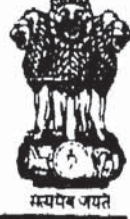


THE NDDB  
WORKMEN (CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL)  
REGULATIONS



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY  
भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4  
प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं. 183 ]  
No. 183 ]

नई दिल्ली, मंगलवार, सितम्बर 10, 2002/भाद्र 19, 1924  
NEW DELHI, TUESDAY, SEPTEMBER 10, 2002/BHADRA 19, 1924

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड  
अधिसूचना  
नई दिल्ली, 9 सितम्बर, 2002

## अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 सितम्बर, 2002

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड कामगार ( आचरण, अनुशासन एवं अपील ) ( संशोधन )  
विनियमन, 2002

सं. दिल्ली : राडेविबोर्ड.— राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 ( 1987 का 37 ) की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों एवं इस ओर से अन्य सभी शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निदेशक मंडल एतद्वारा निम्नलिखित संशोधन करते हैं :

## 1. संक्षिप्त शीर्षक एवं आरम्भ

- (1) इन विनियमनों को राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (नियुक्ति, वेतन एवं भत्ते) (संशोधन) विनियमन, 2002 कहा जाएगा।
- (2) जब तक कि इन विनियमनों में अन्यथा न कहा जाए, इसमें वर्णित प्रावधान भारत के राजपत्र में प्रकाशित तिथि से लागू होंगे।

## 2. राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिकारी (नियुक्ति, वेतन एवं भत्ते) विनियमन, 1988 में संशोधन।

- (1) विनियमन 3 के उपविनियमन (1) की धारा (v) में "सब्सीडियरी कम्पनी" की परिभाषा में निम्नलिखित "कम्पनी" हटाई जाएगी :

"हिन्दुस्तान पेकेजिंग कम्पनी लिमिटेड"

और निम्नलिखित "कम्पनियों" जोड़ी जाएँगी :

1. मदर डेरी फूट एण्ड वेजिटेबल कम्पनी लिमिटेड
2. इण्डियन डेरी मशीनरी कम्पनी लिमिटेड
3. इण्डियन इन्फ्रानोल्जिकल्स लिमिटेड
4. धारा वेजिटेबल ऑयल एण्ड फूड्स कम्पनी लिमिटेड
5. भावनगर वेजिटेबल प्रोडक्ट्स लिमिटेड
6. भारत एसेप्टिक पेकेजिंग इंडस्ट्रीज लिमिटेड

- (2) विनियमन 3 के उपविनियमन (1) की धारा (w) में "सब्सीडियरी यूनिट" की परिभाषा में निम्नलिखित यूनिटों को हटाया जाएगा :

- (1) मदर डेरी, दिल्ली

- (2) इण्डियन डेरी मशीनरी कम्पनी  
 (3) इण्डियन इम्यूनोलोजिकल्स
- (3) विनियमन 63 के उपविनियमन (1) की धारा (डी) को हटाया जाएगा ।

दीपक टिक्कू, प्रबन्ध निदेशक  
 [सं. विज्ञापन-3/4/असाधारण/132/2002]

#### NOTIFICATION

New Delhi, the 9th September, 2002

#### The National Dairy Development Board Workmen (Conduct, Discipline and Appeal) (Amendment) Regulations, 2002

No. DEL : NDDB.—In exercise of the powers conferred by Section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling them in that behalf, the Board of Directors hereby make the following amendments, namely:

#### 1. Short title and commencement:

- (1) These regulations may be called the National Dairy Development Board Officers (Appointment, Pay and Allowances) (Amendment) Regulations, 2002.
- (2) Save as otherwise provided in these regulations, the provisions, thereof shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

#### 2. Amendments to the National Dairy Development Board Officers (Appointment, Pay and Allowances) Regulations, 1988.

- (1) In the definition of "Subsidiary Company" in clause (v) of Sub-regulation (1) of Regulation 3, the following "company" shall be deleted :

"Hindustan Packaging Company Limited"

and the following "companies" shall be added :-

1. Mother Dairy Fruit & Vegetable Company Limited
2. Indian Dairy Machinery Company Limited
3. Indian Immunologicals Limited
4. Dhara Vegetable Oil and Foods Company Limited
5. Bhavnagar Vegetable Products Limited
6. Bharat Aseptic Packaging Industries Limited.

- (2) In the definition of "Subsidiary Unit" in clause (w) of Sub-regulation (1) of Regulation 3, the following 'Units' shall be deleted:

1. Mother Dairy, Delhi

2. Indian Dairy Machinery Company
  3. Indian Immunolgicals
- (3) The clause (d) of Sub-regulation (1) of Regulation 63 shall be deleted.

DEEPAK TIKKU, Managing Director

[No. ADVT-III/IV/Exty./132/2002]



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4

PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 46]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मई 28, 1999/ज्येष्ठ 7, 1921

No. 46]

NEW DELHI, FRIDAY, MAY 28, 1999/JYAISTHA 7, 1921

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

अधिसूचना

नई दिल्ली, 1 मई, 1999

अमृता पटेल, अध्यक्ष

[विज्ञापन—3/4/असा./132/99]

## NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

## NOTIFICATION

New Delhi, the 1st May, 1999

AMRITA PATEL, Chairman

[ADVT. 3/4/Ex-Ord/132/99]

## अधिसूचना

नई दिल्ली, 1 मई, 1999

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड कामगार (आचरण, अनुशासन और अपील) (संशोधन) विनियमन, 1999

सं. दिल्ली : राडेविबो.—राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) की धारा 48 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का और इस संबंध में अन्य समस्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निदेशक मण्डल एतद्वारा निम्नलिखित संशोधन करते हैं, यथा :

## 1. लघु शीर्षक एवं आरंभ :

- (1) इन विनियमनों को राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड कामगार (आचरण, अनुशासन और अपील) (संशोधन) विनियमन, 1999 कहा जाएगा।
- (2) जब तक कि इन विनियमनों में अन्यथा न कहा जाए, इसमें वर्णित प्रावधान भारत के राजपत्र में प्रकाशित दिनांक से लागू होंगे।

## 2. राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड कामगार (आचरण, अनुशासन और अपील) विनियमन, 1988 में संशोधन :

- (1) विनियमन 28 के पश्चात् निम्नलिखित विनियमन को रखा जाए :

"28-ए. महिला कार्मिकों का यौन उत्पीड़न जिसमें शारीरिक संबंध और प्रस्ताव, यौन तुष्टि हेतु मांग और अनुरोध, रंगीन कानुक टिप्पणियाँ, अश्लील चित्र एवं साहित्य-प्रदर्शन एवं कार्यस्थल पर अन्य किसी प्रकार का अभद्र (शारीरिक, शाब्दिक और सांकेतिक) कामुक प्रकृति का आचरण जैसे अनिच्छित काम-संकेतक व्यवहार (चाहे वे प्रत्यक्ष हों या परोक्ष) सम्मिलित हैं।"

(2) विनियमन 31 (57) के पश्चात् निम्नलिखित विनियमन को रखा जाए :

"31(58). महिला कर्मिकों का यौन उत्पीड़न जिसमें शारीरिक संबंध और प्रस्ताव, यौन तुष्टि हेतु मांग और अनुरोध, रंगीन कामुक टिप्पणियाँ, अश्लील चित्र एवं साहित्य-प्रदर्शन एवं कार्यस्थल पर अन्य किसी प्रकार का अभद्र (शारीरिक, शाब्दिक और सांकेतिक) कामुक प्रकृति का आचरण जैसे अनिच्छित काम-संकेतक व्यवहार (चाहे वे प्रत्यक्ष हों या परोक्ष) सम्मिलित हैं।"

अमृता पटेल, अध्यक्ष

[विज्ञापन—3/4/असा./132/99]

## NOTIFICATION

New Delhi, the 1st May, 1999

### THE NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD WORKMEN (CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL) (AMENDMENT) REGULATIONS, 1999

No. DEL : NDDB.—In the exercise of the powers conferred by Section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling them in that behalf, the Board of Directors hereby make the following amendments, namely :

#### 1. Short title and commencement :

- (1) These regulations may be called the National Dairy Development Board Workmen (Conduct, Discipline and Appeal) (Amendment) Regulations, 1999.
- (2) Save as otherwise provided in these regulations, the provisions, thereof shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

#### 2. Amendments to the National Dairy Development Board, Workmen (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

- (1) The following Regulation may be inserted after regulation 28, thus :

"28A. Sexual harassment of woman employees including such unwelcome sexually determined behaviour (whether directly or by implication) as physical contact and advances, demand and request for sexual favours, sexually coloured remarks, showing pornography and any other unwelcome (physical, verbal and non-verbal) conduct of sexual nature at the work place."

- (2) The following Regulation may be inserted after Regulation 31 (57), thus :

"31 (58). Sexual harassment of woman employees including such unwelcome sexually determined behaviour (whether directly or by implication) as physical contact and advances, demand and request for sexual favours, sexually coloured remarks, showing pornography and any other unwelcome (physical, verbal and non-verbal) conduct of sexual nature at the work place."

AMRITA PATEL, Chairman

[ADVT. 3/4/Ex-Ord/132/99]



रजिस्ट्री सं. डी. (डी. एन.)-127

REGISTERED NO. D. (D.N.) 127

  
**भारत का राजपत्र**  
**The Gazette of India**

**असाधारण**  
**EXTRAORDINARY**

भाग III—खण्ड 4  
**PART III—Section 4**

प्राधिकार से प्रकाशित  
**PUBLISHED BY AUTHORITY**

---

सं. 24] नई दिल्ली, शुक्रवार, मई 13, 1988/वैशाख 23, 1910  
No. 24] NEW DELHI, FRIDAY, MAY 13, 1988/VAISHAKHA 23, 1910

---

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में  
रखा जा सके  
**Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a  
separate compilation**

---

**THE NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD**

**ERRATA**

New Delhi, the 13th May, 1988

The National Dairy Development Board Workmen (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

1. Clause 3(1) (t)—Subsidiary Company should be between inverted commas.
2. Clause 26 (2)—in the second line read “of” for “if”
3. Clause 26 (2) (c)—In the second line read “other” for “the”.
4. Clause 30—In explanation public place should be between inverted commas.
5. Clause 31 (5)—Third line add “income” after sources of.
6. Clause 31(7)—Second line read “of” for “or”.
7. Clause 31 (11)—It should be “cards” and not “cadrs” as printed.

1274GI/88

(1)

8. Clause 31 (27)—Second line instead of “of” it should be “or”.
9. Clause 31 (31)—First line “picketin” should be read as “picketing” and second line “he” should be read as “the”.
10. Clause 31 (40)—First line omit “re” from “recommercialisation”.
11. Clause 31 (45)—It should be “quarters” and not “quaters” as printed and “fullstop” should be omitted after NDDB.
12. Clause 31 (55)—Omit “in” in the fourth line from the word “within”.
13. Clause 31 (56)—Add “semi-colon” after ground.
14. Clause 32 (1)—Fourth line, it should be “last” and not “las” as printed.
15. Clause 32 (4)—Third line Read the word “rendered” for “rendeed”.
16. Clause 38 (7)—Third line it should be “not” and not “no” as printed.
17. Clause 38 (18)—Fourth line underline the word “ex-parte”.
18. Clause 38 (19)—It should be “whole” and not “hole” as printed.
19. Clause 39 (4)—It should be “Enquiring” and not “Engineering” as printed.
20. Clause 43 (1)—Second line it should be “imposing” and not “inposing” as printed.
21. Clause 46 (1) (i)—First line delete “over” from “handing over” to read as “handing to him...”.
22. Clause 46 (3)—Eighth line underline the word “ex-parte”.
23. Clause 49(5)(a)—Sixth line it should be “37 of 1987” and not “38 of 1987” as printed.

The National Dairy Development Board Officers (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

1. Clause 2(a)—after the Managed Unit there should be “comma”.
2. Clause 19 (2)—There are some additions and omissions of lines in the whole clause and it may be read as:
 

“(2) Every Officer shall report to a Managing Director if any member of his family is engaged in a trade or business or undertakes any manufacturing activity or owns or manages an insurance agency, bank business or commission agency.”
3. Clause 22 (3)—Second line close the bracket after the “Competent Authority” and read “leave” for “have”.
4. Clause 22 (4)—Second line add “comma” after the word time.
5. Clause 23 (1)—Fourth line read “in” for “is n”
6. Clause 23 (3)—In Provisio fifth line read “value” for “valut”.
7. Clause 23 (4)—Second line read “permit” for “merit”.
8. Clause 27(1)—Third line read “submit” for “eubsue”.
9. Clause 27 (1)—Sixth line read “or” for “of” after the word “behalf”.
10. Clause 27 (2)—Third line read “property” for “prope i”

11. Clause 31—First line read “generality” for “generally” and in the second line omit “comma” after following.
12. Clause 31 (17)—Sixth line it should be “the” and not “hte” as printed.
13. Clause 31 (22)—Read “or” for “of” after production.
14. Clause 31 (28)—Delete the word “a superior;” after turpitude.
15. Clause 44 (1)—Second line delete “comma” after Authority.
16. Clause 47(3)—Underline the word “ex-parte”.

[No. DEL/NDDB/SP]

V. KURIEN, Chairman

(National Dairy Development Board)



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 13]  
No. 13]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मार्च 25, 1988/चैत्र 5, 1910  
NEW DELHI, FRIDAY, MARCH 25, 1988/CHAITRA 5, 1910

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में  
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a  
separate compilation

## राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड

नई दिल्ली, 25 मार्च, 1988

अधिसूचनाएं

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड कायदा (आचरण तथा अपील) विनियमन,  
1988

सं. डी.ई.एल. : एन.डी.डी.बी. :- राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड  
अधिनियम, 1987 (1987 का 37) की धारा 48 के अन्तर्गत उसे  
प्रदत्त शक्तियों एवं इस ओर से अन्य शक्ति प्रदान करने वाली सभी  
शक्तियों का प्रयोग करते हुए उक्त अधिनियम की धारा 40 के अनुसार  
निदेशक मंडल के कार्यों का निष्पादन करते हुए राडेविबोर्ड के अध्यक्ष  
निम्नलिखित विनियमन बनाते हैं, अर्थात् :-

अध्याय I

प्रांशिका

1. संक्षिप्त शीर्षक एवं आरम्भ : (1) इन विनियमनों को राष्ट्रीय  
डेरी विकास बोर्ड कायदा (आचरण अनुशासन तथा अपील) विनियमन,  
1988 के तम से जाना जाएगा।

(2) ये भारत के राजपत्र में इतने प्राधान्य विधि को प्रकृत होंगे।

## 2. विनियोग :

(1) संविदा, करार या निष्कृत आदेश, प्रतिनिष्कृत या सेकेन्डमेंट  
की शर्तों में अन्यथा स्पष्टतया उपबंधित स्थिति के अतिरिक्त ये विनियमन  
राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के प्रत्येक कामगार पर लागू होंगे।

(2) शंका समाधान के लिए यह घोषित किया जाता है कि प्रत्येक-

(क) प्रबंधित एकक, या

(ख) पूरक एकक, या

(ग) प्रायोगिक परियोजना,

की संबंधित पृष्ठ पढ़वाने जाते रहेंगे और वे विनियमन निम्नलिखित  
पर लागू नहीं होंगे :

(1) किसी व्यक्ति पर जो उसमें नियोजित हैं जब तक कि बोर्ड  
द्वारा प्रत्येक एकक या परियोजना से संबंधित अन्यथा निर्णय न लिया जाए,  
या

(2) किसी पूरक कंपनी में नियोजित व्यक्ति पर जिसमें राडेविबोर्ड  
सहभागी है।

(3) उप विनियमन (2) में किसी बात के सन्निहित होते हुए भी  
राडेविबोर्ड का प्रत्येक कामगार जिसे प्रबंधित एकक, पूरक कंपनी, पूरक

(1)

एकक या प्रायोगिक परियोजना का कार्यभार सौंपा गया है, इन विनियमनों के उपबन्धों में शामिल होंगे।

### 3. परिभाषाएं :

(1) इन विनियमनों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) 'अधिनियम' से अभिप्रायः राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) से है।

(ख) 'नियुक्त प्राधिकारी' किसी कामगार के संबंध में इसका अभिप्रायः उस कामगार द्वारा धारण किए गए पद या उक्त कामगार पर लागू होने वाले ग्रेड में नियुक्ति करने वाले वर्तमान समय के सक्षम प्राधिकारी या अधिकारी से है।

(ग) 'प्राधिकारी' में अध्यक्ष, प्रबंध निदेशक या इस प्रयोजनार्थ पदनामित कोई अन्य अधिकारी भी सम्मिलित है।

(घ) 'बोर्ड' से अभिप्रायः राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के निदेशक मंडल से है।

(ङ) 'अध्यक्ष' अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के अध्यक्ष, जो इसके पूर्व कालिक कार्यपालक है और जब तक अध्यक्ष द्वारा पद धारण किया जाए, जिन्होंने कि नियुक्त दिन तक धारण किया था (जिन्हें कोई वेतन देय नहीं था) यह एक अवैतनिक पद माना जाएगा जिसके लिए वेतन भुगतान कुछ नहीं होगा और अन्य सभी शर्तें जिसमें भत्ता और परिलब्धि वह होगी जिसका निर्धारण केन्द्रीय सरकार करेगी।

(च) "सक्षम प्राधिकारी" किसी कामगार या किसी अन्य कर्मचारी के लिए किसी अधिकारी या किसी मामले के संबंध में यथा स्थिति, इसका अभिप्रायः बोर्ड या अध्यक्ष या अन्य किसी प्राधिकारी से है जिसे बोर्ड या अध्यक्ष ने उस अधिकारी या मामले, यथास्थिति के संबंध में शक्तियां प्रत्यायोजित की हैं।

(छ) 'कर्मचारी' अर्थात् राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का अधिकारी या कामगार

(ज) 'सरकार' अर्थात् केन्द्र सरकार या कोई राज्य सरकार।

(झ) 'सरकारी सेवक' अर्थात् वह व्यक्ति जो किसी सेवा का सदस्य है और जो केन्द्र या किसी राज्य सरकार के अधीन सिविल पद धारण करता है जिसमें विदेश सेवा के व्यक्ति भी सम्मिलित हैं।

(ञ) "लिरत" अर्थात् ऐसे कामगार का अधिकार जो पहले स्थाई स्तर पर नियुक्त था और सेवा समाप्ति पर तुरन्त या अनुपस्थिति की अवधि या अवधियों के समाप्त होने पर उसका यथेष्ट पद बना रहे।

