बैंक ऑफ महाराष्ट्र
(प्रधान कार्यालय 'लोकमंगल'
1501 शिवाजीनगर, पुणे 411 005)

Bank of Maharashtra
(H.O. : 'Lokmangal', 1501,
Shivajinagar, Pune 411005.)

Bank of Maharashtra Officer Employees' (Conduct) Regulations 1976

(Updated upto 31st Dec. 1996)

बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी-कर्मचारी
(आचरण) विनियमावली 1976
(दिनांक 31-12-1996 तक अद्यतन)

1997

INDEX

		Page No.
Reg. 1	Short Title, Commencement and Application	01
Reg. 2	Definations	02
Reg. 3	General	03
Reg. 4	Observance of Secrecy	04
Reg. 5	Employment of members of Family of Bank Officers in firms enjoying the Bank's clientage and Grant of facilities to such concerns :	04
Reg. 6	Taking up outside Employment	06
Reg. 7	Contribution to News Papers, Radio etc	07
Reg. 8	Demonstrations	08
Reg. 9	Joining of Associations prejudicial to interests of the Country :	08
Reg. 10	Giving Evidence	08
Reg. 11	Public Demonstrations in honour of Bank Officers	09
Reg. 12	Seeking to influence	10
Reg. 13	Absence from Duty	10
Reg. 14	Acceptance of Gifts	10
Reg. 15	Lendings and Borrowings	12
Reg. 16	Advance Drawal Salary	13
Reg. 17	Subscriptions	13
Reg. 18	Speculations in Stocks and Shares and Investment	13
Reg. 19	Indebtness	14
Reg. 20	Movable, Immovable and valuable property	14
Reg. 21	Indication of Acts and Character of an Officer Employee	16
Reg. 22	Restrictions regarding Marriage	16
Reg. 23	Consumption of intoxicating Drinks and Drugs	17
Reg. 24	Acts of Misconduct	17
Reg. 25	Interpretation	17
Reg. 26	Repeal and Saving	18

विषय सूची

विनियम सं.		पृष्ठ क्रमांक
विनियम - १	लघु शीर्षक, प्रारंभ और किन पर लागू होंगे	०१
विनियम - २	परिभाषाएँ	०२
विनियम - ३	सामान्य	०३
विनियम - ४	गोपनीयता का अनुपालन	०४
विनियम - ५	बैंक अधिकारियों के परिवार के सदस्यों का ऐसी फर्मों में नौकरी करना जो बैंकके खातेदार हैं और ऐसी फर्मों को सुविधाएँ प्रदान करना।	०४
विनियम - ६	बाहरी नौकरी : करना या स्वीकारना	०६
विनियम - ७	समाचार पत्रों, रेडिओ आदि को रचनाएँ आदि भेजना	०७
विनियम - ८	प्रदर्शन	०८
विनियम - ९	देश-हित-विरोधी संगठनों से संबंध जोडना	०८
विनियम - १०	साक्ष्य	०८
विनियम - ११	बैंक अधिकारियों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन	०९
विनियम - १२	प्रभाव डालने की चेष्टा	१०
विनियम - १३	डयुटी से अनुपस्थिति	१०
विनियम - १४	उपहार स्वीकार करना	१०
विनियम - १५	उधार लेन-देन	१२
विनियम - १६	वेतन का अग्रिम आहरण	१३
विनियम - १७	चंदा	१३
विनियम - १८	स्टॉक व शेयर का सट्टा और निवेश	१३
विनियम - १९	कर्जदारी	१४
विनियम - २०	चल, अचल और मुल्यवान सम्पत्ति	१४
विनियम - २१	अधिकारी-कर्मचारी के कृत्यों और चरित्र की सफाई देना	१६
विनियम - २२	विवाह संबंधी प्रतिबंध	१६
विनियम - २३	नशीले पेयों और औषधि - द्रव्यों का सेवन	१७
विनियम - २४	कदाचार के कृत्य	१७
विनियम - २५	निर्वचन	१७
विनियम - २६	निरसन और व्यावृत्ति	१८

BANK OF MAHARASHTRA
(H.O. "Lokmangal" . 1501. Shivajinagar, Pune 411005)

Private Circulation Only
Bank of Maharashtra Officer Employees
(Conduct) Regulations 1976.

In exercise of the powers conferred by Section 19 of the Banking Companies(Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 / (5 of 1970/40 of 1980), the Board of Directors of Bank of Maharashtra in consultation with the Reserve Bank & with the previous sanction of the Central Government hereby makes the following regulations, namely

SHORT TITLE, COMMENCEMENT AND APPLICATION

1. 1) These regulations may be called Bank of Maharashtra Officer Employees' (Conduct) (Amendments) Regulations 1976.

   2) They shall come into force with immediate effect i.e. 9th September 1976.

   3) They shall apply to all officer employees of the Bank, recruited in India whether working in India or outside India but shall not apply to:

   (i) The Chairman of the bank;

   (ii) The Managing Director of the bank;

   (iii) any wholetime Director, if any;

   (iv) Those who are in casual employment or paid from the contingencies;

   (v) award staff.

बैंक ऑफ महाराष्ट्र
(प्र.का. "लोकमंगल", शिवाजीनगर, पुणे - ४११ ००५)

केवल निजी प्रसार के लिए
बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी (आचरण) विनियमावली, १९७६

बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन एवं अंतरण) अधिनियम १९७०/१९८० (१९७० का ५/१९८० का ४०) की धारा १९ द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बैंक ऑफ महाराष्ट्र का निदेशक बोर्ड रिजर्व बैंक के परामर्श और केन्द्रीय सरकार की पूर्व स्वीकृति से एतद् द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है -

लघु शीर्षक, प्रारंभ और किन पर लागू होंगे

१. (१) ये विनियम बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी-कर्मचारी (आचरण) विनियमावली, (संशोधित) १९८१ कहलाएँगे।

२. यह विनियमावली तुरंत अर्थात ९ सितंबर १९७६ से लागू होगी ।

३. यह विनियमावली भारत में भर्ती किये गये बैंक के सभी अधिकारी-कर्मचारियों पर लागू होगी, भले ही वे भारत में या भारत के बाहर काम करते हों, पर वह निम्नलिखित व्यक्तियों पर लागू नहीं होंगी :-

(१) बैंक के अध्यक्ष;
(२) बैंक के प्रबंध निदेशक;
(३) पूर्णकालिक निदेशक, यदि कोई हों तो;
(४) ऐसे कर्मचारी जो नैमित्तिक सेवा में नियुक्त हों या जिन्हें आकस्मिक निधि से अदायगी की जाती हो,
(५) अधिनिर्णयाधीन कर्मचारी ।

DEFINITIONS

2. In these regulations unless the context otherwise requires -

   (a) "Act" means the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970) / 1980 (40 of 1980).

   (b) "award staff" means the persons covered by the "award" as defined in the Industrial Disputes (Banking Companies) Decision Act, 1955. (41 of 1955);

   (c) "bank" means Bank of Maharashtra.

   (d) "board" means the Board of directors of the bank;

   (e) "competent authority" means the authority appointed by the Board for the purposes of these regulations;

   (f) "family" means -

(i) in the case of male officer employee his wife, whether residing with him or not but does not include a legally separated wife and in the case of women officer employee her husband, whether residing with her or not , but does not include a legally separated husband.

