227

रजिस्ट्री सं. डी. एल.—33004/95 REGD. NO. D.L.—33004/95

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 479] नई दिल्ली, शुक्रवार, नवम्बर 17, 1995/कार्तिक 26, 1917
No. 479] NEW DELHI, FRIDAY, NOVEMBER 17, 1995/KARTIKA 26, 1917

जल-भूतल परिवहन मंत्रालय

(पत्तन पक्ष)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 17 नवम्बर, 1995

सा. का. नि. 754(अ):—केन्द्र सरकार महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 132 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 124 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए जवाहरलाल नेहरू पत्तन न्यासी मण्डल द्वारा बनाए गए और इस अधिसूचना के साथ संलग्न अनुसूची में जवाहरलाल नेहरू पत्तन न्यास कर्मचारी (सेवा की साधारण शर्तें) नियमावली, 1995 का अनुमोदन करती है।

2. उक्त विनियम इस अधिसूचना के सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

[सं. पी. आर.-12016/40/93-पी.ई.-1]
सी. एस. खैरवाल, संयुक्त सचिव

जवाहर लाल नेहरू पत्तन न्यास कर्मचारी
सेवा की साधारण शर्तें
विनियम, 1995

अध्याय : 1

प्रस्तावना

महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए जवाहरलाल नेहरू पत्तन न्यास का न्यासी बोर्ड एतद्द्वारा निम्न विनियम बनाता है, अर्थात्:—

संक्षिप्त नाम और प्रयुक्ति :

1. ये विनियम जवाहरलाल नेहरू पत्तन न्यास कर्मचारी सेवा की साधारण शर्तें विनियम, 1995 कहे जायेंगे और ये उस दिनांक से सभी कर्मचारियों को लागू होंगे जिसे केन्द्र सरकार भारत के राजपत्र में तन्निमित्त अधिसूचित करें।

अध्याय : 2

परिभाषाएं :

2. इन विनियमों में जब तक कि कोई बात सन्दर्भ या विषय में विरुद्ध न हो:—

(1) "अधिनियम" का तात्पर्य "महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963" और तत्सम्बन्धी किसी सांविधिक संशोधन से है।

(2) "बोर्ड", "अध्यक्ष", "उपाध्यक्ष" और "विभाग प्रमुख" का वही तात्पर्य होगा जैसा कि अधिनियम में क्रमशः उनके लिए दिया गया है।

(3) "काडर" का तात्पर्य पृथक एकक के रूप में मंजूर की गई किसी सेवा या किसी सेवा के भाग के सदस्यों की संख्या से है।

(4) "प्रतिकारात्मक भत्ता" का तात्पर्य जिस परिस्थिति में कर्तव्य का पालन किया जाता है उस विशेष परिस्थिति के कारण आवश्यक हुए वैयक्तिक व्यय को पूरा करने के लिए अनुसूची में सम्मिलित किए गए या अनुसूची में सम्मिलित करने के लिए अनुमोदित किए गए या इन या अन्य किसी विनियमों के अधीन अनुदत्त किए गए भत्ते से है। इसमें यात्रा भत्ता सम्मिलित है।

(5) "सक्षम प्राधिकारी" का तात्पर्य जवाहरलाल नेहरू पत्तन न्यास कर्मचारी वर्गीकरण नियंत्रण और अपील विनियम में यथापरिभाषित नियुक्ति प्राधिकारी से है या सक्षम प्राधिकारी के अधीनस्थ ऐसे अन्य प्राधिकारी से है जिसे कि बोर्ड द्वारा शक्ति प्रत्यायोजित की गई है।

(6) "कर्त्तव्य" में समझा जाता है कि निम्न बातें सम्मिलित हैं:--

(क) प्रोबेशनर या अप्रेन्टिस के रूप में सेवा, बशर्ते कि ऐसी सेवा के उपरान्त वह सेवा स्थायी हो जाती है,

(ख) इसमें आगे यथापरिभाषित कार्यग्रहण की अवधि,

(ग) भारत या विदेश में शिक्षण या प्रशिक्षण की चर्या, और

(घ) प्राधिकृत अनुपस्थिति की ऐसी अवधि जिसे अधिनियम के अधीन बनाए गए इन विनियमों और/या किसी अन्य विनियमों के उपबंध के अधीन के रूप में विनिश्चित किया जाए।

(7) "कर्मचारी" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है, जो कि अनुसूची में दर्ज या अनुसूची में दर्ज करने के लिए अनुमोदित नियत वेतन या कालवेतनमान पर किसी पद पर नियुक्त किया गया है।

(8) "फीस" का तात्पर्य पत्तन के साधारण लेखा से अन्य किसी स्रोत से कर्मचारी को किए जाने वाले आवर्ती या अनावर्ती संदाय से है, किन्तु इसमें निम्न बातें सम्मिलित नहीं हैं :--

(क) अनर्जित आय, जैसे कि संपत्ति, प्रतिभूति पर लाभांश और ब्याज से प्राप्त आय; और

(ख) साहित्यिक, सांस्कृतिक, कलात्मक, वैज्ञानिक या प्रौद्योगिक प्रयास के फलस्वरूप प्राप्त आय और खिलाड़ी क रूप में खेल-कूद में भाग लेने से प्राप्त आय।

(9) "अन्यत्र सेवा" का तात्पर्य ऐसी सेवा से है, जिसमें कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से, पत्तन के साधारण लेखा से अन्य किसी स्रोत से वेतन प्राप्त करता है।

(10) "सरकार" का तात्पर्य भारत सरकार से है।

(11) "मानदेय" का तात्पर्य किसी कर्मचारी को यदाकदा होने वाले या आंतरायिक स्वरूप के विशेष कार्य के लिए पत्तन के साधारण लेखा में से पारिश्रमिक के रूप में अनुदत्त आवर्ती या अनावर्ती संदाय से है।

(12) "कार्यग्रहण की अवधि" का तात्पर्य किसी कर्मचारी को स्थानांतरण पर, नया पदभार ग्रहण करने के लिए या जिस स्थान पर उसका तबादला हुआ है उस स्थान से आने-जाने के लिए प्रदान की गई कालावधि से है।

(13) "छुट्टी वेतन" का वही तात्पर्य होगा, जैसा कि जवाहरलाल नेहरू पत्तन न्यास कर्मचारी छुट्टी विनियम में परिभाषित किया गया है।

(14) "धारणाधिकार" का तात्पर्य जिस स्थायी पद पर कर्मचारी की अधिष्ठायी रूप से नियुक्ति हुई है उस स्थायी पद को तुरन्त या अनुपस्थिति की कालावधि के पर्यवसान पर अधिष्ठायी तौर से धारण करने के कर्मचारी के अधिकार से है।

स्पष्टीकरण:--

कोई कर्मचारी बोर्ड की सेवा में केवल एक बार स्थायी पद पर स्थायी किया जाएगा। बोर्ड की सेवा में प्रवेश करने के बाद कर्मचारी द्वारा धारित स्थायी पद पर सक्षम प्राधिकारी के समाधानपर्यन्त परिवीक्षा पूरी करने के बाद उसे स्थायी किया जाएगा। स्थायी पद पर स्थायीकरण होने के बाद बोर्ड की सेवा में किसी अन्य स्थायी पद पर कर्मचारी की नियमित नियुक्ति किए जाने पर वह कर्मचारी उस अन्य स्थायी पद पर धारणाधिकार रखने के लिए हकदार होगा।

