



सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (क)

(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, शुक्रवार, 27 अगस्त, 2021

भाद्रपद 5, 1943 शक सम्वत्

उत्तर प्रदेश शासन

सहकारिता अनुभाग-1

संख्या 1190/49-01-2021-500(108)-2001 टीसी

लखनऊ, 27 अगस्त, 2021

अधिसूचना

सा०पी०-58

साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 10 सन् 1897) की धारा 21 के साथ पठित भण्डागारण निगम अधिनियम, 1962 (अधिनियम संख्या 58 सन् 1962) की धारा 42 के अधीन शक्तियों का प्रयोग करके और उत्तर प्रदेश स्टेट वेयरहाउसिंग कारपोरेशन स्टाफ रेग्यूलेशन्स, 1961 का अधिक्रमण करके राज्य सरकार की पूर्व स्वीकृति से उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम द्वारा बनायी गयी निम्नलिखित विनियमावली, जन सामान्य की सूचना के लिए एतद्वारा प्रकाशित की जाती है:-

उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम कर्मचारिवर्ग विनियमावली, 2021

अध्याय-एक

1-(1) यह विनियमावली उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम कर्मचारिवर्ग संक्षिप्त नाम, लागू विनियमावली, 2021 कही जायेगी। होना और प्रारम्भ

(2) यह गजट में प्रकाशित किये जाने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

2-जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस विनियमावली में, - परिभाषाएं

(क) "अधिनियम" का तात्पर्य भण्डागारण निगम अधिनियम, 1962 से है;

(ख) "नियुक्ति प्राधिकरण" का तात्पर्य प्रथम श्रेणी के पदों के मामले में कार्यकारी समिति, द्वितीय श्रेणी के पदों के मामले में प्रबन्ध निदेशक तथा तृतीय श्रेणी व चतुर्थ श्रेणी के पदों के मामले में उपप्रबन्ध निदेशक से है;

(ग) "निदेशक बोर्ड" का तात्पर्य निगम के निदेशक बोर्ड से है;

(घ) "निगम" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 3 के अधीन स्थापित उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम से है;

(ड) "अनुशासनिक प्राधिकारी" का किसी कर्मचारी पर शास्ति अधिरोपित करने के सम्बन्ध में तात्पर्य इस विनियमावली के अधीन उस शास्ति को अधिरोपित करने के लिये सक्षम प्राधिकारी से है;

(च) "कर्मचारी" का तात्पर्य ऐसे किसी व्यक्ति से है जो पूर्णकालिक सेवा में हो किन्तु इसमें दैनिक वेतन, संविदा/आकस्मिक रूप से नियोजित व्यक्ति सम्मिलित नहीं है;

(छ) "कार्यकारिणी समिति" का तात्पर्य निगम की कार्यकारिणी समिति से है;

(ज) "प्रबन्धक" का तात्पर्य निगम के प्रबन्धक से है;

(झ) "प्रबन्ध निदेशक" का तात्पर्य निगम के प्रबन्ध निदेशक से है;

(ञ) "उप प्रबन्ध निदेशक" का तात्पर्य निगम के उप प्रबन्ध निदेशक से है;

(ट) "वेतन" का तात्पर्य किसी कर्मचारी द्वारा वेतन, विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन और कोई अन्य परिलब्धि, जिनमें भत्ते सम्मिलित नहीं हैं, के रूप में आहरित की गयी धनराशि से है जिसे निदेशक बोर्ड द्वारा वेतन के रूप में विनिर्दिष्ट रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है;

(ठ) "क्षेत्रीय प्रबन्धक" का तात्पर्य निगम के क्षेत्रीय कार्यालय के प्रभारी अधिकारी से है;

(ड) "नियमित कर्मचारी" का तात्पर्य ऐसे कर्मचारी से है, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी के समाधान पर्यन्त परिवीक्षा अवधि पूर्ण किया हुआ घोषित किया गया हो;

(ढ) "चयन समिति" का तात्पर्य निगम के विभिन्न पदों पर व्यक्तियों का चयन करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नियुक्त समिति से है और इसमें विभागीय पदोन्नति समिति सम्मिलित है;

(ण) "अस्थायी कर्मचारी" का तात्पर्य प्रारम्भिक नियुक्ति पर परिवीक्षाधीन कर्मचारी से है।

निर्वचन

3-यदि इस विनियमावली का निर्वचन करने में या/उसे लागू करने में कोई सन्देह या कठिनाई उत्पन्न होती है या यदि इसे लागू करने में कोई त्रुटि, असंगति या विरोधाभास का पता लगता है तो निदेशक बोर्ड के पास यह विकल्प होगा कि वह अधिनियम और उसके अधीन बनायी गयी नियमावली और विनियमावली या समय-समय पर सरकार द्वारा ऐसे सन्देह, कठिनाई, त्रुटि, असंगति या विरोधाभास को दूर करने के प्रयोजन के लिये निगम पर लागू होने की सीमा तक जारी किये गये अनुदेशों से संगत सामान्य अनुदेश जारी करे। कर्मचारिवर्ग विनियमावली हिन्दी और अंग्रेजी भाषा में प्रकाशित की जा रही है, जहां कहीं कोई भिन्नता परिलक्षित होगी वहां अंग्रेजी भाषान्तरण विश्वसनीय/सही माना जायेगा।

अध्याय-दो

कर्मचारियों का वर्गीकरण और स्वीकृत पदों का विवरण

4-कर्मचारियों का वर्गीकरण और स्वीकृत पदों का विवरण ऐसा होगा जैसा परिशिष्ट-एक में दिया जायेगा।

कर्मचारी वर्ग की सदस्य संख्या

5-निदेशक बोर्ड अपने कार्यों को सम्पादित करने के लिये अपेक्षित विभिन्न श्रेणियों के अधीन दोनों स्थायी व अस्थायी कर्मचारिवर्ग की सदस्य संख्या का समय-समय पर अवधारण करेगा:

परन्तु यह कि कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के अधेधीन प्रबन्ध निदेशक तृतीय श्रेणी अथवा चतुर्थ श्रेणी के किसी पद का सृजन अनधिक छः माह की अवधि के लिए कर सकता है।

6-नियुक्ति प्राधिकारी/शास्ति अधिरोपित करने के लिए संक्षम प्राधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी/पुनरीक्षण प्राधिकारी वही होंगे जैसा कि नीचे सारिणी में उल्लिखित है-

सारिणी				
क्र० सं०	कर्मचारियों का वर्गीकरण	नियुक्ति प्राधिकारी/शास्ति अधिरोपित करने के लिये संक्षम प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी	पुनरीक्षण प्राधिकारी
1	2	3	4	5
1	श्रेणी-एक	कार्यकारिणी समिति	निदेशक बोर्ड	निदेशक बोर्ड
2	श्रेणी-दो	प्रबन्ध निदेशक	कार्यकारिणी समिति	निदेशक बोर्ड
3	श्रेणी-तीन एवं चार	उप प्रबन्ध निदेशक	प्रबन्ध निदेशक	कार्यकारिणी समिति

नियुक्ति प्राधिकारी/शास्ति अधिरोपित करने के लिए संक्षम प्राधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी/पुनरीक्षण प्राधिकारी

7-(1) निगम की सेवा की समस्त नियुक्तियों पर निम्नलिखित सामान्य शर्तें लागू होंगी:-

(क) ऐसा कोई व्यक्ति प्रारम्भिक नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा, जब तक वह 18 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं कर लेता है;

(ख) निगम की सेवा में नियुक्ति के लिये अभ्यर्थी भारत का नागरिक होगा;

(ग) ऐसा कोई अभ्यर्थी, जिसके मामले में पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हों, को किसी परीक्षा अथवा साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे राज्य सरकार द्वारा आवश्यक प्रमाण पत्र दिये जाने के अध्वधीन औपबधिक रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है;

(घ) कोई व्यक्ति तब तक प्रारम्भिक रूप से नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित किसी अर्ह रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा यह प्रमाणित नहीं कर दिया जाये कि वह स्वस्थ चित्त का है तथा अपने कर्तव्यों का निर्वहन के लिये चिकित्सीय दृष्टि से स्वस्थ है;

स्पष्टीकरण:-जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे इस उपबन्ध का लागू किया जाना, सीधी भर्ती द्वारा नियमित नियुक्तियों तक ही सीमित होगा;

(ङ) ऐसा कोई व्यक्ति नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा जो पहले ही निगम की अथवा किसी राज्य सरकार, केन्द्र सरकार अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के किसी उपक्रम की सेवा से पदच्युत अथवा अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किया गया हो;

(च) ऐसा कोई व्यक्ति नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा जो किसी न्यायालय द्वारा किसी ऐसे अपराध के लिये, जिसमें नैतिक अधमता अन्तर्वलित हो, सिद्ध दोष ठहराया गया हो;

(छ) ऐसा कोई व्यक्ति निगम की सेवा में नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होगा जिसने किसी ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है या संविदाकृत किया है जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित हो, अथवा जो पति या पत्नी के जीवित रहते हुए किसी से विवाह किया हो या संविदाकृत किया हो;

परन्तु यह कि प्रबन्ध निदेशक का यदि यह समाधान हो जाय कि ऐसे व्यक्ति अथवा विवाह के अन्य पक्षकार के लिए लागू परसंनल ला के अधीन ऐसा विवाह अनुज्ञात है और ऐसा करने के लिये अन्य आधार हैं तो वह किसी भी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकता है।

(2) खण्ड (ग), (घ), (ङ) और (च) के उपबन्धों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कोई भी व्यक्ति तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान न हो जाय कि उक्त व्यक्ति सभी प्रकार से नियुक्ति के योग्य है।

नियुक्ति की रीति

8-(1) निगम की सेवा में नियमित नियुक्तियां केवल परिशिष्ट-एक में विनिर्दिष्ट ऐसे पदों, जो कम से कम एक वर्ष की अवधि के लिए स्वीकृत किए गए हैं, पर की जा सकेंगी और ऐसी नियुक्तियां, उक्त परिशिष्ट-एक में प्रत्येक के सम्मुख विनिर्दिष्ट किसी भी रीति के अनुसार की जायेंगी।

(2) जहाँ किसी पद के सम्बन्ध में, उस पद पर नियुक्ति की किसी रीति के संदर्भ में कोई अर्हता या आयु सीमा परिशिष्ट-एक में विनिर्दिष्ट की गई हो, वहाँ उस श्रेणी में उस रीति से केवल ऐसे ही व्यक्ति नियुक्त किए जायेंगे जो इस प्रकार विनिर्दिष्ट सन्तोषजनक अर्हताएं धारण करते हों तथा आयु सीमाओं के अन्तर्गत हों।

परन्तु यह कि बोर्ड, आदेश द्वारा परिशिष्ट-एक में अन्तर्विष्ट व्यक्तियों के वर्ग अथवा श्रेणी के लिए भर्ती नियमों के किसी भी उपबंध को शिथिल कर सकेगा यदि उसकी राय में ऐसा करना आवश्यक अथवा समीचीन हो।

(3) इस विनियमावली में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी और राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अध्याधीन निगम में किसी भी पद पर नियुक्तियां निम्नलिखित रूप से की जा सकेंगी:-

(क) केन्द्र सरकार या राज्य सरकार अथवा किसी सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के निदेशक बोर्ड के पूर्वानुमोदन से, उपयुक्त अधिकारियों की तीन वर्ष की प्रारम्भिक अवधि के लिए, प्रतिनियुक्ति द्वारा;

(ख) ऐसी निबंधनों और शर्तों, जैसा कि निदेशक बोर्ड द्वारा अवधारित किया जाय, के अध्याधीन विशेष संविदा के आधार पर।

भर्ती और
पदोन्नति की
प्रक्रिया

9-(1) सीधी भर्ती की प्रक्रिया:-

(क) सीधी भर्ती को, निदेशक बोर्ड द्वारा समय-समय पर जारी किए गए सामान्य अनुदेशों द्वारा विनियमित किया जाएगा;

(एक) निगम में समूह 'ग' के अन्तर्गत कनिष्ठ कार्यालय सहायक, प्राविधिक सहायक एवं कंप्यूटर प्रोग्रामर के पद तथा समूह 'घ' के अन्तर्गत चौकीदार/चपरासी के पद पर सीधी भर्ती हेतु कुल मूल्यांकन में निगम में आकस्मिक/संविदा पर कार्यरत कर्मियों/व्यक्तियों को निगम में की गयी सेवा के अनुरूप भारांक दिया जायेगा।

(दो) चयन हेतु कुल मूल्यांकन हेतु निर्धारित अंकों में निगम में आकस्मिक/संविदा पर कार्यरत कर्मियों/व्यक्तियों को प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए 2.5 अंक अधिकतम 25 अंक तक दिया जायेगा।

(तीन) निगम में कार्यरत दैनिक/आकस्मिक/संविदा पर कार्यरत कर्मियों/व्यक्तियों को उनकी सेवा अवधि के बराबर आयु सीमा में छूट प्रदान की जायेगी।

नोट:-1-यदि दो या अधिक अभ्यर्थियों के गुणवत्ता अंक समान हों तो ऐसे अभ्यर्थी का नाम, जो आयु में ज्येष्ठ हो, सूची में उच्चतर स्थान पर रखा जायेगा।

2-यदि दो या अधिक अभ्यर्थियों के गुणवत्ता अंक और आयु समान हों तो अभ्यर्थी का नाम, अंग्रेजी वर्णमाला क्रम के अनुसार सूची में रखा जायेगा।

(ख) चयन किये गये उम्मीदवारों के लिए यह अपेक्षित होगा कि वे नियुक्ति से पूर्व नियुक्ति प्राधिकारी/राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त अनुमोदित अर्ह चिकित्सा व्यवसायी द्वारा की गयी चिकित्सीय जाँच प्रस्तुत करें; चिकित्सीय जाँच के लिये संदेय फीस का वहन अभ्यर्थी द्वारा किया जायेगा।

(2) पदोन्नति की प्रक्रिया:-

(क) परिशिष्ट-एक में संसूचित गैर-चयन वाले पदों के सम्बन्ध में पदोन्नति, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर की जायेगी;

(ख) परिशिष्ट-एक में विनिर्दिष्ट चयन वाले पदों के संबंध में पदोन्नति राज्य सरकार द्वारा सम्बन्धित चयन वाले पदों के लिये समय-समय पर जारी अनुदेशों में विहित प्रक्रिया को निदेशक बोर्ड द्वारा अपनाये जाने के पश्चात यथा आवश्यक परिवर्तन सहित की जायेगी;

(ग) समस्त पदोन्नतियाँ, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सम्यक रूप से गठित चयन समिति के माध्यम से की जायेगी।

10-निगम के अधीन सेवाओं में अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के लिए आरक्षण, तत्समय प्रवृत्त राज्य सरकार की विधि तथा आदेशों के अनुसार होगा।

आरक्षण

11-(1) यदि किसी कर्मचारी की इस विनियमावली के प्रारम्भ होने के पश्चात सेवारत रहने के दौरान मृत्यु हो जाती है और मृतक कर्मचारी का पति या उसकी पत्नी पहले से ही केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार या केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगम में नियोजित नहीं है तो उसके परिवार का एक सदस्य, जो केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार या केन्द्र सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगम में पहले से नियोजित न हो, द्वारा उक्त प्रयोजनार्थ आवेदन किये जाने पर उसे निगम में प्रबन्ध निदेशक के क्षेत्राधिकार के पद के सिवाय किसी पद पर सामान्य भर्ती नियमावली में शिथिलता प्रदान करके उपयुक्त नियोजन प्रदान किया जायेगा, यदि ऐसा व्यक्ति,-

मृतक के परिवार के एक सदस्य की भर्ती

(क) पद के लिए विहित शैक्षिक अर्हताओं को पूरा करता हो;

(ख) निगम सेवा के लिए अन्यथा अर्ह हो;

(ग) कर्मचारी की मृत्यु होने के दिनांक से पाँच वर्ष के भीतर नियोजन के लिए आवेदन करता है।

परन्तु यह कि जहाँ निगम का यह समाधान हो जाय कि नियोजन के लिए आवेदन करने हेतु निर्धारित समय सीमा के कारण किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई उत्पन्न होती है, वहाँ वह उक्त मामले को न्याय संगत तथा साम्यपूर्ण रीति से व्यवहृत करने के लिए उक्त आवश्यकता को अभिमुक्त कर सकता है या उसे शिथिल कर सकता है जैसा कि वह उचित समझे।

(2) ऐसा नियोजन, श्रेणी-तीन या श्रेणी-चार की सेवा के पद के लिए प्रदान किया जायेगा:-

यथा सम्भव ऐसी नियुक्ति निगम में किसी उचित पद पर प्रदान की जायेगी, ऐसी नियुक्ति उत्तर प्रदेश सेवा काल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली, 1974 के उपबंधों के अनुसार प्रदान की जायेगी।

12-(1) निगम की सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती द्वारा या पदोन्नति द्वारा मौलिक रूप से नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति को, कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक से न्यूनतम एक वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर रखा जायेगा।

परीक्षा

(2) नियुक्ति प्राधिकारी स्वविवेकानुसार परीक्षा अवधि को अग्रतर अनधिक एक वर्ष तक के लिए बढ़ा सकता है।

(3) यदि किसी भी समय परीक्षा अवधि के दौरान या बढ़ायी गयी परीक्षा अवधि की समाप्ति पर यह प्रकट होता है कि किसी व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या अन्यथा समाधान प्रदान करने में विफल रहा है तो उसे सेवा से हटाया जा सकता है यदि वह सीधी भर्ती से है अथवा यदि पदोन्नति द्वारा नियुक्त किया गया हो तो उसे उस पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा जिस पद से पदोन्नत किया गया हो।

(4) उप-पैरा (2) के अधीन परीक्षा अवधि के दौरान या बढ़ायी गयी परीक्षा अवधि की समाप्ति पर सेवा से हटाया गया कोई व्यक्ति किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

13-निगम की सेवा में प्रथम नियुक्ति के समय प्रत्येक व्यक्ति को अपना कर्तव्य ग्रहण करने से पूर्व परिशिष्ट-दो के प्रपत्र में विश्वसनीयता और गोपनीयता की घोषणा करनी होगी। ऐसी घोषणा उसे उस अधिकांशी के समक्ष करनी होगी जिसे वह ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करे और यह घोषणा सम्यक् रूप से प्रतिहस्ताक्षरित होगी।

विश्वसनीयता तथा गोपनीयता की घोषणा

14-निगम के अधीन किसी पद पर नियुक्त व्यक्ति उत्तर प्रदेश में कहीं भी सेवा करने के लिये दायी होगा।

सेवा के लिए दायित्व

प्रशिक्षण	15-संभस्त कर्मचारी ऐसी अवधि के लिए ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करने और ऐसी परीक्षाएँ देने के लिये दायी होंगे जैसा कि निगम द्वारा समय-समय पर विहित किया जाय।
ज्येष्ठता	16-निगम में नियुक्त कर्मचारियों की ज्येष्ठता का अवधारण, निम्नानुसार किया जायेगा:- (1) सीधी भर्तीकृत कार्मिकों की अपेक्षित ज्येष्ठता का अवधारण उस योग्यता क्रम में किया जायेगा जिसमें ऐसी नियुक्ति के लिए उनका चयन किया गया हो, जब एक ही और उसी चयन में दो या दो से अधिक अभ्यर्थियों की समान योग्यता घोषित की गयी हो तब उनकी अपेक्षित ज्येष्ठता का अवधारण जन्मतिथि द्वारा किया जायेगा जिसके अनुसार अधिक आयु वाला व्यक्ति ज्येष्ठ होगा। पूर्ववर्ती चयन के परिणाम स्वरूप नियुक्त व्यक्ति अनुवर्ती चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त व्यक्तियों से ज्येष्ठ होंगे। (2) अंशतः सीधी भर्ती द्वारा और अंशतः पदोन्नति द्वारा भरे गए पदों की श्रेणियों में ज्येष्ठता अवधारण का मानदण्ड, पदोन्नति प्राप्त व्यक्तियों और सीधी भर्ती वाले व्यक्तियों के मध्य उनकी पारस्परिक ज्येष्ठता को बनाये रखने के अध्याधीन पदोन्नति प्राप्त व्यक्ति के मामले में पदोन्नति के लिए चयन समिति द्वारा तैयार की गई चयन सूची में दिया गया क्रम होगा और सीधी भर्ती वाले व्यक्तियों के मामले में नियुक्ति के लिए चयन समिति द्वारा तैयार की गयी योग्यता क्रम होगा। ज्येष्ठता के अवधारण में पदोन्नति प्राप्त व्यक्ति को सीधी भर्ती वाले व्यक्ति से उस अनुपात में ऊपर रखा जाएगा जिस में भर्ती की गई हो।
पदोन्नति के आधार पर ज्येष्ठता	17-पूर्ववर्ती चयन में पदोन्नति के लिए चयनित अभ्यर्थी, बाद में चयनित अभ्यर्थियों से, कार्यभार ग्रहण करने के दिनांक को विचार में लाये बिना ज्येष्ठ होंगे। यदि पदोन्नति आदेश में एक से अधिक व्यक्तियों के नाम दिए गए हों तो उनकी ज्येष्ठता संगत पदोन्नति नियमावली के अनुसार चयन समिति द्वारा तैयार की गई योग्यता सूची के अनुसार होगी।
शास्ति स्वरूप ज्येष्ठता में न्यूनकरण	18-(1) ऐसे किसी कर्मचारी की ज्येष्ठता, जिसका वेतन अनुशासनिक कार्रवाई के परिणामस्वरूप उसी समयमान वेतनमान में न्यून कर दिया जाता है, ऐसे आदेश द्वारा प्रभावित नहीं होगी। (2) किसी कर्मचारी की ज्येष्ठता, जिसे अनुशासनिक कार्रवाई के परिणामस्वरूप किसी निम्नतर ग्रेड या पद पर न्यून कर दिया जाता है और ऐसे न्यूनकरण की अवधि शास्ति अधिरोपित करने वाले आदेश में विनिर्दिष्ट नहीं की जाती है, पूर्णतः समाप्त हो जाएगी। ऐसे कर्मचारी को, पुनः पदोन्नति के लिए विचारार्थ पात्र होने के लिए न्यूनकृत ग्रेड/पद में विहित अर्हकारी सेवा पूर्ण करनी अपेक्षित होगी। पुनः पदोन्नति होने पर ऐसे कर्मचारी की ज्येष्ठता अपने न्यूनकरण से पूर्व ऐसी सेवा/ग्रेड में उसके द्वारा की गई सेवा के सम्बंध में ध्यान दिये बिना पुनः पदोन्नति के दिनांक से अवधारित की जाएगी, जहां किसी निम्नतर ग्रेड या पद या निम्नतर समयमान वेतनमान में न्यूनकरण की शास्ति विनिर्दिष्ट अवधि के लिए हो, वहाँ संबंधित कर्मचारी जिस पद से न्यून किया गया था, उस पद पर स्वतः पुनः पदोन्नत हो जाएगा और मूल ग्रेड या पद या समयमान वेतनमान में ज्येष्ठता उस रूप में निर्धारित की जायेगी जिस रूप में यह न्यूनकरण के पूर्व रहती।
पदत्याग	19-(1) कोई कर्मचारी निगम की सेवा से लिखित में उचित सूचना दिए बिना, जो नियमित कर्मचारी के मामले में तीन माह और परिवीक्षाधीन व्यक्ति के मामले में एक माह होगी, पद त्याग नहीं करेगा। सीधी भर्ती के सापेक्ष पदोन्नति या नियुक्ति के आधार पर परिवीक्षा पर उच्चतर पद धारण करने वाले नियमित कर्मचारी से भी तीन माह की सूचना देने की अपेक्षा की जायेगी। परन्तु यह कि नियुक्ति प्राधिकारी को ऐसी सूचना का अधित्यजन करने की स्वतंत्रता होगी। (2) नियुक्ति प्राधिकारी पद त्याग को तत्काल प्रभाव से अथवा सूचना की अवधि के अवसान के पूर्व किसी भी समय स्वीकार कर सकता है। (3) किसी कर्मचारी, जिसने त्याग-पत्र प्रस्तुत किया हो, को प्रबन्ध निदेशक के पूर्व अनुमोदन के बिना उसे वापस लेने की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी। (4) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया त्याग-पत्र केवल तभी प्रभावी होगा जब उसे स्वीकार कर लिया जाय और कर्मचारी को उसके कर्तव्यों से मुक्त कर दिया जाय।

(5) निगम की सेवा को छोड़ने वाला कर्मचारी उचित सूचना दिए बिना और प्रबन्धतंत्र द्वारा उसके पद त्याग को स्वीकार किए बिना और औपचारिक रूप से अपने कर्तव्यों से मुक्त हुए बिना इस विनियमावली के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई का भागी होगा।

(6) ऐसा कर्मचारी, जो कर्मचारी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए निगम की सेवा करने के लिए बंधपत्र के अधीन हो, सूचना अवधि के अतिरिक्त प्रतिभूति बंधपत्र के अधीन यथा विनिर्दिष्ट धनराशि से निगम को प्रतिकर प्रदान करेगा:

परन्तु यह कि प्रबन्ध निदेशक प्रत्येक मामले में योग्यता के आधार पर लिखित आदेश द्वारा ऐसे प्रतिकर की अपेक्षा का पूर्णतः या आंशिक रूप में अधित्यजन कर सकता है या अन्यथा निर्देश दे सकता है।

20-(1) जैसा सेवा संविदा में विनिर्दिष्ट रूप से उपबंध किया गया हो, उसे छोड़कर, सेवा समाप्ति और निगम निम्नलिखित सूचना देकर या ऐसी सूचना के बदले में वेतन तथा अन्य भत्तों का भुगतान सेवानुवृत्ति करके किसी कर्मचारी को किसी समय सेवानुवृत्त कर सकता है या कर्मचारी की सेवा समाप्त कर सकता है:—

कर्मचारियों की श्रेणी

सूचना की अवधि

(क) नियमित कर्मचारी

तीन मास

(ख) अस्थायी कर्मचारी

एक मास

(2) निगम द्वारा अन्य बातों के साथ निम्नलिखित आधारों पर भी कर्मचारी की सेवा समाप्त की जा सकती है:—

(क) पद की समाप्ति पर;

(ख) चिकित्सीय आधारों पर अग्रतर सेवा के लिए अनुपयुक्त घोषित किए जाने पर;

(ग) दिवालियापन;

(घ) किसी न्यायालय द्वारा नैतिक अधमता की कोटि के दायिद्वक अपराध हेतु दोष सिद्धि;

(ङ) प्रबन्धतंत्र की लिखित अनुज्ञा के बिना उसे किसी अन्य नियोजन में लगाना अथवा कार्य से छुट्टी की अवधि के दौरान अन्यत्र कार्य करता हुआ पाया गया हो;

(च) विश्वास या भरोसा की स्थिति खो देने वाले कर्मचारी पर उसकी कर्तव्य प्रकृति के आधार पर निगम का विश्वास हट जाना;

(छ) तपेदिक, कुष्ठ, मानसिक या परिद्वेष रोगों या अस्थिभंग या निचले/ऊपरी भाग में एक्स-ट्रीमिटी के कारण पीड़ित निरन्तर 24 माह से अधिक अवधि की बीमारी के आधार पर कर्मचारी की अनुपस्थिति;

(ज) छुट्टी स्वीकृत करने वाले सक्षम प्राधिकारी की लिखित अनुज्ञा के बिना एक माह से अधिक अवधि के लिए अनधिकृत अनुपस्थिति।

21-(1) निगम की सेवा में नियुक्त बोर्ड स्तर से नीचे का प्रत्येक कर्मचारी उस माह, जिसमें वह 60 वर्ष की आयु प्राप्त करता है/करती है, के अन्तिम दिनांक को सेवानिवृत्त होगा: अधिवर्षिता और सेवानिवृत्ति