(ट) "महीना" अर्थात् ब्रितानवी कैलेंडर द्वारा निर्धारित महीना।

(ठ) 'प्रबंध निदेशक' अर्थात् राडेविबोर्ड का अधिकारी जिसे राडेविबोर्ड के प्रबंध निदेशक के रूप में नियुक्त किया गया है।

(ड) "प्रबंधित एकक" अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा प्रबंधित एकक मगर इसके स्वामित्व में नहीं, जिनमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

1. साबरमती आंश्रम गोशाला,
2. सुगम डेरी,
3. मदर डेरी, कलकत्ता,
4. पटना डेरी प्रोजेक्ट,
5. भावनगर बेजिटेबल प्रोजेक्टस यूनिट

6. रोहतक डेरी प्रोजेक्ट,

7. राष्ट्रीय वृक्ष मित्त महयोग,

8. सूरत ए पी एस

(ड) 'राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड' या 'राडेविबोर्ड' अर्थात् धारा 4 के अन्तर्गत गठित निगमित निकाय,

(ण) "संगठन" में फर्म भी सम्मिलित हैं।

(त) 'प्रायोगिक परियोजना' अर्थात् राडेविबोर्ड द्वारा की गई ऐसी परियोजनाएं जिनमें वैकल्पिक अभिनव कौशल का प्रदर्शन होता है जो कि इन विनियमनों के प्रारंभ तक निम्नलिखित के नाम से हैं।

1. फल और तरकारी एकक
2. वृक्ष उत्पादक सहकारी परियोजना
3. नमक परियोजना
4. ग्रामीण विद्युत सहकारी परियोजना
5. मत्स्यपालन परियोजना

(ध) "नियमित कामगार" अर्थात् वह कामगार जो एक निगमित पद पर नियुक्त है तथा जिसे तत्पश्चात् लिखित रूप से पुष्टिकृत किया गया है।

(द) 'व्यक्तिगत वेतन' अर्थात् कामगार को दिया गया अतिरिक्त वेतन।

(क) वेतन वृद्धि के चलते नियमित पद के यथेष्ट वेतन की हानि को बचाने के लिए या अनुशासनिक मामले को छोड़कर अन्यथा यथेष्ट वेतनहास के लिए, या

(ख) अपवादात्मक परिस्थितियों में विशेष आधार पर,

(घ) "धारा" अर्थात् अधिनियम की धारा।

(न) "पूरक कंपनी" अर्थात् राडेविबोर्ड का पूरक एकक/परियोजना जिसे कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के अन्तर्गत पंजीकृत किया गया है और इसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं।

हिन्दुस्तान पैकेजिंग कंपनी लिमिटेड

(प) 'पूरक एकक' अर्थात् राडेविबोर्ड के स्वामित्व तथा प्रबंधित पूरक या एकक तथा जिसमें निम्नलिखित सम्मिलित हैं :

1. मदर डेरी, दिल्ली
2. इंडियन डेरी मशीनरी कंपनी,
3. इंडियन इम्प्यूनीलाडिकल्स

(फ) 'प्रशिक्षणार्थी' अर्थात् सीखने वाला, जिस किसी नाम से भी संबोधित हो, और जो प्रशिक्षण ले रहा हो तथा विशेष करार के आधार पर वृत्ति के बिना या वृत्ति पर हो तथा उसे राडेविबोर्ड का कर्मचारी नहीं माना जायेगा।

(ब) "अनियमित कामगार" अर्थात् वह कामगार जो—

(i) उस कार्य के लिए अस्थायी रूप से नियुक्त किया गया हो जिसे सीमित अवधि में समाप्त होने की आशा हो, या

(ii) जिसे अस्थायी रूप से अतिरिक्त कामगार के रूप में अस्थायी कार्यवृद्धि के चलते लिया गया हो;

(भ) "कामगार" अर्थात् कोई व्यक्ति जिसे राडेविबोर्ड में हस्त, अकुशल, कुशल, तकनीकी, संचालन, किरानी या पर्यवेक्षक कार्यों के लिए

भाड़े पर या पुरस्कार पर नियुक्त किया गया है और नियोजन की शर्तें स्पष्ट अन्तर्लिखित हों या नहीं, मगर निम्नलिखित व्यक्तियों को सम्मिलित नहीं करती;

- (i) जो प्रबंधकीय या प्रशासकीय स्तर पर नियुक्त हैं; या
- (ii) जो,—

(क) पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्त है और जिसे प्रतिमास एक हजार छः सौ रुपये से अधिक "मजदूरी" मिलती हो, या

(ख) प्रबंधकीय स्वरूप का कार्य करता हो भले ही वह उसके कार्यकलापों का स्वभाव हो या उसे इसके लिए प्रत्यायोजित शक्तियां प्रदान की गई हों।

व्याख्या: इस खण्ड में "मजदूरी" का वही अर्थ होगा जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 का 14) के अन्तर्गत वर्तमान समय के लिए लागू है।

(2) उन सभी शब्दों और अभिव्यक्तियों का जिन्हें इन विनियमनों में प्रयुक्त किया गया है किन्तु परिभाषित नहीं किया गया है मगर अधिनियम में प्रयोग किया गया है, वही अर्थ होगा जो उन्हें क्रमशः अधिनियम के अन्तर्गत दिया गया है।

## अध्याय II

### आचरण, अनुशासन तथा अपील

#### 4. विनियमनों इत्यादि का पालन करने का दायित्व :

राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड का प्रत्येक कामगार इन विनियमनों तथा किसी अन्य विनियमन, अधिनियम के अन्तर्गत या के द्वारा की गई योजना या आदेश, जो उस पर लागू होते हैं, का पालन करने के लिए हरसमय बाध्य होगा तथा इस मूल दायित्व की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना हर समय—

(क) परम सत्यनिष्ठा बनाए रखेगा;

(ख) कर्तव्यनिष्ठा दिखाएगा तथा अधिकारिक अनुदेशों का पालन करेगा तथा वरिष्ठ के सभी अनुदेशों का पालन करेगा।

(ग) निष्ठा एवं गोपनीयता बनाए रखेगा;

(घ) ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के कामगार के लिए अनुचित माना जाएगा; तथा

(ङ) वर्तमान समय में उसके नियंत्रण या प्राधिकार के अन्तर्गत यदि कोई कार्य हो तो सत्य निष्ठा से करता।

#### 5. गोपनीयता बनाए रखने का दायित्व :

प्रत्येक कामगार गोपनीयता बनाए रखने के लिए बाध्य होगा, तथा अपने द्वारा की गई निष्ठा और गोपनीयता की घोषणा का सख्ती से पालन करेगा एवं अपने कर्तव्यों का पालन करते समय या उसके अलावा अपनी जानकारी में आने वाली किसी सूचना को प्रकट नहीं करेगा चूंकि इसमें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड पर किसी भी प्रकार की उल्लंघन आ सकती है या उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है तथा यह प्रतिबंध सेवा निवृत्ति या अन्यथा किसी भी कारण से सेवा समाप्त के पश्चात् भी प्रत्येक कामगार पर लागू रहेगा।

#### 6. कुछ कार्यों के लिए गोपनीयता अनुबंध अनिवार्य :

(1) प्रत्येक कामगार को कोई कार्य या पद, जिसका उल्लेख अध्याय उसके कर्तव्यों को ध्यान में रखते हुए करेगा, सौंपने से पहले वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रश्न में डिजाइन, उपस्कार, तथा प्रक्रिया निबंधण,

या अपने कर्तव्यों का निष्पादन करते समय अपने ज्ञान में आने वाली किसी अन्य मामले को पूर्ण गोपनीय रखने के लिए अग्रिम से शपथ देगा, तथा यह दायित्व कामगार का कार्य निष्पादन समाप्त होने या राडेविबोर्ड का कामगार न होने पर भी उस पर लागू रहेगा।

(2) यदि कोई कामगार उप विनियमन (1) के उपबन्धों का उल्लंघन करते हुए कोई कार्य या अभिव्यक्ति करता है तो उसके खिलाफ की जाने वाली किसी अन्य कार्रवाई के बिना किसी पूर्वाग्रह के इस अध्याय में यह माना जाएगा कि इसमें कदाचार की यह मद भी विनियमन 31 में सम्मिलित थी, तथा इसके अन्तर्गत उस पर कदाचार के लिए मुकदमा चलाया जाएगा।

#### 7. सेवा का दायित्व :

राडेविबोर्ड की सेवा में प्रत्येक कामगार अपनी सेवाएं राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड को उपलब्ध कराएगा तथा वह किसी भी कार्य हेतु, जिसमें राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से इच्छुक है, तथा उस स्थान पर एवं उस अवधि के लिए कार्य करेगा जैसा कि उसे समय समय पर निदेश दिया जायेगा।

#### 8. कार्य का निष्पादन :

(1) प्रत्येक कामगार अपने वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा समय समय पर दिए गए निर्देशों के अनुसार कार्य निष्पादित करने के लिए बाध्य होगा तथा अपने कार्य निष्पादन में पूर्ण निष्ठा, समय पालन, दक्षता तथा सीधार्द का प्रदर्शन करेगा।

(2) जब कोई कामगार उप विनियमन (1) में उल्लिखित के अनुसार अपने कर्तव्यों के निष्पादन में असफल रहता है तो विनियमन 31 के अन्तर्गत उसे कदाचार मानकर उसके विरुद्ध कदाचार के लिए कार्रवाई की जाएगी।

#### 9. अनुचित अनुपस्थिति और इसके परिणाम :

(1) किसी अन्य कामगार या कामगारों के समूह के साथ मिलकर श्राकस्मिक अवकाश लेना, या इस प्रकार कार्यालय में अनुपस्थित रहना अनुशासन हीनता मानी जाएगी और यह दण्डनीय होगा।

(2) अनुशासनहीनता के लिए ली जाने वाली किसी अन्य अनुशासनिक कार्रवाई में किसी पूर्वाग्रह के बिना, कामगारों के लिए उप-विनियमन (1) के अन्तर्गत की परिस्थितियों में अनुपस्थिति या उपयुक्त प्राधिकारी के अनुमोदन के बिना यदि हो, तो निम्नलिखित परिणाम हो सकते हैं, बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्यथा निर्णय न लिया जाए।

(क) ऐसी अनुपस्थिति अवधि के लिए कोई वेतन या भत्ता देय नहीं होगा ;

(ख) यदि सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुपस्थिति की अवधि क्षमा नहीं कर दी जाती तो सेवा भंग हो जाएगी और अग्रले वेतन वृद्धि की अवधि अनुपस्थिति अवधि के बराबर बढ़ा दी जाएगी ;

(ग) ऐसी अनुपस्थिति के चलते कामगार के हिस्से के अवकाश का ह्रास नहीं होगा, मगर अनुपस्थिति की अवधि की अर्जित अवकाश की मात्रता प्रयोजनार्थ नहीं गिना जाएगा;

(घ) कामगार का पूर्व सेवा काल प्रभावित नहीं होगा, मगर उपदान के प्रयोजनार्थ ऐसी अनुपस्थिति को लेखे में नहीं लिया जायेगा ;

(ङ) छुट्टी यात्रा रियायत के प्रयोजनार्थ, अनुपस्थिति के बाद की अवधि को जब वह पुनः ड्यूटी पर आता है लेखे में लिया जायेगा और कामगार को अनुपस्थिति से पहले की किसी भी अवधि के लिए छुट्टी यात्रा रियायत लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(3) उप विनियमन (1) और (2) के अन्तर्गत होने वाली अनु-पस्थिति के मामले में सक्षम प्राधिकारी नोटिस देकर कामगार से अनु-पस्थिति की स्पष्टीकरण की मांग करेगा और उत्तर प्राप्त होने की अवस्था में इस पर विचार कर अनुपस्थिति जैसा कि उप विनियमन 2 में है जैसा वह उचित समझे आदेश जारी करेगा।

(4) उप विनियमन (3) के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए प्रत्येक आदेश की प्रति कामगार के अनुरोध पर उसे दी जा सकती है और कामगार आदेश प्राप्त के 30 दिनों के अन्दर प्रबंध निदेशक को अपील कर सकता है, जो सभी परिस्थितियों पर विचार करते हुए जैसा उचित समझे आदेश जारी कर सकते हैं और ऐसा प्रत्येक आदेश अंतिम होगा।

बशर्ते कि यदि सक्षम प्राधिकारी प्रबंध निदेशक है तो अपील अध्यक्ष के सम्मुख होगी।

#### 10. बांड वाध्यकरण :

किसी कामगार द्वारा राडेविबोर्ड में सेवा के लिए निष्ठादित किए गए सभी बांड सब्जी से लागू होंगे, उस कामगार के मामले में जो राडेविबोर्ड द्वारा वित्त पोषित या संबन्धित किसी अन्य संगठन में जाना चाहता है, छूट दी जाएगी; यदि वह उस संगठन के साथ इसी प्रकार का नया बांड नष्ठादित करता है कि राडेविबोर्ड के साथ निष्ठादित बांड की शेष अवधि के लिए वह उस संगठन में कार्य करेगा।

#### 11. समिति इत्यादि के समक्ष गवाही :

(1) उप-विनियमन (3) में उपबन्धित के अतिरिक्त कोई कामगार प्रबंध निदेशक या उसके द्वारा इस श्रौर से प्रधिकृत किसी अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी पृच्छा के संबंध में कोई गवाही नहीं देगा।

(2) जब उप-विनियमन (1) के अन्तर्गत कोई स्वीकृति प्रदान कर दी गई है तो गवाही देने वाला कोई कामगार राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड या सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियमन में समाविष्ट कोई बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी :—

(क) सरकार, संसद या राज्य विधान मंडल या राडेविबोर्ड द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के सम्मुख किसी जांच में गवाही देना, या

(ख) किसी न्यायिक जांच में गवाही देना, या

(ग) अध्यक्ष या किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेश की गई किसी विभागीय जांच में दी गई गवाही।

#### 12. कामगार संस्थान के हित को बढ़ावा देगे

प्रत्येक कामगार राडेविबोर्ड में ईमानदारी से एवं निष्ठापूर्वक कार्य करेगा तथा राडेविबोर्ड एवं जिस संगठन में राडेविबोर्ड की रुचि है उसके हितों को बढ़ावा देने के लिए भरसक प्रयास करेगा तथा ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जिससे राडेविबोर्ड की छवि, नीति या कार्यक्रम को नुकसान पहुंचे।

#### 13. चुनाव में भाग लेना निषेध

(1) कोई कामगार किसी विधानमंडल या किसी अन्य स्थानीय प्राधिकरण के चुनाव में भाग नहीं ले सकता।

(2) उप-विनियमन (1) में समाविष्ट बात किसी कामगार के चुनाव में मत देने के उसके अधिकार पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेगी तथा जब वह ऐसा करता है तो वह इस बात को व्यक्त नहीं करेगा कि वह किस तरीके से मत देना चाहता है या उसने किस तरीके से मत दिया।

(3) प्रत्येक कामगार अपने श्राप की किसी राजनैतिक पक्ष का पूर्ण समय कार्यकर्ता होने से पूर्ण रूप से अलग रखेगा।

(4) यदि किसी आचरण का इस विनियमन की सीमा के अन्तर्गत आने के संबंध में कोई प्रश्न उठता है तो उस पर प्रबंध निदेशक का निर्णय अंतिम होगा।

#### 14. राष्ट्र एवं संस्था के प्रतिकूल कार्यकलाप

कोई कामगार भारत की प्रभुसत्ता एवं अखंडता, राज्य की सुरक्षा, विदेशों के साथ नैतिक संबंधों, सार्वजनिक व्यवस्था के हित के प्रतिकूल किन्हीं कार्यकलापों में भाग नहीं लेगा या उनमें शामिल नहीं होगा या नैतिकता या जिस कार्य से अदालत की मानहानि होती हो, मानहानि या अपराध के लिए उकसाने या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के हित के प्रतिकूल कोई कार्य नहीं करेगा।

#### 15. राजनैतिक या अन्य प्रभाव द्वारा अनुयाचन

कोई कामगार राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड में अपनी प्रगति या आचरण से संबंधित मामलों में अपने हित को बढ़ाने के लिए अपने वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव लाने का प्रयास नहीं करेगा।

#### 16. प्रेस या अन्य माध्यम से संबंध

(1) कोई भी कामगार, प्रबंध निदेशक की पूर्ण स्वीकृति के बिना किसी समाचार-पत्र या अन्य पाक्षिक प्रकाशन का पूर्ण रूप से या हिस्से में स्वामित्व नहीं रखेगा, या उसके संपादन या प्रबंधन का संचालन नहीं करेगा या उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) कोई भी कामगार, प्रबंध निदेशक या इस श्रौर से उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी की पूर्ण स्वीकृति के बिना किसी रेडियो या दूरदर्शन प्रसारण में भाग नहीं लेगा या किसी समाचार पत्र या पाक्षिक प्रकाशन में अपने नाम या गुणनाम, तकली नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में कोई लेख नहीं लिखेगा और नहीं कोई पत्र लिखेगा।

परन्तु, यदि प्रसारण या योगदान पूर्णतया साहित्यिक या कलात्मक प्रकृति का है तो एसी किसी स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी।

#### 17. सरकार या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की आलोचना

(1) कोई भी कामगार किसी रेडियो का दूरदर्शन प्रसारण या अपने नाम अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित दस्तावेज या प्रेस को भेजे गए पत्र या किसी सार्वजनिक अभिव्यक्ति में निम्नलिखित आशय का कोई बक्तव्य नहीं देगा।

(i) जिससे केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या राडेविबोर्ड या इससे संबंधित किसी संस्थान या किसी अन्य सार्वजनिक उपक्रम की मानहानि हो या उसमें अस्थिरता आए, या

(ii) जिससे राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड या संबंधित संगठनों के जनता या केन्द्र सरकार या किसी राज्य की सरकार या महासंघ के बीच संबंध उलझ जाएं या जिससे केन्द्र सरकार और किसी राज्य सरकार के बीच उलझन पैदा हो जाएं,

(iii) जिससे केन्द्रीय सरकार या किसी विदेशी राज्य की सरकार के बीच संबंध उलझ जाएं।

(2) इस विनियमन की कोई बात किसी कामगार द्वारा अपनी अधिकारिक क्षमता में या उसे सौंपे गए कार्य का निष्पादन करने में जो कि पूर्णतया तथ्यपूर्ण स्वरूप का है तथा गोपनीय नहीं है, किए गए बक्तव्य को व्यक्त किए गए विचारों पर लागू नहीं होगी।

