या इन अधिनियमों के अंतर्गत बनाये गये नियमों या जीवन बीमा निगम नियमों में की गयी हैं- का अर्थ क्रमशः वही होगा जो उन अधिनियमों या नियमों या नियमों में दिया गया है।

**नियमों को कार्यान्वित कराने के अधिकार :**

4. ++मुख्य कार्यपालक समय-समय पर ऐसे अनुदेश या निदेश जारी कर सकते हैं जो इन नियमों की व्यवस्था शर्तों को लागू कराने, पालन कराने और निगम में लगे कर्मचारी-वर्ग पर प्रभावी नियंत्रण पाने के उद्देश्य से आवश्यक हों।

-

---

[ ] \*भारत के राजपत्र के भाग III अनुच्छेद 4, दि. 22.06.2000 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र के भाग III, अनुच्छेद 4, दि. 07.08.1971 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

## अध्याय -II

### नियुक्तियां,परिबीक्षा और सेवा की समाप्ति अनुच्छेद 1-नियुक्तियां

#### वर्गीकरण :

5. निगम के कर्मचारियों का वर्गीकरण नीचे लिखे अनुसार होगा :

वर्ग	I	अधिकारी
वर्ग	II	(विकास) * अधिकारी
वर्ग	III	पर्यवेक्षी तथा लिपिक वर्ग
वर्ग	IV	अधीनस्थ कर्मचारी- वर्ग

#### नियुक्ति प्राधिकारी

6. नियुक्तियां व पदोन्नतियां उन प्राधिकारियों द्वारा की जायेंगी जो इस उद्देश्य के हेतु अनुसूची I में उल्लिखित है।

#### सीधी भर्ती और पदोन्नति

7 \*\* (1) सभी भर्ती और पदोन्नति मंजूर पदों की रिक्तियों पर की जायेंगी।

(2) चयन तथा पदोन्नतियां करते समय नियुक्ति प्राधिकारी (अनुसूची I में) की सहायता यहां नीचे दी हुई निर्धारित समितियां करेंगी।

(i) \*\*\* वर्ग 1 के पद :

- क्षेत्रीय प्रबंधक और उससे उपर के काडर या समतुल्य काडर के पद- ++मुख्य कार्यपालक और ऐसे तीन अधिकारी जो क्षेत्रीय प्रबंधक और ऐसे तीन अधिकारी जो क्षेत्रीय प्रबंधक की पंक्ति के नीचे का न हो।
- उप क्षेत्रीय प्रबंधक/वरिष्ठ मंडल प्रबंधक/मंडल प्रबंधक के काडर या समतुल्य काडर के पद-प्रबंध निदेशक और ऐसे तीन अधिकारी जो क्षेत्रीय प्रबंधक की पंक्ति के नीचे का न हो।
- सहायक मंडल प्रबंधक/वरिष्ठ शाखा प्रबंधक के काडर या समतुल्य काडर के पद- तीन ऐसे अधिकारी जो क्षेत्रीय प्रबंधक की पंक्ति के नीचे का न हो।
- प्रशासन अधिकारी/शाखा प्रबंधक के काडर या समतुल्य काडर के पद- तीन ऐसे अधिकारी उप क्षेत्रीय प्रबंधक/वरिष्ठ मंडल प्रबंधक की पंक्ति के नीचे का न हो।
- \*\*\*\* वर्ग 1 में अन्य पद- एक ऐसा अधिकारी जो उप क्षेत्रीय प्रबंधक की पंक्ति के नीचे का न हो और ऐसे दो अधिकारी जो मंडल प्रबंधक की पंक्ति के नीचे का न हो और जिसमें से कम से कम एक अधिकारी केंद्रीय कार्यालय से रहेगा।

(ii) वर्ग II के पदों के लिए :

क्षेत्रीय कार्यालय का एक अधिकारी जो सहायक मंडल प्रबंधक की श्रेणी से कम का न हो और मंडल कार्यालय के दो अधिकारी जो (प्रशासनिक अधिकारियों) \*\*\*\*\* की श्रेणी से कम के न हों।

[ ] \* भारत के राजपत्र के भाग IV, दिनांक 14.04.1962 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र के भाग III, अनुच्छेद 4, दि.07.08.1971 में अधिसूचित।

\*\*\* भारत के राजपत्र के भाग II, अनुच्छेद 3 के उप अनुच्छेद (I) दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित।

\*\*\*\* भारत के राजपत्र के भाग II, अनुच्छेद 3 के उप अनुच्छेद (I)G.S.R. 668(E) दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित।

\*\*\*\*\* भारत के राजपत्र के भाग IV, दिनांक 08.01.1966 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(iii) **वर्ग III के पदों के लिए :**

- (a) अधीक्षकों के लिए -एक अधिकारी जो मंडल प्रबंधक की श्रेणी से कम का न हो और दो अधिकारी जो सहायक मंडल प्रबंधक की श्रेणी से कम के न हो ।
- (b) उच्च श्रेणी सहायकों और अनुभाग प्रमुखों के लिए-एक अधिकारी जो सहायक मंडल प्रबंधक की श्रेणी से कम का न हो और दो अधिकारी जो (प्रशासनिक अधिकारी) \*\* की श्रेणी से कम के न हो ।
- (c) सहायकों, अभिलेख लिपिकों और अन्य ऐसे पदों के लिए-तीन अधिकारी जो (प्रशासनिक अधिकारी) \*\* की श्रेणी से कम का न हो ।

(iii) **वर्ग IV के पदों के लिए :**

एक अधिकारी जो (प्रशासनिक अधिकारी) \*\* की श्रेणी से कम का न हो और दो अधिकारी जो (सहायक प्रशासनिक अधिकारी) \*\* की श्रेणी से कम के न हो ।

तथापि यह व्यवस्था है कि यदि नियुक्ति प्राधिकारी जरूरी समझे तो पूर्वोक्त समितियों में अतिरिक्त सदस्य मनोनीत कर सकता है ।

- (3) एक खास पद और वरीयता के लिए उम्मीदवार की पदोन्नति उसके योग्यता (मेरिट) और उपयुक्तता पर आधारित होगी। मेरिट और उपयुक्तता को गोपनीय रिपोर्ट और / या साक्षात्कार और/ या परीक्षाओं द्वारा परीक्षित किया जा सकता है।

\*\*\* बशर्ते विकास अधिकारियों के पदोन्नति के लिए, ++ बोर्ड ऐसे मानदंड तय कर सकता है जो कि उसे विकास अधिकारियों द्वारा किए गये कर्तव्यों के संबंध में निर्वहन हेतु उचित लगे।

- (4) ++ बोर्ड के अधीन एक नियुक्ति प्राधिकारी यदि समिति की सिफारिशें मानने के लिए तैयार न हों तो वह समिति की सिफारिशों से असहमति के कारणों को, लिखित रूप में, दर्ज करके ऐसे आदेश पारित कर सकता है जो वह उचित समझे ।

**अस्थायी कर्मचारी वर्ग**

- 8 +(1) इन नियमों में रखी किसी बात को निष्प्रभ किये बिना एक प्रबंध निदेशक, कार्यकारी निदेशक (कार्मिक) , एक क्षेत्रीय प्रबंधक या एक मंडल प्रबंधक वर्ग III और IV में अस्थायी आधार पर कर्मचारी नियोजित कर सकता है; जो कि ऐसे साधारण और विशेष निर्देशों के अधीन होंगे, जिन्हें ++मुख्य कार्यपालक समय-समय पर जारी करें।

\*(2) उप-नियम (1) के अंतर्गत नियुक्त कोई भी व्यक्ति केवल नियुक्ति के समय से ही निगम की सेवा में अवशोषण का हकदार नहीं होगा या किसी पद पर भर्ती के लिए प्राथमिकता का दावा नहीं करेगा ।

**स्वास्थ्य का प्रमाण पत्र**

9. कोई भी व्यक्ति निगम की सेवा में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक निगम द्वारा स्वीकृत एक अर्हता प्राप्त चिकित्सक उसे स्वस्थ और अपना कर्तव्य निर्वहन हेतु चिकित्सीय दृष्टि से समर्थ प्रमाणित न कर दें ।

---

\* भारत के राजपत्र के भाग III, अनुच्छेद 4 दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित ।

\*\* भारत के राजपत्र के भाग IV, दिनांक 08.01.1966 में अधिसूचित ।

\*\*\* भारत के राजपत्र में भाग III, अनुच्छेद 4 दिनांक 21.02.1998 में अधिसूचित ।

+ भारत के राजपत्र के भाग III, अनुच्छेद 4, दिनांक 23.01.1971 और दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

**आयु:**

\*10. निगम में सेवा के लिए उसकी नियुक्ति के समय किसी व्यक्ति की आयु 18 वर्ष से कम या [30 वर्ष] \* से अधिक नहीं होगी परंतु यह कि सक्षम प्राधिकारी नीचे की सारणी के स्तंभ (2) में विनिर्दिष्ट अभ्यर्थियों के संबंध में ऊपर की आयु सारणी के स्तंभ (3) में तथ्यों/प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट सीमा तक शिथिल कर सकता है :-

क्र.सं.	अभ्यर्थी	आयु सीमा
(1)	(2)	(3)
1.	कर्मचारी की विधवा जो सेवा में मर जाता है	45 वर्ष
2.	एक कर्मचारी का पुत्र या अविवाहित पुत्री जो सेवा में मर जाता है	30 वर्ष
3.	भूतपूर्व सैनिक	रक्षा सेवा में लगाई गई सेवा की सीमा तक के लिए 3 साल की वृद्धि, अधिकतम के अधीन (47 वर्ष की आयु)@
4.	शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्ति	[37 वर्ष]@
5.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन-जाति के सदस्य	[35 वर्ष]*
[ ]@6	अन्य पिछड़ा वर्ग	33 वर्ष

\*\*\* परंतु यह और कि वर्ग 3 और वर्ग 4 के पदों के लिये नियुक्ति की बाबत कार्यकारी निदेशक (कार्मिक), वर्ग 2 और वर्ग 1 में सहायक प्रशासनिक अधिकारी/सहायक शाखा प्रबंधक के पदों के लिये नियुक्ति की बाबत प्रबंध निदेशक, प्रशासनिक अधिकारी /शाखा प्रबंधक के संवर्ग के समतुल्य संवर्ग में पदों के लिये नियुक्ति की बाबत ++मुख्य कार्यपालक और अन्य संवर्ग पदों के लिए नियुक्ति की बाबत ++ बोर्ड, उपरी आयु सीमा को, जहां कहीं आवश्यक हो, शिथिल या अधित्यक्त कर सकता है।

**नियुक्ति होने पर वेतन**

11. सभी प्रथम नियुक्तियां उस श्रेणी के न्यूनतम मूल वेतन पर की जाएंगी जिस पर नियुक्त हुई है (फिर भी सक्षम प्राधिकारी प्रत्येक मामले की परिस्थितियों के संदर्भ में अग्रिम वृद्धियों का अनुदान प्राधिकृत कर सकता है)\*\*

-----  
\* भारत के राजपत्र के असाधारण, भाग II, खंड-3 उप-खंड (I) दिनांक 13.12.2019 (जी.एस.आर.न.745) में अधिसूचित

\*\* भारत के राजपत्र के भाग, दिनांक 18.06.1966 में अधिसूचित।

[ ] \* भारत के राजपत्र, असाधारण भाग- के भाग II, खंड-3 उप-खंड (I) दिनांक 22.05.1998 में अधिसूचित

[ ] @ 23.4.1999 के भारत के राजपत्र में अधिसूचित

\*\*\* भारत के राजपत्र के असाधारण, भाग II, खंड-3 उप-खंड (I) दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

### पुनर्नियुक्ति :

\*12. (1) कोई भी व्यक्ति जिसे निगम की सेवा से पदच्युत किया गया हो, पुनर्नियोजित नहीं किया जाएगा।

\*\*\* (2) ऐसे व्यक्ति को जिसकी सेवाएं पदच्युत के रूप से अन्यथा पर्यवसित की गयी हैं, वर्ग 1 के पदों पर नियुक्ति की दशा में कार्यकारिणी समिति की पूर्व मंजूरी से और वर्ग 2, वर्ग 3 और वर्ग 4 के पदों पर नियुक्ति की दशा में ++मुख्य कार्यपालक की मंजूरी से पुनर्नियोजित किया जा सकेगा।

परंतु यह कि जहां अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट नियुक्ति प्राधिकारी, कार्यकारिणी समिति या ++ मुख्य कार्यपालक है, वहां पर यथास्थिति उक्त प्राधिकारी और किसी अन्य मामले में प्रबंध निदेशक के लिखित पूर्वानुमोदन से, पद के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा ऐसे व्यक्ति को पुनर्नियोजित किया जा सकेगा, जिसने सेवा से त्यागपत्र दिया है।

### सेवा का प्रारंभ :

13. इन नियमों द्वारा या अंतर्गत की गयी अन्य किसी व्यवस्था को छोड़कर, एक कर्मचारी की सेवा उस कार्य-दिन से प्रारंभ हुई मानी जायेगी जिस दिन वह इन नियमों के अंतर्गत होनेवाली नियुक्ति पर नियुक्त प्राधिकारी द्वारा उसे सूचित किये गये स्थान और समय पर काम के लिए बशर्ते पूर्वाहन में हाजिर हो, अन्यथा उसकी सेवा आगामी दिन प्रारंभ होगी।

**व्याख्या :** "स्थानांतरित कर्मचारी" के मामले में सेवा उस दिन से प्रारंभ हुई मानी जाएगी जिस तारीख पर पिछली बीमा कंपनी के साथ उसकी सेवा प्रारंभ हुई थी।

---

[ ] \* भारत के राजपत्र, असाधारण भाग- खंड-3 उपखंड (i) दिनांक 13.12.1993 (जी एस आर 745) में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र में अधिसूचित, भाग-2 खंड 3 उप धारा (i) दिनांक 18.06.1999

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

## अनुच्छेद 2 – परिवीक्षा

### परिवीक्षा

- 14 (1) निगम की सेवा में प्रथम नियुक्ति पर वर्ग I व II के पदों के लिए नियुक्त व्यक्तियों को नियुक्ति की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षाधीन रहना पड़ेगा।
- (2) निगम की सेवा में प्रथम नियुक्ति पर वर्ग III व IV के पदों के लिए नियुक्त व्यक्तियों को नियुक्ति की तारीख से 6 माह के लिए परिवीक्षाधीन रहना पड़ेगा।
- (3) तत्समय लागू किसी विधि के प्रावधानों की शर्त पर नियुक्ति प्राधिकारी अपने विवेकाधिकार से परिवीक्षाधीन अवधि अनावश्यक कर सकता है, घटा या बढ़ा भी सकता है किंतु किसी भी हालत में कुल परिवीक्षा अवधि-
- (क) वर्ग I व II के कर्मचारियों के मामले में – 2 वर्ष
- (ख) अन्य मामलों में -- 1 वर्ष से अधिक न होगी

\*\* परंतु परिवीक्षा की अवधि खंड (ख) के अंतर्गत आनेवाले किसी कर्मचारी की प्रशिक्षण की कालावधि से, निगम की सेवा में नियुक्ति के लिए उसके चयन के पश्चात्पूर्ति अधिक कम नहीं की जायेगी।

- (4) एक कर्मचारी, परिवीक्षा की अवधि के दौरान, बिना किसी सूचना के नौकरी से अलग किये जाने के लिए बाध्य है।

---

\* भारत के राजपत्र, असाधारण भाग II- खंड-3 उपखंड (i) दिनांक 13.12.1993 (जी एस आर 745) में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

परिबीक्षा के स्थान पर अस्थायी सेवा :

\*15 हटा दिया गया।

पदोन्नति होने पर परिबीक्षा :

\*16 (1) वर्ग I व II से संबंधित पदों की उन्नति के मामले में उंचे पद पर उन्नति होने पर कर्मचारी उस पद पर एक वर्ष की अवधि के लिए परिबीक्षाधीन समझा जाएगा और पदोन्नति के अन्य मामलों में यह अवधि 6 माह होगी। परंतु यह कि सक्षम प्राधिकारी अपने विवेकाधिकार से परिबीक्षा की अवधि बढ़ा सकता है किंतु यह अवधि किसी भी हालत में-

(क) वर्ग I व II के पदों पर पदोन्नति के मामले

- 2 वर्ष

(ख) अन्य मामलों में

-- 1 वर्ष से अधिक न होगी

(2) एक परिबीक्षाधीन कर्मचारी किसी भी समय बिना सूचना के प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।

(3) परिबीक्षा अवधि के दौरान एक कर्मचारी अपने निचले पद को पुनः प्राप्त करने का हकदार बना रहता है और वह अवधि सभी उद्देश्यों के लिए स्थायी सेवावत गिनी जाएगी।

**\*स्थानापन्न व्यवस्था :**

\*17.(1) नियम 7 में रखी हुई किसी भी बात को निष्प्रभ किये बिना सक्षम प्राधिकारी अपने विवेकाधिकार से एक कर्मचारी को उंचे संवर्ग में मंजूरपद के रिक्त स्थान पर स्थानापन्न रहने के लिए नियुक्त कर सकता है।

(2) उप-नियम (1) के अंतर्गत स्थानापन्न रहने के लिए नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति उस नियुक्ति के आधार पर पदोन्नति या उंचे वेतनमान में वेतनवृद्धि का दावेदार नहीं होगा।

(3) उंचे पद पर स्थानापन्न रहने के लिए नियुक्त किया गया एक एक कर्मचारी स्थानापन्न अवधि के दौरान बिना सूचना के प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा।

---

\* भारत के राजपत्र के भाग III , अनुच्छेद 4, दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

+ भारत के राजपत्र के भाग III , अनुच्छेद 4, दिनांक 23.01.1971 और 07.08.1971 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

### अनुच्छेद 3 –समाप्ति

#### सेवा का अवधारण :

18. (1) परिवीक्षाधीन कर्मचारी या अस्थायी रूप से नियुक्त कर्मचारी के सिवाय अन्य कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को, सेवा छोड़ने या बंद करने के अपने इरादे की पहले से ही लिखित सूचना दिये बिना निगम में अपनी सेवा नहीं छोड़ेगा अथवा बंद नहीं करेगा। अपेक्षित नोटिस की अवधि-----

(क) वर्ग I के कर्मचारियों के मामले में तीन माह ;

(ख) अन्य कर्मचारियों के मामले में एक माह होगी

फिर भी यदि सक्षम प्राधिकारी चाहे तो अपने विवेकाधिकार से इस नोटिस में आंशिक या पूर्ण छूट दे सकता है।

यदि कोई कर्मचारी इस उप-नियम की व्यवस्था का उल्लंघन कर रहा हो तो उसे मुआवजे के रूप में अपेक्षित नोटिस की अवधि के बराबर रकम निगम को देनी पड़ेगी और यह रकम निगम द्वारा उसको देय किसी भी धन से काट ली जा सकती है।

(2) ++मुख्य कार्यपालक , (कार्यकारिणी समिति) \*\* अथवा ++ बोर्ड किसी भी [स्थायी] \* कर्मचारी को किसी भी समय ,यदि वह

(क) वर्ग I कर्मचारी है तो तीन माह का नोटिस या बदले में उसके बराबर वेतन और

(ख) अन्य वर्ग का कर्मचारी है तो एक माह का नोटिस या बदले में उसके बराबर वेतन देकर उसकी सेवा अवधारित कर सकते हैं।

फिर भी यह व्यवस्था है कि जिन कर्मचारियों ने 10 वर्ष या उससे अधिक सेवा की हो, नोटिस की अवधि दुगुनी कर दी जाएगी।

आगे यह भी व्यवस्था है कि नियुक्ति प्राधिकारी के अधीनस्थ कोई प्राधिकारी इस विनियम के अंतर्गत कोई आदेश नहीं दे सकता।

(3) इस नियम में निहित किसी भी बात से नियुक्ति प्राधिकारी का वह अधिकार बिल्कुल भी प्रभावित नहीं होगा जिसके द्वारा नियम 39 के प्रावधानों के अनुसार वह किसी कर्मचारी को नोटिस या बदले में वेतन दिये बिना सेवा निवृत्त, सेवा मुक्त, निष्कासित या बर्खास्त कर सकता है।[या अनुसूची III के उपबंधों के अनुसार वर्ग II से संबंधित कर्मचारी की सेवा समाप्त कर सकता है।

**ब्याख्या 1 :** इस नियम में प्रयुक्त “ माह” की गिनती अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार की जाएगी और यह उस दिन से अगले दिन प्रारंभ होगी जिस दिन निगम या कर्मचारी (जो भी हो) ने नोटिस प्राप्त किया हो

**ब्याख्या 2 :** किसी कर्मचारी द्वारा उप-नियम (1) के अंतर्गत दिया गया नोटिस तभी उचित माना जायेगा जब वह नोटिस की अवधि के दौरान काम पर हो, और कोई कर्मचारी नोटिस की अवधि में अर्जित अवकाश के मुकाबले निर्धारित करने का हकदार नहीं होगा।

---

\*\* भारत के राजपत्र के भाग III,, अनुच्छेद 4 दिनांक 19.06.1971 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

## अधिवर्षिता और सेवा निवृत्ति :

\$19. (1) वर्ग III या वर्ग IV का कोई भी कर्मचारी तथा वर्ग I या वर्ग II का कोई भी स्थानांतरित कर्मचारी 60 वर्ष की आयु पूरी होने पर सेवानिवृत्त होगा ; किंतु यदि सक्षम अधिकारी का यह मत हो कि ऐसा करना निगम के हित में हो तो वह ऐसे कर्मचारी को 55 वर्ष आयु पूरी हो जाने या उसके बाद किसी भी समय तीन माह का नोटिस या उसके बदले का वेतन देकर सेवानिवृत्त होने का निर्देश दे सकता है।

फिर भी यह व्यवस्था है कि एक कर्मचारी को, जो किसी मान्यताप्राप्त अधिवर्ष निधि, जैसा कि भारतीय आय-कर अधिनियम, 1922 की धारा 58-N के खंड (a) में परिभाषित है, का सदस्य है और जिसे निगम की मान्यता और जारी रखने की अनुमति है उसके अनुरोध पर उसे इस उप-नियम में उल्लिखित निवृत्तिकी तारीख से पहले या तो उसे (a) 25 वर्ष की सेवा पूरी होने पर या (b) 20 वर्ष की पूरी होने पर, यदि वह 50 वर्ष की आयु में पहुंच गया हो तो या (c) 20 वर्ष की सेवा पूरी होने पर यदि वह आगे सक्रिय सेवा के लिए असमर्थ हुआ हो तो उसे सेवा-निवृत्त होने की अनुज्ञा दी जाएगी।

(अध्याय दो की समाप्ति पर नोट देखें)

\$ (2) वर्ग I और वर्ग II का कर्मचारी जो निगम की सेवा में 1 सितंबर, 1956 को या उसके बाद नियुक्त हुआ हो वह 60 वर्ष की आयु पूरी होने पर निवृत्त हो जाएगा किंतु यदि सक्षम अधिकारी का यह मत हो कि ऐसा करना निगम के हित में हो तो वह ऐसे कर्मचारी को 50 वर्ष आयु पूरी हो जाने या उसके बाद किसी भी समय तीन माह का नोटिस या उसके बदले का वेतन देकर सेवानिवृत्त होने का निर्देश दे सकता है।

स्पष्टीकरण ; \$ 1. उपरोक्तानुसार जब सक्षम प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को, सेवानिवृत्त होने का निर्देश दिया जाये तो इसे नियम 39 अथवा अन्य किसी प्रावधान के अंतर्गत कोई दण्ड (पेनाल्टी) नहीं माना जायेगा।

\*\* 2 उपर्युक्त उप-नियम (1) व (2) के अलावा, नियुक्ति प्राधिकारी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के दिनांक से पहले तक उप-नियम में यथा वर्णित विशेषाधिकार अवकाश लेने हेतु स्वीकृति प्रदान कर सकता है।

---

\$ भारत के राजपत्र, असाधारण भाग-II खंड-3 उपखंड (i) दिनांक 13.12.1993 (जी एस आर 745) में अधिसूचित।

\*\* भारतके राजपत्र में दिनांक 10.05.1980 में अधिसूचित

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

\*\*\* 3. यथापूर्वोक्त राय बनाने में सक्षम प्राधिकारी उस समिति की जिसे इस प्रयोजन के लिये गठित किया गया है और जो ऐसे एक अधिकारी जो क्षेत्रीय प्रबंधक की पंक्ति के नीचे का न हो और ऐसे दो अधिकारियों जो उप क्षेत्रीय प्रबंधक/वरिष्ठ मंडल प्रबंधक की पंक्ति के नीचे के न हो, से मिलकर बनी हो, वर्ग 2, वर्ग 3, वर्ग 4 के कर्मचारियों के संबंध में और सहायक प्रशासनिक अधिकारी/सहायक शाखा प्रबंधक और प्रशासनिक अधिकारी / शाखा प्रबंधक या समतुल्य काडरों में कर्मचारियों के संबंध में तथा अन्य कर्मचारियों के संबंध में ऐसी समिति की जो ऐसे तीन अधिकारियों से, जो नियम के उप-नियम (2) के अधीन किसी समिति के लिये विनिर्दिष्ट अधिकारियों के संवर्ग से नीचे के ना हो, मिलकर बनी हो, जो उस काडर के लिये उपयुक्त हो जिसका वह कर्मचारी हो, सिफारिशों का ध्यान रखेगा। (अगले पृष्ठ पर नोट देखें)।

\$ (2A) (क) उपर उप-नियम 1 व 2 में जो कथित है, उसके होते हुये भी कोई कर्मचारी 55 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर नियुक्ति प्राधिकारी को तीन मास की लिखित सूचना देकर, सेवानिवृत्त हो सकेगा।

(ख) (i) खंड (क) के उपबंधों के होते हुये भी, भारतीय जीवन बीमा निगम(कर्मचारी) पेंशन नियम, 1995 द्वारा शासित कोई कर्मचारी 20 वर्ष की अर्हक सेवा पूरी कर लेने के बाद किसी भी समय नियुक्ति प्राधिकारी को कम से कम नब्बे दिन की लिखित सूचना देकर सेवानिवृत्त हो सकेगा।