(15) "मास" का तात्पर्य कलेंडर मास से है। (किसी अवधि की मास और दिन में गणना करते समय सबसे पहले पूर्ण कैलेंडर मास की गणना की जाएगी भले ही प्रत्येक कलेंडर मास में दिनों की संख्या कुछ भी हो और फिर इसके बाद बचे दिन की संख्या की गणना की जाएगी)।

(16) "स्थानापन्न होना" जब कोई कर्मचारी किसी ऐसे पद के कर्तव्यों का पालन करता है जिस पर किसी अन्य व्यक्ति का धारणाधिकार है तो वह कर्मचारी उस पद पर स्थानापन्न होता है। सक्षम प्राधिकारी यदि उचित समझे, तो वह किसी कर्मचारी को ऐसे रिक्त पद पर स्थानापन्न होने के लिए नियुक्त कर सकेगा जिस पर किसी कर्मचारी का धारणाधिकार नहीं है।

(17) "वेतन" का तात्पर्य किसी कर्मचारी द्वारा मासिक उठाई जाने वाली राशि से है जैसे कि:--

(एक) वेतन (उसकी वैयक्तिक अर्हताओं के कारण अनुदत्त विशेष वेतन या वेतन से भिन्न) जो कि उसके द्वारा तत्पश्चात या स्थानापन्न की हैसियत से धारण किए गए पद के लिए मंजूर किया गया है या बोर्ड की सेवा में अपने पद के कारण जिसके लिए वह हकदार है और इसमें अस्थायी पद पर रहते हुए उठाया गया वेतन सम्मिलित है।

(दो) विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन और

(तीन) कोई अन्य उपलब्धियां जिसे सरकार के पूर्वानुमोदन से बोर्ड द्वारा वेतन के रूप में वर्गीकृत किया गया है।

(18) "स्थायी पद" का तात्पर्य मंजूर किए गए ऐसे पद से है जिसके लिए कोई समय-सीमा निर्धारित नहीं है और अनुसूची में दर्ज या अनुसूची में दर्ज करने के लिए अनुमोदित नियत वेतन या काल-वेतनमान है।

(19) "वैयक्तिक वेतन" का तात्पर्य कर्मचारी को निम्नस्थितियों में मंजूर किए गए अतिरिक्त वेतन से है:--

(एक) वेतन के पुनरीक्षण के कारण या अनुशासनिक कार्यवाही को छोड़कर अन्यथा ऐसे मूल पद वेतन में कोई कमी करने के कारण स्थायी पद के संबंध में मूल पद वेतन की हानि से उसे बचाने के लिए, या

(दो) अपवादात्मक परिस्थितियों में, सरकार या, यथास्थिति, बोर्ड द्वारा निर्गमित सामान्य आदेशों के अनुसार अन्य वैयक्तिक कारणों के लिए ।

(20) "पत्तन" का तात्पर्य जवाहरलाल नेहरू पत्तन से है ।

(21) "पद का प्रकल्पित वेतन" जब किसी विशेष कर्मचारी के सन्दर्भ में प्रयोग किया जाए तो इसका तात्पर्य उस वेतन से है, जिसके लिए वह यदि पद मूल रूप से धारण किया है और अपने कर्तव्यों का पालन किया है तो उस सूरत में हकदार होता है और इसमें विशेष वेतन तब तक सम्मिलित नहीं है जब तक कि वह ऐसे कर्तव्य का पालन या उत्तरदायित्व का निर्वहन नहीं करता है जिसके लिए कि विशेष वेतन मंजूर किया गया है ।

(22) "अनुसूची" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 23 के उपबंधों के अधीन, समय-समय पर, तैयार की गई अनुसूची से है ।

(23) "विशेष वेतन" का तात्पर्य किसी पद या किसी कर्मचारी की उपलब्धियों में निम्न बातों के कारण वेतन स्वरूप दी गई वृद्धि से है :—

(एक) विशेषतः कठिन स्वरूप का कार्य, या

(दो) कार्य या उत्तरदायित्व में विनिर्दिष्ट बढ़ोतरी

(24) "जीवन निर्वाह अनुदान" का तात्पर्य ऐसे किसी कर्मचारी को दिए गए मासिक अनुदान से है, जिसे कि वेतन या छुट्टी वेतन नहीं मिला है ।

(25) "मूल पद वेतन" का तात्पर्य (विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन या इस विनियम के खंड (17) के उपखंड (तीन) के अधीन वेतन के रूप में वर्गीकृत उपलब्धियों से भिन्न) ऐसे वेतन से है, जिसके लिए कोई कर्मचारी उस पद के कारण हकदार है जिस पर कि उसे मूल रूप से या काडर में उसकी मूल स्थिति होने के कारण नियुक्त किया गया है ।

(26) "अस्थायी पद" का तात्पर्य सीमित अवधि के लिए मंजूर किए गए और अनुसूची में दर्ज या अनुसूची में दर्ज करने के लिए अनुमोदित नियत वेतन या काल वेतनमान के पद से है ।

(27) (क) "काल वेतनमान" का तात्पर्य ऐसे वेतनमान से है, जिससे इन विनियमों में विहित शर्तों के अध्यधीन वेतन में न्यूनतम से अधिकतम तक कालिक वेतन वृद्धि द्वारा बढ़ोतरी होती है ।

(ख) काल वेतनमान उस दशा में समरूप कहा जाएगा यदि काल वेतनमान का न्यूनतम, अधिकतम, वेतनवृद्धि की अवधि और वेतनवृद्धि की दर समरूप है ।

(ग) कोई पद किसी अन्य पद के काल-वेतनमान के समरूप काल वेतनमान का पद कहा जाएगा । यदि दोनों काल-वेतनमान समरूप हैं और पद एक काडर या काडर के एक वर्ग में आते हैं और वह काडर या वर्ग बोर्ड की सेवा में ऐसे सब पदों को, जिनके कर्तव्य लगभग एक जैसे स्वरूप या उत्तरदायित्व के हैं, भरने के लिए इस प्रकार बनाया गया है ताकि किसी पदधारी का वेतन काडर या वर्ग में उसकी स्थिति के अनुसार अवधारित किया जाए न कि इस तथ्य से कि वह उस पद को धारण करता है ।

(28) "यात्रा भत्ता" का तात्पर्य ऐसे भत्ता से है जो कि किसी कर्मचारी को अपने नियोजन के दौरान यात्रा पर खर्च किए गए व्यय को पूरा करने के लिए मंजूर किया जाता है । इसमें हकदारी के अनुसार किसी भी प्रकार के सवारी के वाहन के अनुरक्षण के लिए दिया जाने वाला भत्ता सम्मिलित है ।

अध्याय : 3

सेवा की साधारण शर्तें

3. चिकित्सा प्रमाणपत्र

ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा ऐसी रीति से और ऐसे प्ररूप में जैसा कि अध्यक्ष विहित करे निर्गमित किए गए स्वास्थ्य संबंधी चिकित्सा प्रमाणपत्र के बिना किसी व्यक्ति को बोर्ड की सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जा सकेगा ।

अध्यक्ष विभिन्न वर्ग या काडर के पदों के लिए स्वास्थ्य संबंधी चिकित्सा प्रमाणपत्र की भिन्न-भिन्न अपेक्षाएं नियत कर सकता है ।