## 18. जानकारी का अनधिकृत संग्रहण

(1) कोई भी कामगार, अध्यक्ष के किसी सामान्य या विशेष आदेश के बिना या उसे साँपे गए कर्तव्यों का सद्भाव से निष्पादन करते हुए को छोड़कर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई अधिकारिक दस्तावेज या जानकारी किसी कामगार या किसी अन्य कर्मचारी या किसी अन्य व्यक्ति, जिसे वह दस्तावेज या जानकारी होने के लिए उसे प्राधिकृत नहीं किया गया है, को वह दस्तावेज या जानकारी संग्रहित नहीं करेगा।

(2) अभिवेदनों में अधिकारिक तथ्यों में समाविष्ट आदेशों या टिप्पणियों या अन्य जानकारी को उद्धृत करना जिसे प्राप्त करने के लिए कामगार प्राधिकृत नहीं है या जिसे वह अपनी व्यक्तिगत सुरक्षा में रखने के लिए प्राधिकृत नहीं है उसे इस विनियमन के अर्थ के अन्तर्गत अनधिकृत जानकारी का संग्रहण माना जाएगा।

## 19. निजी व्यापार या नियोजन पर निषेध

(1) कोई भी कामगार अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक की पूर्व-स्वीकृति के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई व्यापार या व्यवसाय नहीं करेगा या कोई विनिर्माण या अन्य कार्यकलाप नहीं करेगा या कोई अन्य नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक कामगार प्रबंध निदेशक को यह बात सूचित करेगा, यदि उसके परिवार का कोई सदस्य कोई व्यापार या व्यवसाय कर रहा है या कोई विनिर्माण कार्य कर रहा है किसी बीमा एजेंसी, बैंक, व्यवसाय या कर्मि-शन एजेंसी का स्वामी है या उसका संचालन कर रहा है।

(3) कोई भी कामगार अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक की पूर्व स्वीकृति के बिना या अपने कार्यालय कार्य का निष्पादन करते हुए वाणिज्यिक प्रयोजन के लिए किसी बैंक या अन्य कम्पनी या किसी-सहकारी समिति के पंजीकरण, संवर्धन या संचालन में भाग नहीं लेगा।

परन्तु, कोई कामगार सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति से निम्नलिखित के पंजीकरण, संवर्धन या संचालन में भाग ले सकता है।

(1) राडेविबोर्ड के कर्मचारियों के भरपूर लाभ के लिए उपभोक्ता या गृह निर्माण सहकारी समिति में,

(2) सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 (1960 का 21) या किसी तत्सम्बन्धी लागू कानून के अन्तर्गत पंजीकृत किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या परोपकारी समिति में।

(4) कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित किसी संस्थान

(4) कोई कामगार अध्यक्ष या प्रबंध निदेशक की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए उसके द्वारा किए गए कार्य के लिए कोई शुल्क या कोई अधिक लाभ स्वीकार नहीं करेगा।

(5) कोई भी कामगार अध्यक्ष की पूर्व स्वीकृति के बिना अन्य संगठन में कार्य नहीं करेगा या उसके वजह में पारिश्रमिक स्वीकार नहीं करेगा तथा अध्यक्ष ऐसी स्वीकृति केवल विशेष परिस्थितियों में देगा एवं जब वह संतुष्ट है कि कामगार द्वारा कार्यकालिक कर्तव्यों या उत्तरदायित्वों को क्षति पहुंचाए बिना किया जा सकता है। उस स्वीकृति, में यह एल शर्त सम्मिलित होगी कि कामगार द्वारा प्राप्त किया गया शुल्क पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से राडेविबोर्ड को दिया जाएगा।

## 20. बाहर नियोजन तथा श्राव्य अध्ययन करने के लिए प्राबोदनपर निषेध

(1) कोई भी कामगार सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना कोई बाह्य नियोजन या कार्यालय, चाहे वह बेतनभोगी या अवैतनिक, स्वीकार नहीं करेगा, उसके लिए प्रार्थना नहीं करेगा या उसके लिए प्रयत्न नहीं करेगा।

(2) किसी विदेशी प्राधिकारी या देश के भीतर किसी प्राधिकारी को शिक्षावृत्ति या छात्रवृत्ति के लिए किए जाने वाले आवेदन उप-विनियमन

(1) की सीमा के भीतर आएं तथा इसलिए उपाय के अनुसार पूर्व अनुमति के बिना नहीं किए जाएंगे।

## 21. कामगार के तजदीकी रिश्तेदारों का नियोजन

(1) यदि किसी व्यक्ति का कामगार या उसकी पत्नी या पति, यथा स्थिति, से खून या विवाह का रिश्ता है तो वह अध्यक्ष या इस श्रौर से प्राधिकृत प्रबंध निदेशक की पूर्व स्वीकृति के बिना राडेविबोर्ड में नियोजित नहीं किया जाएगा।

(2) कोई भी कामगार अपने से या अपनी पत्नी या पति से खून के या विवाह के रिश्ते से संबंधित किसी व्यक्ति का चाहे वह उस पर आश्रित हो या नहीं राडेविबोर्ड या राडेविबोर्ड के संरक्षण प्राप्त बाबे किसी संगठन में रोजगार दिलवाने के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से अपने पद या प्रभाषों का प्रयोग नहीं करेगा।

(3) प्रत्येक कामगार सक्षम प्राधिकारी को यह सूचना देने के लिए बाध्य होगा यदि उसका पुत्र, पुत्री या परिवार का कोई सदस्य उस संगठन में रोजगार स्वीकार कर लेता है जिससे उसका कार्यालय कार्य पड़ता है या किसी भी संगठन में जिससे राडेविबोर्ड का कार्य पड़ता है, ऐसी सूचना प्राप्त हो जाती है तो सक्षम प्राधिकारी उसके नियोजक के बारे में यथोचित विवरण मांग सकता है तथा संबंधित कामगार उसे प्रस्तुत करने के लिए बाध्य होगा।

22. कामगार बिना अनुमति के कार्य से अनुपस्थित नहीं हो सकते या देरी से उपस्थित नहीं होंगे।

(1) कोई कामगार सक्षम प्राधिकारी से अनुमति लिए बिना कार्य से अनुपस्थित नहीं होगा।

(2) कोई कामगार जो बिना अवकाश के कार्य से अनुपस्थित रहता है या अवकाश में अधिक ठहरता है तो वह अनुपस्थिति या अवकाश में अधिक ठहरने की अवधि के दौरान साधारणतया कोई वेतन या भत्ता पाने का हकदार नहीं होगा।

(3) कोई भी कामगार (जब तक सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्यथा प्राधिकृत नहीं किया गया है) अपने तत्कालिक उच्च अधिकारी की पूर्व अनुमति लिए बिना अपने पदस्थिति स्थान को नहीं छोड़ेगा।

(4) कोई भी कामगार अपने तत्काल वरिष्ठ की पूर्व अनुमति के बिना कार्य पर देर से उपस्थित नहीं होगा या विरामित अवधि में समय से अधिक नहीं ठहरेगा या समय से पहले नहीं जाएगा तथा ऐसे मामले में सक्षम प्राधिकारी अपने स्वनिर्णय से प्रत्येक ऐसी घटना के संबंध में, कामगार को आधा दिन या एक दिन के लिए जैसा वह उचित समझेगा, अनुपस्थित मानेगा।

(5) कोई भी कामगार जो कार्य पर रिपोर्ट करने के पश्चात कार्यालय घंटों के दौरान अपने तत्काल वरिष्ठ की अनुमति के बिना अपने कार्य स्थान से अनुपस्थित पाया जाता है उसे उस दिन के लिए अनधिकृत रूप में अनुपस्थित माना जाएगा तथा उस अनधिकृत अनुपस्थिति के लिए उसे उस दिन के वेतन से संचित किया जाएगा (तथा यह इस संबंध में की जाने वाली किसी अनुशासनिक कार्यवाई के बिना किसी पूर्वग्रह के होगा)।

## 23. उपहार

(1) राडेविबोर्ड का कोई भी कामगार विवाह, धार्मिकोत्सव, अत्यधिक या धार्मिक समारोहों के अवसर पर अपने निकट संबंधियों से उपहार स्वीकार कर सकता है जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक रीतियों के अनुरूप है, परन्तु यदि उपहार 5,000/-र. से अधिक मूल्य का है तो वह सक्षम प्राधिकारी को उसकी सूचना देगा।



(2) उप विनियमन (1) में उल्लिखित अवसरों पर राडेविबोर्ड का कामगार अपने व्यक्तिगत मित्तों, जिनसे उनका कोई कार्यालय कार्य नहीं पड़ता, से उपहार स्वीकार कर सकता है। परन्तु यदि उस उपहार की राशि पांच सौ रुपये से अधिक है तो वह इसकी सूचना सक्षम प्राधिकारी को देगा।

(3) जो मामला उप-विनियमन (1) और (2) के अंतर्गत नहीं आता है और यदि उपहार का मूल्य दो हजार पांच सौ रुपये से अधिक है तो राडेविबोर्ड का कोई कामगार सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति लिए बिना कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य या इस और से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने के अनुमति नहीं देगा।

परन्तु यदि बारह महीने की अवधि के भीतर उसी व्यक्ति या संगठन से एक से अधिक उपहार प्राप्त किए गए हैं और यदि उपहारों का कुल मूल्य पांच हजार रुपये से अधिक हो जाता है तो मामले की सूचना सक्षम प्राधिकारी को दी जाएगी।

(4) इन विनियमनों में अन्यथा उपबन्धित के अतिरिक्त, राडेविबोर्ड का कोई कामगार कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के सदस्य या इस और से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को उपहार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

#### व्याख्या

अभिव्यक्त "उपहार" में मुफ्त परिवहन, भोजन, ठहरना या अन्य सेवा या कोई अन्य आर्थिक लाभ सम्मिलित है तथा जो निकट संबंधी या व्यक्तिगत मित्तों जिनके साथ कर्मचारी का कोई कार्यालय कार्य नहीं पड़ता है, उनके अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा उपलब्ध किया जाता है।

(5) राडेविबोर्ड का प्रत्येक कामगार किसी व्यक्ति या फर्म जिसका उससे आधिकारिक कार्य व्यवहार पड़ता है उसके द्वारा उपलब्ध किए गए उधार या निरन्तर आतिथ्य सतकार से बचकर रहेगा।

#### 24. निवेश, उधार देना तथा उधार लेना

कोई भी कामगार, उस व्यक्ति से जिसके साथ उसका कार्यालय कार्य पड़ता है या कार्य पड़ने की संभावना है, सामान्य व्यवसाय के दौरान बैंक, जीवन बीमा नियम या स्थायी फर्म में धन जमा नहीं करेगा या धन उधार नहीं लेगा या धन उधार नहीं देगा या अपने को उस व्यक्ति के आर्थिक उत्तरदायित्व के अंतर्गत नहीं रखेगा या अपने नाम में या अपने नाम के लिए या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम के लिए ऐसे उधार लेने या उधार देने या आर्थिक दायित्व के अंतर्गत रखने की अनुमति नहीं देगा।

#### 25. दिवालियापन या आवतन ऋणग्रस्तता

(1) राडेविबोर्ड का कामगार आवतन ऋणग्रस्तता से बचेगा। उसे अपनी ऋणग्रस्तता या दिवालियापन के लिए सक्षम प्राधिकारी को इस बात से संतुष्ट करना होगा कि ऐसा होना परिस्थितियों का उसके नियंत्रण के बाहर होने के परिणामस्वरूप हुआ है तथा फिजूलखर्ची या दुराचार के कारण नहीं हुआ है।

(2) यदि राडेविबोर्ड का कोई कामगार दिवालिया हो गया है या दिवालिया निर्णय किया गया है या घोषित किया गया है तो वह इस स्थिति की सूचना तत्काल ही सक्षम प्राधिकारी को देगा।

#### 26. चल, अचल तथा मूल्यवान् संपत्ति

(1) कोई भी कामगार, प्रबंध निदेशक की पूर्ण अनुमति के बिना किसी व्यक्ति या संगठन से जिसका कामगार या उसके अधीनस्थ के साथ कार्यालय कार्यव्यवहार है, अचल या चल संपत्ति से संबंधित कार्रवार नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक कामगार राडेविबोर्ड के साथ अपनी प्रथम नियुक्ति पर निम्नलिखित का विवरण देते हुए निर्धारित प्रपत्र में परिसम्पत्तियों तथा देयता का विवरण प्रस्तुत करेगा ;

(क) वंशजगत प्राप्त या अपने द्वारा अर्जित या अपने स्वामित्व की पट्टे पर या गिरवी पर, अपने नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर प्राप्त की गई चल संपत्ति ;

(ख) शेयर, डिबेंचर तथा नकद जितमें वंशजगत प्राप्त बैंक जमापुंजी या इसी प्रकार अपने स्वामित्व, अर्जन, या अपने पास रखी गई जमापुंजी भी इसमें सम्मिलित है।

(ग) अन्य चल संपत्ति जो उसने वंशजगत प्राप्त की है या अपने स्वामित्व, अर्जन या अधिभूत की है यदि उस संपत्ति का मूल्य 10,000/- रु. से अधिक है, तथा

(घ) ऋण या अन्य देयताएं जो उसने प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपगत की हैं।

(3) प्रत्येक कामगार, जब कभी उसे ऐसा करने के लिए कहा जाएगा अपनी वंशजगत प्राप्त, स्वामित्व या अर्जित अचल संपत्ति का विवरण, प्रस्तुत करेगा ;

#### 27. संपत्ति विवरण

(1) सक्षम प्राधिकारी, किसी भी समय, सामान्य या विशेष आदेश से, किसी कामगार को, आदेश में उल्लिखित अवधि के भीतर उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के सदस्य द्वारा जैसा कि आदेश में उल्लेख किया गया होगा, अधिभूत या अर्जित की गई चल या अचल संपत्ति का पूर्ण एवं समस्त विवरण प्रस्तुत करने को कह सकता है।

(2) उप-विनियमन (1) के अंतर्गत प्रस्तुत किए जाने वाले विवरण में उस संपत्ति को अर्जित करने के साधन या स्रोतों के विवरणों को भी सम्मिलित किया गया माना जाएगा।

#### 28. द्विविवाह

(1) कोई भी कामगार उस व्यक्ति से विवाह या करार नहीं करेगा जिसकी पत्नी/पति जीवित है, तथा

(2) कोई भी कामगार जिसकी पत्नी/पति जीवित है किसी अन्य व्यक्ति के साथ विवाह या करार नहीं करेगा।

#### 29. दहेज देना या लेना निषेध

राडेविबोर्ड का कोई कामगार—

(1) दहेज नहीं देगा या लेगा या दहेज देने या लेने के लिए उक्त साधन नहीं, या

(2) दुल्हन या दुल्हे, यथास्थिति, के माता-पिता या अभिभावक से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज की मांग नहीं करेगा।

#### व्याख्या

इस नियम के प्रयोजनार्थ "दहेज" का वही अर्थ होगा जो वर्तमान समय में विद्यमान दहेज निषेध अधिनियम, 1961 (1961 का 28) में है।

#### 30. नशीले पेय और दवाओं का प्रयोग

राडेविबोर्ड का प्रत्येक कामगार किसी भी क्षेत्र में जहां वह कुछ समय के लिए है नशीले पेय और दवाओं से संबंधित प्रत्येक कानून का पालन करेगा और वह

(क) अपने ड्यूटी के दौरान किसी नशीले पेय या दवा का प्रयोग नहीं करेगा और वह यह भी ध्यान रखेगा कि ऐसे पेय या दवा की बजह से उसके कार्य निष्पादन पर कोई प्रभाव न पड़े।

(ख) किसी जन स्थान पर नशीले पेय और दवा के प्रयोग से अपने को दूर रखेगा।

(ग) मादक अवस्था में किसी जन स्थान पर नहीं जाएगा।

(घ) किसी नशीले पेय या दवा का अधिक प्रयोग नहीं करेगा।

व्याख्या

इस नियम के प्रयोगार्थ "जन स्थान" अर्थात् कोई स्थान या प्रांगण (क्लब, जो सिर्फ सदस्यों के लिए है और जहाँ सदस्यों को गैर सदस्यों को आमंत्रित करना अनुमित है) बार और रेस्तरां, जहाँ जनता को इसकी प्राप्ति भुगतान या अन्यथा द्वारा होती है।

### 31. कदाचार

शब्द "कदाचार" की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, भूल चूक के निम्नलिखित कार्यों को कदाचार माना जाएगा, अर्थात्

(1) अकेले या अन्य व्यक्तियों के साथ मिलकर बरिष्ठ की अवज्ञा करना या उसकी आज्ञा भंग करना या उसके लिए उकसाना या ऐसा कोई कार्य करना

(2) इन विनियमनों, किसी संविधि, कानून, नियमों या अधिनियमनों जो वर्तमान समय में विद्यमान हैं या जो समय-समय पर गठित किए जाएंगे उनका उल्लंघन करते हुए कामगार या अन्य कर्मचारी अकेले या अन्य कामगारों के साथ काम की हड़ताल करना या राडेविबोर्ड के अहति में किसी कर्मचारी को काम की हड़ताल के लिए उकसाना,

(3) राडेविबोर्ड या राडेविबोर्ड के किसी संगठन या किसी संबंधित संगठन या संचालित एकक या सहायक कंपनी या सहायक एककों के सामान या संपत्ति को जानबूझकर तोड़ना या क्षति पहुंचाना या कार्यालय कार्य-व्यवहार के संबंध में चोरी, धोखेबाजी या बेईमानी करना,

(4) रिश्तत या किसी की प्रकार का अवैध आन,तोषिक लेना या देना या मूल्यवान तोहफे स्वीकार करना या किसी अधीनस्थ या किसी अन्य व्यक्ति जिसका राडेविबोर्ड या संबंधित संगठन या संचालित एकक या सहायक कंपनी या सहायक एककों से कार्य पड़ता है, उमने धन उधार लेना,

(5) कामगार या उसकी ओर से अन्य व्यक्ति के आय के ज्ञात स्रोतों से बमेल आर्थिक साधन या संपत्ति जिनका लेखा कर्मचारी संतोषजनक ढंग से नहीं दे सकता है,

(6) बिना अवकाश के अनपस्थिति या पर्याप्त आधारों, उचित या संतोषजनक स्पष्टीकरण के बिना स्वीकृत अवकाश से अधिक ठहरना,

(7) नियमित विलंबित उपस्थिति या बिना कारण के सीट या स्थान से अनुपस्थिति,

(8) प्रबंधन द्वारा अनुमोदित न किए किसी कार्य के लिए राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर धन का संचयन करना या संचयन के लिए अनुयाचन करना,

(9) राडेविबोर्ड के परिसर या परिसर के बाहर उम जगह पर जहाँ यह व्यवहार नियोजन से संबंधित या जुड़ा हुआ है वहाँ नशा करना या उपद्रव करना या उत्पात या अशोभनीय व्यवहार करना,

