

भारत का राजपत्र The Gazette of India



असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 138]

नई दिल्ली, मंगलवार, अगस्त 10, 2004/श्रावण 19, 1926

No. 138]

NEW DELHI, TUESDAY, AUGUST 10, 2004/SRAVANA 19, 1926

बैंक ऑफ महाराष्ट्र

(कार्मिक विभाग)

अधिसूचना

पुणे, 30 जून, 2004

क्र. एक्स 1/कार्मिक/डीएम/265/2004.—बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1970 की धारा 12 के उप विनियम 2 के साथ गठित धारा 19 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बैंक ऑफ महाराष्ट्र का निदेशक मंडल, भारतीय रिजर्व बैंक के परामर्श से और केन्द्रीय सरकार की पूर्व मंजूरी से, बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन और अपील) विनियम, 1976 में पुनः संशोधन हेतु, एतद्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:

01. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :

- (1) ये विनियम बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन और अपील(संशोधन) विनियम 2004 कहलाएंगे ।
- (2) ये सरकारी राजपत्र में इनके प्रकाशन के दिनांक से लागू होंगे ।

बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन और अपील) विनियम 1976 के अंतर्गत

(क) विनियम 18 के स्थान पर निम्नलिखित विनियम प्रतिस्थापित किया जाए, अर्थात् "18 समीक्षा"

इस विनियम में निहित किसी भी बात के रहते पुनरीक्षण अधिकारी अंतिम आदेश की तारीख से छः महीनों के भीतर, ऐसा कोई साक्ष्य अथवा नई सामग्री, जो मामले की दिशा परिवर्तित कर सकती हो और जो पूर्व आदेश पारित करते समय उसे उपलब्ध न हुई हो अथवा प्रस्तुत न की जा सकी हो, प्राप्त होने पर अथवा उसके ध्यान में लाए जाने पर, वह अपने आप अथवा अन्य रूप से उक्त आदेश की समीक्षा कर सकता है और उचित समझे जाने वाले आदेश पारित कर सकता है; बशर्ते कि,

- (i) यदि पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तावित बढ़ाया गया दंड विनियम 4 के खंड (छ),(ज), (ट) और (ठ) में विनिर्दिष्ट भारी दंड हो और मामले में विनियम 6 के उपबंधों के अनुसार पहले

ही इस संबंध में जाँच की जाए और उसके बाद जाँच के रिकार्ड पर विचार कर वह अपने द्वारा उचित समझे जाने वाले आदेश पारित कर सकता है,

- (ii) यदि पुनरीक्षण प्राधिकारी दंड में वृद्धि करने का निर्णय लेता है किन्तु यदि विनियम 6 के प्राक्धानों के अनुसार इस संबंध में पहले ही जाँच की गई हो तो पुनरीक्षण प्राधिकारी अधिकारी - कर्मचारी को एक कारण बताओ नोटिस देगा कि उसे बढ़ाया गया दंड क्यों न दिया जाए और अधिकारी-कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन (यदि कोई हो) पर विचार करने के बाद वह अंतिम आदेश पारित करेगा।

(ख) वर्तमान अनुसूची के स्थान पर निम्नलिखित अनुसूची प्रतिस्थापित की जाए, अर्थात्
अनुशासनिक / अपीलीय / समीक्षा प्राधिकारियों की सूची

क्र.	क्षेत्र	अनुशासनिक प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी	समीक्षक प्राधिकारी
01	क्षेत्रीय कार्यालय और क्षेत्र की शाखाओं में कार्यरत अधिकारी वेतमान I एवं वेतनमान II	क्षेत्रीय प्रमुख	महाप्रबंधक (कार्मिक) के.का.	कार्यपालक निदेशक
02	क्षेत्रीय प्रबंधक कार्यालय और शाखाओं के अतिरिक्त अन्य कार्यालय/विभाग में कार्यरत अधिकारियों सहित क्षेत्र, ग्रामीण विकास केन्द्र, प्रशिक्षण महाविद्यालय, प्रशिक्षण केन्द्र, सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, क्षेत्र (परिमंडल कार्यालय) में महाप्रबंधकों के कार्यालय, समन्वित खजाना एवं अंतरराष्ट्रीय प्रभाग, मुंबई इत्यादि सहित केन्द्रीय कार्यालय के विभागों में कार्यरत अधिकारी वेतमान I एवं वेतनमान II	स.म.प्र. (ओ.सं. व मासंवि) के.का.	उ.म.प्र. (कार्मिक) के.का.	म.प्र. (कार्मिक) के.का.
03	वेतनमान III के अधिकारी / वेतनमान IV तथा V के कार्यपालक/	म.प्र. (कार्मिक) के.का.	कार्यपालक निदेशक अथवा उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक	अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक अथवा यदि वे अपीलीय प्राधिकारी के रूप में कार्य कर रहे हों तो निदेशक मंडल की समिति
04	वेतनमान VI के कार्यपालक	कार्यपालक निदेशक अथवा उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक	अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक/ उनकी अनुपस्थिति अथवा यदि वे अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य कर रहे हों तो निदेशक मंडल की समिति *	निदेशक मंडल समिति * / निदेशक मंडल