परंतु यह उपखंड प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी पर तब तक लागू नहीं होगा जब तक कि वह स्थानांतरित होने पर या भारत लौटने पर भारत में उस पद का कार्यभार पुनः ग्रहण नहीं कर लेता और कम से कम एक वर्ष की सेवा पूरी नहीं कर लेता है।

परंतु यह भी कि यह उपखंड ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगा जो ऐसे किसी स्वशासी निकाय या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में स्थायी रूप से अभिलिखित होने के लिये सेवानिवृत्त होना चाहता है जिसमें कि वह स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति मांगने के समय प्रतिनियुक्ति पर हो।

(ii) खंड (ख) के उपखंड (i) के अधीन दिये गये स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की सूचना की नियुक्ति प्राधिकारी से स्वीकृति आवश्यक होगी।

परंतु यदि नियुक्ति प्राधिकारी सूचना में विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति से पहले, सेवानिवृत्ति के लिये अनुज्ञा देने से इंकार न करे तो सेवानिवृत्ति उस अवधि की समाप्ति की तारीख से प्रभावी हो जायेगी।

(iii)(क) के उपखंड (i) में निर्दिष्ट कर्मचारी, नियुक्ति प्राधिकारी को कारण बताते हुये लिखित अनुरोध कर सकेगा कि स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिये नब्बे दिन से कम की सूचना स्वीकार कर ली जाये।

(ख)ऐसा अनुरोध प्राप्त होने के खंड (ख) के उपखंड (ii) के उपबंधों के अधीन रहते हुये गुणागुण के आधार पर सूचना की नब्बे दिन की अवधि में कमी करने के अनुरोध पर विचार कर सकेगा और यदि वह इस बात से संतुष्ट है कि सूचना की अवधि में कमी करने से कोई प्रशासनिक असुविधा पैदा नहीं होगी तो नियुक्ति प्राधिकारी, सूचना संबंधित इस अपेक्षा को शिथिल कर सकेगा।

(ग)खंड (क) या खंड (ख) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी यह नियुक्ति प्राधिकारी के इच्छा पर होगा कि वह ऐसे कर्मचारी, जो निलंबनाधीन है या जिसके विरुद्ध किसी अवचार या किसी न्यायालय में किसी अपराध के लिये लंबित किसी विधिक कार्रवाही की बाबत कोई अनुशासनिक कार्रवाही लंबित हो या यथास्थिति अंवेषणाधीन है या विचाराधीन है, और जो इस नियम के अधीन सेवानिवृत्त होना चाहता है, के संबंध में अनुमति रोक ले।

\*\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 13.12.1993 में अधिसूचित।

\$ भारत के राजपत्र में दिनांक 16.02.1996 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(iv) ऐसे कर्मचारी को, जिसने इस नियम के अधीन सेवानिवृत्ति का चयन किया है और नियुक्ति प्राधिकारी को इस प्रभाव की आवश्यक सूचना दी है, ऐसे प्राधिकारी की विशिष्ट अनुमोदन के बिना अपनी अपनी सूचना वापस लेने से प्रवरित किया जायेगा। परंतु यह कि सूचना वापस लेने के लिये अनुरोध सेवानिवृत्ति की आशयित तारीख से पहले किया जायेगा।

(3) उपर्युक्त उप-नियमों में वर्णित कथनों के अलावा, नियुक्ति प्राधिकारी को किसी कर्मचारी के नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामित चिकित्सा परीक्षक द्वारा लगातार बीमारी या दुर्घटना वश निगम में आगे लगातार कार्य कर पाने में अक्षम प्रमाणित किये जाने पर बिना नोटिस या उसके एवज में वेतन पर उक्त कर्मचारी को सेवामुक्त करने का अधिकार प्राप्त होगा।

+ (4)[240 दिन की संगणीत अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुये]\* विनिमय 61 के खंड (सी) में रखी गयी किसी भी बात को निष्प्रभ किये बिना यदि उपरोक्त उप-नियम के अनुसार सेवा निवृत्त की तिथि पर किसी कर्मचारी के हिसाब में अर्जित किंतु खर्च न की गयी विशेषाधिकार छुट्टियां शेष है तो उसे एक ऐसी एक-मुश्त राशि का भुगतान किया जा सकता है जो उसकी ऐसी वाजिब छुट्टियों के लिये वेतन के बराबर होगी और जो उस दर से निकाली जायेगी जिस दर से वह अपनी सेवानिवृत्ति की तिथि से तुरंत पहले वेतन प्राप्त कर रहा था, किंतु इसमें नगर प्रतिपूरक भत्ता, मकान किराया भत्ता व कार्य भत्ता सम्मिलित नहीं है।

\*\* बशर्ते कि ....(मिटया गया)

\* बशर्ते कि ....(मिटया गया)

**स्पष्टीकरण-** संदेह के निवारण के लिये यह स्पष्ट किया जाता है कि जिस अवधि के लिये एक मुश्त राशि का भुगतान मंजूर किया जाता है वह अवधि निगम में की गयी सेवा में नहीं मानी जायेगी और इस अवधि के लिये ग्रेच्युटी व भविष्य निधि के लाभ मंजूर नहीं किये जायेंगे।

++ (5) इन नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी, यदि केंद्रीय सरकार ऐसी पदावधि के लिए ++मुख्य कार्यपालक की नियुक्ति करती है जो साठ वर्ष की आयु से अधिक है या उक्त आयु से आगे की अवधि तक उसकी पदावधि को विस्तारित करती है, वह तब तक अधिवाषिंता प्राप्त नहीं करेगा जब तक वह ऐसी अवधि पूरी नहीं कर लेता है या बासठ वर्ष की आयु प्राप्त नहीं कर लेता है, इनमें से जो भी पहले हो।

+++ (6) इन नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी, यदि केंद्रीय सरकार प्रबंध निदेशक की सेवा और कार्यकाल को साठ वर्ष की आयु से आगे बढ़ाती है, तो वह उसके इस प्रकार बढ़ाये गये कार्यकाल की समाप्ति तक, या केंद्रीय सरकार के अगले आदेश तक, जो भी पहले हो, सेवानिवृत्त नहीं होगा।

नोट :- जब एक कर्मचारी सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने के कारण सेवानिवृत्त होता है, वह जिस माह में सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करता है, की अंतिम तिथि के अपरान्ह से सेवानिवृत्त होगा। (भारतीय जीवन बीमा निगम (सेवानिवृत्ति के अधिनियम) नियम, 1987 (जी.एस.आर.सं. 507 (ई) दिनांक 15-05-1987 के अनुसार)।

+ भारत के राजपत्र में दिनांक 10.05.1980 में अधिसूचित।

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 04.10.1990 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 30.06.1995 में अधिसूचित।

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 459 (अ) दिनांक 30.06.2021 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

+++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 58 (अ) दिनांक 31.01.2022 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

### अध्याय III

#### आचरण, अनुशासन और अपीलें

##### एक कर्मचारी की सेवा की परिधि :

20. जब तक किसी मामले में कोई अन्यथा सुस्पष्ट व्यवस्था न हो एक कर्मचारी का पूरा समय निगम के निष्पादन पर निर्भर रहेगा और वह निगम के कारोबार में उस हैसियत से उस स्थान पर सेवा करेगा जैसा कि वह समय-समय पर निदेशित हो।

##### नियमों के पालन का दायित्व :

21. निगम का प्रत्येक कर्मचारी हर समय पूर्ण ईमानदारी और कर्तव्यनिष्ठा बनाये रखेगा, इन नियमों के अनुरूप रहकर पालन करेगा और उन सभी आदेशों और निदेशों को मानेगा, उन पर अमल करेगा तथा उनका पालन करेगा जो उसके कार्यालयीन कामों के मध्य समय-समय पर किसी ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा दिये जाएं जिनके अधिकार क्षेत्र, अधीक्षण या नियंत्रण में उस समय के लिये उसे रखा गया हो।

##### गोपनीयता बनाये रखने का कर्तव्य :

22. ++ बोर्ड अथवा अपने वरिष्ठ अधिकारियों के आम या खास आदेश के अनुसरण के सिवाय कोई भी कर्मचारी, सेवा में रहते हुये या सेवानिवृत्ति, त्यागपत्र या सेवामुक्ति के बाद सौंपे गये कामों का पूर्ण विश्वास से निष्पादन करते समय प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी अधिकारिक दस्तावेज या सूचना की जानकारी किसी भी ऐसे व्यक्ति या कर्मचारी को नहीं देगा जिसको दस्तावेज या जानकारी देने के लिये वह प्राधिकृत न हों।

##### समिति या किसी दूसरे प्राधिकारी के सामने गवाही :

23. (1) नीचे उप-नियम (3) में की गयी व्यवस्था को छोड़ कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी तरह की जांच में गवाही नहीं देगा।

(2) जहां गवाही देने के लिये उप-नियम (1) के अंतर्गत किसी कर्मचारी को मंजूरी मिल चुकी हो तो गवाही देते समय वह ++ बोर्ड या सरकार की नीति या कृत्य की आलोचना नहीं करेगा।

(3) नीचे दिये गये तथ्यों पर यह नियम लागू न होगा-

- (a) सरकार, संसद या किसी राज्य के विधान-मंडल या ++ बोर्ड द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के सामने जांच के सिलसिले में दी गयी गवाही ; या
- (b) किसी अदालती जांच में दी गयी गवाही ; या
- (c) ++ बोर्ड अथवा सरकार या इसके अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा की जाने वाली जांच में दी गयी गवाही।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

### कर्मचारी द्वारा निगम का हितवर्धन :

24. प्रत्येक कर्मचारी ईमानदारी और निष्ठा से निगम की सेवा करेगा और उसके हित-वर्धन के लिए सर्वाधिक प्रयास करेगा तथा सभी कार्य-संपादन में शिष्टता और सावधानी बरतेगा।

@ "24 A कोई भी कर्मचारी कार्यस्थल पर किसी महिला के साथ लैंगिक उत्पीड़न के किसी कार्य का अनुग्रह नहीं करेगा। स्पष्टीकरण- इस नियम के प्रयोजन के लिये " लैंगिक उत्पीड़न के अंतर्गत निम्नलिखित कोई एक या अधिक अवांछनीय कार्य या व्यवहार चाहे प्रत्यक्ष रूप से या विपक्षित रूप से है, अर्थात :----

(क) शारीरिक संपर्क या अनुग्रहण: या

(ख) लैंगिक अनूकूलता की मांग या अनुरोध करना, या

(ग) लैंगिक अत्युक्त टिप्पणियां करना ,या

(घ) अश्लील साहित्य दिखाना : या

(च) लैंगिक प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक या अमौखिक आचरण करना ।"

### राजनीति में भाग लेना और चुनावों में खड़ा होने का निषेध :

25 [(1).....]\*

(2) हर कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी भी सदस्य को किसी भी ऐसे आंदोलन में भाग लेने, चंदा देने या किसी और ढंग से सहायता करने से रोके जो जीवन बीमा निगम या कानून से प्रस्थापित सरकार के खिलाफ प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से तोड़फोड़- की कार्यवाही से प्रेरित हो और यदि कोई कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसे आंदोलन या गतिविधियों में भाग लेने , उसकी सहायता के लिये चंदा देने या किसी और तरह सहायता पहुंचाने से न रोक सके तो उसे इसकी सूचना निगम को देनी होगी ।

**व्याख्या :** इस अध्याय में ,इस नियम के उद्देश्य के लिये एक कर्मचारी के परिवार के सदस्यों में निम्नलिखित शामिल हैं :-

(i) कर्मचारी की पत्नी, बच्चा या सौतेला बच्चा चाहे वे उसके रहते हों या न रहते हों और यदि कर्मचारी महिला हो तो उसका पति जो साथ रहता हो और उस पर आश्रित हो ; और

(ii) ऐसे अन्य व्यक्ति जिनका निगम के कर्मचारी या उसकी पत्नी या पति से रक्त संबंध हो या वैवाहिक संबंध हो और जो निगम के कर्मचारी पर पूरी तरह आश्रित हो ; किंतु इसमें ऐसा व्यक्ति जैसे कर्मचारी से कानूनन अलग हुई पत्नी या पति अथवा बच्चा या सौतेला बच्चा जो अब किसी तरह कर्मचारी पर आश्रित न हो अथवा जिसे कर्मचारी के संरक्षण से कानूनन वंचित किया गया हो, सम्मिलित नहीं होगा ।

(3) यदि कोई ऐसा सवाल उठे कि अमुक आंदोलन या कार्यकलाप इस नियम के क्षेत्र के अंतर्गत आता है या नहीं, उस पर, इन नियमों के अधीन ++ बोर्ड का विनिश्चय अंतिम होगा।

(4) कोई कर्मचारी किसी [ ]\* विधान मंडल या स्थानीय निकाय के चुनाव में भाग नहीं लेगा ।

लेकिन यदि –

@ भारत के राजपत्र में दिनांक 21.12.2016 में अधिसूचित ।

[ ]\* उच्चतम न्यायालय के निर्णय (1975 के ए.आई.आर. 1331/1975) के अनुसार मिटाया गया ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(i) किसी कर्मचारी को जिसे इस तरह से किसी चुनाव में वोट देने का अधिकार हो तो वह अपने मताधिकार का प्रयोग कर सकता है किंतु ऐसा करते समय वह उस ढंग के बारे में कोई संकेत नहीं देगा जिस तरह से उसे मतदान करना है या उसने मतदान किया है ;

(ii) किसी कर्मचारी को उस स्थितिमें इस नियम के प्रावधानों का उल्लंघन करता हुआ नहीं माना जाएगा यदि वह किसी केवल चुनाव संचालन में किसी प्रचलित कानून द्वारा या उसके अधीन अपने पर डाले गये कार्य का निष्पादन करते हुये हाथ बंटाता हो।

[(iii) ]\*\*\* मिटाया गया है ।

**व्याख्या ;** कर्मचारी द्वारा अपनी गाड़ी या मकान पर कोई चुनाव चिन्ह दर्शाना, इस उप-नियम के अधीन अमुक चुनाव में अपना प्रभाव डालना माना जायेगा।

**प्रदर्शन में भाग लेना :**

25-A \*\* निगम का कोई अधिकारी ऐसे प्रदर्शन जिससे कोई अपराध भड़कने की संभावना हो, में स्वयं नहीं लगेगा या भाग लेगा और न ही वह किसी हड़ताल का सहारा लेगा अथवा हड़ताल उकसाएगा ।

**प्रेस और रेडियो से संबंध**

26. (1) कोई कर्मचारी ++ बोर्ड से पूर्व स्वीकृति लिये बिना किसी समाचार पत्र या अन्य सामयिक प्रकाशन का पूर्ण या आंशिक मालिक न बनेगा या न उनके संपादन या प्रबंध में भाग लेगा अथवा न ही उनका संचालन करेगा।

(2) कोई कर्मचारी [++मुख्य कार्यपालक अथवा उसके द्वारा इस संबंध में अधिकार प्रदत्त किसी अन्य प्राधिकारी]\* की पूर्ण स्वीकृति के सिवाय या सदाशयता के साथ, अथवा अपने कर्तव्यों के निर्वहन में किसी रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेगा या किसी समाचार पत्र अथवा सामयिक प्रकाशन में कोई लेख नहीं देगा या नही गुप्त नाम या अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई पत्र लिखेगा।

लेकिन यदि ऐसा प्रसारण या लेख [यदा कदा है और]\* शुद्ध साहित्यिक, कलात्मक अथवा वैज्ञानिक स्वरूप का हो तो ऐसी स्वीकृति आवश्यक नहीं होगी।

यह शर्त है कि यह नियम प्रेस को दिये गये बयानों पर लागू नहीं होगा जो एक पंजीकृत कार्मिक संघ के किसी पदाधिकारियों ने कर्मचारी-विवाद के मामले में लिये हों और जो नियम 22 के प्रावधानों का उल्लेख न करता हो।

-----  
-----  
\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 11.09.1965 में अधिसूचित ।

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित ।

[ . . . ]\*\*\*भारत के राजपत्र भाग II खंड 3 (ii) (जी.एस.आर. नं. 160 (E) दिनांक 03.03.2008 द्वारा मिटाया गया है।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

-----  
-----  
नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

**निजी व्यापार :**

27. (1) ++ बोर्ड से मंजूरी लिये बिना कोई कर्मचारी या कर्मचारी वर्ग प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई व्यवसाय या व्यापार नहीं करेगा।

(2) ++ बोर्ड से पहले मंजूरी लिये बिना कोई कर्मचारी किसी बैंक या भारतीय कंपनी अधिनियम या तत्समय लागू किसी अन्य विधि के अंतर्गत पंजीकृत अन्य कंपनी के पंजीकरण, उन्नयन या प्रबंध में हिस्सा नहीं लेगा।

[परंतु एक कर्मचारी सहाकारी समिति अधिनियम या तत्समय लागू किसी अन्य विधि के अंतर्गत सहाकारी समितियों के पंजीकरण, उन्नयन या प्रबंध में हिस्सा ले सकता है जो मुख्यतः निगम के कर्मचारियों द्वारा उनके अपने हित के लिए बनायी गयी है।] \*

---

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**कर्मचारी बाहरी रोजगार का प्रयास ना करें :**

28. सक्षम अधिकारी से पहले मंजूरी लिये बिना कोई कर्मचारी बाहरी रोजगार या पद (वैतानिक या सम्मानार्थ ) का आग्रह, प्रयास अथवा स्वीकार नहीं करेगा।

**अंशाकालिक काम :**

29. सक्षम अधिकारी की स्वीकृति लिये बिना कोई कर्मचारी निजी या सार्वजनिक निकाय या किसी व्यक्ति के यहां अंशाकालिक काम नहीं करेगा या उसके लिये कोई पारिश्रमिक ग्रहण नहीं करेगा। सक्षम प्राधिकारी केवल उन असाधारण मामलों में ही स्वीकृति प्रदान करेगा जिससे उसे यह संतोष हो जाए कि कर्मचारी का यह कार्य कार्यालयीन कर्तव्यों और जिम्मेदारियों को कोई हानि पहुंचाये बगैर हो सकता है। सक्षम प्राधिकारी जिन मामलों में ऐसी स्वीकृति प्रदान करना उचित समझता हो उनमें यह अनुबंध लगा सकता है कि उस काम से मिला हुआ पूर्ण या आंशिक शुल्क निगम को अदा किया जायेगा।

\*\* परंतु निगम के किसी कर्मचारी को बीमा एजेंट के रूप में कार्य करने की अनुमति नहीं दी जाएगी और कोई कर्मचारी अपनी पत्नी/पति अथवा आश्रित संतानों या आश्रित सौतेली संतानों चाहे वे उनके साथ निवास कर रहे हों या नहीं, बीमा एजेंट के रूप में काम करने के लिये अनुज्ञात नहीं करेगा।

**कर्मचारी बिना अनुमति के काम पर से गैरहाजिर न रहे या हाजिरी में देर न करे :**

30. (1) सक्षम प्राधिकारी की अनुमति लिये बिना कर्मचारी न तो अपने आपको काम पर से गैरहाजिर रखेगा और न ही वह बीमारी या दुर्घटना के मामले में सक्षम प्राधिकारी को संतोषजनक डाक्टर प्रमाणपत्र प्रस्तुत किये बिना गैर हाजिर रहेगा।

यह कि अनपेक्षित आपातकालीन मामले में कर्मचारी को पूर्व स्वीकृति के बिना एक दिन की आकस्मिक अवकाश लेने की अनुज्ञा दी जा सकती है बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी को शीघ्र वे परिस्थितियां बतायी जाएं जिनमें पूर्व स्वीकृति नहीं ली जा सकी थी।

यह कि मामूली अस्वस्थता के मामले में डॉक्टर प्रमाणपत्र पेश करने के पश्च पर सक्षम प्राधिकारी, अपने पूरे विवेकाधिकार से छूट दे सकता है।

\*(2) कोई कर्मचारी, अवकाश लिये बिना काम पर से गैर हाजिर रहता हो या स्वीकृत अवकाश से अधिक ठहरता हो तो वह उस अवधि के दौरान वेतन और भत्ता पाने का हकदार न होगा और उससे आगे उसे ऐसी अनुशासनिक कार्रवाई भुगतनी पड़ेगी जैसी कि प्राधिकारी उचित समझे। फिर भी, सक्षम प्राधिकारी गैरहाजिरी या अधिक ठहरने की अवधि को विशेषाधिकार, बीमारी, विशेष या असाधारण अवकाशवत बितायी गयी अवधि मान सकता है यदि उसके कारण सेवा समाप्ति न हुई हो तो किंतु कर्मचारी अधिकार बतौर ऐसे बर्ताव का हकदार नहीं होगा। आगे यह कि नियम 65 में रखी गयी बात को निष्प्रभ किये बिना सक्षम प्राधिकारी उस कर्मचारी के हिसाब में कोई अन्य अवकाश जमा रहने या न रहने के बावजूद ऐसे गैरहाजिरी या अधिक ठहरने की अवधि को असाधारण अवकाश पर बितायी गयी अवधि मान सकता है।

---

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 13.05.2010 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

(3) एक कर्मचारी जिसे देर से हाजिर होने की आदत है, उस अन्य शास्ति के साथ-साथ जिसे सक्षम प्राधिकारी लगाना उचित समझे, एक माह में प्रत्येक तीन दिन के विलंब के लिए उसकी एक दिन की आकस्मिक अवकाश में परिवर्तित हो जाएगी। जब कर्मचारी की आकस्मिक अवकाश बाकी न हो तो इस प्रकार से अपवर्तित होनेवाली अवकाश की अवधि विशेषाधिकार या असाधारण अवकाश , जैसा कि सक्षम प्राधिकारी तय करे, मानी जाएगी।

व्याख्या : सक्षम प्राधिकारी अपने पूर्ण विवेकाधिकार से किसी कर्मचारी की एक माह में दो दिन की विलंबित उपस्थिति माफ कर सकता है बशर्ते कि जिन परिस्थितियों में वह विलंब से हाजिर हुआ था वे उसके नियंत्रण से बाहर थीं और उप-नियम (3) के अनुसार इस प्रकार की विलंबित उपस्थिति के लिए उसके खाते से आकस्मिक अवकाश नहीं काटी जाएगी।

#### **मुख्यालय से अनुपस्थिति:**

31. कोई कर्मचारी , काम पर रहने के सिवाय,, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना अपने मुख्यालय से खुद को गैरहाजिर नहीं रखेगा।

#### **उपहार स्वीकृति:**

32. (1) ++मुख्य कार्यपालक की स्वीकृति के सिवाय, कोई कर्मचारी किसी व्यक्ति से मामूली कीमत से अधिक की भेंट न तो स्वीकार करेगा और न अपनी पत्नी या अपने परिवार के किसी सदस्य को कीमती उपहार लेने की अनुमति देगा।

(2) यदि यह प्रश्न उठे कि कोई उपहार मामूली कीमत का है या नहीं, या यदि कोई कर्मचारी इस पशोपेश में हो कि उसे मिलनेवाला उपहार मामूली कीमत का है या नहीं तो उस कर्मचारी द्वारा यह मामला ++मुख्य कार्यपालक के सामने भेजा जाएगा और उसके बारे में इन नियमों के अधीन , ++मुख्य कार्यपालक विनिश्चय अंतिम होगा। [\*]

---

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 13.12.1993 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**स्टाकों और शेयरों का सट्टा आदि :**

33. (1) कोई भी कर्मचारी किसी भी निवेश में सट्टे का काम नहीं करेगा।

**व्याख्या :** जिन प्रतिभूतियों की कीमत बहुत ज्यादा घटती-बढ़ती रहती है, आदतन उनका बेचना या खरीदना इस उप-नियम के अधीन सट्टा समझा जायेगा।

(2) कोई कर्मचारी अपनी पत्नी या परिवार के किसी सदस्य को ऐसे किसी निवेश में पूंजी नहीं लगाने या ऐसा करने की अनुमति देगा जिससे कि उसे अपने कार्य –निर्वाहन में लज्जित होना पड़े या प्रभावित करे।

(3) यदि यह सवाल उठे कि एक प्रतिभूति या निवेश उप-नियम (1) या उप- नियम (2) में उल्लिखित प्रकार का आता है या नहीं तो इस पर [इन नियमों के अधीन ]\* ++ बोर्ड का विनिश्चय अंतिम होगा।

**कर्ज लेने या पूंजी लगाने पर प्रतिबंध :**

34. (1) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय, कोई कर्मचारी किसी व्यक्ति को, जिसके पास उसके स्थानीय क्षेत्राधिकार के भीतर जमीन या कीमती जायदाद हो, या किसी अन्य व्यक्ति को ब्याज पर धन कर्ज नहीं देगा। फिर भी एक कर्मचारी अपने नौकर को अग्रिम वेतन दे सकता है या व्यक्तिगत मित्र या संबंधी को छोटी रकम का कर्ज बिना ब्याज दे सकता है , चाहे उसके पास उसके स्थानीय क्षेत्राधिकार के भीतर जमीन भी हो ।

(2) किसी प्रतिष्ठित बैंक या फर्म के साथ साधारण लेन-देन के सिवाय, कोई कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति से न धन उधार लेगा और न किसी दूसरी तरह से वित्तीय लेन-देन के मामले में उसका कृतज्ञ होगा जो उसके स्थानीय क्षेत्राधिकार में रहता हो या जिसके साथ कार्यालयीन सिलसिले में उसका वास्ता पड़ना संभावित हो, और सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय, न ही अपने परिवार के किसी सदस्य को इस तरह के लेन-देन की अनुमति देगा।

फिर भी एक कर्मचारी अपने किसी व्यक्तिगत मित्र या संबंधी से छोटी सी रकम का बिलकुल अस्थायी , ब्याज-मुक्त कर्ज ले सकता है या किसी सदाशयी व्यापारी के साथ उधार खाता खोल सकता है।

---

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 13.12.1993 में अधिसूचित ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

### कर्जदार कर्मचारी :

35. एक कर्मचारी को अपने निजी मामलों को इस तरह निपटाना होगा जिससे उसे बार-बार कर्ज लेना या दिवालिया न होना पड़े। एक कर्जदार कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी के पास अपनी स्थिति का हर छमाही , 30 जून और 31 दिसंबर को लिखित बयान पेश करना होगा और उस बयान में अपनी स्थिति सुधारने के लिए उठाये गये कदम को इंगित करना होगा। एक कर्मचारी, जो इस नियम के अंतर्गत झूठा बयान देता हो या विहित विवरण देने में असफल रहता हो या उचित अवधि में अपना कर्ज उतारने में असमर्थ दिखाई देता हो या एक दिवालिया न्यायालय में संरक्षण के लिये अर्ज करता हो तो वह [अनुशासनिक कार्रवाई] \$ के लिए बाध्य होगा।