परन्तु यह कि कोई कर्मचारी, जिसकी जन्मतिथि अगले माह का पहला दिन हो, साठ वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर पूर्ववर्ती माह के अन्तिम दिन के अपराह्न से सेवा निवृत्त होगा:

परन्तु यह और कि किसी कर्मचारी को सेवानिवृत्ति की 60 वर्ष की आयु के परे सेवा विस्तार की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(2) उपरोक्त उपविनियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी नियुक्ति प्राधिकारी की यदि यह राय हो कि ऐसा करना निगम के हित में है, तो उसे इस बात का पूर्ण अधिकार होगा कि वह श्रेणी "एक", "दो", "तीन" और "चार" के कर्मचारी को यदि उसकी आयु 50 वर्ष हो गयी हो तो अन्यून 90 दिन की लिखित सूचना देकर या ऐसी सूचना के बदले में तीन माह का वेतन और भत्ते देकर सेवानिवृत्त कर दे; परन्तु यह कि उपर्युक्त श्रेणियों से संबंधित कोई कर्मचारी 50 वर्ष की आयु का हो जाने के पश्चात् नियुक्ति प्राधिकारी को अन्यून 90 दिन की लिखित सूचना देकर निगम की सेवा से स्वेच्छा से सेवानिवृत्त हो सकता/सकती है।

स्पष्टीकरण-1:—उप विनियम (1) के अधीन दी गयी सूचना के लिए नियुक्ति प्राधिकारी की स्वीकृति अपेक्षित होगी परन्तु यह कि स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए अनुमति की अस्वीकृति के अभाव में वह सूचना की अवधि की समाप्ति के दिनांक से प्रभावी होगी।

स्पष्टीकरण-2:—ऐसे किसी कर्मचारी, जिसने स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए विकल्प दिया है और उपविनियम (2) के अधीन सूचना दी है, को नियुक्ति प्राधिकारी की विशिष्ट स्वीकृति के सिवाय अपनी सूचना वापस लेने से प्रवारित किया जायेगा।

(3) उपरोक्त उपविनियम (1) व (2) में अन्तर्निष्ठ किसी बात से सक्षम प्राधिकारी का, किसी कर्मचारी को उसकी निरन्तर बीमारी या दुर्घटना के कारण निरन्तर सेवा को अग्रतर अवधि के लिए उक्त प्रयोजनार्थ ऐसे प्राधिकारी द्वारा नाम-निर्दिष्ट किये जाने वाले स्वास्थ्य परीक्षक द्वारा अक्षम प्रमाणित किये जाने पर समुचित सूचना या उसके बदले में वेतन के साथ सेवानिवृत्त करने का अधिकार प्रभावित नहीं होगा।

(4) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाने पर कि कोई कर्मचारी अपनी निरन्तर बीमारी अथवा दुर्घटना के कारण अग्रतर निरन्तर सेवा अवधि के लिए अक्षम हो गया है, उस कर्मचारी को उसके निजी अनुरोध पर सेवानिवृत्त होने की अनुज्ञा दी जा सकती है।

अध्याय-तीन

वेतनमान

22-निगम के विभिन्न श्रेणियों के पदों के लिए लागू वेतनमान, परिशिष्ट-एक के स्तम्भ 4 में यथा संसूचित हैं। निगम में विभिन्न पदों के वेतनमानों का पुनरीक्षण करने की शक्तियों का प्रयोग, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से निदेशक बोर्ड द्वारा किया जायेगा।

परन्तु यह कि प्रतिनियुक्ति पर किसी कर्मचारी का वेतन और भत्तों का विनियमन, निगम और उधारदाता संगठन के मध्य पारस्परिक रूप में यथा निर्णीत विजातीय सेवा की निबंधन एवं शर्तों के अनुसार किया जायेगा।

मंहगाई भत्ते

23-जब तक नियोजन की निबंधन एवं शर्तों में अन्यथा निर्धारण न किया जाय तब तक कोई कर्मचारी, उत्तर प्रदेश सरकार के अधीन वही वेतन आहरित करने वाले कर्मचारियों के लिए अनुज्ञेय दरों पर मंहगाई भत्ता के लिये हकदार होगा।

प्रारम्भिक नियुक्ति पर वेतन

24-निगम के अधीन खुले विज्ञापन के सापेक्ष उच्चतर पदों पर चयनित विभागीय अभ्यर्थियों का वेतन पदोन्नति के आधार पर निर्धारित किये जाने के सिवाय किसी पद पर नव नियुक्त कर्मचारी के प्रारम्भिक मूल वेतन का निर्धारण, जिस पद पर उसे नियुक्त किया गया हो उस पद के समयमान वेतनकाल के न्यूनतम पर, किया जाएगा।

पदोन्नति पर वेतन

25-(1) जहाँ कोई कर्मचारी किसी उच्चतर पद अथवा ग्रेड में पदोन्नत किया जाए वहाँ उसका नये समयमान में प्रारम्भिक वेतन निम्नतर पद के सम्बंध में उसके वेतन में उस प्रक्रम पर एक वेतनवृद्धि देकर जिस पर ऐसा वेतन प्रोद्भूत हुआ है, यदि वह उच्चतर वेतनमान के न्यूनतम की अपेक्षा निम्नतर होता है, तो कल्पित वेतन के अगले ऊपर के प्रक्रम पर निर्धारित किया जाएगा।

(2) जहाँ कोई कर्मचारी अपनी पदोन्नति के ठीक पहले निम्नतर पद के समयमान के अधिकतम पर वेतन आहरित कर रहा था वहाँ उच्चतर पद के समयमान में उसका प्रारम्भिक वेतन, निम्नतर पद के समयमान की अन्तिम वेतनवृद्धि के समतुल्य राशि, द्वारा निम्नतर पद में उसका वेतन बढ़ाकर कल्पित वेतन के अगले ऊपर के प्रक्रम पर निर्धारित किया जाएगा।

(3) यदि किसी कर्मचारी ने किसी उच्चतर वेतनमान में पहले से स्थानापन्न रूप में कार्य किया था या तदर्थ आधार पर पदोन्नत किया गया है, तो उसी वेतनमान में या अन्य समान वेतनमान वाले पद पर पुनः पदोन्नति होने पर निर्धारित प्रारम्भिक वेतन, उच्चतर वेतनमान के अन्तिम बार आहरित किये गए वेतन से कम नहीं होगा और जिस/जिन अवधि (अवधियों) के लिए वह वेतन आहरित किया गया था, उसे उच्चतर वेतनमान में वार्षिक वेतनवृद्धि आहरित करने के प्रयोजन के लिए परिगणित किया जाएगा।

(4) जहाँ किसी कर्मचारी से सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त किसी उच्चतर पद का प्रभार ग्रहण करने की विनिर्दिष्ट रूप से अपेक्षा की जाय, वहाँ वह उस उच्चतर पद पर पदोन्नत हुआ नहीं समझा जाएगा और वह पदोन्नति पर होने के रूप में वेतन निर्धारण की प्रसुविधा के लिए पात्र नहीं होगा।

पदोन्नति पर वैयक्तिक वेतन का प्रतिपादन

26-वैयक्तिक वेतन को वेतन की अनुवर्ती वृद्धियों में आमेलित कर दिया जायेगा, वैयक्तिक वेतन, जहाँ कहीं लागू हो, को इससे संलग्न शर्तों के अनुसार संरक्षित किया जायेगा।

प्रतिवर्तन पर वेतन निर्धारण

27-उच्चतर ग्रेड के पद से निम्नतर ग्रेड के पद पर प्रतिवर्तित कर्मचारी का वेतन निम्नतर ग्रेड में इस प्रकार निर्धारित किया जाएगा कि वह उस वेतन से कम आहरित नहीं करेगा जो वह आहरित करता, यदि वह निम्नतर ग्रेड में बना रहता किन्तु उच्चतर वेतनमान में उसकी पदोन्नति न हुई होती।

प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी का वेतन निर्धारण

28-प्रतिनियुक्त कर्मचारी का वेतन, उसकी प्रतिनियुक्ति की शर्तों के अनुसार, जिन पर उधारकर्ता प्राधिकारी और निगम परस्पर इस शर्त के अधधीन हों, विनियमित किया जायेगा कि प्रतिनियुक्त कर्मचारी को उपगत होने वाली प्रसुविधा किसी भी दशा में राज्य सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर विहित सीमा से अधिक नहीं होगी।

वेतन वृद्धि

29-(1) जिस पद पर किसी कर्मचारी को नियुक्त किया गया है, उस पद के समय वेतनमान में वेतनवृद्धियाँ, सामान्य अनुक्रम में की जाती रहेंगी सिवाय उन मामलों के जहाँ इस विनियमावली के अधीन अधिरोपित शास्ति के फलस्वरूप ऐसी वेतनवृद्धियाँ रोक दी गई हों।

(2) सभी वेतनवृद्धियाँ प्रत्येक वर्ष की प्रथम जुलाई से देय हो जायेंगी।

(3) परिवीक्षाधीन कर्मचारियों के मामले में परिवीक्षा अवधि के दौरान कोई वेतनवृद्धि अनुज्ञात नहीं की जायेगी। पहली वेतनवृद्धि उस माह के प्रथम दिनांक, जिस माह में परिवीक्षा अवधि पूरी होती है या बारह माह पूरे होते हैं, जो भी बाद में हो, से आहरित किये जाने की अनुज्ञा होगी। जहाँ परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाती है वहाँ परिवीक्षा अवधि के सफलतापूर्वक पूरा होने तक कोई वेतनवृद्धि अनुज्ञात नहीं की जायेगी और ऐसी अवधि के पूरा होने पर प्रथम वेतनवृद्धि उस माह के प्रथम दिनांक से, जिस माह में आरम्भिक परिवीक्षा अवधि पूरी हुई है या बारह माह पूरे हुए हैं, जो भी बाद में हो, भूतलक्षी प्रभाव से स्वीकृत की जाएगी, यद्यपि बढ़ायी गई परिवीक्षा अवधि के लिए उस माह के प्रथम दिनांक तक जिस माह में यह पूरी हुई है, बकाया राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा। पश्चात्तवर्ती वेतनवृद्धि उप विनियम (2) के उपबन्धों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

(4) श्रेणी 'दो' या 'तीन' का ऐसा कोई कर्मचारी, जो दो वर्ष या उससे अधिक समय से अपने वेतनमान के अधिकतम पर अवरूद्ध है, को उसके विद्यमान वेतनमान में उसके द्वारा आहरित की गई अन्तिम वेतनवृद्धि की दर के समतुल्य एक वेतनवृद्धि स्वीकृत की जा सकती है। ऐसे कर्मचारी, जिसके विरुद्ध अनुशासनिक मामला विचाराधीन हो, को ऐसी वेतनवृद्धि स्वीकृत नहीं की जाएगी जब तक कि उसके विरुद्ध प्रारम्भ की गई अनुशासनिक कार्यवाहियों को अन्तिम रूप नहीं दे दिया जाता है।

30-(1) समय वेतनमान में किसी पद पर कृत समस्त ड्यूटी की गणना उस समय वेतनमान में वेतनवृद्धि के लिए की जाएगी।

वेतन वृद्धि के प्रयोजन के लिए सेवा की गणना

(2) निगम में समतुल्य या उच्चतर पदों पर की गयी सभी सेवाओं की गणना वेतनवृद्धि के लिए की जाएगी।

(3) चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर बीमारी के आधार से भिन्न अन्यथा आधार पर ली गयी असाधारण छुट्टी के सिवाय समस्त प्रकार की छुट्टियों की गणना, छुट्टी पर जाने के समय तैनात पद हेतु लागू समय वेतनमान में वेतनवृद्धि के लिए की जायेगी।

परन्तु यह कि प्रबन्ध निदेशक का यदि यह समाधान हो जाए कि कर्मचारी के नियंत्रण से परे किसी कारण से अथवा उच्चतर वैज्ञानिक और तकनीकी अध्ययन के लिए असाधारण छुट्टी ली गई थी, यह निदेश दे सकता है कि ऐसी असाधारण छुट्टी की भी गणना वेतनवृद्धि के लिए की जाएगी।

31-केन्द्र सरकार, किसी राज्य सरकार या सरकारी संस्था से प्रतिनियुक्त कर्मचारीगण ऐसी छुट्टी के हकदार होंगे जो उनकी सम्बंधित पैतृक सेवाओं में उन्हें शासित करने वाली नियमावली के अधीन उनके लिए अनुज्ञेय हो।

कर्मचारी के प्रतिनियुक्ति पर होने की दशा में छुट्टी

32-(1) प्रतिनियुक्ति पर सेवारत कर्मचारी से भिन्न प्रत्येक कर्मचारी निम्नलिखित छुट्टी के प्रकार प्रकार की छुट्टी के लिए पात्र होगा :-

- (क) आकस्मिक छुट्टी;
- (ख) उपार्जित छुट्टी;
- (ग) विशेष और चिकित्सा छुट्टी;
- (घ) मातृत्व छुट्टी;
- (ङ) बाल्य देखभाल छुट्टी;
- (च) बिना वेतन का असाधारण छुट्टी;

परन्तु यह कि कोई कर्मचारी अधिकार स्वरूप छुट्टी का दावा नहीं करेगा; परन्तु यह और कि विशेष परिस्थितियों के सिवाय कोई कर्मचारी अपनी सेवा के प्रथम वर्ष के दौरान आकस्मिक छुट्टी तथा चिकित्सीय आधार पर छुट्टी के सिवाय किसी प्रकार की छुट्टी के लिए हकदार नहीं होगा।

(2) चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर किये गये आवेदन के सिवाय अन्य अवकाश को अस्वीकार करने वाले किसी आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं की जायेगी।

(3) जब चिकित्सीय आधारों पर आवेदित छुट्टी एक सप्ताह से अधिक समय के लिए हो तब कर्मचारी को किसी रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी, जिसका उपचार चल रहा हो, का चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। यदि ऐसी छुट्टी को स्वीकृत करने के लिए राक्षम प्राधिकारी का समाधान नहीं होता है तो वह चिकित्सा प्रमाण-पत्र की मांग कर सकता है और कर्मचारी को सहायक शल्य चिकित्सक की श्रेणी से अन्तिम राजकीय चिकित्सा अधिकारी का चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। लागत का वहन कर्मचारी द्वारा किया जायेगा।

(4) रविवार तथा छुट्टी दिवस छुट्टी के भाग के रूप में माने जायेंगे।

(क) छुट्टी की अवधि के दौरान पूर्व अथवा पश्चात् पड़ने वाले रविवारों और छुट्टियों को छुट्टी के रूप में जोड़ा जायेगा।

(ख) छुट्टियों के पूर्व तथा पश्चात् दोनों ओर पड़ने वाले रविवारों एवं अन्य छुट्टियों को समायोजित न करने की पूर्व अनुमति, अवकाश स्वीकृत करने के लिए सशक्त प्राधिकारी द्वारा प्रदान की जायेगी।

छुट्टी स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी

33-(1) श्रेणी-एक, श्रेणी-दो को छोड़कर समस्त श्रेणियों के कर्मचारियों के लिए आकस्मिक छुट्टी तथा श्रेणी-तीन एवं श्रेणी-चार के कर्मचारियों के लिए अन्य समस्त छुट्टियों को स्वीकृत करने के लिए सचिव सक्षम प्राधिकारी होगा।

(2) श्रेणी-एक एवं श्रेणी-दो के कर्मचारियों के लिए आकस्मिक छुट्टी तथा श्रेणी-दो के कर्मचारियों के लिए अन्य समस्त छुट्टियों को स्वीकृत करने के लिए उप प्रबन्ध निदेशक प्राधिकारी होगा।

परन्तु यह कि वेतनमान रु0. 15600-39100 और उससे उच्चतर वेतनमान के कर्मचारियों के लिए आकस्मिक छुट्टी की स्वीकृति प्रबंध निदेशक द्वारा की जायेगी।

(3) अध्यक्ष, प्रबन्ध निदेशक के लिए आकस्मिक छुट्टी, स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी होंगे।

(4) कार्यकारिणी समिति, प्रबन्ध निदेशक को अनधिक 45 दिन की अवधि के लिये उपार्जित छुट्टी और अन्य समस्त छुट्टी, स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी होगी।

छुट्टी की स्वीकृति

34-(1) आकस्मिक छुट्टी:-

कोई कर्मचारी एक कैलेंडर वर्ष में 15 दिन की सीमा तक आकस्मिक छुट्टी के लिये पात्र होगा। सामान्यतः एक समय में 03 दिन से अधिक छुट्टी स्वीकृत नहीं की जायेगी। आकस्मिक छुट्टी किसी अन्य प्रकार की छुट्टी में सम्मिलित नहीं की जायेगी।

(2) उपार्जित छुट्टी:-

(क) कर्मचारी की उपार्जित छुट्टी की मात्रा प्रत्येक ग्यारह दिन इयूटी पर रहने स्वरूप एक दिन के रूप में परिगणित सक्रिय सेवा के ग्यारहवें भाग के दर से होगी।

(ख) किसी कर्मचारी के लिये देय उपार्जित छुट्टी वास्तव में छोड़ दी गयी उपभुक्त छुट्टी अवधि के मुकाबले उपपैरा (1) के अधीन छुट्टी के रूप में उपार्जित अवधि होगी।

परन्तु यह कि छुट्टी की मात्रा जिसे किसी एक समय में लिया जा सकता है, एक बार में एक सौ बीस दिन से अधिक नहीं होगी।

परन्तु यह और कि अधिकतम छुट्टी, जो किसी कर्मचारी के खाते में जमा हो सकती है, एक सौ बीस दिन से अधिक नहीं होगी, जब तक कि देय छुट्टी के लिए आवेदन किये जाने पर छुट्टी सक्षम प्राधिकारी द्वारा अस्वीकृत न कर दी जाय जिस मामले में संचय योग्य छुट्टी उस अवधि को जोड़कर इस शर्त के अधधीन जोड़कर बढ़ा दी जायेगी कि किसी कर्मचारी की कुल संचय योग्य छुट्टी तीन सौ दिन से अधिक नहीं होगी।

(ग) उपार्जित छुट्टी पर रहने के दौरान कोई कर्मचारी पूर्ववर्ती बारह माह के अपने मासिक औसत वेतन के समकक्ष मासिक दर से वेतन आहरित करेगा।

(3) विशेष और चिकित्सा (बीमारी) छुट्टी:-

कर्मचारी, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित छुट्टी के अनुसार विशेष और चिकित्सा छुट्टी का उपभोग करने का हकदार होगा।

(4) प्रसूति छुट्टी:-

स्थायी या अस्थायी सरकारी महिला कर्मचारी को आवेदन करने या छुट्टी पर जाने के दिनांक को आहरित पूर्ण वेतन पर प्रसूति छुट्टी, विभागाध्यक्ष द्वारा या इस निमित्त शक्ति प्रतिनिधानित किये गये अवर प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित शर्तों के अधधीन स्वीकृत की जा सकती है:-

(क) परिरोध की स्थितियों में प्रसूति छुट्टी की अवधि को छुट्टी प्रारम्भ होने के दिनांक से छब्बीस सप्ताह तक के लिए बढ़ाया जा सकता है:

परन्तु यह कि ऐसी छुट्टी अस्थायी सेवा सहित सम्पूर्ण सेवाकाल में तीन बार से अधिक नहीं स्वीकृत की जायेगी।

परन्तु यह भी कि यदि किसी महिला सरकारी कर्मचारी के पास दो या अधिक जीवित बच्चे हैं तो उसे प्रसूति छुट्टी नहीं स्वीकृत की जा सकती है, भले ही इस तरह की छुट्टी उसे अन्यथा रूप में अनुज्ञेय हो। तथापि यदि सरकारी महिला कर्मचारी के दो जीवित बच्चों में से कोई एक असाध्य रोग से पीड़ित हो या जन्म से अक्षम या अपंग हो या कुछ असाध्य रोग से ग्रसित हो या बाद में अक्षम या अपंग हो गया हो तो उसे अपवाद स्वरूप प्रसूति छुट्टी एक और बच्चा जनन करने के लिये उस समग्र प्रतिबंध के अधीन स्वीकृत किया जा सकता है कि प्रसूति छुट्टी सम्पूर्ण सेवा अवधि के दौरान तीन बार से अधिक स्वीकृत नहीं की जायेगी।

परन्तु यह और कि ऐसी कोई छुट्टी तब तक अनुज्ञेय नहीं होगी जब तक कि इस नियम के अधीन स्वीकृत अन्तिम प्रसूति छुट्टी की समाप्ति के दिनांक से कम से कम दो वर्ष की अवधि व्यतीत न हो गयी हो।

(ख) गर्भपात सहित गर्भसाव की दशा में प्रसूति छुट्टी की अवधि में सम्बन्धित सरकारी महिला कर्मचारी के जीवित बच्चों की संख्या पर ध्यान दिये बिना प्रत्येक अवसर पर कुल छः सप्ताह की अवधि तक के लिए वृद्धि की जा सकती है।

परन्तु यह कि उक्त छुट्टी हेतु आवेदन प्राधिकृत चिकित्सा व्यवसायी के प्रमाण पत्र पर आधारित हो। छुट्टी अवधि समय-समय पर संशोधित की जाती रहेगी, जब राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित की जायेगी।

(5) बाल्य देख-भाल छुट्टी :-

सम्पूर्ण सेवा के दौरान दो बच्चों तक के देखभाल हेतु, पालन पोषण के लिये किसी आवश्यकता यथा परीक्षा, बीमारी आदि के लिए देखभाल हेतु अधिकतम दो वर्ष की अवधि (अर्थात् 730 दिन) के लिये 18 वर्ष से कम आयु के अवयस्क बच्चों वाली महिला कर्मचारियों को बाल्य देखभाल छुट्टी स्वीकृत की जा सकती है। यदि बच्चा 18 वर्ष या उससे अधिक आयु का हो तो बाल्य देखभाल छुट्टी अनुज्ञेय नहीं होगी।

(क) बाल्य देखभाल छुट्टी के दौर के सम्बंध में सरकार द्वारा अधिरोपित शर्तें ये हैं कि इसमें किसी कैलेंडर वर्ष में तीन दौर से अधिक नहीं स्वीकृत किया जा सकता है और यह कि बाल्य देखभाल छुट्टी 15 दिन से कम के लिए स्वीकृत नहीं किया जा सकता है।

(ख) उपार्जित छुट्टी के समान हम बाल्य देखभाल छुट्टी के साथ पूर्व व पश्चात में पड़ने वाले शनिवार, रविवार व राजपत्रित छुट्टी जोड़ सकते हैं। छुट्टी स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना किसी भी परिस्थिति में कोई कर्मचारी बाल्य देखभाल छुट्टी पर नहीं जायेगी;

(ग) इस प्रकार की छुट्टी की अवधि में महिला कर्मचारी को वेतन का भुगतान उसके छुट्टी पर जाने के तत्काल पूर्व आहरित वेतन के बराबर किया जायेगा;

(घ) बाल्य देखभाल छुट्टी, छुट्टी खाते में नहीं जोड़ी जायेगी। ऐसी कोई भी शर्त नहीं है कि बाल्य देखभाल छुट्टी का उपभोग केवल तभी किया जा सकता है यदि संबंधित कर्मचारी के पास कोई उपार्जित छुट्टी न हो, बाल्य देखभाल छुट्टी तृतीय वर्ष के लिए भी अनुज्ञात की जा सकती है जब छुट्टी देय न हो। (चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये बिना);

छुट्टी की अवधि समय-समय पर संशोधित की गयी समझी जायेगी जब राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित की जायेगी।

(6) असाधारण छुट्टी (बिना वेतन की छुट्टी) :-

(क) किसी कर्मचारी को असाधारण छुट्टी तभी स्वीकृत की जा सकती है जब कोई आकस्मिक या उपार्जित छुट्टी उसे अनुमन्य न हो और जब उसकी सेवा अवधि को दृष्टिगत रखते हुए छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सशक्त प्राधिकारी द्वारा चिकित्सा या विशेष अवकाश न्यायोचित न माना जाय। अपवादिक परिस्थितियों के सिवाय असाधारण छुट्टी की अवधि किसी एक अवसर पर तीन माह और किसी कर्मचारी की सम्पूर्ण सेवा अवधि के दौरान बारह माह से अधिक नहीं होगी;

(ख) छुट्टी स्वीकृत करने हेतु सशक्त प्राधिकारी, कर्मचारी को अनुमन्य किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ या उसकी निरन्तरता में असाधारण छुट्टी स्वीकृत कर सकता है और बिना छुट्टी की अनुपस्थिति अवधि को भूतलक्षी प्रभाव से असाधारण छुट्टी में रूपान्तरित कर सकता है;

(ग) असाधारण छुट्टी की अवधि में कोई वेतन या मंहगाई भत्ता अनुमन्य नहीं होगा और ऐसी छुट्टी पर व्यय की गयी अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए नहीं की जायेगी।

परन्तु यह कि जहां छुट्टी स्वीकृत करने के लिए सशक्त प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय कि छुट्टी बीमारी के कारण या कर्मचारी के नियंत्रण के परे के किसी कारण से ली गयी थी तो वह यह निदेश दे सकता है कि असाधारण छुट्टी की अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिए की जा सकती है।

चिकित्सा सुविधाएं

35-कर्मचारियों और उनके परिवारों के लिए ऐसी चिकित्सा सुविधाएं प्रदान की जायेंगी जैसा कि निदेशक बोर्ड, द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।

यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता, स्थानान्तरण भत्ता, कतिपय भत्तों के प्रयोजनार्थ वेतन की परिभाषा

36-यात्रा की रीति, यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता, भवन किराया, भत्ता तथा स्थानान्तरण भत्ता के प्रयोजनार्थ राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त सरकारी सेवकों के मामले में विहित सीमा के अधीन विशेष वेतन और 50 प्रतिशत मंहगाई भत्ता और पुनर्नियोजित कर्मिकों के मामले में उनका पेंशन सम्मिलित है।

प्रतिनियुक्त कर्मचारियों के लिये भत्ते

37-केन्द्र सरकार, किसी राज्य सरकार या किसी सरकारी संस्था से प्रतिनियुक्त किये गये कर्मचारी यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता, स्थानान्तरण यात्रा भत्ता एवं अन्य यात्रा रियायत भत्तों के मामले में, राज्य सरकार के अनुपूरक नियमों या इस निमित्त बनायी गयी किसी अन्य नियमावली जिन्हें उनकी सेवा की निबंधन एवं शर्तों में सम्मिलित किया जाय, द्वारा शासित होंगे।

यात्रा भत्ता, स्थानान्तरण यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता तथा वैयक्तिक परिवहन प्रभार

38-निगम का प्रबन्ध निदेशक और कर्मचारी कार, मोटर साइकिल तथा साइकिल भत्ता सहित ऐसे दैनिक भत्ता, यात्रा भत्ता, स्थानान्तरण यात्रा भत्ता और वैयक्तिक परिवहन प्रभार के लिए उसी प्रकार से हकदार होंगे जैसाकि राज्य सरकार के अधीन वही वेतन आहरित करने वाले सरकारी कर्मचारियों के लिए वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड तीन के उपबंधों और राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार अनुमन्य हैं।

अग्रिम में यात्रा भत्ता का आहरण

39-कोई कर्मचारी स्थानान्तरण पर अग्रिम में उस यात्रा भत्ता का आहरण कर सकता है जिसके लिए वह हकदार हो।

मुख्यालय से बाहर परिवहन को किराये पर लेना

40-जब निगम के कारबार की ऐसी वारण्टी हो तो मुख्यालय से बाहर किसी अधिकारी द्वारा परिवहन को किराये पर लिया जा सकता है। ऐसे भाड़े की लागत की पूर्ति निगम की निधि से की जायेगी। अधिकारी के यात्रा भत्ता एवं दैनिक भत्ता का विनियमन उसके द्वारा उपभुक्त निःशुल्क परिवहन के आधार पर किया जायेगा।