(ii) Children or step-children of the officer employee, whether residing with the officer employee or not, and wholly dependent on such officer employee but does not include children or step-children of whose custody the officer employee has been deprived of by or under any law; and,

(iii) any other person related to, by blood or marriage; to the officer employee or to his spouse and wholly dependent upon such officer employee ;

परिभाषाएँ

२. इस विनियमावली में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो -

   (क) "अधिनियम" का तात्पर्य बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन एवं अंतरण) अधिनियम,१९७० (१९७० का ५), १९८० (१९८० का ४०) है;

   (ख) "अधिनिर्णयाधीन कर्मचारी" का तात्पर्य ऐसे व्यक्तियों से है जो औद्योगिक विवाद (बैंककारी कंपनी) निर्णय अधिनियम, १९५५ (१९५५ का ४१) में दी गई अधिनियम की परिभाषा के अंतर्गत आते हों;

   (ग) "बैंक" का तात्पर्य बैंक ऑफ महाराष्ट्र है;

   (घ) "बोर्ड" का तात्पर्य बैंक का निदेशक बोर्ड है;

   (च) "सक्षम प्राधिकारी" का तात्पर्य इस विनियमावली के प्रयोजनों के लिए "बोर्ड" द्वारा नियुक्त प्राधिकारी है;

   (छ) परिवार का तात्पर्य नीचे लिखे अनुसार है -

(१) पुरूष अधिकारी- कर्मचारी के मामले में उसकी पत्नी जो उसके साथ रहती हो लेकिन विधिवत् अलग रहनेवाली पत्नी इसके अंतर्गत नहीं आती, और महिला अधिकारी-कर्मचारी के मामले में उसका पति जो उसके साथ रहता या न रहता हो, लेकिन विधिवत् अलग रहनेवाला पति इसके अंतर्गत नहीं आता;

(२) अधिकारी-कर्मचारी की संतानें या सौतेली संतानें जो अधिकारी - कर्मचारी के साथ रहती या न रहती हों और जो ऐसे अधिकारी-कर्मचारी पर पूरी तरह आश्रित हों लेकिन इसके अंतर्गत वे संताने या सौतेली संतानें नहीं आती जिनकी अभिरक्षा से अधिकारी-कर्मचारी को किसी कानून के अधीन वंचित किया गया हो ; और

(३) अन्य ऐसा कोई भी व्यक्ति जो अधिकारी-कर्मचारी या उसकी पत्नी/उसके पति का गोत्र से या विवाह के कारण रिश्तेदार हो और जो ऐसे अधिकारी-कर्मचारी पर पूरी तरह आश्रित हो ;

(Reg. 2 contd.)

(g) "Government" means the Central Government;

(h) "Managing Director" means the Managing Director of the bank;

(i) "officer employee" means a person who holds a supervisory, administrative or managerial post in the bank or any other person who has been appointed and is functioning as an officer of the bank, by whatever designation called and includes a person whose services are temporarily placed at the disposal of the Central Government or a State Government or any other Government undertaking or any other public sector bank or the Reserve Bank of India or any other organisation but shall not include casual, work charged or contingent staff or the award staff;

(j) *"public sector bank" means -*

[i] a corresponding new Bank specified in the First Schedule to the Act ;

[ii] the State Bank of India constituted under the State Bank of India Act, 1955 (23 of 1955) ;

[iii] a Subsidiary Bank constituted under the State Bank of India (Subsidiary Banks) Act, 1959 (38 of 1959) ; and

[iv] any other bank which the Central Government may determine to be a public sector bank for the purpose of these regulations, having regard to its manner of incorporation :

GENERAL

3\. (1) Every officer employee shall, at all times take all possible steps to ensure & protect the interests of the bank and discharge his duties with utmost integrity, honesty, devotion and diligence and do nothing which is unbecoming of a bank officer. an officer employee.

Amendment 2000 → [Gazette dt. 10/3/2001]

(2) Every officer employee shall maintain good conduct and discipline and show courtesy and

(ज) "सरकार" का तात्पर्य केन्द्रीय सरकार है ;

(झ) "प्रबंध निदेशक" का तात्पर्य बैंक का प्रबंध निदेशक है ।

(१) "अधिकारी - कर्मचारी का तात्पर्य ऐसा व्यक्ति है जो बैंक में किसी पर्यवेक्षी, प्रशासनिक या प्रबंधकीय पद पर काम करता हो या अन्य कोई भी व्यक्ति जिसे बैंक का अधिकारी नियुक्त किया गया हो और जो बैंक के अधिकारी के रूप में कार्य कर रहा हो, भले ही उसका पदनाम कुछ भी क्यों न हो और इसमें ऐसा व्यक्ति भी शामिल है जो केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी सरकारी उपक्रम या सरकारी क्षेत्र के किसी बैंक या भारतीय रिजर्व बैंक या अन्य किसी संस्था में अस्थायी रूप में सेवा करने के लिए भेजा गया हो लेकिन इसके अंतर्गत नैमित्तिक, निर्णय-प्रभारित या आकस्मिक कर्मचारी या अधिनिर्णय के अधीन आनेवाले कर्मचारी नहीं आते ।

(त) "सरकारी क्षेत्र का बैंक" का तात्पर्य है -

(१) अधिनियम की पहली अनुसूची में विनिर्दिष्ट नया तद्नुरूपी बैंक,

(२) भारतीय स्टेट बैंक अधिनियम, १९५५ (१९५५ का २३) के अंतर्गत गठित भारतीय स्टेट बैंक,

(३) भारतीय स्टेट बैंक सहायक बैंक अधिनियम १९५९ (१९५९ का ३८)के अंतर्गत गठित सहायक बैंक, और

(४) अन्य ऐसा कोई भी बैंक जिसे केन्द्रीय सरकार इस विनियमावली के प्रयोजन के लिए उसके निगमन के प्रकार पर विचार करके सरकारी क्षेत्र का बैंक निर्धारित करे।

सामान्य

३. (१) प्रत्येक अधिकारी-कर्मचारी बैंक के हितों को सुनिश्चित करने और उनकी रक्षा करने के लिए हर समय सभी संभव प्रयत्न करेगा और अत्यधिक सत्यनिष्ठा, ईमानदारी, लगन और तत्परता से अपना कर्तव्य निभाएगा और ऐसा कोई भी कार्य नहीं करेगा जो एक बैंक अधिकारी के लिए अशोभनीय हो ।

(२) प्रत्येक अधिकारी-कर्मचारी अच्छे आचरण और अनुशासन का पालन करेगा और लेन-देन और कारोबार

(Reg. 3 contd.)

attention to all persons in all transactions and negotiations.

(3) No officer employee shall, in the performance of his official duties or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best judgement except when he is acting under the direction of his official superior(*) Add/insert

Amendment 2000
[Gazette dt 10/3/2001]

(4) Every officer employee shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all persons for the time being under his control and authority.

OBSERVANCE OF SECRECY

4. Every officer employee shall maintain the strictest secrecy regarding the bank's affairs and the affairs of its constituents and shall not divulge directly or indirectly any information of a confidential nature either to a member of the public or to an outside agency or to any other employee of the bank not entitled to such information unless -

1) divulging of such information is in accordance with the law or in accordance with the practices and usages customary amongst banks ;
2) he is compelled to divulge such information by judicial or other authority ;
3) instructed to do so by a superior officer in the discharge of his duties.

EMPLOYMENT OF MEMBERS OF FAMILY OF BANK OFFICERS IN FIRMS ENJOYING THE BANK'S CLIENTAGE AND GRANT OF FACILITIES TO SUCH CONCERNS :

5. (1) No officer employee shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any person related, whether by blood or marriage to the employee or to the employee's wife or husband, whether such a person is dependent on the employee or not.

(*) Provided wherever such directions are oral in nature, the same shall be confirmed in writing by his superior official.