05	वेतनमान VII के कार्यपालक	अध्यक्ष व प्रबंध निदेशक अथवा उनकी अनुपस्थिति में कार्यपालक निदेशक	निदेशक समिति *	मंडल	निदेशक मंडल
----	--------------------------	---	-------------------	------	-------------

टिप्पणी * निदेशक मंडल की समिति में तीन निदेशक होंगे ।

प्रयोग किए गए संक्षेपाक्षर :

स.म.प्र. (औ.सं. व मासंवि)	-	सहायक महाप्रबंधक, औद्योगिक संबंध व मानव संसाधन विकास, के.का.पुणे
उ.म.प्र. (कार्मिक)	-	उप महाप्रबंधक (कार्मिक), के.का.पुणे
म.प्र. (कार्मिक)	-	महाप्रबंधक (कार्मिक), के.का.पुणे
अ.प्र. (D.A.)	-	अनुशासनिक प्राधिकारी

टिप्पणी - विस्तृत दिशा निर्देश

1. अनुशासनिक प्राधिकारियों से तात्पर्य ऐसे प्राधिकारी से है, जिनके प्रशासनिक क्षेत्राधिकार के अधीन, उक्त अनुसूची में सूचीबद्ध अधिकारी आरोप-पत्र/ज्ञापन जारी करने के समय कार्यरत हैं । संबंधित प्राधिकारी आरोप पत्र जारी करने के पश्चात आरोप पत्र दिए गए अधिकारी के स्थानांतरण पर विचार किए बिना पूर्ववत कार्य करें । यह स्पष्ट किया जाता है कि एक से अधिक क्षेत्र का कार्य सौंपे गए अधिकारियों तथा विधि अधिकारी, सुरक्षा अधिकारी, जांच अधिकारी, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी उस क्षेत्र के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन माने जाएंगे, जहां उनका वेतन निकाला जाता है ।
2. उल्लिखित प्राधिकारियों में उस पद का प्रभार संभालनेवाले अथवा तत्कालीन स्थानापन्न अधिकारियों का समावेश होगा ।
3. जहां अनुशासनिक कार्रवाई करने का कोई निर्णय लिया गया और आरोप पत्र नहीं दिया गया, तब समुचित अनुशासनिक प्राधिकारी इस अनुसूची के अनुसार होंगे ।
4. जहां अनुशासनिक कार्यवाही आरंभ की गई है और दिनांक 2.1.1995 से प्रभावी पूर्व अनुसूची के अनुसार अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आरोप पत्र दिया गया है, संबंधित प्राधिकारी मामले की कार्यवाही पूरी होने तक उसी प्रकार कार्य करता रहेगा ।
5. इसके अंतर्गत अनुशासनिक कार्रवाई / कार्यवाही करने के सौंपे गए / निहित अधिकारों में संबंधित कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस जारी करने / या आरोप पत्र जारी करने, निलंबित करने, विनियम 12 व 15 के अनुसार क्रमशः निलंबन के प्रतिसंहरण / समापन पर दिए जाने वाले व्यवहार के निर्णय के अधिकारों सहित बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी अनुशासन और अपील विनियम, 1976 के विनियम 21 के अंतर्गत प्रदत्त अधिकारों का भी समावेश होगा ।
6. उक्त परिवर्तन इस अनुसूची के परिचालन के दिनांक से लागू होंगे । तथापि, इस अनुसूची के दिनांक से पूर्व आरंभ की गई या पूर्ण की गई कोई भी अनुशासनिक कार्यवाही, अनुसूची में परिवर्तन के कारण अवैध नहीं होगी ।
7. जहां अपील प्राधिकारी के रूप में दो प्राधिकारी दर्शाए गए हैं, वहां अपील प्राधिकारी, अनुशासनिक प्राधिकारी की श्रेणी के आधार पर होगा अर्थात् अपीलीय प्राधिकारी एक श्रेणी ऊपर का अधिकारी होगा ।

उप महाप्रबंधक (कार्मिक)

[विज्ञापन/III/IV/318/04-असाधारण]

**BANK OF MAHARASHTRA
(Personnel Department)**

NOTIFICATION

Pune, the 30th June, 2004

No. AX 1/ST/DM/265/2004.—In exercise of the powers conferred by Section 19 read with Sub-section (2) of Section 12 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970), the Board of Directors of Bank of Maharashtra in consultation with the Reserve Bank of India and with the previous sanction of the Central Government, hereby makes the following regulations to amend further the Bank of Maharashtra Officer Employees' (Discipline & Appeal) Regulations, 1976, namely:—

01. Short Title & Commencement

- (1) These regulations may be called Bank of Maharashtra Officer Employees' (Discipline & Appeal) (Amendment) Regulations, 2004.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

In the Bank of Maharashtra Officer Employees' (Discipline & Appeal) Regulations, 1976

- (a) For Regulation 18, the following regulation shall be substituted, namely
"18 Review."