यात्रा भत्ता देयकों पर विपत्रों का प्रतिहस्ताक्षर किया जाना

41-क्षेत्रीय प्रबंधक के अधीन कार्यरत कर्मचारिण तथा अधिकारियों के सम्बंध में समस्त यात्रा भत्ता देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रबंधक द्वारा किया जायेगा। जबकि मुख्यालय पर कार्यरत श्रेणी-दो, श्रेणी-तीन और श्रेणी-चार के कर्मचारियों के यात्रा भत्ता देयकों पर, प्रतिहस्ताक्षर सचिव/उप प्रबंध निदेशक द्वारा किया जायेगा। अन्तर्राज्यीय दौरा/मुख्यालय या बाहर के लिए दौरा हेतु श्रेणी-दो, श्रेणी-तीन और श्रेणी-चार के कर्मचारिण तथा अधिकारियों के यात्रा भत्ता देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर सचिव/उप प्रबंध निदेशक द्वारा किया जायेगा। श्रेणी-एक के अधिकारियों के यात्रा भत्ता देयकों पर प्रतिहस्ताक्षर प्रबंध निदेशक द्वारा किया जायेगा।

ग्रेयुटी

42-(1) निगम के कर्मचारी, समय-समय पर यथा संशोधित उपदान संदाय अधिनियम 1972 में अन्तर्विष्ट उपबंधों द्वारा शासित होंगे।

(2) ऐसे कर्मचारी जो उक्त अधिनियम के कार्यक्षेत्र में नहीं आते हैं, उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम, मृत्यु सह सेवानिवृत्ति उपदान योजना और राज्य सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी निदेशा निर्देशों द्वारा शासित होंगे।

43-इस विनियमावली के निर्वचन के सम्बन्ध में उत्पन्न होने वाले किसी विवाद की स्थिति में, इसे राज्य सरकार को संदर्भित किया जायेगा जिस पर उसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

इस विनियमावली के निर्वचन के सम्बन्ध में उत्पन्न विवादों पर विनिश्चय राज्य सरकार द्वारा किया जाना

44-इन विनियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व समय-समय पर निदेशक बोर्ड द्वारा यथा अनुमोदित विद्यमान विनियमावली या उसके संशोधनों के अधीन किया गया कोई संदाय या कृत कोई बात या की गयी कोई कार्यवाही इस विनियमावली के अधीन किये गये संदाय, कृत किसी बात या की गयी किसी कार्यवाही के रूप में समझा जायेगा, मानों यह विनियमावली उस दिनांक को प्रवृत्त रही हो जिस दिनांक को उक्त संदाय किया गया था, बात की गयी थी या कार्यवाही की गयी थी, जिस समय, दर और शर्त पर यात्रा की गयी थी। निगम की सेवा में दौरा या स्थानान्तरण के आधार पर उस यात्रा के दौरान की गयी यात्रा के संबंध में कर्मचारियों को यात्रा भत्ता का भुगतान किया जा सकता है।

पूर्व कार्यवाहियों तथा संदायों का विनियमन

45-राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित दिशा निर्देशों के आधार पर निगम के कर्मचारियों को छुट्टी यात्रा सुविधा अनुमन्य होगी।

छुट्टी यात्रा सुविधा

अध्याय-चार

आचरण, अनुशासन एवं अपील

46-(1) निगम का प्रत्येक कर्मचारी सदैव:-

सामान्य

(क) पूर्ण सत्यनिष्ठा बनाये रखेगा;

(ख) कर्तव्य निष्ठा बनाये रखेगा; और

(ग) ऐसा कुछ नहीं करेगा जो सरकारी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो।

(2) निगम का प्रत्येक कर्मचारी जो पर्यवेक्षकीय पद धारण करता हो, अपने नियंत्रण और प्राधिकार के अधीन कार्यरत समस्त कर्मचारियों की सत्यनिष्ठा और कर्तव्यनिष्ठा सुनिश्चित करने के लिए समस्त संभव कदम उठायेगा।

47-"अवचार" पद की व्यापता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निम्नलिखित कृत्य अवचार किया जाना अवचार के रूप में माना जायेगा:-

(क) निगम के कारोबार या उसकी सम्पत्ति या निगम के परिसर के भीतर किसी व्यक्ति की सम्पत्ति के संबंध में चोरी, कपट या बेईमानी;

(ख) रिश्वत लेना या देना या कोई अवैध परितोषण;

(ग) कर्मचारी या उसकी ओर से अन्य व्यक्ति द्वारा आय के ज्ञात स्रोत से अकूत, आर्थिक संसाधन या सम्पत्ति का धारण किया जाना जिसके सम्बन्ध में कर्मचारी संतोषजनक ढंग से लेखा-जोखा नहीं दे सकता है;

(घ) नियोजन के समय या नियोजन के दौरान नियोजन से संगत नाम, आयु, पिता का नाम, अर्हता, योग्यता या पूर्व सेवा या किसी अन्य मामले में मिथ्या सूचना देना;

(ङ) निगम के हित के प्रतिकूल रीति से कार्य करना;

(च) जानबूझकर ऐसी अवज्ञा या आज्ञोल्लंघन करना जो अन्य व्यक्ति के लिए शोभनीय न हो या वरिष्ठ व्यक्ति के किसी विधि सम्मत तथा युक्ति युक्त आदेश के अनुरूप न हो;

(छ) छुट्टी के बिना अनुपस्थित रहना या पर्याप्त कारणों या उचित अथवा संतोषजनक स्पष्टीकरण के बिना लगातार चार दिनों से अधिक समय के लिए स्वीकृत छुट्टी से अधिक ठहरना;

(ज) अभ्यासिक रूप से विलम्ब रहना या अनियमित रूप से उपस्थित होना;

(झ) कार्य की उपेक्षा या कर्तव्य निष्पादन में उपेक्षा जिसमें कर्तव्य से बचने के लिए रोगी बन जाना या काम की गति कम कर देना सम्मिलित है;

- (ज) निगम की किसी सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाना;
- (ट) निगम के परिसरों में या उनके सम्बन्ध में स्थापित किन्हीं सुरक्षा युक्तियों में विघ्न डालना या उन्हें बिगाड़ना;
- (ठ) निगम के परिसरों में या उसके बाहर ऐसे परिसरों में मत्तता या बलवात्मक या विच्छेदखलतापूर्ण या अशिष्ट व्यवहार जहां ऐसा व्यवहार नियोजन से सम्बन्धित या सम्बद्ध हो;
- (ड) अधिष्ठान के परिसरों के भीतर जुआ खेलना;
- (ढ) अधिष्ठान के परिसरों के भीतर उन स्थानों में धूम्रपान करना जहां ऐसा करना प्रतिषिद्ध हो;
- (ण) तत्समय प्रवृत्त देश की किसी विधि या निगम के नियमों द्वारा अनुमोदित परिसर के सिवाय निगम के परिसरों के भीतर सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा के बिना कोई धनराशि संग्रहीत करना;
- (त) ड्यूटी के दौरान सोना;
- (थ) ऐसा कोई कृत्य करना जो नैतिक अधमता से अन्तर्वलित दण्डक अपराध की कोटि का हो;
- (द) अनुज्ञा या पर्याप्त कारण के बिना कर्मचारी के नियत कार्यस्थल से अनुपस्थित रहना;
- (ध) सक्षम प्राधिकारी से लिखित अभिव्यक्त अनुज्ञा के बिना निगम से सम्पत्ति, मशीनरी, भण्डार सामग्री आदि क्रय करना अथवा निगम की सम्पत्ति, मशीनरी, भण्डार सामग्री आदि विक्रीत करना;
- (न) अनुशासन या अच्छे व्यवहार की दृष्टि से कोई ध्वंसात्मक कार्य करना;
- (प) ऐसा कोई कार्य करने के लिये दुष्प्रेरित करना या दुष्प्रेरित करने का प्रयास करना, जो अवचार की कोटि का हो।
- टिप्पणी:—उपर्युक्त अवचार सम्बन्धी उदाहरण स्वभावतः दृष्टांत स्वरूप हैं न कि सुविस्तृत हैं।

कामकाजी महिलाओं के यौन उत्पीड़न का प्रतिषेध

- 48—(1) कोई कर्मचारी कार्य स्थल पर किसी महिला के यौन उत्पीड़न के कृत्य में लिप्त नहीं होगा।
- (2) प्रत्येक कर्मचारी जो कार्य स्थल का प्रभारी हो, ऐसे कार्य स्थल पर किसी महिला का यौन उत्पीड़न रोकने का उपाय करेगा।

स्पष्टीकरण:—इस विनियम के प्रयोजन के लिए यौन उत्पीड़न में प्रत्यक्ष अथवा अन्यथा रूप में यौन अवधारित अशोभनीय व्यवहार सम्मिलित है, यथा:—

- (क) शारीरिक संस्पर्ष तथा उसकी अभिवृद्धि,
- (ख) मौंग या अनुरोध या यौन-आकर्षण का अनुरोध,
- (ग) यौन रंजित अभिव्यक्तियाँ,
- (घ) अश्लील चित्र दिखाना, अथवा
- (ङ) कोई अन्य अशोभनीय शारीरिक, मौखिक या गैर मौखिक यौन प्रकृति का आचरण।

निगम की प्रश्रय प्राप्त किसी कम्पनी या फर्म में निगम के कर्मचारियों के निकट के नातेदारों का नियोजन

- 49—(1) कोई कर्मचारी किसी संबंधित व्यक्ति को चाहे वह कर्मचारी से रक्त द्वारा या विवाह द्वारा या कर्मचारी की पत्नी या पति से संबंधित हो चाहे ऐसा व्यक्ति कर्मचारी पर आश्रित हो या न हो, नियोजन दिलाने के लिए प्रत्यक्षतः अथवा अप्रत्यक्षतः अपनी हैसियत या प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा।

- (2) कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय अपने पुत्र, पुत्री या परिवार के किसी सदस्य को किसी कम्पनी या फर्म में जिसके साथ उसका शासकीय संबंध हो अथवा किसी ऐसी कम्पनी या फर्म जिसके साथ निगम का शासकीय संबंध हो, नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा नहीं देगा।

परन्तु यह कि जहाँ नियोजन की स्वीकृति के लिए सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा अपेक्षित न हो वहाँ सक्षम प्राधिकारी, जिसे तत्सम्बन्ध में तत्काल सूचित किया जायेगा, की अनुज्ञा के अधीन नियोजन को स्वीकार किया जा सकता है।

(3) कोई कर्मचारी अपने शासकीय कर्तव्यों के निर्वहन में किसी ऐसे विषय को व्यवहृत नहीं करेगा अथवा किसी ऐसी कम्पनी या फर्म या किसी अन्य व्यक्ति को कोई ठेका नहीं देगा अथवा ठेके की मंजूरी नहीं देगा जिस कम्पनी या फर्म में या जिस व्यक्ति के अधीन उस कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य नियोजित हो अथवा वह स्वयं या उसके परिवार का कोई सदस्य उस विषय में या ठेका में किसी भी अन्य प्रकार से हितबद्ध हो और कर्मचारी ऐसे प्रत्येक विषय या ठेका को अपने वरिष्ठ अधिकारी को निर्दिष्ट करेगा और तत्पश्चात् उस विषय या ठेका का निस्तारण उस प्राधिकारी के अनुदेशों के अनुसार किया जाएगा जिसे वह निर्दिष्ट किया गया हो।

50—निगम का कोई कर्मचारी किसी प्रदर्शन में सम्मिलित नहीं होगा अथवा भाग नहीं लेगा जिससे किसी अपराध का उद्दीपन होता हो। प्रदर्शन में भाग लेना

51—(1) कोई कर्मचारी किसी राजनीतिक दल अथवा राजनीति में भाग लेने वाले संगठन का न तो सदस्य होगा और न किसी प्रकार इससे सम्बद्ध होगा, किसी राजनीतिक आन्दोलन या कार्य में भाग नहीं लेगा और न ही सहायतार्थ चन्दा देगा अथवा किसी अन्य प्रकार से सहायता करेगा। राजनीति में भाग लेना

(2) प्रत्येक कर्मचारी का कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी सदस्य को निगम या विधि द्वारा स्थापित सरकार के विरुद्ध प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से कार्य करने वाले अथवा कर सकने वाले आन्दोलन अथवा विद्रोहात्मक कार्यकलाप में भाग लेने, सहायतार्थ चन्दा देने, किसी अन्य प्रकार से सहायता देने से दूर रखेगा। जहाँ कोई कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या क्रियाकलाप में भाग लेने, आर्थिक अभिदान करने अथवा किसी अन्य प्रकार से सहायता करने से रोकने में असमर्थ हो तो वह उस आशय की सूचना निगम को देगा।

स्पष्टीकरण— यदि यह प्रश्न उठता है कि क्या कोई दल राजनीतिक दल है अथवा कोई संगठन राजनीति में भाग लेता है, कोई आन्दोलन अथवा क्रियाकलाप विनियम (1) और (2) के कार्यक्षेत्र में आता है तो ऐसी स्थिति में प्रबन्ध निदेशक का विनिश्चित अन्तिम होगा।

52—(1) कोई कर्मचारी मत समर्थन नहीं करेगा या न किसी अन्य प्रकार से विधान मंडल अथवा स्थानीय प्राधिकरण के किसी निर्वाचन में हस्तक्षेप करेगा या तत्सम्बन्ध में अपने प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा या न भाग लेगा। निर्वाचनों में भाग लेना

(2) परन्तु यह कि ऐसे किसी निर्वाचन में मतदान करने हेतु अर्ह कर्मचारी अपने मताधिकार का प्रयोग कर सकता है किन्तु जहाँ वह ऐसा करता है वहाँ वह ऐसा कोई संकेत नहीं देगा कि वह किस प्रकार अपना मतदान करेगा अथवा मतदान कर चुका है।

(3) किसी कर्मचारी को इस विनियम के उपबन्धों का मात्र इस कारण से उल्लंघन किया हुआ नहीं माना जायेगा कि तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन या उसके द्वारा किसी निर्वाचन के संचालनार्थ अधिरोपित ड्यूटी के सम्यक निष्पादन में उसने सहायता किया है।

स्पष्टीकरण— ऐसे कर्मचारी द्वारा स्वयं पर अपने वाहन या निवास पर किसी चुनाव चिन्ह को प्रदर्शित किया जाना, इस विनियम के अर्थान्तर्गत निर्वाचन में अपने प्रभाव का प्रयोग किये जाने की कोटि में माना जायेगा।

53—(1) निगम का कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय किसी समाचार पत्र अथवा अन्य नियतकालिक प्रकाशन का पूर्णतः अथवा अंशतः न तो स्वामी होगा और न उसका सम्पादन अथवा प्रबन्ध संचालन करेगा अथवा उसमें भाग लेगा। प्रेस या आकाशवाणी से सम्बन्ध

(2) निगम का कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी या विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति या अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्वक निर्वहन, के सिवाय न तो किसी आकाशवाणी प्रसारण में भाग लेगा, न ही किसी समाचार पत्र अथवा सामयिक-पत्रिका में स्वयं अपने नाम से या बिना नाम से या छद्मनाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई लेख देगा या पत्र लिखेगा।

परन्तु यह कि यदि ऐसा प्रसारण या ऐसा अंशदान विशुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति का हो, तो ऐसी किसी स्वीकृति की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

सरकार और निगम की आलोचना

54-कोई कर्मचारी किसी आकाशवाणी प्रसारण में या अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में अथवा प्रेस को दी गई किसी सूचना में अथवा किसी सार्वजनिक भाषण में कोई कथन नहीं करेगा, जो:-

(क) केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या निगम की किसी नीति या कार्यवाही की प्रतिकूल आलोचना से प्रभावित हो;

(ख) निगम, सरकार और जनता के मध्य सम्बन्धों में उलझन उत्पन्न करने योग्य हो;

परन्तु यह कि इस विनियमावली की कोई बात, किसी कर्मचारी द्वारा अपनी शासकीय हैसियत से अथवा समनुदेशित कर्तव्यों के सम्यक सम्पादन में व्यक्त किये गये पूर्णतया तथ्यपरक प्रकृति तथा गोपनीय प्रकृति के कथन के लिए प्रयोज्य नहीं होगी।

परन्तु यह और कि इस विनियमावली में अन्तर्दिष्ट कोई बात ऐसे कर्मचारियों की सेवा की शर्तों की रक्षोपाय के प्रयोजन के लिए अथवा उनमें सुधार सुनिश्चित करने के लिए रजिस्ट्रीकृत ट्रेड यूनियन के पदाधिकारी द्वारा सदभावपूर्वक अभिव्यक्त विचारों के लिए लागू नहीं होगी।

किसी समिति अथवा किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य

55-(1) इस विनियमावली में यथा उपबन्धित के सिवाय, निगम का कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय, किसी व्यक्ति समिति या प्राधिकारी द्वारा की जा रही किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उपविनियम (1) के अधीन कोई स्वीकृति दे दी जाए, वहाँ ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई कर्मचारी केन्द्र सरकार, अथवा किसी राज्य सरकार या निगम की नीति या किसी कार्यवाही की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियम की कोई बात-

(क) सरकार, संसद या राज्य विधान मंडल अथवा निगम द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष जांच में दिए गए किसी साक्ष्य के लिए लागू नहीं होगी,

(ख) किसी न्यायिक जांच में दिये गये साक्ष्य हेतु लागू नहीं होगी,

(ग) निगम के अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच के दौरान दिये गये साक्ष्य के लिए लागू नहीं होगी।

अप्राधिकृत संसूचना या सूचना

56-कोई कर्मचारी, निगम के किसी साधारण अथवा विशेष आदेश या उसे समनुदेशित कर्तव्यों के सदभावपूर्वक निष्पादन के सिवाय प्रत्यक्षतः अथवा अप्रत्यक्षतः कोई शासकीय दस्तावेज या उसका कोई भाग किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति को जिसे वह ऐसा दस्तावेज या सूचना संसूचित करने के लिए प्राधिकृत न हो, संसूचित नहीं करेगा।

उपहार

57-प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना कोई कर्मचारी:-

(क) स्वयं की ओर से या किन्हीं अन्य व्यक्तियों की ओर से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से स्वीकार नहीं करेगा, या

(ख) अपने परिवार के अपने आश्रित किसी सदस्य को किसी घनिष्ठ सम्बन्धी से भिन्न किसी व्यक्ति से कोई दान, उपादान या पारितोषिक स्वीकार करने की अनुज्ञा नहीं देगा;

परन्तु यह कि वह कर्मचारी के मूल वेतन के अनधिक दसवे अंश के मूल्य का वैवाहिक उपहार या अनुष्ठानिक उपहार व्यक्तिगत मित्र से ग्रहण कर सकता है या अपने परिवार के किसी सदस्य को ग्रहण करने की अनुज्ञा दे सकता है। तथापि समस्त कर्मचारी ऐसे उपहार/दान अर्पण को भरसक हतोत्साहित करने का प्रयास करेंगे।

दहेज प्रतिषेध

58-निगम का कोई कर्मचारी:-

(क) दहेज नहीं देगा या नहीं लेगा या दहेज लेने या देने हेतु प्रेरित नहीं करेगा, या

(ख) यथार्थिनि दुल्हन या दूल्हे के माता-पिता या संरक्षक से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी दहेज की मांग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण- इस विनियम के प्रयोजन के लिए "दहेज" का वही अर्थ होगा जो दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 (अधिनियम संख्या 28 सन् 1961) में है।

59—(1) निगम का कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी व्यापार या कारबार में संलग्न नहीं होगा अथवा किसी अन्य नियोजन का दायित्व ग्रहण नहीं करेगा: निजी व्यापार अथवा नियोजन

परन्तु यह कि कोई कर्मचारी ऐसी स्वीकृति के बिना सामाजिक या पुण्यार्थ प्रकृति के अवैतनिक कार्य अथवा साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति के सामयिक कार्य का दायित्व, इस शर्त के अधीन कि उसके शासकीय कर्तव्य प्रभावित नहीं होंगे, ग्रहण कर सकता है।

(2) निगम के प्रत्येक कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी को रिपोर्ट करना होगा, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारबार में संलग्न होता है अथवा किसी बीमा अधिकरण या कमीशन अधिकरण का स्वामित्व ग्रहण करता है या उसका प्रबन्धन करता है।

(3) निगम का कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना, अपने कर्तव्यों के निर्वहन के सिवाय कम्पनी अधिनियम 2013 (अधिनियम संख्या 1 सन् 1956) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी बैंक या अन्य कम्पनी या वाणिज्यिक प्रयोजनार्थ किसी सहकारी समिति के रजिस्ट्रीकरण, सम्बर्द्धन या प्रबन्धन में सहभागिता नहीं करेगा:

परन्तु यह कि निगम का कोई कर्मचारी सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 1912 (अधिनियम संख्या 2 सन् 1912) या प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत निगम अथवा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (अधिनियम संख्या 21 सन् 1860) या प्रवृत्त किसी तत्समान विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत साहित्यिक, वैज्ञानिक या पुण्यार्थ सोसाइटी के कर्मचारियों की प्रसुविधा के लिए मौलिक रूप से किसी उपभोक्ता या किसी भवन निर्माण सहकारी समिति के रजिस्ट्रीकरण, सम्बर्द्धन या प्रबन्धन में भाग ले सकता है।

(4) निगम का कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के बिना किसी सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति हेतु किए गए किसी कार्य के लिए कोई शुल्क या आर्थिक लाभ स्वीकार नहीं करेगा।

60—कोई कर्मचारी किसी बैंक, भारतीय जीवन बीमा निगम या किसी स्थायी फर्म के साथ कारबार के सामान्य प्रक्रम के सिवाय ऐसे किसी व्यक्ति, जिसके साथ उसका शासकीय संबंध हो या होने की संभावना हो, से उधार धनराशि ग्रहण नहीं करेगा या उसे उधार नहीं देगा अन्यथा उसके प्रति आर्थिक बाध्यता के अधीन स्वयं को नहीं रखेगा या अपने नाम से या अपनी प्रसुविधा के लिए या अपने परिवार के किसी सदस्य की प्रसुविधा के लिए अनुज्ञा नहीं देगा। विनिधान करना, उधार देना और उधार लेना

61—(1) निगम का कोई कर्मचारी आभ्यासिक ऋणग्रस्तता से दूर रहेगा, जब तक वह यह सिद्ध नहीं कर देता है कि ऐसी ऋणग्रस्तता या दिवालियापन उसके नियंत्रण के परे की परिस्थितियों के परिणामस्वरूप हुआ है और फिजूल खर्ची या अपव्यय की ओर अग्रसर नहीं होता है। दिवालियापन और आभ्यासिक ऋणग्रस्तता

(2) निगम का कोई कर्मचारी, जो दिवालिया उपयोजित होता है या न्यायनिर्णीत या घोषित होता है, उक्त तथ्य की सूचना तत्काल अपने सक्षम प्राधिकारी को देगा।

62—(1) निगम का कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के सिवाय किसी रथावर सम्पत्ति का पट्टा—बन्धक, क्रय—विक्रय, दान द्वारा या अन्यथा रूप से अर्जन या निपटान न तो स्वयं के लिए और न अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम से करेगा: जंगम, स्थावर तथा मूल्यवान सम्पत्ति

परन्तु यह कि किसी नियमित और प्रतिष्ठित व्यवहारी के माध्यम से भिन्न माध्यम से किये गये किसी संबंधित कार्य के लिए समुचित प्राधिकार की पूर्व स्वीकृति अपेक्षित होगी।

(2) ऐसा कोई कर्मचारी, जो मूल्य से अधिक की किसी चल सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई संबंधित कार्य प्रारम्भ करता है जो उसके एक महीने के मूल वेतन की धनराशि चाहे खरीद, बिक्री या अन्यथा के माध्यम से हुई हो, ऐसे संबंधित कार्य की सूचना तत्काल समुचित प्राधिकारी को देगा:

परन्तु यह कि कोई कर्मचारी किसी प्रख्यात व्यवहारी या स्थायी अभिकर्ता के साथ या उसके माध्यम के सिवाय या सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के सिवाय कोई संबंधित कार्य प्रारम्भ नहीं करेगा।

(3) प्रथम नियुक्ति के समय और उसके बाद पांच वर्षों के अंतराल पर प्रत्येक कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी को सामान्य चैनल के माध्यम से स्वामित्व प्राप्त, अर्जित या उत्तराधिकार में प्राप्त अथवा पट्टे या बंधक पर धारित अचल सम्पत्ति अथवा उसके या उसकी पत्नी द्वारा या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा या उस पर किसी रूप में आश्रित व्यक्ति द्वारा समय-समय पर धारित शेयर या अन्य विनिधान की घोषणा करेगा। ऐसी घोषणा में सम्पत्ति, शेयरों और अन्य विनिधानों का पूर्ण विवरण उल्लिखित होना चाहिए।

(4) समचित प्राधिकारी, किसी भी समय, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा किसी कर्मचारी से उसके द्वारा या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित ऐसी चल या अचल संपत्ति का पूर्ण विवरण आदेश में निर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है यदि उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा अपेक्षा की जाय तो ऐसे विवरण में उस श्रोत का विवरण सम्मिलित किया जायेगा जिसके द्वारा या जिस माध्यम से ऐसी सम्पत्ति अर्जित की गयी थी।

गैर सरकारी या
अन्य प्रभाव का पक्ष
समर्थन

63—कोई कर्मचारी, निगम में अपनी सेवा से सम्बन्धित मामलों में अपने हितों में वृद्धि करने के लिए किसी उच्च प्राधिकारी पर बाहरी प्रभाव न तो डलवाएगा और न डलवाने का प्रयत्न करेगा।

विवाह के सम्बन्ध
में प्रतिबन्ध

64—(1) कोई कर्मचारी किसी ऐसे पुरुष या स्त्री से विवाह या विवाह संविदा नहीं करेगा जिसकी पत्नी या जिसका पति जीवित हो, और

(2) कोई कर्मचारी अपनी पत्नी या अपने पति के रहते हुए किसी अन्य से विवाह या विवाह संविदा नहीं करेगा;

परन्तु यह कि निर्देशक बोर्ड किसी कर्मचारी को ऊपर उपविनियम (1) या उपविनियम (2) में निर्दिष्ट कोई ऐसा विवाह या विवाह संविदा करने के लिए अनुज्ञात कर सकता है, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि—

(क) ऐसे कर्मचारी तथा विवाह के अन्य पक्षकार के लिए लागू परसनल लॉ के अधीन ऐसा विवाह अनुज्ञेय है; और

(ख) ऐसा करने के अन्य आधार हैं।

(3) किसी ऐसे कर्मचारी, जिसने भारतीय राष्ट्रियता से भिन्न अन्य पुरुष या स्त्री से विवाह किया है, या करता है, को निगम को इस तथ्य की सूचना तत्काल देनी होगी।

मादक पेयों और
द्रव्यों का उपभोग

65—निगम का कर्मचारी इस बात पर सम्यक रूप से ध्यान देगा कि उसका कर्तव्य निर्वहन, किसी भी रूप में किसी मादक पेय या पदार्थ से प्रभावित न हो।

निलम्बन

66—(1) नियुक्ति प्राधिकारी अथवा अनुशासनिक प्राधिकारी या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उस निमित्त सशक्त कोई प्राधिकारी, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा किसी कर्मचारी को निम्नानुसार निलम्बित कर सकता है—

(क) जहाँ उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अनुध्यात या विचाराधीन हो; या

(ख) जहाँ उसके विरुद्ध किसी दाण्डिक अपराध के सम्बन्ध में मामला अन्वेषण या विचारण के अधीन हो।

(2) ऐसे किसी कर्मचारी, जिसे किसी दाण्डिक आरोप के आधार पर अथवा अन्यथा 48 घंटे से अधिक अवधि के लिए अभिरक्षा में निरुद्ध रखा जाए, को उसकी निरुद्धता के दिनांक से नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलम्बित किया गया समझा जाएगा और अग्रिम आदेशों तक निलम्बित रहेगा।

