

# मार्ग-दर्शिका

कर्मचारियों की सेवा शर्तों का संकलन  
सप्तम् संस्करण - अप्रैल, 2025



## स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया स्टाफ एसोसियेशन लखनऊ मण्डल

प्रथम तल, स्थानीय प्रधान कार्यालय,  
मोती महल मार्ग, लखनऊ-226001

E-mail : [gssbisa.lko22@gmail.com](mailto:gssbisa.lko22@gmail.com)  
Website: <https://sbisalucknow.com>

2 0 2 4

JANUARY							FEBRUARY							MARCH							APRIL						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	31					1	2		1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31				25	26	27	28	29			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				

MAY							JUNE							JULY							AUGUST							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	4	30					1													1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	

SEPTEMBER							OCTOBER							NOVEMBER							DECEMBER																			
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S													
					1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5							1	2							1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14													
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21													
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28													
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31																	

2 0 2 5

JANUARY							FEBRUARY							MARCH							APRIL								
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S		
					1	2	3	4					1	30	31				1						1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12		
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19		
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26		
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30						

MAY							JUNE							JULY							AUGUST							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7								31					1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	

SEPTEMBER							OCTOBER							NOVEMBER							DECEMBER															
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S									
					1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	30						1							1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13									
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20									
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27									
28	29	30					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31													

2 0 2 6

JANUARY							FEBRUARY							MARCH							APRIL										
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S				
						1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7						1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11				
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18				
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25				
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					29	30	31					26	27	28	29	30						

MAY							JUNE							JULY							AUGUST						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
31						1	2	1	2	3	4	5	6								30	31					1
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	

SEPTEMBER							OCTOBER							NOVEMBER							DECEMBER											
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S					
					1	2	3	4	5				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7						1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12					
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19					
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26					
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31							



# बैंक अवकाश वर्ष 2025

(लखनऊ मण्डल)

हजरत अली जन्मदिन	14 जनवरी	मंगलवार
गणतंत्र दिवस	26 जनवरी	रविवार
महाशिवरात्रि	26 फरवरी	बुधवार
होलिका दहन	13 मार्च	गुरुवार
होली	14 मार्च	शुक्रवार
ईद-उल-फितर (ईद)*	31 मार्च	सोमवार
बैंकों की वार्षिक लेखाबन्दी	1 अप्रैल	सोमवार
राम नवमी	6 अप्रैल	रविवार
महाबीर जयन्ती	10 अप्रैल	गुरुवार
अम्बेडकर जयन्ती	14 अप्रैल	सोमवार
गुड फ्राईडे	18 अप्रैल	शुक्रवार
बुद्धपूर्णिमा	12 मई	सोमवार
ईद-उल-जुहा (बकरीद)*	7 जून	शनिवार
मोहर्रम*	6 जुलाई	रविवार
रक्षा बन्धन	9 अगस्त	शनिवार
स्वतंत्रता दिवस	15 अगस्त	शुक्रवार
जन्माष्टमी	16 अगस्त	शनिवार
ईद-उल-मिलाद (बारावफात)	5 सितम्बर	शुक्रवार
महानवमी	1 अक्टूबर	बुधवार
महात्मा गाँधी जयन्ती/विजय दशमी	2 अक्टूबर	गुरुवार
दीपावली	20 अक्टूबर	सोमवार
गोवर्धन पूजा	22 अक्टूबर	बुधवार
भाई दूज	23 अक्टूबर	गुरुवार
गुरूनानक जयन्ती	5 नवम्बर	बुधवार
क्रिसमस डे	25 दिसम्बर	गुरुवार

\* समस्त त्योहार चन्द्र दर्शन के अनुसार मनाये जायेंगे।

प्रत्येक माह के दूसरे एवं चतुर्थ शनिवार को बैंक में सार्वजनिक अवकाश रहेगा।

# सेवा शर्ते नियमावली-2025

## व्यक्तिगत विवरण

नाम : \_\_\_\_\_

पता - निवास : \_\_\_\_\_

पता - कार्यालय : \_\_\_\_\_

दूरभाष क्रमांक : निवास : \_\_\_\_\_ कार्यालय : \_\_\_\_\_

मोबाईल नं. : \_\_\_\_\_

ई-मेल : \_\_\_\_\_

कार/स्कूटर नं. : \_\_\_\_\_

ड्राइविंग लायसेन्स नं. : \_\_\_\_\_ समाप्ति तिथि : \_\_\_\_\_

जन्मतिथि : \_\_\_\_\_

ब्लड ग्रुप : \_\_\_\_\_

यदि किसी गंभीर रोग से पीड़ित हैं (विवरण): \_\_\_\_\_

आयकर स्थायी खाता क्र. : \_\_\_\_\_

भविष्य निधि खाता क्र. : \_\_\_\_\_

आगामी वेतन वृद्धि दिनांक : \_\_\_\_\_

आपातकालीन समय में सूचना देने के लिये नाम \_\_\_\_\_

पता : \_\_\_\_\_

दूरभाष क्र. : \_\_\_\_\_

मोबाईल नं. : \_\_\_\_\_

ई-मेल : \_\_\_\_\_



## प्राक्कथन



प्रिय साथियों,

### विक्रमी संवत् 2082, भारतीय नववर्ष की हार्दिक शुभकामनाओं सहित!

स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया स्टाफ एसोसियेशन सदैव सदस्यों के हितों की रक्षा के लिये कृत संकल्प है। इसी क्रम में सदस्यों को उनकी सेवा शर्तों एवं मौद्रिक लाभों (वेतन इत्यादि) के विषय में बैंक द्वारा जारी दिशा-निर्देशों की अद्यतन जानकारी को मार्ग-दर्शिका के रूप में आपके सम्मुख प्रस्तुत किया जा रहा है। पूर्व में पुस्तिका को मिले व्यापक जन समर्थन के दृष्टिगत पुस्तिका का वर्तमान संस्करण एक नये कलेवर में अत्यन्त विस्तृत जानकारी के साथ सप्तम् संस्करण के रूप में आपके सम्मुख प्रस्तुत किया जा रहा है। प्रस्तुत संस्करण में कर्मचारियों को प्राप्त होने वाले मौद्रिक लाभों (वेतन, भत्ते इत्यादि) के अतिरिक्त बैंक द्वारा कल्याणकारी योजनाओं के अन्तर्गत प्राप्त होने वाली सुविधाओं के विषय में विस्तृत जानकारी आपको दी जा रही है। बैंक में सेवा समाप्ति के उपरान्त कर्मचारी को मिलने वाली चिकित्सा सुविधाओं, मौद्रिक लाभ (पेंशन/ पारिवारिक पेंशन इत्यादि) का विस्तृत विवरण भी उपलब्ध कराने का प्रयास किया जा रहा है।

आशा ही नहीं पूर्ण विश्वास है कि वर्तमान सप्तम् संस्करण न केवल आपको आपकी सेवा शर्तों के सम्बन्ध में ज्ञानवर्धन करेगा, वरन् दिन प्रतिदिन होने वाली बैंकिंग में आपको नियमानुसार कार्य करने के लिये प्रेरित करेगा।

प्रस्तुत मार्ग-दर्शिका के विषय वस्तु में उपयोगी सुझावों का सदैव स्वागत रहेगा।

(अजय पाण्डेय)

अध्यक्ष

(डॉ. दिनेश कुमार सिंह)

महामंत्री

भारतीय स्टेट बैंक, प्रथम तल  
स्थानीय प्रधान कार्यालय, मोती महल मार्ग,  
लखनऊ, मो. 7376552904

## नम्र निवेदन



प्रिय साथियों,

‘मार्ग-दर्शिका’ का नवीनतम सप्तम् संस्करण-2025 आपके सम्मुख है। विगत वर्ष में संगठन के सतत् प्रयासों से बारहूँवा वेतन समझौता सम्पन्न हुआ। मौद्रिक लाभ की वृद्धि कर्मचारियों को प्राप्त हुई। इसके अतिरिक्त अन्य सेवा शर्तों में भी उल्लेखनीय सुधार हुये एवं वांछित सुधार प्राप्त करने की प्रक्रिया में संगठन निरन्तर प्रयासरत है। इसी से सम्बन्धित समस्त निर्देशों का विस्तृत संकलन अद्यतन रूप में प्रस्तुत करने का प्रयास किया गया है।

विगत के महामंत्रियों व वरिष्ठजनों के सहयोग व मार्ग दर्शन से पुस्तिका की विषय वस्तु उत्तरोत्तर उपयोगी सिद्ध होती रही है। हम अपने मण्डल अध्यक्ष कामरेड अजय पाण्डेय जी के साथ सभी वरिष्ठजनों व मुख्यालय के सभी सहयोगियों के अत्यन्त आभारी हैं, जिनके सुझाव एवं मार्ग दर्शन समय-समय पर प्राप्त होते रहे। मंडल के महामंत्री कामरेड दिनेश कुमार सिंह जी द्वारा पुस्तिका के कलेवर की साज-सज्जा एवं प्रस्तुतिकरण के लिये दिये गये सुझावों एवं मार्गदर्शन हेतु हम सभी उनके आभारी हैं।

मुझे विश्वास है कि लखनऊ मंडल की यह प्रस्तुति ‘मार्ग-दर्शिका’ अपने नाम को सार्थक करेगी एवं संगठन के समस्त सदस्यों को बैंक में अपने अधिकारों एवं कर्तव्यों के मध्य सामंजस्य स्थापित करने में सहायक होगी। त्रुटियों की ओर ध्यानाकर्षण एवं उपयोगी सुझावों का सदैव स्वागत रहेगा।

*Ashutosh Kumar Verma*

**(आशुतोष कुमार वर्मा)**

उप महामंत्री  
मुख्यालय

भारतीय स्टेट बैंक, प्रथम तल  
स्थानीय प्रधान कार्यालय, मोती महल मार्ग,  
लखनऊ, मो. 9415759758



# सेवा शर्तें नियमावली-2025



## अनुक्रमणिका

क्र.	विवरण	पृष्ठ क्र.
1.	एसोसिएशंसन लखनऊ मण्डल के विजन, मिशन एवं उद्देश्य	8
2.	स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया स्टाफ एसोसियेशन लखनऊ मण्डल की मण्डल समिति के पदाधिकारियों का विवरण	9-26
3.	एन.सी.बी.ई. यू.पी. स्टेट के एस.बी.आई में पदस्थ पदाधिकारियों का विवरण	27-29
4.	मण्डल प्रतिनिधियों की सूची	30-31
5-6	एसोसिएशंसन का सदस्यता आवेदन-पत्र	31-32
7.	बैंकिंग उद्योग के विभिन्न द्विपक्षीय वेतन समझौते	34-37
9.1	12वें द्विपक्षीय समझौते के विभिन्न प्रावधान : वेतनमान	38
9.2	स्टेगनेशन इन्क्रीमेंट	38
9.3	वेतन की परिभाषा	39
9.4	विशेष वेतन : लिपिकीय संवर्ग, अधीनस्थ संवर्ग	40-43
9.5	स्नातक / व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता हेतु विशेष वेतन (PQP)	44-46
9.6	नियत वैयक्तिक वेतन (FPP)	46
9.7	फिटमेंट चार्ट	47
9.8	विशेष प्रतिपूर्ति भत्ता	48
9.9	स्थानापन्न वेतन	49
9.10	मँहगाई भत्ता (DA)	49
9.11	मकान किराया भत्ता (HRA)	49
9.12	विशेष भत्ता	50
9.13	परिवहन भत्ता (Transport Allowance)	50
9.14	स्थानांतरण पर क्षतिपूर्ति (Compensation on Transfer)	50
9.15	विराम भत्ता (Halting Allowance)	51
9.16	लॉजिंग भत्ता (Lodging Allowance)	51
9.17	धुलाई भत्ता (Washing Allowance)	51
9.18	साइकिल भत्ता (Cycle Allowance)	51
9.19	प्रतिनियुक्ति भत्ता (Deputation Allowance)	52
9.20	पर्वतीय एवं ईंधन भत्ता (Hill and Fuel Allowance)	52
9.21	ओवरटाइम भत्ते का भुगतान	52
9.22-23	चिकित्सा सहायता एवं उन्नत चिकित्सा सहायता	52
9.24	अवकाश नियम	53
9.25	अवकाश यात्रा सुविधा	54
9.26	परिवार की परिभाषा	55

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
9.27	सड़क मार्ग से यात्रा पर व्यय की प्रतिपूर्ति	56
9.28	हास्पिटलाईजेशन	56
9.29	पेंशन	56
9.30	पेंशनभोगियों के लिए अनुग्रह राशि	57
9.31	परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना / राष्ट्रीय पेंशन योजना	58
9.32	भविष्य निधि (प्रोविडेन्ट फण्ड)	
9.33	अवार्ड स्टाफ को देय अन्य भत्ते कैंटीन मैनेजर, केयर टेकर, गोडाउन कीपर, मुख्य सहयोगी को विशेष भत्ता, मिडएक्केडमिक स्थानांतरण भत्ता, चाबी भत्ता	58
9.34	मोबाइल फोन एवं प्रावधान।	59
9.35	बैंक एवं फेडरेशन के मध्य विभिन्न समझौतों के अंतर्गत निर्धारित कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ	59
9.36	पदों के अनुसार पासिंग पावर में परिवर्तन	61
9.37	पद अनुरूप कर्तव्य कार्य और उत्तरदायित्व	62
9.38	पासबुक प्रिंटिंग हेतु विशेष वेतन	63
9.39	स्पिलिट ड्यूटी भत्ता (Spilit Duty Allowance)	67
9.40	परियोजना क्षेत्र क्षतिपूर्ति भत्ता (Project Area Compensatory Allowance)	67
9.41	शाखा में अतिरिक्त चार्ज वाले संयुक्त अभिरक्षक को मासिक मोबाइल चार्जेंस एवं शुल्क	67
9.42	बैंक प्रदर्शन आधारित प्रोत्साहन योजना (PLIS)	68
9.43	अर्जित अवकाश का वार्षिक नगदीकरण	68
9.44	अंधत्व एवं दिव्यांग कर्मियों हेतु विशेष वाहन भत्ता, बैंक के मूक-बधिर कर्मियों को वाहन भत्ता	68
9.45	रेमिटेंस ड्यूटी कन्वेन्स चार्जेंस	68
9.46	बट्टा भत्ता - रोकड़ प्रशासनिक सेल हेतु	69
9.47	आऊट ऑफ पाकेट एक्सपेन्सेस प्रतिपूर्ति	69
10	कार्य के घण्टे एवं साप्ताहिक अवकाश	69
11.1	ब्रीफकेस का प्रावधान	70
11.2	सिल्वर जुबली अवार्ड	70
11.3	बैंक से सेवानिवृत्ति पर स्मृति चिन्ह	70
12	सी.बी.एस. में कार्य करने हेतु कर्मियों की उनके पद अनुरूप कैपेबिलिटी लेबल की जानकारी	71
13	अवार्ड स्टाफ कर्मियों को मासिक प्रतिपूर्ति (3 in 1 Reimbursement)	71
14-14.4	अधीनस्थ/मेन्टेनेंस कर्मी को वर्दी हेतु कपड़े, जूते, मोजे, शू-पॉलिश, शू-ब्रश का प्रदाय एवं दरें, सिलाई सम्बन्धी निर्देश	73-74
15	विधिक कार्यवाही में यात्रा/विराम भत्ता (TA/DA) सेवारत एवं सेवानिवृत्त कर्मियों हेतु	75
15.1	अनुशासनात्मक कार्यवाही नियमों में संशोधन	76
15.2	अनुशासनात्मक कार्यवाही : स्पष्टीकरण	76
15.3	विशेष प्रकरण में क्षतिपूर्ति भुगतान योजना	77
15.4	बैंक स्टाफ को विभिन्न मामलों में विधिक एवं वित्तीय सहायता संबंधी जानकारी	78
16	अवार्ड स्टाफ हेतु चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति नियमावली	79