में समस्त व्यक्तियों के साथ शिष्टता से पेश आएगा और उनका सम्मान करेगा ।

(३) प्रत्येक अधिकारी-कर्मचारी अपने कार्यालय के वरिष्ठ अधिकारी के निर्देश के अनुसार काम करने को छोड़कर अपने कार्यालयीन कर्तव्यों को निभाने या उसे दी गई शक्तियों का प्रयोग करने में सर्वोत्तम विवेक से काम लेगा।

(४) प्रत्येक अधिकारी-कर्मचारी यह सुनिश्चित करने के लिए हर संभव प्रयत्न करेगा कि उसके नियंत्रण और अधिकार में तत्समय काम करनेवाले सभी व्यक्ति अपना काम पूरी लगन और ईमानदारी से करें।

गोपनीयता का अनुपालन

४. प्रत्येक अधिकारी-कर्मचारी बैंक और उसके घटकों के कामकाज के बारे में कडी गोपनीयता बरतेगा और किसी आम व्यक्ति या किसी बाहरी अभिकरण या बैंक के अन्य किसी कर्मचारी को प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई गोपनीय जानकारी प्रदान नहीं करेगा जो ऐसी जानकारी प्राप्त करने का अधिकारी न हो, बशर्ते कि -

(१) ऐसी जानकारी कानून या बैंको की प्रचलित प्रथा या रिवाज के अनुसार दी जानी हो,
(२) उसे न्यायिक या अन्य अधिकारी द्वारा ऐसी जानकारी देने के लिए विवश किया गया हो,
(३) उसके अपने कर्तव्यों का पालन करते समय उसके वरिष्ठ अधिकारी द्वारा ऐसा करने का निदेश दिया गया हो।

बैंक अधिकारियों के परिवार के सदस्यों का ऐसी फर्मो में नौकरी करना जो बैंकके खातेदार हैं और ऐसी फर्मो को सुविधाएँ प्रदान करना

५. (१) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी अपने तथा अपनी या पति के गोत्र से या विवाह के कारण रिश्तेदार बने किसी व्यक्ति को नौकरी दिलाने मेंअपने पद या प्रभाव का प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से प्रयोग नहीं करेगा चाहे वह व्यक्ति कर्मचारी पर आश्रित हो या न हो ।

(Reg. 5 contd.)

(2) No officer employee shall, except with the prior permission of the competent authority permit his son, daughter or any other member of his family to accept employment in any private undertaking with which he has official dealings or in any other undertaking having to his knowledge official dealings with bank. Provided that where the acceptance of the employment cannot await prior permission of the competent authority or is otherwise considered urgent the matter shall be reported to the competent authority; within three months from the dateof receipt of offer of employment and the employment, may be accepted provisionally subject to the permission of the competent authority.

(3) No officer employee shall, in the discharge of his official duties, knowingly grant or authorise the grant of any advance or banking facilities to or enter into or authorise entering into by or on behalf of the bank any contracts, agreement, arrangement or proposal in any matter or give or sanction any contracts in any other manner and the officer employee shall refer every such matter or contract or loan to any undertaking or person if any member of his family is employed in that undertaking or under that person or if he or any member of his family has interests in such matters or contract or loan to his superior officer and the matter or contract or loan shall thereafter be disposed of according to the instructions of the authority to whom such reference is made.

Explanation : A person is not deemed to have any interest in an undertaking for the purpose of this sub-regulation, if he is only a share-holder having not more than 2 per cent of the paid up capital of the undertaking in his name.

(२) कोई भी अधिकारी - कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्वानुमति के बिना अपने पुत्र, कन्या या परिवार के अन्य किसी भी सदस्य को ऐसे निजी उपक्रम में नोकरी स्वीकार करने की इजाजत नहीं देगा जिसके साथ उसका अधिकारिक रूप में वास्ता पडता हो या जिसके बारे में उसे मालूम हो कि उसके साथ बैंक के आधिकारिक संबंध है , परंतु जहाँ नौकरी स्वीकार करते समय सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति मिलने तक रूकना संभव न हो या अन्यथा तत्काल निर्णय जरूरी हो,ऐसे मामले की सक्षम प्राधिकारी को सूचना दी जाए और सक्षम प्राधिकारी की अनुमति मिलने के अधीन नोकरी अस्थायी रूप से स्वीकार कर ली जाए ।

(३) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी अपने अधिकारिक कर्तव्यों को निभाने में जान-बुझकर ऐसे उपक्रम या व्यक्ति को कोई भी अग्रिम या बैंकिंग सुविधाए प्रदान नहीं करेगा या ऐसा करने को मंजूरी नहीं देगा या उसके साथ बैंक की ओर से किसी भी प्रकार की संविदा, करार या अन्य व्यवस्था नहीं करेगा या ऐसा करने की मंजूरी नहीं देगा या किसी भी स्थिती में उस उपक्रम के प्रस्ताव या संविदा या ऋण को मंजूरी नहीं देगा जिसमें/ जिसके साथ उसके परिवार का कोई सदस्य काम करता हो या किसी भी प्रकार से ऐसे मामलों या संविदाओं मे उस व्यक्ति या उसके परिवार के किसी सदस्य के हित हों। अधिकारी - कर्मचारी ऐसे प्रत्येक मामले या संविदा या ऋण को अपने वरिष्ठ अधिकारी के पास भेजेगा और उससे प्राप्त अनुदेशों के अनुसार उस मामले या संविदा या ऋण का निपटान करेगा ।

स्पष्टीकरण : इस उप-विनियम के प्रयोजन के लिए ऐसे व्यक्ति का किसी उपक्रम में हित नही माना जाएगा जिसके पास शेयरधारक के रूप में उपक्रम की चुकता पूँजी के २ प्रतिशत से अधिक के शेयर न हों ।

TAKING UP OUTSIDE EMPLOYMENT :

Amendment 2000
[Gazette 10/3/2001]
substituted

Provided that an officer employee may, without such sanction undertake honorary work of a social or charitable nature or occassional work of a literary, artistic, scientific, professional cultural, educational, religious or social character, subject to the condition that his official duties do not thereby suffer but he shall not undertake or shall discontinue such work if so directed by the competent authority after recording reasons for the same.

6. (1) [No officer employee shall, except with the previous sanction of the bank, engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment. Provided that an officer employee may, without such sanction, undertake honorary work of a social or charitable nature or occasional work of literary, artistic, professional, cultural, educational, religious or social character, subject to the condition that his official duties do not thereby suffer, but he shall not undertake, or shall discontinue such work if so directed by the competent authority.]

Explanation :

Canvassing by an officer employee in support of the business of insurance agency or commission agency, owned or managed by a member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-regulation.

(2) Every officer employee shall, report to the bank if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(3) No officer employee shall without the previous sanction of the bank, except in the discharge of his official duties, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes :

बाहरी नौकरी : करना या स्वीकारना

६. (१) कोई भी अधिकारी - कर्मचारी बैंक की पूर्वस्वीकृती के बिना प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से कोई भी व्यापार या व्यवसाय नहीं करेगा और न ही अन्य किसी भी प्रकार का काम या नौकरी स्वीकार करेगा । परंतु अधिकारी-कर्मचारी ऐसी स्वीकृति के बिना सामाजिक या धर्मदाय स्वरूप का अवैतनिक कार्य या साहित्यिक, कलात्मक, वृत्तिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक, धार्मिक या सामाजिक स्वरूप का सामायिक कार्य स्वीकार कर सकता है बशर्ते कि ऐसे कार्य से उसके कार्यालयीन कार्यों का हर्ज न होता हो परंतु सक्षम प्राधिकारी द्वारा निदेश दिये जाने पर वह ऐसे कार्य नहीं करेगा और यदि करता हो तो उन्हें बंद कर देगा ।

स्पष्टीकरण :

जो बीमा एजन्सी या कमिशन एजन्सी उसके परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व या प्रबंध में चल रही हो, अधिकारी-कर्मचारी द्वारा उसके व्यवसाय का प्रचार किये जाने पर उसे इस विनिमय का उल्लंघन माना जाएगा ।

(२) यदि अधिकारी - कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य कोई व्यापार या व्यवसाय चला रहा हो या किसी बीमा एजन्सी या कमिशन एजन्सी का स्वामी हो या प्रबंधक हो तो अधिकारी-कर्मचारी बैंक को इसकी सूचना देगा ।

(३) कोई भी अधिकारी - कर्मचारी जब तक कि उसके अधिकारिक कार्यों के निर्वाह के लिए आवश्यक न हो, बैंक की पूर्वानुमति के बिना किसी भी ऐसे बैंक या अन्य कंपनी, जिसका कंपनी अधिनियम १९५६ (१९५६ का १) या तत्समय प्रचलित किसी अन्य कानून के अंतर्गत पंजीकरण करना आवश्यक हो या व्यवसाय के उद्देश्य से स्थापित किसी सहकारी समिति के पंजीकरण, प्रवर्तन या प्रबंध में भाग नहीं लेगा । परंतु अधिकारी-कर्मचारी सहकारी समितियाँ अधिनियम १९१२ (१९१२ का २) या

(Reg. 6 contd.)