टिप्पणी:—निम्नलिखित वर्ग के कर्मचारियों को स्वास्थ्य संबंधी चिकित्सा प्रमाणपत्र पेश करने की अपेक्षा से छूट दी गई है ।

(एक) ऐसा व्यक्ति जो पहले से ही बोर्ड की सेवा में है और सेवा खंडित हुए बिना नए पद पर नियुक्त होता है और पूर्व धारण किए हुए किसी पद के संबंध में उसकी चिकित्सीय जांच हो चुकी है ।

(दो) ऐसा व्यक्ति जो सेवा खंडित होने के बाद नियुक्त होता है किंतु उसकी पूर्व सेवा चिकित्सीय कारणों या त्यागपत्र के कारण खंडित न हुई हो और सेवा खंडित रहने की अवधि एक वर्ष से अधिक न हो और वह बोर्ड के अधीन पूर्व धारण किए हुए किसी पद के संबंध में अपनी चिकित्सकीय जांच करवा चुका है ।

(तीन) कोई अस्थायी कर्मचारी जिसकी किसी एक पद के लिए चिकित्सीय जांच हो चुकी है और सेवा खंडित हुए बिना वह दूसरे पद पर स्थानांतरित होता है ।

(चार) बोर्ड का सेवा निवृत्त कर्मचारी जिसे सेवा-निवृत्ति के तुरंत बाद बोर्ड द्वारा पुनर्नियुक्त किया गया है ।

(पांच) बोर्ड में किसी पद पर नियुक्त कोई व्यक्ति जो पहले सरकारी/अर्ध सरकारी/स्वायत्त या सरकारी क्षेत्र के निकाय में नियोजित था और उस निकाय में नियुक्ति के समय उसकी चिकित्सकीय जांच हुई थी ।

4. कोई पद धारण करते हेतु किसी कर्मचारी से अपनी आरोग्यता का परीक्षण करने के लिए आवधिक चिकित्सकीय जांच करवाने की अपेक्षा की जा सकेगी । जहां आवश्यक है ऐसी चिकित्सकीय जांच की बारम्बारता और रीति तथा स्वरूप अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाएगा ।

5. जब तक कि अन्यथा उपबंधित न हो कर्मचारी का पूरा समय बोर्ड का होगा और सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथापेक्षित किसी भी ढंग से या किसी भी कार्य के लिए उसे नियोजित किया जा सकता है और इसके लिए वह किसी प्रकार के अतिरिक्त पारिश्रमिक का दावा नहीं कर सकता है ।

6. धारणाधिकार का पर्यवसान :

(1) किसी कर्मचारी का किसी स्थायी पद पर धारणाधिकार बोर्ड की सेवाकाल के दौरान समाप्त नहीं किया जा सकेगा, यहां तक कि यदि उसका परिणाम बोर्ड की सेवा में किसी स्थायी पद पर उसे धारणाधिकार के बिना रख छोड़ना है, तो उसकी सम्मति पर भी धारणाधिकार का पर्यवसान नहीं किया जा सकेगा ।

(2) किसी कर्मचारी को बोर्ड की सेवा में अन्य किसी स्थायी पद पर धारणाधिकार प्राप्त हो जाने पर पहले के स्थायी पद पर उसका धारणाधिकार पर्यवसित हो जाएगा ।

(3) बोर्ड की सेवा में स्थायी पद पर किसी कर्मचारी का धारणाधिकार बोर्ड की सेवा से उसके त्यागपत्र, सेवा समाप्ति, पदच्युति, अनिवार्य सेवा-निवृत्ति या बर्खास्तगी पर पर्यवसित हो जाएगा ।

7. धारणाधिकार का अन्तरण :

विनियम 8 के उपबंध के अध्यधीन अध्यक्ष किसी कर्मचारी का धारणाधिकार यदि वह अपने धारणाधिकार से संबंधित पद का कर्तव्य पालन नहीं कर रहा है उसी काडर के किसी दूसरे स्थायी पद पर अंतरित कर सकता है ।

8 स्थानांतरण :

सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी को एक पद से दूसरे पद पर स्थानांतरण कर सकता है, परन्तु—

(क) अदक्षता या कदाचार के कारण या

(ख) उसके लिखित अनुरोध पर स्थानांतरण को छोड़कर कोई कर्मचारी जिस पद का धारणाधिकार रखता है उस स्थायी पद के वेतन से कम वेतन के पद पर मूलरूप से स्थानांतरित नहीं किया जाएगा या विनियम 31 के अन्तर्गत आने वाले मामले को छोड़कर, स्थापन्न करने के लिए नियुक्त नहीं किया जाएगा ।

9. निधि में अभिदान :

जहां कर्मचारी द्वारा ऐसा अभिदान कर्मचारियों को लागू किसी कानून नियम या विनियम द्वारा अनिवार्य किया गया है वहां कर्मचारी को भविष्य निधि में या ऐसी अन्य निधि में, जिसे कर्मचारी या उसके परिवार के फायदे के लिए बोर्ड द्वारा गठित या नामनिर्देशित किया जाए बोर्ड द्वारा यथा-विहित शर्तों के अध्यधीन अभिदान करना होगा ।

10. (1) अप्राधिकृत अनुपस्थिति : तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विनियम में किसी बात का उपबंध होते हुए भी, अप्राधिकृत अनुपस्थिति में—

(क) ऐसी हड़ताल के दौरान अनुपस्थिति की अवधि सम्मिलित है, जिसे कि औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947, या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबंधों के अधीन अवैध घोषित किया गया है ;

(ख) सक्षम प्राधिकारी से कोई प्राधिकार मिले बिना या उसके समाधानपर्यन्त विधिमान्य कारण के बिना, मिलकर या सम्मिलित रूप से कोई कार्य करने के परिणामस्वरूप जैसे कि हड़ताल के दौरान अनुपस्थिति की अवधि सम्मिलित है ;

(ग) कर्मचारी अप्राधिकृत रूप से अनुपस्थित रहने या पद का अभित्यजन करने के कारण अनुपस्थिति की अवधि सम्मिलित है ;

(घ) पर्याप्त आधार या उचित या समाधानकारक स्पष्टीकरण के बिना, या मंजूर छुट्टी के उपरांत अनुपस्थित रहने या कार्यग्रहण की अवधि के उपरांत भी अनुपस्थित रहने की अवधि सम्मिलित है ।

(2) जब तक कि अन्यथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा विनिश्चित न किया जाए; अप्राधिकृत अनुपस्थिति, सभी प्रयोजनों के लिए, सेवा विच्छिन्न या खंडित करने वाली समझी जाएगी ।

स्पष्टीकरण:—इस विनियम के प्रयोजनार्थ "हड़ताल" में सामान्य सांकेतिक सहानुभूतिक या इस प्रकार की कोई हड़ताल और बंद या इस प्रकार के किसी कार्य में सहभागी भी होना सम्मिलित है ।

(3) इस विनियम में यथापरिभाषित और परिकल्पित किसी कर्मचारी की सेवा विच्छिन्न या खंडित होने के फलस्वरूप, अन्य बातों के साथ-साथ, निम्न निर्योग्यता/परिणाम प्रोद्भूत होंगे:—

(क) सेवा में इस प्रकार की विच्छिन्नता या खंडन की कालावधि/अवधि में कर्मचारी वेतन या भत्ते का हकदार नहीं होगा ।

(ख) जब तक कि अन्यथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित न किया जाए, पेंशन और मृत्यु तथा सेवानिवृत्ति उपदान के लिए अर्हक सेवा में गत सेवा की गणना नहीं की जाएगी ।