(3) जहाँ किसी निलम्बित कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युत करने या हटाने का कोई शास्ति इस विनियमावली के अधीन अपील में या पुनरीक्षण पर अपास्त कर दी जाय और मामला अग्रतर जांच या कार्रवाई के लिए या किन्हीं अन्य निर्देशों के साथ प्रेषित कर दिया जाय वहाँ उस कर्मचारी का निलम्बन आदेश, पदच्युत किए जाने, हटाये जाने के मूल आदेश के दिनांक को और से निरन्तर प्रवृत्त हुआ समझा जायेगा और अग्रतर आदेश होने तक प्रवृत्त रहेगा।

(4) जहाँ किसी कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युत करने या हटाने की कोई शास्ति किसी न्यायालय के किसी विनिश्चय के परिणामस्वरूप या उसके द्वारा अपास्त कर दी जाय या शून्य घोषित कर दी जाय या हो जाय और अनुशासनिक प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों पर विचार करते हुए उस कर्मचारी के विरुद्ध उन अभिकथनों पर जिन पर पदच्युत करने, हटाने की शास्ति मूलतः अधिरोपित की गयी थी, अग्रतर जाँच करने का विनिश्चय किया हो वहाँ उक्त कर्मचारी को पदच्युत किए जाने या हटाये जाने के मूल आदेश के दिनांक से नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निलम्बित किया गया समझा जाएगा तथा अग्रतर आदेशों तक निलम्बित रहेगा:

परन्तु यह कि ऐसी किसी अग्रतर जाँच के लिए जब तक आदेश नहीं किया जायेगा जब तक ऐसी किसी स्थिति की पूर्ति के लिए आशयित न हो, जहाँ न्यायालय मामले के गुणावगुण पर विचार किये बिना निरा तकनीकी आधारों पर आदेश पारित किया हो।

(5) इस विनियम के अधीन किया गया या किया गया समझा गया निलम्बन आदेश किसी भी समय उस प्राधिकारी द्वारा जिसने यह आदेश किया था या जिसके द्वारा यह आदेश किया गया समझा गया अथवा वह प्राधिकारी जिसके अधीनस्थ है, ऐसे प्राधिकारी द्वारा प्रतिसंहृत किया जा सकता है।

67-(1) निलम्बनाधीन कर्मचारी अपने मूल वेतन के 50 प्रतिशत के समतुल्य निर्वाह भत्ता आहरित करने का हकदार होगा, परन्तु यह कि यदि अनुशासनिक प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि कर्मचारी किसी अन्य नियोजन या कारबार या वृत्ति या व्यवसाय में नहीं लगा है। इसके अतिरिक्त वह ऐसे निर्वाह भत्ते पर अनुज्ञेय महंगाई भत्ता और कोई अन्य प्रतिकर भत्ता, जो निलम्बन के दिनांक को प्राप्त कर रहा था, प्राप्त करने का हकदार होगा कि कर्मचारी की उस व्यय से निरन्तर पूर्ति होती रहेगी जिस निमित्त ऐसा प्रतिकर भत्ता स्वीकृत किया गया था।

निर्वाह भत्ता

(2) जहाँ निलम्बन की अवधि 90 दिवस से अधिक होती है, वहाँ प्राधिकारी, जिसने निलम्बन का आदेश दिया है या दिया हुआ माना जाता है प्रथम 90 दिवसों की अवधि के पश्चात् किसी अवधि के लिए निर्वाह भत्ते की धनराशि को परिवर्तित करने के लिए निम्नानुसार सक्षम होगा—

यदि उक्त प्राधिकारी की राय में निलम्बन की अवधि में वृद्धि ऐसे लिखित रूप में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से हुई हो जिनका दायित्व प्रत्यक्षतः निलम्बनाधीन कर्मचारी पर नहीं माना जा सकता है, वहाँ निर्वाह भत्ते की धनराशि में मूल वेतन के 75 प्रतिशत और उस पर भत्तों सहित वृद्धि की जा सकती है।

68-(1) जब निलम्बनाधीन कर्मचारी को बहाल किया जाता है तब सक्षम प्राधिकारी उसे निलम्बन की अवधि के लिए निम्नलिखित वेतन और भत्ते स्वीकृत कर सकता है:—

निलम्बन अवधि की गणना

(क) यदि कर्मचारी को विनियम 69 में उल्लिखित कोई शास्ति नहीं दी जाती है तो पहले ही संदृत्य निर्वाह भत्ते को कम करके पूर्ण वेतन और भत्ते जिनका वह हकदार होता, यदि वह निलम्बित न किया गया होता; और

(ख) यदि अन्यथा, वेतन और भत्तों का ऐसा अनुपात जिसे सक्षम प्राधिकारी विहित कर सकता है।

(2) उपविनियम (1) के उपखण्ड (क) के अधीन आने वाले मामलों में,—

(क) उपखण्ड (1) के अधीन आने वाले मामलों में कर्तव्य से अनुपस्थित की अवधि, कर्तव्य पर व्यतीत की गई अवधि समझी जायेगी;

(ख) उपविनियम (1) के खण्ड (ख) के अधीन आने वाले मामलों में उक्त अवधि तब तक कर्तव्य पर व्यतीत की गई अवधि नहीं समझी जायेगी जब तक कि सक्षम प्राधिकारी ऐसा निदेश न दें।

69—निगम के किसी कर्मचारी पर निम्नलिखित शास्तियाँ किन्हीं सदभावनापूर्ण एवं शास्तियाँ पर्याप्त कारणों से अधिरोपित की जा सकती हैं, अर्थातः—

(1) लघु शास्ति:—

(क) परिनिन्दा;

(ख) पदोन्नति को रोका जाना;

(ग) लापरवाही या आदेश उल्लंघन द्वारा निगम को उसके कारण हुई सम्पूर्ण या कोई आंशिक आर्थिक क्षति का उसके वेतन से वसूली;

(घ) (1) संचयी प्रभाव के बिना समयमान वेतन में निम्नतर प्रक्रम पर कटौती जिसकी अवधि तीन वर्ष से अधिक न हो और कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की प्रसुविधाओं पर प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।

(2) वेतनवृद्धियों का रोका जाना।

(2) दीर्घ शास्तियां:-

(क) खण्ड (घ) के उपखण्ड (1) में उपबन्धित के सिवाय किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए समय वेतनमान में निम्नतर प्रक्रम पर अग्रतर निदेशों के साथ अवनति निगम का कर्मचारी निलम्बन अवधि के दौरान वेतन वृद्धियाँ उपार्जित करेगा अथवा नहीं करेगा, इस अवनति से उसकी भविष्य की वेतन वृद्धियाँ स्थगित नहीं की जायेगी;

(ख) निम्नतर समय वेतनमान, श्रेणी, पद अथवा सेवा में अवनति जो कि निगम के कर्मचारी के समय वेतनमान, श्रेणी, पद अथवा सेवा से की गयी थी, में पदोन्नति पर सामान्य प्रतिबन्ध अथवा ये निदेश देना कि उस श्रेणी अथवा पद अथवा सेवा जिससे निगम के कर्मचारी की अवनति की गयी थी, को पुनः स्थापित किया जायेगा अथवा नहीं तथा उस श्रेणी, पद अथवा सेवा की पुनः स्थापना पर उन्हें ज्येष्ठता दी जायेगी अथवा नहीं;

(ग) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;

(घ) सेवा से हटाना जिसकी निगम में भावी नियोजन के लिए निरर्हता नहीं होगी;

(ङ) सेवा से पदच्युति, जो निगम में भावी नियोजन के लिए सामान्यतया निरर्हता होगी;

परन्तु यह कि ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें आय के ज्ञात स्रोतों से अधिक परिसम्पत्ति रखने का आरोप अथवा किसी व्यक्ति से कोई सरकारी कार्य करने या न करने के लिए या इनाम स्वरूप विधिक पारिश्रमिक से भिन्न कोई परितोषण स्वीकार करने का आरोप स्थापित हो जाता है तो खण्ड (घ) और (ङ) में उल्लिखित शास्ति अधिरोपित की जायेगी;

परन्तु यह और कि किसी अपवादित मामले में और लिखित में अभिलिखित किये जाने वाले विशेष कारणों से कोई अन्य शास्ति अधिरोपित की जा सकती है।

स्पष्टीकरण:- इस विनियम के अर्थान्तर्गत शासित की कोटि में निम्नलिखित नहीं आयेंगे:-

(च) निगम के कर्मचारी की सेवा अथवा पद अथवा उसकी नियुक्ति निबन्धनों को शासित करने वाले नियम व आदेशों के अनुसार किसी विभागीय परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने के कारण वेतनवृद्धि रोकना;

(छ) दक्षतारोध पार करने के लिए कर्मचारी की अयोग्यता के आधार पर समय वेतनमान में दक्षतारोध पर रोक;

(ज) निगम के किसी कर्मचारी को चाहे वह नियमित अथवा परिवीक्षा अवधि में है, किसी सेवा, श्रेणी अथवा पद पर जिसके लिए वह पात्र है, पर विचार करने के पश्चात् पदोन्नति न करना;

(झ) निगम के कर्मचारी का उसके आचरण से असम्बद्ध किसी प्रशासनिक कारण से अनुपयुक्त समझे जाने पर किसी उच्च सेवा, श्रेणी अथवा पद से उसे निम्नतर सेवा, श्रेणी अथवा पद पर प्रत्यावर्तन;

(ञ) निगम का कर्मचारी, जिसे परिवीक्षा पर किसी अन्य सेवा, श्रेणी तथा पद पर नियुक्त किया गया हो, ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले नियुक्ति की निबन्धनों अथवा नियमों तथा आदेशों के अनुसार परिवीक्षा अवधि के दौरान अथवा परिवीक्षा अवधि के अन्त में स्थायी सेवा, श्रेणी तथा पद से प्रत्यावर्तन;

(द) केन्द्र अथवा राज्य सरकार अथवा केन्द्र अथवा राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी प्राधिकरण या प्राधिकरण जिससे निगम के ऐसे कर्मचारियों की सेवाएँ उधार ली गयी थी से उधार ली गयी सेवा के कर्मचारी की सेवाओं का प्रतिस्थापन;

(ठ) अधिवर्षिता अथवा सेवानिवृत्ति से सम्बन्धित उपबन्धों के अनुसार निगम के किसी कर्मचारी की अनिवार्य सेवानिवृत्ति;

(ड) सेवा समापन:-

(1) परिवीक्षा पर नियुक्त निगम के कर्मचारी की परिवीक्षा-अवधि के दौरान अथवा उसके अन्त में नियुक्ति की निबन्धनों अथवा ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले विनियमों और आदेशों के अनुसार सेवा समापन; या

(2) उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम कर्मचारिवर्ग विनियमावली के विनियम 20 के उपबन्धों के अनुसार निगम के कर्मचारी का सेवा समापन;

(3) ऐसे करार के निबन्धनों के अनुसार करार में नियोजित निगम के कर्मचारी का सेवा समापन।

70-परिशिष्ट-1 में यथा विनिर्दिष्ट अनुशासनिक प्राधिकारी या उससे उच्चतर प्राधिकारी किसी कर्मचारी पर विनियम 69 में विनिर्दिष्ट कोई शासित अधिरोपित कर सकता है।

अनुशासनिक प्राधिकारी

71-(1) विनियम 69 की दीर्घ शास्तियों में से खण्ड (ग) की शास्ति अथवा लघु शास्तियों में से खण्ड (ख), (ग) या (घ) की कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश तब तक नहीं किया जायेगा जब तक इस विनियम के अनुसार जाँच नहीं कर ली जाती है।

दीर्घ शास्तियाँ अधिरोपित करने की प्रक्रिया

(2) जब कभी अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि किसी कर्मचारी के विरुद्ध अवचार या दुर्व्यवहार के किसी लाँछन की सत्यता के सम्बन्ध में जाँच करने के आधार हैं तो वह उसकी सत्यता की जाँच या तो स्वयं कर सकेगा या उसके लिए राज्य सरकार के किसी ऐसे लोक सेवक या अधिकारी को नियुक्त कर सकता है जो राज्य सरकार के श्रेणी एक या समूह-क के अधिकारी के श्रेणी से निम्न न हो।

(3) जहाँ जाँच करना प्रस्तावित हो वहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध अभिकथनों के आधार पर निश्चित आरोप तैयार करेगा। अभिकथनों का एक विवरण जिन पर ये आरोप आधारित हैं, दस्तावेजों की एक सूची और साक्षियों की एक सूची जिनके द्वारा आरोप की मदों को सम्मोषित किये जाने का प्रस्ताव हो, के साथ ये आरोप लिखित रूप में कर्मचारी को संसूचित किए जायेंगे, जिससे अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट अनाधिक 15 दिनों की अवधि के भीतर लिखित रूप में इस बात का एक विवरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायेगी कि वह आरोप की मदों में से किसी एक मद या समस्त मदों को स्वीकार करता है या अस्वीकार करता है।

स्पष्टीकरण:- इस प्रक्रम पर किसी कर्मचारी को आरोप पत्र के साथ सूचीबद्ध दस्तावेज या किसी अन्य दस्तावेज को दिखाना आवश्यक नहीं होगा।

(4) कर्मचारी के लिखित कथन की प्राप्ति पर या यदि विनिर्दिष्ट समय के भीतर ऐसा कोई कथन प्राप्त नहीं होता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्वयं जाँच की जा सकती है अथवा उपखण्ड (2) के अधीन जाँच प्राधिकारी के रूप में नियुक्त किसी अन्य लोक सेवक द्वारा जाँच की जा सकती है:

परन्तु यह कि कर्मचारी द्वारा अपने लिखित कथन में स्वीकार किए गए आरोपों के सम्बन्ध में जाँच करना आवश्यक नहीं होगा। तथापि, अनुशासनिक प्राधिकारी प्रत्येक ऐसे आरोप पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा।

(5) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जाँच करता है या जाँच करने के लिए किसी जाँच प्राधिकारी को नियुक्त करता है, वहाँ वह आदेश द्वारा निगम के किसी कर्मचारी को या किसी लोकसेवक को, जो प्रस्तुतकर्ता अधिकारी कहलाएगा, आरोपों की मदों के समर्थन में अपनी ओर से मामले को प्रस्तुत करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

(6) जाँच अधिकारी द्वारा दिनांक निर्धारित किये जाने पर कर्मचारी को जाँच अधिकारी के समक्ष नोटिस में दिये गये दिनांक, समय व स्थान पर उपस्थित होना होगा। जाँच अधिकारी कर्मचारी से पूछेगा कि उसे दोष स्वीकार है या वह बचाव करेगा और यदि वह लगाये गये आरोपों में से किसी भी आरोप में दोष स्वीकार करता है, तो जाँच अधिकारी अभिवचन को अभिलिखित करेगा, अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा और सम्बन्धित कर्मचारी का उस पर हस्ताक्षर करायेंगा। सम्बन्धित कर्मचारी आरोप के जिन मदों का दोषी होने का अभिवचन करे उनके सम्बन्ध में जाँच प्राधिकारी दोष का निष्कर्ष लौटा देगा।

(7) यदि कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन नहीं करता है तो जाँच प्राधिकारी मामले को अनधिक तीस दिन के पश्चातवर्ती दिनांक तक के लिए यह आदेश अभिलिखित करने के पश्चात् स्थगित कर देगा कि कर्मचारी अपना प्रतिवाद तैयार करने के प्रयोजन के लिए,—

(क) आरोप पत्र में सूचीबद्ध दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकता है;

(ख) अतिरिक्त दस्तावेजों और साक्ष्यों की सूची प्रस्तुत कर सकता है जिनका वह परीक्षण करना चाहता है; और

(ग) आरोप पत्र में सूचीबद्ध यदि किन्हीं साक्षियों के कथनों, यदि कोई हों, की प्रतियों की माँग कर सकता है और उसे सुलभ की जाएगी।

टिप्पणी—सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा उपर्युक्त विनियम 7(ख) में निर्दिष्ट अतिरिक्त दस्तावेजों और साक्षियों की सुसंगतता स्पष्ट करनी होगी और यदि जाँच प्राधिकारी का जाँच के अधीन आरोप के लिए उनकी सुसंगतता के सम्बन्ध में समाधान हो जाता है तो दस्तावेजों और साक्षियों को बुलाया जाएगा।

(8) जाँच प्राधिकारी उस प्राधिकारी से जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेज है, ऐसे दिनांक जो विनिर्दिष्ट किया जाये, को दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए कहेगा।

(9) वह प्राधिकारी जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में अध्यपेक्षित दस्तावेज है, अध्यपेक्षा सूचना में विनिर्दिष्ट दिनांक, स्थान और समय पर जाँच प्राधिकारी के समक्ष उन्हें प्रस्तुत करने की व्यवस्था करेगा:

परन्तु यह कि यदि ऐसे दस्तावेजों का प्रस्तुत किया जाना लोकहित या निगम के हित के विरुद्ध होगा तो अध्यपेक्षित दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जे में रखने वाला प्राधिकारी विशेषाधिकार का दावा कर सकता है। उस स्थिति में वह तदनुसार जाँच प्राधिकारी को सूचित करेगा।

(10) जाँच के लिए नियत दिनांक को अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अथवा उसकी ओर से ऐसा मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत किया जाएगा जिसके द्वारा आरोप के मद साबित किए जाने प्रस्तावित हों। प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से साक्षियों की परीक्षा की जाएगी और कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से उनकी प्रति परीक्षा की जा सकती है। प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को उनमें से किसी भी बिन्दु पर जिन पर साक्षियों की प्रतिपरीक्षा की गयी हो, पुनः परीक्षा करने का हक होगा। किन्तु उसे जाँच प्राधिकारी की अनुमति के बिना किसी नये विषय पर पुनः परीक्षा का हक नहीं होगा। जाँच प्राधिकारी साक्षियों से ऐसे प्रश्न कर सकेगा, जिसे वह ठीक समझे।

(11) अभियोजन मामले के बंद होने से पूर्व जाँच प्राधिकारी स्वविवेक के अनुसार प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को ऐसा साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए अनुज्ञात कर सकता है जो आरोप पत्र में सम्मिलित न हो या स्वयं ही नया साक्ष्य माँग सकता है या किसी साक्षी को पुनः बुला सकता है या उसकी पुनः परीक्षा कर सकता है। ऐसी दशा में कर्मचारी को दस्तावेजों को अभिलेख में सम्मिलित करने से पूर्व दस्तावेजी साक्ष्य का निरीक्षण करने या किसी साक्षी, जिसे इस तरह बुलाया गया हो, की प्रतिपरीक्षा करने का अवसर प्रदान किया जायेगा।

(12) जब अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामला बन्द कर दिया जाता है तब कर्मचारी से अपना प्रतिवाद मौखिक या लिखित में, जैसा वह चाहे, कथित करने की अपेक्षा की जाएगी। यदि प्रतिवाद का कथन मौखिक किया जाए तो उसे अभिलेखित किया जाएगा और कर्मचारी से उस अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी। दोनों ही दशाओं में प्रतिवाद के कथन की एक प्रति प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया हो, दी जाएगी।

(13) तब कर्मचारी की ओर से साक्ष्य प्रस्तुत किया जाएगा। यदि कर्मचारी अपनी ओर से स्वयं परीक्षा करना चाहे तो वह ऐसा कर सकता है। तदन्तर कर्मचारी की ओर से प्रस्तुत किए गए साक्षियों का परीक्षण किया जायेगा और वह, जाँच प्राधिकारी द्वारा प्रति परीक्षण, और परीक्षण, अनुशासनिक प्राधिकारी के लिए साक्षियों हेतु लागू उपबन्धों के अनुसार, किये जाने का दायी होगा।

(14) कर्मचारी की ओर से अपने मामले की सुनवाई पूरी हो जाने के पश्चात् जाँच प्राधिकारी कर्मचारी से उन परिस्थितियों के सम्बन्ध में जो साक्ष्य से उसके विरुद्ध प्रकट हो, स्पष्ट करने के लिए समर्थ बनाने के प्रयोजन से सामान्यतः पूछताछ कर सकता है तथा उस दशा में यदि कर्मचारी ने स्वयं अपनी परीक्षा न की हो, जाँच प्राधिकारी ऐसा अवश्य ही करेगा।

(15) साक्ष्य प्रस्तुतीकरण पूरा हो जाने के पश्चात् कर्मचारी और प्रस्तुतकर्ता अधिकारी अपने-अपने मामलों में लिखित पक्ष पत्र साक्ष्य प्रस्तुतीकरण पूरा होने के दिनांक के 15 दिन के भीतर दाखिल कर सकते हैं।

(16) यदि कर्मचारी उपविनियम (3) में निर्दिष्ट प्रतिवाद का लिखित कथन, उक्त प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट दिनांक को या उससे पूर्व प्रस्तुत नहीं करता है अथवा स्वयं या सहायता करने वाले अधिकारी के माध्यम से उपस्थित नहीं होता है अथवा अन्यथा इस विनियमावली के किसी उपबन्ध का अनुपालन करने में विफल रहता है अथवा अनुपालन करने से इन्कार करता है तो जाँच प्राधिकारी एक पक्षीय जांच कर सकता है।

(17) किसी जाँच में सम्पूर्ण साक्ष्य को या उसके किसी भाग को सुनने और अभिलिखित करने के पश्चात् जब कभी कोई जाँच प्राधिकारी उसमें अधिकारिता का प्रयोग करने से प्रविरत हो जाये और उसके स्थान पर कोई अन्य जाँच प्राधिकारी स्थान ग्रहण करता है जिसे ऐसी अधिकारिता प्राप्त हो और जो उसका प्रयोग करता हो तो इस प्रकार से स्थान ग्रहण करने वाला उत्तरवर्ती जाँच प्राधिकारी अपने पूर्ववर्ती द्वारा अभिलिखित अथवा अंशतः अपने पूर्ववर्ती द्वारा और अंशतः स्वयं द्वारा अभिलिखित साक्ष्य के आधार पर आगे कार्यवाई कर सकता है:

परन्तु यह कि यदि उत्तरवर्ती जाँच प्राधिकारी की यह राय हो कि उनके साक्षियों में से जिनका साक्ष्य पहले अभिलिखित किया जा चुका है किसी का आगे और परीक्षण किया जाना न्याय के हित में आवश्यक है तो वह ऐसे किन्हीं साक्षियों को जैसा कि इसमें इसके पूर्व उपबन्धित है, पुनः बुला सकता है तथा परीक्षण, प्रति-परीक्षण और पुनः परीक्षण कर सकता है।

(18) (क) जाँच के निष्कर्ष के पश्चात् एक रिपोर्ट तैयार की जाएगी जिसमें निम्नलिखित अन्तर्विष्ट होंगे:-

- (1) आरोप के मद्दों का सारांश और कदाचार या दुर्व्यवहार के लांछनों का कथन;
- (2) आरोप के प्रत्येक मद के सम्बन्ध में कर्मचारी के प्रतिवाद का सारांश;
- (3) आरोप के प्रत्येक मद के सम्बन्ध में साक्ष्य का निर्धारण;
- (4) आरोप के प्रत्येक मद के सम्बन्ध में निष्कर्ष तथा निष्कर्ष के कारण।

स्पष्टीकरण:-यदि जाँच प्राधिकारी की राय में जांच की कार्यवाहियों से मूल आरोप के मद्दों से भिन्न कोई अन्य आरोप का मद सिद्ध होता हो तो वह आरोप के ऐसे मद के सम्बन्ध में अपने निष्कर्ष अभिलिखित कर सकता है :

परन्तु यह कि आरोप के ऐसे मद्दों के सम्बन्ध में निष्कर्ष तब तक अभिलिखित नहीं किये जायेंगे जब तक कि कर्मचारी या तो ऐसे तथ्यों को, जिन पर उक्त आरोप का मद आधारित हो, स्वीकार न कर ले अथवा जब तक कि उसे आरोप के मद के विरुद्ध अपना प्रतिवाद करने का युक्ति युक्त अवसर न दे दिया जाए;

(ख) जहाँ जाँच प्राधिकारी स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी न हो वहाँ वह अनुशासनिक प्राधिकारी को जाँच के अभिलेख अग्रसारित करेगा जिसमें निम्नलिखित होंगे:-

- (1) उसके द्वारा उपखण्ड (1) के अधीन तैयार की गई जाँच की रिपोर्ट;
- (2) उपविनियम (12) में निर्दिष्ट कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया प्रतिवाद का लिखित कथन, यदि कोई हो;
- (3) जाँच के प्रक्रम में प्रस्तुत किया गया मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य;
- (4) उपविनियम (15) में निर्दिष्ट लिखित पक्ष-पत्र, यदि कोई हो; और
- (5) अनुशासनिक प्राधिकारी तथा जांच प्राधिकारी द्वारा जांच के सम्बन्ध में किए गए आदेश, यदि कोई हो।

72-(1) अनुशासनिक प्राधिकारी यदि स्वयं जांच प्राधिकारी न हो, तो वह उन कारणों से जो अभिलिखित किए जाएं, मामले को जांच प्राधिकारी के पास नये सिरे से या अग्रतर जांच तथा रिपोर्ट के लिए प्रेषित कर सकता है और जांच प्राधिकारी जहां तक व्यवहारिक हो सकता है, विनियम 64 के उपबन्धों के अनुसार अग्रतर जांच करने के लिए कार्यवाही करेगा।

(2) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के किसी मद पर जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों से असहमत हो तो वह ऐसी असहमति के कारणों को अभिलिखित करेगा तथा अभिलिखित साक्ष्य इस प्रयोजन के लिए पर्याप्त हों तो ऐसे आरोप के सम्बन्ध में अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा।

जांच रिपोर्ट पर कार्यवाई

(3) आरोप के सभी अथवा किन्हीं मदों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि विनियम 69 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति विनियम 73 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी ऐसी शास्ति अधिरोपित करते हुए आदेश दे सकता है।

(4) आरोप के सभी अथवा किन्हीं मदों पर अपने निष्कर्ष को ध्यान में रखते हुए यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की जानी है तो वह सम्बन्धित कर्मचारी को विमुक्त करने का आदेश पारित कर सकता है।

लघु शास्तियों
अधिरोपित करने
की प्रक्रिया

73-(1) जहाँ विनियम 69 की लघु शास्तियों के अधीन खण्ड (क) से (घ) तक में विनिर्दिष्ट लघु शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी प्रस्तावित हो, वहाँ सम्बन्धित कर्मचारी को उसके विरुद्ध अवचार या दुर्व्यवहार के लक्षणों की लिखित में सूचना दी जाएगी और अनधिक 15 दिनों की विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रतिवाद का अपना लिखित कथन प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान किया जाएगा। कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गए प्रतिवाद कथन, यदि कोई हो, पर अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आदेश पारित करने से पूर्व विचार किया जाएगा।

(2) कार्यवाहियों के अभिलेख में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे:-

(क) कर्मचारी को दी गयी अवचार या दुर्व्यवहार के लक्षणों के कथन की एक प्रति;

(ख) उसका प्रतिवाद कथन, यदि कोई हो; और

(ग) अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश और उनके कारण।

सेवानिवृत्ति के
पश्चात्
अनुशासनिक
कार्यवाही की
प्रक्रिया

74-(1) यदि कर्मचारी की सेवा के दौरान या सेवानिवृत्ति से पूर्व या पुनः नियुक्ति के दौरान अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित की गयी हो तो यह कर्मचारी की सेवानिवृत्ति के पश्चात् भी जारी रहेगी तथा इसे उसी प्राधिकारी द्वारा उसी रीति से अन्तिम रूप प्रदान किया जाएगा मानो कि कर्मचारी सेवारत रहा था।