Provided that an officer employee may take part in registration, promotion or management of a Co-operative society registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force, or of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law in force.

Amendment 2000 [Gazette 10/3/2005]

4) [No officer employee shall accept any fee for any work done by him for any Public Body or any private person without the sanction of the competent authority.] substituted.

No officer employee shall accept any payment, in the form of fee, remuneration, honorarium & the like, in cash or kind, for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the competent authority

5) No officer employee shall act as an agent of, or canvass business in favour of, an Insurance Company or Corporation in his individual capacity.

CONTRIBUTION TO NEWS PAPERS, RADIO ETC.

7. 1) No officer employee shall except with the previous sanction of the competent authority, own wholly or in part or conduct or participate in the editing or management of any newspaper or any other periodical publication.

2) No officer employee shall except with the previous sanction of the competent authority or except in the bonafide discharge of his duties participate in radio broadcast or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously or in the name of any other person to any newspaper or periodical or make public, or publish or cause to be published or pass on to others any document, paper or information which may come into his possession in his official capacity.

तत्समय प्रचलित किसी अन्य कानून के अंतर्गत पंजीकृत सहकारी समिति केपंजीकरण, प्रवर्तन या प्रबंध में भाग ले सकता है अथवा वह समितियाँ पंजीकरण अधिनियम १८६० (१८६० का २१) या तद्नुरूपी प्रचलित किसी अन्य कानून के अंतर्गत पंजीकृत साहित्यिक, वैज्ञानिक या धर्मदाय संस्था के पंजीकरण प्रवर्तन और प्रबंध में भाग ले सकता है।

(४) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी उसके द्वारा किसी सार्वजनिक संस्था या व्यक्ति के लिए किये गये कार्य के बदले में सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना किसी प्रकार का शुल्क नहीं लेगा।

(५) कोई भी अधिकारी कर्मचारी व्यक्तिगत रूपसे किसी भी बीमा कंपनी या निगम के एजंट के रूप में कार्य नहीं करेगा या उसके कारोबार का प्रचार नहीं करेगा ।

समाचार पत्रों, रेडिओ आदि को रचनाएँ आदि भेजना

७. (१) कोई भी अधिकारी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी भी समाचारपत्र या अन्य किसी नियतकालिक प्रकाशन का पूर्ण या अंशत: मालिक नहीं बनेगा अथवा उसके संचालन, संपादन या प्रबंध में पूर्णत: या अंशत: भाग नहीं लेगा ।

(२) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना अपने वास्तविक कर्तव्यों को निभाने को छोडकर कार्यकाल में उसे प्राप्त होनेवाले किसी दस्तावेज, कागज-पत्र या जानकारी का रेडियो से प्रसारण नहीं करेगा या उसे किसी रचना, लेख या पत्र के रूप में अपने नाम या बेनाम या अन्य किसी के नाम से किसी समाचार पत्र, नियतकालिक पत्र में प्रकाशित नहीं करेगा या आम जनता को सूचित नहीं करेगा या उसके प्रकाशन का कारण नहीं बनेगा या उसे दूसरों को नहीं देगा।

(Reg. 7 contd.) 3) No officer employee shall except with the previous sanction of the competent authority publish or cause to be published any book or any similar printed matter of which he is the author or not or deliver a talk or lecture in public meetings or otherwise. Provided that no such sanction is, however, required if such broadcast or contribution or publication is of a purely literary, artistic, scientific, professional, cultural educational, religious or social character.

DEMONSTRATIONS :

8. No officer employee shall engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign States, public order decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence.

JOINING OF ASSOCIATIONS PREJUDICIAL TO INTERESTS OF THE COUNTRY :

9. No officer employee shall join or continue to be a member of an association, the objects or activities of which are prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

GIVING EVIDENCE :

10. 1) Save as provided in sub-regulation (3) no officer employee shall, except with the previous approval of the competent authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

2) Where any approval has been accorded under sub-regulation (1), no officer employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Government or of a State Government or of the bank.

(३) कोई भी अधिकारी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना कोई भी पुस्तक या इसी प्रकार की अन्य मुद्रित सामग्री, जिसका वह लेखक हो या नहो, प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशन का कारण नहीं बनेगा या सार्वजनिक सभाओं में या अन्यत्र व्याख्यान या भाषण नहीं देगा। परंतु अगर वह प्रसारण या रचना या प्रकाशन विशुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, व्यावसायिक, सांस्कृतिक , शैक्षिक, धार्मिक या सामाजिक प्रकार का हो तो इस प्रकार की मंजूरी आवश्यक नहीं होगी।

प्रदर्शन :

८. कोई भी अधिकारी-कर्मचारी ऐसे किसी भी प्रदर्शन में प्रवृत्त नहीं होगा या भाग नहीं लेगा जो भारत की सार्वभौमता और अखंडता, राष्ट्र की सुरक्षा, विदेशी राष्ट्रों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंध, सार्वजनिक सुरक्षा, शिष्टता या नैतिकता के हितों के विरूद्ध हो या जिसके कारण न्यायालय की अवज्ञा हो या मानहानि या अपराध को प्रोत्साहन मिले।

देश-हित- विरोधी संगठनों से संबंध जोडना

९. कोई भी अधिकारी-कर्मचारी ऐसे किसी भी संगठन से संबंध नहीं जोडेगा या उसका सदस्य नहीं बना रहेगा जिसके उद्देश्य और गतिविधियाँ भारत की प्रभुसत्ता और अखंडता या सार्वजनिक सुरक्षा या नैतिकता के हितों के विरूद्ध हों ।

साक्ष्य देना :

१०. (१) कोई भी अधिकारी - कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना उपविनियम (३) में दिये गये मामलेां को छोडकर किसी भी व्यक्ति, समिति या प्राधिकरण द्वारा संचालित जाँच में साक्ष्य नहीं देगा ।

(२) उपविनियम (१) के अंतर्गत अनुमति दी जानेपर कोई भी अधिकारी-कर्मचारी साक्ष्य देते समय सरकार या राज्य सरकार या बैंक की नीति या अन्य कारवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(Reg. 10contd.) 3) Nothing in this regulation shall apply to any evidence given -

(a) at an enquiry before an authority appointed by the Govemment, State Government, Parliament or a State Legislature; or

(b) in any judicial enquiry ; or

(c) at any departmental enquiry ordered by the competent authority.

PUBLIC DEMONSTRATIONS IN HONOUR OF BANK OFFICERS:

11. (1) No officer employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meetting or entertainment held in his honour or in the honour of any other employee of the bank. Provided that nothing in this sub-regulation shall apply to –

(a) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the officer employee or any other employee of the bank on the occasion of his retirement or transfer or any person who has recently quitted the service of the bank; and

(b) the acceptance of simple and inexpensive entertainment arranged by association of employees of the bank.

(2) (a) No officer employee shall either directly or indirectly exercise pressure or influence on any employee of the bank to induce or compel him to subscribe towards any farewell entertainment.