(ग) जवाहरलाल नेहरू पत्तन न्यास कर्मचारी छुट्टी विनियम में यथा परिभाषित अर्जित छुट्टी के मामले में, ऐसी अवधि का 1/10 भाग अर्जित छुट्टी में से काटकर वह आगामी अर्ध वर्ष के आरंभ में जमा किया जाएगा । जब तक कि उपर्युक्त (ख) में विनिर्दिष्ट रीत्या विनिश्चित नहीं किया जाता है, खंडित सेवा के कारण गत सेवा का समपहरण हो जाएगा और कर्मचारी के खाते जमा छुट्टी व्यपगत हो जाएगी ।

(घ) सेवा में ऐसी विच्छिन्नता या खंडन की कालावधि को वेतनवृद्धि के लिए गिना नहीं जाएगा । सेवा में ऐसी विच्छिन्नता या खंडन के बाद अगली वेतनवृद्धि का दिनांक, सेवा में विच्छिन्नता या खंडन के दिनों की संख्या तक मुल्तवी हो जाएगा, किंतु वेतनवृद्धि जिस महीने में देय होती है उसी महीने की पहली तारीख को वह निकाली जाएगी :

परन्तु इस विनियम में कथित परिस्थितियों में हुई सेवा में विच्छिन्नता या खंडन केवल सक्षम प्राधिकारी द्वारा माफ़ी दिए जाने पर ही, इस विनियम में उद्धृत गत सेवा के व्यपगत होने, छुट्टी यात्रा रियायत, विभागीय परीक्षा, आदि के बारे में पात्रता सुनिश्चित करने हेतु सेवा में विच्छिन्नता या खंडन की अवधि की गणना करने सम्बन्धी निर्योग्यताएं दूर हो सकेंगी । तथापि, सेवा में विच्छिन्नता या खंडन की अवधि के लिए कर्मचारी न तो किसी वेतन और भत्ते के लिए हकदार होगा और न ही पेंशन उपदान, छुट्टी या वेतनवृद्धि के लिए सेवा विच्छिन्नता या खंडन की ऐसी अवधि की गणना किए जाने के लिए हकदार होगा ।

(4) कोई अनुपस्थिति अप्राधिकृत ठहराने के पूर्व संबंधित कर्मचारी को अभ्यावेदन करने के लिए और यदि वह चाहता है तो वैयक्तिक सुनवाई के लिए, उचित अवसर दिया जाएगा ।

11. सेवा से त्यागपत्र :

(क) जो कर्मचारी अपना त्यागपत्र प्रस्तुत किया है और उसका त्यागपत्र विधिवत् स्वीकार कर लिया गया है वह त्यागपत्र स्वीकार किए जाने के बाद बोर्ड की सेवा में अपने निर्मोचन की तारीख से बोर्ड के नियोजन में नहीं रहेगा। बोर्ड की सेवा से निर्मोचित होने की तारीख के आगे वह वेतन, भत्ते, आदि के लिए हकदार नहीं होगा ।

2 त्यागपत्र का प्रारूप :

किसी पद से तत्काल या विनिर्दिष्ट आगामी दिनांक से त्यागपत्र देने का आशय या प्रस्ताव लिखित रूप में स्पष्टतया अभिव्यक्त एवं बिना शर्त होना चाहिए और उपर्युक्त खंड (1) में बताए गए सक्षम प्राधिकारी को अग्रेषित किया जाना चाहिए ।

13. किन परिस्थितियों में त्यागपत्र स्वीकार किया जाएगा :

किसी पद से कर्मचारी का त्यागपत्र निम्न परिस्थितियों में छोड़कर, साधारणतया स्वीकार कर लिया जाएगा—

(1) जहां कर्मचारी किसी महत्वपूर्ण पद पर कार्यरत है और उस पद को भरने के लिए अनुकल्प व्यवस्था करने में समय लग सकता है, तो त्यागपत्र तुरंत स्वीकार नहीं किया जाएगा बल्कि वह पद भरने के लिए अनुकल्पी व्यवस्था हो जाने के बाद स्वीकार किया जाएगा।

(2) जहां कोई निलंबित कर्मचारी त्यागपत्र देता है, तो उस दशा में सक्षम प्राधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध लंबित अनुशासनिक मामले के गुणागुण के संदर्भ में यह जांच कर सकता है कि त्यागपत्र स्वीकार करना क्या बोर्ड के हित में होगा। सामान्यतः कोई कर्मचारी गंभीर चूक के मामले में ही निलंबित किया जाता है, इसलिए निलंबित कर्मचारी का त्यागपत्र साधारणतया स्वीकार नहीं करना चाहिए। तथापि, सक्षम प्राधिकारी निलंबित ऐसे कर्मचारी का त्यागपत्र स्वीकार कर सकता है जहां अभिकथित अपराध नैतिक अधमता का अपराध नहीं है या जहां कर्मचारी के विरुद्ध इतना मजबूत साक्ष्य न हो जिससे कि यह माना जा सके कि यदि विभागीय कार्यवाहियां चालू रखी गई तो वह बोर्ड की सेवा से बर्खास्त या पदच्युत हो जाएगा या जहां विभागीय कार्यवाहियां इतने लम्बे अर्से तक चलने की उम्मीद है कि कर्मचारी का त्यागपत्र स्वीकार कर लेना ही बोर्ड को सस्ता पड़ेगा।

14. त्यागपत्र प्रभावी होने का दिनांक :

कर्मचारी का त्यागपत्र स्वीकार हो जाने पर और उसे अपने कर्तव्य से मुक्त कर दिए जाने पर उसका त्यागपत्र प्रभावी बन जाता है। सक्षम प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी का त्यागपत्र स्वीकार किए जाने के पूर्व यदि वह कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को अपना त्यागपत्र वापस लेने का आशय लिखकर सूचित कर देता है, तो ऐसा समझा जाएगा कि त्यागपत्र स्वयंमेव वापस हो गया है। जहां सक्षम प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी का त्यागपत्र स्वीकार कर लिया गया है किंतु कर्मचारी कर्तव्य से मुक्त नहीं हुआ है और उस दशा में यदि कर्मचारी त्यागपत्र वापस लेने का अपना आशय लिखकर सूचित करता है, तो सक्षम प्राधिकारी के विवेकाधिकार से उसे त्यागपत्र वापस लेने की अनुमति दी जा सकेगी। तथापि, त्यागपत्र वापस लेने का कर्मचारी का अनुरोध यदि अस्वीकार हो जाता है, तो अनुरोध अस्वीकार करने का आधार सक्षम प्राधिकारी अभिलिखित करेगा और उक्त कर्मचारी को संसूचित करेगा।

15. त्यागपत्र वापस लेना :

त्यागपत्र स्वीकार हो जाने के बाद और कर्मचारी द्वारा अपने पद का प्रभार छोड़ दिए जाने के बाद त्यागपत्र वापस लेने संबंधी शर्तें निम्न प्रकार हैं:—

(1) सक्षम प्राधिकारी बोर्ड के हित में किसी व्यक्ति को अपना त्यागपत्र वापस लेने की अनुमति दे सकता है:—