(2) अनुशासनिक कार्यवाही के लम्बित रहने के दौरान अनुशासनिक प्राधिकारी उपदान के भुगतान के बिना निगम को हुई आर्थिक क्षति के पूरे अथवा आंशिक भाग की उपदान से वसूली का आदेश कर सकता है, भुगतान को रोक सकता है, यदि कर्मचारी अनुशासनिक कार्यवाही अथवा न्यायिक कार्यवाही में उस अपराध अथवा कदाचार का दोषी पाया जाता है, जो कि उपदान संदाय अधिनियम, 1972 (अधिनियम संख्या 39 सन् 1972) की संगत धाराओं में उल्लिखित है अथवा प्रतिनियुक्ति पर की गयी सेवा अथवा सेवानिवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियोजन सेवा सहित सेवा अवधि के दौरान कदाचार अथवा उपेक्षा के कारण निगम को आर्थिक क्षति हुई हो:

परन्तु यह कि यदि कर्मचारी पूर्णतया आरोपमुक्त हो जाता है तो विलम्बित संदाय की स्थिति में उपदान संदाय अधिनियम, 1972 की संगत धाराओं को ध्यान में रखा जाएगा।

आदेशों को
संसूचित करना

75-विनियम 71, 72 या 73 के अधीन अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा दिये गये आदेश सम्बन्धित कर्मचारी को संसूचित किये जायेंगे, जिसे जाँच रिपोर्ट की प्रति, यदि कोई हो, भी दी जाएगी।

सामान्य कार्यवाहियाँ

76-जहाँ किसी मामले का सम्बन्ध दो या अधिक कर्मचारियों से हो, वहाँ ऐसे समस्त कर्मचारियों पर दीर्घ शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, यह निदेश देते हुए आदेश कर सकता है कि ऐसे समस्त कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियाँ एक ही साथ की जाएगी और विनिर्दिष्ट प्राधिकारी ऐसी एक साथ कार्यवाहियों के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य कर सकता है।

कतिपय मामलों में
विशेष प्रक्रिया

77-इस विनियमावली में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी अनुशासनिक प्राधिकारी विनियम 69 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति निम्नलिखित परिस्थितियों में से किसी परिस्थिति के अधीन अधिरोपित कर सकता है:-

(क) कर्मचारी को किसी न्यायिक विचारण द्वारा प्राप्त निष्कर्ष या तथ्यों की संख्या के आधार पर या किसी आपराधिक आरोप पर दोष सिद्ध ठहराया गया है, या

(ख) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी का उन कारणों से जिन्हें वह अभिलिखित करेगा, यह समाधान हो जाता है कि इस विनियमावली में उपबन्धित रीति से कोई जांच करना युक्तियुक्त रूप में व्यवहार्य नहीं है।

78-(1) जहाँ निलम्बन का कोई आदेश अथवा कोई अनुशासनिक कार्यवाही किसी ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध की जाती है जो निगम में केन्द्र या राज्य सरकार या किसी अन्य सार्वजनिक उपक्रम या किसी स्थानीय प्राधिकरण से प्रतिनियुक्ति पर है, वहाँ सेवाएँ देने वाले प्राधिकरण को (जिसे इस विनियम में इसके पश्चात् "दाता प्राधिकरण" के रूप में निर्दिष्ट किया गया है) यथास्थिति उन परिस्थितियों की जिनमें निलम्बन का आदेश किया गया हो अथवा अनुशासनिक कार्यवाही आरम्भ की गयी हो, की जानकारी तत्काल दी जायेगी।

केन्द्रीय सरकार
या राज्य सरकार
से कर्मचारियों
की प्रतिनियुक्ति

(2) कर्मचारी के विरुद्ध की गयी अनुशासनिक कार्यवाहियों के निष्कर्षों के आलोक में:-

(क) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि उस पर लघु शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह दाता प्राधिकरण से परामर्श करने के पश्चात् ऐसे मामले में ऐसे आदेश कर सकता है जैसा कि वह आवश्यक समझे।

परन्तु यह कि अनुशासनिक और दाता प्राधिकारी के बीच मतभेद होने की दशा में कर्मचारी की सेवा दाता प्राधिकरण के निस्तारण पर रखी जाएगी;

(ख) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि उस पर दीर्घ शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए तो उसे उसकी सेवाएँ दाता प्राधिकरण के निस्तारण पर रखना चाहिए और जाँच की कार्यवाहियाँ ऐसी कार्यवाही करने के लिए सौंपनी चाहिए जैसा कि वह उचित समझे।

(3) यदि कर्मचारी विनियम 79 के अधीन लघु शास्ति अधिरोपित किये जाने वाले किसी आदेश के विरुद्ध अपील प्रस्तुत करता है।

(4) इसका निस्तारण दाता प्राधिकरण से परामर्श के पश्चात् किया जायेगा:

परन्तु यह कि यदि अपील प्राधिकारी और दाता प्राधिकारी के बीच मतभेद हों तो कर्मचारी की सेवाएँ दाता प्राधिकरण के निस्तारण पर रखी जायेगी और उक्त मामले की कार्यवाहियाँ उस प्राधिकारी को ऐसी कार्यवाही करने के लिए सौंप दी जाएगी जैसा कि वह आवश्यक समझे।

79-(1) कोई कर्मचारी विनियम 69 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने के आदेश के विरुद्ध अपील कर सकता है। अपील विनियम 6 में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी को की जाएगी।

(2) अपील जिस आदेश के विरुद्ध करनी है, उसकी संसूचना के दिनांक से 45 दिनों के भीतर की जाएगी:

परन्तु यह कि अपीलीय प्राधिकारी उस अवधि की समाप्ति के पश्चात् अपील ग्रहण कर सकता है। यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी के पास ऐसे समय के भीतर अपील ग्रहण न करने के पर्याप्त कारण थे।

(3) अपील विनियम 6 में विनिर्दिष्ट अपीलीय प्राधिकारी को सम्बोधित की जाएगी और उस प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है। वह प्राधिकारी, जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, मामले के अभिलेख और अपनी टिप्पणी के साथ अपील को पन्द्रह दिन के भीतर अपीलीय प्राधिकारी को अग्रसारित कर देगा। अपीलीय प्राधिकारी इस बात पर विचार करेगा कि क्या निष्कर्ष न्यायोचित है या क्या शास्ति अत्यधिक है या अपर्याप्त है और अपील के दिनांक से तीन माह के भीतर समुचित आदेश पारित कर देगा। अपीलीय प्राधिकारी शास्ति की पुष्टि करने, उसे बढ़ाने, कम करने या अपास्त करने का आदेश पारित कर सकता है या मामले को उस प्राधिकारी को भेज सकता है जिसने शास्ति अधिरोपित किया हो या किसी अन्य प्राधिकारी को ऐसे निदेश के साथ भेज सकता है जैसा कि वह मामले की परिस्थितियों में उपयुक्त समझे।

परन्तु यह कि यदि बढ़ाई गई शास्ति जिसे अपीलीय प्राधिकारी अधिरोपित करने का प्रस्ताव करता है वह विनियम 69 के खण्ड (क), (ख), (ग) और (घ) में विनिर्दिष्ट दीर्घ शास्ति है और उस मामले में विनियम 64 में उपबन्धित जाँच पहले नहीं की जा चुकी है तो अपीलीय प्राधिकारी यह निदेश देगा कि ऐसी जाँच विनियम 71 के उपबन्धों के अनुसार की जाएगी और उसके बाद जाँच के अभिलेख पर विचार करेगा और ऐसे आदेश पारित करेगा जैसा कि वह उचित समझे। यदि अपीलीय प्राधिकारी दण्ड बढ़ाने का विनिश्चय करता है किन्तु विनियम 71 में उपबन्धित रूप में पहले ही जाँच की जा चुकी है तो अपीलीय प्राधिकारी कर्मचारी को इस बात का कारण बताओ नोटिस देगा कि क्यों न बढ़ाई गई शास्ति उस पर अधिरोपित की जानी चाहिए। अपीलीय प्राधिकारी, यदि कर्मचारी द्वारा कोई अभ्यावेदन प्रस्तुत किया जाता है तो उस पर विचार करने के पश्चात् अन्तिम आदेश पारित करेगा।

समीक्षा

80-इस विनियमावली में अन्तर्दिष्ट किसी बात के होते हुए भी विनियम 6 में यथा विनिर्दिष्ट समीक्षाकर्ता प्राधिकारी, अन्तिम आदेश के दिनांक से छह माह के भीतर मामले के अभिलेखों के लिए बुला सकता है और मामले की समीक्षा करने के पश्चात् उस पर ऐसा आदेश पारित करेगा जैसा कि वह उचित समझे। परन्तु यह कि यदि बढ़ाई गई शास्ति जिसे समीक्षाकर्ता प्राधिकारी अधिरोपित करने का प्रस्ताव करता है, विनियम 69 की दीर्घ शास्तियों के अधीन खण्ड (क), (ख), (ग) और (घ) में विनिर्दिष्ट दीर्घ दण्ड है और विनियम 71 के अधीन यथा उपबन्धित जाँच पहले नहीं की जा चुकी है तो समीक्षाकर्ता प्राधिकारी यह निदेश देगा कि ऐसी जाँच विनियमन 71 के उपबन्धों के अनुसार आयोजित की जाए और तत्पश्चात् जाँच के अभिलेख पर विचार किया जाय और इस प्रकार का आदेश पारित किया जाय जैसा कि उसके द्वारा उचित समझा जाये। विनियम 71 के उपबन्धों के अनुसार पहले ही जाँच की गई हो तो समीक्षाकर्ता प्राधिकारी को कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस जारी करना होगा कि क्यों न उस पर बढ़ाई गई शास्ति अधिरोपित न की जाय। समीक्षाकर्ता प्राधिकारी, प्रत्यावेदन, यदि कोई हो, जो कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया हो, पर विचार करने के पश्चात् अन्तिम आदेश पारित करेगा।

आदेशों, सूचनाओं
आदि का तामील
किया जाना

81-इस विनियमावली के अधीन किया गया या जारी किया गया प्रत्येक आदेश सूचना और अन्य प्रक्रिया का तामिलीकरण सम्बन्धित कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से किया जायेगा या उसे अन्तिम ज्ञात पता पर रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा संसूचित किया जायेगा।

समय-सीमा
शिथिल करने,
विलम्ब को माफ
करने की शक्ति

82-इस विनियमावली में अभिव्यक्त रूप से अन्यथा उपबन्धित के सिवाय इस विनियमावली के अधीन कोई आदेश करने के लिए सक्षम प्राधिकारी सही और पर्याप्त कारणों से अथवा पर्याप्त कारण दर्शाये जाने पर इस विनियमावली के अधीन किये जाने हेतु अपेक्षित किसी बात के लिए विनिर्दिष्ट समय-सीमा में वृद्धि कर सकता है अथवा किसी विलम्ब को माफ कर सकता है।

निगम के किसी
कर्मचारी की अन्य
संगठनों में
प्रतिनियुक्ति

83-निगम के कर्मचारियों को राज्य सरकार, किसी सार्वजनिक संस्था में प्रतिनियुक्ति पर प्रबन्ध निदेशक के अनुमोदन पर तथा समय-समय पर निदेशक बोर्ड द्वारा जारी किये गये अनुदेशों के अध्याधीन भेजा जा सकता है ऐसे कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति को निगम द्वारा और उधार लेने वाले प्राधिकरण के मध्य हुए पारस्परिक करार के निबन्धनों द्वारा नियंत्रित किया जायेगा।

आज्ञा से,
बी० एल० मीणा,
प्रमुख सचिव।

परिशिष्ट - एक
(विनियम 4 देखें)
कर्मचारियों का वर्गीकरण एवं स्वीकृत पदों का विवरण

स्तद्वारा प्रतिष्ठापित विनियम										
क्र० सं०	पद का नाम	पदों की संख्या	श्रेणी	वैतनमान	पद का प्रकार	नती की विधि	सैलिक एवं अन्य जर्हातएँ			आयु सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनियुक्ति	सौधी मती	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	प्रथम निदेशक	1	प्रथम	37400-67000 ग्रेड पैरान 10000/-	गैर चयन	प्रतिनियुक्ति	लागू नहीं।	सरकारी विभाग में जिसका ग्युटान पैरानमान 37400-67000 ग्रेड पैरान 9700 से कम न हो।	लागू नहीं।	-
2	उप प्रथम निदेशक	1	प्रथम	37400-67000 ग्रेड पैरान 8700/-	चयन	पदोन्नति / सौधी मती जैसा कि प्रत्येक अवसर पर निदेशक बोर्ड द्वारा अध्यापित किया जाये।	महाप्रबन्धक के रूप में 03 वर्ष की सेवा अवधि हो।	लागू नहीं।	जहाँसम्बन्धित/प्रतिनियुक्ति/व्यवसाय/प्रतिनियुक्ति में द्वितीय श्रेणी में स्थायीतः उपरि के साथ सम्बन्धित संख्या में कम से कम 05 वर्ष का अनुभव या सखिद प्रबन्धकीय स्थिति में एक प्रतिनियुक्ति लागूतन या सम्बन्ध में 06 वर्ष की सेवा की हो, जिसका ग्युटानमान ग्रेड पैरान 7600 से कम न हो। हिन्दी का ज्ञान आवश्यक है।	45 से 55 वर्ष
3	विशेष कार्यधिकारी	1	प्रथम	15600-39100 ग्रेड पैरान 7600/- से अधिक न हो।	गैर चयन	प्रतिनियुक्ति	लागू नहीं।	सरकारी विभाग में जिसका पैरानमान 15600-39100 ग्रेड से 7600	लागू नहीं।	-
4	सहायक	1	प्रथम	15600-39100 ग्रेड पैरान 7600/-	चयन	पदोन्नति / सौधी मती जैसा कि प्रत्येक अवसर पर निदेशक बोर्ड द्वारा अध्यापित किया जाये।	प्रबन्धक के रूप में 05 वर्ष की सेवा अवधि एवं सौधी मती के लिए आवश्यक सैलिक योग्यता रखने वाले।	लागू नहीं।	जिसी माप्यता प्रथम विश्वविद्यालय से द्वितीय श्रेणी में अध्यापन/प्रतिनियुक्ति/विशेष/प्रतिनियुक्ति में सहायक डिप्टी: इन्स्टीट्यूट आर कम्पनी सेक्टरियल / इन्स्टीट्यूट आर चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट के तदनुषंग की अध्यापन प्रदान किया जायेगा। अनुभव- एक सार्वजनिक संस्था/बृहद संस्था में सखितीय विभाग में कम से कम 05 वर्ष का अनुभव जिसमें सखितीय और प्रशासनिक मामले हो में कम्पनी सखितीय के रूप में कम से कम 03 वर्ष का अनुभव हो। हिन्दी का ज्ञान अनिवार्य है।	45 से 55 वर्ष

क्र. सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	श्रेणी	सेतनमान	पद का प्रकार	गती की विधि	शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएँ			आयु सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनियुक्ति	सीधी भर्ती	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	महाप्रबन्धक (सामान्य)	4	प्रथम	15600-39100 ग्रेड वेतन 7600/-	गैर चयन	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर सामान्य प्रबन्ध संवर्ग में प्रबन्धक / क्षेत्रीय प्रबन्धक से, जिनके पास 05 वर्ष की सेवा का अनुभव हो।	निदेशक बोर्ड के अनुमोदन से केन्द्रीय भण्डारण निगम / राज्य सरकार / राज्य सरकार के सार्वजनिक उद्यम से कुल रिक्त पदों के 25 प्रतिशत से अधिक पदों पर प्रतिनियुक्ति नहीं होगी।	लागू नहीं।	-
6	प्रबन्धक (सामान्य) / क्षेत्रीय प्रबन्धक	29	प्रथम	15600-39100 ग्रेड वेतन 6600/-	गैर चयन	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर उप प्रबन्धक / मुख्य अधीक्षक / उप प्रबन्धक (विधि) / उप प्रबन्धक (कम्प्यूटर) / स्टाफ आफिसर में से जिनके पास 05 वर्ष की सेवा का अनुभव हो।	निदेशक बोर्ड के अनुमोदन से केन्द्रीय भण्डारण निगम / राज्य सरकार / उत्तर प्रदेश सरकार के सार्वजनिक उद्यम से कुल रिक्त पदों के 10 प्रतिशत से अधिक पदों पर प्रतिनियुक्ति नहीं होगी।	लागू नहीं।	-
7	उप प्रबन्धक / मुख्य अधीक्षक	40	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	गैर चयन/चयन	50 प्रतिशत पदोन्नति, 50 प्रतिशत सीधी भर्ती	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर वरिष्ठ भण्डार अधीक्षक में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालय से 55 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातकोत्तर या समकक्ष उपाधि के साथ (एमबीए/पीएचडी/एमए/या समकक्ष उपाधि।	21 से 40 वर्ष जैसा सासन द्वारा अकारित किया जाये।
8	उप प्रबन्धक (विधि)	1	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर विधि संवर्ग में वरिष्ठ विधि अधिकारी से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
9	उप प्रबन्धक (कम्प्यूटर)	1	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	गैर चयन	पदोन्नति	प्रोग्रामर कम्प्यूटर में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
10	स्टाफ आफिसर	5	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	गैर चयन/चयन	50 प्रतिशत पदोन्नति, 50 प्रतिशत सीधी भर्ती	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1 में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विश्व विद्यालय से 55 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातक उपाधि तथा हिन्दी एवं अंग्रेजी आमुलेखन के साथ टंकण गति न्यूनतम पीएचडी/पीएचडी/एमए स्तर।	21 से 40 वर्ष जैसा सासन द्वारा अकारित किया जाये।
11	वरिष्ठ भण्डार अधीक्षक	125	तृतीय	9300-34800 ग्रेड वेतन 4800/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर भण्डार अधीक्षक में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-

क्र.सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	श्रेणी	वेतनमान	पद का प्रकार	भर्ती की विधि	शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएँ			आयु सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनियुक्ति	सीधी भर्ती	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
12	प्रोग्रामर (कम्प्यूटर)	4	तृतीय	9300-34800-ग्रेड वेतन 4600/-	गैर चयन/चयन	50 प्रतिशत पदोन्नति, 50 प्रतिशत सीधी भर्ती। सीधी भर्ती के मामले में 10 वर्ष या इससे अधिक अरुणि के दैनिक वेतन/आकरिमक/सविदा पर कार्यरत व्यक्तियों को वरीयता दी जायेगी, जो पद पर नियुक्ति के लिए अर्हता रखते हों।	पात्र भण्डार अधिक में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से 55 प्रतिशत अंकों के साथ बीएटेक (सीएस/आईटी) या एमएससी (सीएस) डिग्री।	21 से 40 वर्ष जैसा शासन द्वारा अवधारित। नियम में कार्यरत दैनिक/आकरिमक/सविदा पर कार्यरत कर्मियों/व्यक्तियों को उनकी सेवा अवधि के बराबर आयु सीमा में छूट प्रदान की जायेगी।
13	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1	5	तृतीय	9300-34800-ग्रेड वेतन 4600/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2 में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
14	भण्डार अधिकारी	260	तृतीय	9300-34800-ग्रेड वेतन 4200/-	गैर चयन/चयन	75 प्रतिशत पदोन्नति, 25 प्रतिशत सीधी भर्ती	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर भण्डार सहायक में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से 55 प्रतिशत अंकों के साथ स्नातक या समकक्ष स्तर पर। विज्ञान, (जीव एवं वनस्पति विज्ञान) कृषि स्नातक को वरीयता दी जायेगी एवं डिजिटल साक्षरता ज्ञान हेतु सीएससी/कम्प्यूटर प्रमाण पत्र अथवा समकक्ष।	21 से 40 वर्ष जैसा शासन द्वारा अवधारित किया जाय।
15	विधि अधिकारी	2	तृतीय	9300-34800-ग्रेड वेतन 4200/-	चयन	सीधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से विधि स्नातक उपाधि तथा किसी न्यायालय में अभिव्यक्ति के रूप में 05 वर्ष कार्य करने का अनुभव।	अधिकतम 45 वर्ष।
16	वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2	7	तृतीय	9300-34800-ग्रेड वेतन 4200/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर आनुवंशिक संवर्ग में आनुवंशिक पद से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-

क्र. सं.	पद का नाम	पद की संख्या	श्रेणी	वेतनमान	पद का प्रकार	पदों की विधि	शैक्षिक एवं अन्य बर्तक			आयु सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनिधित्व	सीमा नहीं	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
17	आधुनिक	8	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 2800/-	चयन	सीमा नहीं	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से इण्टरमीडिएट या समकक्ष तथा हिन्दी आधुनिक एवं टंकण में कम से कम 80 एवं 25 शब्द प्रति मिनट की गति तथा कंप्यूटर में डेटाक प्रोसेसिंग द्वारा प्रदत्त सी0सी0सी0 प्रमाण पत्र अथवा माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0 द्वारा संचालित कंप्यूटर पाठ्यक्रम उत्तीर्ण होना अनिवार्य।	21 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाय।
18	नगर सहायक	350	तृतीय	6000-20200 ग्रेड वेतन 2800/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपुस्त को अस्वीकार करते हुए जेकरा के आधार पर सामान्य तौर पर से जेकरा कार्यालय सहायक में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
19	चिरीट केयर टालन	1	तृतीय	6000-20200 ग्रेड वेतन 2800/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपुस्त को अस्वीकार करते हुए जेकरा के आधार पर सामान्य प्रबंधन तौर से जेकरा टैकर / सीनियर टैकर जेकरा में से जो 06 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
20	कनिष्ठ कार्यालय सहायक	354	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 1900/-	गैर चयन/चयन	20 प्रतिशत पदोन्नति, 80 प्रतिशत सीमा नहीं। सीमा नहीं के मामले में निम्न में 10 वर्ष या इससे अधिक अवधि की दैनिक वेतन/आकारिक/सहिता पर कार्यरत व्यक्तियों को स्वीकार्य हो जावेगी जो प्रद पर नियमित नियुक्ति के लिए अर्हता रखते हैं।	अनुपुस्त को अस्वीकार करते हुए जेकरा के आधार पर इण्टरमीडिएट उत्तीर्ण चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं एवं पात्रता परीक्षा उत्तीर्ण हैं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से इण्टरमीडिएट या समकक्ष हिन्दी / अंग्रेजी टंकण में कम से कम 30 शब्द प्रति मिनट की गति हो तथा डिजिटल साक्षरता ज्ञान हेतु सी0सी0सी0 कंप्यूटर प्रमाण पत्र या समकक्ष।	16 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाय। निम्न में कार्यरत दैनिक/आकारिक/सहिता पर कार्यरत कर्मियों/व्यक्तियों को उम्मीद सेवा अवधि के संस्कार आयु सीमा में छूट प्रदान की जावेगी।
21	ग्राइवर (विशेष ग्रेड)	1	तृतीय	9300-34800 ग्रेड वेतन 4600/-	गैर चयन	पदोन्नति	ग्राइवर ग्रेड 1 में से जो जिन्होंने 03 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
22	ग्राइवर (ग्रेड-1)	2	तृतीय	9300-34800 ग्रेड वेतन 4200/-	गैर चयन	पदोन्नति	ग्राइवर ग्रेड 2 में से जो जिन्होंने 3 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-

क्र.सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	श्रेणी	वेतनमान	पद का प्रकार	बतों की शिथि	रीजिल एवं अन्य कार्यवाही			आयु सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनिधित्व	सीधी भर्ती	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
23	डाइवर (ग्रेड-2)	3	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 2800/-	गैर चयन	पदोन्नति	डाइवर ग्रेड 3 में से जिन्होंने 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
24	डाइवर (ग्रेड-3)	3	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 2400/-	गैर चयन	पदोन्नति	डाइवर ग्रेड 4 में से जिन्होंने 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
25	डाइवर (ग्रेड-4)	4	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 1900/-	गैर चयन/चयन	50 प्रतिशत पदोन्नति, 50 प्रतिशत सीधी भर्ती	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में से जो जिन्होंने 5 वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण कर ली हो एवं किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय से आरंभिक कक्षा की परीक्षा उत्तीर्ण हो एवं भारी तथा हल्के मोटर वाहन चलाने का रैथ डाइविंग लाइसेंस निम्नलिखित 03 वर्ष का हो।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त संस्था से आरंभिक कक्षा की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो। भारी तथा हल्के मोटर वाहन चलाने का रैथ डाइविंग लाइसेंस और रिक्त पद दिशापत्र प्रकाशन होने से तीन वर्ष पूर्व डाइवर के रूप में 03 वर्ष का अनुभव।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाये।
26	माली	1	चतुर्थ	5200-20200 ग्रेड वेतन 1800/-	चयन	सीधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय से कक्षा-6 उत्तीर्ण साथ ही किसी नर्सरी या उद्यान में माली के रूप में कार्य करने का कम से कम एक वर्ष के अनुभव के साथ साइकिल चलाना जानता हो।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाये।
27	गैरिफ सफाई कर्मचारी	1	चतुर्थ	5200-20200 ग्रेड वेतन 1800/-	चयन	सीधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय से कक्षा-5 उत्तीर्ण एवं साइकिल चलाना जानता हो।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाये।
28	चौकीदार/घण्टासी/गैरिफ/सहायकी	562	चतुर्थ	5200-20200 ग्रेड वेतन 1800/-	चयन	सीधी भर्ती। सीधी भर्ती के मामले में नियम में 10 वर्ष या इससे अधिक अवधि के दैनिक वेतन/आकस्मिक/संवैदा पर कार्यरत व्यक्तियों को यशस्वी दी जायेगी, जो पद पर नियुक्ति के लिए अर्हता रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय से कक्षा-5 उत्तीर्ण एवं साइकिल चलाना जानता हो।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाये। नियम में कार्यरत दैनिक/आकस्मिक/संवैदा पर कार्यरत कर्मियों/यदि स्वयं को उनकी सेवा अवधि के बराबर आयु सीमा में छूट प्रदान की जायेगी।

क्र. सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	श्रेणी	मान्यता	पद का प्रकार	भर्ती की विधि	शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएँ			आय सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनिधित्व	सीधी भर्ती	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
29	महाप्रबन्धक (प्राविधिक)	1	प्रथम	15600-39100 ग्रेड वेतन 7600/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर प्रबन्धक (प्राविधिक) में से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
30	प्रबन्धक (प्राविधिक)	3	प्रथम	15600-39100 ग्रेड वेतन 6600/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर उप प्रबन्धक (प्राविधिक) में से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
31	उप प्रबन्धक (प्राविधिक)	26	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	गैर चयन/चयन	50 प्रतिशत पदोन्नति, 50 प्रतिशत सीधी भर्ती	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर वरिष्ठ प्राविधिक अधिकारी में से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	किसी माध्यम प्राप्त विद्य विद्यालय से कृषि में स्नातकोत्तर डिग्री के साथ कीटविज्ञान या सूक्ष्मजीव विज्ञान या जैव रसायन या प्रथम श्रेणी में जीव विज्ञान में स्नातक डिग्री के साथ सूक्ष्म जीव विज्ञान या जैव रसायन या कीट विज्ञान सहित एक विषय के रूप में या कृषि इंजीनियरिंग।	21 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अस्वीकृत किया जाये।
32	वरिष्ठ प्राविधिक अधिकारी	60	तृतीय	9300-34800 ग्रेड वेतन 4600/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर प्राविधिक अधिकारी में से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
33	प्राविधिक अधिकारी	107	तृतीय	9300-34800 ग्रेड वेतन 4200/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर प्राविधिक सहायक में से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
34	प्राविधिक सहायक	200	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 2800/-	चयन	100 प्रतिशत सीधी भर्ती। सीधी भर्ती के मामले में निम्न में 10 वर्ष या इससे अधिक अवधि के दैनिक वेतन/आन्तरिक/सचिवा पर कार्यरत व्यक्तियों को वरीयता दी जायेगी, जो पद पर नियमित नियुक्ति के लिए अर्हता रखते हैं।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	55 प्रतिशत अंकों के साथ कृषि/जीव विज्ञान/कीट विज्ञान/जैव रसायन में स्नातक डिग्री अथवा कृषि इंजीनियरिंग।	21 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अस्वीकृत किया जाये। निम्न में कार्यरत दैनिक/आन्तरिक/सचिवा पर कार्यरत कर्मियों/व्यक्तियों को उनकी सेवा अवधि के बराबर आयु सीमा में छूट प्रदान की जायेगी।