**व्याख्या 1 :** इस नियम के उद्देश्य के लिए वह कर्मचारी कर्जदार माना जाएगा जिसकी कुल देयताएं, सिवाय उनके, जो पूरी तरह से सुरक्षित हों या कर्मचारी सहकारी ऋण समिति से ली गयी हों, उसके 6 माह के वेतन से अधिक हों।

**व्याख्या 2 :** एक कर्मचारी को उचित समय के अंदर अपना कर्ज उतारने में असमर्थ माना जायेगा यदि उसके व्यक्तिगत स्रोतों और अनिवार्य चालू खर्चों को ध्यान में लेते हुए यह प्रतीत हो कि वह तीन वर्ष की अवधि में कर्ज से छुटकारा पा न सकेगा।

### \* "संपत्ति का विवरण दाखिल करना" :

35-क (1) निगम का कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, अपने नाम से या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम से किसी स्थावर संपत्ति या उसमें किसी हित के पट्टे , बंधक, क्रय , विक्रय, दान के द्वारा या अन्यथा अर्जन या प्रतिग्रहण या किसी रीति से उसका व्ययन नहीं करेगा।

2. निगम का कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना किसी ऐसे व्यक्ति या फर्म से ,जिसके साथ उसका शासकीय व्यवहार है या था, किसी स्थावर या जंगम संपत्ति से संबंधित कोई सम्यवहार व्यवहार नहीं करेगा।

(3){ निगम का प्रत्येक कर्मचारी किसी जंगम आस्ति के संबंध में प्रत्येक संव्यवहार की सक्षम प्राधिकारी को तुरंत रिपोर्ट करेगा, यदि ऐसी आस्ति का मूल्य कर्मचारी के दो मास के अधिकारिक वेतन से अधिक होता है। }\*\*

(4) वर्ग 1, वर्ग 2 या वर्ग 3 में कोई पद धारण करनेवाला व्यक्ति निम्नलिखित के बारे में आस्तियों या दायित्वों को , 1 अप्रैल 1995 से प्रत्येक वर्ष एक बार, ऐसे प्रारूप में, जो विहित किया जाये, विवरणी को लंबक रूप से उसके द्वारा सत्यापित हो, प्रस्तुत करेगा :-

(क) उप-नियम (1) में विनिर्दिष्ट रीतियों में से उसके द्वारा प्रतिग्रहण या अर्जित की गयी अथवा उसके स्वामित्व की या विरासत में पाई या उसके नाम से या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में धरित कोई स्थावर संपत्ति :

(ख) उसके विरासत में आई या स्वामित्व के या इसी प्रकार उसके द्वारा प्रतिग्रहित या अर्जित या उसके नाम में धारित शेयर, डिवेंचर या अन्य प्रतिभूतियों या नकदी, जिसके अंदर बैंक निक्षेप भी है।

(ग) {विरासत में मिली कोई आस्ति, स्वामित्वाधीन या उसी तरह से स्वीकृत या अर्जित या उसके नाम या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम धृत, जहां ऐसी आस्ति का मूल्य विवरणी प्रस्तुत करने की तारीख को कर्मचारीके दो मास के आधिकारिक वेतन से अधिक होता है; और } \*\*

---

[ ] \$ भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 19.09.1995 में अधिसूचित।

{ }\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 23.03.2017 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(घ) उसके द्वारा प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः उपगत ऋण या आय दायित्वः

परंतु सक्षम प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो लेखबद्ध किये जायेंगे वर्ग 4 के किसी कर्मचारी को किसी एक या अधिक वर्षों के लिए अपनी अस्तियों और दायित्वों की विवरणी प्रस्तुत करने का निर्देश दे सकेगा, जिस दशा में इस उप-नियम के उपबंध उसे वैसे ही लागू होंगे जैसे कि वे वर्ग 1 या वर्ग 2 या वर्ग 3 के किसी कर्मचारी को लागू होते हैं।

(5) प्रथम नियुक्ति की दशा में, नियुक्ति की तारीख को अस्तियों और दायित्वों के बाबत उप-नियम(4) में विनिर्दिष्ट विवरणी, उस तारीख से, जिसको उसे सेवा में नियुक्त किया जाता है एक मास के पश्चात प्रस्तुत की जायेगी।

स्पष्टीकरण : इस नियम के प्रयोजन के लिये, सक्षम प्राधिकारी, उस पद का जिसका कर्मचारी है, भारतीय जीवन बीमा निगम (कर्मचारी) नियम 1960 से संलग्न अनुसूची 1 में यथा विनिर्दिष्ट नियुक्ति प्राधिकारी होगा।

---

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 19.09.1995 में अधिसूचित।

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 23.03.2017 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**निलंबन ;**

- 36.(1) नियुक्ति प्राधिकारी या जिसके अधीन कोई प्राधिकारी हो या (अनुसूची IV के अनुसार) उस प्रयोजन के लिए अधिकार-संपन्न कोई अन्य प्राधिकारी एक कर्मचारी को निलंबन के अधीन रख सकता है-यदि
- (क) उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही करने का विचार है या लंबित है ; या
- (ख) जहां कि उसके विरुद्ध आपराधिक किसी मामले में जांच या मुकदमा का निरीक्षण हो रहा है।
- (2) यदि एक कर्मचारी 48 घंटे से अधिक की अवधि के लिये हिरासत में रोक कर रखा गया हो, चाहे वह आपराधिक आरोप के लिये हो अथवा अन्य किसी कारण से, तो वह रोके रखने की तारीख से नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलंबित हुआ माना जायेगा और अगले आदेश तक वह निलंबन के अधीन रहेगा ।
- (3) जहां कि कर्मचारी को सेवा से पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य निवृत्ति की शास्ति जो निलंबित लगाई गयी हो इन नियमों के अंतर्गत , यदि अपील या पुनरीक्षण पर अपास्त की गयी हो और वह मामला जांच या कार्यवाही या किन्ही अन्य निर्देशों के साथ प्रेषित हो तो उसके निलंबन का आदेश, पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य निवृत्ति के मूल आदेश की तारीख पर भी और उस तारीख से निरंतर आगे लागू रहा माना जाएगा और अगले आदेशों तक बना रहेगा।
- (4) जहां कि कर्मचारी पर लगायी गयी सेवा से पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य निवृत्ति की शास्ति न्यायालय के निर्णय द्वारा या परिणामस्वरूप या तदद्वारा अपास्त कर दी गयी हो या शून्य हो गयी हो या अमान्य घोषित कर दी गयी हो, अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करके , उन आरोपों के आधार पर उसके खिलाफ आगे और भी जांच करने का निर्णय करें जिन पर पहले पदच्युति , हटाये जाने या अनिवार्य निवृत्ति की शास्ति लगायी गयी हो, तो वह कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सेवा से पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य निवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से अगले आदेश दिये जाने तक निलंबित बना रहेगा ।
- \* परंतु यह कि ऐसी कोई और जांच तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि वह उस स्थिति का सामना करने के लिए आज्ञायित न हो , जिसमें न्यायालय ने मामले के गुणागुण के संबंध में विचार किये बिना शुद्ध रूप से तकनीकी आधारों पर कोई आदेश पारित किया है ।
- (5) इस नियम के अधीन दिया गया या दिया गया माना गया वह निलंबन आदेश, जो उस प्राधिकारी द्वारा जिसने यह आदेश दिया है या यह समझा जाता है कि उसने वह आदेश दिया है या किसी उच्चतर प्राधिकारी द्वारा किसी समय प्रतिसंहत (रद्द) किया जा सकेगा।

-----  
-----  
\* भारत के राजपत्र में दिनांक 13.12.1993 में अधिसूचित ।

-----  
-----  
नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

**\*\* निर्वाह भत्ता :**

**\*\*37** एक निलंबन अधीन कर्मचारी नीचे लिखे निर्वाह भत्ते का हकदार होगा----

- (a) जहां जांच घरेलू हो तो निलंबन के शुरु के 90 दिनों के लिए उस वेतन का 50 प्रतिशत जो कर्मचारी को उस स्थिति में मिलता जब वह विशेषाधिकार अवकाश पर रहा होता, तथा उसके बाद उस वेतन का 75 प्रतिशत।  
शर्त यह है कि जहां ऐसी जांच 90 दिन की अवधि से आगे जारी रही हो और इस विलंब का कारण स्वयं कर्मचारी रहा हो तो 90 दिन की अवधि से अधिक के लिए निर्वाह भत्ता उक्त वेतन का ¼ रह जाए इतना घटा दिया जाएगा।
- (b) जहां जांच किसी बाहरी अभिकरण द्वारा की जा रही हो तो निलंबन के शुरु के 180 दिनों के लिए उस वेतन का 50 प्रतिशत जो उस स्थिति में मिलता जब वह विशेषाधिकार अवकाश पर रहा होता, तथा उसके बाद उस वेतन का 75 प्रतिशत।

शर्त यह है कि जहां ऐसी जांच 180 दिन की अवधि से आगे जारी रही हो और इस विलंब का कारण स्वयं कर्मचारी रहा हो तो 180 दिन की अवधि से अधिक के लिए निर्वाह भत्ता उक्त वेतन का ¼ रह जाए इतना घटा दिया जाएगा।

**निलंबन की अवधि का निरूपण :**

38. जब एक कर्मचारी का निलंबन अनुचित या पूरे तौर पर उचित नहीं ठहराया गया हो और जब एक बर्खास्त, निष्काषित या निलंबित कर्मचारी को फिर से नियुक्त किया गया हो तो अनुशासनिक, अपीलिय या पुनरीक्षण प्राधिकारी, जो कोई भी हो, जिसका निर्णय इन नियमों के अधीन अंतिम होगा, उसे काम पर से गैरहाजिरी की अवधि के लिए नीचे लिखे अनुसार वेतन प्रदान कर सकता है।
- (a) यदि उसे ससम्मान बरी किया गया हो तो निर्वाह भत्ता घटाकर पूरा वेतन और भत्ते, जिनका वह उस स्थिति में हकदार रहा होता यदि उसे बर्खास्त, निष्काषित या निलंबित न किया गया होता।
- (b) यदि अन्यथा तो ऐसे अनुपात से वेतन या भत्ते जो कि अनुशासनिक, अपीलिय या पुनरीक्षण प्राधिकारी तय करे।

---

**\*\* भारत के राजपत्र के भाग III , अनुच्छेद 4 , दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।**

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

खंड (a) के अंतर्गत आने वाले मामले में, काम पर से गैरहाजिरी की अवधि काम पर बितायी गयी अवधिवत समझी जाएगी। [ खंड (b) के अंतर्गत आने वाले मामले में गैरहाजिरी की अवधि, झुटी पर बितायी गयी अवधि नहीं मानी जाएगी किंतु अनुशासनिक, अपीलिय अथवा पुनरीक्षण प्राधिकारी अपने विवेकाधिकार से कर्मचारी को नियमावली के अधीन अनुमत्य सीमा तक की अवधि के लिए अवकाश प्रदान कर सकता है; गैरहाजिरी की कोई भी अवधि जो काम पर बितायी हुई न मानी गयी हो, इन नियमों के अंतर्गत किसी भी उद्देश्य के लिए सेवावत नहीं मानी जाएगी, किंतु इससे सेवा में विच्छेद नहीं होगा। ] \*

इस नियम के अंतर्गत पारित किसी भी आदेश द्वारा कर्मचारी को नियम 37 के अंतर्गत देय निर्वाह भत्ता लौटाने के लिए बाध्य नहीं किया जाएगा।

#### शास्तियां :

39. (1) अन्य नियमों के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना ( अनुसूची I में उल्लिखित अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा)\* अच्छे और पर्याप्त कारणों से यहां नीचे दी गयी शास्तियों (में से एक अथवा उससे अधिक)\* शास्तियां उस कर्मचारी पर लगायी जा सकती है जो निगम के नियमों का उल्लंघन करे या जो प्रमाद ,अदक्षता या मंदता दिखाएं या जान-बूझकर ऐसा कुछ करे जो निगम के हित को आघात पहुंचाए या अनुदेशों से प्रतिकूल हो या अनुशासन का उल्लंघन करे, या ऐसा कोई कार्य करने का दोषी हो जो सदाचार के विपरीत हो-

#### \$ लघु शास्ति :

- (क) परिनिंदा ;
- (ख) तीन वर्ष से अनधिक की किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए एक या उससे अधिक वेतन वृद्धि रोकना ;
- (ग) किसी आदेश के उल्लंघन या उपेक्षा द्वारा निगम को हुई किसी धन संबंधी हानी के संपूर्ण या उसके भाग की उसके वेतन या उसको देय ऐसी अन्य रकम से वसूली करना ;
- (घ) पदोन्नति रोकना ;
- (ङ) तीन वर्ष से अनधिक की अवधि के लिए बिना संचयी प्रभाव और उसकी पेंशन पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, वेतन समय मान में किसी निम्न स्तर में अवनति करना।

#### \$ वृहद शास्ति :

- (च) तीन वर्ष से अधिक की अवधि के लिए बिना संचयी प्रभाव और उसकी पेंशन पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना , वेतन समय मान में किसी निम्न स्तर में अवनति करना और यह निदेश देना कि ऐसी अवनति की अवधि के दौरान वेतन की वृद्धि कर्मचारी को होगी या नहीं ;
- (छ) किसी निम्न सेवा या पद या निम्न समय-मान या समय-मान के निम्न स्तर में अवनति करना ;
- (ज) अनिवार्य सेवानिवृत्ति ;
- (झ) सेवा से हटाना जो भविष्य नियोजन के लिए निरहता नहीं होगी ;
- (ञ) पदच्युति।

\* (2) अनुसूची I में वर्णित अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी पर, ऊपर के उप-नियम (1) के \$(च) से (ञ) तक के खंडों में वर्णित शास्तियों को लगाते हुए आरोप या आरोपों की लिखित में जानकारी दिये बिना, उसे उस या उन आरोपों के खिलाफ अपना बचाव करने और उसके खिलाफ की जानेवाली प्रस्तावित कार्रवाई का कारण बताने का अवसर दिये बिना कोई भी आदेश पारित नहीं किया जायेगा।

( ) \* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\$ भारत के राजपत्र सा.का. नि. 790(अ). दिनांक 16.10.2019 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

- §(3) (i) उप-नियम (1) के खंड (च) से खंड (ज) के अधीन कोई वृहद शास्ति अधिरोपित करने के लिए सशक्त, अनुशासनिक प्राधिकारी ऐसे आरोपों की जो स्वीकृत हैं, स्वयं जांच कर सकेगा या यदि इसके लिए समीचीन समझता है तो जांच बोर्ड या इसके प्रयोजन के लिए जांच अधिकारी, नियुक्त कर सकेगा ;
- (ii) अनुशासनिक प्राधिकारी या अनुसूची (1) में यथाविनिर्दिष्ट कोई उच्चतर प्राधिकारी, नियम 39 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति अधिरोपित कर सकेगा ;
- (iii) यदि उप-नियम (1) के खंड (ख) से खंड (ड) के अधीन कोई लघु शास्ति अधिरोपित करने के लिए प्रस्तावित की जाती है तो संबद्ध कर्मचारी को उसके विरुद्ध लगाए गए आरोपों के बारे में लिखित में सूचित किया जाएगा और पंद्रह दिन से अनधिक की विनिर्दिष्ट अवधि या ऐसी विस्तारित अवधि जो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा प्रदान की जाए, के भीतर उसे अपनी प्रतिरक्षा में लिखित कथन प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान किया जाएगा और अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आदेश पारित करने से पूर्व कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा कथन, यदि कोई हो, विचार में लिया जायेगा। तथापि, यदि अनुशासनिक प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि कोई जांच आवश्यक है, तो उप-नियम (1) के खंड (च) से खंड (ज) के अधीन कोई बड़ी शास्ति अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया का पालन किया जाएगा ;
- (iv) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की राय है कि उप-नियम (1) के खंड (च) से खंड (ज) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जाए, और यदि वह कर्मचारियों के उस प्रवर्ग जिससे कर्मचारी संबंधित है, की बाबत नियुक्ति प्राधिकारी की पंक्ति से निम्नतर पंक्ति का है तो वह अपनी सिफारिशें, उस शास्ति के संबंध में जो अधिरोपित की जाए, नियुक्ति प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा और ऐसे मामलों में नियुक्ति प्राधिकारी को जांच के रिकॉर्ड भी प्रस्तुत किए जाएंगे तथा इसके पश्चात नियुक्ति प्राधिकारी, यदि यह समुचित समझता है, तो ऐसी शास्ति अधिरोपित करने का कोई आदेश करेगा ;
- (v) यदि भारतीय जीवन बीमा निगम (कर्मचारीवृन्द) नियम, 1960 के नियम 24 के अर्थान्तर्गत लैंगिक उत्पीड़न की कोई शिकायत है तो ऐसी शिकायतों की जांच करने के लिए प्रत्येक मंडल या आंचलिक या केंद्रीय कार्यालय में स्थापित आंतरिक शिकायत समिति को जांच बोर्ड या उपनियम (3) के खंड (1) के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त कोई जांच अधिकारी समझा जाएगा ;
- (vi) यदि किसी मामले में दो या दो से अधिक कर्मचारी शामिल हैं, तो सक्षम प्राधिकारी ऐसे सभी कर्मचारियों पर वृहद शास्ति अधिरोपित करने के लिए आदेश द्वारा निदेश दे सकेगा कि उन सभी के विरुद्ध विभागीय जांच सामूहिक कार्यवाही द्वारा की जाए।
- (4) उपर के उप-नियम (1) और (2) में रखी किसी बात को निष्प्रभ किये बिना-
- (i) जहां ऐसे आचरण के आधार पर एक कर्मचारी को शास्ति लगायी हो, जिसके परिणामस्वरूप उसे आपराधिक दोषी ठहराया गया है या
- (ii) जहां वह संबंधित प्राधिकारी लिखित में दर्ज किए गये कारणों से संतुष्ट है कि इस नियम में विहित प्रक्रिया का अनुसरण करना तर्क के तौर पर व्यावहारिक नहीं है या
- \* (iii) जहां एक कर्मचारी ने अपने पद का परित्याग कर दिया है, वहां अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करके उस पर ऐसा आदेश पारित कर सकता है जो वह उचित समझे।

**\*व्याख्या :**

- 1 : इस नियम के उद्देश्य के लिए, यदि एक कर्मचारी इस आशय की कोई लिखित सूचना दिये बिना लगातार 90 दिन की अवधि तक बिना अवकाश लिये काम पर से गैर हाजिर रहता हो या अवकाश से अधिक ठहरता हो तो अपने पद का परित्याग कर चुका माना जाएगा।
- 2 : इस नियम के अंतर्गत सभी संसूचनाएं और पारित आदेश, यदि कर्मचारी कार्यालय आता हो तो उस कर्मचारी को वैयक्तिक रूप से दिये जा सकते हैं; अन्यथा वे रजिस्ट्री डाक से उस पते पर भेजे जायेंगे जो उसके सेवा-रिकॉर्ड में दर्ज हों। जहां ये संसूचनाएं या आदेशों की प्रतियां उस पर वैयक्तिक रूप से या डाक द्वारा वितरित न की जा सकती हो तो उनकी

प्रतियां उस कार्यालय के सूचनापट पर लगा दी जायेंगी जिसमें कर्मचारी काम करता हो। और वे संसूचनाएं तथा आदेश इस तरह लगा दिये जाने से ही कर्मचारी पर विधिवत वितरित किये माने जाएंगे।

@(iv) (क) भारतीय जीवन बीमा निगम (कर्मचारी) पेंशन नियम, 1995 द्वारा शासित कर्मचारियों से भिन्न कर्मचारी जिनके विरुद्ध

अनुशासनिक कार्यवाहियां आरंभ की गयी है अधिवार्षिता की तारीख को सेवा में नहीं रहेंगे किंतु अनुशासनिक कार्यवाहियां जारी रहेंगी मानों कि वह तब तक सेवा में था जब तक कि कार्यावाहियां समाप्त नहीं हो पाती हैं और उनकी बाबत अंतिम आदेश पारित नहीं कर दिया जाता है।

(ख) संबद्ध कर्मचारी अधिवार्षिता की तारीख के पश्चात कोई वेतन या भत्ता प्राप्त नहीं करेगा और वह तब तक सेवानिवृत्ति फायदों के संदाय का, सिवाय भविष्य निधि में उसके स्वयं के संदाय के, हकदार नहीं होगा जब तक कि कार्यवाहियां पूरी नहीं कर ली जाती हैं और उस पर अंतिम आदेश पारित नहीं कर दिया जाता है: परंतु कोई अनुशासनिक कार्यवाहियां, यदि तब तक आरंभ नहीं की गई हैं जब तक कर्मचारी सेवा में था, उस हेतुक की बाबत जो उदभूत हुआ था या जो ऐसी

कार्यवाहियां आरंभ करने की घटना के संबंध में जो चार वर्ष पूर्व हुई थी, आरंभ नहीं की जायेगी: (v) खंड (iv) के अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी अनुशासनिक प्राधिकारी प्रत्येक मामले के गुणागुण के आधार पर अनुशासनिक कार्यवाहियों के लंबन के दौरान सेवानिवृत्त फायदे दे सकेगा।

---

\*भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 को भाग III खंड 4 में अधिसूचित।

@ भारत के राजपत्र में दिनांक 10.07.2013 को असाधारण, भाग II खंड 3, उप खंड (i) जी.एस.आर.-471(E) में अधिसूचित।

\$ भारत के राजपत्र सा.का. नि. 790(अ). दिनांक 16.10.2019 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

### अपील का अधिकार :

\*40. प्रत्येक कर्मचारी को उस आदेश के खिलाफ ,अनुसूची 1 में उल्लिखित अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील करने का अधिकार होगा, जिसके द्वारा उस नियम 39 के अधीन उल्लिखित शास्तियों में से कोई शास्ति लगायी गयी हो। नियम 36 के अधीन पारित निलंबन आदेश के खिलाफ की गयी अपील उस प्राधिकारी के पास जाएगी जिसका वह प्राधिकारी आसन्न मातहत हो जिसने निलंबन आदेश बनाया या बनाने वाला समझा गया हो। इस नियम में अंतर्विष्ट किसी बात को निष्प्रभ किये बिना ऐसे आदेश के खिलाफ [++ बोर्ड को] \*\* कोई अपील नहीं की जाएगी जो निगम द्वारा नियम 36 या नियम 39 के अंतर्गत किया गया है।

### अपीलों के लिए परिसीमन की अवधि :

41. इस अध्याय के अंतर्गत कोई भी अपील, यदि वह उस तारीख से तीन माह की अवधि के अंदर प्रस्तुत न की जाती है जिस तारीख को अपीलकर्ता ने वह आदेश प्राप्त किया है जिसके खिलाफ अपील की गयी है,ग्रहण नहीं की जाएगी।

फिर भी अपीलीय अधिकारी यदि वह संतुष्ट हो जाए कि अपीलकर्ता के पास समय पर अपील प्रस्तुत न कर सकने का पर्याप्त कारण है, उक्त अवधि के बाद भी वह अपील ग्रहण कर सकता है।

### अपील का रूप और विषय वस्तु :

42. (1) अपील प्रस्तुत करनेवाला प्रत्येक व्यक्ति पृथक रूप से और अपने खुद के नाम से ही ऐसा करेगा ।  
(2) अपील में प्राधिकारी को संबोधित किया जाएगा जिसके समक्ष अपील जाएगी, उसमें उन सभी महत्वपूर्ण विवरणों और तर्कों का समावेश होगा जिन पर अपीलकर्ता भरोसा रखता हो, उसमें कोई अनादरपूर्ण या अनुचित भाषा नहीं होगी और वह अपने आप में स्वयंपूर्ण होगी।

### अपील प्रस्तुत करना :

43. प्रत्येक अपील उस प्राधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत की जाएगी जिसने वह आदेश जिसके खिलाफ अपील की गयी है,दिया है।

तथापि अपील की एक प्रतिलिपि अपीलीय प्राधिकारी को सीधे प्रस्तुत की जा सकती है।

---

\*भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 को भाग III खंड 4 में अधिसूचित ।

[ ]\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 13.12.1993 में अधिसूचित ।

@ भारत के राजपत्र में दिनांक 10.07.2013 में अधिसूचित ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

#### अपीलों को रोकना :

44. (1) वह प्राधिकारी, जिसने वह आदेश दिया है जिसके खिलाफ अपील की गयी है, अपील को रोक सकता है यदि---
- (i) उसमें नियम 42 के उपबंधों में से किसी की न पूर्ति होती हो ; या
  - (ii) नियम 41 में वर्णित अवधि के अंदर न प्रस्तुत की गयी हो और उस विलंब का कोई कारण न बताया गया हो, या
  - (iii) उसमें पूर्व निर्णीत अपील की पुनरावृत्ति हुई हो और नये तथ्य या परिस्थितियां न दिखायी गयी हों ।

तथापि इस नियम के अंतर्गत रोकी गयी कोई अपील अपीलकर्ता को वापस लौटा दी जाएगी और यदि उसके बाद एक माह के अंदर नियम 42 के उपबंधों की पूर्ति करते हुये पुनः प्रस्तुत की जाए तो वह रोकी नहीं जाएगी।

- (2) जहां एक अपील रोक ली गयी हो तो अपीलकर्ता को उसके तथ्य और कारण सूचित किये जाएंगे।
- (3) प्रत्येक तिमाही के प्रारंभ में अपील रोकने वाले प्राधिकारी द्वारा पिछली तिमाही के दौरान रोकी गयी अपीलों की सूची उन्हें रोकने के कारणों के साथ अपीलीय प्राधिकारी को भेजी जाएगी।