(३) इस विनिमय की कोई भी बात निम्नलिखित साक्ष्यों पर लागू नहीं होगी -

(क) सरकार, राज्य सरकार, संसद या राज्य विधान मंडल द्वारा नियुक्त प्राधिकरंण द्वारा आयोजित जाँच, या

(ख) कोई न्यायिक जाँच, या

(ग) सक्षम प्राधिकारी के आदेश से की जानेवाली विभागीय जाँच ।

बैंक अधिकारियों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन :

११. (१) कोई भी अधिकारी - कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी भी प्रकार के अभिनंदन या दीक्षांत समारोह में भाग नहीं लेगा या प्रशंसापत्र स्वीकार नहीं करेगा या ऐसी किसी भी सभा या बैठक या मनोरंजन के कार्यक्रम में उपस्थित नहीं रहेगा जो उसके या बैंक के किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किया गया हो । परंतु इस उपविनियम में दिये गये निर्देश निम्नलिखित बातों पर लागू नहीं होंगे ।

(क) सेवानिवृत्ती या स्थानांतरण के अवसर पर अधिकारी-कर्मचारी या बैंक के किसी अन्य कर्मचारी या हाल ही में बैंक की सेवा छोडनेवाले किसी भी व्यक्ति के सम्मान में आयोजित नितांत निजी और अनौपचारिक बिदाई समारोह या कार्यक्रम,

(ख) बैंक के कर्मचारी संगठन द्वारा आयोजित सादा और कम खर्चीला समारोह या कार्यक्रम ।

(२) (क) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी बैंक के किसी भी कर्मचारी पर बिदाई समारोह या कार्यक्रम के लिए चंदा देने को प्रेरित या बाध्य करने के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से दबाव या प्रभाव नहीं डालेगा ।

(Reg. 11 contd.)

(b) No officer employee shall collect subscription of farewell entertainment from any intermediate or lower grade employee for the entertainment of any employee belonging to any higher grade.

SEEKING TO INFLUENCE :

12. No officer employee shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under the bank.

ABSENCE FROM DUTY :

13. (1) No officer employee shall absent himself from his duty or be late in attending office or leave the station without having first obtained the permission of the competent authority. Provided that in the case of unavoidable circumstances where availing of prior permission is not possible or is difficult, such permission may be obtained later subject to the satisfaction of the competent authority that such a permission could not have been obtained.

(2) No officer employee shall ordinarily absent himself in case of sickness or accident without submitting a proper medical certificate: Provided that in the case of temporary indisposition of sickness of a casual nature, the production of a medical certificate may, at the absolute discretion of the competent authority, be dispensed with.

ACCEPTANCE OF GIFTS

14. (1) Save as otherwise provided in these regulations, no officer employee shall accept or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept any gift.

(ख) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी उच्चतर श्रेणी के किसी कर्मचारी के बिदाई समारोह के कार्यक्रम के लिए किसी भी मध्यम या निम्न श्रेणी के कर्मचारी से चंदा जमा नहीं करेगा ।

प्रभाव डालने की चेष्टा :

१२. कोई भी अधिकारी-कर्मचारी अपने बैंक की सेवा से संबंधित मामलों में अपने हितों की वृद्धि के लिए किसी भी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई भी राजनीतिक या अन्य बाहरी प्रभाव नहीं डालेगा या डालने की कोशिश नहीं करेगा ।

डयुटी से अनुपस्थिति

१३. (१) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की अनुमति प्राप्त किये बिना डयुटी से अनुपस्थित नहीं रहेगा या देरी से नहीं आएगा या कार्यालय-केंद्र (स्टेशन) नहीं छोडेगा। परंतु अपरिहार्य स्थितियों में, जहाँ अनुमति लेना संभव न हो या कठिन हो, ऐसी अनुमति बाद में ली जा सकती है बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी- को इस बात का विश्वास हो जाए कि ऐसी अनुमति लेना संभव नहीं था।

(२) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी बीमारी या दुर्घटना के मामले में उचित चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत किये बिना सामान्यतया अनुपस्थित नहीं रहेगा। परंतु आकस्मिक स्वरूप की अस्थायी बीमारी के मामले चिकित्सा प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने की शर्त में सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार पूर्णत: छूट दी जा सकती है।

उपहार स्वीकार करना

१४. (१) इन विनियमो में यथा उपबंधित स्थिती को छोडकर कोई भी अधिकारी-कर्मचारी स्वयं कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी भी सदस्य या अपने लिए काम करनेवाले किसी व्यक्ति को स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा ।

(Reg. 14 contd.)

Explanation : The expression "gift" shall include free transport, boarding, loadging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the officer employee.

Note :

(1) Casual meal, lift or other social hospitality, shall not be deemed to be a gift.

(2) On occasions such as marriages, anniversaries, funerals or religious functions when the making of gifts is in conformity with the prevailing religious or social practice, an officer employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the competent authority if the value of the gifts exceeds Rs. 500/-.

(3) On such occasions as specified in sub-regulation (2) an officer employee may also accept gifts from his personal friends having no official dealings with him but he shall make a report to the competent authority if the value of such gifts exceeds Rs. 200/-.

(4) In any other case, the officer employee shall not accept any gifts without the sanction of the competent authority if the value of the gifts exceeds Rs. 75/-.

Provided that when more than one gift has been received from the same person or concern within a period of 12 months, the matter shall be reported to the competent authority if the aggregate value thereof exceeds Rs. 500/-.

NOTE : As a normal practice an officer employee shall not accept any gift from any person or institution having official dealings with the officer employee.

स्पष्टीकरण : नजदीकी रिश्तेदार या वैयक्तिक मित्र को छोडकर जिस किसी अन्य व्यक्ति का अधिकारी- कर्मचारी के साथ अधिकारिक व्यवहार हो, उसके द्वारा प्रदान किया गया नि:शुल्क परिवहन, भोज़न, निवास या अन्य सेवा या अन्य आर्थिक लाभ ''उपहार'' के अंतर्गत आएँगे ।

टिप्पणी १ : यदा-कदा दिया जानेवाला भोजन, परिवहन या अन्य सामाजिक आतिथ्य उपहार नहीं माना जाएगा ।

टिप्पणी : जिस किसी व्यक्ति या प्रतिष्ठान के साथ अधिकारी-कर्मचारी के अधिकारिक व्यवहार हों, उनसे वह शानदार या बारंबार आतिथ्य स्वीकार करने से बचेगा।

(२) शादी-ब्याह, वर्षगाँठ, अंत्येष्टि या अन्य धार्मिक अवसरों पर जब प्रचलित धार्मिक या सामाजिक परिपाटी के अनुसार उपहार दिये जाते हैं, अधिकारी-कर्मचारी अपने नजदीकी रिश्तेदारों से उपहार स्वीकार कर सकेगा लेकिन ऐसे उपहारों का मुल्य ५००/- रूपये से अधिक होने पर वह सक्षम प्राधिकारी को इसकी सूचना देगा ।

(३) जिन वैयक्तिक मित्रों के साथ अधिकारी-कर्मचारी के अधिकारिक संबंध नहीं है, उनसे वह उपहार स्वीकार कर सकता है लेकिन ऐसे उपहारों का मूल्य २००/- रूपये से अधिक होने पर वह सक्षम प्राधिकारी को इसकी सूचना देगा।

(४) अन्य किसी भी मामले में अधिकारी-कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना ७५/- रूपये से अधिक मूल्यवाले उपहार स्वीकार नहीं करेगा ।

परंतु एक ही व्यक्ति या प्रतिष्ठान से १२ महिने की अवधि में एक से अधिक उपहार मिलने पर उनका कुल मूल्य ५००/- रूपये से अधिक हो तो इसकी सूचना सक्षम प्राधिकारी को दी जाएगी।

टिप्पणी : सामान्य परिपाटी के अनुसार अधिकारी-कर्मचारी किसी भी ऐसे व्यक्ति या संस्था से उपहार स्वीकार नहीं करेगा जिसके साथ उसके अधिकारिक संबंध हों।

(Reg. 14 contd.) (5) No officer employee shall

(a) give or take or abet the giving or taking of Dowry or

(b) demand, directly or indirectly from the parents or guardians of bride or bridegroom as the case may be, any Dowry.

Explanation : for the purpose of this regulation 'Dowry' has the same meaning as in the Dowry Prohibtion Act 1961 (28 of 1961).

LENDINGS AND BORROWINGS.