(10) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध सहित दंडनीय अपराध माने जाने वाला चूक का कार्य करना।

(11) राडेविबोर्ड के किसी की परिसर के भीतर कोई समाचर-पत्र, परचे, पम्फलेट, प्लेकार्ड, बैनर, अनधिकृत बिल्लों का वितरण करना या उन्हें प्रदर्शित करना तथा राडेविबोर्ड के परिसर में कहीं भी या दीवारों पर नारे या अन्य अनुचित शब्द लिखना या चिपकाना,

(12) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर या बाहर किसी निजी कार्य या व्यापार (सामग्री सहित या रहित) को करना या राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड की सेवा के दौरान किसी अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय (सामग्री सहित या रहित) को करना,

(13) काम की उपेक्षा करना या कार्य निष्पादन में लापरवाही करना,

(14) बिना अनुमोदन के राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर बैठक करना या उसमें शामिल होना,

(15) सुरक्षा अनुदशों का पालन करने में असफल होना, राडेविबोर्ड की संपत्ति में हस्तक्षेप करना या उसे बिगाड़ना या उसे निकालना,

(16) कार्य के दौरान भोना,

(17) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी कामगार, कर्मचारी या राडेविबोर्ड में कार्य करने के लिए प्राधिकृत किसी व्यक्ति के विरुद्ध अपमानजनक या अनुचित भाषा का प्रयोग करना, उस पर हमला करना या हमला करने की धमकी देना, उसे डराना या बलप्रयोग करना तथा परिसर के बाहर इसी तरह का ऐसा कार्य करना जिससे कि राडेविबोर्ड के अनुशासन पर प्रत्यक्ष प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है,

(18) किसी कामगार द्वारा राडेविबोर्ड की प्रक्रिया या व्यवसाय के संबंध में किसी अनधिकृत व्यक्ति को कोई जानकारी प्रकट करना जो राडेविबोर्ड में नियोजन के दौरान उसके अधीन या उसकी सूचना में आई हो,

(19) किसी अन्य कामगार या व्यक्ति के कार्य में इस तरह हस्तक्षेप करना जो राडेविबोर्ड के हित के प्रतिकूल हो,

(20) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर जुआ खेलना,

(21) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर टिकटें या लाटरी या रैफल की बिक्री करना या बिक्री के लिए अनुयाचन करना,

(22) किसी चीज को प्रस्तुत करने या प्रक्रिया करने या आदेशों का पालन करने में जानबूझकर देरी करना,

(23) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना किसी बाहरी नियोजन या कार्यालय, छात्रवृत्ति, यात्रा अनुदान जिआवृत्ति (वृत्तिका सहित या अवैतनिक) के लिए निवेदन करना या प्रयत्न करना,

(24) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर धन उधार देने या उधार लेने सहित, व्यापार करना,

(25) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी (प्राण) घातक हथियार को अनधिकृत रूप से अपने पास रखना,

(26) किसी अनधिकृत व्यक्ति को राडेविबोर्ड की कोई मशीन, यंत्र या वाहन चलाने की अनुमति देना या अनधिकृत रूप से ऐसी मशीन, यंत्र या वाहन चलाना,

(27) व्यक्तिगत रूप से दिए गए या डाक द्वारा भेजे गए या राडेविबोर्ड के सूचनापट्ट पर अधिसूचित किए गए किसी आरोपपत्र, आदेश या किसी अन्य पत्र को स्वीकार करने या उसे देखने की मनाही करना,

(28) नैतिक चरित्रहीनता के अपराध सहित किसी दंडनीय अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दोषीसिद्ध होना,

(29) किसी वरिष्ठ के सम्मुख जानबूझकर गलत बयान देना,

(30) उपस्थिति में परीक्षा दर्ज करना या किसी अन्य कामगार या कर्मचारी द्वारा रजिस्टर में परीक्षा उपस्थिति दर्ज करने के लिए उकसाना।

(31) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर या इसके प्रवेश मार्ग पर चरना देना या प्रवेश करना,

(32) रिकार्डों में जाहलसाजी करना या गबन करना या किसी व्यक्ति के झूठे हस्ताक्षर करना,

(33) प्रतिरूपण,

(34) राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर कार्यालय समय के दौरान राजनैतिक कार्यकलापों में भाग लेना या किसी अन्य तरीके से विनियमनों के उपबंधों का उल्लंघन करना,

(35) नियोजन के समय या नियोजन के दौरान और/या जब स्वास्थ्य परीक्षण रकाई किया गया उस दौरान, नाम, आयु, पिता के नाम, शैक्षणिक योग्यता, योग्यता या पढनी सेवा या नियोजन से संबंधित किसी अन्य मामले के बारे में गलत जानकारी प्रस्तुत करना,

(36) निर्धारित तिथि को या उससे पहले नकद अथवा राडेविबोर्ड का संपत्ति नौटाने में असफल होना,

(37) जब रविवार या छुट्टी के दिन काम पर आने के लिए कहा जाए तो काम पर आने में असफल होना,

(38) जब किसी घटना या अन्य मामले की जांच की जा रही हो उस समय झूठा साक्ष्य देना या साक्ष्य देने की सनाही करना,

(39) राडेविबोर्ड के परिसर में जीवन या संपत्ति को संभावित जोखिम में डालने की घटना या, प्रसंग की जानबूझकर उपेक्षा करना या उसे सूचित करने में असफल रहना,

(40) राडेविबोर्ड में नियोजन के दौरान उसके द्वारा या किसी अन्य कर्मचारी द्वारा, किसी खोज या आविष्कार या खोज किया गया पेटेंट या आविष्कार किया गया पेटेंट किये गए आविष्कार को अपने लाभ के लिए या किसी अन्य व्यक्ति, फर्म या नगम के लाभ के लिए उसका प्रयोग करना या व्यापारीकरण करना,

(41) राडेविबोर्ड के खिलाफ बदनीयती का कोई कार्य या कोई कार्य जो राडेविबोर्ड के प्रतिकूल है,

(42) बिना आज्ञा या बिना पर्याप्त कारण के कार्य के नियत स्थान, से अनुपस्थिति,

(43) अनुशासन या अच्छे व्यवहार के विनाशक कोई चूक का कार्य करना,

(44) आन्दोलन आयोजित करना या आन्दोलन में भाग लेते हुए राडेविबोर्ड के प्रबंधन या किसी कामगार या अन्य कर्मचारी या कामगारों के वर्ग या राडेविबोर्ड के अन्य कर्मचारियों के खिलाफ अनुचित, निन्दात्मक या अशोभनीय भाषा का प्रयोग करना,

(45) राडेविबोर्ड के आवासीय निवासों, जमीन या अन्य संपत्ति का अनुचित प्रयोग करना,

(46) सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना राडेविबोर्ड के परिसर के भीतर किसी भी समय किसी भी प्रयोजन के लिए चंदा, निधि मांगना या संग्रहित करना,

(47) किसी राजनैतिक दल या युनिधन सदस्यता के नाम पर राडेविबोर्ड के प्रांज में प्रचार करना,

(48) किसी एक विभाग या स्थान से स्थानांतरण से इनकार करना या सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए स्थानांतरण आदेश का पालन करने में चूक होना,

(49) राडेविबोर्ड के किसी कामगार या अन्य कर्मचारी की भर्त्सना करते हुए (विशेष रूप से उच्चधिकारियों को) गुमनाम पत्र लिखना या उसके विरुद्ध झूठी रिपोर्ट तैयार करना,

(50) गलत अफवाहें फैलाना या अलग सूचनाएं देना जिससे राडेविबोर्ड को अपकीर्ति पहुंचे;

(51) निष्ठा या गोपनीयता की घोषणा करने में चूक या इनकार करना;

(52) यदि राडेविबोर्ड द्वारा वरदी प्रदान की गई है और कार्यालय अवधि में नहीं पहुंची गई है या कार्यालय अवधि से बाहर यदि वरदी पहुंची गई हो; या

(53) किसी प्रकार के दुराचरण के लिए उकसाने या भड़काने का प्रयास करना।

(54) किसी प्रकार से इन विनियमनों के उपबंधों का अथवा किसी आदेश या निर्देश का जो इसके अन्वय है उल्लंघन करना।

(55) कार्यधीर्मे करना या उसके लिए अवप्रेरण करना या उकसाना, अथवा अवैध कार्य के लिए उकसाना, अवप्रेरित करना अथवा उसमें मदद करना या अकेले अथवा किसी अन्य कर्मचारी के साथ मिलकर कार्य रोकना,

(56) असत्य आधार पर अवकाश लेना,

(57) व्यक्तिगत उपयोग के लिए नोट्स, ड्राइंग्स, स्केचस् फोटोग्राफ्स या अन्य जानकारी को या कार्यालयी कागजातों को लेना या उनकी नकल करना \*

#### टिप्पणी

इस विनियमन में "आदतन" का अर्थ लगातार तीन महीनों में तीन या इससे अधिक बार या पिछले बारह महीनों में अंतिम भूल और चूक के बाद छः बार भूल होना।

#### 3.2. निलंबन

(1) नियुक्त प्राधिकारी या कोई अन्य सक्षम प्राधिकारी किसी कामगार को निलंबित कर सकता है।

(क) जब उसके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाने वाली है या कार्रवाई संवित है; या

(ख) उसके विरुद्ध कोई दंडनीय अपराध या मुकदमे का मामला है, या

(ग) ऐसे प्राधिकारी की राय में कर्मचारी ऐसे कार्यकलाप में उलझा है जो जन आदेश या स्टेट सुरक्षा के हित में हानिकारक है।

(2) कोई भी कामगार चाहे अपराध या किसी अन्य मामले में, यदि 48 घंटे से अधिक हवालात में बंद होता है तो उसे कैंद होने के दिन से निलंबित माना जाएगा जो नियुक्त प्राधिकारी या अन्य किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा होगा और वह आदेश जारी होने तक खालू रहेगा रहेगा।

(3) यदि किसी निलंबित कामगार पर जुर्माना या बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निर्वात थोपी गई है और इन विनियमनों के अंतर्गत अशर्तना या पुनरीक्षण के चयन होने अलग रखा गया है या

अगली जांच कार्रवाई या अन्य कारण से माभला प्रेषित किया गया है तो उसका निलंबन उसी दिन से अगले आदेश जारी होने तक लागू माना जाएगा जिस दिन से उसके बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के आदेश जारी किए गए थे।

(4) जब किसी अदालती निर्णय द्वारा कामगार के ऊपर थोपा गया जुर्माना या बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवानिवृत्ति को पृथक रखा जाता है या रद्द घोषित किया जाता है और अनुशासनिक प्राधिकारी, परिस्थितियों को मद्दे नजर रखते हुए कामगार के विरुद्ध मूलतः जिस अभियोग पर जुर्माना, बरखास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निवृत्ति थोपी गई थी, यदि आगे जांच कराने का निर्णय ले तब नियुक्त प्राधिकारी द्वारा कामगार को अगले आदेश जारी होने तक उसी दिन से निलंबित माना जाएगा जिस दिन उसके बर्खास्तगी, निष्कासन या अनिवार्य सेवा निवृत्ति के मूल आदेश जारी किए गए थे।

(5) इस विनियमन के अंतर्गत जारी किए गए या किए जाने वाले निलंबन संबंधी प्रत्येक आदेश किसी भी समय उन प्राधिकारियों द्वारा प्रति संहरित की जा सकती है, जिन्होंने ऐसे आदेश बनाए हैं, या बनाने वाले हैं या ऐसे प्राधिकारी जो उनके अधीनस्थ हैं।

### 33. निर्वाह भत्ता

(1) प्रत्येक निलंबित कामगार को निलंबन की अवधि के दौरान निम्नलिखित दरों पर निर्वाह भत्ता दिया जायगा, अर्थात्:

(क) जब विचाराणीय या अनिर्णीत जांच विभागीय है तब निलंबन की तिथि से पहले नब्बे दिनों तक मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्ते जो किसी कामगार के अवकाश पर उसे देय होते, उनके आधे के बराबर निर्वाह भत्ता दिया जायगा।

(ख) यदि यह विभागीय जांच का मामला है तथा यह लंबे समय तक चलता है एवं कामगार नब्बे दिनों से अधिक की अवधि के लिए निलंबित रहता है तो उस अधिक अवधि का निर्वाह भत्ता मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के तीन चौथाई के बराबर होगा: बशर्ते कि जब जांच कामगार पर प्रत्यक्ष रूप से आरोप्य कारणों की वजह से नब्बे दिनों की अवधि से अधिक हो जाती है तब नब्बे दिनों से अधिक की अवधि के निर्वाह भत्ते को मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य, प्रतिपूरक भत्तों के एक चौथाई तक कम कर दिया जाएगा।

(2) निलंबन के अंतर्गत प्रत्येक कामगार को, जिसके मामले में जांच बाहरी एजेन्सी द्वारा की जा रही है या जब अपराधी कार्यवाही की जांच पड़ताल या मुकदमा चल रहा है निलंबन की तारीख से पहले एक सौ अस्सी दिनों के लिए मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य भत्ते जो उसके अवकाश पर होने पर उसे देय होते तथा उनके आधे के समतुल्य निर्वाह भत्ता पाने का हक होगा, तथा यदि जांच या अपराध कार्यवाही लंबी अवधि तक चलती है तथा कामगार निलंबित बना रहता है, तब ऐसी बढ़ी हुई अवधि के लिए निर्वाह भत्ता मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य प्रतिपूरक भत्तों के समतुल्य होगा बशर्ते कि जब यह जांच या अपराध कार्यवाही कामगार पर प्रत्यक्ष आरोप्य कारणों की वजह से एक सौ अस्सी दिनों की अवधि से अधिक हो जाती है तब निर्वाह भत्ते को उस मूल वेतन, मंहगाई भत्ते तथा अन्य, प्रतिपूरक भत्तों के एक चौथाई तक कम किया जायगा।

(3) यदि किसी कामगार को अपराध के आयोग में पुलिस ने गिरफ्तार किया है तथा उसे जमानत नहीं दी जाती है तो कोई निर्वाह भत्ता देय नहीं होगा:

बशर्ते कि यदि बाद में जमानत प्रदान कर दी जाती है, और सक्षम प्राधिकारी निलंबन को जारी रखने का निर्णय करते हैं, तो कामगार जमानत प्रदान होने की तिथि से निर्वाह भत्ता पाने का हकदार होगा।

(4) इन विनियमनों के अंतर्गत निर्वाह भत्ते का भुगतान संबंधित कामगार द्वारा इस लिखित घोषणा के अधीन होगा कि वह निलंबन की अवधि के दौरान कोई अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय या धंधा नहीं कर रहा है तथा निर्वाह भत्ते का भुगतान शर्त के अधीन होगा कि संबंधित अधिकारी निलंबन अवधि के दौरान कोई नौकरी नहीं कर रहा है।

### 34. निलंबन अवधि का लेखा-जोखा

(1) अनुशासनिक, अपील या पुनरीक्षण प्राधिकारियों द्वारा बर्खास्त, निष्काशित या निलंबित कर पुनः बहाल किए गए कर्मचारियों के मामले में यदि यह समझा जाय कि निलंबन अन्यायोचित है या पुर्णरूपेण न्यायोचित नहीं है, तब ऐसे प्राधिकारी जिनका निर्णय अंतिम होगा, ड्यूटी से अनुपस्थिति के लिए निम्नलिखित की स्वीकृति देगा।

(क) यदि वह सम्मानपूर्वक दोष मुक्त ठहराया जाता है तो उसे स्वीकृत निर्वाह भत्ते से यथाचित कटौती कर वही पूर्ण वेतन और भत्ता दिया जाएगा जो वह बरखास्त, निष्काशित या निलंबित नहीं होने पर पा रहा होता।

(ख) यदि कोई अन्य मामला हो तो अनुशासनिक अपील या पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा बताए गए ढंग से वेतन और भत्ते का कोई हिस्सा।

(2) उप विनियमन (1) के खंड (क) के अंतर्गत आने वाले मामले में कार्य पर से अनुपस्थिति की अवधि को कार्य पर बिताई गई अवधि मानी जाएगी और खंड (ख) के अंतर्गत आने वाले मामलों में अनुपस्थिति अवधि को कार्य पर बिताया गया समय नहीं माना जाएगा, बशर्ते कि अनुशासनिक, अपील या समीक्षक प्राधिकारी, जो भी हो और जिसका निर्णय अंतिम होगा, अलग से निर्देश न दे।

### 35. दण्ड

कामगारों पर निम्नलिखित दण्ड किसी भी दुराचरण अथवा कोई भी पर्याप्त कारण के एवज में लागू किया जा सकता है।

(1) लघु दण्ड

(क) सेन्सर

(ख) जुर्माना

(ग) संचय के साथ या रहित वेतनवृद्धि रोकना

(घ) पदोन्नति रोकना

(ङ) किसी आदेश के उल्लंघन या लापरवाही के चलते या अन्यथा राडेविबोर्ड को हुए आर्थिक हानि के लिए उसके वेतन या कामगार को किसी अन्य देय राशि पूरे या एक भाग की कटौती।

(2) भारी दण्ड

(क) निचली सेवा या पद पर पदावनयन या न्यून वेतनमान, या वेतनमान के निचले स्तर पर न्यूनिकरण;

(ख) अनिवार्य सेवा निवृत्ति;

(ग) सेवा से निष्कासन;

(घ) बर्खास्तगी

व्याख्या:

इन विनियमनों से संबंधित निम्नलिखित के मामले में दंड नहीं माने जाएंगे।

(1) किसी कामगार को समय-मान में दक्षता रोध पर इसलिए रोकना क्योंकि उसे दक्षता रोध पार करने के लिए उपयुक्त नहीं समझा गया।

(2) कामगार की गैर पदोन्नति चाहे स्थानापन्न हो या अन्यथा यदि वह पदोन्नति के उपयुक्त है मगर मामले में विचार के बाद उसे अनुपयुक्त या ग्रा गया।

(3) उच्च पद या श्रेणी पर स्थानापन्न कामगार का वापस निम्न पद/श्रेणी में प्रत्यावर्तन इस आक्षार पर कि उस पर विचार किया गया, जांच के पश्चात् ऐसे उच्च पद या श्रेणी के लिए अनुपयुक्त पाया गया या किसी प्रशासकीय कारणों से जिसका उसके आचरण से किसी प्रकार संबंध नहीं है।

(4) परीक्षा अवधि के दौरान या परीक्षा अवधि के समाप्त पर उसकी नियुक्ति की शर्तों के अनुसार विगत श्रेणी या पद पर कामगार का प्रत्यावर्तन;