#### अपीलों का परिप्रेषण :

45. (1) वह प्राधिकारी, जिसने वह आदेश दिया है कि जिसके खिलाफ अपील की गयी है, बिना किसी परिहार्य विलंब के उस प्रत्येक अपील को अपनी टिप्पणियों तथा संबंधित आवश्यक कागजातों के साथ अपीलीय प्राधिकारी के पास परिप्रेषित कर देगा जो नियम 44 के अंतर्गत नहीं रोकी गयी है।
- (2) वह प्राधिकारी, जिसको अपील की गयी है, नियम 44 के अंतर्गत रोकी गयी कोई अपील अपने पास परिप्रेषित करने का निर्देश दे सकता है और उस निर्देश पर वह अपील, रोकने वाले प्राधिकारी की टिप्पणियों तथा संबंधित आवश्यक कागजातों के साथ उस प्राधिकारी को परिप्रेषित की जाएगी।

#### अपीलों पर विचार :

- 46 (1) एक निलंबन के आदेश के खिलाफ की गयी किसी अपील के मामले में अपीलीय प्राधिकारी नियम 36 के उपबंधों के प्रकाश में और मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुये निलंबन का आदेश न्यायोचित है या नहीं यह विचार कर तदनुसार उसकी पुष्टि या निरसन करेगा।
- (2) नियम 39 में उल्लिखित शास्तियों में से लगायी गयी किसी शास्ति के आदेश के खिलाफ की गयी अपील के मामले में अपीलीय प्राधिकारी यह विचार करेगा कि---

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

- (क) क्या इन नियमों में निर्धारित की गयी प्रक्रिया का परिपालन किया गया है, और यदि नहीं, तो अपालन से न्याय का हनन तो नहीं हुआ है।
- (ख) क्या वे निकाले गये निष्कर्ष न्यायोचित हैं; और
- (ग) क्या वह लगायी गयी शास्ति ज्यादातीपूर्ण, पर्याप्त या अपर्याप्त हैं और तदनुसार-
- (i) शास्ति अपास्त करते हुए, कम करते हुए, पुष्टि करते हुए या बढ़ाते हुए, अथवा
- (ii) मामले को उस प्राधिकारी के पास भेजते हुये जिसने शास्ति लगायी थी या मामले में परिस्थितियों में जैसे उचित समझे, ऐसे अनुदेशों के साथ किसी अन्य प्राधिकारी को भेजते हुये, आदेश पारित कर सकता है।

शर्त यह है कि----

- (i) अपीलीय प्राधिकारी कोई ऐसी शास्ति बढ़ाकर नहीं लगाएगा जिसे उस मामले में लगाने के लिए न तो वह प्राधिकारी सक्षम है, और न ही वह प्राधिकारी सक्षम है जिसने वह आदेश दिया था जिसके खिलाफ अपील की गयी है।
- (ii) शास्ति बढ़ाकर लगाने का कोई भी आदेश तब तक पारित नहीं किया जायेगा जब तक कि अपीलकर्ता को उस बढ़ाकर लगायी जाने वाली शास्ति के खिलाफ ऐसा अभिवेदन करने का अवसर न दिया गया हो जैसा कि कर्मचारी उस बढ़ायी गयी शास्ति के खिलाफ करना चाहता; और
- (iii) यदि यह बढी हुई शास्ति, जिसे अपीलीय प्राधिकारी लगाना चाहता है, नियम 39 के \$ (च) से (ज) तक के खंडों की शास्तियों में से ही एक हो और कथित नियम के अंतर्गत उस मामले में पहले जांच न की गयी हो तो अपीलीय प्राधिकारी स्वयं जांच करेगा या ऐसी जांच करने का निर्देश देगा और उसके बाद इस प्रकार की गयी जांच की कार्यवाही पर विचार करके और अपीलकर्ता को उस शास्ति के खिलाफ कोई भी अभिवेदन करने का अवसर देकर, जैसा कि करने की उसकी इच्छा हो, ऐसा आदेश पारित कर सकता है जो वह उचित समझे।
- (3) सभी अपीलें इतनी शीघ्रता से निबटायी जानी चाहिए जितनी कि संभव हो सके और कोई भी अपील किसी भी हालत में अपीलीय प्राधिकारी द्वारा प्राप्त होने की तारीख से 6 माह से अधिक नहीं पडी रहनी चाहिए।

**अन्य आदेशों के खिलाफ अपीलें:**

47. (1) एक कर्मचारी ऐसे आदेश के खिलाफ, जिसके द्वारा-----
- (a) उसके वेतन या किन्हीं आदेशों, नियमों, नियमों या करारनामों द्वारा विनियमित अन्य सेवा शर्तों से इंकार करके या उनसे हटते हुये उसे हानी पहुंचाई जा रही हो, या
- (b) ऐसे किन्हीं आदेशों, नियमों, नियमों या करारनामों के उपबंधों का इस प्रकार अर्थ लगाया गया हो जिससे उसे हानी पहुंच रही हो, ++ बोर्ड से अपील कर सकता है, यदि वह आदेश उस अधिकारी द्वारा पारित किया गया है जिसने वे आदेश, नियम या नियम या

\$ भारत के राजपत्र सा.का. नि. 790(अ). दिनांक 16.10.2019 में अधिसूचित ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

करारनामे, जो भी कुछ हों, बनाये हैं, या किसी ऐसे प्राधिकारी द्वारा पारित किया गया है जिसका कि वह प्राधिकारी मातहत है, और यदि किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा वह आदेश पारित किया गया हो तो वह कर्मचारी उस प्राधिकारी से अपील कर सकता है जिसने वे आदेश या नियम या नियम या करारनामें बनाये हैं।

- (2) एक आदेश के खिलाफ, जिसके द्वारा ---
- (a) एक कर्मचारी को समय-मान में कुशलता रोध पार करते समय इस आधार पर रोका गया हो कि वह रोध पार करने के अयोग्य है ;
- (b) कर्मचारी को निलंबन अवधि के लिए अदा किया जाने वाला वेतन और भत्ता नियत किया जाना या वह अवधि किसी भी उद्देश्य के लिए अदा किया जानेवाला वेतन काम पर बितायी गयी अवधि मानी जाएगी अथवा नहीं ,ऐसी अपील उस प्राधिकारी के पास करनी होगी जिसके पास उस कर्मचारी पर लगायी गयी सेवा से बरखास्तगी की शास्ति के आदेश के खिलाफ की जाने वाली अपील की जाती।
- (3) नियम 18(2) के अंतर्गत पारित किसी आदेश के खिलाफ अपील ++ बोर्ड के समक्ष होगी ।
- (4) इस नियम के अंतर्गत की गई अपील के बारे में अपीलिय प्राधिकारी मामले की सभी परिस्थितियों पर विचार कर ऐसे आदेश पारित करेगा जैसे वह ठीक और न्यायसंगत समझे ।

#### पुनरीक्षण:

48. (1) इन नियमों में रखी गई किसी भी बात को निष्प्रभ किये बिना ++ बोर्ड अपनी तरफ से पहल करके या अन्यथा भी किसी मामले के कागजात मंगाकर किसी ऐसे आदेश का पुनरीक्षण कर सकता है जो इन नियमों के अंतर्गत अपील योग्य है या बनाया गया है ,और
- (a) उस आदेश की पुष्टि,संशोधन या अपास्त कर सकता है ;
- (b) कोई भी शास्ति लगा सकता है अथवा उस आदेश द्वारा लगाई गई शास्ति को अपास्त, कम, पुष्ट कर सकता है या बढ़ा सकता है ;
- (c) मामले को उस प्राधिकारी के पास, जिसने कि आदेश किया या अन्य किसी अन्य प्राधिकारी के पास ऐसी अगली कार्रवाई या जांच का निर्देश देते हुए भेज सकता है जैसी वह मामले की परिस्थितियों में उचित समझे; या
- (d) ऐसे आदेश पारित कर सकता है जैसे वह उचित समझे ।

फिर भी यह शर्त है कि शास्ति लगाते अथवा बढ़ाते हुए कोई भी आदेश, संबंधित व्यक्ति को उस बढ़ाकर लगाई गई शास्ति के खिलाफ ऐसा कोई भी अभिवेदन, जैसा वह चाहे, करने का अवसर दिये बिना पारित नहीं किया जाएगा ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

(2) वह प्राधिकारी, जिसके यहां, नियम 39 में उल्लिखित शास्तियों में से कोई भी शास्ति लगाकर पारित किये आदेश के खिलाफ एक अपील की जाती है, अपनी ओर से पहल करके या अन्यथा भी अनुशासनिक कार्यवाही के बारे में मामले के कागजात मंगा सकता है, उस मामले में पारित किसी आदेश का पुनरीक्षण ऐसे मानकर कर सकता है जैसे कर्मचारी ने उसी आदेश के खिलाफ अपील दायर की हो और ऐसे आदेश पारित कर सकता है जैसे वह उचित समझे।

फिर भी यह शर्त है कि शास्ति लगाते अथवा बढ़ाते हुए कोई भी आदेश संबंधित व्यक्ति को उस बढ़ाकर लगाई गई शास्ति के खिलाफ ऐसा कोई भी अभिवेदन, जैसा वह चाहे, करने का अवसर दिये बिना पारित नहीं किया जाएगा।

आगे यह भी शर्त है कि पुनरीक्षण होनेवाले आदेश की तारीख से 6 माह के बाद इस उप-नियम के अंतर्गत कोई भी कार्रवाई नहीं चलाई जाएगी।

\*(3) प्रबंध निदेशक वा ++ मुख्य कार्यपालक अपनी ओर से पहल करके या अन्यथा भी, किसी कर्मचारी के मामले में अपने मातहत के किसी अनुशासनिक या अपीलीय अधिकारी के समक्ष पड़ी हुई किसी कार्यवाही के कागजात मंगा सकते हैं और मामले की परिस्थितियों के अनुसार जैसा उचित समझें वैसा निदेश देते हुए मामले को किसी कार्यालय में किसी ऐसे प्राधिकारी के पास अगली कार्यवाही के लिए भेज सकते हैं जो मामले से निबटने के लिए उसी तरह पर्याप्त अनुशासनिक अधिकारों से संपन्न होता यदि कर्मचारी उसी के कार्यालय में काम कर रहा होता।

\$ (4) इन नियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, यदि किसी प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित दंड का कोई आदेश तकनीकी आधारों पर प्रभावहीन है और लागू नहीं होता है तो ++मुख्य कार्यपालक मामले के तथ्यों को मंगा सकेगा, उक्त आदेश को अपास्त कर सकेगा और उसे उस प्राधिकारी को वापस कर सकेगा जिसने ऐसा आदेश पारित किया है या किसी अन्य प्राधिकारी को बिना और जांच किए हुए शास्ति अधिरोपित करने के लिए नए आदेश पारित करने का निदेश दे सकेगा।

#### स्मरणपत्र :

\*49 एक कर्मचारी, जिसकी, इन नियमों के अंतर्गत की गयी अपील, ++मुख्य कार्यपालक की मातहत वाले अपीलीय प्राधिकारी ने अस्वीकार कर दी है अथवा जिसके मामले में उस अपीलीय प्राधिकारी ने या तो नियम 40 के अंतर्गत हुई अपील पर, या फिर नियम 48(2) के अंतर्गत हुए पुनरीक्षण पर शास्ति बढ़ाई है तो वह अपीलकर्ता उस प्रकरण के बारे में अपीलीय प्राधिकारी के आदेश की प्रतिलिपि मिलने की तारीख से 6 माह के अंदर ++मुख्य कार्यपालक को स्मारक संबोधित कर सकता है।

#### अशासकीय या बाहरी प्रभाव का उपयोग करना :

50. (1) कोई भी कर्मचारी निगम में अपनी सेवा से संबंधित मामलों के बारे में अपना हित आगे बढ़ाने के खयाल से किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर दबाव डालने के लिए कोई राजनीतिक या बाहरी प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा या न करने की कोशिश करेगा।
- (2) कोई अपील, याचिका अथवा आवेदनपत्र किसी भी कर्मचारी द्वारा ++ बोर्ड के सदस्यों को वैयक्तिक तौर से या किसी भी बाहरी प्राधिकारी को या किसी भी ऐसे प्राधिकारी को, जो इन नियमों में अथवा जीवन बीमा निगम अधिनियम में विहित न हो, संबोधित नहीं किया जाएगा।

---

\*भारत सरकार के राजपत्र के भाग III, अनुच्छेद 4, दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\$ भारत के राजपत्र सा.का. नि. 790(अ). दिनांक 16.10.2019 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**अध्याय IV**  
**वेतन और भत्ते**

**वेतन मान :**

\*51(1) भारतीय जीवन बीमा निगम के कर्मचारियों को देय वेतनमान ,महंगाई भत्ता तथा अन्य भत्ते (जहां-जहां देय हो) अनुसूचि-II के अनुसार निर्धारित होंगे।

\*\* (1क) श्रेणी 2 के अंतर्गत कर्मचारियों को देय मूल वेतन तथा अन्य देय भत्ते , अनुसूचि- III के प्रावधानों के अनुरूप निर्धारित किये जायेंगे।

(2) जहां पर निगम के कर्मचारियों या उनकी श्रेणियों पर लागू वेतन मान , महंगाई भत्ता या अन्य भत्ते में किसी पंचाट,समझौतों या समाधान के अनुसार संशोधित किये गये हैं, नये काडर में उनके वेतन के निर्धारण की प्रक्रिया , सुविधाओं के पुनरीक्षण की योग्यता , जिस दिनांक से पुनरीक्षण लागू होगा तथा अन्य इससे संबंधित घटनाएं मामलें ,इसके लिये ++मुख्य कार्यपालक द्वारा जारी किये गये निर्देशों के अनुसार नियंत्रित किये जायेंगे।

**प्रारंभ और समाप्ति :**

52. (1) एक कर्मचारी जिस पद पर नियुक्त हुआ हो, उस पद का वेतन उसे पदभार यदि पूर्वाहन में ग्रहण करता है तो उस तारीख से और यदि अपराहन में संभालता है तो अगले दिन से प्रारंभ होगा; और यह वेतन पदभार त्यागने की तारीख से समाप्त होगा यदि पदभार पूर्वाहन से त्यागता है तो, और यदि पदभार अपराहन में त्यागता है तो अगले दिन से समाप्त होगा।

यह शर्त है कि सेवा में रहते हुए एक कर्मचारी की मृत्यु हो जाती है तो ऐसी स्थिति में उसे मिल रहे वेतन की समाप्ति मृत्यु वाले दिन के अगले दिन से लागू होगी।

\* (2) उप-नियम (1) में किसी बात के होते हुए भी प्रोन्नति पर उच्च पद ग्रहण करने वाला कोई कर्मचारी , अपने विकल्प पर, उच्च पद पर अपने वेतन नियतन के लिये , पद भार ग्रहण करने की तारीख से 12 माह की अवधि के भीतर की कोई तारीख चुनेगा और जहां इस प्रकार का विकल्प प्रयोग किया गया है, वहां उस तारीख तक, धारित निम्न , पद का वेतन लेता रहेगा और नियम 57 उपबंध कर्मचारी को, उसके द्वारा इस प्रकार चुनी गयी तारीख से लागू होंगे , किंतु वह अन्य सभी प्रयोजनों के लिये , उस तारीख से, जिसको वह पद भार ग्रहण करता है, उच्च पद का कर्मचारी समझा जायेगा और ऐसे उच्च पद की सभी शक्तियों का प्रयोग करने में सक्षम होगा।

---

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 22.06.2000 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 22.04.1976 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

### स्थानांतरण पर कर्मचारी :

53. जब कोई कर्मचारी एक पद से दूसरे पद पर स्थानांतरित होता है तो उसे पुराने पद का कार्यभार सौंपने की तारीख और नये पद का कार्यभार ग्रहण की तारीख के बीच, कार्य के किसी भी मध्यांतर के दौरान [पुराने पद का ]\* वेतन और भत्ते ही मिलेंगे।

**व्याख्या :** जब एक कर्मचारी भारत में स्थित पद के विदेश में स्थित पद पर या एक विदेश से दूसरे विदेश में स्थित पद पर स्थानांतरित होता है तो उसे नये पद का वेतन मिलना नये देश के लिए जहाज पर सवार होने की तारीख से शुरू हो जायेगा और उस तारीख से पुराने पद पर मिल रहे भत्ते समाप्त हो जाएंगे। भारत को स्थानांतरित होने पर ऐसे कर्मचारी को समुद्रपारीय सेवा के समय अनुमत वेतन और भत्ते जहाज से भारत में उतरने की तारीख से मिलने समाप्त हो जाएंगे और उसी तारीख से भारत में स्थित पद के वेतन और भत्ते मिलने शुरू हो जाएंगे।

### प्रतिपूरक भत्ते की ग्राह्यता :

54. (1) इन नियमों में की गयी व्यवस्था को छोड़ ,कर्मचारी को एक पद पर मिलने वाला प्रतिपूरक भत्ता उसके द्वारा वह पद खाली करते ही मिलना बंद हो जायेगा।  
(2) साधारण तौर पर कर्मचारी को प्रतिपूरक भत्ता उसी स्थिति में मिलना चाहिये जब वह वास्त्व में काम पर हो, किंतु ++ बोर्ड अवकाश की अवधि के दौरान अथवा उसके किसी अंश के लिए , नियम 69 में विहित अवकाश के वेतन के साथ-साथ नियम 70 के उपबंधों की शर्त पर प्रतिपूरक भत्ता या उसका अंश प्रदान कर सकता है।

### समयोपरि :

55. इस तथ्य को निष्प्रभ किये बिना कि कर्मचारी का संपूर्ण समय ++ बोर्ड के निष्पादन पर निर्भर है , निगम स्थानीय अधिनियमों के उपबंधों की शर्त पर वर्ग III और वर्ग IV के उस कर्मचारी को ( समयोपरि भुगतान मंजूर)\* कर सकता है जब उससे रविवार और अवकाश के दिनों में काम लिया गया हो या निगम के कार्य के सिलसिले में सप्ताह के दिनों में अतिरिक्त घंटे बिताये हों ।

### वेतन वृद्धि

56. (1) निम्नालिखित सेवा वेतनवृद्धि के लिए गिनी जाएगी।:  
(a) एक वेतन-मान के पद पर रहते हुए ,असाधारण अवकाश पर बितायी गयी अवधियों के सिवाय की गयी सेवा उस मान में और साथ ही साथ उस समय-मान में भी गिनी जायेगी जिस पर कर्मचारी का पुनर्ग्रहणाधिकार है।  
(b) ऊपर के पद पर रहते हुये , असाधारण अवकाश पर बितायी गयी अवधि के सिवाय की गयी सेवा निचले पद की वेतन वृद्धियों के लिये गिनी जाती है।  
(c) विदेश सेवा में बितायी गयी अवधि वेतन वृद्धियों के लिए गिनी जाएगी।  
(d) उसी श्रेणी के अन्य पद की गई सेवा ,

उसी श्रेणी के अन्य पद पर की गई सेवा , प्रतिनियुक्ति पर सेवा नियमानुसार 69(4) के मामले में अगर (सक्षम प्राधिकारी)\*\* द्वारा निर्देशित, असाधारण अवकाश और असाधारण अवकाश को छोड़कर अन्य अवकाश उस समय के स्तर में वृद्धि के लिए गिना जाता है जिसमें कर्मचारी चयनित होता है या जिस पर वह धारणाधिकार धारण करता है ।

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 22.04.1976 में अधिसूचित ।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 01.04.1978 में अधिसूचित ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(2) [इन नियमों के अन्य परंतु के अधीन, वेतन वृद्धि] \$ उस माह के पहले दिन आकर पड़ेगी जिससे पूर्ववर्ती माह में कर्मचारी ने उप-नियम (1) के अनुसार, अपनी प्रथम नियुक्ति की तारीख से या उस तारीख से जिससे उसकी पिछली वार्षिक वृद्धि प्रोभूत हुई थी या पदोन्नति की तारीख से, (उन मामलों को छोड़कर जिनके समय मान में कोई परिवर्तन नहीं हुआ है), जैसी भी स्थिति हो, 12 माह की सेवा पूरी कर ली है।

**\*व्याख्या 1 :** इस नियम के उद्देश्य के लिए 12 माह का अर्थ 365 दिन की अवधि होगी या जहां अधिवर्ष का फरवरी महीना हो वहां 366 दिन की अवधि होगी।

**\*व्याख्या 2 :** जहां एक कर्मचारी निगम की सेवा में नियुक्त होने या ऊपर के पद पर नियुक्त होने पर माह के पहले कार्य दिवस के पूर्वाह्न में काम पर लगता हो तो वह इस नियम के उद्देश्य के लिए माह की पहली तारीख से काम पर लगा हुआ समझा जाएगा।

\*(3) जब तक कि कर्मचारी अपनी श्रेणी [ या कर्मचारी को अनुसूची III के अनुसार कोई वेतन वृद्धि स्वीकृत न हो] \$के अधिकतम तक न पहुंच गया हो अथवा नियम 39 के अंतर्गत अनुशासनिक उपाय के बतौर रोकी न जाय तो वेतन वृद्धियां साधारणतः समय-समय पर की जाती रहेंगी।

शर्त है कि एक वृद्धि वाले मान में कुशलता रोध हो तो कर्मचारी को उस रोध से ऊपर वेतनवृद्धि तब तक नहीं मिलेगी जब तक वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसी वृद्धि के योग्य प्रमाणित न कर दिया जाए। उस प्रत्येक अवसर पर जब कि कर्मचारी को वह कुशलता रोध पार करने की अनुज्ञा दी गई हो जो पहले उसके खिलाफ लागू किया गया था, तो वह उस वृद्धि वाले मान के ऐसे स्थान पर रखा जाएगा जिसे पूर्वोक्त प्राधिकारी नियत करे, फिर भी यह स्थान उस स्थान से ऊंचा नहीं होगा जिस पर उसे उस स्थिति में अपना वेतन मिलता यदि उसके खिलाफ रोध न लागू हुआ होता, और फिर यह भी कि रोध हटाने पर प्रदान की गयी कोई भी वृद्धि पूर्वव्याप्ति नहीं होगी।

(4) यदि परिस्थितियों का तकाजा हो तो सक्षम प्राधिकारी एक कर्मचारी को अग्रिम या विशेष वेतनवृद्धियां या अस्थायी वेतनवृद्धियां प्रदान कर सकता है।

#### वेतन का पुनर्नियतन :

\*57 (1) ऊपर के पद क्रम में उन्नति होने पर एक कर्मचारी का मूल वेतन प्रारंभिक तौर पर ऊपर के मान के उस स्थान से ऊपर के एक स्थान पर नियत किया जाएगा जो निचले पद के वेतन-मान में मूल वेतन का अगला स्थान हो। फिर भी यह व्यवस्था है कि जहां निचले मान का मूल-वेतन ऊपर के मान के एक स्थान पर पड़ता हो तो मूल वेतन ऊपर के मान के उस स्थान पर नियत होगा जो निचले मान के मूल वेतन का अलग स्थान हो। आगे यह भी व्यवस्था है कि जहां ऐसे नियतन के फलस्वरूप मूल वेतन उस पदक्रम की कम से कम एक वृद्धि होकर ऊपर के मान के न्यूनतम तक पहुंच जाता हो तो मूल वेतन ऊपर के मान के न्यूनतम पर नियत होगा।

---

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

[ ] \$ भारत के राजपत्र में दिनांक 22.04.1976 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

(2) समय-समय पर लगायी गयी शर्तों के अधीन, कर्मचारियों को ऊपर के पदक्रम में पदोन्नति होने के फलस्वरूप मिलनेवाला पारिश्रमिक (वेतन) निचले पदक्रम में मिल रहे पारिश्रमिक (वेतन) से कम पड़ता हो तो उन्हें व्यक्तिगत भत्ता प्रदान किया जा सकता है।

**ब्याख्या 1 :** इस नियम के उद्देश्य के लिए यथा परिभाषित विशेष –वेतन , मूल वेतन का ही भाग समझा जायेगा ।

**ब्याख्या 2 :** स्थानापन्न व्यवस्थाओं के मामले में संबंधित कर्मचारी को केवल स्थानापन्न भत्ता ही मिलेगा जो ऊपर निश्चित किये हुए मूल-वेतन के निचले और ऊपर के वेतन-मानों के बीच के अंतर के बराबर होगा, फिर भी यह शर्त है कि ऐसा स्थानापन्न –भत्ता नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कम किया जा सकता है यदि स्थानापन्न व्यवस्था अस्थायी प्रचार की हो और परिस्थितियों इसे उचित ठहराती हों ।

**बोनस :**

+58 निगम का कोई भी कर्मचारी लाभ-सहभाजन बोनस का हकदार नहीं होगा । किंतु किसी भी साल में निगम की आर्थिक स्थिति का ख्याल रखते हुए तथा केंद्र सरकार के पूर्व अनुमति से ++ बोर्ड उस वर्ष के लिये अपने कर्मचारियों को ऐसी दर से और बोनस पाने की पात्रता के बारे में “ ऐसी शर्तों” पर अलाभ-सहभाजन-बोनस प्रदान कर सकता है जोकि निगम के विचार में सही है।

**तदर्थ अनुदान और बोनस कमीशन :**

59. जहां परिस्थितियों का तकाजा हो वहां ++ बोर्ड तदर्थ अनुदान मंजूर कर सकता है। निगम के कारोबार पर आश्रित रहने वाले अपने विकास अधिकारियों को ++ बोर्ड बोनस कमीशन भी मंजूर कर सकता है।[ ++ बोर्ड ऐसी किन्ही योजनाओं के अनुसार अपने कर्मचारियों को गुण पारितोषिक और उत्प्रेरक भुगतान मंजूर कर सकता है जिन्हें वह समय-समय पर अनुमोदित करे। ]\*

**चिकित्सा सहायता योजना :**

\*59 A यह 81 A वत गिना जाएगा।

---

+ भारत के राजपत्र में दिनांक 26.05.1978 में अधिसूचित ।

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**अध्याय V**  
**अवकाश और छुट्टियां**

**\*अवकाश :**

60 A. (1) निगम के सभी कर्मचारी, सिवाय भवन अनुरक्षण कर्मचारियों के जैसे -चौकीदार, लिफ्टमेन, झाड़ूकश, क्लीनर, जो स्थानांतरित कर्मचारी नहीं हो, उन अवकाशों के हकदार होंगे जो क्रमशः राज्य सरकारों/केन्द्रीय सरकार द्वारा परक्राम्य लिखित अधिनियम, 1881 के अंतर्गत अवकाशवत घोषित किये गये हों, किंतु बैंको को अपना लेखा समाप्त कर सकने के उद्देश्य से प्रकट रूप में घोषित अवकाश इसमें शामिल नहीं होंगे।