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
16.1	वार्षिक चिकित्सा प्रतिपूर्ति सुविधा	79
16.2	उन्नत चिकित्सा सुविधा	79
16.3	दन्त चिकित्सा उपचार	81
16.4	आवधिक स्वास्थ्य जाँच योजना	81
16.5	हॉस्पिटलाईजेशन	82
16.6	चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना/बीमारियाँ तथा अन्य सुविधायें	83
16.7	उन्नत चिकित्सा सुविधा एवं हास्पिटलाईजेशन में विनिर्दिष्ट गम्भीर बीमारियाँ प्रतिपूर्ति सूची	84
16.8	होम्योपैथी/आयुर्वेदिक/युनानी चिकित्सा पद्धति की दरें	85
16.9	पैथालॉजी जाँच शुल्क का विवरण	85
16.10	रेडियोलॉजिकल एवं अन्य जाँच शुल्क	90
16.11	विशेष जाँच शुल्क	94
16.12	नेत्र शल्य क्रिया शुल्क/एकमुश्त चिकित्सा	94
16.13	एकमुश्त चिकित्सा शुल्क	95
16.14	कर्मचारियों के बच्चों को टीकाकरण व्यय की प्रतिपूर्ति	96
16.15	कर्मचारी एवं उनके वयस्क आश्रितों के टीकाकरण पर व्यय प्रतिपूर्ति	97
16.16	चिकित्सीय प्रत्यारोपण प्रतिपूर्ति (Revision of Ceilings for existing permitted Implants)	97
16.17	हृदय सम्बन्धी प्रत्यारोपण	98
16.18	आर्थोपेडिक प्रत्यारोपण	99
16.19	शल्यक्रिया शुल्क विवरण	99
16.20	चश्मा व्यय की प्रतिपूर्ति	100
16.21	स्व-लीनता	100
16.22	अवॉर्ड स्टाफ के कर्मियों हेतु शल्य चिकित्सा के वर्गीकरण का पुनरीक्षण	100
16.23	अन्य चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्तियाँ	101
16.24	चिकित्सा सम्बन्धी विविध विवरण	102
16.25	ग्लूकोमीटर एवं ग्लूको टेस्ट स्ट्रिप्स का प्रदाय	102
16.26	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति हेतु परिवार की परिभाषा	103-105
16.27	चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना रु. 2000/- तक के देयकों को छानबीन से छूट	105
16.28	HRMS में चिकित्सा देयकों के भुगतान हेतु प्रक्रिया	106
16.29	चिकित्सा व्यय हेतु अग्रिम	107
16.30	चश्मा क्रय पर प्रतिपूर्ति	107
16.31	अवॉर्ड कर्मचारियों के लिए उपचार के बाद की सुविधा	107
16.32	गर्भवती महिला कर्मियों हेतु पोषण भत्ता	108
16.33	नैदानिक परीक्षण सुविधा / रोग परीक्षण एवं मान्यता प्राप्त अस्पताल	108
16.34	बैंक द्वारा संचालित औषधालय/दवाखाना	108
16.35	बैंक द्वारा संचालित औषधालय में पदस्थ चिकित्सकों के नाम एवं मोबाईल नं.	108
16.36-16.37	बैंक द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पताल एवं पैथोलॉजी केन्द्रों की सूची	109-110

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
16.38	चिकित्सा व्यय अग्रिम हेतु प्रपत्र का प्रारूप	111-112
17	अवकाश नियमावली	
17.1-17.4	आकस्मिक अवकाश, अनुपयोगित आकस्मिक अवकाश, चिकित्सा अवकाश, अर्जित अवकाश	112-14
17.5-17.8	मातृत्व अवकाश (Maternity Leave) एवं बच्चा गोद लेने पर प्रसूति अवकाश स्पष्टीकरण, पितृत्व अवकाश (Paternity Leave)	115-117
17.9-17.10	विशेष चिकित्सा अवकाश, विशेष चिकित्सा अवकाश के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण	117
17.11	शोक अवकाश योजना (Bereavement Leave)	117
17.12-17.13	अवैतनिक असाधारण अवकाश (E-L- on Loss of Pay) एवं स्वीकृति हेतु प्राधिकारी	118
17.14	परिविक्षाधीन अवधि में अवकाश (Leave During Probation Period)	119
17.15	परिविक्षाधीन अवधि में महिला कर्मियों को प्रसूति अवकाश	119
17.16-17.18	विश्राम अवकाश नीति (Vacation Policy) / अनिवार्य अवकाश नीति/पुनरीक्षित निर्देश	119-120
17.18	विशेष आकस्मिक अवकाश	120
17.19	संवेदनशील पद स्थापना / पद	120
17.20	विराम अवकाश (Sabbatical Leave) महिला कर्मियों, एकल पुरुष कर्मियों हेतु तथा विस्तार दिव्यांग कर्मियों हेतु विराम अवकाश, विराम अवकाश से संबंधित प्रश्नोत्तर	121-124
17.21	दिव्यांग कर्मियों को विशेष आकस्मिक अवकाश	125
17.22-17.23	पुरस्कार वितरण समारोह में सम्मिलित होने हेतु विशेष अवकाश, स्पोर्ट्समेन हेतु विशेष अवकाश	125-126
18	अवार्ड स्टाफ : स्थानांतरण, नियम एवं सुविधाएँ	
18.00	अवार्ड स्टाफ के लिए एक-समान स्थानांतरण नीति	127-130
18.1	स्थानांतरण पर प्रतिपूर्ति	131
18.2	स्थानांतरण में कार्यग्रहण अवधि	132
18.3	स्टाफ के अनुरोध पर स्थानांतरण में कार्यग्रहण अवधि (Duty Joining Time)	132
18.4	मिड एकेडमिक स्थानांतरण भत्ता	132
18.5	अन्तर मण्डल स्थानांतरण	132-133
19	यात्रा अवकाश सुविधा नियमावली	
19.1	अवकाश यात्रा सुविधा (Leave Fare Concession)	134
19.2	अवकाश यात्रा सुविधा के नियम	135
19.3	अवकाश यात्रा सुविधा का नगदीकरण, पात्रता हेतु स्पष्टीकरण एवं अवधि को बढ़ाया जाना	137
19.4	अवकाश यात्रा सुविधा नगदीकरण किराया दरें	138
19.5	अर्जित अवकाश नगदीकरण (Leave Encashment)	139
19.6	अवकाश यात्रा सुविधा नगदीकरण में स्पष्टीकरण	140
20	स्टाफ ऋण एवं अग्रिम (Staff Loans and Advances) एवं ब्याज दर की जानकारी	
20.3	वाहन ऋण (दो पहिया), कार लोन (लिपिकीय एवं अधीनस्थ संवर्ग हेतु)	141-143
20.4	वैयक्तिक ऋण योजना (Personal Loan Scheme) ओवर ड्राफ्ट (O D)	144
20.5	वैयक्तिक आवास ऋण योजना (IHL)	145
20.6	वैयक्तिक आवास ऋण योजना: नियमों में परिवर्तन / सुधार	146



क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
20.7	अतिरिक्त आवास ऋण	147
20.8-20.9	द्वितीय अतिरिक्त आवास ऋण/द्वितीय आवास हेतु ऋण	147-148
20.10(1)	55 वर्ष की आयु उपरान्त आवास ऋण / अवधि का पुनर्निर्धारण	148
20.10	वैयक्तिक आवास ऋण योजना पुनर्भुगतान नियमों में संशोधन	148
20.11-20.12	आवासीय ऋण का टेकओवर / आवास ऋण सेवानिवृत्ति से पूर्व	149
20.13	आवास ऋण सम्बन्धी अन्य जानकारियाँ	149
20.14	वैयक्तिक आवास ऋण में सोलर सिस्टम व्यय का भुगतान	150
20.15	वैयक्तिक आवास ऋण में बच्चों को जमानतदार के रूप में सम्मिलित करना	151
20.16	स्टाफ को वैयक्तिक आवास ऋण स्टाम्प ड्यूटी आदि पर रिजर्व बैंक के दिशा-निर्देश	152
20.17	स्टाफ को वैयक्तिक आवास ऋण वस्तु एवं सेवाकर को लागत में सम्मिलित करने सम्बन्धी	152
20.18	कम्प्यूटर ऋण	152
20.19	त्यौहार अग्रिम	153
20.20	स्टाफ को शिक्षा ऋण ब्याज दरों में परिवर्तन, छात्राओं को विशेष रियायत	153
20.21	एस.बी.आई. शिक्षा ऋण योजनाएँ	153
20.22	दिवंगत स्टाफ सदस्यों के ऋण खातों पर मृत्योपरांत ब्याज में छूट	154
20.23	स्टाफ जमा 1: अतिरिक्त ब्याज का भुगतान	154
21	सेवान्त लाभ	
21.1	सेवा निवृत्ति या अन्य किसी भी प्रकार से सेवा समाप्ति पर कर्मचारी को मिलने वाले लाभ	155-157
21.2	भारतीय स्टेट बैंक में अनुकम्पा नियुक्ति हेतु पुनरीक्षित योजना	158-160
21.3	स्टेट बैंक में अनुकम्पा नियुक्ति हेतु पुनरीक्षित योजना में सुधार	161-163
21.4	अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में एक्सग्रेसिया लम्पसम्प भुगतान योजना पुनरीक्षित	164
21.5	अनुकम्पा नियुक्ति/एक्सग्रेसिया भुगतान योजना में संशोधन	165
21.6	दिवंगत कर्मियों के बच्चों को शिक्षण में आर्थिक सहायता योजना	166
21.7	सेवानिवृत्त कर्मियों हेतु चिकित्सा सुविधा योजना में सुधार	167-173
21.8	एस.बी.आई. हेल्थकेयर/REMBS नामांकन हेतु प्रक्रिया	174
22	भविष्य निधि, पेंशन एवं पेंशनर्स से सम्बन्धित नियमावली	176-185
22.1-22.2	भविष्य निधि एवं पेंशन, कम्प्यूटराईजेशन, अंतिम भुगतान	176
22.3-22.4	भविष्य निधि में अब तक प्रदान की गई ब्याज दरें, अतिरिक्त अंशदान (Additional PF)	177
22.5-22.6	भविष्य निधि भुगतान के विलम्ब पर ब्याज, भविष्य निधि से अग्रिम (Advance from PF)	177
22.7	भविष्य निधि से आहरण	178
22.8	भारतीय स्टेट बैंक कर्मचारी पेंशन निधि विनियम	178
22.9	सेवानिवृत्तों के सम्बन्ध में पेंशन का निर्धारण	179
22.10	परिवार पेंशन का पुनरीक्षण	179
22.11	दिवंगत कर्मचारी : पेंशन एवं ग्रेच्युटी का निर्धारण	180
22.12-22.14	परिवार पेंशन (Family Pension), परिवार पेंशन का भुगतान सामान्य दर पर पांच वर्ष तक	181-183
22.15	परिवार पेंशन पैरेंट्स को भी देय (Provision for Family Pension to Parents)	184

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
22.16-22.17	परिवार पेंशन समयावधि में करने के निर्देश, गुमशुदा व्यक्ति के परिवार को परिवार पेंशन	184
22.18	पेंशनर्स / परिवार पेंशनर्स को खाता खोलने सम्बन्धी अनुदेश	184
22.19	वर्ष 1986 के पूर्व सेवानिवृत्त / सेवानिवृत्त के पति/पत्नी को अतिरिक्त अनुग्रहराशि का भुगतान	185
23.1	कैरियर पदोन्नति योजना, सामान्य नियम	186-187
23.2	स्टाफ अवार्ड : लिपिक संवर्ग कैरियर पदोन्नति योजना	186
23.3	स्टाफ अवार्ड : लिपिक संवर्ग के अन्य पद कैरियर पदोन्नति योजना	186
23.4	स्टाफ अवार्ड : अधीनस्थ संवर्ग कैरियर पदोन्नति योजना मापदण्ड का पुनरीक्षण	187
24	पदोन्नति नियमावली	188-197
24.1	लिपिक संवर्ग में (इनकैडर) पदोन्नति	188
24.2-24.3	लिपिक संवर्ग के विशेष वर्ग को अधिकारी वर्ग में पदोन्नति, लिपिक संवर्ग से अधिकारी संवर्ग में	189
24.4	अवार्ड स्टाफ के लिपिक संवर्ग की केडर के बाहर पदोन्नति: पात्रता संशोधन	190
24.5	अधीनस्थ संवर्ग से लिपिकीय संवर्ग में पदोन्नति, मेरिट चैनल, नार्मल चैनल, ग्राहक मित्र सह-रिकार्ड कीपर चैनल एवं पदोन्नत कर्मियों की ड्यूटी, अधीनस्थ वर्ग इनकेडर में पदोन्नति	191
24.6	अधीनस्थ संवर्ग से लिपिक संवर्ग में पदोन्नति पर फिटमेंट फार्मूला 01.11.2017 के पश्चात	194
24.7	अधीनस्थ संवर्ग से लिपिक संवर्ग में पदोन्नति पर फिटमेंट फार्मूला पुनरीक्षित	195
24.8	अधीनस्थ वर्ग पद परिवर्तन	196
25	भूतपूर्व सैन्य कर्मियों हेतु प्रावधान	198-204
25.1	भूतपूर्व सैन्य कर्मियों को सेवा अवधि में छूट	198
25.2	भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के आश्रितों को दोहरी परिवार पेंशन	198
	कैडर के बाहर पदोन्नति में छूट	199
25.3	भूतपूर्व सैन्य कर्मियों का वेतन निर्धारण	202
25.4	भूतपूर्व सैन्य कर्मियों को पेंशन	202
25.5	दिवंगत भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के आश्रितों को दोहरी परिवार पेंशन	203
25.6	सुरक्षा कर्मियों (Watch and Ward Staff) को वर्दी तथा अन्य सुविधाएँ	204
25.7	सुरक्षा कर्मियों को कार्य के घंटे / अवकाश / छुट्टियाँ	205-211
26	स्टाफ कल्याण गतिविधियाँ एवं योजनाएँ	205
26.1	भारतीय स्टेट बैंक में अटूट योजना	
26.2	छात्रवृत्ति योजना	208
26.3	छात्रवृत्ति योजना पुनरीक्षित प्रक्रिया (Revised Procedures for Scholarship)	209
26.4	छात्रवृत्ति योजना, HRMS में छात्रवृत्ति फीड करते समय सावधानियाँ	209
26.5	स्टाफ के बच्चों को स्कॉलरशिप का भुगतान	210
26.6	स्टाफ कल्याण गतिविधियाँ कैन्टीन एवं सेवानिवृत्त कर्मियों को सहायता	211
27	स्टाफ कर्मियों के प्रतिभावान छात्र/छात्राओं को प्रतिष्ठित शिक्षण संस्थानों में अध्ययन हेतु प्रोत्साहन योजना	212
28-29	अवकाश गृह संशोधित निर्देश एवं अवकाश गृह(हॉलीडे होम) की सूची	212-217
30	स्टाफ को सोशल मीडिया में अभिव्यक्ति (Expressing Views) पर आचरण संहिता	218