(5) प्रतिवार्य सेवा निवृत्ति, अवकाश याता रिआयत को रोकना तथा राडेविबोर्ड कामगार (नियुक्ति, वेतन तथा भत्तों) विनियमन 1988 के उपबंधों के अनुसार कोई अन्य कार्यवाई;

(6) सेवा समाप्ति—

(क) नियुक्ति की शर्तों के अनुरूप परीक्षा पर नियुक्त कामगारों को परीक्षा अवधि के दौरान या इसके समाप्त पर

(ख) अस्थायी रूप से नियुक्त कामगार मगर ठेके के करार से अन्यथा उसकी अवधि की समाप्ति पर या उससे पहले उसकी नियुक्ति शर्तों के अनुरूप

(ग) किसी ठेके या करार पर नियुक्त कामगार को उसके ठेके या करार संबंधी शर्तों के अनुरूप या उसकी किन्हीं शर्तों का उल्लंघन करने पर

(घ) प्रतिष्ठान संकुचित होने या इसके परिणामस्वरूप फालतू होने पर

(ङ) किसी कामगार को उसकी संपर्क (लिफ्ट) की समाप्ति पर,

(च) कामगार—लगातार बीमारी या उसके स्वास्थ्य से झझम होने या अन्यथा इन विनियमनों के अंतर्गत शारीरिक रूप से अस्वस्थ पाए जाने पर

(7) बिना किसी औचित्य के अनुपस्थिति तथा उसके परिणाम जैसा कि राडेविबोर्ड कामगार (आचरण, अनुशासन तथा अपील) विनियमन, 1988 में उपबंधित है।

### 36. अनुशासनिक प्राधिकारी

अनुशासनिक प्राधिकारी जो नियुक्ति प्राधिकारी या उससे उच्च कोई प्राधिकारी होगा वह विनियमन-35 में उल्लिखित के अनुसार कामगार पर कोई भी दंड लागू कर सकता है।

### 37. लघु दंड देने की पद्धति

(1) विनियमन-35 के उप-विनियमन (1) में इंगित ढंग से जब कोई लघु दंड प्रस्तावित है तो संबंधित कामगार को उसके खिलाफ कदाचार और दुर्व्यवहार के आरोपों और अभियोगों तथा जब उसकी पूर्व सेवा पर भी विश्वास किया जाता है तो उसकी पूर्व सेवा की एक प्रति सहित उसे लिखित रूप में सूचित किया जाएगा एवं उसे अपने बचाव में लिखित विवरण निर्धारित अवधि में प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा जो 15 दिनों से अधिक नहीं होगा। कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया बचाव विवरण पर, यदि कोई हो तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आदेश जारी करने से पहले विचार किया जाएगा।

(2) कार्यवाही के अभिलेख में निम्नलिखित होंगे

(क) दुराचरण और दुर्व्यवहार के आरोप संबंधी विवरण की प्रति जो कामगार को सुर्द की जाएगी

(ख) उसका बचाव विवरण, यदि कोई हो, और

(ग) अनुशासनिक प्राधिकारी के आदेश इसके कारणों सहित

(घ) पूर्व सेवा अभिलेख जब उस पर विश्वास किया जाता है।

### 38. भारी दंड देने की पद्धति

(1) विनियमन-35 के उप-विनियमन (2) में बताए गए तरीके से कोई भी भारी दंड तब तक लागू नहीं की जाएगी जब तक कि विनियमन के अनुरूप जांच नहीं पूरी हो जाती।

(2) जब अनुशासनिक अधिकारी यह समझता है कि किसी कामगार के विरुद्ध कदाचार के आरोपों और अभियोगों की सच्चाई जानने के पर्याप्त कारण मौजूद हैं तो वह स्वयं जांच कर सकता है या जांच के लिए किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है (जो अब से जांच अधिकारी के नाम से जाना जाएगा)।

(3) संबंधित कामगार को आरोपों और अभियोगों से समाविष्ट आरोप पत्र दिया जायगा तथा उल्लिखित अवधि के भीतर उनको लिखित रूप में स्पष्ट करने का अवसर दिया जाएगा। यदि संबंधित कामगार से उल्लिखित अवधि के भीतर कोई स्पष्टीकरण या उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो यह मान लिया जायगा कि उसने आरोपों को स्वीकार कर लिया है।

(4) यदि कामगार आरोपों के अभियोगों से इनकार करता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्वयं या जांच प्राधिकारी के रूप में नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा जांच की जाएगी।

(5) कामगार के लिखित विवरण की प्राप्ति पर या निर्धारित अवधि में कोई विवरण नहीं प्राप्त होने की दशा में स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी या उप-विनियम (2) के अंतर्गत नियुक्त कोई जांच अधिकारी मामले की जांच करा सकता है।

शर्तें कि यह आवश्यक नहीं होगा कि कामगार द्वारा लिखित रूप में स्वीकृत आरोपों के मामले में जांच कराई जाय, जो ही हो अनुशासनिक प्राधिकारी ऐसे प्रत्येक आरोप के परिणाम का अभिलेख रखेगा।

(6) जब कोई जांच स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी करता है या इसके लिए कोई जांच अधिकारी नियुक्त करता है एक आदेश पारित कर किसी व्यक्ति को नियुक्ति "प्रस्तावक अधिकारी" के रूप में कर सकता है जो उसके लिए आरोप से संबंधित मामलों को प्रस्तुत करेगा।

(7) कामगार किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकता है (जो किसी अन्य अनुशासनिक कार्यवाही में सह-कार्यकर्ता नहीं है) अथवा जिसके हाथ कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही नहीं है या जिसके खिलाफ कोई अनुशासनिक या अपराधिक कार्यवाही नहीं है) जो उसके विभाग या उसी शहर के क्षेत्रीय कार्यालय, यथास्थिति, में कार्य कर रहा है। उसे ऐसी जांच में किसी विधिकर्ता को सहायत करने का कोई अधिकार नहीं होगा वशर्त कि प्रस्तावक अधिकारी प्रशिक्षित विधिकर्ता नहीं है।

(8) जांच प्राधिकारी द्वारा निश्चित किए गए तारीख पर कामगार नोटिस में बताए गए समय, स्थान और तारीख पर प्राधिकारी के सामने उपस्थित होगा और कामगार से यह पूछने पर कि क्या उसे अपनी गलतियों का अहसास है या उसे अपने बचाव में कुछ कहना है, अगर वह किसी आरोप का स्वीकार करता है तो जांच अधिकारी दल्लों को रिकार्ड करेगा, रिकार्ड पर हस्ताक्षर करेगा और संबंधित कामगार के हस्ताक्षर लेगा और कामगार द्वारा आरोपों को स्वीकृत करने से संबंधित मामलों की छानबीन को वापस करेगा।

(9) यदि कामगार गलतियां नहीं मानता तो जांच अधिकारी मामलों को किसी अगली तारीख तक के लिए टाल सकता है जो 5 दिनों से अधिक नहीं होगी।

(10) कामगार दस्तावेजों या गवाहों को सूचि प्रस्तुत करते समय लिखित रूप में उनके औचित्य को स्पष्ट करेगा तथा यदि जांच प्राधिकारी संतुष्ट है कि दस्तावेज या गवाह जांच के आरोपों से संगत नहीं है तो वह दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या गवाहों को जांच करने की अनुमति नहीं देगा। जांच प्राधिकारी को प्रस्तुत करने या गवाहों को जांच करने की अनुमति न देने के कारण संक्षेप में बताया जाएगा।

(11) उन दस्तावेजों को प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जो जन-हित या संस्थान के हित में विरुद्ध होंगे।

(12) (क) जांच द्वारा निर्धारित तारीख पर मौखिक और लिखित प्रमाण जिसके द्वारा आरोप साबित किए जाने हैं अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या उसके लिए प्रस्तुत किए जाएंगे और गवाह प्रस्तावक अधिकारी द्वारा या इसके लिए परीक्षित किए जाएंगे और यह कर्मचारी द्वारा या उसके लिए प्रति-परिक्षित भी किए जा सकेंगे।

(ख) प्रस्तावक अधिकारी उन सभी गवाहों या सूचियों का पुनः परीक्षण कर सकता है जिसे प्रति-परिक्षित किया जा चुका है मगर वह जांच प्राधिकारी की अनुमति के बिना किसी नए मद्दे का पुनः परीक्षण नहीं कर सकता है।

(ग) जांच प्राधिकारी भी उचित समझने पर गवाहों से ऐसे प्रश्न कर सकता है।

(13) जांच प्राधिकारी अपने विवेक से प्रस्तावक अधिकारी को ऐसे सबूत प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है जिसे आरोप पत्र में नहीं बताया गया है या स्वयं ही नए प्रमाणों की मांग अथवा गवाहों को पुनः जांच कर सकता है और ऐसे प्रत्येक मामले में कामगार को यह छूट दी जाएगी कि वह अभिलेख में लिए जाने के पूर्व किसी लिखित प्रमाण का निरीक्षण कर सके या जिस गवाह को बुलाया गया है उसे प्रतिपरिक्षित कर सके।

(14) (क) जब अनुशासनिक प्राधिकारी प्रमाण प्रस्तुत कर दे तो कामगार से यह अपेक्षित होगा कि वह अपने बचाव में मौखिक सहारा ले।

(ख) मौखिक बचाव को अभिलिखित किया जाएगा और कामगार को उस पर हस्ताक्षर करने होंगे।

(ग) फाइल या अभिलिखित बचाव विवरण की एक प्रति प्रस्तावक अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त हो तो, दी जाएगी।

(15) (क) उसके पश्चात् कामगार के लिए प्रमाण प्रस्तुत किए जाएंगे और ऐसा करते समय यदि कामगार चाहे तो स्वयं ही अपने लिए जांच कर सकता है।

(ख) तत्पश्चात् यदि कोई गवाह हो तो कामगार द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा जिसका परीक्षण होगा और वह प्रति परीक्षित, पुनः परीक्षित या परीक्षित जांच अधिकारी द्वारा उसी प्रकार किए जाएंगे जिस प्रकार अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा गवाहों की जांच की जाती है।

(16) जांच अधिकारी, कामगार के अपने मामले को बंद करने के पश्चात् तथा यदि कामगार ने अपनी जांच नहीं की है, उसके विरुद्ध उत्पन्न परिस्थितियों पर सामान्यतः प्रश्न पूछ सकता है जिससे कि कामगार अपने विरुद्ध साक्ष्य में उत्पन्न किन्हीं प्रकार की परिस्थितियों पर अपना स्पष्टीकरण दे सके।

(17) सबूत के प्रस्तुतिकरण की समाप्ति के बाद जांच प्राधिकारी, प्रस्तावक अधिकारी, यदि कोई नियुक्त किया गया हो तो और कर्मचारी की सुनवाई कर सकता है या उन्हें, यदि वे चाहे तो संबंधित मामले का लिखित अवरोध करके अनुमति दे सकता है।

(18) यदि कामगार बचाव का लिखित विवरण जैसा कि उप-विनियमन (4) में बताया गया है, प्रयोजक के लिए निर्धारित समय पर या पहले प्रस्तुत नहीं करता या स्वयं उपस्थित नहीं होता या अन्यथा चूक करता है या विनियमन के किन्हीं उपबंधों के पालन से इनकार करता है तो जांच अधिकारी एक पक्षीय जांच करा सकता है।

(19) जब कभी कोई जांच प्राधिकारी किसी जांच के मामले में पूरी या किसी मांग की सुनवाई करने और रिकार्ड करने के बाद अपना अधिकार क्षेत्र समाप्त पाता है और उसके स्थान पर कोई दूसरा जांच अधिकारी आता है जिसने ऐसे अधिकार क्षेत्र में कार्य किया है, या करता है तो वह जांच प्राधिकारी अपने पूर्वाधिकारी द्वारा जुटाए गए और रिकार्ड किए गए सबूतों के आधार पर, या अंगतः अपने पूर्वाधिकारी और अंगतः स्वयं अपने द्वारा जुटाए गए सबूत के आधार पर जांच जारी रखेगा।

बशर्ते कि परवर्ती जांच प्राधिकारी के मत में ऐसे गवाहों का जिनकी गवाहियां पहले ही रिकार्ड की जा चुकी हैं मगर न्याय के हित में आवश्यक समझने पर पुनः बुलाकर दुबारा परीक्षण, प्रतिरोधक या पुनः परीक्षण कराया जा सकता है।

(20) जांच की समाप्ति के बाद रिपोर्ट तैयार की जाएगी तथा उसे अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।

(21) अनुशासनिक प्राधिकारी या जांच अधिकारी, यथास्थिति, आरोप पत्र जारी करने की तिथि से यथा संभव जो महीने के मोर्दार, कार्यवाही को पूरा करेंगे।

### 39. जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही

(1) अनुशासनिक प्राधिकारी सभी या किन्हीं आरोपों तथा पूर्व सेना अभिलेख के जांच परिणामों को ध्यान में रखते हुए संवेचित कार्यवाही को प्रस्तावित दंड पर अभिवेदन का उपयुक्त अवसर देने के पश्चात् दंड लागू करने का आदेश करेगा।

(2) सभी या किसी आरोप के जांच परिणाम के पश्चात् यदि अनुशासनिक प्राधिकारी परिणाम प्राप्ति के बाद यह समझता है कि आरोप उचित नहीं था तो वह संबंधित कामगार को दोषमुक्त करने का आदेश जारी कर सकता है।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी जांच प्राधिकारी द्वारा दिए गए किसी आरोप के जांच परिणाम से सहमत नहीं होता है तो वह ऐसे अंतर्हमति कारणों का अभिलेख करते हुए स्वयं जांच परिणाम रिकार्ड करेगा जो उस अंतर्हमति हेतु पर्याप्त सबूत हो। तथा कोई नया दंड देना का आदेश देगा एवं यदि परिस्थितियों के अंतर्गत यह अपेक्षित समझा जाता है तो उप-विनियमन (4) के अंतर्गत कार्यवाही करेगा।

(4) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं ही जांच प्राधिकारी नहीं है लिखित रूप में कारण बताते हुए नए सिरे से नया प्रमाण जांच और रिपोर्ट के लिए जांच प्राधिकारी को मानना सौंप सकता है तथा जांच प्राधिकारी विनियमन (38) के अनुसार जहां तक संभव हो मामलों की जांच को आगे बढ़ायेगा।

### 40. आदेशों का संश्लेषण

विनियमन (37) या विनियमन (38) के अनुसार जांच के बाद अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया प्रत्येक आदेश संबंधित कामगार को संश्लेषित की जाएगी तथा जांच परिणाम की प्रति भी यदि कोई हो तो दी जाएगी।

### 41. सामान्य कार्यवाहियां

जब दुराचरण के मामले में दो या उतने अधिक कामगार या एक कामगार उलझे हों तो ऐसे सभी व्यक्तियों पर आरोप दंड लागू करने के समझ

प्राधिकारी ऐसा आदेश का निर्देश दे सकता है कि उन सभी के विरुद्ध की जा रही अनुशासनिक कार्यवाहियाँ सामान्य कार्यवाहियों के अंतर्गत सम्मिलित की जाए और उस सामान्य कार्यवाहियों के प्रयोजन के लिए वह प्राधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य करेगा।

#### 42. कुछ मामलों में विशेष पद्धतियाँ

इस अध्याय में अन्तर्निहित किसी बात के होते हुए भी निम्नलिखित परिस्थितियों में अनुशासनिक प्राधिकारी उपविनियमन-35(2) दंडित कोई भी दंड लागू कर सकता है।

- (i) किसी न्यायिक मुकदमे के उपरांत सच्चाई की जानकारी के सामर्थ्य या किसी अपराध के आरोप में जहाँ कामगार को सजा मिली हो; या
- (ii) जब अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट है, कारण लिखित रूप में रिकार्ड करने के बाद, कि इन विनियमों के अंतर्गत बताए गए ढंग से जांच करना समुचित व्यावहार्य नहीं होगा; या
- (iii) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड के या राज्य के सुरक्षा के हित में कामगार की सेवा बरकरार रखना सामयिक नहीं होगा।

#### 43. अपील

(1) अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विनियमन 37 या 38 या विनियमन 42 के अन्तर्गत जारी किए गए किसी भी दण्ड निर्णय के आदेश के विरुद्ध अध्यक्ष के सम्मुख अपील की जा सकती है और यदि निर्णय अध्यक्ष द्वारा लिया गया है तो बोर्ड को अपील की जा सकती है।

(2) आदेश जारी होने की तारीख से एक महीने के अन्दर अपील की जा सकती है जिसे अपील प्राधिकारी को संबोधित कर दिया जा सकता है और जिसके विरुद्ध अपील की गई है उस प्राधिकारी को सौंपा जायेगा।

(3) जिस प्राधिकारी के विरुद्ध अपील की गई है वह अपनी अभ्युक्ति एवं मामले की रिकार्ड के साथ अपील को इसकी प्राप्ति के पन्द्रह दिनों के अन्दर प्रेषित करेगा।

(4) अपील प्राधिकारी इस बात पर विचार करेगा कि क्या जांच परिणाम न्यायसंगत हैं या क्या दंड अधिक अथवा अपर्याप्त है तथा अपील करने की तिथि से नब्बे दिनों के भीतर दंड की पुष्टि करने, बढ़ाने, कम करने, समाप्त करने का उपयुक्त आदेश जारी करेगा या उस प्राधिकारी जिसने दंड लागू किया था अथवा किसी अन्य प्राधिकारी को यथोचित निर्देश सहित मामला वापस कर देगा।

(5) जब अपील प्राधिकारी उपविनियमन 35(2) के अनुसार कोई भारी दंड देना चाहे—

(क) यदि विनियमन 35(2) के अनुसार कोई जांच नहीं हो पाई है तो अपील प्राधिकारी जांच प्रारंभ करने संबंधी आदेश दे सकता है और जांच के अभिलेखों पर विचार करने के बाद उपर्युक्त आदेश जारी कर सकता है।

(ख) यदि विनियमन 35(2) के अनुसार जांच पूरी कर ली गई है तो अपील प्राधिकारी संबंधित कामगार को "कारण बताओ सूचना" जारी करेगा कि उसे क्यों न भारी दंड बढ़ा कर दिया जाए और उस आशय का अंतिम आदेश उनके अभिवेदन पर यदि कोई हो तो, विचार करने के बाद जारी करेगा।

#### 44. समीक्षा

इन विनियमनों में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी बोर्ड अपने प्रस्ताव से या अन्यथा अनुशासनिक कार्यवाहियों के किसी भी मामले से संबंधित रिकार्ड अंतिम आदेश जारी होने के एक से अस्सी दिनों के अन्दर पुनः मंगा सकती है, और