(2) भवन अनुरक्षण कर्मचारियों को, जो स्थानांतरित कर्मचारी नहीं हैं, एक पंचांग वर्ष में 7 अवकाश प्रदान किये जायेंगे।

**अवकाश के प्रकार:**

60 B. इन नियमों के उपबंधों पर एक कर्मचारी को निम्नलिखित प्रकार की छुट्टियां प्रदान की जा सकती हैं :

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| (1) आकस्मिक अवकाश     | (5) प्रसूति अवकाश   |
| (2) विशेषाधिकार अवकाश | (6) विशेष अवकाश     |
| (3) बीमारी की अवकाश   | (7) संगरोध अवकाश    |
| (4) असाधारण अवकाश     | (8) पितृत्व अवकाश * |

**अवकाश प्रदान करने की सामान्य शर्तें :**

61. निम्नलिखित सामान्य सिद्धांतों के अंतर्गत कर्मचारियों को छुट्टियां प्रदान की जाएगी :

- (a) काम अथवा सेवा से अवकाश अर्जित होती है।  
(b) अधिकार समझकर इसका दावा नहीं किया जा सकता है।

जब निगम की अत्यावश्यक सेवा को देखते हुए ऐसा जरूरी हो तो अवकाश की मंजूरी हेतु अधिकार प्रदत्त प्राधिकारी द्वारा किसी भी प्रकार की अवकाश का इंकार या प्रतिसंहरण का इच्छाधिकार सुरक्षित है।

**व्याख्या :** अवकाश की मंजूरी का अनुमान नहीं किया जा सकता है और अवकाश पर तब तक नहीं जाना चाहिये जब तक कि वह अवकाश स्पष्टतः मंजूर न हो जाए।

---

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 30.03.1968 में अधिसूचित।

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

(c) [समस्त अवकाश,सेवा निवृत्ति, मृत्यु ,सेवा से मुक्ति,बर्खास्तगी,परित्याग या किसी भी कारण से संपत्ति के समय खत्म हो जाती है।]\*\*

\*\*\* परंतु नियम 39 के उप-नियम(1) के खंड (ड.) के उपबंधों के अधीन शास्ति के उपाय के रूप में अनिवार्य सेवा-निवृत्ति की दशा में, सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी को अधिकतम 240 दिनों के अध्यक्षीन उसकी अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तारीख पर उसके प्रत्यय के लिए विशेषाधिकार छुट्टी की अवधि के लिए कर्मचारी के अंतिम वेतन के बराबर भुगतान की अनुमति दी जाएगी।

(d) अवकाश पर रहते हुये एक कर्मचारी कोई सेवा या कोई रोजगार नहीं ले सकता है। सेवांत अवकाश या निवृत्ति

पूर्व अवकाश के दौरान एक कर्मचारी [++मुख्य कार्यपालक]\* की पूर्व अनुमति से कोई सेवा या रोजगार ले सकता है, किंतु यह केवल बिरले ही मामलों में प्रदान की जानी चाहिए।

(e) एक कर्मचारी से यह अपेक्षा की जाती है कि पुनः काम पर लगने से पहले, स्वीकृत अवकाश पूर्ण रूप से बिता ले। अवकाश पर रहते हुये एक कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के सिवाय उस अवकाश के समाप्त होने से पहले काम पर नहीं लौट सकता है।

(f) एक कर्मचारी, डॉक्टरी प्रमाणपत्र के आधार पर अवकाश पर रहते हुए, स्वस्थता का डॉक्टरी प्रमाणपत्र प्रस्तुत किये बिना काम पर नहीं लौट सकता है। सक्षम प्राधिकारी उस कर्मचारी से भी डॉक्टरी प्रमाणपत्र पेश करने की मांग कर सकता है जिसने स्वास्थ्य के कारणों से अवकाश ली हो, भले ही वह अवकाश डॉक्टरी प्रमाणपत्र के आधार पर मंजूर नहीं की गयी हो।

(g) एक कर्मचारी, जो अपनी अवकाश समाप्त होने के बाद भी गैरहाजिर रहता हो तो वह उस गैरहाजिरी की अवधि के लिए कोई अवकाश-वेतन पाने का हकदार नहीं होगा और यदि सक्षम प्राधिकारी जब तक अन्यथा निदेश न दे तो वह अधिक ठहरने की अवधि असाधारण अवकाशवत मानी जाएगी। अवकाश समाप्त होने के बाद, इरादतन काम पर से गैरहाजिरी को नियम 39 के उद्देश्य के लिए इन नियमों का उल्लंघन माना जाएगा।

(h) अवकाश को एक अवकाश से पहले और / या बाद में जोड़ा जा सकता है।

(i) एक निलंबन अधीन कर्मचारी को अवकाश प्रदान नहीं की जा सकती है। फिर भी सक्षम प्राधिकारी अनुशासनिक कार्यवाहियां पड़ी होने के दौरान एक कर्मचारी को अवकाश प्रदान कर सकता है।

(j) साधारणतया अवकाश उस दिन से शुरु होती है जिस दिन से कार्य भार सौंपा गया हो और कार्यभार पुनः संभालने के दिन से पूर्व वाले दिन समाप्त होती है।

(k) एक कर्मचारी की जमा अवकाश वह अवधि है जो उसकी वास्तव में ली हुई अवकाश को घटाकर आयी है।

(l) आकस्मिक अवकाश आमतौर पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर करने पर ही ली जानी चाहिए, किंतु अज्ञात संकट के मामले में एक दिन तक की आकस्मिक अवकाश पहले मंजूर कराएं बिना ली जा सकती है, बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी को फौरन ही उन परिस्थितियों के बारे में बता दिया जाए जिनके कारण पहले ही मंजूरी नहीं ली जा सकी थी।

(m) साधारणतः विशेषाधिकार अवकाश के लिए आवेदन उस तारीख से 15 दिन पहले प्रस्तुत किया जाएगा जिस दिन से अवकाश मांगी गयी है। जो आवेदन इस शर्त को पूरा न करते हों उन्हें बिना कोई कारण बताए, नामंजूर किया जा सकता है।

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 30.03.1968 में अधिसूचित।

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित।

\*\*\* भारत के राजपत्र सा.का. नि. 790(अ). दिनांक 16.10.2019 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(n) अवकाश पर रवाना होने से पहले कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को उस पते की सूचना देगा जहां वह अवकाश के दौरान ठहरेगा और इस पते में कोई भी परिवर्तन हो तो उसकी सूचना तुरंत उक्त अधिकारी को देता रहेगा।

(o) अवकाश को जोड़ना : विशेष अवकाश के सिवाय आकस्मिक अवकाश किसी भी अन्य प्रकार की अवकाश के साथ मिलाकर नहीं ली जा सकती है। इसी शर्त पर , इन नियमों के अंतर्गत किसी भी एक प्रकार की अवकाश किसी भी अन्य प्रकार की अवकाश के साथ में या क्रम में प्रदान की जा सकती है।

**\*आकस्मिक अवकाश और अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश :**

\*62 (1) एक कर्मचारी को 1 जुलाई से 30 जून तक 12 माह की अवधि के दरम्यान अधिकतम 15 दिन की आकस्मिक अवकाश प्रदान की जाएगी।

(2) नियम 60 A के उप-नियम (1) के अंतर्गत आने वाले एक कर्मचारी के मामले में अवकाशों के बारे में उप-नियम (1) में कथित किसी भी बात को निष्प्रभ किये बिना, उस संस्था तक अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश प्रदान की जा सकती है। जिससे एक पंचांग वर्ष में पराक्राम्य लिखित अधिनियम के अंतर्गत घोषित अवकाश 23-1/2 दिन कम पड़ता हो और ऐसी अवकाश आगामी पंचांग वर्ष की 1 जनवरी से 6 माह की अवधि के अंदर ली जा सकती है।

(3) नियम 64 के पहले उपबंध में रखी गई शर्तों के अधीन यदि एक कर्मचारी कोई आकस्मिक अवकाश या अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश नहीं लेता हो तो वह प्रति वर्ष 30 जून के अंत में समाप्त हो जाएगी।

(4) आकस्मिक अवकाश , अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश के साथ में ली जा सकती है ,किंतु आकस्मिक अवकाश या अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश या फिर दोनों मिलाकर एक साथ 6 दिन से अधिक की अवकाश प्रदान नहीं की जा सकती है ।

**मापक, जिसके आधार पर विशेषाधिकार अवकाश अर्जित होती है :**

63. (1) अर्जित की गयी विशेषाधिकार अवकाश , ज्युटी का 1/11 वां भाग होगी। 'ज्युटी' का अर्थ है निगम की सेवा में बितायी गयी अवधि, किंतु आकस्मिक अवकाश और संगरोध अवकाश को छोड़, किसी भी प्रकार की छुट्टी की अवधियां इसमें से निकाल दी जाएगी।

(2) कोई कर्मचारी 270 दिन की अवधि तक की विशेषाधिकार अवकाश इकट्ठी कर सकता है। अधिकतम 120 दिन तक की अवकाश कभी भी एक बार में मंजूर की जा सकती है।

फिर भी एक कर्मचारी को निवृत्ति पूर्व उसके हिसाब में जमा पूरी अवकाश, अधिकतम [270]\* दिन तक प्रदान की जा सकती है।

---

[ ]\* भारत के राजपत्र में दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित ।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

(3) नियम 61 की धारा (c) में जो अंतर्विष्ट है उसके होते हुये भी , एक कर्मचारी की सेवा काल में मृत्यु होने पर,{ उसकी मृत्यु के दिन उसके नाम जमा बाकी अधिक से अधिक 240 दिन} # [ ]\*\* की विशेषाधिकार अवकाश के बराबर वेतन, उसके नामांकित व्यक्ति को मिलेगा जिसके पक्ष में उपदान का नामांकन किया गया है और अगर कोई ऐसा नामांकन नहीं किया गया है तो उसे कर्मचारी के वैध उत्तराधिकारी को मिलेगा।

बशर्ते .....(रद्द किया गया)

#### बीमारी की अवकाश :

64. एक कर्मचारी डॉक्टर प्रमाणपत्र के आधार पर सेवा के प्रत्येक पूरे वर्ष के लिए एक माह की दर से बीमारी की अवकाश का हकदार होगा, बशर्ते कि (निगम में)\*\* समस्त सेवा के लिए अधिकतम सोलह माह की अवकाश मिलेगी।

\*ऐसी व्यवस्था है कि नियम 62 के उप-नियम (1) और (2) के अधीन एक कर्मचारी ने आकस्मिक अवकाश या अतिरिक्त आकस्मिक अनुमत्य होते हुए भी न ली हो तो वह अतिरिक्त बीमारी अवकाश में रुपांतरित कर दी जाएगी , जो अधिकतम 2 माह तक पूरे वेतन पर या अधिकतम 4 माह अर्द्ध-वेतन पर होगी और अपनी सेवा की तमाम अवधि के दौरान डॉक्टर प्रमाणपत्र के आधार पर ली जा सकेगी।

\*ऐसी भी व्यवस्था है कि यदि एक कर्मचारी पांच बड़े रोगों, जैसे कैंसर, कुष्ठ, क्षय, पक्षाघात, मानसिक बीमारियां, मस्तिष्क शोध, हृदय संबंधी बीमारियां या गुर्दा की बीमारी जैसी बड़ी बीमारियों से ग्रसित हो और उसके खाते में बीमारी की अवकाश जमा न हो तो उसे 6 माह से अनधिक की अवधि के लिए बीमारी की विशेष अवकाश की अनुज्ञा दी जा सकती है।

#### असाधारण अवकाश :

65. उस हालत में एक कर्मचारी को असाधारण अवकाश प्रदान की जा सकती है जब, इन नियमों के अंतर्गत उसके हिसाब में कोई अवकाश जमा न हो। अपवाद की परिस्थितियों को छोड़ ,एक कर्मचारी को प्रदान की जाने वाली असाधारण अवकाश की अवधि किसी एक अवसर पर तीन माह से अधिक और पूरी सेवा की अवधि में 12 माह से अधिक न होगी। एक सक्षम प्राधिकारी, बिना अवकाश लिए गैरहाजिरी की अवधि को पूर्वव्याप्त असाधारण अवकाश में परिणत कर सकता है।

#### प्रसूति अवकाश :

+66. सक्षम अधिकारी किसी महिला कर्मचारी को, उस कर्मचारी की संपूर्ण सेवावधि के दौरान , अधिकतम 12 मास के अधीन रहते हुए ऐसी अवधि के लिए प्रसूति अवकाश स्वीकृत कर सकता है, जिसका विस्तार तीन मास तक हो सकेगा।

---

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित ।

[ ]\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित ।

{ }# भारत के राजपत्र में दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित ।

+भारत के राजपत्र में दिनांक 25.09.1989 में अधिसूचित ।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

## \*\*66 क पितृत्व अवकाश-

- (1) सक्षम अधिकारी पुरुष कर्मचारी को जिसके दो से कम जीवित बालक हैं, को उसकी पत्नी के परिरोध अवधि के दौरान 15 दिन का पैतृक अवकाश अनुदत्त कर सकेगा।
- (2) पैतृक अवकाश को सिवाय आकस्मिक अवकाश के किसी अन्य अवकाश के साथ सहनियुक्त किया जा सकेगा।
- (3) पैतृक अवकाश को अवकाश खाते के नामे नहीं डाला जायेगा।
- (4) पैतृक अवकाश का कर्मचारी द्वारा बालक के जन्म के तारीख से छः मास की अवधि के भीतर उपयोग किया जायेगा और इसका उपयोग छः मास की उक्त अवधि के अवसान से पूर्व किया जायेगा।
- (5) पैतृक अवकाश के लिये आवेदन, जो उप-नियम (4) की अपेक्षाओं को पूरा नहीं करते हैं, को बिना कोई कारण समानुदेशित किये बिना बिना इंकार कर दिया जायेगा।

### विशेष अवकाश :

67. (1) ++मुख्य कार्यपालक अपनी स्वतंत्र इच्छा से किसी भी कर्मचारी को विशेष अवकाश प्रदान कर सकता है। यह अवकाश किसी भी अवकाश के खाते में नामे नहीं की जाएगी।

\*(2)++ मुख्य कार्यपालक इस आशय के हेतु अनुदेश जारी कर सकते हैं कि उन कर्मचारियों को (i) रोजगार में रहते या काम करते समय हुई दुर्घटना में घायल होने, (ii) नसबंदी शल्य क्रिया कराने (iii) प्रतियोगिताओं (टूर्नामेंट्स) में भाग लेने या (iv) अन्य किसी उद्देश्य के लिए, चाहे वह इसी प्रकार का हो अथवा नहीं, विशेष अवकाश प्रदान की जाए और साथ ही अवकाश की अवधि, उद्देश्य और शर्तों का उल्लेख करते हुये अवकाश मंजूर करने के लिए किसी अधिकारी को [ जो कि सहायक मंडल प्रबंधक की पंक्ति से नीचे का न हो]\* प्राधिकार प्रत्यायोजित कर सकेंगे।

### संगरोध अवकाश :

68. संगरोध अवकाश वह गैरहाजिरी की अवकाश है जिसके लिए निगम के एक कर्मचारी को उसके घर में स्थित संक्रामक रोग के परिणामस्वरूप काम पर से दूर रखने के उद्देश्य से कार्यालय में उपस्थित होने को आदेशों द्वारा बाध्य किया गया हो। यह अवकाश सक्षम प्राधिकारी द्वारा डॉक्टर या जन-स्वास्थ्य अधिकारी के प्रमाणपत्र के आधार पर मंजूर की जा सकती है जो 21 दिन या अपवाद की परिस्थितियों में 30 दिन की अवधि से अधिक न हो। संगरोध के उद्देश्यों के लिए इस अवधि से आगे भी अवकाश आवश्यक हो तो वह साधारण अवकाशवत मानी जाएगी। निगम का वह कर्मचारी जो संगरोध अवकाश पर है, काम पर से गैरहाजिर नहीं माना जाता है। यदि कर्मचारी स्वयं किसी संक्रामक रोग से ग्रस्त है तो वह संगरोध अवकाश का हकदार नहीं होगा। वह केवल विशेषाधिकार, बीमारी या असाधारण अवकाश में से जो भी जमा हो, उसी का हकदार होगा।

**टिप्पणी 1 :** इस नियम में प्रयुक्त शब्द डॉक्टर या जन स्वास्थ्य अधिकारी के दायरे में किसी राज्य सरकार या नगरपालिका अस्पताल या दवाखाने का (नागरिक अथवा सैनिक) प्रभारी चिकित्सा अधिकारी या ++ बोर्ड द्वारा नियुक्त अर्हताप्राप्त डॉक्टर शामिल हैं। यदि निगम के किसी कर्मचारी की ड्युटी की जगह पर कोई सरकारी या नगरपालिका अस्पताल या दवाखाना न हो तो उसमें सरकारी या नगरपालिका अस्पताल या दवाखाने का वह प्रभारी -चिकित्सा अधिकारी या निगम द्वारा नियुक्त वह अर्हताप्राप्त डॉक्टर शामिल हैं जो उसकी ड्युटी की जगह के निकटस्थ हैं।

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

+ भारत के राजपत्र में दिनांक 13.12.1993 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

**टिप्पणी 2 :** हैजा, चेचक, प्लेग, डिपथेरिया, टाइफड ज्वर और और सैरिब्रोस्पाईनल, मेनिनजाइटिस रोगों को इस नियम के उद्देश्यों के लिए संक्रामक रोग माना जा सकता है। छोटी माता के मामले में संगरोध अवकाश तब तक मंजूर नहीं की जानी चाहिए जब तक कि जिम्मेदार चिकित्सा अधिकारी यह न माने कि रोग का वास्तविक स्वरूप संदेहास्पद होने उदाहरणार्थ चेचक का संदेह होने के कारण से इस प्रकार की अवकाश प्रदान करने का आधार मौजूद है। निगम के उस कर्मचारी के बारे में, जो राज्य सरकारों के प्रशासन के अंतर्गत आने वाले क्षेत्रों में ठहरा हुआ है, वे अन्य रोग जो उन सरकारों द्वारा अपने संगरोध अवकाश नियमों के उद्देश्य के लिए संक्रामक घोषित किये गये हैं, इस नियम के उद्देश्य के लिए भी संक्रामक रोग समझे जा सकते हैं। फिर भी वह निगम कर्मचारी उपर्युक्त रोगों में से किसी के भी लिए संगरोध अवकाश का पात्र रहेगा, भले ही संबंधित राज्य सरकार के आदेशों में उस रोग को संक्रामक घोषित न किया गया हो।

#### अवकाश वेतन :

69. (1) **आकस्मिक अवकाश :** एक कर्मचारी, जो आकस्मिक अवकाश पर है, अवकाश वेतन के लिए काम पर होने के समान समझा जाएगा।
- (2) **विशेषाधिकार अवकाश :** एक कर्मचारी को, जो विशेषाधिकार अवकाश पर है, विशेषाधिकार अवकाश की अवधि के दौरान अवकाश पर रवाना होने की तारीख से पूर्व के दिन मिल रहे वेतन के बराबर अवकाश-वेतन मिलेगा।
- \* (3) **बीमारी हेतु अवकाश :** बीमारी की अवकाश केवल अर्द्ध-वेतन की होगी और अर्द्ध-वेतन की बीमारी अवकाश पर रहते हुए एक कर्मचारी को, मूल वेतन, विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन, व्यक्तिगत भत्ते और कार्यकारी भत्ते, यदि हो तो, के कुल योग का आधा वेतन मिलेगा। इसके अतिरिक्त उसे मूल-वेतन और विशेष वेतन के कुल योग के ठीक आधे के बराबर महंगाई भत्ता, नगर प्रतिपूरक भत्ता और पहाड़ भत्ता (जहां कहीं देय हो) मिलेगा। अर्द्ध-वेतन बीमारी अवकाश की कोई अवधि कर्मचारी की ईच्छा पर पूरे वेतन की बीमारी-अवकाश में रूपांतरित की जा सकती है, किंतु उस स्थिति में पूरे वेतन की अवकाश की अवधि अर्द्ध-वेतन की अवधि की आधी रह जाएगी और अर्द्ध-वेतन की दुगुनी अवधि, परिवर्तित अवकाश के रूप में उसके हिसाब से नामे की जाएगी।
- (4) **असाधारण अवकाश :** असाधारण अवकाशकी अवधि के दौरान कोई भी वेतन अनुमत्य नहीं है। इस अवकाश पर बितायी गयी अवधि वेतनवृद्धियों के लिए नहीं गिनी जाएगी।

+बशर्ते कि जहां सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि कर्मचारी द्वारा ली गयी अवकाश उसके नियंत्रण से बाहर या बीमारी की अवस्था में था, तो उस समय बिताये गये असाधारण अवकाश वेतन वृद्धि के गिने जाने हेतु निर्देशित कर सकता है।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(5) प्रसूति अवकाश, विशेष अवकाश और { संगरोध अवकाश एवं पैतृक अवकाश } @ : एक कर्मचारी को जो प्रसूति अवकाश, विशेष अवकाश या { संगरोध अवकाश एवं पैतृक अवकाश } @ पर है, ऐसी अवकाश पर रवाना होने की तारीख से पूर्व के दिन मिल रहे वेतन के बराबर अवकाश-वेतन मिलेगा।

(6) इस नियम में रखी गयी किसी भी बात को निष्प्रभ किये बिना, एक कर्मचारी असाधारण अवकाश के सिवाय अन्य किसी अवकाश पर रहते हुये, समय-मान की उस वेतन वृद्धि को पाने का हकदार होगा जो उस समय पर पड़ती है जब वह अवकाश पर है और वह वेतनवृद्धि समय पर पड़ने के दिन से उसे बड़ा हुआ वेतन मिलेगा।

#### अवकाश के दौरान पूरक भत्ता :

70. सक्षम प्राधिकारी, [ऐसे अनुदेशों की शर्तों पर, जिन्हें ++मुख्य कार्यपालक समय-समय पर जारी करें] \*\* अवकाश पर रहे एक कर्मचारी को अवकाश-वेतन के साथ-साथ प्रतिपूरक भत्ता या उसका अंश पाने की अनुमति दे सकता है, यदि वह संतुष्ट हो जाए कि उन खर्चों का पूरा या अधिकांश भाग- जिनसे निपटने के लिए भत्ता दिया गया था- अवकाश के दौरान खर्च होता रहा था।

#### पहुंचने का काल :

71. (1) एक कर्मचारी को पदभार ग्रहण करने (पहुंचने) का समय प्रदान किया जा सकता है जिससे वह—
- (a) एक नये पद पर पहुंच सके जिस पर उस समय नियुक्त हुआ है जब वह अपने पुराने पद पर रहते हुए काम पर था, अथवा
- (b) एक नये पद पर उस अवकाश से वापस होते समय पहुंच सके - जिसकी अवधि चार माह से अधिक न हो, अथवा यद्यपि अवकाश की अवधि चार माह से अधिक हो, परंतु कर्मचारी को नये पद पर नियुक्त होने की सूचना पर्याप्त पहले न मिली हो।
- (2) पहुंचने का काल इन नियमों के उद्देश्य के लिए ड्यूटी की तरह ही माना जाएगा और पहुंचने के काल के दौरान वेतन 53वें नियम के अनुसार विनियमित होगा।

#### पहुंचने का काल -गणना कैसे की जा सकती है :

72. (1) कर्मचारी को नये पद पर पहुंचने के लिए केवल एक दिन के समय की अनुज्ञा दी जा सकती है, यदि उस पर नियुक्त होने के कारण उसे अपना निवास एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाना आवश्यक न हो। एक अवकाश का दिन इस उप-नियम के उद्देश्य के लिए एक दिन की तरह गिना जाता है।

{ }@ भारत के राजपत्र में दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(2) यदि तबदीली से स्थान परिवर्तन करना पड़े तो तैयारी करने के लिए छः दिन, और इसके अतिरिक्त वास्तविक यात्रा पूरी करने के लिए नीचे लिखे तरीके से अवधि गिनी जाती है।

(a) एक कर्मचारी को नीचे लिखी अवधि की अनुज्ञा है :

(i) यात्रा का वह भाग जो हवाई जहाज से पूरा किया गया है	उतना वास्तविक समय जितना यात्रा में लगा।	
(ii) यात्रा का वह भाग जिसे वह नीचे लिखे वाहनों से पूरा करता है- प्रत्येक के लिए एक दिन		
रेल से	400 किलोमीटर	या उतनी लंबी वास्तविक
समुद्री स्टीमर से	320	अवधि जो यात्रा के लिए
नदी स्टीमर से	128	लगी हो
मोटर या तांगे से	128	
किसी अन्य तरीके से	24	

(b) (i) खंड (a) (i) के अंतर्गत हवाई यात्रा के लिए एक दिन का अंश भी एक पूरा दिन गिना जाएगा।

(ii) खंड (a) (ii) में विहित किसी दूरी के किसी आंशिक भाग के लिए भी एक दिन की अनुज्ञा है।

(c) यदि यात्रा का कुछ अंश स्टीमर से पार करना हो तो तैयारी के 6 दिन की अवधि की सीमा उतनी बढ़ाई जा सकती है जिससे उस अवधि में वह समय भी आ जाए जो अनिवार्य रूप से स्टीमर खराना होने की प्रतीक्षा में बिताया था।

(d) यात्रा के आरंभ या अंत में रेलवे स्टेशन या (स्टीमर घाट) की ओर या वहां से पदभार ग्रहण करने के लिये की हुई सड़क से यात्रा, जो पांच मील से अधिक न हो, पहुंचने के काल के साथ नहीं गिनी जाती है।

(e) इस उप-नियम के अंतर्गत गणना के लिए रविवार का दिन एक दिन की तरह नहीं गिना जाता है।

(3) विदेश में तैनात किये गये कर्मचारी को 15 दिन का समय तैयारी तथा यात्रा में लगने वाले वास्तविक समय की अनुज्ञा दी जाएगी।