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ सं.
31	सोशल मीडिया पर अभिव्यक्ति के लिए आचार संहिता	218
32	विभिन्न गतिविधियों में भाग लेने के लिए मानदेय/शुल्क की प्राप्ति और प्रतिधारण	219-220
33	बैंक द्वारा बाहरी पाठ्यक्रम पर मानदेय की समाप्ति	221
34	व्हीसिल ब्लोवर नीति (Whistle Blower Policy)	222
35	स्टाफ द्वारा राजनैतिक एवं बाहरी हस्तक्षेप	223
36	कार्य स्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (Sexual Harassment of Women at workplace)	223
37	आश्रित परिजनों के खातों के विवरण की घोषणा	224
38	स्टाफ जमा खाता अधिकतम सीमा की समाप्ति	224
39	बैंक स्टाफ को जमाओं (Deposits) पर अतिरिक्त ब्याज	224
40	रियायती सेवा शुल्क (Concessionary Service Charges)	224
41	एस.बी.आई. में व्यावसायिक पहनावा संहिता	225
42	बैंक परिसर में फोटोग्राफी/वीडियोग्राफी प्रतिबंधित	226
43	बैंक खाता कोड ऑफ कंडक्ट	226
44	कटे-फटे नोट वापसी हेतु रिजर्व बैंक के नये दिशा-निर्देश	227
45	कोर बैंकिंग सल्यूशन मोबाइल नं. परिवर्तन सम्बन्धी अनुदेश	227
46	खाते में बगैर आदेश के नामे	228
47	स्टेट बैंक समूह के अलावा अन्य डीमेट खातों के लिए प्रतिबंध	229
48	बैंक कर्मचारी द्वारा ग्राहकों के साथ दुर्व्यवहार के मामले	229
49	अधिकारी संवर्ग से लिपिक संवर्ग में पदानवत योजना	230
50	शाखा में कार्य सम्पादन सम्बन्धी महत्वपूर्ण सुझाव	234
51	शाखाओं में नॉन होम लेन-देन	236
52	V-V-R- CHECKING/NEW VVQ SYSTEM	237
53	शाखाओं में स्वर्ण ऋण सम्बन्धी दिशा-निर्देश	238
54	CBS में कार्य हेतु महत्वपूर्ण कुंजियाँ एवं स्क्रीन नम्बर	240
55	Basic Pay of Clerical and Subordinate Staff	241
56	DA Rates in Bank W.e.f. Nov. 1995- Dec. 2021	243
57	एस.बी.आई. पेंशनर्स लाइफ सर्टिफिकेट फार्म	245
58	Staff Circulars for Award Staff	246-280
	एस.बी.आई.एस.ए. द्वारा संचालित गेस्ट हाउस	281
	एस.बी.आई. (हे.आ.) को. क्रेडिट सो. लि.	282
	एस.बी.आई. (हे.आ.) को. क्रेडिट सो. लि. सदस्यता फार्म	283

## एस.बी.आई. स्टाफ एसोसियेशन लखनऊ मण्डल

एस.बी.आई. स्टाफ एसोसियेशन भारत के प्रभावी एवं ऐतिहासिक ट्रेड यूनियन संगठनों में से एक है। संगठन का प्रारम्भ ट्रेड यूनियन एक्ट 1926 के गठन से पूर्व सन् 1920 में सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन के एक्ट के अन्तर्गत तत्कालीन इम्पीरियल बैंक कर्मियों द्वारा किया गया। संगठन की विरासत 100 वर्षों से अधिक पुरानी है। एस.बी.आई.एस.ए. के प्रथम महामंत्री कॉम. अजीत सेन के नेतृत्व में वर्तमान संगठन एक प्रतीक के रूप में स्थापित हुआ। संगठन में स्टेट बैंक के कुल 8 मण्डलों (चण्डीगढ़, नई दिल्ली, जयपुर, लखनऊ, पटना, कोलकाता, गुवाहाटी एवं भुवनेश्वर) के अन्तर्गत मण्डल स्तरीय संगठन इकाईयों का गठन है। संगठन का अष्ट मण्डल मुख्यालय 'अजीत सेन भवन' कोलकाता, पश्चिम बंगाल में स्थापित है।

### हमारा विजन है :-

#### बैंक कर्मचारियों को सशक्त बनाना, बैंकिंग उत्कृष्टता को बढ़ावा देना

1. बैंक कर्मचारियों को एकजुट करना और सशक्त बनाना: बैंक कर्मचारियों के बीच एकता, समावेश, और एकता की भावना को बढ़ावा देना।
2. पेशेवर उत्कृष्टता को बढ़ावा देना: कर्मचारी विकास, वृद्धि, और निरंतर शिक्षा को प्रोत्साहित करना।
3. ग्राहक अनुभव को बेहतर बनाना: असाधारण सेवा प्रदान करना, मजबूत संबंध बनाना, और ग्राहकों की अपेक्षाओं को पूरा करना।
4. बैंक की वृद्धि और सफलता में योगदान देना: बैंक के लक्ष्यों, उद्देश्यों, और विजन को प्राप्त करने के लिए सहयोग करना।
5. एक सकारात्मक और समावेशी कार्य संस्कृति बनाना: एक ऐसी संस्कृति बनाना जो सम्मान, सहानुभूति, और खुली संवाद को बढ़ावा दे।

### हमारा मिशन है :-

#### बैंक कर्मचारियों को एकजुट करना, आवाज को मजबूत बनाना, बैंकिंग अनुभव को बेहतर बनाना

1. बैंक कर्मचारियों को एकजुट करना: विभागों और स्तरों के पार बैंक कर्मचारियों को एकजुट करना।
2. कर्मचारियों की आवाज को मजबूत बनाना: कर्मचारियों को अपने विचारों, सुझावों, और चिंताओं को व्यक्त करने के लिए एक मंच प्रदान करना।
3. बैंकिंग अनुभव को बेहतर बनाना: कर्मचारियों और ग्राहकों के लिए बैंकिंग अनुभव को बेहतर बनाना।
4. कर्मचारी विकास और वृद्धि का समर्थन करना: प्रशिक्षण, शिक्षा, और कैरियर उन्नति के अवसर प्रदान करना।
5. एक सकारात्मक और समावेशी कार्य संस्कृति बनाना: एक ऐसी संस्कृति बनाना जो सम्मान, सहानुभूति, और खुले संवाद को बढ़ावा दे।

### हमारा उद्देश्य :-

#### मुख्य उद्देश्य-

1. बैंक कर्मचारियों के हितों की रक्षा और प्रोत्साहन: बैंक कर्मचारियों के अधिकारों, लाभों, और कल्याण की रक्षा करना।
2. कार्य स्थितियों में सुधार: स्वस्थ, सुरक्षित, और अनुकूल कार्य वातावरण के लिए प्रयास करना।
3. कर्मचारी लाभ और विशेषाधिकारों में वृद्धि: बेहतर मुआवजा, लाभ, और विशेषाधिकारों के लिए बातचीत करना।

#### गौण उद्देश्य-

1. बैंक कर्मचारियों के बीच एकता और सहयोग को बढ़ावा देना: बैंक कर्मचारियों के बीच एकता, सहयोग, और सामंजस्य को बढ़ावा देना।
2. कर्मचारियों की आवाज के लिए मंच प्रदान करना: कर्मचारियों को अपने विचारों, सुझावों, और चिंताओं को व्यक्त करने के लिए एक मंच प्रदान करना।
3. कर्मचारी विकास और वृद्धि का समर्थन करना: प्रशिक्षण, शिक्षा, और कैरियर उन्नति के अवसर प्रदान करना।
4. कार्य-जीवन संतुलन को बढ़ावा देना: कार्य और व्यक्तिगत जीवन के बीच संतुलन को बढ़ावा देने वाली पहलों को प्रोत्साहित करना।



**COM. AJAY PANDEY**  
CIRCLE PRESIDENT  
Mob. 8840491936



**COM. DR. DINESH KUMAR SINGH**  
GENERAL SECRETARY  
Mob. 7376552904



## **SBISA EIGHT CIRCLE**



**COM. SHAILENDRA PATI TRIPATHI**  
VICE PRESIDENT  
Mob. 9889050468



**COM. ALOK KUMAR SHUKLA**  
DY. CHIEF SECRETARY  
Mob. 6393037349

## HEADQUARTER



**COM. ASHUTOSH KUMAR VERMA**  
DY. GEN. SECRETARY  
Mob.9415759758



**COM. RAM PRATAP SINGH**  
VICE PRESIDENT  
Mob.9794613114



**COM. AWADHESH SINGH**  
VICE PRESIDENT  
Mob.9695338199



**COM. AMIT SINGH**  
CIRCLE TREASURER  
Mob.7007764441



**COM. ASHISH VISHWAKARMA**  
DY. GEN. SECRETARY  
MID CORPORATE  
Mob.9305678014



**COM. PANKAJ PATEL**  
ASST. CIRCLE TREASURER  
Mob.7007896252



**COM. ADNAN RASUL**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob.7525052666



**COM. TARKESHWAR CHOUHAN**  
ASST. GEN. SECRETARY  
MID CORPORATE  
Mob.7844902016



## HEADQUARTER



**COM. ASHUTOSH KUMAR VERMA**  
DY. GEN. SECRETARY  
Mob.9415759758



**COM. RAM PRATAP SINGH**  
VICE PRESIDENT  
Mob.9794613114



**COM. AWADHESH SINGH**  
VICE PRESIDENT  
Mob.9695338199



**COM. AMIT SINGH**  
CIRCLE TREASURER  
Mob.7007764441



**COM. ASHISH VISHWAKARMA**  
DY. GEN. SECRETARY  
MID CORPORATE  
Mob.9305678014



**COM. PANKAJ PATEL**  
ASST. CIRCLE TREASURER  
Mob.7007896252



**COM. ADNAN RASUL**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob.7525052666



**COM. TARKESHWAR CHOUHAN**  
ASST. GEN. SECRETARY  
MID CORPORATE  
Mob.7844902016





# BAREILLY MODULE



**COM. NAVINDRA KUMAR**

DY. GEN. SECRETARY

Mob. 9837620905



**COM. SHAILENDRA GUPTA**

ASST. GEN. SECRETARY

Mob. 9412554832



**COM. DINKAR RAO**

ASST. GEN. SECRETARY

Mob. 9675162111



**COM. POOJA KAUSHAL**

REG. SEC. RBO-I

Mob. 8924994230



**COM. BHUPENDRA KUMAR**

REG. SEC. RBO-II

Mob. 9455133370



**COM. LALLA BABU**

REG. SEC. RBO-III

Mob. 9927616919



**COM. DEEPAK KUMAR**

REG. SEC. RBO-IV

Mob. 9756209794



**COM. DHANRAJ**

REG. SEC. RBO-V

Mob. 9760026326



**COM. DHIRENDRA PAL SINGH**

REG. SEC. RBO-VI

Mob. 8290885115



**COM. MOHIT KUMAR**

ZONAL SECRETARY

Mob. 8439268238



**COM. VIKAS KUMAR**

ZONAL SECRETARY

Mob. 9950899908





**COM. GIRINDRA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9690269000



**COM. RAJENDRA PD. SHARMA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9412822474



**COM OM PRAKASH YADAV**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9412153994



**COM. MONOJ KUMAR**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9457167221



**COM REKHA RANI**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 9410050748



**COM. NEHA JAIN**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 9580086626



**COM. CHETAN SWAROOP SHARMA**  
ORG. SECRETARY  
Mob.6396916047



**COM. VARUN GANGWAR**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 9897676411



**COM. SURBHI KANOJIA**  
ORG. SECRETARY  
Mob.8449229527



**COM .ABHINAV YADAV**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9927499737



# GORAKHPUR MODULE



**RAHUL KUMAR GUPTA**  
DY. GEN. SECRETARY  
MOB. 9795828177



**ANIL KUMAR GUPTA**  
ASST.GEN. SECRETARY  
MOB. 9415989179



**SANDEEP KUMAR SINGH**  
ASST.GEN. SECRETARY  
MOB. 9411485770



**HRIDAY NARAIN PANDEY**  
REG. SEC. RBO-I  
MOB. 9415082238



**RADHEY SHYAM PANDEY**  
REG. SEC. RBO-II  
MOB. 9936368217



**RAM ASHISH YADAV**  
REG. SEC. RBO-III  
& RBO-VIII (Addl.Charge)  
MOB. 9984746673



**RAJESH KUMAR GUPTA**  
REG. SEC. RBO-IV  
MOB. 9936134900



**MOHD. KAMAL AKHTAR**  
REG. SEC. RBO-V  
MOB. 9450671573



**MUKUND KUMAR CHAUHAN**  
REG. SEC. RBO-VI  
MOB. 7992086309



**SAMEER AHMAD**  
REG. SEC. RBO-VII  
MOB. 9838844449



**RAM DEO**  
ZONAL SEC.  
MOB. 9918181282



**KUMUD BHARTI**  
ZONAL SECRETARY  
MOB. 8081034827



**CHANDAN PANDLEY**  
ZONAL SECRETARY  
MOB. 7974478864



**SUDHAKAR MAURYA**  
ZONAL SECRETARY  
MOB.8299122748



**SUNIL KUMAR YADAV**  
ZONAL SECRETARY  
MOB. 9415461572



**SANTOSH KUMAR CHAURASIA**  
ZONAL SECRETARY  
MOB. 9793230138



**PRANAW KUMAR SINGH**  
ORG. SECRETARY  
MOB. 9935314117



**ILIN EVENGLIN AIND**  
ORG. SECRETARY  
MOB. 7905698327



**AMBIKA SINGH**  
ORG. SECRETARY  
MOB. 8960793895



# JHANSI MODULE



**COM. ASHISH TIWARI**  
DY. GEN. SECRETARY  
Mob.9452591424



**COM. SWATANTRA KR. SHUKLA**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob.9839185177



**COM. VIKRAM AMARYA**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob.9643274930



**COM. JITENDRA KR. AGARWAL**  
REG. SEC. RBO-I  
Mob. 8127949991



**COM. MAYANK DIXIT**  
REG. SEC. RBO-II  
Mob. 9532913875



**COM. PRAKASH CHANDRA**  
REG. SEC. RBO-III  
Mob.9795198967



**COM. AMIT KUMAR**  
REG. SEC. RBO-IV  
Mob. 6306622537



**COM. MANOJ KR. SINGH**  
REG. SEC. RBO-V  
Mob. 9917789860



**COM. MANISH CHAURASIA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.7985590842



**COM. NAVNEET KAUR CHAWLA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9598110908



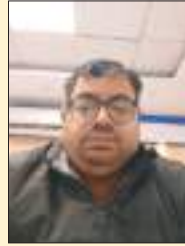
**COM. DEEPAK SONI**  
ZONAL SECRETARY  
Mob. 9889291815