(क) आदेश को पुष्ट, संशोधित या रद्द कर सकती है।

(ख) कोई दण्ड लागू कर सकती है या आदेश द्वारा लागू किए गए दंड को रद्द, कम, पुष्ट या बढ़ा सकती है।

(ग) आदेश जारी करने वाले प्राधिकारी या किसी अन्य प्राधिकारी के पास मामला उस निर्देश के साथ सौंप सकता है कि वे मामले से उत्पन्न परिस्थितियों को देखते हुए अगली कार्यवाही या जांच करें, या,

(घ) ऐसे अन्य आदेश जारी करें जो उपर्युक्त हों।

वर्तते कि ऐसे प्रत्येक मामले में जब बोर्ड दंड बढ़ाने का प्रस्ताव रखती हो, और ऐसे बड़े हुए दंड विनियमनों 35(2) के अनुसार भारी दंड हो—

(i) ऐसे मामलों में जहाँ विनियमनों के अनुसार जांच नहीं की गई है, बोर्ड जांच प्रारंभ करने का निर्देश देगा तथा जांच के रिकार्ड पर विचार करने के बाद समुचित आदेश जारी करेगा।

(ii) ऐसे मामलों में जहाँ विनियमन 37 के उपबन्धों के अनुसार जांच पूरी कर ली गई है, बोर्ड कामगार को "कारण बताओ सूचना" जारी करेगा कि उसे क्यों न भारी दंड बढ़ा कर दिया जाये और उस आशय का अंतिम आदेश उसके अभिवेदन पर यदि कोई हो तो विचार करने के बाद जारी करेगा।

#### 45. अपराधिक कार्यवाही का प्रभाव

(1) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्वारा यह घोषणा की जाती है कि किसी कामगार के किसी आचरण के संबंध में किसी अपराधिक कार्यवाही का, जांच पड़ताल या अन्यथा कारण से, अतिरिक्त होना उस कामगार के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रारंभ या जारी रहने पर अवरोध नहीं डालेगा चाहे वह उसी आचरण के संबंध में हो।

(2) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, जब कोई कामगार नैतिक चरित्रहीनता के किसी दंडनीय अपराध में दोषी पाया गया है या जब दोषी होने के फलस्वरूप उसे कैद किया गया है, तो उसमें प्राधिकारी उन्हीं कारणों पर उसकी सेवाएं समाप्त कर सकता है।

(3) प्रत्येक कामगार जो अपराध में शामिल है या जिस पर अपराध का अभियोग लगाया गया है तथा उसके रिकार्ड में वह कार्य से अनुपस्थित है तो वह उस अनुपस्थित अवधि के लिए किसी वेतन तथा भत्ते का हकदार नहीं होगा।

#### 46. आदेश, सूचना इत्यादि जारी करना

(1) राडेविबोर्ड द्वारा किसी कामगार को निम्नलिखित में से किसी भी प्रकार से ही लिखित सूचना की उपयुक्त तरीके से दिया गया माना जाएगा।

(i) राडेविबोर्ड के परिसर में कहीं भी उसे सौंपा गया लिखित पत्र;

(ii) उसके राडेविबोर्ड के अभिलेखों में अंतिम ज्ञात पते पर पंजीकृत डाक द्वारा भेजा गया संदेश

(2) अंतिम ज्ञात पते से पंजीकृत पत्र की प्राप्ति की पावती की पावती सूचना को इन विनियमनों के प्रयोजन के लिए संदेश की पर्याप्त रूप से तथा व्यवस्थित रूप से दिया गया माना जाएगा।

(3) जब किसी कामगार को कोई संदेश देना अपेक्षित है तो इस प्रकार विज्ञापित माना जाएगा, यदि कामगार उसे स्वीकार करे

से इंकार करता है तथा यदि संदेश देने वाला व्यक्ति के अलावा किन्हीं अन्य दो व्यक्तियों की उपस्थिति में उसे संदेश का सार मौखिक बताना दिया जाता है एवं यदि वह संदेश किसी जांच के संबंध में है तथा उपर्युक्त तरीके से सूचित किया गया कामगार यदि अनुपस्थित रहता है तो जांच को एक-पक्षीय समाप्त किया जाएगा।

#### 47. समय सीमा शिथिलता शक्ति और विरोध क्षमा

उसी प्रकार जैसा कि इन विनियमनों में व्यापक रूप से बताया गया है, जो कामगार उन विनियमनों के अंतर्गत कोई आदेश जारी करने के लिए सक्षम है, उचित या व्यापक कारण अथवा यदि व्यापक कारण दिखाया गया है तो, इन विनियमनों के अंतर्गत इंगित किसी भी कार्य के मामले में विलंब क्षमा हेतु विनियमित समय बढ़ा सकता है।

#### 48. सामान्य कार्यवाहियों से संबंधित व्याख्या

इस अध्याय के अनुसार जहां कामगार या अन्य कर्मचारी पर सामान्य कार्यवाहियों की गई हैं, उपबंध आवश्यक परिवर्तनों के साथ-साथ उस प्रकार लागू होंगे, जैसे कामगार शब्द, कामगार शब्दों या अन्य कर्मचारियों के लिए प्रतिस्थापित किए गए हैं।

#### 49. निरसन और वचान

(1) इन विनियमनों में बर्णित समान उपबंधों के अतिरिक्त, अधिकारियों पर लागू होने वाले प्रत्येक नियम, विनियमन या आदेश जो विनियमनों में हैं, इन मामलों में लागू नहीं रहेंगे।

(2) चूक या कोई कार्य जो इन विनियमनों के प्रारंभ होने से पूर्व, उप-विनियमन (1) के आधार पर समाप्त उपबंधों के अधीन कदाचार या वह इन विनियमनों के अंतर्गत भी कदाचार माना जाएगा तथा उसके संबंध में कार्रवाई की जाएगी।

(3) प्रबंधन द्वारा प्रारंभ या शुरू की गई प्रत्येक विभागीय कार्यवाही या किसी कामगार द्वारा की गई अपील जो इन विनियमनों के प्रारंभ होने के समय अस्तित्व में है उसे आगे बढ़ाया जाएगा तथा इन विनियमनों के अनुसार उस पर आदेश पारित किए जाएंगे तथा अनुशासनात्मक, जांच या अपील प्राधिकारी को इन विनियमनों के अंतर्गत नियुक्त किया गया माना जाएगा।

(4) जिस कामगार पर ये विनियमन लागू होते हैं उसके बारे में, उन विनियमनों की कोई बात, उन विनियमनों के लागू होने के कारण समाप्त हुए किन्हीं उपबंधों के अंतर्गत उसे उपचित अपील के अधिकार से वंचित करती नहीं मानी जाएगी तथा वह उसके संबंध में इन विनियमनों में अंतर्निहित उपबंधों के अनुसार अपील कर सकता है।

(5) इन विनियमनों में अंतर्निहित कोई बात निम्नलिखित पर प्रभाव नहीं डालेगी।

(क) राष्ट्रीय डेरी विकास बोर्ड अधिनियम, 1987 (1987 का 37) तथा विशेष रूप से अध्याय 5 में अंतर्निहित धारा 3 के खण्ड (ट) के साथ पठित के अंतर्गत या इसको प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बोर्ड की कोई आदेश बनाने या किसी मामले को निश्चित करने या कोई निर्देश देने या कोई कार्रवाई करने की शक्तियाँ;

(ख) उक्त अधिनियम के उपबंधों में वृत्तस्थित अनुसार बोर्ड की किसी कामगार पर लागू होने वाली शर्तों में फेरबदल करने की शक्ति;

(ग) बोर्ड के गठन तक अध्यक्ष की उक्त अधिनियम की धारा 40 के अंतर्गत शक्तियाँ।

(6) उप-विनियमन (4) के संबंध में बोर्ड अलग मानवण्ड अपना सकता है, अलग आदेश दे सकता है या अधिकारियों की निम्न श्रेणी या वर्ग के संबंध में अलग निर्देश दे सकता है।

(7) प्रत्येक मामले में जिस पर बोर्ड को कोई आदेश जारी करना अपेक्षित है या इन विनियमनों के अंतर्गत किसी विशेष विषय को उल्लिखित या निश्चित करना है, प्रत्येक नियम या आदेश या निर्देश या अनुदेश जो इन विनियमनों के आरम्भ होने से तत्काल पूर्व विद्यमान था तथा किसी विषय पर संबंधित कामगार पर लागू होता था वह यथोचित परिवर्तन सहित लागू रहेगा तथा तब तक लागू रहेगा जब तक बोर्ड या अध्यक्ष, यथास्थिति, द्वारा तत्संबन्धी आदेश किया जाता है या कार्रवाई की जाती है या निर्णय लिया जाता है।

(8) उप-विनियमन (6) के उपबन्ध प्रत्येक विषय जिस पर इन विनियमनों के अंतर्गत तत्संबन्धी नियम या विनियमन नहीं बनाए गए हैं, या आदेश, निर्देश या मार्गनिर्देशन जारी नहीं किए गए हैं या जिन पर बोर्ड या अध्यक्ष द्वारा उनको सम्मिलित करने वाले आवश्यक विवरण छोड़ दिए गए ह, पर समान रूप से लागू होंगे।

(9) शंकाओं को दूर करने के लिए एतद्द्वारा यह घोषणा की जाती है कि पूरक इकाइयों प्रायोगिक परियोजनाओं या पूरक कमनियों के कामगारों पर लागू होने वाले जारी नियमों, विनियमनों और आदेशों (कामगारों की सेवा शर्तों के संबंध में संबंधित नियमों सहित) पर इन विनियमनों का तब तक कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा जब तक कि बोर्ड या संबंधित संगठन का प्राधिकारी यथास्थिति, अथवा निर्णय नहीं करता है।

#### 50. विशेष परिस्थितियों में रिप्रायट

अध्यक्ष यदि इस बात से संतुष्ट है कि किसी विनियमन के लागू किए जाने से अनावश्यक कठिनाई पैदा हो सकती है तो विशेष मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए किसी कामगार या कामगारों की श्रेणी पर से किसी विशेष विनियमन को लागू होने से लिखित आदेश द्वारा रोक सकता है और यह निर्देश दे सकता है कि जैसा वह निर्धारण करें विनियमन परिष्कृत रूप से लागू किया जा सकता है।

#### 51. व्याख्या

(1) इन विनियमनों के हिन्दी पाठ तथा उसके अंग्रेजी पाठ में कोई अन्तर होने पर अंग्रेजी मूलपाठ के अन्तर्गत मान्य होंगे।

(2) इन विनियमनों की व्याख्या में यदि कोई संशय उत्पन्न हो तो मामले को अध्यक्ष के ध्यान में लाया जा सकता है जिसका निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

## NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD

New Delhi, the 25th March, 1988

### NOTIFICATIONS

#### THE NATIONAL DAIRY DEVELOPMENT BOARD WORKMEN (CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL) REGULATIONS, 1988

No. DEL : NDDDB.—In exercise of the powers conferred on it by section 48 of the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987) and of all other powers enabling him in that behalf, the Chairman of the National Dairy Development Board, performing the functions of Board of Directors in accordance with section 40 of the said Act, hereby makes the following regulations, namely :—

### CHAPTER I

#### PRELIMINARY

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the National Dairy Development Board Workmen (Conduct, Discipline and Appeal) Regulation, 1988.



(2) They shall come into force on the date of their publication in the Gazette of India.

2. Application.—(1) Save as otherwise expressly provided by the terms of contract, agreement or order of appointment, deputation or secondment, these regulations shall apply to every workman of the National Dairy Development Board.

(2) For the removal of doubts, it is hereby declared that every—

- (a) Managed Unit, or
- (b) Subsidiary Unit, or
- (c) Pilot Project,

shall continue to have their respective separate identity, and that these regulations shall not apply—

- (i) to any person employed in any of them unless otherwise decided by the Board in relation to each of the Units or Projects, or
- (ii) to any person employed in any Subsidiary Company, of which NDDDB is a participant.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (2), every workman of the NDDDB who is on assignment to a Managed Unit, Subsidiary Company, subsidiary Unit or Pilot Project, shall be governed by the provisions of these regulations.

3. Definition.—(1) In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act", means the National Dairy Development Board Act, 1987 (37 of 1987);
- (b) "Appointing Authority", in relation to any workman, means the authority or officer, for the time being, competent to make appointment to the post held by the workman, or to the grade applicable to the said workman;
- (c) "Authority", includes the Chairman, Managing Director or any other officer designated for the purpose;
- (d) "Board", means the Board of directors of the National Dairy Development Board;
- (e) "Chairman", means the Chairman of the NDDDB, being the full-time Chief Executive thereof, and so long as the post is continued to be held by the Chairman who held the same on the appointed day, (being a person not in receipt of any salary) it shall be deemed to be an honorary post for which the salary payable shall be nil and all the other conditions including allowances and perquisites shall be such as may be determined by the Central Government.
- (f) "Competent Authority", in relation to any workman or other employee with respect to any matter, means the Board or the Chairman or any other Authority to whom the Board or Chairman has delegated the

power in relation to the workman or other employee, or in respect of the matter, as the case may be;

- (g) "employee", means an officer or a workman of the National Dairy Development Board;
- (h) "Government", means the Central Government or any State Government;
- (i) "Government Servant", means a person who is a member of a service or who holds a civil post under the Central or a State Government and includes any such person on foreign service;
- (j) "lien", means the right of a workman to hold substantively, either immediately or on the termination of a period or periods of absence, a post which he has been holding in a permanent capacity;
- (k) "month", means a month reckoned according to the British calendar;
- (l) "Managing Director", means an official of the NDDDB appointed as a Managing Director of the NDDDB;
- (m) "Managed Unit", means an organisation managed by NDDDB but not owned by it and includes the following, namely :—
  1. Sabarmati Ashram Gaushala;
  2. Sugam Dairy;
  3. Mother Dairy, Calcutta;
  4. Patna Dairy Project;
  5. Bhavnagar Vegetables Products Unit;
  6. Rohtak Dairy Project;
  7. Rashtriya Vriksha Mitra Sahyog;
  8. Surat APS;
- (n) "National Dairy Development Board", or "NDDDB", means the body corporate constituted under section 4;
- (o) "organisation", includes a Firm;
- (p) "Pilot Project", means a project which is undertaken by the NDDDB to demonstrate alternative innovative strategies and includes the projects known at the commencement of these regulations as hereunder, namely :—
  1. Fruit and Vegetables Unit;
  2. Tree Growers Cooperative Project;
  3. Salt Project;
  4. Rural Electricity Cooperative Project;
  5. Fisheries Project;
- (q) "permanent workman", means a workman who is employed against the permanent

post and who has been subsequently accorded confirmation in writing;

- (r) "personal pay", means additional pay granted to a workman—
- (a) to save him from a loss of substantive pay in respect of a permanent post due to a revision of pay, or to any reduction of substantive pay otherwise than as a disciplinary measure; or
- (b) in exceptional circumstances, on other special considerations;
- (s) "section", means the section in the Act;
- (t) "Subsidiary Company, means a subsidiary Unit or Project of the NDDDB registered as a Company under the Companies Act, 1956 (1 of 1956), and includes the following, namely :—

Hindustan Packaging Company Limited;

- (u) "subsidiary Unit", means a subsidiary or a Unit owned and managed by NDDDB and includes the following, namely :—
1. Mother Dairy, Delhi;
  2. Indian Dairy Machinery Company;
  3. Indian Immunologicals;
- (v) "trainee", means a learner, by whatever name called, who is engaged to undergo training, whether with or without stipend, in terms of a special agreement and who will not be regarded as an employee of the NDDDB;
- (w) "temporary workman", means a workman—
- (i) who is engaged temporarily for doing work which is likely to be completed within a limited period; or
  - (ii) who is employed temporarily as an additional workman in connection with the temporary increase in workload.
- (x) "workman", means any person employed to do any manual, unskilled, skilled, technical, operational, clerical or supervisory work for hire or reward, whether the terms of employment be express or implied, but does not include any such person—
- (i) who is employed mainly in managerial or administrative capacity; or
  - (ii) who—
    - (a) being employed in a supervisory capacity, draws wages, exceeding one thousand and six hundred rupees per mensem, or
    - (b) exercises functions mainly of a managerial nature, either by the nature

of the duties attached to the office or by reason of the powers vested in him.

Explanation : In this clause the term "wages" shall have the same meaning as it has under the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947) for the time being in force.

(2) All words and expressions used and not defined in these regulations but used in the Act, shall have the meanings respectively assigned to them under the Act.

## CHAPTER-II

### CONDUCT, DISCIPLINE AND APPEAL

4. Liability to abide by regulations etc.—Every workman of the National Dairy Development Board shall at all times be bound to abide by these regulations and any other regulation, scheme or order made by or under the Act which is applicable to him, and without prejudice to the generality of this basic obligation, shall at all times—

- (a) maintain absolute integrity;
- (b) exhibit devotion to duty and obey official instructions and all instructions from superiors;
- (c) maintain fidelity and secrecy;
- (d) do nothing which is unbecoming of a workman of the National Dairy Development Board; and
- (e) devotion to duty of workmen, if any for the time being under his control or authority.

5. Obligation to maintain secrecy.—Every workman shall be bound to maintain secrecy, and to strictly comply with the declaration of fidelity and secrecy made by him and shall not divulge any information coming to his knowledge in the course of his duties or outside it, as would adversely affect or embarrass the National Dairy Development Board in any manner, and this restriction shall continue to apply to every workman even after his ceasing to be in service by retirement or otherwise for whatsoever reason.

6. Confidentiality agreement compulsory for certain jobs.—(1) Every workman shall, before being assigned to any job or post which the Chairman may having regard to the duties specify in this regard, give a separate undertaking, in such form as may be specified by the Competent Authority, to maintain strict confidentiality with regard to design, equipment, product and process formulations, or any other matter that may come to his knowledge in the course of discharge of his duties, and the obligation shall continue to apply even after the workman has ceased to perform the assignment or ceased to be a workman of the NDDDB.

(2) Any workman who does an act or makes any expression, in violation of the provisions of sub-regulation (1), shall, without prejudice to any other action that may be taken against him, be liable to be proceeded against for misconduct under these regulations as if it were an item of misconduct included in the regulation 31.

7. Liability to serve.—Every workman in the service of NDDDB shall make his services available to the National Dairy Development Board and he shall serve in relation to any work in which the NDDDB is directly or indirectly interested, in such place and for such periods as he may, from time to time, be directed.

8. Performance of duties.—(1) Every workman shall be bound to perform his duties in accordance with such directions as any authority superior to him may give to him, from time to time, and in the discharge of his duties he shall exhibit loyalty, punctuality, efficiency and meticulousness.

(2) Where a workman has failed to perform his duties as specified in sub-regulation (1) he shall be liable to be proceeded against for Misconduct under regulation 31 as if it were Misconduct thereunder.