पहुंचने के काल पर अधिकार मानकर दावा नहीं किया जा सकता है।

73. पहुंचने के काल पर अधिकार समझकर दावा नहीं किया जा सकता है। सक्षम प्राधिकारी की इच्छा से इसमें कटौती की जा सकती है।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**व्याख्या:** जहां पहुंचने के काल में कटौती की गयी हो वहां सक्षम प्राधिकारी उतनी अवधि से अनधिक की विशेष अवकाश प्रदान कर सकता है जितनी कि पहुंचने के काल में कटौती की गयी थी, जिससे कर्मचारी अपने पहले काम के स्थल पर अपनी गृहस्थी के समेटने में आवश्यक फेरबदल अथवा अन्य किसी संबंधित उद्देश्य की पूर्ति के लिए वापस जा सके।

**पहुंचने के समय से अधिक ठहरना :**

74. यदि एक कर्मचारी अपने वश के बाहर की परिस्थितियों के सिवाय, पहुंचने के उस काल के अंदर, जितना उसे अनुमत्य है। अपने पद पर नहीं पहुंचता हो तो पहुंचने का समय समाप्त होने के बाद वह किसी भी वेतन या अवकाश-वेतन का हकदार नहीं होगा। पहुंचने के समय के बाद इरादतन काम पर से गैरहाजिरी को, नियम 39 के उद्देश्य के लिए, इन नियमों का उल्लंघन माना जा सकता है।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

## अध्याय VI

### विदेश सेवा

#### कर्मचारियों को अन्य सेवाओं में प्रतिनियुक्ति :

75. (1) निगम का कोई भी कर्मचारी ++ मुख्य कार्यपालक के अनुमोदन के सिवाय विदेश सेवा में नहीं भेजा जायेगा। शर्त है कि कोई कर्मचारी उसकी इच्छा के विरुद्ध विदेश सेवा में नहीं भेजा जायेगा।
- (2) विदेश सेवा के लिए साधारणतया तबादला तब तक प्रदान नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि .....
- (a) यह अनिवार्य है कि जो कार्य करने हैं वे निगम के कर्मचारी द्वारा ही करने आवश्यक हैं, या उन कामों के लिए ऐसी तकनीकी जानकारियां आवश्यक हैं जो जिसके विशेषज्ञ अन्य स्रोतों से सहज ही उपलब्ध नहीं है,
- (b) जिनका स्थानांतरण होनेवाला है वह व्यक्ति स्थानांतरण के समय जीवन बीमानिगम में स्थायी पद पर हो;
- (c) जब तक कि प्रदान की गई शर्तें उस पारिश्रमिक की अपेक्षा अत्यधिक न हों जो एक कर्मचारी को निगम की सेवा में रहते हुए मिलती, जिससे कि वह विदेश सेवा को निगम की सेवा की अपेक्षा पर्याप्त मात्रा में और आकर्षक पाये।
- (3) जहां निगम के एक कर्मचारी की सेवाएं किसी विदेशी नियोक्ता के निष्पादन पर हों वहां प्रतिनियुक्ति की यह एक शर्त होगी कि वह विदेशी नियोक्ता उस प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उस कर्मचारी की सेवाओं का सारा मूल्य वहन करेगा जिनमें निम्नलिखित भी शामिल होगा ,जैसे .....
- (a) पहुंचने के काल के दौरान वेतन ;
- (b) विदेशी नियोक्ता के अधीन हुई अपनी नियुक्ति पर पहुंचने और प्रतिनियुक्ति की समाप्ति पर निगम में अपनी नियुक्ति पर वापस पहुंचने के लिए उस कर्मचारी को देय यात्रा भत्ते ;
- (c) प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उस अर्जित अवकाश की अवधि का अवकाश वेतन;
- (d) निगम की भविष्य निधि में कर्मचारी के खाते में नियोक्ता द्वारा योगदान।

इसके साथ विदेशी नियोक्ता को ऐसे किसी उपदान या अन्य रकम में योगदान करना पड़ सकता है जिसके लिए वह कर्मचारी उस मान के हिसाब से हकदार हो सकता है, जिसे ++मुख्य कार्यपालक नियत करें।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

## अध्याय VII विविध

### भविष्य निधि :

76.\* (1) परिवीक्षाधीन कर्मचारी या अस्थायी आधार पर नियुक्त कर्मचारी या वह कर्मचारी जो किसी अनुमोदित निवर्तन-निधि में योगदान कर रहा हो, को छोड़ ,निगम का प्रत्येक कर्मचारी भविष्य निधि में अपने [मूल वेतन तथा साथ में विशेष वेतन]\* के कुल योग का 8-1/3 प्रतिशत योगदान करेगा और यदि वह स्थानांतरित कर्मचारी हो तो वैक्तिक वेतन के उस भाग पर, जो उस राशि के बराबर होगा जिससे निगम में समय-समय पर उसका मूल वेतन विशेष वेतन सहित उस [मूल वेतन व विशेष वेतन]\* के योग से कम रहता हो जो उसे 31.08.1956 के दिन मिलता था। निगम हर महिने उस निधि में प्रत्येक सदस्य के वास्तविक योगदान के बराबरकी राशि का योगदान करेगा किंतु इसकी अधिकतम राशि उसके [मूल वेतन व विशेष वेतन]\* के कुल योग के 8-1/3 प्रतिशत होगी, और यदि वह स्थानांतरित कर्मचारी हो तो वैक्तिक वेतन के उस भाग पर पर्योगदान करेगा जो उस राशि के बराबर होगा जिससे निगम में समय-समय पर उसका [मूल वेतन व विशेष वेतन]\* के योग से कम रहता हो जो उसे 31.08.1956 के दिन मिलता था।

**व्याख्या :**\* रद्द किया गया है।

\*\* (1 A) जहां कर्मचारी \*\*\* (वर्ग 2 या) वर्ग 3 और वर्ग 4 का कर्मचारी हो तो उप-नियम (1) प्रावधान 1 अप्रैल 1973 से ऐसे लागू होंगे जैसेकि उसमें आए अंक 8-1/3 के स्थान पर अंक "10" रख दिया गया हो।

\$ (1 B) एक कर्मचारी जो कि वर्ग 1 कर्मचारी है , उसके संबंध में 1 अप्रैल 1973 से जहां तक उप-नियम (1) के लागू होने का प्रश्न है, वहां जहां संख्या 8-1/3 आई है उसके स्थान पर '10' स्थानापन्न की गयी है।

{ उपनियम (1), (1ए) और (1बी) के प्रावधान 1 अप्रैल 2010 या उसके बाद सेवा ग्रहण करने वाले कर्मचारी पर लागू नहीं होंगे।

और यह कि कर्मचारी जो कि 1 अप्रैल 2010 या उसके बाद निगम की सेवा से जुड़े हैं, ++ बोर्ड द्वारा बनाई गई निश्चित पेंशन योजना से शासित होंगे। }\*

\*\*\*\*2 ओरियेंटल गवर्मेंट सीक्योरिटी लाईफ एस्स्युरेंस कंपनी लिमिटेड से स्थानांतरित कर्मचारी जोकि इस कंपनी के पेंशन निधि जोकि कुछ संशोधन के साथ केवल इन्हीं कर्मचारियों के लिये चालू है, में राशि जमा कर रहे हैं, वे इसी निधि के नियम के अनुसार पेंशन के हकदार होंगे। [ फिर भी इन कर्मचारियों को निगम द्वारा स्थापित भविष्य निधि में योगदान करने के लिये स्वीकृति प्रदान किया जा सकता है परंतु निगम को इन कर्मचारियों के भविष्य निधि में योगदान के सापेक्ष में कोई योगदान के सापेक्षा में कोई योगदान करने की जरूरत नहीं होगी। ]\*

---

[ ] \* & \* भारत के राजपत्र में दिनांक 02.03.1968 में अधिसूचित ।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 04.05.1974 में अधिसूचित ।

\*\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 22.04.1976 में अधिसूचित ।

\*\*\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 20.01.1962 में अधिसूचित ।

\$ भारत के राजपत्र में दिनांक 10.07.1976 में अधिसूचित ।

{ }\* भारत के राजपत्र में दिनांक 08.10.2010 में अधिसूचित ।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

## उपदान :

77. (1)\* (a) एक स्थायी कर्मचारी जो निगम की निरंतर सेवा में (पिछली बीमा कंपनी के साथ की सेवा सहित) 15 वर्ष से कम(01.09.1956 को या उसके बाद भर्ती किये गये कर्मचारियों के बारे में परिबीक्षा अथवा अस्थायी सेवा की अवधि को घटाकर ) न रहा हो, और

\* (i) जिसकी सेवाएं किसी भी कारण से निगम ने समाप्त कर दी हों, या

(ii) जो निगम की सेवा स्वेच्छा से परित्याग करता हो या

(b) एक स्थायी कर्मचारी

(i) जो निगम की सेवा में रहते हुए मरता हो या

(ii) जो निगम की सेवा से निवृत्त होता हो या

(iii) जिसकी सेवाएं या तो लगातार बीमारी या दुर्घटनाजन्य अक्षमता के कारण अवधारित होती हों या

(iv) कर्मचारी कम करने या संस्थापना का पुनर्गठन करने के कारण जिनकी सेवाएं अलग कर दी गई हो।

वह उपदान लाभों का पात्र होगा।

\* (2) एक कर्मचारी के लिए उपदान, शुरु के 15 वर्षों के बारे में, निरंतर सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए पिछली कंपनियों के साथ नियमित सवेतन सेवा जोड़कर समापन माह के मूल- वेतन व विशेष वेतन के योग की दर से और आगे जारी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए समापन माह के आधे मूल-वेतन व विशेष वेतन के योग की दर से अनुमत्य होगा। परंतु इससे प्राप्त होने वाले कुल उपदान की रकम अंतिम मूल-वेतन तथा विशेष वेतन के अधिकतम 20 माह जितना या रू.30,000/- से जो कम हो उतनी ही रहेगी।

**टिप्पणी :** इस उप-नियम के उद्देश्य के लिये कर्मचारी द्वारा, अपनी सेवा की तमाम अवधि के दरम्यान 12 माह से अधिक की असाधारण अवकाश की अवधि अलग रखी जाएगी।

+ (2A) दिनांक 01.04.1973 को या बाद में श्रेणी 3 से श्रेणी 1 में पदोन्नति प्राप्त अधिकारी तथा जिनकी पदोन्नति पर सेवानिवृत्ति या मृत्यु हुई हो, तो उनको देय उपदान श्रेणी-3 में उस अवधि में सेवासमाप्त होने की स्थिति में देय उपदान से कम नहीं होगा।

\* (3) ऊपर कथित किसी भी बात को निष्प्रभ किये बिना, एक स्थानांतरित कर्मचारी के मामले में, इस नियम के अंतर्गत देय उपदान किसी भी हालत में इतने उपदान से कम नहीं होगा जितने का हकदार वह तब रहा होता जब यदि उसकी सेवा 31 अगस्त, 1956 को समाप्त की गई होती।

\$ (3A) जहां कर्मचारी 3 और वर्ग 4 का कर्मचारी हो तो उसके बारे में देय आनुतोषिक वह होगा जो पूर्वगामी उप-नियमों के अनुसार निश्चित करने पर या ( यहां इसमें दिये गये परंतुक की शर्त पर ) आनुतोषिक भुगतान अधिनियम, 1972- जैसा कि यह 24 जनवरी 1974 को लागू था ( जो अब से उक्त अधिनियम वत उल्लिखित होगा) के अंतर्गत परिकलित करने पर जो भी कर्मचारी के अधिक हित में हो, वह लागू होगा।

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

+ भारत के राजपत्र में दिनांक 04.11.1978 में अधिसूचित।

\$ भारत के राजपत्र में दिनांक 04.05.1974 में अधिसूचित।

-----  
नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

## व्यवस्था है कि -

- (a) उक्त अधिनियम के अंतर्गत आनुतोषिक के परिकलन के लिये, कर्मचारी का मासिक वेतन, उसका अंतिम मूल वेतन (विशेष वेतन मिलाकर), महंगाई भत्ता, अतिरिक्त महंगाई भत्ता ही माना जाएगा।
- (b) उक्त अधिनियम के प्रावधान उसका उपर उल्लिखित मासिक वेतन रू.10000/- से अधिक हो तो भी लागू किये जायेंगे।
- (c) ऐसे कर्मचारी के मामले में जिसकी मृत्यु निगम की सेवा में रहते हुये 15 वर्षों की निरंतर सेवा पूरी करने पर हो जाये तो उक्त अधिनियम के अंतर्गत आनुतोषिक सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के एक मास के वेतन की दर से परिकलित किया जायेगा और अन्य सभी मामलों में उसी दर से गिना जायेगा जो उक्त अधिनियम में निश्चित की गयी है, और
- (d) जहां उक्त अधिनियम के अंतर्गत यहां निश्चित किये गये ढंग से परिकलित आनुतोषिक केवल रू. 20000/- से अधिक हो तो देय आनुतोषिक केवल रू. 20000/- ही माना जायेगा।

\* (4) निगम, एक कर्मचारी के लिए अनुमत्य उपदान राशि पर अपना पुनर्ग्रहणाधिकार रखते हुये, कर्मचारी या उसके द्वारा नामित या नामितों या कोई नामन अस्तित्व में न हो तो उसके वारिसों को इस नियम के अंतर्गत कर्मचारी के लिए अनुमत्य उपदान की राशि अदा कर सकता है।

\* (5) पूर्ववर्ती उप-नियमों में रखी गई किसी भी बात को निष्प्रभ किये बिना-

- (i) जहां एक कर्मचारी को रोजगार के स्थान के अंदर या उसके पास, प्रबंधन या अन्य कर्मचारियों के प्रति हिंसापूर्ण कार्रवाई में शामिल होने या किसी दंगाई अथवा अशांतिपूर्ण बर्ताव का दोषी होने के फलस्वरूप बर्खास्तगी का दण्ड दिया गया हो तो उसके लिए देय उपदान भी पूर्ण रूप से जब्त हुआ ठहरेगा और
- (ii) निगम को वित्तीय हानि पहुंचाने के किसी प्रकार के दोष के फलस्वरूप बाध्य सेवानिवृत्ति, सेवा से हटाने या बर्खास्तगी का जहां किसी कर्मचारी को दण्ड दिया गया हो वहां उस हानि की सीमा तक कर्मचारी को देय उपदान जब्त हुआ ठहरेगा।

## निवर्तन निधि :

78. (1) जो कर्मचारी एक अनुमोदित निवर्तन निधि के सदस्य हैं वे उसी निधि के नियमों के अंतर्गत शासित होंगे।  
(2) उन स्थानांतरित कर्मचारियों के बारे में, जो पिछली बीमा कंपनी के नियमों के अधीन पेंशन लाभों के पात्र थे और जो अनुमोदित निवर्तन निधि के सदस्य नहीं थे, उन्हें 01.09.1956 के पूर्व की सेवा के संबंध में और ++ बोर्ड द्वारा अवधारित किये जानेवाले उचित आधार पर पेंशन प्रदान की जा सकती है।

## यात्रा भत्ता नियम :

79. कार्यालयीन कामकाज के दौरों की मंजूरी एक ऐसे अधिकारी द्वारा दी जा सकती है जो मंडल प्रबंधक की श्रेणी से नीचे का न हो। (या ऐसा निचला अधिकारी जो ++ मुख्य कार्यपालक द्वारा इसके लिए प्राधिकृत किया जाए)।\*\* यात्रा भत्ता और विराम भत्ता की दरें तथा वे शर्तें जिनके अंतर्गत वे देय होते हैं, अनुसूची V के अनुसार विनियमित होंगे।\*\*

---

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 18.06.1966 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

### स्थानांतरण :

80. सक्षम प्राधिकारी एक कर्मचारी को निगम के उसी कार्यालय के एक विभाग से दूसरे विभाग में या एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानांतरित कर सकता है।

### समुद्रपार भत्ता आदि :

\*\*\*81. ++ बोर्ड इत्यादि विदेश में पदस्थापित अपने कर्मचारियों को, विदेश भत्ता, स्थानीय भत्ता, बच्चों की शिक्षा के लिये भत्ता और असबाब भत्ता प्रदान कर सकता है और उन्हें निःशुल्क सज्जित निवास प्रदान कर सकता है, या उपयुक्त आवास किराया भत्ता और अन्य ऐसे भत्ते भी प्रदान कर सकता है जिनके बारे में निगम द्वारा समय-समय पर निर्णय लिया जायेगा।

### \*चिकित्सा सहायता योजना :

\*81 ए. ++ बोर्ड अपने कर्मचारियों को ऐसी योजना या योजनाओं के अनुसार चिकित्सा के लाभ प्रदान कर सकता है जैसी कि वह समय-समय पर अनुमोदित करे।

### सवारी की सहूलियतें :

82. ++ बोर्ड अपने कर्मचारियों को सवारी की सहूलियतें प्रदान कर सकता है और या सवारी खरीदने के लिए ऋण प्रदान कर सकता है, जो भारतीय जीवन बीमा निगम पर लागू होने वाले बीमा अधिनियम 27 A (1) (m) के अनुच्छेदों के उपबंधों की शर्त के अधीन होंगे।

### §83. अवकाश के लिये यात्रा भत्ता आदि :

- (1) ++ बोर्ड द्वारा समय-समय पर निर्धारित कुछ ऐसी शर्तों के अधीन अपने कर्मचारियों को अवकाश के दौरान गृह नगर की यात्रा के लिये यात्रा-भत्ता प्रदान कर सकता है। फिर भी, ऐसी शर्तों के अधीन जो ++ बोर्ड द्वारा निर्धारित की जायेगी कर्मचारी छुट्टी के दौरान अपने गृह नगर के सिवाय किसी अन्य स्थान की यात्रा के लिये भी पूर्वोक्त भत्ता ले सकता है।
- (2) समय-समय पर ++ बोर्ड द्वारा बनाये गये शर्तों के अनुसार, वर्ग 1 और वर्ग 2 के कर्मचारियों के मृत्यु या सेवानिवृत्ति के समय, ++ बोर्ड, कर्मचारी या उसके परिवार को, जैसा लागू हो के अनुसार गृहनगर के यात्रा में व्यय यात्रा खर्च की प्रतिपूर्ति हेतु स्वीकृति प्रदान कर सकता है।

### + मनोरंजन की सुविधाएं :

+84. ++ बोर्ड, अपने उन कर्मचारियों को, जो वर्ग II के हों, ऐसी मनोरंजन की सहूलियतें प्रदान कर सकता है जैसी वह समय-समय पर तय करे।

### कर्मचारियों का पता :

\*85. प्रत्येक कर्मचारी को अपने निवास का पूरा पता या पहले दिये गये पते में हेरफेर हुआ हो तो उसकी जानकारी उस कार्यालय में देनी पड़ेगी जिसमें वह काम करता है। इस कार्यालय को दिये गये ऐसे अंतिम पते पर भेजी गईं सभी संसूचनाएं उसे विधिवत भेजी समझी जाएगी।

### ठील देना :

86. कार्यकारी समिति, निगमके हित में, अपने संकल्प (रेसोल्यूशन) में कारणों को निर्दिष्ट करते हुये, व्यक्तिगत मामलों में इन नियमों के किसी भी प्रावधानों को शिथिल कर सकती है।

### निरसन :

87. भारतीय जीवनबीमा निगम (कर्मचारीवृंद) विनियम 1956 एतद द्वारा निरसित किये जाते हैं।

\* भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

\*\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 23.04.1977 में अधिसूचित।

+ भारत के राजपत्र में दिनांक 08.01.1966 में अधिसूचित।

\$ भारत के राजपत्र में दिनांक 18.11.1972 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

\$ अनुसूची I (नियम 6, 39 व 40 देखिये)

नियुक्ति, अनुशासनिक और अपीलीय प्राधिकारी

लघु शास्ति - नियम (39 (1) (क) से (ड))

कर्मचारियों का वर्ग	नियुक्ति प्राधिकारी	अनुशासनिक प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी
(क) वर्ग I : क्षेत्रीय प्रबंधक या उससे ऊपर के काडर या समतुल्य काडर में पद	कार्यकारिणी समिति	++मुख्य कार्यपालक	कार्यकारिणी समिति
उप क्षेत्रीय प्रबंधक/ वरि. मं. प्र./ मं.प्र. के काडर और समतुल्य काडर में पद	++मुख्य कार्यपालक	एस.डी.एम. काडर के लिए एम.डी. केंद्रीय कार्यालय में डी.एम. काडर के लिए का.नि.(कार्मिक) क्षे.का. के अधीन डी.एम. काडर के लिए क्षेत्रीय प्रबंधक (प्रभारी)	++मुख्य कार्यपालक प्रबंध निदेशक प्रबंध निदेशक
सहा. मं. प्र./ वरि. शा. प्र. के काडर और समतुल्य काडर में पद	प्रबंध निदेशक	केंद्रीय कार्यालय के अधीन ए.डी.एम. काडर के लिए का.नि.(कार्मिक) क्षे.का. के अधीन ए.डी.एम. /एस.बी.एम. काडर के लिए क्षेत्रीय प्रबंधक (प्रभारी)	प्रबंध निदेशक प्रबंध निदेशक
शाखा प्रबंधक/प्रशासनिक अधिकारी के काडर और समतुल्य काडर में पद	कार्यकारी निदेशक (कार्मिक)	केंद्रीय कार्यालय के अधीन प्र.अ. काडर के लिए का.नि.(कार्मिक) क्षे.का. में स्थित प्र.अ. काडर के लिए क्षेत्रीय प्रबंधक (प्रभारी) अंकेक्षण केंद्र में स्थित प्र.अ. काडर के अधिकारी के लिए का.नि. (अंके.)/ प्र.(अंके.)  मंडल कार्यालय के अधीन प्र.अ. काडर के अधिकारी के लिए वरि./मं.प्र.	प्रबंध निदेशक प्रबंध निदेशक प्रबंध निदेशक  क्षेत्रीय प्रबंधक (प्रभारी)
वर्ग I में अन्य पदों के लिए	क्षे. प्र./का.नि. (का.)/ का.नि.(अं. व निरी.)/ प्र. (अं. व निरी.)	केंद्रीय कार्यालय के अधीन स.प्र.अ. काडर के लिए का.नि.(कार्मिक) क्षे.का. में स्थित स.प्र.अ. काडर के लिए क्षेत्रीय प्रबंधक (प्रभारी) अंकेक्षण केंद्र में स्थित स.प्र.अ. काडर के अधिकारी के लिए का.नि. (अंके.)/प्र.(अंके.) मंडल कार्यालय के अधीन स.प्र.अ. काडर के अधिकारी के लिए वरि./मं.प्र.	प्रबंध निदेशक प्रबंध निदेशक प्रबंध निदेशक  क्षेत्रीय प्रबंधक (प्रभारी)
(ख) वर्ग II :	मंडल प्रबंधक	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय प्रबंधक
(ग) वर्ग III और IV: अन्य कर्मचारियों के लिए	मंडल प्रबंधक	मंडल प्रबंधक	क्षे. प्र./का.नि. (का.)/ का.नि.(अं. व निरी.)/ प्र. (अं. व निरी.)

**₹ वृहद शास्ति - नियम (39 (1) (च) से (ज)**

कर्मचारियों का वर्ग	नियुक्ति प्राधिकारी	अनुशासनिक प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी
(क) वर्ग I : क्षेत्रीय प्रबंधक या उससे ऊपर के काडर या समतुल्य काडर में पद	कार्यकारिणी समिति	कार्यकारिणी समिति	++ बोर्ड
उप क्षेत्रीय प्रबंधक/ वरि. मं. प्र./ मं.प्र. के काडर और समतुल्य काडर में पद	++मुख्य कार्यपालक	++मुख्य कार्यपालक	कार्यकारिणी समिति
सहा. मं. प्र./ वरि. शा. प्र. के काडर और समतुल्य काडर में पद	प्रबंध निदेशक	प्रबंध निदेशक	++मुख्य कार्यपालक
शाखा प्रबंधक/प्रशासनिक अधिकारी के काडर और समतुल्य काडर में पद	कार्यकारी निदेशक (कार्मिक)	कार्यकारी निदेशक (कार्मिक)	प्रबंध निदेशक
वर्ग I में अन्य पदों के लिए	क्षे. प्र./का.नि. (का.)/ का.नि.(अं. व निरी.)/ प्र. (अं. व निरी.)	क्षे. प्र./का.नि. (का.)/ का.नि.(अं. व निरी.)/ प्र. (अं. व निरी.)	प्रबंध निदेशक
(ख) वर्ग II :	मंडल प्रबंधक	मंडल प्रबंधक	क्षेत्रीय प्रबंधक
(ग) वर्ग III और IV: अन्य कर्मचारियों के लिए	मंडल प्रबंधक	मंडल प्रबंधक	क्षे. प्र./का.नि. (का.)/ का.नि.(अं. व निरी.)/ प्र. (अं. व निरी.)