**COM. GAURAV SHASTRI**  
ZONAL SECRETARY  
Mob. 7905569897



**COM. VARSHA TIWARI**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 8707785383



**COM. PUSHPENDRA SINGH**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 9984662266



**COM. ABHINAV RAJPOOT**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 9956312307





# KANPUR MODULE



**COM. JAI PRAKASH MISHRA**  
DY. GEN. SECRETARY  
Mob.6392015316



**COM. SHREESH PUSHKAR MISHRA**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob. 9140885115



**COM. HRIDESH JAISWAL**  
ASST.GEN. SECRETARY  
Mob.9044320753



**COM. CHANDRESH SONKER**  
REG. SEC. RBO-I  
Mob.9935430259



**COM. ATUL KUMAR BAJPAI**  
REG. SEC. RBO-II  
Mob.8563002665



**COM. REKHA SINGH**  
REG. SEC. RBO-III  
Mob. 9336229150



**COM. NITIN KUMAR**  
REG. SEC. RBO-IV  
Mob.9956740819



**COM. DHARMENDRA SINGH**  
REG. SEC. RBO-V  
Mob.8052541444



**COM. AJAB SINGH**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9807842696



**COM. RAJESH SINGH**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9415515279



**COM. ASHISH SHARMA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.8604692169



**COM. KAMAL KUMAR**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9956771970



**COM. R P SINGH**  
ORG. SECRETARY  
Mob.8874316860



**COM. VIKAS GUPTA**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9956093248



**COM. NIKHIL DHAROLIYA**  
ORG. SECRETARY  
Mob.8081101808



**COM. ABHISHEK TIWARI**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9451701150



**COM. MADHUMITA SINGH**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9457150582



**COM. SWATI SHUKLA**  
ORG. SECRETARY  
Mob.7985941868



# LUCKNOW EAST MODULE



**COM. SHIV KUMAR SINGH**

DY. GEN. SECRETARY  
Mob.8858585880



**COM. INDRA RAJ**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob. 7233929928



**COM. SHAILENDRA YADAV**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob.9450975046



**COM. GAURAV VERMA**  
REG. SEC. RBO-I  
mob. 9453565565



**COM. MITHUN KUMAR**  
REG. SEC. RBO-II  
Mob.7800816768



**COM. RATNESH CHATURVEDI**  
REG. SEC. RBO-III  
Mob.9669072167



**COM. ARUN KUMAR SINGH**  
REG. SEC. RBO-IV  
Mob.9450527040



**COM. RISHABH SWAROOP**  
REG. SEC. RBO-V  
Mob.9506745250



**COM. ARPAN BHAKTVATSALAM**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9984070733



**COM. PRATEEK KHATRI**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9554945027



**COM. VINEET GUPTA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9670721234





**COM. DIVYA AGARWAL**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 9305245228



**COM. ABDUL MOID**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 8115854321



**COM. UTKARSH KAUSHAL**  
ORG. SECRETARY  
Mon. 8299383824



**COM. GOVIND SINGH**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 7376078805



**COM. PRIYANKA SRIVASTAVA**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 8604320516



**COM. DURGESH KUMAR**  
ORG. SECRETARY  
Mob. 9559329989



# LUCKNOW WEST MODULE



**COM. BRIJESH KUMAR TIWARI**  
DY. GEN. SECRETARY  
Mob.9695286785



**COM. ANKUR AGARWAL**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob. 9450394298



**COM. RAKESH KUMAR**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob.9453192655



**COM. SATISH CHANDRA SHUKLA**  
REG. SEC. RBO-I  
Mob.9454717696



**COM. DEEPENDRA KR.**  
REG. SEC. RBO-II  
Mob.9918625255



**COM. VIVEK KUMAR SAXENA**  
REG. SEC. RBO-III  
Mob. 9415162020



**COM. HARISH KR. MISHRA**  
REG. SEC. RBO-IV  
Mob.8105203509



**COM. TUSHAR ROY**  
REG. SEC. RBO-V  
Mob.9140886672



**COM. ALOK KUMAR SAXENA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob. 9452550268



**COM. SRIOM GUPTA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9621839840



**COM. SATYENDRA VERMA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.8218786402



**COM. SHIVANAND RAI**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9415792533



**COM. PRADEEP SOMVANSHI**  
ORG. SECRETARY  
Mob.8009056250



**COM. ANIL GAUTAM**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9452054116



**COM. SACHIN BHATNAGAR**  
ORG. SECRETARY  
Mob.6388169008



**COM. RISHIKESH SINGH**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9764237562



**COM. SEEMA GUPTA**  
ORG. SECRETARY  
Mob.8009791155



**COM. SHIKHA KUSHWAHA**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9140853277



**COM. VIBHA PATEL**  
ORG. SECRETARY  
8004339348



# PRAYAGRAJ MODULE



**COM. MANINDRA KUMAR SHUKLA**

DY. GEN. SECRETARY  
Mob.9415487092



**COM. VIVEK MAHENDRA**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob.9415088381



**COM. HITESH KUMAR**  
ASST. GEN. SECRETARY  
Mob.9935828029



**COM. SATISH CD. KESHARWANI**  
REG. SEC. RBO - I  
Mob.9415344386



**COM. SAMBHU PD. GARG**  
REG. SEC. RBO - II  
Mob. 7408645814



**COM. AVINASH KUSHWAHA**  
REG. SEC. RBO-III  
Mob.7355234405



**COM. SOM CHANDRA SONI**  
REG. SEC. RBO - IV  
Mob.9026606163



**COM. SACHIN KR. VERMA**  
REG. SEC. RBO-V  
Mob.7275440766



**COM. MANOJ KUMAR SINGH**  
REG. SEC. RBO - VI  
Mob.9935288151



**COM. AJIT MISHRA**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.6386709697



**COM. PRAVEEN YADAV**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9415705136



**COM. SURENDRA SINGH**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9807508993



**COM. SUNIL YADAV**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.7007463621



**COM. AMLENDU CHATURVEDI**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.7355251685



**COM. KAMLESH PANDEY**  
ZONAL SECRETARY  
Mob.9005187625



**COM. MANISH NISHAD**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9919243816



**COM. ABHISHEK SINGH**  
ORG. SECRETARY  
Mob.7310158973



**COM. PANKAJ YADAV**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9305294864



**COM. REENA SINGH**  
ORG. SECRETARY  
Mob.9794340408





# VARANASI MODULE



**MANOJ SINGH**  
DY. GEN. SECRETARY  
MOB.9506606978



**INDRA KUMAR KATHURIA**  
ASST. GEN. SECRETARY  
MOB.6392787379



**AMRENDRA KUMAR**  
ASST. GEN. SECRETARY  
MOB.9451155072



**PANKAJ KUMAR**  
REG. SEC. RBO-I  
MOB.8299627450



**ABHAY KUMAR MISHRA**  
REG. SEC. RBO-II  
MOB.9838028611



**PANKAJ KUMAR RAI**  
REG. SEC. RBO-III  
MOB.9838028611, 8919001827



**BRAJESH KUMAR DWIVEDY**  
REG. SEC. RBO-IV  
MOB.8004656903



**AMIT KUMAR SINGH**  
REG. SEC. RBO-V  
MOB.9450277959



**SAURABH UPADHYAY**  
REG. SEC. RBO-VI  
MOB.9044180264



**ADITYA SHUKLA**  
REG. SEC. RBO-VII  
MOB.9455471000



**RAVIKANT RAI**  
ZONAL SECRETARY  
MOB.9198642755



**MEDHAVI SINGH**  
ZONAL SECRETARY  
MOB..7905695546



**PRABHU NARAYAN SINGH**  
ZONAL SECRETARY  
MOB.8887935530



**BIRENDRA KUMAR SINGH**  
ZONAL SECRETARY  
MOB.9506357711



**RAGHUBAR TIWARI**  
ZONAL SECRETARY  
MOB.8840043017



**COM.ASHWANI SINGH**  
ZONAL SECRETARY  
MOB.8369935509



**COM.VINAY SANTUWALA**  
ZONAL SECRETARY  
MOB.7704819000



**SANJAY KUMAR**  
ORG. SECRETARY  
MOB.9454230856



**SHILPI AGARWAL**  
ORG. SECRETARY  
MOB.9838521233



**AMIT KUMAR YADAV**  
ORG. SECRETARY  
MOB.9076761900



**RAJANI LATA**  
ORG. SECRETARY  
MOB.8795822900



**NCBE STATE UNIT UTTAR PRADESH**  
**(Office Bearers of SBI Lucknow Circle)**



**COM. DINESH KUMAR SINGH**  
GENERAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob.7376552904



**COM. AJAY PANDEY**  
SR. VICE PRESIDENT  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 8840491936



**MANOJ SINGH**  
SR. VICE PRESIDENT  
NCBE U.P. STATE  
Mob.9506606978



**COM. MANINDRA KR. SHUKLA**  
SR. VICE PRESIDENT  
NCBE U.P. STATE  
Mob.9415487092



**COM. VIVEK MAHENDRA**  
VICE PRESIDENT  
NCBE U.P. STATE  
Mob.9415088381



**COM. TARKESHWAR CHAUHAN**  
DY. GEN. SECRETARY (HQ)  
NCBE U.P. STATE  
Mob.7844902016



**COM. AKASH SHARMA**  
DY. GEN. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 8299157472





**COM. PRAKASH CD. VERMA**  
TREASURER  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9450556886



**COM. MANISH MAHAY**  
ASST. TREASURER  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9839176755



**COM. SUNIL GAUTAM**  
ASST. GEN. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9453756716



**COM. HEMRAJ**  
ASST. GEN. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 8009792255



**COM. RAKESH KUMAR**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9415221852



**COM. SACHIN AGARWAL**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 7505510646



**COM. DEEPAK NIGAM**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9307061001



**COM. MOHD. FAIZI**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9838004567



**COM. SHASHI KANT MISHRA**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9532874246



**COM. PRASANT KUSHWAHA**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 8528330808



**COM. AJITESH VERMA**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9648892331



**COM. ARVIND KR. SHARMA**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9451312311



**COM. KRISHNA KR. SRIVASTAVA**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 8787296436



**COM. MAHENDRA YADAV**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9690033824



**COM. SHYAM SUNDER NAYAK**  
REG. SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9425799431



**COM. RAM TAPASYA MISHRA**  
REGIONAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 8874448142



**COM. DEEP NARAYAN MISHRA**  
REGIONAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9415147700



**COM. NEETESH PATHAK**  
REGIONAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9452097574



**COM. MONIKA PANDEY**  
REGIONAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 8851728244



**COM. PREETI VERMA**  
REGIONAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9026863536



**COM. NAMITA PAIJWAR**  
REGIONAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob.9450452379



**COM. RAVI PRATAP SINGH**  
REGIONAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 9838775526



**COM. ARUN KR. SINGH**  
REGIONAL SECRETARY  
NCBE U.P. STATE  
Mob. 7619978073



## CIRCLE DELEGATE

<u>SL NO.</u>	<u>MODULE</u>	<u>POST</u>	<u>NAME</u>	<u>MOBILE</u>
1	BAREILLY MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ATUL KUMAR	9889206127
2	BAREILLY MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. AMAR PAL SINGH	9758706327
3	BAREILLY MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. OM SHANKAR	9358246101
4	BAREILLY MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. PARMINDER SINGH	9410089977
5	BAREILLY MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. PREETI SINGH	9997606222
6	BAREILLY MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. GAURAV VERMA	7500860882
7	GORAKHPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. AMIT KUMAR NIGAM	9936902422
8	GORAKHPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. AMARNATH YADAV	8795558180
9	GORAKHPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. RAVI KANT DUBEY	7036320294
10	GORAKHPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ANIL KUMAR CHAUDHARY	6394901420
11	GORAKHPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. SANJAY CHAUDHARY	9506058472
12	GORAKHPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. RAKESH	9026089820
13	GORAKHPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. DEEP CHAND GAUD	9450547998
14	JHANSI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ALOK GARG	9648002553
15	JHANSI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. NITIN CHAK	8896787388
16	JHANSI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. RADHESH SRIVASTAVA	6375745293
17	JHANSI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. JITENDRA KUMAR DUBEY	9917748777
18	KANPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. SANGH PRIYA GAUTAM	7007680062
19	KANPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. KISHORE KUMAR	9839924102
20	KANPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ASHOK PANDEY	9415081935
21	KANPUR MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. VIJAY KUMAR	7986092585
22	LUCKNOW EAST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. MAHESH DUTT TIWARI	8115710800
23	LUCKNOW EAST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ASHOK KUMAR	8953276288
24	LUCKNOW EAST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ANURAJ KISHORE DANGWAL	9889734509
25	LUCKNOW EAST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. MAHESH PRASAD	9936094840
26	LUCKNOW EAST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. DINESH GAUTAM	9335757889
27	LUCKNOW WEST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. DEVENDRA KUMAR SINGH	9651638361
28	LUCKNOW WEST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. SHILPI SINGH	9838820711
29	LUCKNOW WEST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. AKANSHA GUPTA	8604030205
30	LUCKNOW WEST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ANUJ SRIVASTAVA	9451129326
31	LUCKNOW WEST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. SHUBHRA AGARWAL	9451629539
32	LUCKNOW WEST MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. SANTOSH KUMAR	9935853485
33	PRAYAGRAJ MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. AMARDEEP BAJPAI	9415744798
34	PRAYAGRAJ MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. HARI NATH SINGH	9415742351
35	PRAYAGRAJ MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. PANKAJ KUMAR BHARTI	9161964896
36	PRAYAGRAJ MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. SHIVAJI SAHU	9452690188
37	PRAYAGRAJ MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. HARISH ADVANI	8054105866
38	PRAYAGRAJ MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ABHINAV KUMAR TIWARI	9555109170
39	VARANASI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. RAHUL KUMAR JAISWAL	9807733111
40	VARANASI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. SANJAY KUMAR	9454230856
41	VARANASI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. NOOR MOHAMMAD	9935411314
42	VARANASI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. VIPUL KUMAR	7870082711
43	VARANASI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. VINOD KUMAR YADAV	9453150877
44	VARANASI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. RAM PRATAP RAI	7007928550
45	VARANASI MODULE	CIRCLE DELEGATE	COM. ANOOP KUMAR SINGH	9807922608

The Chief Secretary,

# The State Bank of India Staff Association

“AJIT SEN BHAWAN”

13, CROOKED LANE, KOLKATA – 700 069

Through the General Secretary,  
State Bank of India Staff Association  
..... Circle

Dear Sir,

I request you to enlist me as an Ordinary (or Life) Member of the Association and remit herewith my advance annual subscription of Rs. \_\_\_\_\_ Calculated on the scale given in the rules of the Association together with the admission fee Rs. 50/ - . My Basic Pay is Rs. \_\_\_\_\_ per mensem.

I have read the Rules and Constitution of the Association and will abide by them as amended from time to time.

Yours truly,

Signature

Name in Full .....  
(In Block Letters)  
Designation .....  
Department .....  
Branch .....  
Residential Address .....  
.....  
Date of Appointment .....

---

FOR OFFICE USE ONLY

ROLL NO. ....

NOTE IN THE LEDGER

Chief Secretary

N.B. – The Draft for Membership Fee(s) should be drawn favouring S.B.I.S.A. on CCPC, Kolkata, Code : 10391

ORIGINAL

Branch .....

Date .....

The Chief Manager/ Branch Manager/ Office Manager/ Superintendent  
STATE BANK OF INDIA

Dear Sir,

**AUTHORISATION FOR DEDUCTION OF UNION SUBSCRIPTION**

I request you to deduct, on each Month from the Salary and Allowances payable to me by the Bank from the Month ..... Year 20....., a sum of Rs. .... (Rupees ..... onl y) and remit the same to the State Bank of India Staff Association at the Respective Circle Union Head quarter.

The authorization shall continue to the effective till I revoke the same.

Yours faithfully,

.....  
Signature in Full

Name .....  
(In Block Letter)

Roll No. ....

Designation – Clerk / Cashier / Messenger / Guard /  
Supervising Official

Department / Branch .....

.....  
**DUPLICATE**

Branch .....

Date .....

The Chief Manager/ Branch Manager/ Office Manager/ Superintendent  
STATE BANK OF INDIA

Dear Sir,

**AUTHORISATION FOR DEDUCTION OF UNION SUBSCRIPTION**

I request you to deduct, on each Month from the Salary and Allowances payable to me by the Bank from the Month ..... Year 2 0....., a sum of Rs. .... (Rupees ..... only) and remit the same to the State Bank of India Staff Association at the Respective Circle Union Head quarter.

The authorization shall continue to the effective till I revoke the same.

Yours faithfully,

.....  
Signature in Full

Name .....  
(In Block Letter)

Roll No. ....

Designation – Clerk / Cashier / Messenger / Guard /  
Supervising Official

Department / Branch .....