9. Absence without justification and consequences thereof.—(1) Taking of casual leave in conjunction with any other workman or group of workmen, or remaining absent from office in that manner shall be deemed to be a misconduct and be punishable as such.

(2) Without prejudice to any disciplinary action that may be taken for misconduct, the absence of any workman under circumstances set out in sub-regulation (1) or absence from duty without justification or without taking permission from the appropriate authorities shall entail the following consequences unless otherwise decided by the Competent Authority, namely :—

- (a) No pay and allowance shall be payable for the period of such absence;
- (b) The period of absence, unless condoned by the Competent Authority, shall result in break in service and postpone the date of next increment for a period equivalent to such period of absence;
- (c) The leave to the credit of the workman shall not lapse by reason of such absence, but the period of absence shall not be counted for the purpose of eligibility of earned leave;
- (d) The past service of the workman shall not be affected, except that for the purpose of gratuity the service put in previous to such absence from service shall not be counted;
- (e) For the purpose of leave travel concession, the service put in after the workman rejoins from such absence alone will be taken into account and the workman shall not be permitted to carry over any leave travel concession in respect of any period previous to such absence.

(3) In relation to any absence falling within the scope of sub-regulations (1) and (2), the Competent Authority may give notice to the workman seeking an explanation for his absence and after considering the reply if any received, pass such orders in respect of the absence referred to in sub-regulation (2) as it may deem fit.

(4) A copy of every order passed by the Competent Authority under sub-regulation (3) shall be given to the workman on request and the workman may, within thirty days of the receipt of the order, file an appeal to a Managing Director who may, after considering all the circumstances attendant thereto pass such orders thereon as he may deem fit, and every such order shall be final :

Provided that in any case where a Managing Director is the Competent Authority, the appeal shall lie to the Chairman.

10. Enforcement of Bond.—While all bonds executed by a workman to serve the NDDDB shall be strictly enforceable, the exception may be made in favour of a workman who wants to join an organisation financed by the NDDDB if he enters into a fresh bond a like nature with the organisation agreeing to serve that organisation for the remaining period of the bond executed in favour of the NDDDB.

11. Evidence before Committee etc.—(1) Save as provided in sub-regulation (3), no workman shall, except with the previous approval of a Managing Director or of any officer authorised by him in this behalf give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, Committee or Authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no workman giving evidence shall criticise the policy or any action of the National Dairy Development Board or of any Government.

(3) Nothing contained in this regulation shall apply to—

- (a) evidence given at any enquiry before an authority appointed by Government, or by Parliament or by a State legislature or by the NDDDB; or
- (b) evidence given in any judicial enquiry; or
- (c) evidence given at any departmental enquiry ordered by the Chairman or by any Competent Authority.

12. Workmen to promote interest of the institutions.—Every workman shall serve the NDDDB honestly and faithfully and shall use utmost endeavours to promote the interests of the NDDDB and of the organisations in which NDDDB is interested and shall do nothing which would damage the image, policy or programmes of the NDDDB.

13. Prohibition against participation in election.—(1) A workman shall not take part in an election to any legislature or to any local authority.

(2) Nothing contained in sub-regulation (1) shall be deemed to affect the right of any workman to vote at an election and where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or have voted.

(3) Every workman shall strictly refrain from being a worker of any political party.

(4) If any question arises whether any conduct falls within the scope of this regulation, the decision of a Managing Director shall be final.

14. Activities prejudicial to the national and institutional interest.—No workman shall engage himself or participate in any activity which is prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, security of the State, friendly relations with foreign countries, public order or morality or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence or is prejudicial to the interests of the National Dairy Development Board.

15. Canvassing by political or other influence.—No workman shall attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his career or conduct in the National Dairy Development Board.

16. Connection with Press or other media.—(1) No workman, shall except with the previous sanction of a Managing Director, own wholly or in part any newspaper or other periodical publication, or conduct or participate in the editing or managing of the same.

(2) No workman shall, except with the previous sanction of a Managing Director or any officer authorised by him in this behalf, participate in a radio or TV 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 contribution is of a purely literary or artistic character.

17. Criticism of Government or of National Dairy Development Board.—(1) No workman shall in any radio or TV broadcast or in any document published in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance make any statement—

- (i) With intention to defame or destabilise the Central Government or State Government or the NDDDB or any institution connected with it or any other public undertaking; or
- (ii) which is capable of embarrassing the relations of the National Dairy Development Board or related organisations with the public or with the Central Government or Government of any State or Federations, or of causing embarrassment between the Central Government and Government of any State;
- (iii) which is capable of embarrassing relations of the Central Government and the Government of any foreign State.

(2) Nothing in this regulation shall apply to any statement made or views expressed by a workman in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him, which are purely factual in nature and not considered to be confidential.

18. Unauthorised communication of information.—(1) No workman, shall, except in accordance with any general or special order of the Chairman or except in the performance, in good faith, of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or information to any workman or to

any other employee or to any other person, to whom he is not authorised to communicate such document or information.

(2) Quoting in representations, orders or notes or other information containing official facts to which the workman is not authorised to have access or which he is not authorised to keep in his personal custody shall amount to communication of unauthorised information within the meaning of this regulation.

19. Private trade or employment prohibited.—(1) No workman shall, except with the previous sanction of the Chairman or a Managing Director engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any manufacturing or other activity or accept other employment while in the services of the NDDDB.

(2) Every workman shall report to a Managing Director if any member of his family is engaged in a trade or business or undertakes any manufacturing activity or owns or manages an insurance agency, bank business or commission agency or any activity of the kind undertaken by the NDDDB.

(3) Save as an activity included in his official duties, no workman shall, without previous sanction of the Chairman or a Managing Director take part in the registration, promotion or management of any bank or other company or any co-operative society for commercial purpose :

Provided that a workman may, with the prior permission of the Competent Authority take part in the registration, promotion or management—

- (i) of a consumer or house building co-operative society substantially for the benefit of the employees of the NDDDB.
- (ii) of a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law in force,
- (iii) of any institution intended for the welfare of the employees.

(4) No workman shall accept any fee or any pecuniary advantage for any work done by him for any public body or for any private person without the previous sanction of the Chairman or a Managing Director.

(5) No workman shall work for any other organisation or accept remuneration in respect thereof without the previous sanction of the Chairman and the Chairman shall give such sanction only in exceptional circumstances and where he is satisfied that the work can be undertaken by the workman without detriment to his official duties or responsibilities, and such sanction may include a stipulation that the fees received by the workman for the work shall be paid, in whole, or in part, to the NDDDB.

20. Prohibition of application for outside employment and pursuing of further studies.—(1) No workman shall accept, solicit or seek any outside employment or office, whether stipendary or honorary, without the previous sanction of the Competent Authority.

(2) Application for fellowships or scholarships, to be made to any foreign authority or to any authority within the country, will fall within the scope of sub-regulation (1) and shall not therefore be made without the prior permission as aforesaid.

**21. Employment of near relatives of workman.—**

(1) No person related, whether by blood or marriage to a workman or to the wife or the husband, as the case may be, of the workman shall be employed with the NDDB except with the previous sanction of the Chairman or a Managing Director authorised in this behalf.

(2) No workman shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment in the NDDB or in any organisation enjoying the patronage of the NDDB for any person related, whether by blood or marriage to the workman or to the workman's wife or husband, whether such a person is dependent on the workman or not.

(3) Every workman shall be bound to intimate the Competent Authority if his son, daughter or any member of the family accepts employment with any organisation with which he has official dealings, or with any organisation having official dealings with the NDDB and where any such intimation is received the Competent Authority may call for such particulars in relation to the employment as it may deem fit and the workman concerned shall be bound to furnish the same.

**22. Workmen not to be absent from duty without permission or be late in attendance.—**(1) A workman shall not absent himself from duty without having obtained the permission of the Competent Authority.

(2) A workman who absents himself from duty without leave or overstays his leave shall not ordinarily be entitled to draw pay and allowances during such absence or overstayal.

(3) No workman shall (unless otherwise authorised by the Competent Authority in writing) leave the station where he is posted without obtaining previous permission of his immediate superior officer.

(4) No workman shall be late in reporting for duty or overstay the recess period or leave before time, without obtaining previous written permission of the immediate superior, and in any such case, the Competent Authority may at its discretion treat the workman as absent from duty for half a day or one day as he may deem appropriate in respect of every such event.

(5) Any workman who, after reporting for duty, is found absent from his place of duty during the working hours without the permission from the immediate superior, may be treated as unauthorisedly absent for a day and be denied the pay for the day of such unauthorised absence. [and this shall be without prejudice to any disciplinary action that may be taken in that behalf].

**23. Gifts.—**(1) A workman of the NDDB may accept gifts from his near relatives on occasions such

as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of gifts is in conformity with the prevailing religious or social practices, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees five thousand.

(2) On occasions as are specified in sub-regulation (1), a workman of the NDDB may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of any such gift exceeds rupees five hundred.

(3) In any case not falling under sub-regulation (1) and (2), a workman of the NDDB shall not accept or permit any other member of his family, or any other person acting on his behalf, to accept any gift without the sanction of the Competent Authority if the value thereof exceeds rupees two thousand five hundred :

Provided that when more than one gift has been received from the same person or organisation within a period of twelve months, the matter shall be reported to the Competent Authority if the aggregate value of the gifts exceeds rupees five thousand.

(4) Save as otherwise provided in these regulations, no workman of the NDDB shall accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift from any person or organisation having official dealings with the NDDB.

**Explanation :**

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

(5) Every workman of the NDDB shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or firm having official dealings with him.

**24. Investment, lending and borrowing.—**No workman shall, save in the ordinary course of business with a bank, the Life Insurance Corporation of 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 dealings or permit any such borrowing, lending or pecuniary obligation in his name or incurring of any such obligations for his benefit or for the benefit of any member of his family.

**25. Insolvency and habitual indebtedness.—**(1) A workman of the NDDB shall avoid habitual indebtedness unless he establishes to the satisfaction of the Competent Authority that such indebtedness or insolvency is the result of circumstances beyond his control and does not proceed from extravagance or dissipation.

(2) A workman of the NDDB who applies to be, or is adjudged or declared insolvent shall forthwith report the fact to the Competent Authority.

26. Movable, immovable and valuable property.—

(1) No workman shall, except with the previous sanction of a Managing Director, enter into any transaction concerning any immovable or movable property with any person or organisation having official dealings with the workman or his subordinate.

(2) A workman on his first appointment to the NDDB shall submit a return of assets and liabilities in the prescribed form giving the particulars regarding:—

- (a) the movable property inherited by him, or owned or acquired by him, held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person;
- (b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him;
- (c) the movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him if the value of any such property exceeds Rs. 10,000/-; and
- (d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

(3) Every workman shall, whenever called upon to do so submit a return of immovable property inherited, owned or acquired.

27. Property statements.—(1) The Competent Authority may, at any time, by general or special order require a workman 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 on his behalf or by a member of his family as may be specified in the order.

(2) The statement required to be submitted under sub-regulation (1), shall include the details of the means by which or the source from which, such property was acquired.

28. Bigamous marriage.—(1) No workman shall enter into, or contract, a marriage with a person having a spouse living; and

(2) No workman, having a spouse living shall enter into or contract, a marriage with any person.

29. Prohibition of giving or taking dowry.—No workman of the NDDB shall :—

- (1) give or take or abet the giving or taking of dowry; or
- (2) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation :

For the purpose of this rule "dowry" shall have the same meaning as it has in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961), for the time being in force.

30. Consumption of intoxicating drinks and drugs.—Every workman of the NDDB shall strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being, and he shall:—

- (a) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty.
- (b) refrain from consuming any intoxicating drink or drug in a public place;
- (c) not appear in a public place in a state of intoxication;

Explanation :

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

31. Misconduct.—Without prejudice to the generality of the term "Misconduct", the following acts of omissions and commissions shall be treated as Misconduct, namely :—

- (1) insubordination or disobedience of superior, whether alone or in combination with others or instigation thereof or any such act;
- (2) striking work either singly or with other workmen and employees in contravention of these regulations or any other law for the time being in force, or inciting any workman or other employee to strike work;
- (3) theft, fraud or dishonesty or wilful damage, or causing loss in connection with the business activity or of goods or property of the NDDB or Managed Unit or Subsidiary Company or subsidiary Unit or any other organisation of NDDB or Project;
- (4) taking or giving bribe or any type of illegal gratification whatsoever or accepting of valuable presents, or borrowing of money from a subordinate or any other person having dealings with NDDB or related organisation or Managed Unit or Subsidiary Company or subsidiary Unit or Projects;
- (5) having himself or on his behalf by another person pecuniary resources or property disproportionate to the known sources of the workman which he cannot satisfactorily account for;
- (6) absence without leave or overstaying the sanctioned leave without obtaining permission from or condonation by the Competent Authority;
- (7) habitual late attendance or absence from seat or place or work without cause;

- (8) collection or canvassing for collection of any money within the premises of the NDDB for any purpose not approved by a Managing Director;
- (9) drunkenness or riotous or disorderly or indecent behaviour while in the premises of NDDB, or outside such premises where such behaviour is related to or connected with the employment or impact on the discipline;
- (10) commission of any act which amounts to criminal offence including offence involving moral turpitude;
- (11) distribution or display within or outside any of the premises of the NDDB, of any newspapers, hand bills, pamphlets, play cards, banners, unauthorised badges in writing or pasting slogans or other abusive words on the walls or elsewhere in the premises of the NDDB.
- (12) engaging in any private work or trade (with or without materials) whether from within or outside the premises of NDDB or engaging in any other employment, trade, profession, calling (whether for profit or not) while in the service of the National Dairy Development Board;
- (13) neglect of work or negligence in the performance of duties;
- (14) attending or holding meetings or collecting money for whatever reasons inside the premises of the NDDB without authorisation;
- (15) failure to observe safety instructions, interference or tampering with or removal of properties of NDDB;
- (16) sleeping while on duty;
- (17) use of insulting or abusive language, assault or threat of an assault, intimidation or coercion within or outside the precincts of the NDDB against any workman, employee or any other person authorised to work in the NDDB and any such act outside the premises having impact or effect on the discipline of the NDDB;
- (18) disclosure by a workman to any unauthorised person any information regarding the working of process or business of the NDDB which comes into his possession or his notice during the course of his employment in the NDDB;
- (19) interference with work of any other workman or other employee or person in a manner prejudicial to the interests of the NDDB;
- (20) gambling within the premises of the NDDB;
- (21) the sale or canvassing the sale of tickets or chances in lottery or raffles within the premises of the NDDB;
- (22) deliberate delaying of production or process or of the carrying out of orders;
- (23) soliciting or seeking any outside employment or office, scholarship, travel grants, fellowships (whether stipendary or honorary), without the previous sanction of the Competent Authority;
- (24) engaging in trade, including money lending or borrowing, within the premises of the NDDB;
- (25) unauthorised possession of any lethal weapon in the premises of the NDDB;
- (26) allowing an unauthorised person to operate any machine, apparatus or vehicle of NDDB or operating the same unauthorisedly;
- (27) refusal to accept or take notice of any chargesheet, order of any other communication served either in person or in due course by post or by notification on the notice board of NDDB;
- (28) conviction by a court of law for any criminal offence including offence involving moral turpitude;
- (29) deliberately making a false statement before a superior;
- (30) proxy registering of attendance or abetting in the act of registering attendance by any other workman or employee;
- (31) picketing or demonstrating within the premises of the NDDB or its approaches and near about places;
- (32) disfigurement, destruction or alteration of any records of NDDB or defalcation or the forging of the signature of any person;
- (33) impersonation;
- (34) indulging in political activity during working hours within the premises of NDDB or in any other manner violating the provisions of the regulations by being a political worker or otherwise;
- (35) furnishing false information regarding name, age, father's name, qualification, ability or previous service or any other matter germane to the employment at the time of employment or when physical fitness examination record is made;
- (36) failure to return of cash or property of the NDDB on or before the stipulated period;
- (37) failure to attend to work on Sundays or holidays when required to do so;

- (38) making a false statement or refusing to give testimony when an incident or other matter is being investigated;
- (39) wilful neglect or failure to report occurrences or incidents likely to endanger life or property in the premises of NDDB.
- (40) using or recommercialisation of any invention, discovery or patent invented, discovered or patented, as the case may be, by him or by any other employee, in the course of employment in the NDDB, to the benefit of himself, or of any other person, firm or corporation;
- (41) any act of bad faith against NDDB or any act which is prejudicial to the interest of NDDB;
- (42) absence from appointed place of work without permission or without sufficient cause;
- (43) commission of any act subversive of discipline or good behaviour;
- (44) organizing agitations or participating in agitations using abusive, slanderous or indecent language against the management of the NDDB or against any official or other employee or group of officials or other employees of NDDB;
- (45) unauthorised use of housing quarters, land or other property of the NDDB;
- (46) soliciting or collecting contributions, funds for any purpose whatsoever at any time from within the premises of the NDDB without prior permission of the Competent Authority;
- (47) canvassing for a political party or union membership within the premises of the NDDB;
- (48) refusal to accept transfer from one department, division, place, or post to another, or failure to comply with any transfer order issued by the Competent Authority;
- (49) writing anonymous letters criticising any workman or other employee (or generally the superiors) of the NDDB or making false report against them;
- (50) spreading false rumours or giving false information likely to bring disrepute to the NDDB;
- (51) failure or refusal to make a declaration of fidelity or secrecy;
- (52) failure to wear uniform while on duty, if provided by the NDDB, and wearing the uniforms while not on duty; or
- (53) abetment of or incitement to commit any act of misconduct;
- (54) in any manner violating any of the provisions of these regulations or any other regulations or any order or directions made in accordance therewith;
- (55) slowing down of work or abetment or instigation thereof, or inciting, abating or aiding illegal work stoppage either alone or in combination within any other employee;
- (56) taking leave on false ground.
- (57) taking or copying for personal use, notes, drawings, sketches, photographs or other information or from official papers.

Note :

In this regulation, "habitual", means commission of any act on three or more occasions in a period of three consecutive months or six times in a period of twelve preceding months from the last omission or commission.

32. Suspension.—(1) The Appointing Authority or any other Competent Authority may place a workman under suspension:—

- (a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation or trial; or
- (c) in the opinion of such Authority the employee is engaged in any activity which is prejudicial to the public order or the interest or security of the State.

(2) Every workman 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 the Appointing Authority or any other Competent Authority and shall remain under suspension until further orders.