क्र.सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	श्रेणी	वैतनमान	पद का प्रकार	भर्ती की विधि	शैक्षिक एवं अन्य उद्देश्य			आयु सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनिधित्व	सौधी भर्ती	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
35	सोनिथर डस्टिंग ऑपरटर/कैवर टेकर	95	चतुर्थ	5200-20200 ग्रेड वेतन 1900/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर प्राथमिक संवर्ग में डस्टिंग ऑपरटर से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों, ज्येष्ठता के आधार पर।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
36	डस्टिंग ऑपरटर	250	चतुर्थ	5200-20200 ग्रेड वेतन 1800/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए चौकीदार/घराली/मैलेन्जर/सहाय्यी/भाती में से जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों, ज्येष्ठता के आधार पर।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
37	महाप्रबन्धक (मिलित, लेखा एवं लेखा परीक्षा संवर्ग)	2	प्रथम	15600-39100 ग्रेड वेतन 7600/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर प्रबन्धक (मिलित), लेखा, लेखा परीक्षा संवर्ग से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
38	प्रबन्धक (मिलित)	4	प्रथम	15600-39100 ग्रेड वेतन 6600/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर उप प्रबन्धक (मिलित), लेखा, लेखा परीक्षा संवर्ग से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
39	उप प्रबन्धक (मिलित)	16	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	गैर चयन/चयन	50 प्रतिशत पदोन्नति, 50 प्रतिशत सीधी भर्ती	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर जरिष्ठ लेखाधिकारी, लेखा, लेखा परीक्षा संवर्ग से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से 55 प्रतिशत अंकों के साथ माफिक्स में स्नातकोत्तर उपाधि अथवा सी०ए०/सी०एस्सी० (मिलित)/आई०सी०डब्ल्यू०ए० अथवा एम०बी०ए०/पी०डी०डी०एस्सी० (मिलित) के साथ।	21 से 40 वर्ष
40	जरिष्ठ लेखा अधिकारी	24	तृतीय	9300-34800 ग्रेड वेतन 4600/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर लेखाकार/जरिष्ठ लेखा परीक्षक, लेखा, लेखा परीक्षा संवर्ग से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
41	लेखाकार/जरिष्ठ लेखा परीक्षक	25	तृतीय	9300-34800 ग्रेड वेतन 4200/-	गैर चयन	पदोन्नति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर सहायक लेखाकार/लेखा परीक्षक में से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	लागू नहीं।	-
42	सहायक लेखाकार/लेखा परीक्षक/कैशियर	36	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 2800/-	गैर चयन/चयन	10 प्रतिशत पदोन्नति, शिफारशें न होने पर सीधी भर्ती 90 प्रतिशत सीधी भर्ती।	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर इन्टरमीडिएट (काग्रेसी) संततीन कनिष्ठ कार्यालय सहायक से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से 55 प्रतिशत अंकों के साथ कामर्स में स्नातक उपाधि तथा डिग्रीटल साक्षरता ज्ञान हेतु विहित किया जाये।	21 से 40 वर्ष

क्र. सं.	पद का नाम	पदों की संख्या	श्रेणी	वेतनमान	पद का प्रकार	भर्ती की विधि	सैद्धांतिक एवं अन्य अर्हताएँ			आयु सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनियुक्ति	सौधी भर्ती	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
43	अधिसूची अभियन्ता (सिविल)	1	प्रथम	15600-39100 ग्रेड वेतन 6000/-	गैर चयन	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर सहायक अभियन्ता (सिविल) इजीनियरिंग संवर्ग से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	निदेशक बोर्ड के अनुमोदन से केन्द्रीय मण्डल/राज्य निगम/राज्य सरकार/राज्य सरकार के सार्वजनिक उद्यम से।	लागू नहीं।	
44	अधिसूची अभियन्ता (विद्युत)	1	प्रथम	15600-39100 ग्रेड वेतन 6000/-	गैर चयन	पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर सहायक अभियन्ता (विद्युत) इजीनियरिंग संवर्ग से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	निदेशक बोर्ड के अनुमोदन से केन्द्रीय मण्डल/राज्य निगम/राज्य सरकार/राज्य सरकार के सार्वजनिक उद्यम से।	लागू नहीं।	
45	सहायक अभियन्ता (सिविल)	5	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	गैर चयन/चयन	50 प्रतिशत पदोन्नति, 50 प्रतिशत सौधी भर्ती	अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर अवर अभियन्ता (सिविल) इजीनियरिंग संवर्ग में से, जो 05 वर्ष की सेवा का अनुभव रखते हों।	लागू नहीं।	मान्यता प्राप्त विरहविद्यालय/संस्था से 55 प्रतिशत अंकों के साथ सिविल इजीनियरिंग में उत्तीर्ण।	21 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट किया जाये।
46	सहायक अभियन्ता (मैकेनिकल)	1	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	चयन	सौधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।		21 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाये।
47	सहायक अभियन्ता (विद्युत)	1	द्वितीय	15600-39100 ग्रेड वेतन 5400/-	चयन	सौधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	मान्यता प्राप्त विरहविद्यालय/संस्था से 55 प्रतिशत अंकों के साथ इलेक्ट्रिकल इजीनियरिंग में उत्तीर्ण।	21 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाये।
48	अवर अभियन्ता (सिविल)	7	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 2800/-	चयन	सौधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त संस्था से 60 प्रतिशत अंकों के साथ सिविल इजीनियरिंग में उत्तीर्ण।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अध्यापित किया जाये।

क्र.सं.	पद का नाम	पद की संख्या	श्रेणी	वेतनमान	पद का प्रकार	पद की श्रेणी	शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएँ			आयु सीमा
							पदोन्नति	प्रतिनिधित्व	सीधी भर्ती	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
49	अवर अभियन्ता (विद्युत)	2	तृतीय	5200-20200 ग्रेड वेतन 7800/-	चयन	सीधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त संस्था से 60 प्रतिशत अंकों के साथ इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग में डिप्लोमा।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अन्वयित किया जाये।
50	इलेक्ट्रीशियन (सालन)	1	चतुर्थ	5200-20200 ग्रेड वेतन 1800/-	चयन	सीधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल या समकक्ष परीक्षा और इलेक्ट्रिकल ट्रेड में आईटीआई के साथ डिप्लोमा एवं इलेक्ट्रीशियन और सोलर मैनटिनेंस कार्य में 10 वर्ष का अनुभव।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अन्वयित किया जाये।
51	इलेक्ट्रीशियन	2	चतुर्थ	5200-20200 ग्रेड वेतन 1800/-	चयन	सीधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल या उसके समकक्ष परीक्षा और इलेक्ट्रिकल ट्रेड में आईटीआई के साथ डिप्लोमा तथा 02 वर्ष इलेक्ट्रीशियन के रूप में कार्य करने का अनुभव।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अन्वयित किया जाये।
52	हेल्पर (कोल्ड स्टोरज)	2	चतुर्थ	5200-20200 ग्रेड वेतन 1800/-	चयन	सीधी भर्ती	लागू नहीं।	लागू नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विद्यालय से आठवीं कक्षा उत्तीर्ण। कोल्ड स्टोरेज या आइस केवरी में 01 वर्ष कार्य करने का अनुभव।	18 से 40 वर्ष जैसा राज्य सरकार द्वारा अन्वयित किया जाये।
योग		2649								
उपर्युक्त तालिका में सीधी भर्ती के पदों हेतु आयु सीमा वही होगी जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाये।										
सीधी भर्ती के पश्चात प्रथम पदोन्नति के सिवाय की पदोन्नतियों के लिए ऊपर यथा उल्लिखित अनुभव अवधि में निदेशक बोर्ड द्वारा अधिकतम दो वर्ष की शिथिलता प्रदान की जा सकती है।										

(बी०एल० मीणा)
प्रमुख सचिव

परिशिष्ट-दो

विश्वसनीयता और गोपनीयता की घोषणा

(विनियमन 13 देखें)

मैं..... घोषणा करता हूँ कि मैं निष्ठापूर्वक और ईमानदारी से अपने सर्वोत्तम ज्ञान, कौशल और योग्यता के अनुसार उन कर्तव्यों का निष्पादन एवं सम्पादन करूंगा जिनकी उत्तर प्रदेश राज्य भण्डारण निगम के कर्मचारी के रूप में मुझसे अपेक्षा की जायेगी और जो उक्त निगम में मेरे द्वारा धारित किसी पद या ओहदा से समुचित रूप से सम्बन्धित हो।

मैं अग्रतर घोषणा करता हूँ कि मैं किसी ऐसे व्यक्ति को संसूचित नहीं करूंगा अथवा संसूचित करने की अनुज्ञा नहीं दूंगा जो विधिक रूप से उक्त निगम से सम्बन्धित किसी सूचना का हकदार न हो, और न ही किसी ऐसे व्यक्ति को किन्हीं पुस्तिकाओं अथवा दस्तावेजों का अवलोकन करने या वहाँ तक पहुँच की अनुज्ञा दूंगा जो निगम के पास विद्यमान हो और निगम के व्यवसाय से संबंधित हो।

(अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

हस्ताक्षर.....

हस्ताक्षर.....

हस्ताक्षर.....

पद नाम.....

दिनांक.....

दिनांक.....

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

IN pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication in the following English translation of notification no. 1190 /XLIX-1-21-500(108)-2001 TC, dated August 27, 2021.

No. 1190 /XLIX-1-21-500(108)-2001 TC

Dated Lucknow, August 27, 2021

The following Regulations made by the Uttar Pradesh State Warehousing Corporation in exercise of the powers under section 42 of the Warehousing Corporation Act 1962 (Act no. 58 of 1962) read with section 21 of the General Clauses Act 1897 (Act no. 10 of 1897) and in supersession of the Uttar Pradesh State Warehousing Corporation Staff Regulations, 1961 with the previous sanction of the State Government are hereby published for general information:-

THE UTTAR PRADESH STATE WAREHOUSING CORPORATIONS STAFF REGULATIONS, 2021

CHAPTER-I

1. (1) These Regulations may be called the Uttar Pradesh State Warehousing Short title,
Corporations Staff Regulations, 2021. application and
- (2) They shall come into force with effect from the date of their publication in commencement
the *Gazette*.
2. In these regulations, unless the context otherwise requires,— Definitions
 - (a) "Act" means the Warehousing Corporation Act 1962;
 - (b) "Appointing Authority" means the Executive Committee in the case of Class-I Posts, The Managing Director in the case of Class-II Post and The Dy. Managing Director in the case of Class-III & Class IV Post;
 - (c) "Board of Directors" means the Board of Directors of the Corporation;
 - (d) "Corporation" means the Uttar Pradesh State Warehousing Corporation established under Section 3 of the Act;
 - (e) "Disciplinary Authority" in relation to the imposition of a penalty on an employee means the authority competent under these Regulations to impose on him that penalty;
 - (f) "Employee" means a person who is in the whole time service but does not include a person employed on Daily wages/contract/casual;
 - (g) "Executive Committee" means the Executive Committee of the Corporation;
 - (h) "Manager" means the Manager of the Corporation;
 - (i) "Managing Director" means the Managing Director of the Corporation;
 - (j) "Deputy Managing Director" means Deputy Managing Director of the Corporation;
 - (k) "Pay" means the amount drawn by an employee as pay, special pay, personal pay and any other emolument excluding allowances, which may be specifically classified as pay by the Board of Directors;
 - (l) "Regional Manager" means the Officer incharge of a Regional Office of the Corporation;
 - (m) "Regular Employee" means an employee who has been declared to have completed the period of probation to the satisfaction of the appointing authority;
 - (n) "Selection Committee" means a Committee appointed by the appointing authority for selecting persons for various posts in the Corporation and shall include Departmental Promotion Committee;
 - (o) "Temporary Employee" means an employee on probation on initial appointment.

Interpretation

3. If any doubt or difficulty arises in interpreting these regulations or in giving effect to them or if any 'lacuna, inconsistency or anomaly is discovered in their applications, it shall be open to the Board, of Directors to issue general instructions not inconsistent with the Act and these rules and regulations made thereunder or any instructions issued by the Government from time to time to the extent it is applicable to the corporation for the purpose of removing such doubt, difficulty, lacuna, inconsistency or anomaly. Staff Regulations are being published in Hindi and in English Language wherever any difference is noticed, then English version shall be considered as authentic/correct version.

CHAPTER-II

Classification of Employees and details of sanctioned posts Strength of Staff

4. The Classification of employees and details of sanctioned posts shall be as given in Appendix-I.

5. The Board of Directors shall, from time to time, determine the strength of the staff both permanent and temporary under various categories required for carrying out its functions:

Provided that the Managing Director may subject to the approval of the Executive Committee create any post in class III or class IV for a period not exceeding six months.

Appointing Authority/ Competent Authority for Imposition of Penalty / Appellate Authority/ Reviewing Authority

6. The Appointing Authority/ Competent Authority for Imposition of penalty/Appellate Authority/Reviewing Authority shall be as mentioned in the table below:-

TABLE

Sl.No.	Classification of Employees	Appointing Authority/Competent Authority for Imposition of Penalty	Appellate Authority	Reviewing Authority
1	2	3	4	5
1.	Class-I	Executive Committee	Board of Directors	Board of Directors
2.	Class-II	Managing Director	Executive Committee	Board of Directors
3.	Class-III & IV	Dy. Managing Director	Managing Director	Executive Committee

General conditions relating to Appointment

7. (1) The following general conditions shall apply to all appointments to the service of the Corporation:-

(a) no person shall be eligible for initial appointment unless he has attained the age of 18 years;

(b) a candidate for appointment in the service of the Corporation shall be a citizen of India;

(c) a candidate, in whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to an examination or interview and may also be appointed provisionally subject to the necessary certificate being given to him by the State Government;

(d) No person shall be initially appointed unless he has been certified by a qualified registered medical practitioner approved by the appointing authority to be of sound constitution and medically fit to discharge his duties;

Explanation: Unless the appointing authority otherwise directs, the application of this provision shall be limited to regular appointments by direct recruitment.

(e) a person shall not be eligible for appointment who has previously been dismissed, or compulsorily retired from the service of the Corporation, a State Government, the Central Government or any Public Sector Undertaking;

(f) a person shall not be eligible for appointment who has been convicted in a court of law for any offence involving moral turpitude;

(g) a person who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living or who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person, shall not be eligible for appointment in the service of the Corporation:

Provided that the Managing Director may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

(2) Without prejudice to the generality of the provisions of clauses (c), (d), (e) and (f), no person shall be appointed unless the appointing authority is satisfied that the person is fit for appointment in all respects.

8. (1) Regular appointments in the service of the Corporation can only be made to the posts specified in Appendix-I sanctioned for a period of not less than one year and shall be made in accordance with any of the modes specified against each in the said Appendix-I.

(2) Where any qualification or age limit, have been specified in the said Appendix-I in respect of any post with reference to any mode of appointment thereto, only persons satisfying such qualifications and within the age limits so specified shall be appointed to that category through such mode:

Provided that the Board may relax, by order, any of the provisions of the recruitment rules contained in Appendix-I for a class or category of persons, if in their opinion it is necessary or expedient so to do.

(3) Notwithstanding anything contained in these regulations and subject to instructions of the State Government issued from time to time, appointments may be made to any post in the Corporation:-

(a) by deputation of suitable officers from the Central Government or from State Government or from any public sector undertaking with the prior approval of the Board of Directors for an initial period of three years;

(b) on special contract basis subject to such terms and conditions as may be decided by the Board of Directors.

9. (1) Procedure for direct recruitment :

(a) direct recruitment shall be regulated by the general instructions issued by the Board of Director from time to time;

(i) for the direct recruitment to the posts of Junior office Assistant, Technical Assistant and Computer Programmer under group 'c' and of Watchman/Peon/Messenger/Helper under group 'D', the weightage according to service shall be given in total evaluation:

(ii) Casual/Contractual workers in Corporation shall be given 2.5 marks per completed working year, up to maximum 25 marks.

(iii) Casual/Contractual workers in Corporation shall be given age relaxation equivalent to their service duration in Corporation.

NOTE :-1. if two or more candidates have equal points, the name of the candidates who in senior in age shall be placed higher in the list.

2. if two or more candidates have equal quality points and age, the name of the candidate shall be placed in the list in English alphabetical order.

Procedure for
Recruitment
and Promotion

(b) selected candidates shall be required before appointment to present themselves to a medical test by a qualified medical practitioner approved in this behalf by the appointing authority/State Government; The fee payable for the medical test shall be borne by the candidate.

(2) Procedure for promotion :

(a) promotion shall be made on the basis of seniority subject to the rejection of unfit in respect of non-selection posts indicated in Appendix-I;

(b) promotion in respect of selection posts specified in Appendix-I, shall be made *mutatis mutandis* as per procedure prescribed in the instructions issued by the State Government from time to time for its corresponding selection posts after their adoption by the Board of Directors;

(c) all promotions shall be made through a Selection Committee duly constituted by the Appointing Authority.

Reservation

10. Reservation for Scheduled Castes, Scheduled tribes and other categories in services under the corporation, shall be in accordance with law and the orders of the State Government for the time being in force.

Recruitment of a member of the family of the deceased

11. (1) In case an employee dies in harness after the commencement of these regulations and the spouse of the deceased employee is not already employed under the Central Government or a State Government or a Corporation owned or controlled by the Central Government or a State Government, one member of his family who is not already employed under the Central Government or a State Government or a Corporation owned or controlled by the Central Government or a State Government shall, on making an application for the purposes, be given a suitable employment in corporation on a post, except the post which is within the purview of the Managing Director, in relaxation of the normal recruitment rules, if such person-

(a) fulfils the educational qualifications prescribed for the post;

(b) is otherwise qualified for service of corporation;

(c) makes the application for employment within five years from the date of the death of the employee;

Provided that where the corporation is satisfied that the time limit fixed for making the application for employment causes undue hardship in any particular case, it may dispense with or relax the requirement as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner.

(2) such an employment shall be given to a post of class-III or class-IV Services:-

as far as possible such appointment shall be given on a proper post in the corporation. the said appointment shall be given in accordance with the provision of the Uttar Pradesh Recruitment of Dependents of Government servants **Dying in Harness Rules, 1974.**

Probation

12. (1) Every person appointed to a substantively post in the service of the corporation either by direct recruitment or by the promotion shall be placed on probation for a minimum period of one year from the date of assumption of charge.

(2) The Appointing authority may, in its discretion, extend the period of probation up to a further period not exceeding one year.

(3) If it appears at any time during or at the end of period of probation or extended period of probation that a person has not made sufficient use of his opportunities, or has otherwise failed to give satisfaction, he may, if directly recruited be removed from the service or if appointed by promotion, reverted to the post from which he was promoted.

(4) A person removed from the service during or at the end of the period of probation or extended period of probation under Sub-Para (2) will not be entitled to any compensation.

13. Every person on first appointment to service of the Corporation shall before entering upon his duties, make a declaration of fidelity and secrecy in the form at **Appendix-II**. Such declaration shall be made by him before the Officer to whom he reports for duty and it shall be duly countersigned.

Declaration of
fidelity and
secrecy

14. A person appointed to any post under the Corporation shall be liable to serve anywhere in Uttar Pradesh.

Liability for
Service

15. All employees are liable to undergo such training for such period and undertake such examinations as may be prescribed by the Corporation from time to time.

Training

16. Seniority of the employees appointed in the Corporation shall be determined as follows :-

Seniority

(1) The relative seniority of direct recruits will be determined by the order of merit in which they are selected for such appointment when two or more candidates are declared to be of equal merit at one and the same selection, their relative seniority will be determined by the date of birth, the older candidate being the senior. Persons appointed as a result of earlier selection shall rank senior to those appointed as a result of subsequent selection.

(2) In categories of posts partly filled by direct recruitment and partly by promotion, criteria for determination of seniority shall be the order in which the select list has been drawn by the Selection Committee for promotion in the case of promotee and the order of merit drawn by the Selection Committee for appointment in the case of direct recruits subject to maintenance of interse seniority of promotees and direct recruits among themselves. In determining the seniority, the promotee shall be placed over the direct recruit in the ratio in which the recruitment is made.

17. Candidates selected for promotion at an earlier selection shall be senior to those selected later irrespective of the dates of joining. If a promotion order contains names of more than one person, their seniority shall be according to the merit list drawn by the Selection Committee in accordance with the relevant promotion rules.

Seniority on
Promotion

18. (1) The seniority of an employee whose pay is reduced in the same time scale as a result of disciplinary action will not be affected by such order.

Seniority on
reduction as
penalty

(2) The seniority of an employee who is reduced to a lower grade or post as a result of disciplinary action and the period of such reduction is not specified in the order imposing the penalty shall be lost entirely. Such employee shall be required to render prescribed qualifying service in the reduced grade post for being eligible for consideration for re-promotion. On re-promotion the seniority of such an employee shall be determined by the date of re-promotion without regard to the service rendered by kind in such service grade prior to his reduction. Where the penalty of reduction to a lower grade or post or lower time scale is for specified period the employee concerned shall be re-promoted automatically to the post from which he was reduced and the seniority in the original grade or post or time scale shall be fixed at which it would have been but for his reduction.

19. (1) No employee shall resign from the service of the Corporation except by giving due notice in writing which shall be three months in the case of regular employee and one month in case of person on probation, A regular employee holding a higher post on probation either on promotion or on appointment against direct recruitment shall also be required to give three months notice, Provided that it shall be open to appointing authority to waive such notice period.

Resignation

(2) Resignation may be accepted by appointing authority with immediate effect or at any time before the expiry of the period of notice.

(3) No employee who has submitted his resignation shall be allowed to withdraw it except with the prior approval of the Managing Director.

(4) Resignation submitted by an employee will become effective only when it is accepted and the employee is relieved of his duties.

(5) An employee leaving the service of the Corporation without giving a proper notice and without acceptance of his resignation by the management and without being formally relieved of his duties shall be liable to disciplinary action under these Regulations.

(6) An employee who is under bond to serve the Corporation for a specified period shall, in addition to the notice period, compensate the Corporation by an amount as specified under the Surety Bond:

Provided that the Managing Director may, by an order in writing waive wholly or in part, the requirement of such Compensation or direct otherwise; depending on the merit of each case.

Termination of
service and
discharge

20. (1) Except as may be specifically provided in the contract of service, the Corporation may at any time discharge an employee or terminate the service of an employee by giving of the following period mention below notice or by payment of pay and allowances of such period in lieu of such notice :-

Category of employees Period of notice

- | | |
|------------------------|--------------|
| (a) Regular employee | Three months |
| (b) Temporary employee | One Month |

(2) The service of an employee may also be terminated by the Corporation on the following grounds among others :-

- (a) on abolition of the post;
- (b) on being declared unfit for further service on medical grounds;
- (c) insolvency;
- (d) conviction by a Court of Law for criminal offence amounting to moral turpitude;
- (e) engaging him in any other employment without the written permission of the management or found to have been working elsewhere during the period of leave of duty;
- (f) loss of confidence by the Corporation in an employee losing position of trust or confidence or by virtue of his nature of duties;
- (g) absence of an employee on grounds of sickness for a continuous Period of more than 24 months if suffering from tuberculosis, leprosy, mental or malignant diseases or fracture or lower/upper extremity;
- (h) unauthorized absence for a period exceeding one month without written permission of the competent authority to grant leave.

Superannuation
and retirement

21. (1) Every employee below board level appointed to the service of the Corporation shall retire on the last day of the month in which he/she attains the age of sixty years :

Provided that an employee whose date of birth is the first of the next month shall retire from service on the afternoon of the last day of the preceding month on attaining the age of sixty years:

Provided further that no employee shall be granted extension in service beyond the age of retirement of 60 years:

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) above, the appointing authority shall, if it is of the opinion that it is in the interest of the Corporation to do so, have the absolute right to retire a Class I, Class II, Class III and Class IV employee if he has attained the age of 50 years by giving him a notice of not less than 90 days in writing or three months pay and allowances in lieu of such notice provided that an employee belonging to the above categories may, by giving a notice of not less than 90 days in writing to the appointing authority, voluntarily retire from the service of the Corporation after he/she has attained the age of 50 years.

Explanation-1:- Notice given under sub-regulation (1) Shall require acceptance by the appointing authority provided that in the absence of any refusal of permission for voluntary retirement, the same shall become effective from the date of the expiry of the period of notice.

Explanation-2 :- An employee who has elected to voluntarily retire and has given a notice under sub regulation (2) shall be precluded from withdrawing his, notice except with the specific approval of the appointing authority.

(3) Nothing contained in sub-regulations (1) and (2) above shall effect the right of the competent authority to retire an employee with due notice or pay in lieu thereof on his being certified by a Medical Examiner to be nominated for the purpose by such authority as being incapacitated for a further period of continuous service due to his continued illness or accident.

(4) An employee may be permitted to retire on his own request on the appointing authority being satisfied that such an employee is incapacitated for a further period of continuous service due to his continued illness or accident.

CHAPTER-III

22. The scales of pay applicable to various categories of posts in the Corporation are as indicated in column-4 of Appendix-I. Scales of Pay

The powers to revise the scales of pay of various posts in the Corporation shall be exercised by the Board of Directors with the prior approval of the State Government:

Provided that the pay and allowances of an employee on deputation shall be regulated in accordance with such terms and conditions of Foreign Service as may be mutually decided between the Corporation and the lending organization.

23. Unless otherwise stipulated in the terms and conditions of employment, an employee shall be entitled to Dearness Allowance at the rates admissible to the employees drawing same pay under the Government of Uttar Pradesh. Dearness Allowances

24. The initial basic pay of an employee newly appointed to a post under the Corporation shall be fixed at the minimum of the time scale of the post to which he will be appointed except Pay of departmental candidates selected for higher posts against open advertisement will be fixed as on promotion. Pay on-Initial Appointment

25. (1) Where an employee, is promoted to a higher post or grade, his initial pay in, the new time scale shall be fixed at the stage next above the pay notionally arrived at by increasing his pay in respect of the lower post by one increment at the stage at which such pay has accrued, in case this happens to be lower than the minimum of the higher scale. Pay on Promotion

(2) Where an employee immediately before his promotion was drawing pay at the maximum of the time, scale of the lower post, his initial pay in the time scale of the higher post shall be fixed at the stage next above the pay initially arrived at by increasing his pay in the lower post by an amount equal to the last increment of the time scale of the lower post.

(3) If an employee had previously officiated for or has been promoted on adhoc basis to a higher scale, the initial pay fixed on re-promotion at the same scale or another post having an identical scale of pay will not be less than that drawn on the Last occasion in the higher scale and the period(s) for which it had been drawn shall count for the purpose of drawl of annual increment in the higher scale.

(4) Where an employee is specifically required by the competent authority to hold charge of a higher post in addition to his own duties, he shall not be deemed to have been promoted to that, higher post and shall not be eligible for benefit of pay fixation as on promotion.