अवार्ड स्टाफ  
सेवा-शर्ते नियमावली  
2 0 2 5





# • बैंकिंग उद्योग के विभिन्न द्विपक्षीय वेतन समझौते •

## पहला वेतन समझौता

समझौता दिनांक 31.03.1967 - लागू दिनांक 01 जनवरी 1967

लिपिक एवं रोकड़ विभाग के कर्मचारी

एरिया-1 : 156-8-180-10-200-15-290-25-490

एरिया-2 : 140-8-180-10-200-15-290-25-440

एरिया-3 : 132-8-180-10-200-15-290-25-415

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

एरिया-1 : 98-2-104-3-113-4-165

एरिया-2 : 92-2-104-3-113-4-153

एरिया-3 : 90-2-104-3-113-4-149

## दूसरा वेतन समझौता

समझौता दिनांक 24.02.1970 - लागू, दिनांक 01 जनवरी 1970 से 31-12-1973

भारतीय स्टेट बैंक के कर्मियों हेतु अनुवर्ती समझौता

दिनांक 15 सितम्बर 1970 को सम्पन्न लागू दिनांक 1 जनवरी 1970

लिपिक एवं रोकड़ विभाग के कर्मचारी

170-180-190-200-215-230-245-260-275-290-310-330-350-370-390-420-450-480-515-550

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

116-119-122-125-128-132-136-140-144-148-152-157-162-167-172-177-182-187-193-200

## तीसरा वेतन समझौता

समझौता दिनांक 01.08.1979, 31.10.1979, 22.11.1979

लागू दिनांक 01 सितम्बर 1978 से 31-08-1982 ( 4 वर्ष )

समझौता पिछले समझौते के 56 माह के अन्तराल पश्चात सम्पन्न किया गया।

तीसरे वेतन समझौते में पहली बार नेशनल कन्फेडरेशन ऑफ बैंक एम्प्लॉईज ( एनसीबीई ) ने उद्योग स्तरीय-लेवल समझौते में हिस्सा लिया।

लिपिक एवं रोकड़ विभाग के कर्मचारी

325-20-405-25-455-30-545-35-580-40-660-45-750-50-800-60-1040

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

245-7-280-10-330-12-390-15-435-20-456

## चौथा वेतन समझौता

समझौता दिनांक 17.09.1984 - लागू दिनांक 01 जुलाई 1983 से 30-06-1987  
पिछले समझौते के 10 माह के अन्तराल पश्चात सम्पन्न हुआ।

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

520-30-580-35-685-45-820-55-930-60-990-65-1055-70-1195-85-1280-92-1660

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

430-10-450-14-492-16-540-20-680-25-730-30-790

## पाँचवाँ वेतन समझौता

पाँचवाँ वेतन समझौता दिनांक 10 अप्रैल 1989 को हस्ताक्षरित किया गया यह दिनांक 29 जून 1990 को भारतीय बैंक संघ (IBA) और आल इंडिया यूनियन्स ऑफ बैंक एम्प्लॉईज (AIUBA) के मध्य हस्ताक्षरित किया गया। दिनांक 09 जून 1989 को स्टेट बैंक ऑफ इंडिया एवं आल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टाफ फेडरेशन के मध्य द्विपक्षीय समझौता हस्ताक्षरित किया गया।

समझौता दिनांक 10.03.1989, लागू दिनांक 01 नवम्बर 1987 से 31-10-1992

पे-स्केल दिनांक 01.11.1987 से लागू

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

900-50-1000-75-1300-100-1700-110-2140-120-2500-215-2715-120-2835

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

815-20-835-25-860-30-980-35-1120-40-1360-50-1510

पे-स्केल दिनांक 01.11.1990 से लागू

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

900-50-1000-75-1300-100-1700-110-2030-120-2510-230-2740-120-2860

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

815-20-835-25-860-30-980-35-1120-40-1280-45-1370-50-1520

## छठवाँ वेतन समझौता

समझौता दिनांक 14.02.1995 - लागू, दिनांक 01 नवम्बर 1992 से 31-10-1997

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

1750-100-1950-145-2530-195-3310-215-3955-230-4875-395-5270-230-5500

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

1600-40-1640-50-1690-60-1930-70-2210-80-2450-90-2720-100-3020

## सातवाँ वेतन समझौता

समझौता दिनांक 27.03.2000 - लागू, दिनांक 01 नवम्बर 1997 से 31-10-2002

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

3020-135-3425-225-4100-320-5380-340-6400-380-7920-680-8800-380-8980

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

2750-55-2860-75-3010-90-3190-110-3520-130-4040-150-4490-170-5000

आठवाँ वेतन समझौता

समझौता दिनांक 02.06.2005 लागू, दिनांक 01 नवम्बर 2002 से 31-10-2007

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

4410-215-5055-335-6060-470-7940-500-9440-560-11680-970-12650-560-13210

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

4060-105-4270-115-4500-135-4770-165-5265-195-6045-235-6750-270-7560

नवम् वेतन समझौता

समझौता दिनांक 27.04.2010 लागू, दिनांक 01-11-2007 से 31-10-2012

01 मई 2007 से वेतनमान निम्नानुसार है

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

6200-400-7400-500-8900-600-11300-700-16200-1300-17500-800-18300

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

5500-200-6300-250-7550-300-8750-350-9800-400-11000

01 मई 2010 से वेतनमान निम्नानुसार है

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

7200-400-8400-500-9900-600-12300-700-17200-1300-18500-800-19300

अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

5850-200-6650-250-7900-300-9100-350-10150-400-11350

**स्टेगनेशन इंक्रीमेंट ( Stagnation increment )**

लिपिक संवर्ग @ रु. 800/- ( 6 स्टेगनेशन इंक्रीमेंट 3 वर्ष की आवृत्ति पर एवं 7वां स्टेगनेशन इंक्रीमेंट प्रत्येक 2 वर्ष में देय 6वें स्टेगनेशन में पहुँचने के पश्चात )

अधीनस्थ संवर्ग @ रु. 400/- ( 7 स्टेगनेशन इंक्रीमेंट 2 वर्ष की आवृत्ति पर )

**विशेष बैलेंसिंग अलाउन्स ( Special balancing allowance )-**

CDO/P&HRD-PM/81/2010 -11, dated 01.03.2011

भारतीय स्टेट बैंक के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को क्रमशः 6.5 प्रतिशत एवं 6.4 प्रतिशत स्पेशल बैलेंसिंग अलाउन्स मूल वेतन पर दिनांक 01-11-2007 से नवें द्विपक्षीय समझौते के समयावधि तक देय है। स्पेशल बैलेंसिंग अलाउन्स उन कर्मचारियों को देय नहीं है जिनकी सेवा 1.11.2007 अथवा पश्चात प्रारंभ हुई है। CDO/P&HRD-PM/86/2012 -13, dated 11.03.2013

दसवाँ वेतन समझौता

समझौता दिनांक 25.05.2015 लागू, दिनांक 01 नवम्बर 2012 से 31-10-2017

लिपिक वर्ग के कर्मचारी

11765-655-13730-815-16175-980-20095-1145-28110-2120-30230-1310-31540 ( 20 वर्ष )/स्टेज

### अधीनस्थ वर्ग कर्मचारी

9560-325-10860-410-12910-490-14870-570-16580-655-18545 (20 वर्ष)/स्टेज

### स्टेगनेशन इंक्रीमेंट ( Stagnation increment )

लिपिक संवर्ग	@ रु. 1310/- ( 5 स्टेगनेशन इंक्रीमेंट 3 वर्ष की आवृत्ति पर एवं 6, 7 एवं 8वां स्टेगनेशन इंक्रीमेंट प्रत्येक 2 वर्ष में देय 5, 6 एवं 7वें स्टेगनेशन में पहुँचने के पश्चात )
अधीनस्थ संवर्ग	@ रु. 655/- ( 8 स्टेगनेशन इंक्रीमेंट 2 वर्ष की आवृत्ति पर )

### ग्यारहवां वेतन समझौता

समझौता दिनांक 26.11.2020 लागू, दिनांक 01 नवम्बर 2017 से 31-10-2022

### लिपिक वर्ग के कर्मचारी

17900-1000-20900-1230-24590-1490-30550-1730-42660-3270-45930-1990-47920 (20 वर्ष)/स्टेज  
3 3 4 7 1 1

### अधीनस्थ वर्ग के कर्मचारी

14500-500-16500-615-19575-740-22535-870-25145-1000-28145 (20 वर्ष)/स्टेज  
4 5 4 3 3

### स्टेगनेशन इंक्रीमेंट ( Stagnation increment )

लिपिक संवर्ग	@ रु. 1990/- ( 9 स्टेगनेशन इंक्रीमेंट, वेतनमान में अधिकतम पर पहुँचने के पश्चात प्रत्येक 2 वर्ष की आवृत्ति पर )
अधीनस्थ संवर्ग	@ रु. 1000/- ( 9 स्टेगनेशन इंक्रीमेंट, वेतनमान में अधिकतम पर पहुँचने के पश्चात प्रत्येक 2 वर्ष की आवृत्ति पर )

### बारहवां वेतन समझौता

समझौता दिनांक 08.03.2024 लागू, दिनांक 01 नवम्बर 2022 से 31-10-2027

### लिपिक वर्ग के कर्मचारी

24050-1340-28070-1650-33020-2000-41020-2340-57400-4400-61800-2680-64480 (20 वर्ष)/स्टेज  
3 3 4 7 1 1

### अधीनस्थ वर्ग के कर्मचारी

19500-665-22160-830-26310-990-30270-1170-33780-1345-37815 (20 वर्ष)/स्टेज  
4 5 4 3 3

### स्टेगनेशन इंक्रीमेंट ( Stagnation increment )

लिपिक संवर्ग	@ रु. 2680/- ( 11 स्टेगनेशन इंक्रीमेंट, वेतनमान में अधिकतम पर पहुँचने के पश्चात प्रत्येक 2 वर्ष की आवृत्ति पर )
अधीनस्थ संवर्ग	@ रु. 1345/- ( 11 स्टेगनेशन इंक्रीमेंट, वेतनमान में अधिकतम पर पहुँचने के पश्चात प्रत्येक 2 वर्ष की आवृत्ति पर )

# भारतीय स्टेट बैंक अवार्ड स्टॉफ कर्मी - सेवा-नियम-शर्तें

12वां द्विपक्षीय वेतन समझौता दिनांक 08 मार्च 2024, लागू दिनांक 01 नवम्बर 2022  
स्टाफ परिपत्र क्र. CDO/P&HRD/IR/29 of 2024-25 Dt. 15-07-2024

## 9.1 वेतनमान ( Scales of Pay )

लिपिक संवर्ग ( Clerical Staff )							
24050	1340	28070	1650	33020	2000	41020	2340
	3		3		4		7
57400	4400	61800	2680	64480	(20 years)		
	1		1				
अधीनस्थ संवर्ग ( Subordinate Staff )							
19500	665	22160	830	26310	990	30270	1170
	4		5		4		3
33780	1345	37815	(20 years)				
	3						

1. पुनरीक्षित वेतनमान ( revised pay scale ) में वेतन का फिटमेन्ट स्टेज-दर-स्टेज के आधार पर किया जाएगा ।
2. पुनरीक्षित वेतनमान ( revised pay scale ) में फिटमेन्ट के कारण वार्षिक वेतन वृद्धि के दिनांक में कोई परिवर्तन नहीं होगा ।
3. भूतपूर्व सैनिक श्रेणी के कर्मचारियों के प्रकरण में जो 1 नवंबर 2022 को या उसके पश्चात बैंक सेवा में आए हैं ।
  - i) जिन्हें तदर्थ/अनन्तिम (adhoc/provisional) फिटमेंट जारी किया गया है, उन्हें इस समझौते के प्रावधानों के अनुसार पुनः निर्धारित किया जाएगा, साथ ही रक्षा सेवा में अंतिम वेतन के अनुसार वेतन भत्तों की सुरक्षा की जाएगी ।
  - ii) और अन्य मामलों में, जहाँ नियमित फिटमेंट जारी किया गया है, उनकी मूल वेतन को संशोधित वेतनमान में उसी तरीके से पुनः निर्धारित किया जाएगा जैसा कि उपरोक्त खण्ड (अ) में उल्लेखित है ।
  - iii) उक्त दोनों ही मामलों में, इस संबंध में यदि कोई अतिरिक्त वेतन भत्ते का भुगतान किया गया है, तो उसकी कोई वसूली नहीं की जाएगी ।

## 9.2 स्टेग्नेशन इंक्रीमेंट ( Stagnation Increments )

लिपिकीय एवं अधीनस्थ कर्मचारियों ( जिसमें स्थायी अंशकालिक कर्मचारी जो वेतनमान पर हैं, भी सम्मिलित हैं ) 1 नवम्बर, 2022 से 11वें स्टेग्नेशन इंक्रीमेंट के लिए पात्र होंगे, यह स्टेग्नेशन इंक्रीमेंट निम्नलिखित दरों और आवृत्तियों पर प्रदान किया जाएगा :-

लिपिकीय और अधीनस्थ कर्मचारी, जिसमें स्थायी अंशकालिक कर्मचारी जो वेतनमान पर हैं, भी सम्मिलित हैं, अपने-अपने वेतनमान में अधिकतम सीमा पर पहुँचने पर, इस समझौते के अंतर्गत प्रत्येक को क्रमशः

**लिपिकीय कर्मी को रु. 2680/- और अधीनस्थ कर्मी को रु .1345/-**

( स्थायी अंशकालिक कर्मचारियों के लिए अनुपातिक की दर पर )

11वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्रदान किया जाएगा और यह वृद्धि वेतनमान की अधिकतम तक पहुँचने की तारीख से प्रत्येक 2 वर्षों की आवृत्ति पर प्रदान की जाएगी।

साथ ही यह भी कि वें लिपिकीय/अधीनस्थ कर्मचारी (जिसमें स्थायी अंशकालिक कर्मचारी जो वेतनमान पर हैं, भी सम्मिलित हैं) जो पहले ही 9वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त कर चुके हैं, वे 1 नवम्बर, 2022 से या 9वें स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त करने के दो साल बाद, जो भी बाद में हो, 10वें स्टेगेशन इन्क्रीमेंट के लिए पात्र होंगे और उसके दो साल बाद 11वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त करेंगे।

साथ ही यह भी कि उन सभी लिपिकीय/अधीनस्थ कर्मचारियों (जिसमें स्थायी अंशकालिक कर्मचारी जो वेतनमान पर कार्यरत हैं, भी सम्मिलित हैं), को 1 नवम्बर 2022 से या 9वें स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त करने के चार वर्ष बाद, जो भी बाद में हो, 11वें स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त करने के अधिकारी होंगे।

अर्थात्, 10वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट 9वें स्टेगेशन इन्क्रीमेंट के 2 वर्ष बाद जारी किया जाएगा और 11वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट 9वें स्टेगेशन इन्क्रीमेंट के 4 वर्ष बाद जारी किया जाएगा। तथापि, 10वें और/या 11वें स्टेगेशन इन्क्रीमेंट का वित्तीय लाभ 01.11.2022 से या वेतन वृद्धि जारी होने की तिथि से, जो भी बाद में हो, प्रभावी होगा।

**उदाहरण :-**

लिपिक / अधीनस्थ कर्मचारी ( इसमें स्थायी अंशकालिक कर्मचारी जो वेतनमान पर हैं, भी सम्मिलित हैं )	अतिरिक्त स्टेगेशन इन्क्रीमेंट के लिए प्रभावी तारीख से, पात्र
<ul style="list-style-type: none"> <li>वें जो नवंबर 2018 और उससे पहले 9वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त कर रहे थे</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट, 01.11.2022 से</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>वें जो दिसंबर 2018 से अक्टूबर 2020 के बीच 9वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त कर रहे थे</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट, 01.11.2022 से और 11वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट, 9वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट के जारी होने की तिथि से 4 वर्षों बाद</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>वें जो नवम्बर 2020 और उसके बाद 9वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त कर रहे हैं</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट, 01.11.2022 से या 9वें स्टेगेशन इन्क्रीमेंट प्राप्त करने के 2 वर्ष बाद, जो भी बाद में हो, और 11वां स्टेगेशन इन्क्रीमेंट, उसके 2 वर्ष बाद</li> </ul>

### 9.3. वेतन की परिभाषा ( Definition of Pay )

12वें वेतन समझौते के अनुसार भारतीय स्टेट बैंक में वेतन की परिभाषा में निम्नलिखित सम्मिलित हैं :-