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon a workman under suspension is set aside on appeal or review under these regulations and the case is remitted for further enquiry 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 original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where any order imposing a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement made against a workman, 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 a consideration of the circumstances of the case, decides to hold a further enquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the workman shall be deemed to have been placed under suspen-



sion by the Appointing Authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

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

33. Subsistence Allowance.—(1) Every workman under suspension, shall, during the period of suspension, be paid the subsistence allowance at the following rates, namely,—

- (a) where the enquiry contemplated or pending is departmental the subsistence allowance shall for the first ninety days from the date of suspension be equal to one half of the basic salary, dearness allowance and other compensatory allowances to which a workman would have been entitled if he were on leave with pay ;
- (b) if it is a case of departmental enquiry and the same gets prolonged with the workman continuing to be under suspension for the period exceeding ninety days, the subsistence allowance shall for such period of excess be equal to three-fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances :

Provided that where such enquiry is prolonged beyond a period of ninety days for reasons directly attributable to the workman, the subsistence allowance shall for the period in excess of ninety days be reduced to one-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(2) Every workman under suspension, in a case where the enquiry is by an outside agency or where criminal proceedings are under investigation or trial, shall be entitled for the first one hundred and eighty days from the date of suspension, subsistence allowance equal to one-half of his basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances to which the workman would have been entitled if he were on leave, and if such enquiry or criminal proceedings get prolonged with the workman continuing to be under suspension, the subsistence allowance for the period of such excess shall be equal to three-fourth of the basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances :

Provided that where such enquiry or criminal proceedings get prolonged beyond the period of one hundred and eighty days, for reasons directly attributable to the workman, the subsistence allowance shall be reduced to one-fourth of such basic pay, dearness allowance and other compensatory allowances.

(3) If a workman is arrested by the police on a criminal charge and bail is not granted no subsistence allowance is payable :

Provided that on grant of bail later, if the Competent Authority decides to continue the suspension, the workman shall be entitled to subsistence allowance from the date of the granting of bail.

(4) The payment of subsistence allowance under these regulations is subject to a written declaration by the workman concerned that he is/was not engaged in other employment, business, profession or vocation during the period of suspension and the payment of the subsistence allowance shall be subject to the officer concerned not taking any employment during the period of suspension.

34. Treatment of the period of suspension.—(1) When the suspension of a workman is held to be unjustified or not wholly justified, or when an employee who has been dismissed, removed or suspended is reinstated, by the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority, as the case may be, whose decision shall be final, such Authority may grant to him for the period of his absence from duty,—

- (a) if he is honourably acquitted, the full pay and allowance to which he would have been entitled to if he had not been dismissed, removed or suspended less the subsistence allowance granted ;
- (b) in any other case, such proportion of pay and allowance as the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority may specify.

(2) In a case falling under clause (a) of sub-regulation (1), the period of absence from duty will be treated as period spent on duty, and in a case falling under clause (b), the period of absence will not be treated as a period spent on duty unless the Disciplinary, Appellate or Reviewing Authority, as the case may be, whose decision shall be final, so directs.

35. Penalties.—The following penalties may be imposed on a workman as hereinafter provided, for misconduct committed by him, or for any other good and sufficient reasons, namely :—

(1) Minor penalties—

- (a) censure ;
- (b) fine ;
- (c) withholding of increments of pay with or without cumulative effect ;
- (d) withholding of promotion ;
- (e) recovery from the pay or from any other amount due to a workman of the whole or part of any pecuniary loss caused to NDDB by his breach of any order or due to negligence or otherwise.

## (2) Major penalties

- (a) reduction to lower service or post, or to a lower pay scale, or to a lower stage in a pay scale;
- (b) compulsory retirement;
- (c) removal from service;
- (d) dismissal.

## Explanation :

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

- (i) stoppage of a workman at the efficiency bar in a time scale, on the ground of his unfitness to cross the bar;
- (ii) non-promotion, whether in an officiating capacity or otherwise, of a workman, to a higher post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case;
- (iii) reversion to a lower grade or post, of a workman officiating in a higher grade or post, on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct;
- (iv) reversion to his previous grade or post, of a workman appointed on probation to another grade or post, during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment;
- (v) compulsory retirement, withholding of Leave Travel Concession and any other action in accordance with the provisions of NDDB Workmen (Appointment, Pay and Allowances) Regulations 1988;
- (vi) termination of service—
  - (a) of a workman appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment;
  - (b) of a workman appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract of agreement on the expiration of the period for which he was appointed or earlier in accordance with the terms of his appointment;
  - (c) of a workman appointed under a contract or agreement in accordance with the terms of such contract or agreement, or on violation of any of the terms thereof;
  - (d) of any workman on reduction of establishment or consequent on redundancy;
  - (e) of any workman on loss of lien;

(f) on continued ill-health of the workman or where he is found medically incapacitated or otherwise medically unfit in accordance with these regulations.

(vii) absence without justification and consequences thereof as provided in regulation 9 and 22 of NDDB Workmen (Conduct, Discipline and Appeal) Regulations, 1988.

36. Disciplinary Authority.—The Disciplinary Authority, which shall be the Appointing Authority or any Authority higher than it, may impose any of the penalties on the workman as specified in regulation 35.

37. Procedure for imposing minor penalties.—(1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in clause (1) of regulation 35, the workman concerned shall be informed in writing of the allegations and the charges of misconduct or misbehaviour against him and where his past service record is also relied upon a copy of his past service record as well be given an opportunity to submit his written statement of defence within the specified period not exceeding fifteen days and the defence statement, if any, submitted by the workman, shall be taken into consideration by the Disciplinary Authority before passing orders.

(2) The record of proceedings shall include.—

- (a) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to the workman;
- (b) his defence statement, if any;
- (c) the orders of the Disciplinary Authority together with the reasons thereof; and
- (d) past service record wherever the same is relied upon.

38. Procedure for imposing major penalties.—(1) No order imposing any of the major penalties specified in clause (2) of regulation 35 shall be made except after an enquiry is held in accordance with this regulation.

(2) Whenever the Disciplinary Authority is of the opinion that there are grounds for enquiring into the truth of any allegations and charges of misconduct against a workman, it may itself enquire into or appoint any other person as it deems fit (hereinafter called the Enquiring Authority) to enquire into the truth thereof.

(3) A charge sheet stating the allegations and charges shall be given to the workman concerned and shall be given an opportunity to explain in writing within the period specified. If no explanation or reply is received from the workman concerned within the specified period, it shall be presumed that employee has accepted the charges.

(4) If the allegations of the charges are denied by the workman, the enquiry may be held by the

Disciplinary Authority itself, or by any other person appointed as the Enquiring Authority.

(5) On receipt of the written explanation of the workman, 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 person appointed as an Enquiring Authority under sub-regulation (2) :

Provided that it may not be necessary to hold an enquiry in respect of the charges admitted by the workman in his written explanation, the Disciplinary Authority shall, however, record its findings on each such charge.

(6) Where the Disciplinary Authority itself enquires or appoints an Enquiring Authority for holding an enquiry it may, by an order, appoint a person to be known as the "Presenting Officer" to present the case in support of the charges.

(7) The workman may take the assistance of any other employee (who is not a co-worker or who has no on hand any other disciplinary proceeding or against whom there is no other disciplinary proceeding or criminal proceedings) working in the same department or the regional office in the same town as the case may be. He will have no right to engage a legal practitioner in such enquiry except where the presenting officer is a legally trained person.

(8) On the date fixed by the Enquiring Authority, the workman shall appear before that Authority at the time, place and date specified in the notice, when the Enquiring Authority shall ask the workman whether he pleads guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the charges, the Enquiring Authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the workman concerned thereon and return a finding of guilt in respect of those charges to which the workman concerned pleads guilty.

(9) If the workman does not plead guilty, the Enquiring Authority shall adjourn the case to a later date not exceeding fifteen days.

(10) The workman shall, while submitting a list of documents or witnesses, explain in writing the relevance of the same and, if the Enquiring Authority is satisfied that the documents or witnesses are not relevant to the charges under enquiry, the Enquiring Authority shall not permit the production of documents or examination of the witnesses. The Enquiring Authority will briefly report his reasons for disallowing the production of documents or examination of witnesses.

(11) The production of documents which will be against the public interest or the interest of the institution shall not be permitted.

(12) (a) On the date fixed for the enquiry, the oral and documentary evidence by which the charge is sought to be proved shall be produced by or on behalf of the Disciplinary Authority and the witnesses shall be examined by Enquiring Authority or the

Presenting Officer as the case may be, and may be cross-examined by or on behalf of the workman.

(b) The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witness on any points on which they have been cross-examined, but not on a new matter, without the leave of the Enquiring Authority.

(c) The Enquiring Authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(13) The Enquiring Authority may, at 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 and in every such case the workman shall be given opportunity to inspect the documentary evidence, if any, before it is taken on record, or as the case may be, to cross-examine the witness, who has been so summoned.

(14) (a) When the Disciplinary Authority has presented the evidence, the workman may be required to state his defence, orally.

(b) If the defence is made orally, it shall be recorded and the workman shall be required to sign the record.

(c) A copy of the statement of defence filed or recorded shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(15) (a) The evidence on behalf of the workman shall then be produced and in doing so, the workman may examine himself in his own behalf if he so desires.

(b) The witnesses, if any, produced by the workman shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the Enquiring Authority in the same manner as applicable in relation to the witnesses for the Disciplinary Authority.

(16) The Enquiring Authority may, after the workman closes his case, and shall, if the workman has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the workman to offer his explanation on any such circumstance appearing in the evidence against him.

(17) The Enquiring Authority may, after completion of the evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective cases, if they so desire.

(18) If the workman does not appear in person, or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of the regulations, the Enquiring Authority may hold the enquiry ex-parte.

(19) Whenever any Enquiring Authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an enquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another Enquiring Authority which has, and which exercises, such

jurisdiction, the Enquiring Authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by his predecessor and partly by itself :

Provided that if the succeeding Enquiring Authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interests of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses.

(20) After the conclusion of the enquiry, a report shall be prepared and submitted to the Disciplinary Authority.

(21) The Disciplinary Authority or the Enquiring Authority, as the case may be, shall complete the proceedings as far as may be within three months from the date of issue of the chargesheet.

39. Action on the enquiry report.—(1) The Disciplinary Authority having regard to the findings on all or any of the charges and the past service record, after giving the concerned employee a reasonable opportunity of making representation on the penalty proposed, make an order imposing penalty.

(2) If the Disciplinary Authority, having regard to its findings on all or any of the charges, is of the opinion that the same has not been made out, it may pass an order exonerating the workman concerned.

(3) The Disciplinary Authority, shall if it disagrees with the findings of the Enquiring Authority on any of the charges, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, to the effect that the evidence on record is sufficient for the purpose, and make an order imposing any minor penalty and if the same is not felt adequate under the circumstances, proceed under sub-regulation (4).

(4) The Disciplinary Authority, if it is not itself the Enquiring Authority may, for reasons to be recorded in writing, remit the case to the Enquiring Authority for fresh or further enquiry and report thereon, and the Engineering Authority shall thereupon proceed to hold further enquiry, as far as may be, according to regulation 38.

40. Communication of orders.—Every order made by the Disciplinary Authority after enquiring under regulation 37 or regulation 38 shall be communicated to the workman concerned, who shall also be supplied with a copy of the report of enquiry, if any.

41. Common Proceedings.—Where two or more workmen or a workman and other employees together are involved in any case of misconduct, the Authority competent to impose a major penalty on all such persons, may make an order directing that the disciplinary proceedings against all of them may be taken in common proceedings and that Authority may function as the Disciplinary Authority for the purpose of such common proceeding.

42. Special procedure in certain cases.—Notwithstanding anything contained in this Chapter, the Disciplinary Authority may impose any of the penalties specified in regulation 35(2) in any of the following circumstances :

(i) on the strength of facts or conclusions arrived at after a judicial trial or where the workman has been convicted on a criminal charge ; or

(ii) where the Disciplinary Authority is satisfied for reasons to be recorded in writing that it is not reasonably practicable to hold an enquiry in the manner provided in these regulations ; or

(iii) where in the interest of the security of the National Dairy Development Board or of the State, it is not expedient to continue the workman in the Service.

43. Appeal.—(1) An appeal over any decision of the Disciplinary Authority, imposing penalty under regulation 37 or 38 or regulation 42 may be made to the Chairman and if the decision is that of the Chairman, to the Board.

(2) Every appeal shall be preferred within one month from the date of communication of the order appealed against and shall be addressed to the Appellate Authority and submitted to the Authority whose order is appealed against.

(3) The Authority whose order is appealed against shall forward the appeal, together with its comments and the records of the case, to the Appellate Authority within fifteen days of receipt of the appeal.

(4) The Appellate Authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders, within ninety days of the date of appeal, 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.

(5) Where the Appellate Authority proposes to impose a major penalty specified in regulation 35(2).

(a) in case an enquiry as provided in regulation 35(2) has not already been held, the Appellate Authority shall direct that such enquiry be held and after considering the record of enquiry pass such orders as it may deem proper.

(b) in case an enquiry as provided in regulation 35(2) has already been held, the Appellate Authority shall give a show cause notice to the workman as to why the enhanced penalty should not be imposed on him, and pass a final order after taking into consideration the representation, if any submitted by the workman.

44. Review.—Notwithstanding anything contained in these regulations, the Board may, on its own motion or otherwise, call for the records of any case relating to disciplinary proceedings within one hundred and eighty days of the date on which the final order is made, and—

- (a) confirm, modify or set aside the order ;
- (b) impose any penalty or set aside, reduce, confirm or enhance the penalty imposed by the order ;
- (c) remit the case to the Authority which made the order or to any other Authority directing such further action or enquiry as it considers proper in the circumstances of the case ; or
- (d) pass such other order as it may deem fit :

Provided that in every case where the Board proposes to enhance the penalty, and such enhanced penalty is a major penalty specified in regulation 35(2) :

- (i) in a case where the enquiry as provided in the regulation has not been held, the Board shall direct that such enquiry be held, and after considering the record of the enquiry, pass such orders as it may deem proper ;
- (ii) in a case where the enquiry has already been held in accordance with the provisions of regulation 37, the Board shall give show cause notice to the workman as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him, and pass orders after considering the representation, if any, submitted by the workman.

45. Effect of criminal proceedings.—(1) For the removal of doubts it is declared that the pendency of any criminal proceedings, by way of investigation or otherwise, against a workman in relation to any conduct, shall not be a bar to the commencement or continuation of disciplinary action against the workman even in respect of that conduct.

(2) Notwithstanding anything contained in these regulations, where a workman is convicted of a criminal offence involving moral turpitude or where the conviction results in imprisonment of the workman, his services may be terminated by the Competent Authority on that very ground.

(3) Every workman who is involved or charged with criminal offence, and as a result thereof has to be absent from duty, shall not be entitled to pay and allowances for the period.

46. Services of order, notices, etc.—(1) A workman shall be deemed to have been given proper written notice by the NDDB, if given in any of the following manners :

- (i) by handing over to him written communication anywhere on the NDDB premises ;

- (ii) by sending the communication to him by registered post on the last known address in NDDB's records.

(2) An acknowledgement of receipt from the last known address of the registered post with acknowledgement will be considered as sufficient and personal service of a communication for the purpose of these regulations.

(3) Where any communication is required to be served on a workman it shall be sufficient service, in the case of refusal by the workman to accept the same, if he is told verbally the substance of the matter in presence of any two persons, other than the person serving the communication and if such communication relates to an enquiry and the officer so intimated fails to be present, the enquiry may be concluded ex-parte.

47. Power to relax time-limit and to condone delay.—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order 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.

48. Interpretation regarding common proceedings.—Where common proceedings have been held under this Chapter, in relation to any workman and other employee, the provisions thereof shall mutatis mutandis apply as if for the word "workman" the words "workman or other employees" has been substituted.

49. Repeal and Savings.—(1) Save as provided herein, every rule, regulation or order or any matter applicable to the workmen as defined in these regulations shall cease to be in force in respect of matters included herein.

(2) Any act or omission which, before the commencement of these regulations, was a Misconduct under the provisions which have ceased to have effect by virtue of sub-regulation (1) shall be deemed to be a Misconduct under these regulations and action may be taken in respect thereof.

(3) Every departmental proceeding commenced or initiated by the Management or appeal by a workman which is pending at the commencement of these regulations, shall be proceeded with and orders passed thereon in accordance with these regulations and the disciplinary, enquiry or appellate authorities shall be deemed to have been appointed under these regulations.

(4) Nothing in these regulations shall be construed as depriving any workman to whom these regulations apply, of any right of appeal which has accrued to him under any provision which has ceased to be in force by virtue of these regulations and he may appeal in respect thereof in accordance with the provisions contained in these regulations.

(5) Nothing contained in these regulations shall be deemed to affect,—

- (a) the powers of the Board to make any order or to determine any matter or to give any

direction or to take any action in exercise of powers conferred on it by or under the National Dairy Development Board Act, 1987 (38 of 1987) and in particular those contained in Chapter V read with clause (k) of section 3 thereof;

- (b) the powers of the Board to alter the terms and conditions applicable to any workman as envisaged in the provisions of the said Act;
- (c) the powers of the Chairman under section 40 of the said Act until the constitution of the Board.

(6) In relation to sub-regulation (4), the Board may adopt separate standards, make separate orders or give separate directions in respect of different class or category of workmen.

(7) On every matter on which the Board is required to issue any order or make any direction specifying or determining a particular subject under these regulations, every rule or order or direction or instruction as it existed immediately before the commencement of these regulations, and applicable to the concerned workman on any subject, shall mutatis mutandis continue to apply and be in force until a corresponding order is made or action taken or decision made by the Board or by the Chairman, as the case may be.

(8) The provisions of sub-regulation (6) shall equally apply in relation to every matter on which corresponding regulations have not been made under these regulations or orders, directions or guidelines have not been issued, or on which necessary particulars covering them are yet to be made by the Board or by the Chairman.

(9) For the removal of doubts it is hereby declared that nothing in these regulations shall be deemed to affect the continuance in force of the rules, regulations and orders (including all those relating to conditions of service of workmen) applicable to the workmen of subsidiary Unit, Pilot Project or Subsidiary Company until the Board or, as the case may be, the Concerned Authority of the respective organisation, otherwise decides.

50. Relaxation under special circumstances.—The Chairman may, where he is satisfied that the application of any regulation would cause undue hardship, having regard to the circumstances of any particular case, by order, exempt any workman or class of workmen from the application of any particular regulation or direct that the regulation shall apply in such modified form as he may determine.

51. Interpretation.—(1) In case of any divergence between the Hindi version of these regulations and the English version thereof, the provision in the English text shall prevail.

(2) If any question of interpretation or doubt arises in relation to these regulations, the matter shall be referred to the Chairman whose decision thereon shall be final and binding.