26. The personal pay shall be absorbed in subsequent increases of pay. Personal Pay wherever, applicable shall be protected in accordance with the conditions attached to it. Treatment of Personal pay on promotion

27. The pay of an employee reverted from a higher grade post to a lower grade post shall be fixed in the lower grade in such a manner that he does not draw less than what he Should have drawn had he continued in the Lower scale but for his Promotion to the higher scale. Pay Fixation on Reversion

Pay fixation of Employee on Deputation	28. The pay of an Employee on deputation shall be regulated in accordance with his terms of deputation as mutually agreed upon between the Lending authority and the Corporation subject to the condition that in no case the benefit accruing to an Employee on deputation shall exceed the limits prescribed by the State Government in this regard, from time to time.
Increment	<p>29. (1) Increments in the time scale of a post to which person is appointed shall be drawn as a matter of course except where such increments have been withheld as a result of penalty imposed under these regulations.</p> <p>(2) All increments shall fall due on the preceding 1st day of July of every year.</p> <p>(3) In the case of employees who are on probation, no increment shall be allowed during the period of probation. The first increment shall be allowed to be drawn with effect from the first of the month in which the probation is completed or twelve months are completed, whichever is later. Where the period of probation is extended no increment shall be allowed till the probation is successfully completed, and on such completion the first increment shall be granted with retrospective effect from the first of the month in which the initial period of probation has come to an end or twelve months are completed, whichever is later although no arrears will be paid for the extended period of probation up to the first of the month in which it is completed. Subsequent increment shall be regulated in accordance with the provisions of sub-regulations.</p> <p>(4) An employee in class II or class III who has been stagnating or put at the maximum of the scale of his pay for two years or more may be granted an increment equivalent to the rate of increment last drawn by him in his existing scale. An Employee against whom a disciplinary case is pending shall not be granted such increment till the finalization of disciplinary proceedings started against him.</p>
Counting of Service for the Purpose of Increment	<p>30. (1) All duty discharged on post in a time scale shall count for increment in that time scale.</p> <p>(2) All services in the Corporation in equivalent or higher posts shall count for increment.</p> <p>(3) All types of leave except extra-ordinary leave taken otherwise than on the ground of sickness supported by a medical certificate, shall count for increment in the time Scale applicable to the post in which the employee was working at the time he proceeded on leave:</p> <p>Provided that the Managing Director may, if he is satisfied that the extra-ordinary leave was taken for any cause beyond the employee's control or for pursuing higher scientific and technical studies, may direct that such extraordinary leave shall also be counted for increment.</p>
Leave in case of employees on deputation	31. Employees on deputation from the Central Government, a State Government or a Government Institution shall be entitled to such leave as is admissible to them under the rules governing them in their respective parent services.
Kinds of leave	<p>32. (1) Every employee other than an employee serving on deputation shall be eligible to the following kinds of leave:-</p> <ol style="list-style-type: none"> casual leave; earned leave; special and Medical(sick) leave; maternity Leave; child Care Leave; extra-ordinary leave (Leave without pay); <p>Provided that no employee shall claim leave as a matter of right, provided further that except in special circumstances no employee shall be entitled to any kind of leave except casual leave and leave on medical certificate during the first year of his service.</p>

(2) No appeal shall lie against an order refusing leave except when it has been applied on medical certificate.

(3) When leave applied on medical grounds is more than a week, the employee will furnish a medical certificate from a registered medical practitioner whose treatment he is undergoing. In case the authority competent to sanction such leave is not satisfied, he can demand medical certificate and the employee shall have to furnish a medical certificate from a Government Medical Officer not below the rank of Assistant Surgeon. The cost shall in either case be borne by the employee.

(4) Counting of Sundays and holidays as part of the leave-

(a) a Sunday or other holiday which is both preceded or succeeded by any period of leave shall count as a part of the leave;

(b) sundays or holidays may be prefixed or suffixed to leave with the prior permission of the authority empowered to sanction leave.

33. (1) The secretary shall be the competent authority to grant casual leave to employees of all classes except class I, class II; and all other leaves to class III & class IV employees. Authority to grant leave

(2) The Deputy Managing Director shall be the authority to sanction casual leave to employees of Class-I, class II and all other leave to employees of Class-II:

Provided that casual leave to the employees in the pay scale of Rs.(15600-39100 GP-6600) and above shall be sanctioned by the Managing Director.

(3) The Chairman shall be the authority to sanction casual leave to the Managing Director.

(4) The Executive Committee will be the authority to grant earned leave and all other leave for a period not exceeding 45 days to the Managing Director.

34. (1) Casual Leave:-

Grant of Leave

An employee shall be eligible for casual leave to the extent of 15 days in a calendar year. Not more than three days casual leave will normally be granted at a time. Casual leave shall not be combined with any other kind of leave.

(2) Earned Leave:-

(a) the amount of earned leave shall be one-eleventh part of the employees active service calculated as one day for every eleven days on duty.

(b) the earned leave due to an employee shall be the period earned as leave under sub-para(1) as diminished by the period of leave actually availed of:

Provided that the amount of earned leave which can be taken at any one time will not exceed on hundred and twenty days at a time:

Provided further that the maximum leave that can accumulate in the account of an employee shall not exceed one hundred and twenty days unless any leave applied for, which is due is refused by the competent authority in which case leave accumulable shall be enhanced by the period for which leave is so refused subject, however, to the condition that the total leave accumulable by an employee shall not exceed three hundred days.

(c) an employee on earned leave shall draw pay at a monthly rate equal to his average monthly pay for the proceeding twelve months.

(3) Special and Medical(Sick) Leave:-

Employee shall be entitled to avail of special and Medical(sick) leave as per leave notified by State Government from time to time.

(4) Maternity leave:-

Maternity leave on full pay which a female Government servant, whether permanent or temporary, may be drawing on the date or proceeding on such leave may be granted to her by the head of the department or by a lower authority to whom power may be delegated in this behalf subject to the following:—

(a) in cases of confinement the period of maternity leave may extend up to the end of twenty six weeks from the date of the commencement of leave:

Provided that such leave shall not be granted for more than three times during the entire service including temporary service:

Provided also that if any female government servant has two or more living children, she shall not be granted maternity leave even though such leave may otherwise be admissible to her. If, however, either of the two living children of the female government servant is suffering from incurable disease or is disabled or crippled since birth or contracts some incurable disease or becomes disabled or crippled later, she may, as an exception, be granted maternity leave till one more child is born to her subject to the overall restriction that maternity leave shall not be granted for more than three times during the entire service:

Provided further that no such leave shall be admissible until a period of at least two years has elapsed from the date of expiry of the last maternity leave granted under this rule,

(b) in cases of miscarriage, including abortion, the period of maternity leave may extend up to a total period of six weeks on each occasion, irrespective of the number of surviving children of the female Government servant concerned, provided that the application for leave is supported by a certificate from a Authorised Medical Practitioner.

The Period of leave shall stand amended from time to time when notified by the State Government.

(5) Child Care Leave:-

May be granted to women employees having minor children below the age of 18 years, for a maximum period of 2 years (i.e. 730 days) during their entire service, for taking care of up to two children whether for rearing or to look after any of their needs like examination, sickness etc. Child Care Leave shall not be admissible if the child is eighteen years of age or older.

(a) the Conditions regarding spell of Child Care Leave, imposed upon by the Government are that it may not be granted in more than 3 spells in a calendar year and that Child Care Leave may not be granted for less than 15 days;

(b) as in the case of earned Leave, we can prefix or suffix Saturdays, Sundays, and Gazetted holidays with the Child Care Leave. Under no circumstances can any employee proceed on Child Care Leave without prior approval of the Leave sanctioning authority.

(c) during the period of such leave, the women employees shall be paid leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on leave;

(d) child Care Leave shall not be debited against the leave account. There is also no condition that Child Care Leave can be availed only if the employee concerned has no Earned Leave at her credit, Child Care Leave may also be allowed for the third year as leave not due (without production of medical certificate);

The Period of leave shall stand amended from time to time when notified by the State Government.

(6) Extra-ordinary leave (leave without pay):-

(a) extra-ordinary leave may be granted to an employee when no casual or earned leave is admissible to him and when having regard to his length of service, sick or special leave is not considered justified by the authority empowered to sanction leave. Except in exceptional circumstances, the duration of the extra-ordinary leave shall not exceed three months on any one occasion and twelve months during the entire period of any employee's service;

(b) the authority empowered to sanction leave may grant extra-ordinary leave in combination with, or in continuation of leave of any other kind admissible to the employees, and may commute retrospectively period of absence without leave into extra-ordinary leave;

(c) no pay or dearness allowance shall be admissible during the period of extra-ordinary leave and the period spent on such leave shall not count for increments:

provided that, in cases where the authority empowered to sanction leave is satisfied that the leave was taken on account of illness or for any other cause beyond the employee's control, it may direct that the period of extra-ordinary leave may count for increments.

35. Such medical facilities will be provided for employees and their families as the Board of Directors may determine from time to time.

Medical facilities

36. For purposes of mode of travel, calculation of travelling allowance, daily allowance, house rent allowance and transfer allowance, pay includes special Pay, and 50 percent of dearness allowance subject to the limit prescribed by the State Government in this behalf in the case of Government servants and in case of re-employed personnel their pension.

Travelling allowance, daily allowance, transfer allowance, definition of pay for the purpose of certain allowances
Allowance to employees on deputation

37. Employees on deputation from the Central Government, a State Government or a Government Institution shall, in matters of travelling allowance, daily allowance, transfer travelling allowance and other travel concession allowance, be governed by the Supplementary Rules of the State Government or any other rules made in this behalf which may be included in the terms and condition of their service.

38. The Managing Director and employees of the Corporation shall be entitled to such daily allowance, travelling allowance, transfer travelling allowance and transport charges of personal effects, including car, motor cycle or cycle allowances as is admissible to the Government employees drawing same pay under the State Government in accordance with the provisions of Financial Hand Book Volume-III and orders issued by the State Government in this behalf from time to time.

Travelling Allowance, transfer travelling allowance, daily allowance, transport charges of personal effects
Drawing of Transfer allowance in advance
Hiring of transport at the outstation etc.

39. An employee on transfer may draw in advance the amount of transfer allowance to which he may be entitled.

40. When the business of the Corporation so warrants, transport may be hired by an Officer at the outstation. The cost of such hire will be met from the funds of the Corporation. The T.A. & D.A. of the officer will be regulated on the basis of his having availed of free transport.

41. All the T.A. Bills in respect of staff and officers working under Regional manager shall be countersigned by the respective Regional managers where as the T.A. bills of class II, class III, and class IV employees working at Head Office shall be countersigned by Secretary/Deputy Managing Director.

Countersigning of T.A. Bills

The T.A. Bills of staff and officers of class II, class III, and class IV for interstate tours/ tour to Head Office or outside shall be countersigned by Secretary/Deputy Managing Director.

The T.A. Bills of Class I officers shall be countersigned by the Managing Director.

42. (1) The employees of the Corporation shall be governed by the provisions contained in the payment of Gratuity Act, 1972, as amended from time to time.

Gratuity

(2) Such of the employees who do not come within the purview of the said Act, shall be governed by the Uttar Pradesh State Warehousing Corporation Death-cum-Retirement Gratuity Scheme and the guidelines issued by the State Government in this regard, from time to time.

43. In the event of any dispute arising with regard to the interpretation of these regulations, it shall be referred to the State Government whose decision thereon shall be final.

State Government to decide disputes regarding interpretation of these regulations

Regulation of
the past
actions and
payments etc.

44. Any payment made or anything done or any action taken under these regulations or amendments thereof as approved by the Board of Directors from time to time, before the commencement of these Regulations, shall be deemed to be the payment made or thing done or action taken under these regulations as if these regulations were in force on the date on which such payment was made or thing was done or action was taken, time and the rates at which and the conditions subject to which travelling allowance may be paid to the employees in connection with journeys undertaken by them on tour or transfer in the service of the Corporation.

Leave Travel
Concession

45. Leave Travel Concession shall be admissible to the employees of the Corporation on the basis of the guidelines laid down by the State Government from time to time.

CHAPTER-IV

CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL

General

46. (1) Every employee of the Corporation shall at all times:

- (a) maintain absolute integrity;
- (b) maintain devotion to duty; and
- (c) do nothing which is unbecoming of a public servant.

(2) Every employee of the Corporation holding a supervisory post shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all employees working under his control and authority.

Misconduct

47. Without prejudice to the generality of the term 'misconduct', the following acts of omission shall be treated as misconduct:-

(a) theft, fraud or dishonesty in connection with the business or property of the Corporation or the property of another person within the premises of the Corporation;

(b) taking or giving bribes or any illegal gratification;

(c) possession of pecuniary resources or property disproportionate to the known source of income by the employee or on his behalf by another person, which the employee cannot satisfactorily account for;

(d) furnishing false information regarding name, age, father's name, qualification, ability or previous service or any other matter relevant to the employment at the time of employment or during the course of employment;

(e) acting in a manner prejudicial to the interest of the Corporation;

(f) willful insubordination or disobedience whether or not in combination with other or any lawful and reasonable order of superior;

(g) absence without leave or overstaying the sanctioned leave for more than four consecutive days without sufficient grounds or proper or satisfactory explanation;

(h) habitual late or irregular attendance;

(i) neglect of work or negligence in the performance of duty including malingering or slowing down of work;

(j) damage to any property of the Corporation;

(k) interference or tampering with any safety devices installed in or about the premises of the Corporation;

(l) drunkenness or riotous or disorderly or indecent behavior in the premises of the Corporation or outside such premises where such behavior is related to or connected with the employment;

(m) gambling within the premises of the establishment;

(n) smoking within the premises of the establishment where it is prohibited;

(o) collection without the permission of the competent authority of any money within the premises of the Corporation except as sanctioned by any law of the land for the time being in force or rules of the Corporation;

(p) sleeping while on duty;

(q) commission of any act which amounts to a criminal offence involving moral turpitude;

(r) absence from the employee's appointed place of work without permission or sufficient cause;

(s) purchasing properties, machinery, stores etc. from or selling properties, machinery, stores etc. to the Corporation without express permission in writing from the competent authority;

(t) commission of any act subversive of discipline or good behavior;

(u) abetment of or attempt at abetment of any act which amounts to misconduct.

NOTE :- The above instances of misconduct are illustrative in nature and are not exhaustive.

48. (1) No employee shall indulge in any act of sexual harassment of any women at her work place.

(2) Every employee who is incharge of a work place shall take appropriate steps to prevent sexual harassment to any women at such work place.

Explanation :- For the purpose of this regulation, 'sexual harassment' includes such unwelcome sexually determined behavior, whether directly or otherwise, as-

(a) physical contact and advances,

(b) a demand or request or request for sexual favours,

(c) sexually colored remarks,

(d) showing any pornography, or

(e) any other unwelcome physical, verbal or non verbal conduct of sexual nature.

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

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the Competent Authority permit his son, daughter or any member of the family to accept employment with any member of the family to accept employment with any company or firm with which he has official dealings, or with any company or firm, having official dealings with the Corporation:

Provided that where the acceptance of the employment cannot await the prior permission of the competent authority, the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the competent authority, to which the matter shall be reported forthwith.

(3) No employee shall in the discharge of his official duties deal with any matter or give or sanction any contract to any company or firm or any other person, if any member of his family is employed in that company or firm or under that person or if he or any member of his family is interested in such matter or contract in any other matter and the employee shall refer every such matter or contract to his official superior and the matter or the contract shall thereafter be disposed of according to the instructions of the authority to whom the reference is made.

50. No employee of the Corporation shall engage him or participate in any demonstration which involves incitement to an offence.

51. (1) No employee shall be a member of, or otherwise be associated with, any political party or any organization which takes part in politics, nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner, any political movement or activity.

Prohibition of sexual harassment of working women

Employment of near relatives of the Employees of the Corporation in any Company or Firm enjoying patronage of the Corporation

Taking part in Demonstration

Taking Part in Politics

(2) It shall be the duty of every employee to prevent any member of his family from taking part in subscribing in aid of, assisting in any other manner, any movement or activity which is, or tends directly or indirectly to be subversive of the Corporation or of the Government as by law established. Where an employee is unable to prevent a member of his family from taking part in or subscribing in aid of or assisting part in or subscribing in aid of or assisting in any other manner any such movement or activity, he shall make a report to that effect to the Corporation.

Explanation :- If any question arises whether a party is a political party or whether any organization takes part in politics, whether any movement or activity falls within scope of sub regulations (1) and (2), the decision of the Managing Director, thereon shall be final.

Taking Part in elections

52. (1) No employee shall canvass or otherwise interfere with or use his influence in connection with or take part in an election to any legislature or local authority.

(2) Provided that an employee qualified to vote at such an election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted.

(3) An employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this regulation by reason only that he assists in the conduct of an election in due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

Explanation :- The display by an employee on his person, vehicle or residence of any electoral symbol shall amount to using his influence in connection with an election within the meaning of this regulation.

Connection with Press or Radio

53. (1) No employee of the Corporation 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 other periodical publication.

(2) No employee of the Corporation shall except with the previous sanction of the competent authority or the prescribed authority, or in the bonafide discharge of his duties, participate in a radio broadcast or contribute any article or write any letter either in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person to any newspaper or periodical:

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or such contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

Criticism of Government and the Corporation

54. No employee shall, in any radio broadcast or in any document published under his name or in the name of any other person or in any communication to the press, or any public utterances, make any statement which:-

(a) has the effect of adverse criticism of any policy or action of the Central or State Government, or of the Corporation;

(b) is capable of embarrassing the relations between the Corporation, Government and the public;

provided that nothing in these Regulations shall apply to any statement made or views expressed by an employee of purely factual nature and which is of a confidential, nature in his official capacity or in due performance of the duties assigned to him:

Provided further that nothing contained in this regulation shall apply to bonafide expression of views by him as an office bearer of a registered trade union for the purpose of safeguarding the conditions of service of such employees or for securing an improvement thereof.

Evidence before committee or any other authority

55. (1) Save as provided in these regulations no employee of the Corporation shall, except with the previous sanction of competent authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (i) no employee giving such evidence shall criticize the policy or any action of the Central Government or of a State Government or of the Corporation.

(3) Nothing in this regulation shall apply to-

- (a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by the Government, Parliament or State legislature or the Corporation;
- (b) evidence given in any judicial enquiry; or
- (c) evidence given at any departmental enquiry ordered by authorities subordinate to the Corporation.

56. No employee shall, except in accordance with any general or special order of the Corporation or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or any part thereof to any officer or other employee, or any other person to whom he is not authorized to communicate such document or information.

Unauthorized
Communication
of
Information

57. An employee shall not without previous approval of Authority:-

Gifts

(a) accept directly or indirectly on his own behalf or on behalf of any other persons, or

(b) permit any member of his family who is dependent on him, to accept, any gift, gratuity or reward from any person other than a close relation:

provided that he may accept or permit any member of his family to accept from a personal friend, a wedding present or a present on a ceremonial occasion of a value not exceeding one-tenth of the basic pay of the employee. All employees shall however use their best endeavor to discourage even the tender of such presents/gifts.

58. No Employee of the Corporation shall:-

Dowry
Prohibition

(a) give or take or abet the giving or taking of dowry; or

(b) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian 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 Prohibition Act, 1961 (Act no.28 of 1961).

59. (1) No employee of the Corporation shall except with the previous sanction of the competent authority, engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment:

Private trade or
Employment

Provided that an employee may without such sanction undertake honorary work of a social or charitable nature or occasional work of Literary, artistic or scientific character subject to the condition that his official duties do not thereby suffer.

(2) Every employee of the Corporation shall report to the competent authority 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 employee of the Corporation shall, without the previous sanction of the competent authority except in the discharge of his official duty, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 2013 (Act no.1 of 1956) or any other law for the time being in force or any cooperative society for commercial purposes:

Provided that an employee of the Corporation may take part in the registration, promotion or management of a consumer or a house building cooperative society substantially for the benefit of employees of the Corporation registered under the Cooperative Societies Act, 1912 (Act no.2 of 1912) or any other law in force, or of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (Act no.21 of 1860) or any corresponding law in force.

(4) No employee of the Corporation may accept any fee or any pecuniary advantage for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the competent authority.

Investment, Lending and Borrowing	60. No employee shall, save in the ordinary course of business with a bank, the Life Insurance Corporation of India or a firm of standing, borrow money from or lend money to or otherwise place himself under pecuniary obligation to any person with whom he has or is likely to have official dealing or permit any such borrowing, lending or pecuniary obligation in his name or for his benefit or for the benefit of any member of his family.
Insolvency and Habitual Indebtedness	61. (1) An employee of the Corporation shall avoid habitual indebtedness unless he proves that such indebtedness or insolvency is the result of circumstances beyond his control and does not proceed from extravagance or dissipation. (2) An employee of the Corporation who applies to be, or is adjudged or declared insolvent shall forthwith report the fact to his competent authority.
Movable, Immovable and Valuable Property	62. (1) No Employee shall, except with the previous knowledge of the appropriate 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 any such transaction conducted otherwise than through a regular and reputed dealer shall require the previous sanction of the appropriate authority. (2) An Employee who enters into any transaction concerning any movable property exceeding in value, the amount of his basic pay for one month, whether by way of purchase, sale or otherwise, shall forthwith report such transaction to the appropriate authority : Provided that no Employee shall enter into any such transaction except with or through a reputed dealer or agent of standing, or with the previous sanction of the appropriate authority. (3) At the time of first appointment and thereafter at intervals of five years, every employee shall make to the appointing authority, through the usual channel, a declaration of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, and of shares and other investment which may, from time to time, be held or acquired by him or by his wife or by any member of his family living with or in any way dependent upon him. Such declaration should state the full particulars of the property, shares and other investments. (4) The appropriate authority may, at any time, by general or special order, require an Employee to submit within a period specified in the order a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by the appropriate authority, include details of the means by which or the source from which such property was acquired.
Canvassing of non official or other Influence	63. No employee shall bring or attempt to bring any outside influence to bear upon any Superior Authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service in the Corporation.
Restriction regarding marriage	64. (1) No employee shall enter into or contract a marriage with a person having a Spouse living, and (2) No employee, having a spouse living, shall enter into or contract a marriage with any person: Provided that the Board of Directors may permit an employee to enter into or contract any such marriage as is referred to in sub-regulation (i) or sub-regulation (ii) above if it is satisfied that :- (a) such 'marriage' is permissible under the personal law applicable to such employee and the other party to the marriage; and (b) there are other grounds for so doing. (3) An employee who has married or marries a person other than that of Indian Nationality, shall forthwith intimate the fact to the Corporation.

65. An employee of the Corporation shall take due care that the performance of his duties is not affected in any way by the influence of any intoxicating drink or drug.

Consumption of
Intoxicating
Drinks and
Drugs

66. (1) The appointing authority or the disciplinary authority or any authority empowered in that behalf by the appointing authority by general or special order may place an employee under suspension:-

Suspension

(a) where disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or

(b) where case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial.

(2) An employee who is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding 48 hours shall be deemed to have been suspended with effect from the date of detention, by an order of the appointing authority, and shall remain under suspension till further orders.

(3) Where a penalty of dismissal or removal from service imposed upon an employee under suspension is set aside on appeal or on review under these regulations and the case is remitted for further inquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal or removal and shall remain in force till further orders.

(4) Where a penalty of dismissal or removal from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law and the disciplinary authority, on consideration of the circumstances of the case, decided to hold a further inquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal or removal was originally imposed, the employee shall be deemed to have been placed under suspension by the appointing authority from the date of the original order of dismissal or removal and shall continue to remain under suspension till further orders.

Provided that no such further inquiry shall be ordered unless it is intended to meet a situation where the court has passed an order purely on technical grounds without going into the merits of the case.

(5) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be revoked by the authority which made or is deemed to have made the order or by any authority to which that authority is subordinate.

67. (1) An employee under suspension shall be entitled to draw subsistence allowance equal to 50 percent of his basic pay provided that if disciplinary authority is satisfied that the employee is not engaged in any other employment or business or profession or vocation. In addition, he shall be entitled to Dearness allowance admissible on such subsistence allowance and any other compensatory allowance of which he was in receipt on the date of suspension that the employee continues to meet the expenditure for which such compensatory allowance was granted.

Subsistence
Allowance

(2) Where the period of suspension exceeds 90 days, the authority which made or is deemed to have made the order of suspension shall be competent to vary the amount of subsistence allowance for any period subsequent to the period of the first 90 days the amount of subsistence allowance may be increased to 75 percent of basic pay and allowances thereon if, in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged for reasons to be recorded in writing, not directly attributable to the employee under suspension.

68. (1) When the employee under suspension is reinstated, the competent authority may grant to him the following pay and allowances for the period of suspension:-

Treatment of
the period of
suspension

(a) if the employee is not awarded any of the penalties mentioned in regulation 69 the full pay and allowances which he would have been entitled to if he had not been suspended, less the subsistence allowance already paid to him; and

Penalties

(b) if otherwise, such proportion of pay and allowances as the competent authority may prescribe.

(2) In cases falling under sub clause (a) of sub regulation (1):-

(a) the period of absence from duty will be treated as a period spent on duty, in cases falling under sub-clause (1) ;

(b) it will not be treated as a period spent on duty unless the competent authority so directs in cases under clause(b) of sub-regulation (1).

69. The following penalties may be imposed on an employee of the Corporation for any good and sufficient reasons namely:-

(1) Minor Penalties:-

(a) censure;

(b) with holding of his promotion;

(c) recovery from his pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the Corporation by negligence or breach of orders;

(d) (1) reduction to a lower stage in the time scale of pay for a period not exceeding three years without cumulative effect and not adversely affecting his retirement benefits;

(2) withholding of increments of pay.

(2) Major Penalties:-

(a) save as provided for in sub clause (1) of clause (d), reduction to a lower stage in the time-scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not the employee of the Corporation will earn increments of pay during the period, the reduction will or will not have the effect of postponing the future increments of his pay;

(b) reduction of lower time scale of pay, grade, post or service which shall ordinarily be a bar to the promotion of the employee of the Corporation to the time scale of pay, grade, post or service from which he was reduced, with or without further directions regarding conditions of restoration to the grade or post or service from which the employee of the Corporation was reduced and his seniority and pay on such restoration to that grade, post or service;

(c) compulsory retirement;

(d) removal from service which shall not be a disqualification for future employment under the Corporation;

(e) dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment under the Corporation;

Provided that in very case in which the charge of possession of assets disproportionate to known sources of income or the charge of acceptance from any person of any gratification other than legal remuneration, as a motive or reward for doing or for bearing to do any official act is established, the penalty mentioned in clauses (d) and (e) shall be imposed;

Provided further that in any exceptional case and for special reasons to be recorded in writing, any other penalty may be imposed.

Explanation :- The following shall not amount to penalty within the meaning of this regulation, namely:-

(f) with holding of increment of an employee of the Corporation for his failure to pass any departmental examination in accordance with the rule or orders governing the service to which he belongs or post which he holds or the terms of his appointment;

(g) stoppage of an employee of the Corporation at the efficiency bar in the time scale of pay on the ground of his unfitness to cross the efficiency bar;

(h) non-promotion of an employee of the Corporation, whether in a regular or on probation, after consideration of his case to a service, grade or post for promotion to which he is eligible;

(i) reversion of an employee of the Corporation working in a higher service, grade or post to a lower service, grade or post, on the ground that he is considered to be unsuitable for such higher service, grade or post or on any administrative ground unconnected with his conduct;

(j) reversion of an employee of the Corporation, appointed on probation to any other service, grade or post, to his permanent service, grade or post **during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation;**

(k) replacement of the services of an employee whose services had been borrowed from the Central or the State Government or any authority under the control of the Central or the State Government or the authority from which the services of such employee of the Corporation had been borrowed;

(l) compulsory retirement of an employee of the Corporation in accordance with the provisions relating to his superannuation or retirement,

(m) termination of the services:-

(1) of an employee of the Corporation appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment or the regulations and orders governing such probation, or

(2) of an employee of the Corporation in accordance with the provisions of regulation 20 of the Uttar Pradesh State Warehousing Corporation staff regulation, or

(3) of an employee of the Corporation, employed under an agreement, in accordance with the terms of such agreement.

70. The disciplinary authority as specified in the Appendix-I or any authority higher than it may impose any of the penalties specified in regulation 69 on any employee.