Notwithstanding anything contained in these regulations, the Reviewing Authority may at any time within 6 months from the date of the final order, either on his own motion or otherwise review the said order, when any new material or evidence which could not be produced or was not available at the time of passing the order under review and which has the effect of changing the nature of the case, has come or has been brought to his notice and pass such orders thereon as it may deem fit.

Provided that:

- i. If any enhanced penalty, which the Reviewing Authority proposes to impose, is a major penalty specified in clauses (f), (g), (h), (i) or (j) of Regulation 4 and an enquiry as provided under Regulation 6 has not already been held in the case, the Reviewing Authority shall direct that such an enquiry be held in accordance with the provisions of Regulation 6 and thereafter consider the record of the enquiry and pass such orders as it may deem proper:
- ii. If the Reviewing Authority decides to enhance the punishment but an enquiry has already been held in accordance with the provisions of Regulation 6, the Reviewing Authority shall give show cause notice to the officer employee as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him and shall pass an order after taking into account the representation, if any, submitted by the officer employee.

(b) For the existing Schedule, the following Schedule shall be substituted, namely

SCHEDULE OF DISCIPLINARY / APPELLATE / REVIEWING AUTHORITIES.

Sr. No	Region	Disciplinary Authority	Appellate Authority	Reviewing Authority
01.	Officers working in Regional Office and branches in the region Scale I & Scale II.	Regional Head	G.M. (P), C.O.	Executive Director
02.	Officers working in any office / department other than R.M. Office and branches vis-à-vis officers working in all departments of Central Office including inspection cells set up in the field, Rural Development Centres, Training College, Training Centres, IT Institute, G.M's Offices in the field (Circle Offices), Integrated Treasury, Mumbai, International Division, Mumbai etc. Scale I & Scale II	A.G.M.IR & HRD, C.O.	D.G.M.(P). C.O.	G.M.(P) C.O.
03.	Officers in Scale III / Executives in Scale IV & V	G.M.(P), C.O.	Executive Director or in his absence, Chairman & M.D.	Chairman & M.D. or in case he is functioning as Appellate Authority, the Committee of the Board. *
04.	Executives in Scale VI	Executive Director or in his absence, Chairman & M.D.	Chairman & M.D. / in his absence or in case he is functioning as D.A., the Committee of the Board *	The Committee of the Board* / Board.
05.	Executives in Scale VII	Chairman & M.D. or in his absence Executive Director	Committee of the Board *	Board

Notes : * Committee of Directors will consist of 3 directors.

Abbreviations used:

A.G.M. IR & HRD= Asstt. General Manager, Industrial Relations & Human Resources Development, Central Office, Pune.

D.G.M.(P) = Dy.General Manager, Personnel, Central Office, Pune.

G.M.(P) = General Manager, Personnel, Central Office, Pune.

D.A. = Disciplinary Authority.

2448 67/04-2

Note: Detailed Guidelines:

01. The Disciplinary Authorities mean that the authorities under whose administrative jurisdiction the officers listed in the above schedule are working at the time of issuance of memorandum / chargesheet. The concerned authorities will continue to act as such, irrespective of transfer of the chargesheeted officer, after issuance of chargesheet. It is clarified that the officers assigned for the work of more than one region such as Law Officer, Security Officer, Enquiry Officer, Presenting Officer will be considered to be under the administrative control of the regions where their salary is drawn.
02. The authorities mentioned above shall include officers then officiating or holding the charge of that post.
03. Where any decision to institute disciplinary action has been taken and the chargesheet is not served, then the appropriate Disciplinary Authority will be in terms of this schedule.
04. Where disciplinary proceedings have been initiated and the chargesheet is served by the Disciplinary Authority as per earlier schedule effective from 02.01.95, the concerned authority will continue to act as such till conclusion of the case.
05. The powers to institute disciplinary action / proceedings delegated and vested herein shall include the power to issue show cause notices and / or to issue chargesheet, to suspend the employee concerned, to decide about the treatment to be given on revocation / termination of suspension in terms of regulation 12 & 15 respectively, as also the powers under regulation 21 of Bank of Maharashtra Officer Employees' (Discipline & Appeal) Regulations, 1976.
06. The above changes shall be effective from the date of circulation of this schedule. However, any disciplinary proceedings initiated or completed prior to the date of this schedule shall not be invalid due to the change in schedule.
07. Where two authorities are shown as Appellate Authority, the Appellate Authority will depend upon the grade of Disciplinary Authority i.e. Appellate Authority will be at least one grade above.

DY. GENERAL MANAGER (Personnel)

[ADVT/III/V/318/04-Exty]