15. No officer employee shall, in his individual capacity -

(i) borrow or permit any member of his family to borrow or otherwise place himself or a member of his family under a pecuniary obligation to a broker or a money lender or a subordinate employee of the bank or any person, association of persons, firm, company or institution, whether incorporated or not, having dealings with the bank ;

(ii) buy or sell stocks, shares or securities of any description without funds to meet the full cost in the case of a purchase of scrips or delivery in the case of a sale;

(iii) incur debts at a race meeting ;

(iv) lend money in private capacity to a constituent of the bank or have personal dealings with such constituent in the purchase or sale of bills of exchange, Government paper or any other securities ; and

(५) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी

(क) दहेज नहीं देगा या लेगा या दहेज लेने को प्रेरित करेगा या

(ख) वधु या वर, जैसा भी मामला हो, के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी भी प्रकार के दहेज की माँग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण : इस विनियम के प्रयोजन के लिए "दहेज" से वही तात्पर्य होगा जो दहेज प्रतिबंध अधिनियम १९६१ (१९६१ का २८) में निहित है।

उधार लेन - देन

१५. कोई भी अधिकारी-कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत हैसियत से -

(१) किसी भी दलाल या साहूकार या बैंक के संगठन, प्रतिष्ठान, कंपनी या संस्था से, जो निगमित हो या न हो और जिनके बैंक के साथ अधिकारिक संबंध हो, उधार नहीं लेगा और न अपने परिवार के किसी सदस्य को उधार लेने की अनुमति देगा तथा न ही अन्यथा अपने आपको अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य को उनके प्रति आर्थिक दायित्व के अधीन लाएगा;

(२) किसी भी प्रकार के स्टॉक, शेयरों या प्रतिभूतियों की खरीद अथवा उनकी सुपुर्दगी के मामले में उनका सारा मूल्य पूरा करने के लिए निधियों के न होने पर उनकी खरीद अथवा बिक्री नहीं करेगा ;

(३) घुडदौडके समय किसीसे ऋण नही लेगा ।

(४) अपनी निजी हैसियत से बैंक के किसी भी ग्राहक को विनियम पत्र, सरकारी कागज या अन्य प्रतिभूतियाँ खरीदने के लिए रकम उधार नहीं देगा या ऐसे ग्राहक के साथ व्यक्तिगत लेन-देन नहीं करेगा; और

(Reg. 15 contd.)

(v) guarantee in his private capacity the pecuniary obligations of another person or agree to indemnify in such capacity another person from loss except with the previous permission of the competent authority :Provided that an officer employee may, give to or accept from a relative or personal friend a purely temporary loan of a small amount free of interest or operate a credit account with a bonafide tradesmen or make an advance of pay to his private employee :

Provided further that an officer employee may obtain a loan from a co-operative credit society of which he is a member or stand as a surety in respect of a loan taken by another member from a co-operative credit society of which he is a member.

ADVANCE DRAWAL SALARY.

16. No officer employee shall draw his salary in advance or overdraw his account with the bank against security or otherwise, without the previousanction of the competent authority.

SUBSCRIPTIONS

17. No officer employee shall, except with the previous sanction of the competent authority, ask for or accept contributions to or otherwise associate himself with the raising of any fund or other collections in cash or in kind in pursuance of any objective whatsoever.

SPECULATIONS IN STOCKS AND SHARES AND INVESTMENTS.

18. No officer employee shall speculate in any stock, share or securities or commodities or valuables of any descriptions or shall make investments which are likely to embarrass or influence him in the discharge of his duties.Provided that nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an officer employee from making a bonafide investment of his own funds in such securities as he may wish to buy.

(५) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना अपनी निजी हैसियत से किसी अन्य व्यक्ति के आर्थिक दायित्वोंकी गारंटी नहीं देगा या उक्त हैसियत से किसी अन्य व्यक्ती के आर्थिक दायित्वोंकी गारंटी नहीं देगा या उक्त हैसियत से किसी की हानि की क्षतिपूर्ति करने के लिए सहमत न होगा, परंतु अधिकारी-कर्मचारी अपने रिश्तेदार या वैयक्तिक मित्र को बिना ब्याजवाला छोटी रकम का अस्थायी ऋण दे सकेगा याउससे ऐसा ऋण ले सकेगा या किसी वास्तविक व्यापारी के यहाँ उधार खाता रख सकेगा या अपने निजी नौकर को अग्रिम वेतन दे सकेगा ; परंतु यह भी कि जिस सहकारी समितीका वह सदस्य हो; उससे ऋण ले सकेगा या जिस सहकारी समिती का वह सदस्य हो उसके अन्य सदस्य द्वारा किए गये ऋण के लिए जमानत दे सकेगा

वेतन का अग्रिम आहरण

१६. कोई भी अधिकारी-कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना ज़मानत पर या अन्यथा अपने बैंक खाते से अपना वेतन अग्रिम नहीं निकाल सकेगा या अपने खाते में जमाराशि से अधिक राशि नहीं निकाल सकेगा ।

चंदा

१७. कोई भी अधिकारी- कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी भी उद्देश की पूर्ति के लिए किसी भी प्रकार के चंदे की माँग नहीं करेगा या किसी तरह की निधियाँ जमा करनेवाले किसी भी संगठन से अपने आपको संबद्ध नहीं करेगा या नकदी या वस्तु के रूप में या अन्य प्रकार से रूपया जमा नहीं करेगा ।

स्टॉक व शेयर का सट्टा और निवेश

१८. कोई भी अधिकारी-कर्मचारी किसी भी प्रकार के स्टॉक, शेयर या प्रतिभूतियों या पण्यों या कीमती वस्तुओं का सट्टा नहीं करेगा या ऐसे निवेश नहीं करेगा जिससे/जिनसे उसे अपने कर्तव्यों को निभाने में परेशानी होती हो या प्रभाव पडता हो । परंतु अधिकारी- कर्मचारी पर उसकी अपनी निधियों से ऐसी प्रतिभूतियों में वास्तविक निवेश करने पर कोई भी प्रतिबंध नहीं है जिन्हें वह खरीदना चाहता हो ।

Note. : Frequent purchase or sale or both of shares or securities or other investments shall be deemed to be speculation for the purpose of this regulation.

INDEBTEDNESS.

19. An officer employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An officer employee against whom any legal proceedings are instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceedings to the bank.

MOVABLE, IMMOVABLE AND VALUABLE PROPERTY

20 (1) Every officer employee, on his first appointment, and every other employee of the bank on promotion to a post of an officer employee in the bank, shall submit a return of his assets and liabilities giving full particulars regarding :-

(a) The immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgages, either in his name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

(b) Shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned or acquired or held by him,

(c) Other movable property inherited by him or similarly owned or acquired or held by him and,

(d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly : Provided that in the case of an officer employee who is already in the bank on the date these regulations come into force, shall submit a return in terms of this regulation within three months of coming into force of these regulations, the return being with reference to the assets and liabilities as enumerated above of the officer employee on the date these regulations come into force.