Disciplinary
Authority

71. (1) No order imposing any of the major penalties specified in clauses (c) or clauses (b), (c) or (d) of minor penalties of regulation 69 shall be made except after an inquiry is held in accordance with this regulation;

Procedure for
Imposing major
Penalties

(2) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any impulsion of misconduct or misbehavior against an employee, it may enquire into, or appoint any public servant or officer of the State Government, not below the rank of class 1 officer or Group A officer of the State Government;

(3) Where it is proposed to hold an inquiry the disciplinary authority shall frame definite charges on the basis of the allegations against the employee. The charges together with a statement of the allegations on which they are based, a list of documents by which and a list of witness by whom the articles of charge are proposed to be sustained shall be communicated in writing to the employee who shall be required to submit within such time not exceeding 15 days, as may be specified by the disciplinary authority a written statement whether he admits or denies any or all of the article of charges;

Explanation :- It will not be necessary to show the documents listed with the charge sheet or any other document to the employee at this stage.

(4) On receipt of the written statement of the employee or if no such statement is received within the time specified, an enquiry may be held by the disciplinary authority itself, or by any other public servant appointed as an inquiry authority under sub clause(ii):

Provided that it may not be necessary to hold an inquiry in respect of the charges admitted by the employee in his written statement. The disciplinary authority shall, however, record its finding on each such charge.

(5) Where the disciplinary authority itself inquires or appoints an inquiring authority for holding an inquiry, it may, by an order appoint any employee of the Corporation or a public servant to be known as Presenting Officer to present on its behalf the case in support of the articles of charge;

(6) On the date fixed by the inquiring authority, the employee shall appear before the inquiring authority at the time, place and date specified in the notice. The inquiring authority shall ask the employee whether he pleads guilty or has any defense to make and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee concerned thereon. The inquiring authority shall return a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the employee concerned pleads guilty;

(7) If the employee does not plead guilty, the inquiring authority shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days after recording an order that the employee may, for the purpose prepare his defense:-

(a) inspect the documents listed with the charge-sheet;

(b) submit a list of additional documents and witness that he wants to examine; and

(c) ask for and be supplied with the copies of the statements of witnesses, if any, listed in the charge-sheet.

NOTE :- Relevancy of the additional documents and the witnesses referred to in regulation 7(b) above will have to be explained by the employee concerned and the documents and the witnesses shall be summoned if the inquiring authority is satisfied about their relevance to the charges under inquiry;

(8) The inquiring authority shall ask the authority in whose custody or possession the documents are kept for the production of the documents on such date as may be specified;

(9) The authority in whose custody or possession the requisitioned documents are shall arrange to produce the same before the inquiring authority on the date, place and time specified in the requisition notice:

Provided that the authority having the custody or possession of the requisitioned documents may claim privilege if the production of such documents will be against the public interest or the interest of the Corporation. In that event, he shall inform the inquiring authority accordingly;

(10) On the date fixed for the inquiry the oral and documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be produced by or on behalf of the disciplinary authority. The witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the employee. The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any of the points on which they have been cross-examined. But not on a new matter, without the leave of the inquiring authority. The inquiring authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit;

(11) Before the close of the prosecution case, the inquiring authority may, in its discretion, allow the Presenting officer to produce evidence not included in the charge-sheet or may itself call for new evidence or recall or re-examine any witness. In such case, the employee shall be given opportunity to inspect the documentary evidence before it is taken on record or to cross-examine a witness who has been so summoned;

(12) When the case for the disciplinary authority is closed, the employee may be required to state his defense, orally or in writing as he may prefer. If the defense is made orally, it shall be recorded and the employee shall be required to sign the record. In either case a copy of the statement of defense shall be given to the Presenting officer, if any appointed;

(13) The evidence on behalf of the employee shall then be produced. The employee may examine himself in his own behalf, if he so prefers. The witnesses produced by the employee shall then be examined and shall be liable to cross-examination and examination by the inquiring authority according to the provision applicable to the witnesses for the disciplinary authority;

(14) The inquiring authority may after the employee closes his case, and shall, if the employee has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him;

(15) After the completion of the production of the evidence, the employee and the Presenting officer may file written briefs of their respective cases within 15 days of the date of completion of the production of evidence;

(16) If the employee does not submit the written statement of defense, referred to in sub regulation (3) on or before the date specified for the purpose, does not appear in person or through the Assisting Officer or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of these regulations, the inquiring authority may hold the enquiry ex-parte;

(17) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein and is succeeded by another inquiring authority which has and which exercises such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself:

Provided that if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interest of justice, it may recall, examine, cross examine and re-examine any such witnesses as hereinbefore provided.

(18) (a) after the conclusion of the inquiry, a report shall be prepared and it shall contain:-

(1) a gist of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehavior;

(2) a gist of the defense of the employee in respect of each article of charge;

(3) an assessment of the evidence in respect of each article of charge;

(4) the finding on each article of charge and the reasons therefor;

Explanation :- If in the opinion of the inquiring authority the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original articles of the charge, it may record its findings on such article of charge:

provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the employee has either admitted the facts on which such article of charge is based or has a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge;

(b) the inquiring authority, where it is not itself the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority the records of inquiry which shall include:-

(1) the report of the enquiry prepared by it under sub regulation (1);

(2) the written statement of defense, if any submitted by the employee referred to in sub regulation (12);

(3) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry;

(4) written briefs referred to in sub regulation (15) if any, and

(5) the orders if any, made by the disciplinary authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

Action on the inquiry report

72. (1). The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority for any reasons, to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiring authority for fresh or further inquiry and report and the inquiring authority shall there upon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of regulation 64 as far as may be practicable.

(2) The disciplinary authority shall, if it disagreed with the findings of the inquiring authority on any article of charge, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(3). If the disciplinary authority, having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in regulation 69 should be imposed on the employee, he shall notwithstanding anything contained in regulation 73, make an order imposing such penalty.

(4) If the disciplinary authority having regard to his finding on all or any of the articles of charge is of the opinion that no penalty is called for, he may pass an order exonerating the employee concerned.

Procedure for imposing Minor Penalties

73. (1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in clause (a) to (d) under minor penalties of regulation 69, the employee concerned shall be informed in writing of the imputation of misconduct or misbehavior against him and given an opportunity to submit his written statement of defense within a specified period not exceeding 15 days. The defense statement, if any, submitted by the employee shall be taken into consideration by the disciplinary authority before passing orders.

(2) The record of the proceedings shall include:-

(a) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehavior delivered to the employee;

(b) his defense statement, if any, and

(c) the orders of the disciplinary authority together with the reason thereof.

Procedure for disciplinary proceedings after retirement

74. (1) Any disciplinary proceeding, if instituted while the employee was in service, whether before his retirement or during his reemployment, shall, after the retirement of the employee, be continued and concluded by the authority by which it was commenced, in the same manner, as if the employee had continued in service.

(2) During the pendency of the disciplinary proceeding, the disciplinary authority may without payment of gratuity for ordering the recovery from gratuity of the whole or part of any pecuniary loss caused to Corporation, if the employee is found in a disciplinary proceeding or judicial proceeding to have been guilty of offence or misconduct as mentioned in the relevant sections of the Payment of the Gratuity Act, 1972 (Act no.39 of 1972) or to have caused pecuniary loss to the Corporation by misconduct or negligence during his service, including service rendered on deputation or on reemployment after retirement;

Provided that the provisions of relevant sections of the payment of Gratuity Act, 1972 shall be kept in view in the event of delayed payment, in case, the employee is fully exonerated.

Communication of Orders

75. Orders made by the disciplinary authority under regulation 71, 72 or 73 shall be communicated to the employee concerned who shall also be supplied with a copy of the report of inquiry, if any.

Common Proceedings

76. Where two or more employees are concerned in a case, the authority competent to impose a major penalty on all such employees may by an order directing that disciplinary proceedings against all of them may be taken in a common proceedings and the specified authority may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceedings.

77. Notwithstanding anything contained these regulations, the disciplinary authority may impose any of the penalties specified in regulation 69 under any of the following circumstances:-

Special Procedure
in Certain Cases

(a) The employee has been convicted on a criminal charge, or on the strength of facts or conclusions arrived at by a judicial trial; or

(b) Where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an enquiry in the manner provided in these regulations.

78. (1) Where an order of suspension is made or disciplinary proceeding is taken against an employee who is on deputation to Corporation from the Central or State Government or any other public undertaking or a local authority, the authority lending his services (hereinafter referred to as the "Lending Authority") shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of his suspension, or the commencement of the disciplinary proceedings, as the case may be.

Employees on
Deputation from
the central
Government or the
State Government

(2) In the light of the findings of the disciplinary proceedings taken against the employee:-

(a) if the disciplinary authority is of the opinion that any of the minor penalties should be imposed on him. He may pass such orders in such case as he deems necessary after consultation with the Lending Authority:

Provided that in the event of a difference of opinion between the disciplinary and the Lending Authority, the services of the employee shall be placed at the disposal of the Lending Authority;

(b) if the disciplinary authority is of the opinion that any of the major penalties should be imposed on him. It should place his services at the disposal of the Lending Authority and transmit to it the proceedings of the enquiry for such action as it deems necessary.

(3) If the employee submits an appeal against an order imposing a minor penalty on him under regulation 79. It will be disposed of after consultation with the Lending Authority:

Provided that if there is a difference of opinion between the Appellate Authority and the Lending Authority, the services of the employee shall be placed at the disposal of the Lending Authority and the proceedings of the case shall be transmitted to that authority for such action as it deems necessary.

79. (1) An employee may appeal against an order imposing upon him any of the penalties specified in regulation 69. The appeal shall lie to the authority specified in regulation 6.

Appeals

(2) An appeal shall be preferred within forty five days from the date of communication of the order appealed against:

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if it is satisfied that the appellant had sufficient cause for not preferring the appeal within such time.

(3) The appeal shall be addressed to appellate authority specified in regulation 6 and submitted to the authority whose order is appealed against. The authority whose order is appealed against shall forward the appeal together with its comments and the records of the case to appellate authority within fifteen days. The appellate authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders within three months of the date of appeal. The appellate authority may pass an order confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty or remitting the case to the authority which imposed the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case.

Provided that if the enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is a major penalty specified in clauses (a), (b), (c) and (d) under major penalties of regulation 69 and an inquiry as provided in regulation 64 has not already been held in the case. The appellate authority shall direct that such an inquiry be held in accordance with the provisions of regulation 71 and thereafter consider the record of the inquiry and pass such orders as it may deem proper. If the appellate authority decides to enhance the punishment but an inquiry has already been held as provided in regulation 71, the appellate authority shall give a show-cause notice to the employee as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him. The appellate Authority shall pass final order after taking into account the representation if any submitted by the employee.

Review

80. Notwithstanding anything contained in these regulations, the reviewing authority as specified in the regulation 6 may call for the records of the case within six months of the date of the final order and after reviewing the case pass such orders thereon as it may deem fit:

Provided that if the enhanced penalty which the reviewing authority proposes to impose, is a major penalty specified in clauses (a), (b), (c) and (d) under major penalties of regulation 69 and an inquiry as provided under regulation 71 has not already been held in the case, the reviewing authority shall direct that such an inquiry be held in accordance with the provisions of regulation 71 and thereafter, consider the record of the inquiry and pass such order as it may deem proper. If the appellate authority decides to enhance the punishment but an inquiry has already been held in accordance with the provisions of regulation 71, the reviewing authority shall issue show-cause notice to the employee as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him. The reviewing authority shall pass final order after taking into account the representation, if any, submitted by the employee.

Service of orders.
Notices etc.

81. Every order, notice and other process made or issued under these regulations shall be served in person on the employee concerned or communicated to him by registered post at his last known address.

Power to relax time
limit and condone
delay

82. Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make an order which may for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

Deputation of an
employee of the
Corporation to
other organizations

83. The employees of the Corporation may be sent on deputation to the State Government, a Public Institution with the approval of the Managing Director and subject to such instructions as may be issued by the Board of the Directors from time to time. The deputation of such employees shall be governed by the terms to be mutually agreed upon between the Corporation and the borrowing authority.

By order,
B. L. MEENA,
Pramukh Sachiv.

APPENDIX - I
(SEE Regulation - 4)

CLASSIFICATION OF EMPLOYEES AND DETAILS OF SANCTIONED POSTS
Regulation as hereby substituted

S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			Age Limit
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Managing Director	1	1st	37400-67000 Grade pay 10000/-	Non Selection	Deputation	Not Applicable	In government department in the scale of minimum which is not less than 37400-67000 Grade pay 8700/-	Not Applicable	—
2	Dy. Managing Director	1	1st	37400-67000 Grade pay 8700/-	Selection	Promotion/direct recruitment to be determined by the Board of directors on each occasion.	03 years service as General Manager	Not Applicable	A Post graduate degree in II division preferably in Economics/Commerce/Business Administration with at least 6 years experience in a Public Institution or a Commercial Organisation in senior Managerial position or 6 years service in the Government in the scale the minimum of which is not less than Pay Band Rs. 7600/- Knowledge of Hindi is essential.	Age 45 to 55.
3	Officer on Special Duty	1	1st	15600-39100 Grade pay 7600/-	Non Selection	Deputation	Not Applicable	In government department in the scale of minimum which is not less than 15600-39100 Grade pay 7600/-	Not Applicable	—

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Secretary	1	1st	15600-39100 Grade pay 7600/-	Selection	Promotion/ direct recruitment to be determined by the Board of directors on each occasion.	5 years service as Manager having requisite educational qualification as required for direct recruitment.	Not Applicable	Degree from a recognised University in II Division in Economics /Commerce /Business Administration /Law preference will be given to members of Institute of Company Secretaries/ Institute of Chartered Accountants. EXPERIENCE- Should have at least 5 years experience in the Secretarial Department of a large Company / Public Institutions handling Secretarial and Administration matters of which not less than 3 years shall be as Company Secretary. Knowledge of Hindi is essential.	Age 45 to 55.
5	General Manager (General)	4	1st	15600-39100 Grade pay 7600/-	Non Selection	Promotion/ Deputation	On seniority basis subject to rejection of unfit from Managers /Regional Managers From General Management Cadres who have experience of 05 years service.	With The approval of Board of Directors from C.W.C./state govt./public enterprises of the state govt. not exceeding 25% of the total post vacant.	Not Applicable	—

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Manager (General)/ Regional Manager	29	1st	15600-39100 Grade pay 6600/-	Non Selection	Promotion/ Deputation	On seniority basis subject to rejection of unfit from Dy. Managers/Chief Superintendent / Dy. Manager (Legal)/ Dy. Manager (Computer) / Staff officer From General Cadre who have experience of 05 years service.	With The approval of Board of Directors from C.W.C./state govt./public enterprises of the state govt. not exceeding 10% of the total post vacant.	Not Applicable	—
7	Dy. Manager/ Chief Superintendent	40	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Non Selection/ Selection	50 % Promotions 50% Direct Recruitment	On seniority basis subject to rejection of unfit from Senior Warehouse Superintendent From General Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	A post Graduate or Equivalent Degree from any recognised university with minimum 55% marks with MBA/ PGDM or Equivalent Degree.	21 to 40 As determined by state govt.
8	Dy. Manager (Legal)	1	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Non Selection	Promotions	On seniority basis subject to rejection of unfit from Senior Law Officer From Legal sub Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
9	Dy. Manager (Computer)	1	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Non Selection	Promotions	from programmer computer of minimum 5 year experience	Not Applicable	Not Applicable	—

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Staff officer	5	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Non Selection/ Selection	50 % Promotion, 50 % Direct recruitment	On seniority basis subject to rejection of unfit employees who are in the post of Personnel Assistant Grade-I Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	A Graduate degree from any recognised university with 55% marks and Stenography in English and Hindi with Typing speed of minimum PGDCA Level.	21 to 40 As determined by state govt.
11	Senior Warehouse Superintendent	125	3rd	9300-34800 Grade pay 4600/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Warehouse Superintendent From General Management Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	---
12	Programmer (computer)	4	3rd	9300-34800 grade pay 4600	non selection/ selection	50% by promotion and 50% by Direct Recruitment. In direct recruitment, preference shall be given to Casual /Contractual workers of Corporation working for ten years or more duration and hold qualification for regular appointment.	From qualified warehouse superintendent having experience of 05 Years	Not Applicable	B. Tech. Degree (C.S./ I.T.) or M.C.A or M.Sc. (C.S.) from any recognised university with 55% marks.	21 to 40 As determined by state govt. Casual/ Contractual workers in Corporation shall be given age relaxation equivalent to their service duration in Corporation.
13	Personnel Assistant Grade-I	5	3rd	9300-34800 Grade pay 4600/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Personnel Assistant Grade-II From Stenographer Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	---

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification.			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Warehouse Superintendent	260	3rd	9300-34800 Grade pay 4200/-	Non Selection/ Selection	75% Promotions/ 25% Direct Recruitment	On seniority basis subject to rejection of unfit from Warehouse Assistant From General Management Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	A Graduate or Equivalent Degree from any recognised university with minimum 55% marks (Preference to science (Zoology and Botany) agriculture & digital literacy course Certificate of level CCC or equivalent.	21 to 40 As determined by state govt.
15	Law officer	2	3rd	9300-34800 Grade pay 4200/-	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	A Graduate law Degree from any recognised university and atleast 05 years experience as advocate in any court.	Maximum 45 year.
16	Personnel Assistant Grade-II.	7	3rd.	9300-34800 Grade pay 4200/-	Non Selection	Promotion.	On seniority basis subject to rejection of unfit from Stenographer From Stenographer Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
17	Stenographer	8	3rd	5200-20200 Grade pay 2800/-	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	Intermediate or equivalent Examination from any recognised board and atleast 80 words & 25 words per minute speed in Hindi shorthand and typing respectively with CCC certificate issued by DOEACC Society or successfully completed Computer Course run by U P Madhyamik Shiksha Parishad	21 to 40 As determined by state govt.

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	Warehouse Assistant	350	3rd	5200-20200 Grade pay 2800/-	Non Selection	Promotions	On seniority basis subject to rejection of unfit from Junior office Assistant From General Management Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
19	Senior Care taker	1	3rd	5200-20200 Grade pay 2800/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Care taker/ Senior Dusting Operator From General Management Cadre who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
20	Junior Office Assistant	354	3rd	5200-20200 Grade pay 1900/-	Non Selection/ Selection	20 % Promotions 80% Direct Recruitment. In direct recruitment, preference shall be given to Casual /Contractual workers of Corporation working for ten years or more duration and hold qualification for regular appointment.	On seniority basis subject to rejection of unfit from Intermediate pass class IV employee who have atleast experience of 05 years service or qualifying eligibility test.	Not Applicable	Intermediate or equivalent Examination from any recognised board Atleast 30 word per minute typing speed in Hindi/English and digital literacy course Certificate of level CCC or equivalent.	18 to 40 As determined by state govt. Casual/ Contractual workers in Corporation shall be given age relaxation equivalent to their service duration in Corporation.
21	Driver (Special Grade)	1	3rd	9300-34800 Grade pay 4600/-	Non Selection	Promotions	By promotion from amongst drivers grade-I who have completed Three year's service.	Not Applicable	Not Applicable	—

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22	Driver (Grade-I)	2	3rd	9300-34800 Grade pay 4200/-	non Selection	Promotions	By promotion from amongst drivers grade-II who have completed 03 year's service.	Not Applicable	Not Applicable	—
23	Driver (Grade-II)	3	3rd	5200-20200 Grade pay 2800/-	non Selection	Promotions	By promotion from amongst drivers grade-III who have completed 05 year's service.	Not Applicable	Not Applicable	—
24	Driver (Grade-III)	3	3rd	5200-20200 Grade pay 2400/-	non Selection	Promotions	By promotion from amongst drivers grade-IV who have completed 05 year's service.	Not Applicable	Not Applicable	—
25	Driver (Grade-IV)	4	3rd	5200-20200 Grade pay 1900/-	Non Selection /Selection	50% Promotion 50% Direct Recruitment	By promotion from amongst class 8 pass (from recognised school) class IVth employee who have completed 05 years satisfactory services and have valid license for driving heavy & light motor vehicles for atleast last 03 years.	Not Applicable	Class -8th from a recognised Institution. Valid Licenses for driving heavy & light motor vehicles and 03 years experience as a driver just before the vacant post are advertised.	18 to 40 As determined by state govt.

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
26	Gardener	1	4th	5200-20200 Grade pay 1800/-	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	Pass Class-Vth from any recognised School with working experience as Gardener in a Nursery or a garden for atleast one year and Know to cycling.	18 to 40 As determined by state govt.
27	Senior Sweeper	1	4th	5200-20200 Grade pay 1800/-	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	Pass Class-Vth from any recognised School and Know to cycling.	18 to 40 As determined by state govt.
28	Watchman/ Peon/ Messenger/ Helper	562	4th	5200-20200 Grade pay 1800/-	Selection	Direct Recruitment In direct recruitment, preference shall be given to Casual/Contractual workers of Corporation working for ten years or more duration and hold qualification for regular appointment.	Not Applicable	Not Applicable	Pass Class-Vth from any recognised School and Know to cycling.	18 to 40 As determined by state govt. Casual/Contractual workers in Corporation shall be given age relaxation equivalent to their service duration in Corporation.
29	General Manager (Technical)	1	1st	15600-39100 Grade pay 7600/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Manager (Technical) who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
30	Manager (Technical)	3	1st	15600-39100 Grade pay 6600/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Dy. Manager (Technical) who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
31	Dy. Manager (Technical)	26	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Non Selection/ Selection	50% Promotion/ 50% Direct Recruitment	On seniority basis subject to rejection of unfit from Senior Technical officer who have experience of 05 years service.	Not Applicable	A post Graduate Degree from any recognised university in Agriculture With Entomology or Microbiology or Biochemistry as a subject or A First class bachelor Degree in Zoology with microbiology or biochemistry or Entomology as a subject or agriculture engineering.	21 to 40 As determined by state govt.
32	Senior Technical officer	60	3rd	9300-34800 Grade pay 4600/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Technical officer who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
33	Technical officer	107	3rd	9300-34800 Grade pay 4200/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Technical Assistant who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
34	Technical Assistant	200	3rd	5200-20200 Grade pay 2800/-	Selection	100 % Direct Recruitment In direct recruitment preference shall be given to Casual /Contractual workers of Corporation working for ten years or more duration and hold qualification for regular appointment.	Not Applicable	Not Applicable	A Graduate Degree with minimum 55% marks with subject Agriculture/Zoology/ Entomology, Biochemistry as subject or Agriculture engineering.	21 to 40 As determined by state govt. Casual/ Contractual workers in Corporation shall be given age relaxation equivalent to their service duration in Corporation.

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
35	Senior Dusting Operator/ Caretaker	95	4th	5200-20200 Grade pay 1900	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Dusting operator From Technical Cadres who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
36	Dusting Operator	250	4th	5200-20200 Grade pay 1800	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Watchman/Poon/ Messenger/Helper/Gardner who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
37	General Manager (Finance, Account & Audit cadre)	2	1st	15600-39100 Grade pay 7600/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Manager From Finance, account and audit Cadres who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
38	Manager (Finance)	4	1st	15600-39100 Grade pay 6600/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Dy. Manager From Finance, account and audit Cadres who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
39	Dy. Manager (Finance)	16	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Non Selection/ Selection	50% Promotion/ 50% Direct Recruitment	On seniority basis subject to rejection of unfit from Senior Account officer From Finance, account and audit Cadres who have experience of 05 years service.	Not Applicable	A post Graduate Degree in Commerce with 55% marks from any recognised university or C.A./C.S(finance)/ I.C.W.A. or MBA/PGDM with finance.	21 to 40 As determined by state govt.

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
40	Senior Account Officer	24	3rd	9300-34800 Grade pay 4600/-	Non Selection	Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Accountant/ Senior Auditor From Finance, account and audit Cadres who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	—
41	Accountant/ Senior Auditor	25	3rd	9300-34800 Grade pay 4200/-	Non Selection	100% Promotion	On seniority basis subject to rejection of unfit from Assistant Accountant/ Auditor who have experience of 05 years service.	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable
42	Assistant Accountant/ Auditor/ Cashier	36	3rd	5200-20200 Grade pay 2800/-	Non Selection / Selection	10% Promotion/ failing which Direct Recruitment/ 90% Direct Recruitment	On seniority basis subject to rejection of unfit from Intermediate (Commerce) passed junior office Assistant who have experience of 05 years service.	Not Applicable	A Graduate Degree in Commerce from any recognised university with 55% Marks and digital literacy course Certificate of level CCC or equivalent.	21 to 40 As determined by state govt.
43	Executive Engineer (Civil)	1	1st	15600-39100 Grade pay 6600/-	Non Selection	Promotion/ Deputation	On seniority basis subject to rejection of unfit from Assistant Engineer (Civil) From Engineering Cadres who have experience of 05 years service.	With The approval of Board of Directors from C.W.C/state govt./public enterprises of the state govt.	Not Applicable	—

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
44	Executive Engineer (Electrical)	1	1st	15600-39100 Grade pay 6600/-	Non Selection	Promotion/ Deputation	On seniority basis subject to rejection of unfit from Assistant Engineer (Electrical) From Engineering Cadres who have experience of 05 years service.	With the approval of Board of Directors from C.W.C./state govt./public enterprises of the state govt.	Not Applicable	—
45	Assistant Engineer (Civil)	5	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Non Selection/ Selection	50% Promotion/ 50% Direct Recruitment	On seniority basis subject to rejection of unfit from Junior Engineer (Civil) From Engineering Cadres who have experience of 05 years service.	Not Applicable	A Degree in Civil Engineering from a recognised University/ Institution with minimum 55% marks.	21 to 40 As determined by state govt.
46	Assistant Engineer (Mechanical)	1	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	A Degree in Mechanical Engineering from a recognised University/ Institution with minimum 55% marks.	21 to 40 As determined by state govt.
47	Assistant Engineer (Electrical)	1	2nd	15600-39100 Grade pay 5400/-	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	A Degree in Electrical Engineering from a recognised University/ Institution with minimum 55% marks.	21 to 40 As determined by state govt.
48	Junior Engineer (Civil)	7	3rd	5200-20200 Grade pay 2800/-	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	Diploma in Civil Engineering from any recognised Institution with minimum 60% marks	18 to 40 As determined by state govt.
49	Junior Engineer (Electrical)	2	3rd	5200-20200 Grade pay 2800/-	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	Diploma in Electrical Engineering from any recognised Institution with minimum 60% marks	18 to 40 As determined by state govt.

Regulation as hereby substituted										Age Limit
S.No	Name of the post	No. of Post	Class	Pay Scale	Type of post	Method of Recruitment	Educational and other Qualification			
							Promotion	Deputation	Direct recruitment	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
50	Electrician solar	1	4th	5200-20200 Grade pay 1800	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	High School or equivalent. Examination from any recognised board and Diploma in electrical trade from I.T.I. and atleast 02 years experience working as electrician & solar maintenance work.	18 to 40 As determined by state govt.
51	Electrician	2	4th	5200-20200 Grade pay 1800	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	High School or equivalent. Examination from any recognised board and Diploma in electrical trade from I.T.I. and atleast 02 years experience working as electrician	18 to 40 As determined by state govt.
52	Helper (Cold Storage)	2	4th	5200-20200 Grade pay 1800	Selection	Direct Recruitment	Not Applicable	Not Applicable	Class 8th pass from any recognised School with one year experience in cold storage/ ice factory.	18 to 40 As determined by govt.
Total		2649								

Age limit shall be as notified by the State Government from time to time for direct recruitment posts in above table.

The period of experience as stated above for Promotion can be relaxed of maximum 02 years by the Board of Directors except in case of 1st promotion after direct recruitment.



(B.L. Meena)
Principal Secretary

Appendix-IIDeclaration of Fidelity and Secrecy

(See Regulation 13)

I _____, declare that I will faithfully, truly and to the best of my knowledge, skill and ability to execute and perform the duties which are required of me as an employee of the U.P State Warehousing Corporation and which properly relate to any office or position in the said Corporation held by me.

I further declare that I will not communicate or allow to be communicated to any person not legally entitled there to any information relating to the affairs of the said Corporation nor will I allow any such person to inspect or have access to any books or documents belonging to, or in the possession of, the Corporation and relating to the business of the Corporation.

Signature _____

Signature _____

Signed before me

Signature _____

Designation _____

Date _____

Date _____

(Authorized Signatory)