(एक) जहां कर्मचारी ने ऐसी किसी विवशतावश त्यागपत्र दिया था जिसमें उसकी निष्ठा, कौशल्य या आचार के बारे में कोई प्रतिकूल झलक न हो और जिन परिस्थितियों के कारण वह पहले अपना त्यागपत्र देने के लिए विवश हुआ था यदि उन परिस्थितियों में कोई सारवान परिवर्तन होने के फलस्वरूप त्यागपत्र वापस लेने के लिए उसने अनुरोध किया है,

(दो) जिस दिनांक को त्यागपत्र प्रभावी होता है उस दिनांक से त्यागपत्र वापस लेने के अनुरोध के दिनांक तक की अवधि में यदि संबंधित व्यक्ति का आचरण किसी भी मायने में अनुचित नहीं रहा है,

(तीन) जिस दिनांक को त्यागपत्र प्रभावी होता है उस दिनांक से त्यागपत्र वापस लेने की अनुमति प्रदान किए जाने पर जिस दिनांक को वह वह व्यक्ति कर्तव्यभार ग्रहण करता है उस दिनांक तक के बीच यदि अनुपस्थिति की अवधि नब्बे दिनों से अधिक नहीं है, और

(चार) उसका त्यागपत्र स्वीकार किए जाने के परिणामस्वरूप रिक्त हुआ पद अब तक रिक्त है और भरा नहीं गया है या कोई अन्य तत्सम पद रिक्त है और उपलब्ध है।

(2) जहां कोई कर्मचारी किसी निजी वाणिज्यिक कंपनी में या उसके अधीन अथवा केन्द्र या राज्य सरकार के पूर्णतः या सारतः स्वामित्वाधीन किसी निगम या कंपनी में या उसके अधीन अथवा केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित या वित्तपोषित किसी निकाय में या उसके अधीन नियुक्ति ग्रहण करने की दृष्टि से अपने पद का त्यागपत्र देता है, तो उस दशा में त्यागपत्र वापस लेने का अनुरोध सक्षम प्राधिकारी स्वीकार नहीं करेगा।

(3) जब किसी व्यक्ति को अपना त्यागपत्र वापस लेने की अनुमति दिये जाने का आदेश सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित किया जाता है तो ऐसा समझा जाएगा कि उस आदेश में सेवा में हुए व्यवधान की माफी सम्मिलित है किन्तु व्यवधान की अवधि, पेन्शन, छुट्टी और वेतनवृद्धि के लिए सेवावधि के रूप में नहीं मानी जाएगी।

16. जो कर्मचारी, केन्द्र या राज्य सरकार, सरकारी क्षेत्र के उपक्रम, सरकार के नियंत्रणाधीन स्वायत्त निकाय, अन्य महापत्तन या किसी अन्य स्थानीय प्राधिकरण या निकाय के अधीन किसी पद के लिए स्वयं की इच्छा से और बोर्ड के माध्यम से अग्रेषित अपने आवेदन के आधार पर चुन लिया गया है उसे, बोर्ड की सेवा से उसका त्यागपत्र प्राप्त करने के बाद और वह स्वीकार करने के बाद ही सेवामुक्त किया जा सकता है। ऐसे त्यागपत्र के कारण सेवानिवृत्ति/सेवांत लाभ के प्रयोजनार्थ सेवा समपहृत नहीं होगी। बोर्ड के अधीन कर्मचारी की सेवा के संबंध में बोर्ड द्वारा कोई दायित्व लिए जाने का प्रश्न, बोर्ड द्वारा समय-समय पर इस बारे में बनाए गए विनियमों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

17. (1) प्रत्येक कर्मचारी के लिए उसकी प्रथम नियुक्ति के दिनांक से, ऐसे प्ररूप में और ऐसी रीत्या, जिसे अध्यक्ष समय-समय पर विहित करे, सेवा पुस्तिका रखी जाएगी। कोई कर्मचारी जो बोर्ड की सेवा में एक वर्ष से कम अवधि के लिए अस्थायी तौर पर नियुक्त किया गया यहो और स्थायी नियुक्ति के लिए पात्र नहीं है उसके संबंध में सेवा पुस्तिका रखना आवश्यक नहीं है।

(2) सेवा पुस्तिका में निम्न प्रविष्टियां होंगी और सेवा पुस्तिका रखने के लिए प्रभारी अधिकारी द्वारा वह अनुप्रमाणित होंगी:—

(एक) बोर्ड की सेवा में कर्मचारी की नियुक्ति के दिनांक से उसकी सेवा समाप्त होने के दिनांक तक कर्मचारी के पदीय कैरीअर की समस्त घटनाएं,

(दो) निलंबन, व्यवधान आदि की अवधि

(तीन) भविष्य निधि खाता क्रमांक

(चार) निम्नतर पद में अवनति, कारणों सहित

(पांच) अधिरोपित शास्ति, यदि कोई है,

(छः) बोर्ड की सेवा में प्रवेश के समय स्वास्थ्य-प्रमाणपत्र प्राप्त करने का तथ्य,

(सात) पेंशनी/सेवांत/बीमा लाभ के लिए कर्मचारी द्वारा नामनिर्देशन पेश किए जाने का तथ्य,

(आठ) कर्मचारी द्वारा छुट्टी यात्रा रियायत का लाभ लिए जाने का तथ्य,

(नौ) कर्मचारी का अन्यत्र सेवा में तबादला या वहां से वापस लौटाने का तथ्य,

(3) सेवा पुस्तिका में निम्न दस्तावेज रखे जायेंगे:—

(एक) सक्षम प्राधिकारी से कर्मचारी के पूर्ववृत्त की पड़ताल या जांच

(दो) छुट्टी यात्रा रियायत का लाभ उठाने के प्रयोजन से स्वग्राम संबंधी घोषणा-पत्र

(तीन) बोर्ड की सेवा में प्रवेश के समय प्रस्तुत किया गया आरोग्यता प्रमाणपत्र

(चार) पेंशनी/सिवांत/बीमा लाभ के लिए प्रस्तुत किया गया नामनिर्देशन पत्र

(पांच) वेतनमान का चयन करने संबंधी कर्मचारी का घोषणा-पत्र और चुने गए वेतनमान में प्रारंभिक वेतन के नियतन संबंधी विवरण-पत्र

(4) सेवा पुस्तिका का रखरखाव करने वाले प्रभारी अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह प्रति वर्ष संबंधित कर्मचारी को उसकी सेवा-पुस्तिका दिखाए और सेवा-पुस्तिका का निरीक्षण कर लेने के प्रमाणस्वरूप उसमें कर्मचारी के हस्ताक्षर करवा ले। सेवा पुस्तिका में निम्न प्रारूप में प्रमाणपत्र रखा जाएगा जो कि बोर्ड की सेवा में कर्मचारी रहने के दौरान प्रतिवर्ष रिकार्ड किया जाएगा ;

-----------, से ---------- तक सेवा का सत्यापन किया गया है।

(5) प्रत्येक कर्मचारी उसकी सेवा पुस्तिका के प्रथम पृष्ठ पर दर्ज नाम से जाना जाएगा। यदि कोई कर्मचारी अपना नया नाम रखना चाहता है या अपने वर्तमान नाम में उपांतर करना चाहता है तो वह इस संबंध में विलेख निष्पादित करेगा और अपने खर्च से प्रमुख स्थानीय समाचार-पत्र और भारत के राजपत्र में नाम में किए गए परिवर्तन का प्रकाशन करवाएगा। महिला कर्मचारी के विवाह/पुनर्विवाह के कारण नाम में हुए परिवर्तन के मामलों में वह पति के विवरण सहित अपने विवाह की औपचारिक सूचना नियुक्ति प्राधिकारी को देगी और उससे अपने नाम में परिवर्तन करने के लिए अनुरोध करेगी। नाम में परिवर्तन की विशिष्टियां सेवा पुस्तिका में दर्ज की जाएगी।