वेतन घटक	हेतु पात्र
मूल वेतन ( Basic Pay )	अधिवार्षिकी सेवा लाभ ( Superannuation Benefits )
स्टेगेशन इन्क्रीमेंट ( Stagnation Increments )	भविष्य निधि ( Provident Fund )
विशेष वेतन ( Special Pay )	उपादान ( Gratuity )
स्नातक वेतन/व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता वेतन ( Graduation Pay/PQP )	पेंशन ( Pension ) एवं परिभाषित
स्थानापन्न भत्ता ( Officiating Pay )	अंशदायी पेंशन योजना ( DCPS )
एफ.पी.पी. का इन्क्रीमेंट कम्पोनेन्ट ( Increment Component of FPP )	न्यू पेंशन प्रणाली ( NPS )

वेतन घटक	हेतु पात्र
मूल वेतन ( Basic Pay ) स्टेगनेशन इंक्रीमेन्ट ( Stagnation Increments ) विशेष वेतन ( Special Pay ) स्नातक वेतन/व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता वेतन ( Graduation Pay/PQP ) स्थानापन्न भत्ता ( Officiating Pay ) विशेष भत्ता ( Special Allowance ) परिवहन भत्ता ( Transport Allowance )	मंहगाई भत्ता ( Dearness Allowance )

वेतन घटक	हेतु पात्र
मूल वेतन ( Basic Pay ) स्टेगनेशन इंक्रीमेन्ट ( Stagnation Increments ) विशेष वेतन ( Special Pay ) स्नातक वेतन/व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता वेतन ( Graduation Pay/PQP ) स्थानापन्न भत्ता ( Officiating Pay )	आवास किराया भत्ता ( House Rent Allowance )

#### 9.4 विशेष वेतन ( Special Pay ) लिपिकीय संवर्ग

अवार्ड स्टाफ के लिपिकीय एवं अधीनस्थ कर्मचारियों को दिनांक 1 नवम्बर, 2022 से निम्नानुसार विशेष वेतन देय है। यह मंहगाई भत्ता, आवास किराया भत्ता, सेवा निवृत्त लाभों में लागू होगा।

लिपिकीय संवर्ग			
क्र.	विशेष वेतन वाले पद	विशेष वेतन	
		पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2022 से
1	मुख्य सहयोगी ( Chief Associate )	11,000	17,000
2	विशेष सहयोगी ( Special Associate )	8,000	12,500
3	विशेष कृषि सहयोगी/ऑफिसिएटिंग-पे ( Relief Officer )/विशेष सहयोगी ( ग्राहक मित्र-सह-रिकार्ड कीपर/हेड फार्मासिस्ट / हेड कन्ट्रोल रूम ऑपरेटर/हेड आर्मरर	6050	9,500
4	वरिष्ठ सहयोगी ( Senior Associate )/ वरिष्ठ कृषि सहयोगी / वरिष्ठ सहयोगी ( ग्राहक मित्र-सह-रिकार्ड कीपर)/सीनियर फार्मासिस्ट # / सीनियर कन्ट्रोल रूम ऑपरेटर/सीनियर आर्मरर	3650	6,200
5	स्टीवर्ड	1900	2560
6	सहयोगी ( Associate )/सहयोगी ( ग्राहक मित्र-सह-रिकार्ड कीपर)/आर्मरर/कृषि सहयोगी	2500	4300
7	विशेष रिकार्ड कीपर सह-रोकड़िया	2000	3440
8.	कनिष्ठ कृषि सहयोगी / फार्मासिस्ट / कन्ट्रोल रूम ऑपरेटर / सीनियर रिकार्ड कीपर सह-रोकड़िया	1250	2430
9.	वे सभी लिपिक संवर्ग कर्मी जो कोई विशेष भत्ता प्राप्त नहीं कर रहे हैं	500	1200



## लिपिकीय संवर्ग

क्र.	ब. प्रोजन / रोके गए पद	पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2022 से
1	स्पेशल स्टेनोग्राफर/हेड ड्राफ्टमेन	6050	9500
2	मुख्य सहायक (लेखा)	3700	6200
3	सीनियर स्टेनोग्राफर/सीनियर ड्राफ्टमेन	3650	6200
4	हेड टेलीफोन ऑपरेटर/हेड टेलीकॉम सहायक/विशेष हिन्दी ट्रांसलेटर/हेड नर्स/ हेड ए.सी. प्लान्ट ऑपरेटर/हेड एस.टी. प्लान्ट ऑपरेटर/हेड इलेक्ट्रीशियन (इलेक्ट्रिकल सुपरवाइजर)/ हेड सीवेज फिटर/हेड प्लांट सहयोगी/हेड सहयोगी (लिफ्ट)	3450	5590
5	कम्प्यूटर ऑपरेटर/स्टेनोग्राफर/सीनियर हिन्दी ट्रांसलेटर/सीनियर टेलीकॉम असिस्टेंट/ सीनियर टेलीफोन ऑपरेटर/सीनियर इलेक्ट्रीशियन (इलेक्ट्रिकल सुपरवाइजर)/सीनियर सीवेज फिटर/सीनियर नर्स/सीनियर ए.सी. प्लान्ट ऑपरेटर/सीनियर एस.टी.प्लान्ट ऑपरेटर/ड्राफ्टमेन/निरीक्षण सहायक/सीनियर प्लांट सहयोगी/सीनियर सहयोगी (लिफ्ट)	2000	3630
6	डाटा नेट ऑपरेटर/डिप्टी हेड-केशियर/टेलर/हेड सहायक (कैश)/टेलेक्स ऑपरेटर/ ब्राडमा मशीन ऑपरेटर (I)/डाटा इन्ट्री ऑपरेटर/डिप्टी हेड सहायक (कैश)/ केशियर ऑपरेटिंग इलेक्ट्रानिक कैश रजिस्टर/ब्राडमा मशीन ऑपरेटर (II)/ डी.आई.आर. असिस्टेंट/ऑडिट क्लर्क/हिन्दी ट्रांसलेटर/मील चेकिंग असिस्टेंट/ टेलीफोन ऑपरेटर/कम्प्यूटर ऑपरेटर 'A' (e-SBS/e-SBIN)/सहयोगी (लिफ्ट)	1250	2200

**नोट :** सहयोगी (लिफ्ट)/सीनियर सहयोगी (लिफ्ट)/हेड सहयोगी (लिफ्ट) को नया विशेष वेतन 01.06.2024 से देय है।

**टीप :** उपरोक्त तालिका-ब में दर्शाये गए वर्तमान धारक पद जो रोक कर समाप्त (Abolished) हो जायेंगे, उन पर वर्तमान में कार्यरत कर्मी अपने से ऊपरवाले पद पर पदोन्नत हो जाते हैं अथवा बैंक सेवा से सेवानिवृत्त होते हैं, इत्यादि तब तक उनके सेवानिवृत्ति/पद परिवर्तन तक वे पुनरीक्षित विशेष वेतन का लाभ सूची अनुसार प्राप्त करते रहेंगे। पदधारक के सेवानिवृत्ति/पद परिवर्तन के परिणाम स्वरूप नया पद सृजित नहीं किया जायेगा। उनकी सेवायें निम्नानुसार ली जायेंगी :-

- गोडाउन कीपर एवं बिल कलेक्टर के वर्तमान पदधारकों के सेवानिवृत्ति अथवा केडर के भीतर य केडर के बाहर पदोन्नति होने से ये पद समाप्त हो जायेंगे। गोडाउन कीपर एवं बिल-कलेक्टर के पदधारकों से उनकी सेवायें रिकॉर्ड कीपर/रोकडिया पद के रूप में ली जायेंगी।
- जब कोई कर्मी विशेष वेतन वाले पद पर कार्यरत हो तथा विशेष वेतन वाली पोस्ट की ऑफिसिएटिंग कर रहा हो, तो उसे केवल ऊपर के पद का ऑफिसिएटिंग-पे का भुगतान किया जाएगा। वह ऑफिसिएटिंग पद के लिये आनुपातिक आधार पर (pro-rata basis) परिचारक लाभ (attendant officiates) सहित केवल बाद वाला विशेष वेतन प्राप्त करेगा, भले ही वह केडर के अन्दर या केडर से बाहर, एक दिन के लिये भी उच्च पद पर कार्य करता हो।

## अधीनस्थ संवर्ग

क्र.	विशेष वेतन वाले पद अ. पद	विशेष वेतन	
		पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2022 से
1	सीनियर हेड आर्म गार्ड / सीनियर हेड मैसेन्जर	4000	6030
2	सीनियर हेड वाचमेन / सीनियर हेड वार्ड ब्वाय / सीनियर हेड जनरल अटेंडेंट	3700	5790
3	हेड आर्म गार्ड / ऑफिसिएटिंग-पे (रिकॉर्ड कीपर / गो-डाउन कीपर / केशियर / बिल-कलेक्टर)	1900	2960
4	हेड मैसेन्जर	1750	2860
5	हेड वाचमेन / हेड जनरल अटेंडेंट / हेड वार्ड ब्वाय	1450	2450
6	आर्म गार्ड / वार्ड ब्वाय	1000	1600
7.	वाचमेन	200	530
8.	अधीनस्थ संवर्ग के वे कर्मी जो पास-बुक प्रिंटिंग अपडेटिंग करने में कार्यरत हो (प्रो-रेटा आधार पर उन दिनों के लिए जितने दिनों हेतु अधीनस्थ कर्मी की सेवायें पास-बुक प्रिंटिंग हेतु ली गई थी / ली जा रही है)	1050	1670

दिनांक 27 फरवरी 2024 के समझौता ज्ञापन (MOU) अनुसार जनरल अटेंडेंट और सब स्टाफ श्रेणी को मेसेंजर में विलय कर दिया गया है, अब उन्हें मेसेंजर में उनके नए पदनाम के अनुसार पुनरीक्षित विशेष वेतन 01-06-2024 से देय होगा।

अधीनस्थ संवर्ग			
क्र.	ब. फ़ोजन / रोके गए पद	पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2017 से
1	सीनियर हेड ड्राइवर	4100	6260
2	सीनियर ड्राइवर	3900	5990
3	सीनियर हेड इलेक्ट्रीशियन / सीनियर हेड सेनेटरी फीटर / सीनियर हेड ए.सी. प्लान्ट अटेंडेंट / सीनियर हेड एस.टी. प्लान्ट अटेंडेंट	3750	5790
4	सीनियर हेड बेयरा / सीनियर हेड कुक / सीनियर हेड स्वीपर / सीनियर हेड माली / ड्राइवर / सीनियर हेड लिफ्टमेन / सीनियर हेड फायरमेन	3700	5790
5	सीनियर इलेक्ट्रीशियन / सीनियर सेनेटरी फीटर / सीनियर ए.सी. प्लान्ट अटेंडेंट / सीनियर एस.टी. प्लान्ट अटेंडेंट	3550	5520

अधीनस्थ संवर्ग			
क्र.	ब. प्रोजन / रोके गए पद	पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2022 से
6	इलेक्ट्रीशियन / सेनेटरी फीटर / ए.सी. प्लान्ट अटेंडेंट / एस.टी. प्लान्ट अटेंडेंट	3350	5000
7	हेड बेयरा / हेड माली / हेड स्वीपर / हेड कुक / हेड फायरमेन / हेड लिफ्टमेन	1450	2450
8	सीनियर कुक / सीनियर बेयरा / सीनियर लिफ्टमेन / पम्प अटेंडेंट / टेलीफोन लाईनमेन	1000	1850
9	कॉपिंग मशीन ऑपरेटर / गो-डाउन वाचमेन / लिफ्टमेन / प्लम्बर / कुक / मशीन मेन	150	460

**टीप :** उपरोक्त तालिका-ब में दर्शाये गए वर्तमान पद धारक जो रोक कर समाप्त (**Abolish**) किये जायेंगे, उन पर वर्तमान में कार्यरत कर्मी अपने से ऊपरवाले पद पर पदोन्नत हो जाते हैं अथवा बैंक सेवा से सेवानिवृत्त होते हैं, इत्यादि तब तक उनके सेवानिवृत्ति/पद परिवर्तन तक वे पुनरीक्षित विशेष वेतन का लाभ सूची अनुसार प्राप्त करते रहेंगे। पदधारक के सेवानिवृत्ति/पद परिवर्तन के परिणाम स्वरूप नया पद सृजित नहीं किया जायेगा। उनकी सेवार्यें निम्नानुसार ली जायेंगी :-

- अ. कॉपिंग मशीन ऑपरेटर, गोडाउन वाचमेन तथा नोट स्टिचिंग मशीन ऑपरेटर के पद समाप्त हो जायेंगे जब उक्त पदधारक उच्च पद पर पदोन्नत अथवा बैंक सेवा से सेवानिवृत्त हो जाये। उच्च नियुक्ति, भर्ती या वर्तमान पद धारक की मृत्यु पर इन पदों पर नई रिक्तियों का सृजन नहीं होगा। दफ्तरी, सार्टर, डुप्लीकेटिंग मशीन ऑपरेटर, कॉपिंग मशीन ऑपरेटर, तथा नोट स्टिचिंग मशीन ऑपरेटर इनके कार्यों का सम्पादन हेड मैसेन्जर द्वारा किया जाएगा। जनरल अटेंडेंट ( फर्नाश/स्वीपर) के पद 29 अगस्त 2009 के समझौते अनुसार कैरियर पदोन्नति व आउट सोर्सिंग द्वारा समाप्त किये गए हैं।
- ब. 1. कैरियर पदोन्नति योजना के प्रावधानांतर्गत अधीनस्थ वर्ग का प्रत्येक कर्मी ( हेड मैसेन्जर के अलावा) **8 वर्ष** की पूर्णकालिक सेवा अवधि पूर्ण होने पर न्यूनतम विशेष वेतन **₹. 2,450/-** का पात्र होगा तथा उसके पद के पहले 'हेड' जोडा जायेगा।
2. इसी तरह **16 वर्ष** की पूर्णकालिक सेवा अवधि पूर्ण होने पर अधीनस्थ वर्ग कर्मियों ( सीनियर हेड मैसेन्जर के अलावा) को **₹. 5,790 /-** विशेष वेतन का लाभ प्राप्त होगा, तत्पश्चात उसका वरिष्ठ मुख्य पद पर परिवर्तन किया किया जायेगा। यह प्रत्येक वर्ष 1 जून को कैरियर पदोन्नति योजना के प्रावधानांतर्गत किया जाएगा।

**9.5 स्नातक वेतन/व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता हेतु वेतन ( पी.क्यू.पी. )  
(Graduation Pay & Professional Qualification Pay)**

अवार्ड स्टाफ के लिपिकीय एवं अधीनस्थ कर्मचारियों को दिनांक 1 नवम्बर, 2022 से स्नातक वेतन/व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता हेतु वेतन निम्नानुसार देय है।

लिपिक संवर्ग हेतु :-

क्र.	स्नातक एवं व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता हेतु विशेष वेतन अधिकतम वेतनमान पर पहुंचने के पश्चात देय	विशेष वेतन	
		पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2022 से
1.	<b>स्नातक :</b> अ. अधिकतम वेतनमान पर पहुंचने के एक वर्ष पश्चात ब. अधिकतम वेतनमान पर पहुंचने के दो वर्ष पश्चात	700 1400	940 1880
2.	<b>व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता:</b>		
	( I ) C.A.I.I.B. Part-I / J.A.I.I.B एक वर्ष पश्चात	700	940
	( II ) C.A.I.I.B. Part-II अ. एक वर्ष पश्चात ब. दो वर्ष पश्चात स. तीन वर्ष पश्चात	700 1400 2100	940 1880 2820
3.	<b>स्नातक और व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता:</b>		
	( I ) स्नातक और/या N.D.C. एवं J.A.I.I.B./C.A.I.I.B. Part-I अ. एक वर्ष पश्चात ब. दो वर्ष पश्चात स. तीन वर्ष पश्चात	700 1400 2100	940 1880 2820
	( II ) स्नातक और/या N.D.C. एवं J.A.I.I.B./C.A.I.I.B. Both Parts अ. एक वर्ष पश्चात ब. दो वर्ष पश्चात स. तीन वर्ष पश्चात द. चार वर्ष पश्चात इ. पांच वर्ष पश्चात	700 1400 2100 2800 3500	940 1880 2820 3760 4700