टिप्पणी : (1) इस अनुसूची में अंतर्विष्ट किन्हीं भी उपबंधों के होते हुये, वर्ग 1 अधिकारी को नियम 39 के उपनियम (1) के खंड (क) के अधीन परिनिंदा की शास्ति अधिरोपित करने का प्राधिकार होगा और इसी शास्ति के अधिरोपणके विरुद्ध कोई अपील किसी एक पद उच्चतर वाले अधिकारी को की जाएगी।

\*\*\* (2) इस अनुसूची में क्षे.प्र. से क्षेत्र का प्रभारी क्षेत्रीय प्रबंधक अभिप्रेत है ; का.नि.(का.) से कार्यकारी निदेशक (कार्मिक) अभिप्रेत है ; और एम.डी. से प्रबंध निदेशक अभिप्रेत है। यदि प्राधिकारी मं.प्र. है तो , - (क) किसी मंडल में, मंडल कार्यालय का कार्यालय – प्रभारी जो मंडल प्रबंधक की पंक्ति से नीचे का न हो ; (ख) केंद्रीय कार्यालय और क्षेत्रीय कार्यालय में कोई ऐसा अधिकारी क्रमशः का.नि.(का.) और क्षे.प्र. द्वारा सम्यक रूप से प्राधिकृत , मंडल प्रबंधक की नीचे की पंक्ति का न हो ; (ग) केंद्रीय कार्यालय से भिन्न किसी स्थान पर आंतरिक अंकेक्षण विभाग के संबंध में सचिव या उपसचिव (अंकेक्षण) ; और (घ) केंद्रीय कार्यालय में आंतरिक अंकेक्षण विभाग के संबंध में कार्यकारी निदेशक (अंकेक्षण) द्वारा सम्यक रूप से प्राधिकृत कोई अधिकारी जो मंडल प्रबंधक की पंक्ति से नीचे का न हो।

\*भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित

\*\*भारत के राजपत्र में दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित

\*\*\*भारत के राजपत्र में दिनांक 16.12.1972 में अधिसूचित

+ शुद्धिपत्र दिनांक 10.08.1999 में अधिसूचित

\$ भारत के राजपत्र सा.का. नि. 790(अ). दिनांक 16.10.2019 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

**अनुसूची II (नियम 51 देखिये)**  
**भारत में निगम के कर्मचारियों पर लागू वेतनमान, महंगाई भत्ता तथा अन्य भत्ते**

वर्ष 1981 में एल.आई.सी. कानून 1956 के संशोधन के परिणाम स्वरूप इस कानून की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के आधार पर निगम के कर्मचारियों के वेतन व अन्य सेवा शर्तों का निर्धारण केंद्र सरकार द्वारा किया जाता है। तदनुसार, केंद्र सरकार ने प्रथम श्रेणी अधिकारियों, विकास अधिकारियों तथा तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के वेतनमान व सेवा के अन्य शर्तों को निर्धारित करने हेतु क्रमशः निम्न अलग-अलग नियम बनाये गये हैं।

1. भारतीय जीवन बीमा निगम प्रथम श्रेणी अधिकारी (सेवा के नियम व शर्तों का संशोधन) नियम, 1985।
2. भारतीय जीवन बीमा निगम विकास अधिकारी (सेवा के नियम व शर्तों का संशोधन) नियम, 1986।
3. भारतीय जीवन बीमा निगम तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (सेवा के नियम व शर्तों का संशोधन) नियम, 1985।
4. भारतीय जीवन बीमा निगम (यात्रा पर भत्ता और होटल व्यय) नियम, 1989।
5. भारतीय जीवन बीमा निगम तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (किट भत्ते की अदायगी) नियम, 1988।
6. भारतीय जीवन बीमा निगम (विशेष क्षेत्र भत्ता) नियम, 1988।
7. भारतीय जीवन बीमा निगम तृतीय व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (परीक्षा पास करने पर विशेष भत्ता) नियम, 1988।
8. भारतीय जीवन बीमा निगम (बीमांकिक क्षमता के घरेलू विकास के लिये विशेष भत्ता) नियम, 2002।
9. भारतीय जीवन बीमा निगम, सूचना प्रौद्योगिकी विशेषज्ञ समूह (चयन, सेवा के नियम व शर्तें तथा भत्ता अदायगी) नियम 2007।

10. पानी की तंगी भत्ता-

वर्ग-II(विकास) अधिकारियों, वर्ग- III (लिपिक व पर्यवेक्षी) तथा IV (अधीनस्थ) कर्मचारियों को पानी की तंगी संबंधित भत्ता उन्हीं नियम, अवधि तथा दर से अदा किया जायेगा, जिन जगहों पर, जिन नियम व शर्तों पर तथा जितने अवधि के लिये केंद्र या प्रदेश सरकार द्वारा निर्धारित दर से, केंद्र या प्रदेश सरकार अपने कर्मचारियों को यह भत्ता अदा करती है।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**\*अनुसूची III**

**वर्ग II विकास अधिकारियों संबंधित विशेष प्रावधान  
(नियम 51 (1ए) देखिये)**

वर्ष 1981 में एल.आई.सी. कानून 1956 के संशोधन के परिणाम स्वरूप इस कानून की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के आधार पर निगम के कर्मचारियों के वेतन व अन्य सेवा शर्तों का निर्धारण केंद्र सरकार द्वारा किया जाता है। तदनुसार, केंद्र सरकार ने विकास अधिकारियों के कुछ प्रावधानों के निर्धारण हेतु नियम बनाये हैं

1. भारतीय जीवन बीमा निगम विकास अधिकारी (सेवा के नियम व शर्तों का संशोधन) नियम, 2009। पश्चात् 2016 में संशोधित।
2. भारतीय जीवन बीमा निगम विकास अधिकारी (सेवा से निष्काशित विकास अधिकारियों का पुनर्नियुक्ति) नियम, 1999।

---

\*भारत के राजपत्र में दिनांक 22.04.1976 में अधिसूचित

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

**अनुसूची IV**  
**सक्षम प्राधिकारी**

नियम संख्या	अधिकार का स्वरूप	प्राधिकारी	अधिकार की सीमा
+ 10	[.....]		
*11	अग्रिम वृद्धियां प्रदान करना।	निदेशक (कार्मिक)  ++मुख्य कार्यपालक ++ बोर्ड	वर्ग II,III, और IV के कर्मचारियों से संबंधित। वर्ग I के सहा.प्र.अधि./सहा.शा.प्र. संवर्ग तथा समान संवर्गों की नियुक्ति के संबंध में अन्य दशाओं में
*16(1)	परिवीक्षा की अवधि बढ़ाना।	नियुक्ति प्राधिकारी	@ वर्ग III, और IV कर्मचारियों, वर्ग II अधिकारियों एवं उप.प्र./वरि. मं.प्र. तक काडर के वर्ग-I अधिकारियों के संबंध में
		++मुख्य कार्यपालक	क्षेत्रीय प्रबंधक/कार्यकारी निदेशक के संवर्ग के सभी अधिकारियों के संबंध में-पूर्ण
*16(2)	परिवीक्षा की अवधि में प्रत्यवर्तित करना	नियुक्ति प्राधिकारी	पूर्ण
** 17	उच्चतर पद के रिक्त स्थान में स्थानापन्न होने के लिए किसी कर्मचारी को नियुक्त करना	नियुक्ति प्राधिकारी ++मुख्य कार्यपालक -जिन पदों का नियुक्ति प्राधिकारी ++ बोर्ड या कार्यकारी समिति हो।	पूर्ण पूर्ण
		क्षे.प्र./निदेशक(कार्मिक)/प्र.(अंके. व निरी.)-जिन पदों के नियुक्ति प्राधिकारी ++मुख्य कार्यपालक या प्रबंध निदेशक हों	यदि स्थानापन्न व्यवस्था अवधि तीन माह से अधिक न हो।
18 (1)	कर्मचारी से सेवा छोड़ने के इरादे की नोटिस स्वीकारना तथा नोटिस की अवधि में पूर्ण या आंशिक छुट देना।	नियुक्ति प्राधिकारी	पूर्ण

\*भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

+ [ ] भारत के राजपत्र में दिनांक 18.06.1999 द्वारा मिटाया गया।

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 16.12.1972 में अधिसूचित।

@ भारत के राजपत्र में दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

नियम संख्या	अधिकार का स्वरूप	प्राधिकारी	अधिकार की सीमा
*19	यथावत कर्मचारी को 55 वर्ष या 50 वर्ष की आयु पूरा करने पर सेवानिवृत्ति के लिये निर्देशित करना ।  **सेवानिवृत्ति के समय तैयारी के लिये अवकाश को मना करना	प्रबंध निदेशक  नियुक्ति अधिकारी  @वरि. मंडल प्रबंधक  का.नि.(का.) क्षे.प्र. प्रभारी  प्रबंध निदेशक	वर्ग II,III, और IVके कर्मचारियों,एवं सहा. प्र.अधि./सहा. शा.प्र. तथा प्र.अधि./शा.प्र. या समतुल्य संवर्ग के वर्ग- I अधिकारियों के संबंध में। अन्य मामलों में  वर्ग II,III, और IV के कर्मचारियों,एवं सहा. प्र.अधि./सहा. शा.प्र. तथा नीचे के संवर्ग के वर्ग- I अधिकारियों के संबंध में। सहा. मं.प्र./मं.प्र./वरि. मं.प्र./उप क्षे.प्र. के संवर्ग के अधिकारियों के संबंध में।  क्षे.प्र./का.निदेशक संवर्ग के सभी अधिकारियों के संबंध में
*** 23(1)	किसी व्यक्ति,समिति या प्राधिकारी के द्वारा संचालित किसी जांच में गवाही देने की अनुज्ञा ।	@ का.नि.(का.)  का.नि.(विपणन)	वर्ग I,III और IV से संबंधित जांच के संबंध में- पूर्ण वर्ग II से संबंधित जांच के संबंध में- पूर्ण
28	एक कर्मचारी को बाहरी रोजगार ग्रहण के लिये अनुमति देना ।	नियुक्ति प्राधिकारी निदेशक (कार्मिक) उन पदों से संबंधित जिनके नियुक्ति प्राधिकारी ++मुख्य कार्यपालक हों ।	पूर्ण  पूर्ण
+29	कर्मचारियों को अंशकालिक काम करने तथा निगम को दी जाने वाली रकम निश्चित करना ।	मंडल का मं.प्र. प्रभारी/उप सचिव (अंके. व निरी.)  क्षेत्रीय कार्यालय का क्षे.प्र. प्रभारी  निदेशक(कार्मिक)/प्र.(अंके. व निरी.-)  ++मुख्य कार्यपालक	पूर्ण  उप. क्षे.प्र. तथा उक्त श्रेणी तक के क्षेत्रीय कार्यालय के सभी कर्मचारियों के लिए तथा उनके अधीनस्थ मंडल कार्यालयों में काम करनेवाले मंडल प्रबंधकों के लिए ।  उप. क्षे.प्र. तथा इस संवर्ग तक केंद्रीय कार्यालय/आंतरिक अंकेक्षण व निरीक्षण विभाग के सभी कर्मचारियों के लिए ।  क्षे.प्र./का.नि. तथा प्रबंध निदेशक श्रेणी के अधिकारियों के लिए ।

\*भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1977 में अधिसूचित

\*\* भारत के राजपत्र में दिनांक 16.12.1972 में अधिसूचित

@ भारत के राजपत्र में दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित

+ भारत के राजपत्र में दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित

\*\*\*भारत के राजपत्र में दिनांक 10.08.1999 में अधिसूचित

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

नियम संख्या	अधिकार का स्वरूप	प्राधिकारी	अधिकार की सीमा
30 (1)	कर्मचारी को गैरहाजिर रहने के लिए अनुमति देना ।	सक्षम वरिष्ठ वर्ग । अधिकारी	पूर्ण
	डाक्टरी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की छूट देना	विनियम 61 के अंतर्गत बीमारी की अवकाश देनेवाला अधिकार प्रदत्त प्राधिकारी	पूर्ण
30 (2)	बिना अनुमति के गैरहाजिर तथा छुट्टी से अधिक ठहरने वाले और /या गैरहाजिर या अवकाश से अधिक ठहरने के लिए अनुशासनिक कार्रवाही करना ।	अनुसूची । में निर्दिष्ट अनुशासनिक प्राधिकारी	पूर्ण
30(3)	देर से हाजिर होने के कारण छुट्टी अपवर्तित करना । विलंबित उपस्थिति माफ करना ।	अगला उच्च वर्ग । अधिकारी यथोक्त	<u>पूर्ण</u> एक माह में दो दिन तक
31	मुख्यालय से खुद को गैरहाजिर रहने के लिए अनुज्ञा देना ।	यथोक्त	पूर्ण
34(1)	एक कर्मचारी जिसके पास उसके स्थानीय क्षेत्राधिकार के भीतर जमीन या कीमती जायदाद हो, उसे अन्य व्यक्ति को ब्याज पर कर्ज देने की अनुमति देना ।	नियुक्ति प्राधिकारी	पूर्ण
34(2)	एक कर्मचारी को किसी ऐसे व्यक्ति (जो उसके स्थानीय क्षेत्र में रहता हो) से उधार लेने की अनुमति देना ।	नियुक्ति प्राधिकारी	पूर्ण
35	कर्मचारी से कर्ज का विवरण या बयान लेना ।	प्रभारी अधिकारी	पूर्ण
36 (1)	निलंबित करना ।	नियुक्ति अधिकारी नियुक्ति प्राधिकारी के अतिरिक्त प्रभारी अधिकारी	पूर्ण अपवादात्मक परिस्थितियों में, जिनके कारण लिखित रूप में दर्ज करने होंगे
56 (3)	कर्मचारी को कुशलता रोध पार करने की अनुमति देना	नियुक्ति प्राधिकारी	पूर्ण
**56(4)	अग्रिम या विशेष या अस्थायी वेतन वृद्धियां प्रदान करना ।	प्रबंध निदेशक  ++मुख्य कार्यपालक	वर्ग II,III, और IV कर्मचारियों, एवं सहा.प्र.अधि./सहा.शा.प्र. या समतुल्य संवर्ग के वर्ग । अधिकारियों के संबंध में- पूर्ण  प्र.अधि./शा.प्र. तथा उच्च संवर्ग के वर्ग । अधिकारी- पूर्ण

\*\*भारत के राजपत्र में दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित ।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

नियम संख्या	अधिकार का स्वरूप	प्राधिकारी	अधिकार की सीमा
[61,65,66,66 क & 68]*	<p><b>अवकाश मंजूर करना :</b> आकस्मिक अवकाश । *विशेषाधिकार अवकाश, बीमारी का अवकाश व प्रसूति अवकाश ।</p> <p>[ संगरोध अवकाश एवं पैतृक अवकाश]*, असाधारण अवकाश और छुट्टीयों का एक राशिदान ।</p> <p>विशेषाधिकार अवकाश, बीमारी की अवकाश, प्रसूति अवकाश अवकाश [ संगरोध अवकाश एवं पैतृक अवकाश]*, असाधारण अवकाश और छुट्टीयों का एक राशिदान ।</p>	<p>अगला उच्च वर्ग-1 अधिकारी</p> <p>प्रभारी अधिकारी से पूर्णरूपेण प्राधिकृत अधिकारी</p> <p>प्रभारी अधिकारी पूर्णरूपेण प्राधिकृत अधिकारी जो शा.प्र. या प्र. अधि. की श्रेणी से निम्नतर न हो ।</p> <p>प्रभारी अधिकारी जो सहा. मं.प्र. की श्रेणी से निम्नतर न हो या प्रभारी अधिकारी से पूर्णरूपेण प्राधिकृत अधिकारी जो सहा. मं.प्र. की श्रेणी से निम्नतर न हो</p> <p>प्रभारी अधिकारी जो मं.प्र./उप सचिव (अं. व निरी.) श्रेणी से निम्नतर न हो या क्षेत्र./निदेशक(कार्मिक)/प्रमुख (अं. व निरी.) से पूर्णरूपेण प्राधिकृत अधिकारी जो मं.प्र./उप सचिव(अं. व निरी.) की श्रेणी से निम्नतर न हो ।</p> <p>क्षेत्र./निदेशक (कार्मिक)/प्रमुख(अंके. व निरी.)</p> <p>++मुख्य कार्यपालक</p> <p>++ बोर्ड</p> <p>क्षेत्र./निदेशक(कार्मिक)/ प्रमुख (अंके. व निरी.)</p> <p>++मुख्य कार्यपालक</p> <p>अवकाश मंजूर करने का अधिकार जिन्हें हैं वे प्राधिकारी</p> <p>अवकाश मंजूर करने का अधिकार जिन्हें हैं वे प्राधिकारी</p>	<p>सब के लिए</p> <p>वर्ग II, III, और IV के कर्मचारियों के लिए</p> <p>वर्ग II, III, और IV के कर्मचारियों के लिए</p> <p>प्र.अधि./शा.प्र., सहा.प्र.अधि./सहा. शा.प्र. संवर्ग तथा समान संवर्गों के अधिकारियों के लिए</p> <p>सहा. मं.प्र./वरि. शा.प्र. संवर्गों के वर्ग-1 अधिकारियों तथा समान संवर्गों के अधिकारियों के लिए</p> <p>क्षेत्र. की श्रेणी से निम्नतर वर्ग-1 अधिकारियों के लिए</p> <p>प्रबंध निदेशकों, का.नि., क्षेत्र.प्र. और प्रमुख (अंके. व निरी.) के लिए</p> <p>++मुख्य कार्यपालक के लिए</p> <p>वर्ग II, III, और IV के कर्मचारियों तथा सहा. मं.प्र./वरि. शा.प्र. संवर्ग तथा समान संवर्गों और अन्य निम्नतर वर्ग -1 के अन्य अधिकारियों के लिए</p> <p>वर्ग -1 के अन्य अधिकारियों के लिए</p> <p>पूर्ण</p> <p>पूर्ण</p>
	<p>विशेष परिस्थितियों के अंतर्गत असाधारण अवकाश</p> <p>अवकाश की अवधि पूर्ण होने से पहले कर्मचारी को अवकाश से लौटने की अनुमति देना</p> <p>कर्मचारी को अवकाश पर से वापस बुलाना</p>	<p>अवकाश मंजूर करने का अधिकार जिन्हें हैं वे प्राधिकारी</p> <p>अवकाश मंजूर करने का अधिकार जिन्हें हैं वे प्राधिकारी</p>	<p>पूर्ण</p> <p>पूर्ण</p>

\*भारत के राजपत्र के भाग III, अनुच्छेद 4, दिनांक 08.12.1979 में अधिसूचित। \*\* भारत के राजपत्र के दिनांक 25.09.1989। में अधिसूचित।

[ ]\* भारत के राजपत्र के दिनांक 28.04.2017 में अधिसूचित। ++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

नियम संख्या	अधिकार का स्वरूप	प्राधिकारी	अधिकार की सीमा
	कर्मचारी को डॉक्टरी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने को कहना, यद्यपि अवकाश डॉक्टरी प्रमाणपत्र के आधार पर न दिया गया हो परंतु स्वास्थ्य के आधार पर लिया गया हो।	अवकाश मंजूर करने का अधिकार जिन्हें है वे अधिकारी।	पूर्ण
	अवकाश के अधिक ठहराव-अवधि को असाधारण अवकाश के अलावा दूसरा अवकाश मानने का आदेश देना	--यथोक्त-	पूर्ण
	कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासन कार्रवाई के दौरान कर्मचारी को अवकाश मंजूर करना	--यथोक्त-	पूर्ण
*64	ऐसे कर्मचारियों को विशेष रूपता अवकाश प्रदान करना जो कैंसर, कुष्ठ रोग, क्षय रोग, पक्षाघात, मानसिक बीमारी, मस्तिष्क शोध, हृदय संबंधी बीमारियां और गुर्दा की बीमारी में से किसी बड़ी बीमारी से ग्रसित हो।	ऐसा प्रभारी अधिकारी जो मंडल प्रबंधक/ उप सचिव (अंके. व निरी.), की पंक्ति से कम का ना हो अथवा कोई ऐसा मंडल प्रबंधक/ उप सचिव (अंके. व निरी.), स्तर से कम का ना हो एवं अधिकारी जो स्वयं क्षेत्रीय प्रबंधक /का.निदेशक (कार्मिक), प्रमुख (अंके. व निरी.) द्वारा प्राधिकृत हो।  नियुक्ति अधिकारी  ++मुख्य कार्यपालक  क्षेत्रीय प्रबंधक/ का. निदेशक (कार्मिक)/ प्रमुख (अंके. व निरी.)	वर्ग III व IV के कर्मचारियों के संबंध में  वर्ग II के कर्मचारियों के संबंध में  मं.प्र. व ऊपर के संवर्ग के वर्ग I के संबंध में  सहा. मं.प्र. व नीचे के संवर्ग के वर्ग I अधिकारियों के संबंध में
** 69(4)	वेतन-वृद्धि के लिये असाधारण अवकाश अवधि गिनने की अनुमति देना	क्षे.प्र./प्र. (अंके. व निरी.)  निदेशक (कार्मिक)  प्रबंध निदेशक	जब असाधारण अवकाश बीमारी के कारण लिया हो और डॉक्टरी प्रमाणपत्र से पुष्टि की गयी हो उस अवस्था में वर्ग II, III, और IV के कर्मचारियों तथा क्षेत्र/आ.अंके. व निरी. विभाग में सहा.प्र.अधि./सहा.शा.प्र. संवर्ग के वर्ग I अधिकारियों तथा समान संवर्ग के लिए। जो उपर सम्मिलित न किये गये हों ऐसे क्षे.प्र. से निम्नतर अधिकारियों के लिए  अन्य मामलों में

\*भारत के राजपत्र दिनांक 25.09.1989 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र के दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

नियम संख्या	अधिकार का स्वरूप	प्राधिकारी	अधिकार की सीमा
70	अवकाश पर रहे कर्मचारी को प्रतिपूरक भत्ता पूर्ण या आंशिक रूप में पाने की अनुमति देना	नियम 61 के अंतर्गत जिन्हें अधिकार है वे प्राधिकारी	समय समय पर दिये जाने वाले आदेशों के अनुसार
73	पहुंचने के काल में कटौती और जहां पहुंचने के काल में कटौती की गयी हो उतनी अवधि के लिए विशेष अवकाश प्रदान करना	क्षे.प्र./निदेशक(कार्मिक)/प्र.(अंके. व निरी.)  स्थानांतरण मंजूर करने का अधिकार जिन्हें हैं वे अधिकारी।	वर्ग I अधिकारियों के संबंध में  अन्य के मामले में
80	<p><b>कर्मचारियों का स्थानांतरण</b></p> <p>*ए : वर्ग II, III, और IV कर्मचारियों के स्थानांतरण के लिए, जो काम करते हों :</p> <p>(i) केंद्रीय कार्यालय</p> <p>(ii) आंतरिक लेखा परीक्षा विभाग</p> <p>(iii) क्षेत्रों में</p> <p>+ बी : वर्ग I के अधिकारियों के स्थानांतरण के लिए</p> <p>(अ) जिनकी नियुक्ति सहा.प्र.अधि./सहा.शा.प्र. संवर्ग के पदों तथा समान संवर्गों में हुई हो और जो काम करते हों :</p> <p>(i) केंद्रीय कार्यालय</p>	<p>निदेशक (कार्मिक)</p> <p>उप सचिव (अंके. व निरी.)</p> <p>प्रमुख (अंके. व निरी.)</p> <p>मं.प्र.</p> <p>क्षे.प्र.</p> <p>निदेशक (कार्मिक)</p> <p>निदेशक (कार्मिक)</p>	<p>पूर्ण</p> <p>यदि स्थानांतरण उसी क्षेत्र में हो</p> <p>पूर्ण</p> <p>यदि स्थानांतरण उसी मंडल में हो</p> <p>यदि स्थानांतरण उसी क्षेत्र में परंतु एक मंडल से दूसरे मंडल में हो</p> <p>यदि स्थानांतरण एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में या क्षेत्र से केंद्रीय कार्यालय में या केंद्रीय कार्यालय से क्षेत्र में और भारत से विदेश में या विदेश से भारत में हो</p> <p>पूर्ण</p>

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

	<p>(ii) आंतरिक लेखा परीक्षा एवं निरीक्षण विभाग</p> <p>(iii) क्षेत्रों में</p> <p>(ब) जिनकी नियुक्ति प्र.अधि./शा.प्र. संवर्ग के पदों तथा समान संवर्गों में हुई हो और जो काम करते हों :</p> <p>(i) केंद्रीय कार्यालय</p> <p>(ii) आंतरिक लेखा परीक्षा एवं निरीक्षण विभाग</p> <p>(iii) क्षेत्रों में</p> <p>(स) जिनकी नियुक्ति सहा.मं. प्र. /वरि. शा.प्र.संवर्ग के पदों तथा अन्य समान संवर्गों में हुई हो।</p> <p>(द) जिनकी नियुक्ति मं. प्र., उप.क्षे.प्र. /वरि. शा.प्र.संवर्ग के पदों तथा अन्य समान संवर्गों में हुई हो।</p> <p>(इ) जिनकी नियुक्ति का.नि./क्षे.प्र. संवर्ग के पदों तथा समान तथा उच्च संवर्गों में हुई हो</p>	<p>†उप सचिव (अंके.)/ उप सचिव (निरी.) प्रमुख (अंकेक्षण व निरीक्षण)</p> <p>वरि. मं.प्रभारी</p> <p>क्षे.प्र.</p> <p>निदेशक (कार्मिक)</p> <p>निदेशक (कार्मिक)</p> <p>उप सचिव (अंकेक्षण)/ उप सचिव (निरीक्षण)</p> <p>का.नि.(अंकेक्षण) का.नि. (निरीक्षण)</p> <p>वरि. मं.प्र. प्रभारी क्षे.प्र.</p> <p>का.नि.(का)</p> <p>*क्षे.प्र. प्रभारी</p> <p>का.नि.(का)</p> <p>प्रबंध निदेशक</p> <p>** मुख्य कार्यपालक</p>	<p>यदि स्थानांतरण क्षेत्र की परिधि में हो</p> <p>पूर्ण</p> <p>यदि स्थानांतरण मंडल की परिधि में हो तो</p> <p>यदि स्थानांतरण क्षेत्र की परिधि में एक मंडल से अन्य मंडल में हो तो</p> <p>यदि स्थानांतरण एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में या क्षेत्र से केंद्रीय कार्यालय में या केंद्रीय कार्यालय से क्षेत्र में और भारत से विदेश में या विदेश से भारत में हो</p> <p>पूर्ण</p> <p>यदि स्थानांतरण क्षेत्र की परिधि में हो तो</p> <p>पूर्ण पूर्ण</p> <p>यदि स्थानांतरण मंडल की परिधि में हो तो यदि स्थानांतरण क्षेत्र की परिधि में हो तो</p> <p>यदि स्थानांतरण एक क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में या क्षेत्र से केंद्रीय कार्यालय में या केंद्रीय कार्यालय से क्षेत्र में और भारत से विदेश में या विदेश से भारत में हो</p> <p>यदि स्थानांतरण क्षेत्र की परिधि में हो तो</p> <p>पूर्ण</p> <p>पूर्ण</p> <p>पूर्ण</p>
--	--	--	---

एन.बी.-प्रभारी अधिकारी से मतलब उस अधिकारी से है जो उस कार्यालय का प्रभार ग्रहण करता हो जिससे कर्मचारी कार्य कर रहा है।

\* भारत के राजपत्र दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित। + भारत के राजपत्र के दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र दिनांक 26.10.2006 में अधिसूचित। ++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

**\*अनुसूची V**  
**यात्रा और दैनिक भत्ते (नियम 79 देखिए)**  
**कृपया संलग्नक -7 देखें**

**1. दौरे :**

(1) निगम के कर्मचारी भारत में वे सथान रेल से जुड़े के दौरे पर रेलगाड़ी से नीचे दर्शाये हुये श्रेणी से यात्रा करने के लिए अधिकृत होंगे :