(6) विवाह-विच्छेद, पथक्करण या पति की मृत्यु होने पर महिला कर्मचारी अपनी वैवाहिक स्थिति में हुए परिवर्तन की सूचना नियुक्ति प्राधिकारी को देकर और उससे अपने विवाह-पूर्व नाम पुनः रखे जाने का अनुरोध करके वापस अपना विवाह-पूर्व का नाम रख सकती है।

(7) प्रत्येक कर्मचारी नियुक्ति के समय मैट्रिक्युलेशन माध्यमिक विद्यालय हाईस्कूल उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के प्रमाणपत्र विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र या नगरपालिका के जन्म प्रमाणपत्र जैसे दस्तावेजी साक्ष्य के आधार पर ईसवी सन् के अनुसार अपनी जन्म-तारीख की घोषणा करेगा। सेवा पुस्तिका में जन्म-तारीख दर्ज की जाएगी।

(8) सेवा पुस्तिका में दर्ज जन्म-तारीख में लेखन गलती को छोड़कर अन्य मामलों में नियुक्ति प्राधिकारी के पूर्व आदेश के बिना परिवर्तन नहीं किया जाएगा। केवल निम्न परिस्थितियों में ही जन्मतारीख में कोई परिवर्तन स्वीकार किया जा सकता है :—

(एक) बोर्ड की सेवा में प्रवेश करने के बाद पांच वर्षों के भीतर इस संबंध में अनुरोध किया गया हो,

(दो) अनुरोध के समर्थन में दस्तावेजी साक्ष्य जैसे कि मैट्रिक्युलेशन हाईस्कूल माध्यमिक विद्यालय, उच्चतर माध्यमिक विद्यालय का प्रमाणपत्र, विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र या नगरपालिका का जन्म प्रमाणपत्र पेश किया गया हो,

(तीन) यह स्पष्ट रूप से सिद्ध हो कि नियुक्ति के समय जन्म तारीख की घोषणा करने में वस्तुतः स्वाभाविक गलती हुई है और

(चार) जन्म तारीख में इस प्रकार के परिवर्तन के कारण वह किसी विद्यालय या विश्वविद्यालय की परीक्षा में बैठने या बोर्ड की सेवा में प्रवेश करने के लिए अपात्र नहीं होगा।

अध्याय : चार

18. अगर इन विनियमों की व्याख्या से संबंधित कोई प्रश्न उत्पन्न होता है तो उसका न्यासी मंडल निर्णय लेगा।

MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT

(Ports Wing)

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th November, 1995

G.S.R. 754(E).—In exercise of the powers conferred by sub-Section (1) of Section 124, read with sub-section (1) of Section 132 of the Major Ports Act, 1963 (3 of 1963), the Central Government hereby approves the Jawaharlal Nehru Port Trust (General Conditions of Service) Regulations, 1995 made by the Board of Trustees for the Port of Jawaharlal Nehru and set out in the Schedule annexed to this notification.

2. The said regulations shall come into force on the date of publication of this notification in the Official Gazette.

[No. PR-12016|40|93-PE.I]

C. S. KHAIRWAL, Jt. Secy.

JAWAHARLAL NEHRU PORT TRUST EMPLOYEES GENERAL CONDITIONS OF SERVICE REGULATIONS 1995

CHAPTER I

INTRODUCTION

In exercise of the powers conferred under Section 28 of the 'Major Port Trusts Act 1963' (38 of 1963), the Board of Trustees of the Jawaharlal Nehru Port hereby makes the following regulations, namely :—

1. Short title and application.—These regulations shall be called the Jawaharlal Nehru Port Trust Employees (General Conditions of Service) Regulations 1995 and they shall come into force from such date as the Central Government shall notify in that behalf in the Gazette of India.

2. Definitions.—In these Regulations, unless there is anything repugnant in the context or subject :—

(1) 'ACT' means the 'MAJOR PORT TRUST ACT—1963' and any statutory amendments thereto.

(2) 'Board', 'Chairman', 'Deputy Chairman' and 'Heads of Departments' shall have the same meaning as respectively assigned to them in the ACT.

(3) 'CADRE' means the strength of a service or a part of a service sanctioned as a separate unit.

(4) 'COMPENSATORY ALLOWANCES means an allowance included in the Schedule or approved for inclusion in the Schedule or granted under these or any other regulations to meet personal expenditure necessitated by the special circumstances in which duty is performed. It includes a travelling allowance.

(5) 'COMPETENT AUTHORITY' means the appointing authority as defined in the Jawaharlal Nehru Port Trust Employees Classification Control and Appeal Regulations, or such other authority subordinate to the Competent Authority to which a power has been delegated by the Board.

(6) 'DUTY' is deemed to include :—

(a) Service as a probationer or apprentice provided that such service is followed by confirmation.

(b) Joining time as hereinafter defined.

(c) A course of instruction or training in India or abroad, and

(d) Such periods of authorised absence as may be decided as duty under the provisions of these and|or any other regulations framed under the Act.

(7) 'EMPLOYEE' means any person appointed to a post on a fixed pay or a time-scale of pay borne on the Schedule or approved to be borne on the Schedule.

(8) 'FEE' means a recurring or non-recurring payment to an employee from any source other than the General Account of the Port but does not include —

(a) unearned income such as income from a property, a dividend and interest on a security; and

(b) income from literary, cultural, artistic, scientific or technological efforts and income from participation in sports activities as amateur.

(9) 'FOREIGN SERVICE' means service, in which an employee receives pay with the sanction of the competent authority from any source other than the General Account of the Port.

(10) 'GOVERNMENT' means the Govt. of India.

(11) 'HONORARIUM' means a recurring or non-recurring payment granted to an employee from the General Account of the Port has remuneration for special work of an occasional or intermittent character.

(12) 'JOINING TIME' means time allowed to an employee on transfer to join a new post or to travel to or from a station to which he is transferred.

(13) 'LEAVE SALARY' shall have the same meaning as defined in the Jawaharlal Nehru Port Trust employees Leave Regulations.

(14) 'LIEN' means the right of an employee to hold substantively either immediately or on the termination of a period or periods of absence, a permanent post, to which he has been appointed substantively.

Explanation :—An employee shall be confirmed in a permanent post only once in the service of the Board. Confirmation will be made after completion of the probation to the satisfaction of the competent authority on a permanent post held by the employee after entry to the service of the Board. Regular appointment to any other permanent post in the service of the Board after confirmation on a permanent post will entitle the employee to hold lien on that other permanent post.

(15) 'MONTH' means a calendar month. (In calculating a period experessed in terms of months and days, complete calendar months irrespective of the number of days in each, should first be calculated and the odd number of days calculated subsequently).

(16) 'OFFICIATE' : An employee 'Officiates' in a post when he performs the duties of a post on which another person holds a lien. The competent Authority may, if it thinks fit, appoint an employee to officiate in a vacant post on which no other employee holds a lien.

(17) 'PAY' means the amount drawn monthly by an employee as —

(i) the pay, (other than special pay or pay granted in view of his personal qualifications), which has been sanctioned for a post held by him subsequently or in an officeiating capacity or to which he is entitled by reason of his position in the service to the Board and includes pay drawn in a temporary post.