टिप्पणी : इस विनियम के प्रयोजन के लिए शेयरों, प्रतिभूतियों या अन्य निवेशों की बार- बार खरीद या बिक्री या दोनों को सट्टेबाजी माना जाएगा ।

कर्जदारी

१९. अधिकारी-कर्मचारी अपने निजी मामलों की इस प्रकार व्यवस्था करेगा कि वह कर्जदारी की आदत या दिवालीयापन से बच सके। किसी अधिकारी-कर्मचारी के विरूद्ध उसके द्वारा देय कर्ज की वसुली करने या उसके दिवालीया प्रमाणित करने के उद्देश्य से कोई कानूनी कारवाई किये जाने पर वह कानूनी कारवाई के पूरे तथ्यों सहित उसकी सूचना बैंक को देगा ।

चल, अचल और मूल्यवान सम्पत्ति

२०. (१) प्रत्येक अधिकारी-कर्मचारी अपनी पहली नियुक्ति पर और बैंक का प्रत्येक अन्य कर्मचारी बैंक में अधिकारी-कर्मचारी के पद पर पदोन्नत हो जाने पर निम्नलिखित बातों का पूरा ब्योरा देते हुए अपनी अस्तियों और देयताओं की विवरणी पेश करेगा -

(क) ऐसी अचल सम्पत्ति जो उसे विरासत में मिली हो या जो उसने स्वयं अर्जित की हो, या उसके या उसके परिवार के किसी सदस्य के या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर पट्टे पर या बंधक ली गई हो,

(ख) बैंक में जमा राशियों सहित जो नकदी, शेयर और ऋण पत्र उसे विरासत में मिली/मिले हों या उनसे मिलती-जुलती जो भी वस्तुएँ उसकी अपनी हों या अर्जित की गई हों या उसके द्वारा धारण की गई हों,

(ग) अन्य चल सम्पत्ति, जो विरासत में मिली हो या तद्वत उसकी अपनी हो या उसके द्वारा अर्जित या धारण की गई हो, और

(घ) ऐसे ऋण और देयताएँ जो प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से उसके उपर हों, परंतु जो अधिकारी-कर्मचारी इन विनियमों के लागू होने से पहले बैंक की सेवा में हो वह इन विनियमों के लागू होने पर तीन महीने के भीतर ये विनियम लागू होने के दिन को अपनी अस्तियों और देयताओं की इस विनियम में उल्लिखित विवरणी पेश करेगा ।

(Reg. 20 contd.)

(2) Every officer employee shall every year submit a return of his movable, immovable and valuable property including liquid asset like shares, debentures as on 31 st March of that year to the bank before the 30th day of June of that year."

(3) No officer employee shall except with the previous knowledge of the competent authority acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family : Provided that the previous sanction of the competent authority shall be obtained by the officer employee if any such transaction is :

(a) with a person having official dealings with the officer employee.

(b) otherwise than through a reputed dealer.

(4) "Every officer employee shall report to the competent authority every transaction concerning movable property owned or held by him, either in his own name or in the name of a member of his family, if the value of such property exceeds Rs. 5,000/- provided that the previous sanction of the competent authority shall be obtained if any such transaction is :

(a) with a person having official dealings with the officer employee. OR

(b) otherwise than through a regular or reputed dealer.

15

(२) प्रत्येक अधिकारी-कर्मचारी प्रतिवर्ष बैंक द्वारा विनिर्दिष्ट तारीख को अपनी अचल सम्पत्ति की विवरणी बैंक को पेश करेगा ।

(३) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना ऐसी किसी भी अचल सम्पत्ति का पट्टा, बंधक, खरीद, बिक्री, उपहार या अन्य तरीके से अर्जन/निपटान नहीं करेगा जो उसके या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर हो, परंतु निम्नलिखित परिस्थितियों मे अधिकारी-कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्विकृति प्राप्त करेगा

(क) सौदा ऐसे व्यक्ति से होने पर जिसके साथ अधिकारी-कर्मचारी के अधिकारिक संबंध हो,

(ख) विख्यात व्यापारी के अलावा अन्य के मार्फत सौदा होने पर ।

(४) हर अधिकारी-कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को ऐसे हर व्यवहार की रिपोर्ट देगा जिसका संबंध उसके स्वत: के नाम या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से स्वामित्व में आनेवाली या धारित चल सम्पत्ति से हो यदि उस संपत्ति का मूल्य रू. ५,०००/- से अधिक हो और यह भी उपबंध है कि सक्षम प्राधिकारी से पूर्व मंजूरी लेनी होगी, यदि ऐसा व्यवहार

(क) उस व्यक्ति से संबंधित हो जिसके अधिकारी कर्मचारी से कार्यालयीन व्यवहार हो, या

(ख) किसी नियमित या प्रतिष्ठित व्यापारी के अलावा किसी अन्य के जरिए हो । परंतू निम्नलिखित परिस्थितियों में सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त की जाएगी -

(क) ऐसे व्यक्ति से सौदा किये जाने पर जिसके साथ अधिकारी-कर्मचारी के आधिकारिक संबंध हो, या

(ख) नियमित या विख्यात व्यापारी के अलावा अन्य किसी के मार्फत सौदा किये जाने पर ।

(Reg. 20 contd.) (5) The bank may at any time, by general or special order, require an officer employee to furnish within a period to be specified in the order a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such a statement shall, if so required by the bank, include the details of the means by which or the sources from which such property was acquired.

INDICATION OF ACTS AND CHARACTER OF AN OFFICER EMPLOYEE

21. No officer employee shall, except with the previous sanction of the bank, have recourse to any court or to the press for the vindication of any official act which has been the subject matter of adverse criticism or an attack of a defamatory character.Provided that nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where any action for vindicating his private character o, any act done by him in private capacity is taken, the officer employee shall submit a report to his immediate superior within a period of three months from the date, such action is taken by him.

RESTRICTIONS REGARDING MARRIAGE :

22. (1) (i) No officer employee shall enter into or contract, a marriage with a person having a spouse living and ; (ii) no officer employee, having a spouse living, shall enter into, or contract, a marriage with any person.Provided that the bank may permit an officer employee to enter into, or contract, any such marriage as is refereed to in clause (i) or clause (ii) if it is satisfied that -

(a) such marriage is permissible under the personnel law applicable to such officer employee and the other party to the marriage and,

(b) there are other grounds for so doing.

(५) बैंक किसी भी समय, सामान्य अथवा विशेष आदेश के द्वारा विनिर्दिष्ट उल्लेख के अनुसार अधिकारी-कर्मचारी से आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि में ऐसी चल और अचल सम्पत्ति का पूरा विवरण माँग सकेगा, जो उसके या उसके परिवार के सदस्य या उसके लिए अन्य कि ग्सी व्यक्ति द्वारा धारण या अर्जित की गई हो। ऐसे विवरण में बैंक की आवश्यकता के अनुसार उन साधनों या स्त्रोतों का भी ब्योरा होगा जिनसे उक्त संपत्ति अर्जित की गई हो ।

अधिकारी-कर्मचारी के कृत्यों और चरित्र की सफाई देना

२१. बैंक की पूर्व स्वीकृति के बिना कोई भी अधिकारी-कर्मचारी अपने ऐसे किसी भी अधिकारिक कृत्य की सफाई देने के लिए किसी भी न्यायालय या समाचारपत्रों का सहारा नहीं लेगा जो प्रतिकूल आलोचना का विषय हो या जो मानहानिकारक स्वरूप का हो । परंतु इस विनियम के कारण अधिकारी-कर्मचारी पर उसके निजी चरित्र या निजी तौर पर उसके द्वारा किये गये किसी कृत्य की सफाई देने पर कोई रोक नहीं होगी और जहाँ निजी चरित्र या निजी तौरपर लिए गए कृत्य की सफाई देने के लिए कोई कारवाई की जाए तब अधिकारी-कर्मचारी ऐसी कारवाई की सूचना अपने निकटतम वरिष्ठ अधिकारी को ऐसे कृत्य के तीन महिनोंके भीतर देगा।

विवाह संबंधी प्रतिबंध

२२. (१) (अ) कोई भी अधिकारी-कर्मचारी ऐसे व्यक्ति के साथ विवाह या विवाह की संविदा नहीं करेगा/गी जिसकी पत्नी/पति जीवित हो और

(ब) जिस अधिकारी- कर्मचारी की पत्नी/पति जीवित हो वह किसी भी व्यक्ति के साथ विवाह या विवाह की संविदा नहीं करेगा/गी, परंतु बैंक अधिकारी-कर्मचारी को उपर्युक्त खण्ड (अ) और खण्ड (ब) में उल्लिखित ऐसा विवाह या विवाह की संविदा करने की अनुमति दे सकता हे बशर्ते कि इससे संतुष्ट हो कि अगर -

(क) अधिकारी-कर्मचारी और विवाह से संबंधित दूसरे पक्ष पर लागू वैयक्तिक विधि के अंतर्गत ऐसा विवाह सम्मत है और

(ख) ऐसा करने के लिए अन्य कारण हैं ।

(Reg. 22 contd.)