## अधीनस्थ संवर्ग हेतु :

अधीनस्थ वर्ग के उन कर्मचारियों के लिये जो इसके पश्चात या पहले ही वेतन मान के 20वें स्टेज तक पहुँच गये हैं उन्हें JAIIB/CAIIB उत्तीर्ण करने पर निम्नानुसार व्यावसायिक वेतन वृद्धि दी जायेगी :-

1.	वे जिन्होंने JAIIB या CAIIB पार्ट-1 उत्तीर्ण किया है :-	
	940	1 वर्ष पूर्ण करने के उपरान्त
2.	वे जिन्होंने JAIIB एवं CAIIB या JAIIB/CAIIB के दोनों पार्ट उत्तीर्ण कर लिए हैं :-	
	940	1 वर्ष पूर्ण करने के उपरान्त
	1880	2 वर्ष पूर्ण करने के उपरान्त
	2820	3 वर्ष पूर्ण करने के उपरान्त

## स्नातक वेतन / व्यावसायिक योग्यता वेतन

- स्नातक वेतन और व्यावसायिक योग्यता वेतन सेवानिवृत्ति उपरांत लाभों के लिए भी देय होगा ।
- यदि कोई लिपिकीय संवर्ग का कर्मी स्नातक/ राष्ट्रीय वाणिज्य डिप्लोमा या JAIIB/ CAIIB (किसी भी या दोनों भागों की) योग्यता प्राप्त करता है, और उस समय उसके पास वेतनमान में आवश्यक अग्रिम इन्क्रीमेंट (increments) नहीं हैं, तो उसे प्रारंभ में उस योग्यता के लिए उपलब्ध इन्क्रीमेंट की माप में इन्क्रीमेंट जारी किया जाएगा, और जो अग्रिम इन्क्रीमेंट उपलब्ध नहीं है, उसके बदले में उसे स्नातक वेतन या व्यावसायिक योग्यता वेतन (PQP) की पहली किस्त, जैसा भी मामला हो, जारी किया जाएगा। स्नातक वेतन या PQP की आगामी किस्तें, इस नियम के अंतर्गत स्नातक वेतन या PQP की जारी की तारीख के संदर्भ में जारी की जाएंगी ।
- यह भी कि यदि कोई कर्मचारी वेतनमान के अधिकतम स्तर तक पहुँचने के बाद ऐसी योग्यताएँ प्राप्त करता है, तो उसे उस योग्यता प्राप्त करने की तिथि से स्नातक वेतन या PQP की पहली किस्त, जैसा भी मामला हो प्रदाय की जाएगी, और स्नातक वेतन या PQP की आगामी किस्तें इस नियम के अंतर्गत स्नातक वेतन या PQP की जारी की तारीख के संदर्भ में जारी की जाएंगी ।

यह भी कि यदि कोई लिपिकीय संवर्ग का कर्मी, इस समझौते की तिथि पर, पहले ही JAIIB (भाग-I) या CAIIB (भाग-II)/ स्नातक की योग्यता प्राप्त कर चुका है, या भविष्य में प्राप्त करेगा, और वह वेतनमान के अधिकतम स्तर तक पहुँचने के बाद (JAIIB/ CAIIB/ स्नातक के मामले में) या वेतनमान के 19वें चरण तक पहुँचने के बाद (CAIIB/ स्नातक के मामले में) ऐसी योग्यता प्राप्त करता है, और उसने ऐसी योग्यता प्राप्त करने के कारण कोई इन्क्रीमेंट प्राप्त नहीं किया है, जब उनके वेतनमान में कोई इन्क्रीमेंट प्रदान करने का विकल्प नहीं था, तो ऐसे मामलों में स्टेग्नेशन इन्क्रीमेंट (stagnation increment) को एक या दो वर्षों तक अग्रिम रूप से, जैसा भी मामला हो दिया जा सकता है ।

- यदि कोई अधीनस्थ श्रेणी का सदस्य JAIIB/CAIIB (किसी भी या दोनों भागों) योग्यता प्राप्त करता है और उस समय उसके पास वेतनमान में अग्रिम इन्क्रीमेंट के रूप में प्राप्त करने के लिए आवश्यक इन्क्रीमेंट नहीं हैं, तो उसे प्रारंभ में उस योग्यता के लिए उपलब्ध इन्क्रीमेंट के रूप में उतनी इन्क्रीमेंट जारी किया जाएगा, जितनी वेतनमान में उपलब्ध हो, और शेष इन्क्रीमेंट जो उपलब्ध नहीं हैं, उनके बदले में उसे PQP की पहली किस्त दी जाएगी। PQP की आगामी किस्तें इस नियम के अंतर्गत प्रथम जारी PQP की तिथि के संदर्भ में जारी की जाएंगी ।

- e. यह भी कि यदि कोई अधीनस्थ श्रेणी का कर्मचारी वेतनमान के अधिकतम स्तर तक पहुँचने के बाद ऐसी योग्यताएँ प्राप्त करता है, तो उसे उस योग्यता प्राप्त करने की तिथि से PQP की पहली किस्त दी जाएगी, और PQP की आगामी किस्तें इस नियम के अंतर्गत प्रथम जारी PQP की तिथि के संदर्भ में जारी की जाएंगी ।

यह भी कि यदि कोई अधीनस्थ श्रेणी का कर्मचारी, इस समझौते की तिथि पर, पहले ही JAIB ( भाग-I) या CAIB ( भाग-II) प्राप्त कर चुका है, या भविष्य में प्राप्त करेगा, और वह वेतनमान के अधिकतम स्तर तक पहुँचने के बाद (JAIB/CAIB के मामले में) या वेतनमान के 19वें चरण तक पहुँचने के बाद (CAIB के मामले में) ऐसी योग्यता प्राप्त करता है, और उसने उस योग्यता को प्राप्त करने के कारण कोई इन्क्रिमेंट प्राप्त नहीं किया है, जब उन कर्मचारियों के वेतनमान में कोई वृद्धि प्रदान करने का विकल्प नहीं था, तो ऐसे मामलों में स्टैगनेशन इन्क्रिमेंट (stagnation increment) को एक या दो वर्षों तक, जैसा भी मामला हो, अग्रिम रूप से दिया जा सकता है ।

## 9.6 नियत वैयक्तिक वेतन ( एफ.पी.पी. ) Fixed Personal Pay (FPP)

अवार्ड स्टाफ के लिपिकीय एवं अधीनस्थ कर्मचारियों को दिनांक 1 नवम्बर, 2022 से निम्नानुसार नियत वैयक्तिक वेतन (एफ.पी.पी.) देय है ।

लिपिकीय संवर्ग : (कोष्ठक में दी गई रकम 31.10.2022 की स्थिति है)			
पदस्थापना वाला क्षेत्र	पुनरीक्षित एफ.पी.पी. जहाँ आवास बैंक द्वारा उपलब्ध नहीं कराया गया है ( रु. प्रतिमाह )	पुनरीक्षित एफ.पी.पी. जहाँ आवास बैंक द्वारा उपलब्ध कराया गया है ( रु. प्रतिमाह )	एफ.पी.पी.का इन्क्रिमेंट कम्पोनेंट जो सेवानिवृत्ति लाभों में जोड़ा जाएगा ( रु. प्रतिमाह )
सभी केन्द्रों पर	3155 (2265)	2880 (2045)	2680 (1990)
अधीनस्थ संवर्ग: (कोष्ठक में दी गई रकम 31.10.2022 की स्थिति है)			
पदस्थापना वाला क्षेत्र	पुनरीक्षित एफ.पी.पी. जहाँ आवास बैंक द्वारा उपलब्ध नहीं कराया गया है ( रु. प्रतिमाह )	पुनरीक्षित एफ.पी.पी. जहाँ आवास बैंक द्वारा उपलब्ध कराया गया है ( रु. प्रतिमाह )	एफ.पी.पी.का इन्क्रिमेंट कम्पोनेंट जो सेवानिवृत्ति लाभों में जोड़ा जाएगा ( रु. प्रतिमाह )
सभी केन्द्रों पर	1585 (1140)	1445 (1030)	1345 (1000)

टीप :

- (i) केवल वे कर्मचारी ही नियत वैयक्तिक वेतन (FPP) के लिए पात्र होंगे, जो बैंक की सेवा में 1 नवम्बर 1993 या उससे पहले थे । जिस वेतनमान में वे हैं, उसके अधिकतम स्तर पर पहुँचने के एक वर्ष बाद उन्हें FPP का लाभ दिया जाएगा । जो कर्मचारी 2 नवंबर 1993 या इसके बाद बैंक सेवा में शामिल हुए हैं, वे FPP के लिए पात्र नहीं होंगे ।
- (ii) FPP के वेतन वृद्धि घटक (इन्क्रिमेंट कम्पोनेंट) को सेवानिवृत्ति लाभों के लिए मान्य किया जाएगा ।

## 9.7 फिटमेंट चार्ट ( fitment Chart )

अवार्ड स्टाफ लिपिकीय एवं अधीनस्थ संवर्ग ( WORKMEN STAFF )

CLERK			SUBSTAFF		
Stage	11th BPS	12th BPS	Stage	11th BPS	12th BPS
1	17900	24050	1	14500	19500
2	18900	25390	2	15000	20165
3	19900	26730	3	15500	20830
4	20900	28070	4	16000	21495
5	22130	29720	5	16500	22160
6	23360	31370	6	17115	22990
7	24590	33020	7	17730	23820
8	26080	35020	8	18345	24650
9	27570	37020	9	18960	25480
10	29060	39020	10	19575	26310
11	30550	41020	11	20315	27300
12	32280	43360	12	21055	28290
13	34010	45700	13	21795	29280
14	35740	48040	14	22535	30270
15	37470	50380	15	23405	31440
16	39200	52720	16	24275	32610
17	40930	55060	17	25145	33780
18	42660	57400	18	26145	35125
19	45930	61800	19	27145	36470
20	47920	64480	20	28145	37815
Stagnation 1	49910	67160	Stagnation 1	29145	39160
Stagnation 2	51900	69840	Stagnation 2	30145	40505
Stagnation 3	53890	72520	Stagnation 3	31145	41850
Stagnation 4	55880	75200	Stagnation 4	32145	43195
Stagnation 5	57870	77880	Stagnation 5	33145	44540
Stagnation 6	59860	80560	Stagnation 6	34145	45885
Stagnation 7	61850	83240	Stagnation 7	35145	47230
Stagnation 8	63840	85920	Stagnation 8	36145	48575
Stagnation 9	65830	88600	Stagnation 9	37145	49920
Stagnation 10	--	91280	Stagnation 10	--	51265
Stagnation 11	--	93960	Stagnation 11	--	52610



## 9.8

## विशेष प्रतिपूर्ति भत्ता ( एस.सी.ए. )

(यह भत्ता पूर्व स्टेट बैंक के सहयोगी बैंकों के कर्मियों को देय नहीं है)

स्टेज	लिपिक संवर्ग हेतु (दिनांक 01.11.2022 से लागू)				अधीनस्थ संवर्ग हेतु (दिनांक 01.11.2022 से लागू)			
	मूल वेतन पुराना (11th BPS)	मूल वेतन नया (12th BPS)	एस.सी.ए.		मूल वेतन पुराना (11th BPS)	मूल वेतन नया (12th BPS)	एस.सी.ए.	
			1.11.93 के पहले*	1.11.1993 के बाद एवं 22.7.2003 तक **			1.11.93 के पहले*	1.11.1993 के बाद एवं 22.7.2003 तक **
1	17900	24050	270	100	14500	19500	210	60
2	18900	25390	280	100	15000	20165	215	60
3	19900	26730	290	100	15500	20830	220	60
4	20900	28070	300	100	16000	21495	225	60
5	22130	29720	320	110	16500	22160	240	70
6	23360	31370	330	110	17115	22990	245	70
7	24590	33020	350	110	17730	23820	250	70
8	26080	35020	370	110	18345	24650	260	70
9	27570	37020	400	120	18960	25480	280	80
10	29060	39020	420	120	19575	26310	290	80
11	30550	41020	440	120	20315	27300	300	80
12	32280	43360	460	120	21055	28290	310	80
13	34010	45700	490	130	21795	29280	330	90
14	35740	48040	510	130	22535	30270	340	90
15	37470	50380	530	130	23405	31440	350	90
16	39200	52720	570	150	24275	32610	380	110
17	40930	55060	590	150	25145	33780	390	110
18	42660	57400	695	225	26145	35125	440	140
19	45930	61800	850	300	27145	36470	520	170
20	47920	64480	975	425	28145	37815	560	210
+21	49910	67160	975	425	29145	39160	560	210
+22	51900	69840	975	425	30145	40505	560	210
+23	53890	72520	975	425	31145	41850	560	210
+24	55880	75200	975	425	32145	43195	560	210
+25	57870	77880	975	425	33145	44540	560	210
+26	59860	80560	975	425	34145	45885	560	210
+27	61850	83240	975	425	35145	47230	560	210
+28	63840	85920	975	425	36145	48575	560	210
+29	65830	88600	975	425	37145	49920	560	210
+30	-----	91280	975	425	-----	51265	560	210
+31	-----	93960	975	425	-----	52610	560	210

\* स्टाफ परिपत्र क्र.66/94-95 \*\* स्टाफ परिपत्र क्र. CIRDO/P&amp;HRD/29/2003-04.