(ii) Special pay, personal pay, and

(iii) any other emoluments which may be classed as pay by the Board with the prior approval of the Government.

(18) 'PERMANENT POST' means a post sanctioned without limit of time and carrying a fixed pay or time-scale of pay borne on the Schedule or approved to be borne on the Schedule.

(19) 'PERSONAL PAY' means additional pay granted to an employee —

(i) to save him from a loss of substantive pay in respect of a permanent post due to revision of pay or to any reduction of such substantive pay otherwise than as a disciplinary measure; or

(ii) in exceptional circumstances, on other personal consideration in accordance with the general orders issued by the Government or the Board as the case may be.

(20) 'PORT' means the Jawaharlal Nehru Port.

(21) 'PRESUMPTIVE PAY OF A POST' when used with reference to any particular em-

ployee means the pay to which he would be entitled if he held the post substantively and was performing its duties, but it does not include special pay unless he performs or discharges the work or responsibility in consideration of which the special pay was sanctioned.

(22) 'SCHEDULE' means the schedule prepared from time to time under the provisions of Section 23 of the Act.

(23) 'SPECIAL PAY' means an addition, in the nature of pay, to the emoluments of a post or of an employee, granted in consideration of —

(i) the specially arduous nature of the duties or

(ii) a specific addition to the work or responsibility.

(24) 'SUBSISTENCE GRANT' means a monthly grant made to an employee who is not in receipt of pay or leave salary.

(25) 'SUBSTANTIVE PAY' means the pay (other than special pay, personal pay or emoluments classed as pay under sub-clause (iii) of clause (17) of this regulation) to which an employee is entitled on account of a post to which he has been appointed substantively or by reason of his substantive position in a cadre.

(26) 'TEMPORARY POST' means a post sanctioned for a limited time and carrying a fixed pay or time-scale of pay borne on the Schedule or approved to be borne on the Schedule.

(27) (a) 'TIME SCALE OF PAY' means pay which, subject to the conditions prescribed in these regulations, rises by periodical increments from a minimum to a maximum.

(b) Time scales are said to be indentical if the minimum, the maximum, the period of increment and the rate of increment of the time-scale are identical.

(c) A post is said to be on the same time scale as another post on a time-scale if the two time-scales are identical and the posts fall within a cadre or class in a cadre such cadre or class having been created in order to fill all posts involving duties of approximately the same character or degree of responsibility in the service of the Board so that the pay of a holder of a post is determined by his position in the cadre or class and not by the fact that he holds that post.

(28) 'TRAVELLING ALLOWANCE' means an allowance granted to an employee to cover the expenses which he incurs on travelling in the course of his employment. It includes allowances granted for the maintenance of any mode of conveyance, as per requisite entitlement.

CHAPTER III

GENERAL CONDITIONS OF SERVICE

3. Medical Certificate.—No person may be appointed to a post in the Board's service without a medical certificate of health issued by such medical authority, in such manner and in such form as may be prescribed by the Chairman. The Chairman may fix different requirement of medical certificate of health for different classes or cadres of posts.

NOTE .—The following classes of employees are exempted from the requirement of producing a medical certificate of health.

(i) A person already in the Board's employ on his appointment to a new post without a break n service, if he has already undergone medical examination in respect of any post previously held by him.

(ii) A person appointed after a break in service if the break is not due to medical reasons or resignation and does not exceed one year, and if in respect of any post previously held by him under the Board he had undergone medical examination.

(iii) A temporary employee who has been medically examined in one post and is transferred to another post without a break in service.

(iv) A retired employee of the Board, who is re-employed by the Board immediately after his retirement.

(v) A person appointed to a post under the Board, who was previously employed in a Govt.|Semi Govt.|Autonomous or Public Sector Body and was medically examined at the time of appointment under that body.

4. Employee may be required to undergo periodic medical examination to test their fitness to hold a post. The frequency and the manner and nature of such medical examination, where necessary shall be prescribed by the Chairman.

5. Unless otherwise provided, the whole time of an employee is at the disposal of the Board and he may be employed in any manner or for any duty as required by the Competent Authority without claim for any additional remuneration.

6. Termination of Lien.—(1) An employee's lien on a permanent post may not be terminated during the service of the Board, even with his consent if the result will be to leave him without a lien on any permanent post in the Board service.

(2) An employee's lien on a permanent post shall stand terminated on his acquiring a lien on another permanent post within the Board's service.

(3) An employee's lien on a permanent post in the Board's service shall be terminated on his resignation, termination, dismissal, compulsory retirement or removal from the Board's service.

7. Transfer of Lien.—Subject to the provision of Regulation 8, the Chairman may transfer to another permanent post in the same cadre, the lien of an employee who is not performing the duties of the post to which the lien relates.

8. Transfer.—The competent authority may transfer an employee from one post to another, provided that, except —

(a) on account of inefficiency or misbehaviour or

(b) on his written request an employee shall not be transferred substantively to or appointed to officiate in a post carrying less pay than the pay of the permanent post in which he holds a lien.

9. Subscription to Fund.—An employee shall be required to subscribe to a Provident Fund, and such other funds as may be constituted or nominated by the Board for the benefit and welfare of the employee or his family where such subscription by the employee is made compulsory by any statute rule or regulation applicable to such employees subject to such conditions as may be prescribed by the Board.

10. (1) Unauthorised Absence.—Notwithstanding anything provided in any other regulations for the time being in force an unauthorised absence includes a period of absence :

(a) during a strike which has been declared illegal under the provisions of the Industrial Dispute Act, 1947 or any other Law for the time being in force;

(b) as a result of action in combination or in a concerned manner, such as during strike, without any authority from, or valid reason to the satisfaction of, the competent authority;

(c) occasioned by the employee remaining absent unauthorisedly or deserting the post;

(d) without leave or over-staying the sanctioned leave for more than ten consecutive days without sufficient grounds or proper or satisfactory explanation, or exceeding overstaying of joining time.

(2) Unauthorised absence shall for all purposes be deemed to cause an interruption or break in the service of an employee unless otherwise decided by the competent authority.

Explanation.—For the purpose of this regulations, 'strike' includes a general, token, sympathetic, or any similar strike and also participation in a bandh or any similar activities.

(3) Interruption or break in service of an employee as defined and envisaged in this regulation shall result in, among other things, the following disabilities|consequences :—

(a) The employee shall not be entitled to pay or allowances for the duration|period of such interruption or break in service.

(b) Unless otherwise decided by the competent authority, past service will not count as service qualifying for pension and Death-cum-Retirement, Gratuity.

(c) In case of Earned Leave as defined in JNPT Employee Leave Regulation 1|10 of such period will be deducted from the Earned Leave to be credited at the beginning of the next half year. The break unless decided in the manner specified in (b) above will entail forfeiture of past service and lapse of leave at the credit of the employee.

(d) The period of duration of such interruption or break in service shall not count for increment. The date of the next increament after such interruption or break in service shall get postponed to the extent of the number of days of such interruption or break in service but the increament will be drawn on the first of the month in which it falls due.

Provided that the condonation of the interruption or break in service caused in the circumstances stated in this regulation by the competent authority will only remove the disabilities mentioned in this regulations, regarding forfeiture of past service, computation of period of interruption or break in service for the purpose of determining eligibility in respect of leave travel concession departmental examination etc., however the employee will neither be entitled to payment of any pay and allowances for the period of interruption or break in service nor entitled to count such period of interruption or break in service for pension gratuity, leave or increament.