(2) An officer employee who has married or marries a person other than of Indian Nationality shall forthwith intimate the fact to the bank.

CONSUMPTION OF INTOXICATING DRINKS AND DRUGS :

23. An officer employee shall :
  - (a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being ;
  - (b) not be under the influence of any intoxicating drink/drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such drink or drug ;
  - (c) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place;
  - (d) not appear in a public place in a State of intoxication ;
  - (e) not use any intoxicating drink or drug to excess.

EXPLANATION : For the purpose of this rule 'public place' means any place or premises (including clubs, even exclusively meant for members where it is permissible for the members to invite non-members as guests, bars and restaurants, conveyance) to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

ACTS OF MISCONDUCT

24. A breach of any of these provisions of these regulations shall be deemed to constitute a misconduct punishable under the Bank of Maharashtra (Discipline & Appeal) Regulations,1976.

INTERPRETATION

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

(२) भारतीय राष्ट्रिकता के अलावा अन्य राष्ट्रिकता के किसी व्यक्ति के साथ विवाह करने पर अधिकारी-कर्मचारी इस तथ्य की जानकारी बैंक को तुरंत देगा ।

नशीले पेयों और औषधि - द्रव्यों का सेवन

२३. हर अधिकारी-कर्मचारी

क)अभी फिलहाल की नियुक्ति के क्षेत्र में लागू नशीले पेयों और औषधि-द्रव्य संबंधी कानून का सख्ती से पालन करेगा,

(ख) अपनी ड्युटी के दौरान नशीले पेय/ औषधि द्रव्य के प्रभाव में नहीं रहेगा और इसकी भी उचित सावधानी रखेगा कि ऐसे पेय/ औषधि - द्रव्य का प्रभाव किसी भी समय अपनी डयुटी किये जानेपर किसी भी प्रकार न पडे,

(ग) सार्वजनिक स्थान पर किसी नशीले पेय/औषधि-द्रव्य के सेवन से दूर रहेगा,

(च) नशीले पेय/औषधि-द्रव्य का अत्यधिक मात्रा में प्रयोग नहीं करेगा ।

स्पष्टीकरण :-

इस नियम के प्रयोजन के लिए सार्वजनिक स्थान का तात्पर्य ऐसा स्थान या परिसर है जहाँ लोगों को पैसे देकर या अन्य प्रकार से आने की अनुमति दी जाती है । (इसमें केवल सदस्यों के गठित क्लब जहां गैर सदस्यों को अतिथि के रूप में लाने की अनुमति हो, बार और रेस्तराँ तथा यात्राएँ सम्मिलित हैं।

कदाचार के कृत्य :

२४. इन विनियमों के किसी भी उपबंध का भंग किया जाना कदाचार माना जाएगा और वह बैंक ऑफ महाराष्ट्र (अनुशासन और अपील) विनियमावली, १९७६ के अंतर्गत दंडनीय होगा ।

निर्वचन :

२५. इन विनियमों से किसी भी विनियम के लागू करने या निर्वचन के संबंध में प्रश्न उठने पर वह बोर्ड के पास निर्णय के लिए भेजा जाएगा ।

REPEAL AND SAVING :

26. (1) Every rule, regulation, bye-law or every provision in any agreement or resolution corresponding to any of the regulations herein contained and in force immediately before the commencement of these regulations and applicable to the officer employees to whom these regulations are applicable is hereby repealed;

(2) Notwithstanding such repeal any order made or action taken under the provisions so repealed shall be deemed to be made or taken under the corresponding provisions of these regulations.

निरसन और व्यावृत्ति

२६. (१) इसमें अंतर्विष्ट किसी भी विनियम के समान प्रत्येक नियम, विनियम, उप- विनियम या किसी भी करारनामे या संकल्प के जो उपबंध इन विनियमों के आरंभ होने से पहले अधिकारी-कर्मचारीयों पर लागू होते थे वे इन विनियमों के लागू होने से निरस्त हो गये है ;

(२) इस प्रकार निरसन के होते हुए भी निरस्त उपबंधों के अंतर्गत यदि कोई आदेश दिया गया हो या कारवाई की गई हो तो उसे इन विनियमों के तत्समान उपबंधो के अंतर्गत दिया या किया हुआ माना जाएगा ।

COMPETENT AUTHORITIES AS PER BANK OF MAHARASHTRA OFFICER EMPLOYEES' (CONDUCT) REGULATIONS 1976

Cir AX1/ST/15/94 dt. 07/03/94.

Regulation No.	Provision	for Officers in	Competent Authority for granting permission
5(2)	Employment of members of family of Bank officers in firms enjoying the Bank's Credit facilities	Scale I, II III & IV	Dy. Gen. Manager, Personnel
		Scale V & Vi	General Manager, Personnel
		Scale VII	Executive Director. / Chairman & Managing Director
6(1) (2) (3) & (4)	Taking up of outside employment.	---------- do ----------	
14	Acceptance of Gifts.	---------- do ----------	
20	Movable or immovable & valued Property	---------- do ----------	
21	Vindication of acts & character of an officer employee	---------- do ----------	
22	Restrictions regarding marriage	---------- do ----------	

Regulation No.	Provision	for Officers in	Competent Authority for granting permission
7(1) (2) & (3)	Contribution to news papers, Radio etc.	Scale I to III in the field	Regional Head
		Scale I to III at C.O.	Chief Manager concerned Deptt. (copy of article/talk to be checked)
		Scale IV & V	DGM / GM concerned
		Scale VI	G.M. concerned
		Scale VII	Exe. Director / Chairman & MD.
10 (1) & (2)	Giving Evidence	---------- do ----------	
15 (5)	Lending & Borrowings	---------- do ----------	
17	Subscriptions	---------- do ----------	
11 (1)	Public demonstrations in honour of Bank officers.		Any Executive in Scale IV & above under whose control the officer employee is working.
16	Advance drawing of salary		For officers in the Branch, Br. Manager. For officers working in the administrative offices & Br. Managers : - Regional Manager / Chief Manager / Asstt. Gen. Manager / Dy. Gen. Manager under whom they are working.
13 (1) & (2)	Absence from duty		Competent authorities are mentioned in annexure II.

COMPTTENT AUTHORITIES AS PER REGULATION 13 (1) & (2) OF BANK OF MAHARASHTRA OFFICER EMPLOYEES' CONDUCT REGULATIONS 1976 - ABSENCE FROM DUTY INCLUDING STATION LEAVE.

NATURE OF LEAVE AND SANCTIONING AUTHORITY

	C/L	P/L	SICK LEAVE	EXTRA ORDINARY LEAVE
FOR OFFICERS FROM SCALE I TO III.				
1. Officers	Br. Manager Dept. Heat at Admn. office	Br. Manager Dept. Head at Admn. Office	Br. Manager Dept. Head at Admn. Office	Reg. Head
2. Br. Manager	Reg. Head	Reg. Head	Reg. Head	Reg. Head
FOR OFFICERS IN SCALE IV AND ABOVE.				
1. Chief Manager	RM/AGM/DGM who is the next authority in that area	RM/AGM DGM who is the next higher authority in that area	RM/AGM DGM who is the next higher authority in that area	General Manager Personnel
2. Reginal Manager	DGM Personnel	DGM Personnel	DGM Personnel	General Manager Personnel
3. Asst. Gen. Manager in C.O.	Dy. Gen. Manager Personnel or next immediate higher	DGM, (Pers) or next higher authority authority.	Dy. General Manager or next higher authority.	General Manager Personnel
4. Asst. Gen. Manager in the field	Dy. Gen. Manager Personnel or next immediate higher authority.	DGM, (Pers) or next higher authority	Dy. General Manager or next higher authority	Genera Manager Personnel
5. Dy. Gen. Manager	General Manager Personnel	General Manager Personnel	General Manager Personnel	General Manager Personnel
6. General Manager	E.D. / C.& MD	E.D. / C.& MD	E.D. / C.& MD	E.D./ C.& MD

* NOTES *