	कर्मचारी की श्रेणी	रेलगाड़ी की श्रेणी
(i)	(a) क्षे.प्र. या उनसे ऊपर के अधिकारी (b) उप क्षे.प्र./वरि. मं.प्र. और मं.प्र. जो रू.1700/- से अधिक मूल वेतन पाते हों (c) सहा.प्र.अधि. तथा सहा. शा.प्र. को छोड़कर अन्य अधिकारी (d) सहा.प्र.अधि. तथा सहा. शा.प्र. के लिए	वातानूकूलित श्रेणी     
** (ii)	वर्ग II : (a) ग्रेड I विकास अधिकारी जो रू. 350/- प्र. माह से अधिक मूल वेतन पाते हों (b) ग्रेड II विकास अधिकारी तथा ग्रेड I विकास अधिकारी जो रू. 350/- प्र. माह से कम मूल वेतन पाते हों	I श्रेणी II श्रेणी (नया) रात्रि यात्रा के लिये शयनयान सीट के साथ
** (iii)	वर्ग III : (a) तृतीय श्रेणी के सभी कर्मचारी जो रू.350/- प्र. माह से अधिक मूल वेतन पाते हों (b) तृतीय श्रेणी के सभी कर्मचारी जो रू.350/- प्र. माह से कम मूल वेतन पाते हों	I श्रेणी II श्रेणी (नया) रात्रि यात्रा के लिये शयनयान सीट के साथ
+ (iv)	सभी चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी	II श्रेणी (नया) रात्रि यात्रा के लिये शयनयान सीट के साथ

- + भारत के राजपत्र के दिनांक 07.08.1971 में अधिसूचित।  
+ भारत के राजपत्र के दिनांक 31.05.1975 में अधिसूचित।  
\*\* भारत के राजपत्र दिनांक 31.05.1975 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(2) उप-धारा (1) में वर्णित बातों पर ध्यान न देते हुए मंडल प्रबंधक या उससे उच्च श्रेणी के अधिकारी जो रू. 1,700/- या अधिक मूल-वेतन पाते हों सामान्य/किफायत वर्ग से हवाई यात्रा कर सकते हैं।  
तथापि प्रबंध निदेशक, कार्यकारी निदेशक या क्षेत्रीय प्रबंधक या प्रमुख (अंके. एवं निरी.) किसी भी कर्मचारी को यदि आवश्यक हो तो हवाई-यात्रा करने की अनुमति दे सकेंगे।

(3) यात्रा के वे स्थल जहां केवल स्टीमर से पहुंचा जाता है उन स्थलों की यात्रा (वर्ग I के प्रशासनिक अधिकारी या उससे उच्च वर्ग I अधिकारी से) कर्मचारी स्टीमर से प्रथम श्रेणी में कर सकते हैं और अन्य वर्ग I के अधिकारी, या II या III वर्ग का कर्मचारी हो तो श्रेणी II से और वर्ग IV के कर्मचारी डेक यात्री की हैसियत से यात्रा कर सकेंगे।

(4) जो स्थान रेलगाड़ी से नहीं परंतु सड़क से जुड़े हों, सड़क से उन स्थानों की यात्रा करने के लिए कर्मचारी हकदार है। :

(क) यदि वह वर्ग I अधिकारी हो तो बस के वर्ग I से, यदि बस से वैसी व्यवस्था हो, या टैक्सी में एक सीट पर बैठकर जहां ऐसी सुविधा हो, यात्रा कर सकेगा।

(ख) यदि वह विकास अधिकारी हो तो बस से और बस में दो दर्जे होने पर ऊंचे दर्जे से यात्रा कर सकेगा।

(ग) यदि वह वर्ग III या IV का कर्मचारी हो या तो बस से, और बस में दो दर्जे होने पर निचले दर्जे से यात्रा कर सकेगा।

(5) आवश्यकता पड़ने पर या वैसी परिस्थिति होने पर प्रबंध निदेशक या कार्यकारी निदेशक या क्षेत्रीय प्रबंधक किसी भी कर्मचारी को जिस वर्ग से यात्रा करने का हक है उससे ऊपर वाले वर्ग से यात्रा करने की अनुमति दे सकेंगे। वैसी प्रत्येक दशा में अनुमति का कारण लिखित रूप में दर्ज करना होगा।

\* (6) उपधारा (I) की मद (II) (ख) में वर्णित बातों पर ध्यान न देते हुये विकास अधिकारी जो ज्युटी पर हो और जहां रात की यात्रा सम्मिलित हो वहां संपूर्ण यात्रा वर्ग I से करना स्वीकार्य होगा।

\* (7) श्रेणी III के कर्मचारी जिनका मूल वेतन रू. 350/- से कम हो, कार्यालयीय दौरे पर हो जिसमें रात्रि यात्रा जरूरी है, पूरी यात्रा के लिए श्रेणी I से यात्रा करने के लिये योग्य होगा। जहां कार्यालयीय दौरे के लिये श्रेणी III के कर्मचारी द्वारा यात्रा स्टीमर/बस, जिसमें अपर और लोअर केवल दो श्रेणी उपलब्ध होते हैं, द्वारा किया जाता है वहां अपर श्रेणी से यात्रा की अनुमति होगी।

## + 2 दैनिक भत्ते और प्रासंगिक व्यय ;

नोट: वर्ष 1981 में भारतीय जीवन बीमा निगम अधिनियम 1956 के संशोधन के तदुपरांत, केंद्रीय सरकार, उक्त अधिनियम की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये भारतीय जीवन बीमा निगम (दौरा के समय कर्मचारियों को देय दैनिक भत्ता तथा होटल व्यय) नियम, 1989 बनाया है, और जोकि निगम के सभी कर्मचारियों पर लागू है।

(10) निगम के कार्य के लिए यदि कर्मचारी दौरा करता हो तो उसे निम्नांकित दर दैनिक भत्ता दिया जायेगा :

रैंक	दर (रू.)
अधीनस्थ कर्मचारी	10.00
अन्य कर्मचारी	
रू. 340/- तक वेतन प्राप्त करता हो	15.00
रू. 341/- और रू. 800/- के बीच वेतन प्राप्त करता हो	20.00
रू. 801/- से 1500/- के बीच वेतन प्राप्त करता हो	25.00
रू. 1500/- के ऊपर वेतन प्राप्त करता हो	30.00

नोट : वेतन का अर्थ विशेष वेतन के साथ मूल वेतन होगा।

\* भारत के राजपत्र के दिनांक 31.05.1975 में अधिसूचित।

+ भारत के राजपत्र के दिनांक 28.08.1976 में अधिसूचित।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(2) जो कर्मचारी मुंबई या कोलकाता के दौरे पर हों उन्हें ग्राह्य दैनिक भत्ता तथा इन स्थानों पर ठहरने के लिए, ठहराव अवधि के लिए ऊपर बताई हुई दर में रु. 5 की वृद्धि होगी।

(3) निम्न स्थानों पर दौरा करनेवाले कर्मचारियों के उपर्युक्त दैनिक भत्ते में रु.3 की वृद्धि, उन स्थानों पर ठहरने की अवधि में होगी

1. अहमदाबाद	6. कानपुर	11. ऊटकमंड
2. बंगलुरु	7. लखनऊ	12. पुणे
3. दार्जिलिंग	8. श्रीनगर	13. शिलांग
4. शिमला	9. नागपुर	
5. हैदराबाद (दक्षिण)	10. नैनीताल	

(3A) जहां कर्मचारी प्रथम श्रेणी का हो, दर्शाये गये शहरों में होटल में, रुकने व ठहरने में व्यय यथार्थ खर्च के अतिरिक्त 20 प्रतिशत तक के कर्मचारी द्वारा किये गये फुटकर खर्च के रूप में उप-अनुच्छेदके प्रावधानों के अधीन प्रतिपूर्ति किया जा सकता है।

	निम्न के दौरे में (व्यय यथार्थ खर्च के अतिरिक्त 20 प्रतिशत तक के कर्मचारी द्वारा किये गये फुटकर खर्च के साथ) प्रतिदिन की सीमा		
	श्रेणी ए के शहर	श्रेणी बी के शहर	श्रेणी सी के शहर
	रु.	रु.	रु.
(अ) वरि.मं.प्र./उप.क्षे.प्र. और ऊपर के पद के अधिकारी	150	125	100
(बी) अन्य अधिकारी जिनका मूल वेतन निम्न है- रु. 1000/- तक	50	40	30
रु. 1001 व 1299 के बीच	60	50	40
रु. 1300 व ऊपर	100	75	55

नोट : (1) इस अनुच्छेद के प्रावधान प्रथम श्रेणी के कर्मचारियों के अलावों किसी पर लागू नहीं होगा ।

(2) उपर्युक्त बताये गये शहरों में प्रथम श्रेणी अधिकारियों को होटल में ठहरने पर व्यय खर्च की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी। जिन जगहों पर निगम द्वारा दिया जानेवाला अतिथि गृह सुविधा उपलब्ध नहीं हैं। जब कभी भी प्रथम श्रेणी अधिकारी उपर्युक्त उप-अनुच्छेद के अनुसार वर्णित शहरों में होटल में ठहरने के खर्च का दावा करता है, उसको एक प्रमाण पत्र देना होगा कि वहां अतिथि गृह में आवास नहीं था।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(3) इस उप-पाराग्राफ के उद्देश्य के लिये :

(i) श्रेणी 'ए' शहरों का अर्थ उप-अनुच्छेद (2) में वर्णित शहर से होगा ,

(ii) श्रेणी 'बी' शहरों का अर्थ उप-अनुच्छेद (3) में वर्णित शहर से होगा

\*(iii) श्रेणी 'सी' शहरों का अर्थ निम्न जगहों से होगा

आगरा, अजमेर, इलाहाबाद, अमृतसर, आसनसोल, बड़ौदा , भुवनेश्वर, बोकारो, चंडीगढ़, कोचीन, कोएमबटूर, कडपा, कटक, धनबाद, धारवाड़, दुर्गापुर, गंगटॉक, गुवाहटी, ग्वालियर, इंदौर, जबलपुर, जयपुर, जलपाईगुड़ी, जमशेदपुर, जलंधर, कालिमपोंग, कोजीकोड, लुधियाना, मचालीपट्टनम, मदुरै, मेरठ, मुजफ्फरपुर, नासिक, पटना, रायपुर, राजकोट, रांची , राउरकेला, सेलम, सतारा, शोलापुर, सिलचर, सिल्लिगुड़ी, सूरत, तंजाउर, तिरुचिरापल्लि, त्रिवेंद्रम, उड़ीपी, वाराणसी और विशाखापट्टनम

(4) जिन मामलों में उप-अनुच्छेद के अंतर्गत प्रतिपूर्ति स्वीकृत है, उप-अनुच्छेदों (1) (2) और (3) में वर्णित दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।

\*\* (3B) उप-अनुच्छेद 3(ए) में लिखित प्रावधानों के अलावा यदि प्रबंध निदेशक चाहे तो किसी भी जगह होटल में ठहर सकता है और उनको खाना सहित एकल कमरे पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति किया जा सकता है। जहां उप- अनुच्छेदों के अनुसार प्रतिपूर्ति स्वीकृत हैं, उप-अनुच्छेदों (1), (2), (3) तथा 3(ए) के अनुसार दावा स्वीकार योग्य नहीं होगा।

(4) किसी एक स्थान पर ठहरने के लिए , पूर्ण दर से दैनिक भत्ता , प्रथम 30 दिवसों के लिए दिया जाएगा। आगे के समय के लिए (जो 60 दिन से अधिक न हो) आधी दर से दैनिक भत्ता दिया जाएगा बशर्ते कि इस अवधि के लिए विशेष मंजूरी क्षेत्रीय प्रबंधक, मुख्य आंतरिक लेखा परीक्षक या निदेशक (कार्मिक) से मिली हो। उप-धाराएं (2) और (3) में वर्णित शहरों के दैनिक -भत्ते के लिए भी यह शर्त लागू होगी।

**टिप्पणी:** विशेष परिस्थितियों के व्यक्तिगत मामलों में, निदेशक (कार्मिक) इस उप-अनुच्छेद में वर्णित उपबंध से छूट दे सकते हैं-यदि वे ++मुख्य कार्यपालक द्वारा प्राधिकृत हों।

(5) प्रासंगिक व्यय: कर्मचारी जो दौरे पर हो वह प्रत्येक संपूर्ण यात्रा के प्रत्यक्ष खर्च की रकम के लिए हकदार होगा बशर्ते कि खर्च की अधिकतम रकम दैनिक भत्ते की आधी हो।

### 3. स्थानांतरण :

(1) कर्मचारियों का स्थानांतरण, भारत में, एक स्थान से दूसरे स्थान पर होता है तो वे इस उप-धारा (1) या धारा 1 की ऊपर दर्शायी हुई उप-धारा (3) के अनुसार रेलगाड़ी या जहाज के उक्त वर्ग में यात्रा करने के लिए हकदार होंगे।

(2) कर्मचारियों के स्थानांतरण पर, उनके परिवार भी ट्रेन या जहाज के उसी वर्ग से यात्रा करने के हकदार होंगे जिस वर्ग से कर्मचारी यात्रा करते हों।

(3) स्थानांतरण होने पर, हवाई यात्रा की अनुज्ञा केवल उन्हीं कर्मचारियों तथा उनके परिवारों को दी जाएगी जो क्षेत्रीय प्रबंधक की श्रेणी से निम्नतर न हो।

\*\*\* तथापि का.निदे(कार्मिक), वरि.मं.प्र./मं.प्र. पद के कर्मचारियों को स्थानांतरण पर वायुमार्ग से यात्रा की स्वीकृति दे सकता है।

---

+ भारत के राजपत्र के दिनांक 12.11.1977 में अधिसूचित।

+ भारत के राजपत्र के दिनांक 04.06.1977 में अधिसूचित।

\*\* भारत के राजपत्र दिनांक 18.06.1999 में अधिसूचित।

++ भारत के राजपत्र सा.का.नि. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 में अधिसूचित।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

(4) जिस वर्ग III या IV कर्मचारी का स्थानांतरण जिस क्षेत्र में वह काम करता है उसके बाहरी में हो और यदि उसे अपने परिवार के सदस्यों को लाने के लिये मूल स्थान की यात्रा करनी पड़े तो उसे दोनों ओर का अतिरिक्त किराया दिया जाएगा। हर ओर से यात्रा करने के लिये किराया।

**टिप्पणी ;** इस अनुसूची के 'परिवार' शब्द का अर्थ है कर्मचारी की पत्नी और आश्रित। आश्रित से अभिप्राय है औरत, बच्चे, सौतेले बच्चे, मां-बाप, भाई, अविवाहित या विधवा बहनें जो उसके साथ रहती हों और उस पर आश्रित हों। दत्तक बच्चे को भी वैध बच्चा माना जाएगा यदि उस दत्तक विधि को वैध रूप से औरत संतान की प्रतिष्ठा या मान्यता मिली हो। इसके अतिरिक्त दूसरे कोई नातेदार जो कर्मचारी पर आश्रित हों, वे इस अनुसूची के लिए, आश्रित नहीं समझे जायेंगे।

(3) प्रासंगिक व्यय : (क) वर्ग। अधिकारी जिसका स्थानांतरण भारत में हुआ हो वह निम्नांकित प्रासंगिक व्यय के लिए हकदार होगा :

जहां से अधिकारी का स्थानांतरण हुआ हो वहां का पद	पुराने और नये प्रधान केंद्र की किलोमीटर में दूरी		
	250 तक (रू.)	251-750 (रू.)	750 से ऊपर (रू.)
वर्ग। अधिकारी उस पद पर काम करता हो जिसकी न्यूनतम ग्रेड रू.770/- या कम हो	150	225	300
वर्ग। अधिकारी उस पद पर काम करता हो जिसकी न्यूनतम ग्रेड रू.770/- से अधिक परंतु रू. 1600/- से कम हो	175	250	325
वर्ग। अधिकारी उस पद पर काम करता हो जिसकी न्यूनतम ग्रेड रू.1600/- और उससे अधिक हो	200	275	350

(ख) अन्य वर्ग के कर्मचारी : जिसका स्थानांतरण हुआ हो वह कर्मचारी रेल के जिस दर्जे से यात्रा करने का हकदार हो उसके दुगुना किराया पा सकता है। जो कर्मचारी हवाई-यात्रा का हकदार हो वह रेल से यात्रा करता हो तो जितनी रकम उसके लिए स्वीकार्य थी उतनी ही रकम प्रासंगिक व्यय के रूप में पा सकेगा। यदि कर्मचारी जहाज से यात्रा करता हो तो जिस वर्ग से वह यात्रा करने का हकदार हो उसके निचले दर्जे के किराये (जहां जहाज कंपनी ऊंचे और निचले दर्जे के लेती हो भोजन सहित/रहित या अन्यथा) की दुगुनी रकम पा सकता है। यदि कर्मचारी सड़क से यात्रा करता हो तो प्रासंगिक व्यय के नाते प्रति किलोमीटर 9 पैसे की दर से रकम पाएगा बशर्ते कि वह दो स्थलों के बीच का सबसे छोटा मार्ग हो और यदि वह ट्रेन से यात्रा करता हो तो जितनी रकम पाने का हकदार था उतनाही प्रासंगिक व्यय सीमित होगा।

(ग) यदि उसका स्थानांतरण विदेश में या विदेश से भारत में हुआ हो तो मासिक मूल-वेतन की आधी रकम प्रासंगिक व्यय के नाते दी जाएगी बशर्ते कि न्यूनतम रकम रू.250/- हो और ट्रेन के जिस दर्जे से यात्रा करने का उसे अधिकार था उसके एक ओर का किराया भी उसे मिलेगा। यात्रा करते समय आगे का हवाई जहाज अथवा जहाज या ट्रेन आदि पकड़ने के लिए मध्यवर्ती स्थानों में जो समय लगेगा, उस कालावधि के लिए, उसको तथा उसके परिवार को सामान्य रूप से देय दैनिक भत्ते की दर से रकम दी जाएगी बशर्ते कि प्रत्येक यात्रा के लिए 7 दिन की अधिकतम सीमा हो।

#### 4. कर्मचारी के पास पहुंचने हेतु परिवार के लिए कालावधि :

कर्मचारी द्वारा पुराने स्थान का कार्यभार सौंपने के पश्चात छः महीने की अवधि के भीतर परिवार के सदस्यों और आश्रितों को उसके पीछे आना होगा तथा कर्मचारी उनके लिए किराये की रकम का दावा कर सकता है, या स्थानांतरण का आदेश जारी करने के पश्चात नवीन प्रधान केंद्र पर उसके आगे उन्हें पहुंचना चाहिए। व्यक्तिगत सामान की ढुलाई भी नये स्थान तक दी जाएगी यदि वह काम इस कालावधि में पूरा होता हो। क्षेत्रीय प्रबंधक या निदेशक(कार्मिक) काल-सीमा को 9 महीने तक बढ़ा सकते हैं। प्रबंध निदेशक द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत होने पर निदेशक (कार्मिक) इस काल-सीमा में और भी छूट दे सकते हैं।

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

#### **5. कर्मचारी को अवकाश से वापस बुलाना :**

अवकाश से वापस बुलाने पर अवकाश में जिस स्थान पर कर्मचारी गया हो उसी स्थान से प्रधान केंद्र तक की यात्रा के लिए वह यात्रा भत्ता पाने का हकदार होगा बशर्ते कि घटायी हुई अवकाश 14 दिन से कम न हो, परंतु इस यात्रा के समय में ठहराव भत्ता स्वीकार्य न होगा।

#### **6. छूट :**

प्रबंध निदेशक पूर्ववर्ती नियमों में विशिष्ट परिस्थितियों के व्यक्तिगत मामलों के लिए छूट दे सकते हैं।

**नोट :** वर्ष 1981 में भारतीय जीवन बीमा निगम अधिनियम 1956 के संशोधन के तदुपरांत केंद्रीय सरकार, उक्त अधिनियम की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय जीवन बीमा निगम (दौरा के समय कर्मचारियों को देय दैनिक भत्ता तथा होटल व्यव ) नियम, 1989 बनाया है, और जो कि निगम के सभी कर्मचारियों पर लागू है।

---

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रूपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---

अनुसूची-6 \$

प्रारूप

भारतीय जीवन बीमा निगम

वर्ष.....(1 जनवरी .....को) के लिये स्थावर संपत्ति का विवरण

1. अधिकारी/पदधारी का नाम.....
2. वर्तमान धारित पद .....
3. तैनाती का स्थान .....
4. वर्तमान वेतन .....

जिला , उपखंड,तालुक और ग्राम, जहां संपत्ति स्थित है	संपत्ति का नाम व ब्योरे: गृह संपत्ति और अन्य भूमि, भवन	वर्तमान मूल्य**	यदि संपत्ति स्वयं के नाम में धारित नहीं है तो उस व्यक्ति का नाम बताएं जिसके नाम में धारित है और उससे सरकारी सेवादार का संबंध	क्या क्रय, पट्टा* बंधक,विरासत,दान या अन्यथा अर्जित की गयी है तथा अर्जन करने की तारीख और जिस व्यक्ति से अर्जित की गई है उसका नाम और ब्यौरा दें	संपत्ति से वार्षिक आय	टिप्पणियां
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

हस्ताक्षर.....  
तारीख.....

\*जो खंड लागू न हो उसे काट दें।

\*\*ऐसे मामलों में जहां संपत्ति के मूल्य का ठीक-ठाक निर्धारण करना संभव नहीं है, वर्तमान स्थितियों में लगभग मूल्य उपदर्शित किया जाए। इसमें अल्पकालिक पट्टा भी सम्मिलित है।

**टिप्पण :** घोषणा प्रारूप भारतीय जीवन बीमा निगम (कर्मचारीवृंद) नियम ,1960 के नियम 35 क के अधीन भारतीय जीवन बीमा निगम के वर्ग 1, वर्ग 2 और वर्ग 3 के प्रत्येक कर्मचारी द्वारा ,सेवा में अपनी प्रथम नियुक्ति पर तथा तत्पश्चात प्रत्येक बारह मास के अंतराल पर, अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में पट्टे या बंधक पर अपने स्वामित्व की, अपने द्वारा अर्जित या विरासत में आई सभी स्थावर संपत्तियों की विशिष्टियां देते हुये भरा जाना और प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है।

**पाद टिप्पणी :** मूल नियम भारत सरकार के राजपत्र में दिनांक 23 जुलाई 1960 द्वारा प्रकाशित किये गये थे और तत्पश्चात दिनांक 20-01-1962,01-12-1962,14-04-1962,30-03-1963,03-08-1963,28-12-1963,-01-02-1964, 02-05-1964, 22-08-1964,03-10-1964, 16-01-1965, 05-06-1965, 19-06-1965, 17-07-1965, 11-09-1965, 06-11-1965, 27-11-1965, 08-01-1966, 19-02-1966, 26-02-1966, 26-03-1966, 23-04-1966, 18-06-1966, 03-09-1966, 10-09-1966, 01-10-1966, 22-10-1966, 31-12-1966, 18-02-1967, 11-02-1967, 01-04-1967, 15-04-1967, 29-04-1967, 22-07-1967, 19-08-1967, 30-07-1967, 02-03-1968, 30-03-1968, 08-06-1968, 15-06-1968, 08-03-1969, 12-04-1969, 26-04-1969, 14-06-1969, 19-07-1969, 23-01-1971, 07-08-1971, 19-06-1971,

नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

07-10-1972, 18-11-1972, 16-12-1972, 04-05-1974, 31-05-1975, 13-12-1975, 22-04-1976, 12-06-1976, 10-07-1976, 28-08-1976, 21-01-1977, 23-04-1977, 04-06-1977, 21-07-1977, 12-11-1977, 01-04-1978, 26-05-1978, 31-05-1978, 01-07-1978, 07-10-1978, 04-11-1978, 19-12-1978, 08-12-1979, 10-05-1980, 23-12-1983, 10-05-1988 और सा.का.नि.सं. 1166 (अ) दिनांक 09-12-1988, सा.का.नि.सं. 855(अ) दिनांक 25-09-1989, सा.का.नि.सं. 745 (अ) दिनांक 13-12-1993, सा.का.नि.सं. 598 (अ) 30-06-1995, सा.का.नि.सं. 644 (अ) दिनांक 19-09-1995, सा.का.नि.सं. 93 (अ) दिनांक 16-02-1996, सा.का.नि.सं. 262 (अ) दिनांक 22-05-1998, सा.का.नि.सं. 281 (अ) दिनांक 23-04-1999, सा.का.नि.सं. 444 (अ) दिनांक 18-06-1999, शुद्धिपत्र सा.का.नि.सं. 584 (अ) दिनांक 10-08-1999, सा.का.नि.सं. 554 (अ) दिनांक 22-06-2000, सा.का.नि.सं. 668 (अ) दिनांक 26-10-2006, सा.का.नि.सं. 160 (अ) दिनांक 03-03-2008, सा.का.नि.सं. 401 (अ) दिनांक 13-05-2010, सा.का.नि.सं. 829 (अ) दिनांक 08-10-2010, सा.का.नि.सं. 471 (अ) दिनांक 10-07-2013, तथा सा.का.नि.सं. 1161 (अ) दिनांक 21-12-2016, सा.का.नि.सं. 282 (अ) दिनांक 23-03-2017 और सा.का.नि.सं. 415 (अ) दिनांक 28-04-2017 , सा.का.नि.सं. 790 (अ) दिनांक 16.10.2019, सा.का.नि.सं. 647 (अ) दिनांक 19.10.2020, सा.का.नि.सं. 459 (अ) दिनांक 30.06.2021, सा.का.नि.सं. 481 (अ) दिनांक 07.07.2021 और सा.का.नि.सं. 58 (अ) दिनांक 31.01.2022 राजपत्र द्वारा संशोधित किये गये थे।

---

\$ भारत सरकार के असाधारण राजपत्र भाग II खंड-3 उपखंड (i) में दिनांक 19-09-1995 को अधिसूचित ।

-----  
नोट: कर्मचारी नियम के हिंदी रुपांतरण के किसी भी मद में विवाद/संदेह की स्थिति में अंग्रेजी भाषा के विषयवस्तु को अंतिम माना जायेगा।

---