(4) Before treating any absence as unauthorised, the employee concerned will be given a reasonable opportunity of representation and being heard in person if he desired.

11. Resignation from Service.—An employee who has submitted his resignation and whose resignation has been duly accepted ceases to be in

the employment of the Board from the date of his release from the Board's service after acceptance of the resignation. He will not be entitled to pay, allowances etc., beyond the date of release from the Board's service.

12. Format of the Resignation.—An intention or a proposal to resign from a post either immediately or from a future specified date, must be expressed clearly and unconditional in writing and must be forwarded to the competent authority as stated in clause (1) above.

13. Circumstances under which a resignation should be accepted.—The resignation of an employee from a post should generally be accepted, except in the following circumstances :—

(1) Where the employee concerned is engaged in work of importance and it would take time to make alternative arrangements for filling that post, the resignation should not be accepted immediately but only after alternative arrangements for filling the post have been made.

(2) Where an employee who is under suspension submits a resignation, the competent authority may examine with reference to the merit of the disciplinary case pending against the employee, whether it would be in Board's interest to accept the resignation. Since an employee is normally placed under suspension only in case of grave delinquency, a resignation from an employee under suspension should not ordinarily be accepted. The competent authority may however, accept the resignation of an employee under suspension where the alleged offence does not involve moral turpitude or where the quantum of evidence against an employee is not strong enough to justify the assumption that if the departmental proceedings were continued, he would be removed or dismissed from Board's service, or where the departmental proceedings are likely to be so protracted that it would be cheaper to the Board to accept the resignation.

14. Effective Date of Resignation.—A resignation of an employee becomes effective once it is accepted and the employee is relieved of his duties. If before a competent authority accepts a resignation of an employee and the employee communicates in writing to the competent authority his intention to withdraw his resignation, the resignation will be deemed to have been automatically withdrawn. Where the resignation of an employee has already been accepted by the competent authority, the employee has not been relieved and the employee intimates in writing his intention to withdraw the resignation he may be permitted, at the discretion of the competent authority to withdraw the resignation. If, however, the employee's request for such withdrawal is refused the grounds for the rejection of such request should be recorded by the competent authority and communicated to the said employee.

15. Withdrawal of Resignation.—The conditions for withdrawal of resignation after it has been accepted and the employee has relinquished charge of his post are stated as follows :

(1) The competent authority may permit a person to withdraw his resignation in the Board's interest.

(i) The resignation was tendered by the employee for some compelling reasons which did not involve any reflection on his integrity, efficiency or conduct and his request for withdrawal of resignation has been made as a result of a material change in the circumstances which originally compelled him to tender the resignation.

(ii) If during the period intervening between the date on which the resignation become effective and the date on which the request for withdrawal was made the conduct of the person concerned was in no way improper.

(iii) If the period of absence from duty between the date on which the resignation became effective and the date on which the person would resume duty if he is granted permission to withdraw the resignation is not more than ninety days; and

(iv) That the post, which fall vacant as a result of the acceptance of his resignation is vacant and has not been filled or any other comparable post is vacant and available.

(2) The request for withdrawal of a resignation shall not be accepted by the competent authority where an employee resigns his post with a view to take up an appointment in or under a private commercial company or in or under a corporation or company wholly or substantially owned or controlled by the Central or State Government or in or under a body controlled or financed by the Central or State Government.

(3) When an order is passed by the competent authority allowing a person to withdraw his resignation and to resume duty, the order shall be deemed to include a condonation of the interruption in service but the period of interruption shall not count as service for the purpose of pension, leave and increment.

16. An employee who has been selected for a post under the Central or a State Government, a Public Sector Undertaking, an autonomous body under the control of a Government, other major port or any other local authority or body on the basis of his application for the said post made by him of his own volition and forwarded through the Board may be released only after obtaining and accepting his resignation from the Board's service. Such resignation will not entail forfeiture of the service for the purpose of retirement|terminal benefits. The question of the Board bearing any liability in respect of the employee's service under the Board will be regulated in accordance with the regulations framed by the Board from time to time in this regard.

17. (1) A service book shall be maintained for every employee from the date of his first appointment in such form and in such manner as prescribed by the Chairman from time to time. Maintenance of Service Book is not necessary in respect of an employee appointed temporarily in the service of the Board for not more than one year and not eligible for permanent appointment.

(2) The Service Book shall contain the following entries attested by the Officer in charge of maintaining them :—

(i) All steps in the employee's official career from the date of his appointment to his cessation in the Board's service.

(ii) Period of suspension, interruption etc.

(iii) Provident Fund Account number.

(iv) Reduction to lower post with reasons.

(v) Penalties imposed if any.

(vi) The fact of obtaining medical certificate of health at the time of entry to the Board Service.

(vii) The fact of the employee furnishing nomination for pensionary|terminal|insurance benefits.

(viii) The fact of the employee availing L.T.C.

(ix) The fact of the employee transferred to or reverted from foreign service.

(3) The Service Book shall contain the following documents :

(i) Verification of character and antecedents of an employee by the competent authority.

(ii) Declaration of Home Town for the purpose of availing LTC.

(iii) The certificate of medical fitness furnished at the time of entry to the Board's Service.

(iv) Nomination for the purpose of pensionary|terminal|insurance benefits.

(v) The declaration of employees electing the scales of pay and statement showing the fixation of initial pay in the elected scales of pay.

(4) It shall be the duty of the Officer incharge of maintaining Service Books to show them to the employee concerned every year and obtain their signature therein in token of their having inspected the Service Book. The Service Books shall contain certificate in the following form to be recorded every year during the service to the Board :—

"Services verified up to..............
from..........."

(5) Every employee is known by the name as entered in the first page of his Service Book. If an employee desires to adopt a new name or effect modification in his existing name then the shall execute a deed and publication of the change in name in a prominent local paper as well as in the Gazette of India at the expense of the employee. In all cases of change in name of female employees on account of marriage|remarriage she shall give a formal intimation to the appointing authority of her marriage alongwith particulars of the husband and request for a change in her name. Particulars of change in name shall be entered in the Service Book.

(6) A female employee may revert to her maiden name on account of divorce, separation or death of the husband by giving an intimation to the appointing authority regarding change in marital status and a formal request for reversion to her maiden name.

(7) Every employee shall at the time of the appointment declare the date of birth by the christian era on the basis of documentary evidence such as a matriculation, Secondary School, High School, Higher Secondary School, School Leaving or municipal birth certificate. The date of birth shall be recorded in the Service Book.

(8) The date of birth recorded in the Service Book cannot be changed except in the case of clerical error without the previous orders of the appointing authority. The change in date of birth can be accepted only in the following circumstances :—

(i) A request in this regard is made within five years of his entry into service of the Board,

(ii) The request should be supported by documentary evidence such as Matriculation, High School, Secondary School, Higher Secondary School, School leaving or municipal birth certificate.

(iii) It is clearly established that, a genuine bona fide mistake had occurred in declaring date of birth at the time of appointment, and

(iv) The date of birth so already will not make him ineligible to appear in any school or University examination or to enter to the service of the Board.

18. Interpretation.—If any question arises as to the interpretation of these Regulations, it shall thereon be decided by the Board.

Printed by the Manager, Govt. of India Press, Ring Road, Maya Puri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054, 1995