टीप : द्विपक्षीय समझौता दिनांक 30.1.1995 एवं 22.7.2003 के प्रावधानान्तर्गत विशेष प्रतिपूर्ति भत्ता (SCA) भारतीय स्टेट बैंक के कर्मियों को देय है वह 12वें द्विपक्षीय समझौते में भी बगैर किसी परिवर्तन के देय रहेगा।

## 9.9 स्थानापन्न वेतन ( Officiating Pay )

12वें द्विपक्षीय वेतन समझौते के अनुसार स्थानापन्न वेतन में निम्नानुसार सम्मिलित है :-

जब कोई कर्मी विशेष वेतन वाले पद पर कार्यरत हो तथा उससे ऊपर के पद की ऑफिसिएटिंग कर रहा हो, तो उसे केवल ऑफिसिएटिंग-पे का भुगतान किया जाएगा। वह ऑफिसिएटिंग पद के लिये आनुपातिक आधार पर ( pro-rata basis) पद विशेष लाभ ( attendant benefite) सहित केवल बाद वाला विशेष वेतन प्राप्त करेगा, भले ही वह केडर के अन्दर या केडर से बाहर, एक दिन के लिये भी उच्च पद पर कार्य करता हो।

## 9.10 महंगाई भत्ता ( Dearness Allowance ) ( 1 नवम्बर 2022 से लागू )

समझौते के अनुसार महंगाई भत्ता ( Dearness Allowance) निम्नानुसार देय है:-

लिपिकीय एवं अधीनस्थ संवर्ग : 'वेतन' का 1.00 प्रतिशत सूचकांक के प्रति बिन्दु का

**टीप :** औद्योगिक श्रमिकों के लिये अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक (CPI) आधार 2016=100 के त्रैमासिक औसत में 123.03 अंक के उपर की वृद्धि या गिरावट के प्रत्येक बदलाव के लिये उपरोक्त अनुसार महंगाई भत्ते का भुगतान किया जायगा, अर्थात् अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक 2016 के प्रत्येक दूसरे दशमलव अंक में 123.03 अंको के उपर परिवर्तन पर महंगाई भत्ते में 0.01 प्रतिशत परिवर्तन का भुगतान होगा।

महंगाई भत्ता दर में बदलाव पूर्व की तरह तिमाही आधार पर 1 मई, 1 अगस्त, 1 नवंबर और 1 फरवरी से ही लागू होंगे।

D.A release date	Quarterly average of CPI points of the months	Applicable for the month
1 <sup>st</sup> May	January, February and March	May, June and July
1 <sup>st</sup> August	April, May and June	August, September and October
1 <sup>st</sup> November	July, August and September	November, December and January
1 <sup>st</sup> February	October, November and December	February, March and April

- यह स्पष्ट किया जाता है कि महंगाई भत्ता ( Dearness Allowance) हेतु कोई सीमा निर्धारित नहीं की गई है।
- महंगाई भत्ते से सम्बन्धित अन्य सभी प्रावधान पूर्वानुसार लागू रहेंगे।
- पहले 2 दशमलव तक के न्यूनतम बढ़ोत्तरी को ही त्रैमासिक औसत पर गणना में लिया जाएगा।

## 9.11 मकान किराया भत्ता ( House Rent Allowance ) - ( 1 नवम्बर 2022 से लागू )

अवार्ड स्टाफ के अधीनस्थ एवं लिपिक संवर्ग के कर्मियों को निम्नानुसार मकान किराया भत्ता ( House Rent Allowance) प्रदाय किया जाएगा :-

क्षेत्र	वेतन का प्रतिशत ( न्यूनतम एवं अधिकतम सीमा नहीं )
सभी केन्द्रों पर	10.25%

- 'वेतन' से तात्पर्य समझौते की कंडिका में दर्शाये वेतन की परिभाषा अनुसार होगा।
- जहाँ बैंक द्वारा आवास उपलब्ध कराया गया है वहाँ मकान किराया भत्ता देय नहीं होगा तथा पे-स्केल के प्रथम स्टेज का 0 15% वसल किया जाएगा।
- मकान किसया भत्ता (HRA) संबंधी अन्य अनुदेश पूर्वानुसार लागू रहेंगे।
- यदि किसी कर्मचारी का स्थानांतरण बैंक द्वारा केन्द्र के बाहर किया जाता है तो उसे उपरोक्तानुसार देय मकान किराया भत्ता (HRA) क्व एवज म् मकान किराया भत्त (HRA) का 150% मकान किराया भुगतान किया जाएगा।

**विशेष :** जब किसी अवाई स्टाफ कर्मचारी का स्थानांतरण किसी अन्य स्टेशन पर (स्वयं के अनुरोध पर किए गए स्थानांतरण को छोड़कर) किया जाता है, तो उसे मकान किराया भत्ता (HRA) के रूप में 150 प्रतिशत तक का भुगतान किया जाएगा। कर्मचारी उसे देय, HRA के स्थान पर, स्वयं-घोषणा प्रस्तुत करने पर, वास्तविक रूप से व्यय किए गए मकान किराए की प्रतिपूर्ति का दावा कर सकता है, जो कि देय HRA के 150 प्रतिशत तक की सीमा के अधीन होगा।

(परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/32/2024-25 दिनांक 31.07.2024)

### केन्द्र के बाहर स्थानांतरण पर असुविधा भत्ता ( Discomfort Allowance ) ( 1 अप्रैल 2024 से लागू )

जब किसी कर्मचारी को उसके अनुरोध के बगैर केन्द्र से बाहर स्थानांतरित किया जाएगा तो वह उपरोक्त आवास किराया भत्ता के स्थान पर आवास किराया भत्ते का 150 प्रतिशत तक आवास किराया प्राप्त कर सकेंगे। इसके अतिरिक्त असुविधा भत्ता निम्नानुसार देय होगा:-

( रुपये प्रतिमाह )

क्र.	वर्ग	पुराना	पुनरीक्षित
1.	लिपिकीय	2300/-	3500/-
2.	अधीनस्थ	1400/-	2100/-

### 9.12 विशेष भत्ता ( Special Allowance ) :- ( 1 नवम्बर 2022 से लागू )

12वें वेतन पुनरीक्षण समझौते के अनुसार अवाई स्टाफ के अधीनस्थ एवं लिपिकीय संवर्ग के कर्मियों को निम्नानुसार विशेष भत्ता ( Special Allowance ) प्रदाय किया जाएगा :-

**मूल वेतन का 26.50 प्रतिशत जिस पर मंहगाई भत्ता देय रहेगा।**

टीप : विशेष भत्ता एवं उस पर देय मंहगाई भत्ता, अधिवार्षिकीय आयु उपरान्त देयताओं (Superannuation Benefits) जैसे पेंशन, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में योगदान, भविष्य निधि एवं उपादान में देय नहीं रहेंगे।

### 9.13 परिवहन भत्ता ( Transport Allowance ) - ( 1 नवम्बर 2022 से लागू )

12वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानान्तर्गत अवाई स्टाफ के लिपिक एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को निम्नानुसार परिवहन भत्ता ( Transport Allowance ) दिया जाएगा।

समस्त अधीनस्थ एवं लिपिक वर्ग के कर्मी	रु. 850/- प्रतिमाह, लागू मंहगाई भत्ते सहित
---------------------------------------	--

- उपरोक्त में परिवहन भत्ते के साथ प्रतिमाह दिया जा रहा मंहगाई भत्ता सेवानिवृत्ति उपरान्त देय लाभों जैसे- पेंशन, न्यू पेंशन प्रणाली, भविष्य निधि एवं ग्रेच्युटी में नहीं जोड़ा जायेगा।
- परिवहन भत्ते के उपरोक्त प्रावधान के अतिरिक्त किसी तरह का अन्य पुराना इसी प्रकार का भत्ता जो शासकीय निर्देशानुसार/बैंक स्तर के समझौते के अनुसार अगर देय है तो वह समाप्त नहीं होगा।
- दिव्यांग कर्मियों को उपरोक्तानुसार परिवहन भत्ता उन्हें देय अन्य वाहन भत्ते के अतिरिक्त होगा।

### 9.14 स्थानांतरण पर परिवहन में सामान के टूट-फूट के नुकसान पर क्षतिपूर्ति ( 1.4.2024 से लागू ) ( Compensation for losses due to breakage or damage to goods on Transfer )

12वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानान्तर्गत अवाई स्टाफ के लिपिक एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को निम्नानुसार स्थानांतरण पर परिवहन में सामान के टूट-फूट के नुकसान पर क्षतिपूर्ति देय होगा :-

- कर्मचारी द्वारा टूट-फूट के संबंध में रसीद या लिखित विवरण प्रस्तुत करने पर अधिकतम :-

लिपिकीय वर्ग	-	रु. 2000/-	अधीनस्थ वर्ग	-	रु. 1400/-
--------------	---	------------	--------------	---	------------

- कर्मचारी द्वारा टूट-फूट के संबंध में रसीद या लिखित विवरण प्रस्तुत नहीं करने पर एकमुश्त :-

लिपिकीय वर्ग	-	रु. 1400/-	अधीनस्थ वर्ग	-	रु. 1000/-
--------------	---	------------	--------------	---	------------

### 9.15 विराम भत्ता ( Halting Allowance )

12वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानांतर्गत अवार्ड स्टाफ के कर्मियों को निम्नानुसार विराम भत्ता देय होगा :-

संवर्ग	( अ )	( ब )	( स )
	12 लाख एवं ऊपर आबादी वाले क्षेत्र	5 लाख एवं ऊपर आबादी वाले क्षेत्र	अन्य क्षेत्र
लिपिकीय स्टाफ	रु. 1500/- प्रतिदिन	रु. 1350/- प्रतिदिन	रु. 1000/- प्रतिदिन
अधीनस्थ स्टाफ	रु. 1100/- प्रतिदिन	रु. 900/- प्रतिदिन	रु. 600/- प्रतिदिन

12 लाख या उससे अधिक के आबादी वाले केन्द्रों/स्टेशनों पर प्रतिनियुक्ति की दशा में किसी कर्मचारी को उसकी मूल शाखा/कार्यालय से किसी अन्य शाखा/कार्यालय में प्रतिनियुक्ति पर भेजा जाता है, जो उसी नगरपालिका सीमा/शहरी सीमा समूह के भीतर 15 कि.मी. और उससे अधिक है, विराम भत्ता देय होगा।

टीप :- विराम भत्ता 1 अप्रैल 2024 से देय है।

(परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/32/2024-25 दिनांक 31.07.2024)

### 9.16 लॉजिंग भत्ता (Lodging Allowance)

अवार्ड स्टाफ के लिपिक एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को निम्नानुसार लॉजिंग भत्ता (Lodging Allowance) देय होगा :- मुख्यालय के बाहर व्यतीत किये गए दिवसों का जहाँ लॉजिंग व्यय का दावा/पुनर्भुगतान नहीं किया हो तो

क्र.	वर्ग	12 लाख एवं ऊपर की आबादी वाला क्षेत्र	5 लाख एवं ऊपर की आबादी वाला क्षेत्र	अन्य केंद्र
1.	लिपिक	3100/- प्रतिदिन	2600/- प्रतिदिन	2100/- प्रतिदिन
2.	अधीनस्थ	1550/- प्रतिदिन	1300/- प्रतिदिन	1050/- प्रतिदिन

टीप :-

1. प्रतिनियुक्ति में जहाँ पर लॉजिंग बैंक द्वारा प्रदाय की जा रही है, वहाँ विराम भत्ते का 3/4 केन्द्र में पात्रता अनुसार देय होगा।
2. प्रतिनियुक्ति में जहाँ पर लॉजिंग एवं बोर्डिंग बैंक द्वारा प्रदाय की जा रही है, वहाँ विराम भत्ते का 35 प्रतिशत केन्द्र में पात्रता अनुसार देय होगा।
3. 12 लाख या उससे अधिक की आबादी वाले केन्द्रों/स्टेशनों पर कर्मचारी को विराम भत्ते की पात्रता के सम्बन्ध में उद्योग स्तर के समझौते के खण्ड 18 (ए) के प्रावधानानुसार विराम भत्ता किसी अन्य कार्यालय में प्रतिनियुक्ति पर उसी नगर पालिका सीमा/शहरी समूह के अन्दर शाखा/कार्यालय पर कर्मचारी को देय होगा, यदि ऐसी प्रतिनियुक्ति की दूरी मूल शाखा/कार्यालय से 15 कि.मी. और अधिक हो।

### 9.17 धुलाई भत्ता ( Washing Allowance ) - ( 1 अप्रैल 2024 से लागू )

12वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानांतर्गत अवार्ड स्टाफ के अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को धुलाई भत्ता रु. 200/- प्रतिमाह प्रदान किया जाएगा। यह उन स्थानों पर देय होगा जहाँ बैंक द्वारा वर्दी धुलाई की व्यवस्था नहीं है।

### 9.18 साईकल भत्ता ( Cycle Allowance )

12वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानांतर्गत अवार्ड स्टाफ के अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को 1 नवम्बर 2022 से रु. 300/- प्रतिमाह साईकल भत्ता प्रदाय किया जायेगा, यह भत्ता उन अधीनस्थ वर्ग कर्मियों को जिन्हें प्रतिदिन अपने कर्तव्य पालन हेतु साईकल से परिवहन करना होता है, को देय होगा।

## 9.19 प्रतिनियुक्ति भत्ता ( Deputation Allowance )

दिनांक 01.04.2024 से प्रतिनियुक्ति भत्ते की दरें निम्नानुसार रहेंगी-

1. **वेतन का 4 प्रतिशत** - किसी संस्थान विशेष में कर्मचारी की केन्द्र के अन्दर प्रतिनियुक्ति किये जाने पर उसे वेतन का 4 प्रतिशत प्रतिनियुक्ति भत्ता प्रदान किया जायेगा जिसकी अधिकतम सीमा रू. 1875/- प्रतिमाह होगी।
2. **वेतन का 7.75 प्रतिशत**- कर्मचारी को पदस्थी केन्द्र से बाहर अन्य स्थान पर प्रतिनियुक्त किये जाने की दशा में उसे वेतन का 7.75 प्रतिशत प्रतिनियुक्ति भत्ता प्रदान किया जाएगा जिसकी अधिकतम सीमा रू. 3750/- प्रतिमाह होगी।

## 9.20 पर्वतीय एवं ईंधन भत्ता ( Hill and Fuel Allowance ) :

12वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानांतर्गत अवार्ड स्टाफ के लिपिक एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को निम्नानुसार पर्वतीय एवं ईंधन भत्ता देय होगा :-

क्र.	विवरण	पुराना	पुनरीक्षित
1.	3000 मीटर एवं ऊपर ऊचाई वाले क्षेत्र	वेतन का 8%	वेतन का 8%
2.	1500 से ऊपर 3000 मीटर से कम ऊचाई वाले क्षेत्र	वेतन का 4%	वेतन का 4%
3.	1000 से ऊपर 1500 मीटर से कम ऊचाई वाले क्षेत्र एवं Mercara शहर	वेतन का 3%	वेतन का 3%

**टीप :** भारतीय स्टेट बैंक में पर्वतीय एवं ईंधन भत्ते पर राशि की अधिकतम सीमा ( Upper Limit ) बैंक द्वारा हटा दी गई है।

## 9.21 ओवर टाईम भत्ते का भुगतान ( Payment of Overtime Allowances ) :

12वें द्विपक्षीय वेतन समझौते के अंतर्गत ओवर टाईम कार्य के रकम की गणना में परिलब्धियों से तात्पर्य मूल वेतन स्टेगेशन इंक्रीमेंट सहित, विशेष वेतन, व्यावसायिक शैक्षणिक योग्यता हेतु विशेष वेतन, स्थानापन्न वेतन ( यदि कोई हो ), मंहगाई भत्ता, विशेष भत्ता, परिवहन भत्ता, आवास किराया भत्ता, नियत वैयक्तिक वेतन, विशेष क्षतिपूर्ति भत्ता, विशेष बैलेंसिंग भत्ता एवं विशेष भत्ता ( मुख्य सहयोगी ) इत्यादि को लिया जाएगा।

## 9.22 चिकित्सा सहायता ( Medical Aid ) : - ( 1 नवम्बर 2022 से लागू )

12वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानांतर्गत अवार्ड स्टाफ के लिपिकीय एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को **वार्षिक चिकित्सा सहायता ( Medical Aid )** के अंतर्गत रू. 2,830/- प्रतिवर्ष देय होगा।

- अ. माह नवम्बर एवं दिसम्बर 2022 दो माह के चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति आनुपातिक रूप ( proportionately ) से प्रदान की जाएगी।
- ब. सभी कर्मचारियों को प्रति वर्ष रू. 500/- आँखों के चेकअप हेतु दिनांक 15.07.2024 से प्रतिपूर्ति की किये जाएगी।
- स. अवार्ड स्टाफ कर्मचारियों को 2 वर्ष की अवधि में एक बार रू. 3000/- आवधिक स्वास्थ्य परीक्षण ( Periodical Health Checkup ) की सुविधा दिनांक 15.07.2024 से देय होगी।

## 9.23 उन्नत चिकित्सा सुविधा ( Improved Medical Scheme )

उन्नत चिकित्सा सुविधा के अंतर्गत पूर्व में दी जा रही सुविधा के अलावा अवार्ड स्टाफ कर्मचारियों को निम्न सुविधाये दी जायेंगी:-

- अ. लिपिक संवर्ग के कर्मचारियों को निम्नानुसार **दंत चिकित्सा** पर भुगतान किया जाएगा।

ClericalStaff	Root Canal Lumpsum Treatment Ceiling(annual) for one tooth	Cap Price for one tooth	Total Cost	Consultation Fee (per treatment plan)	Maximum permitted amount in a year
Metro/Major A/ State Capital	3,500	3,000	6,500	600	20,000
Others	2,500	2,000	4,500	400	14,000

टीप : दन्त चिकित्सा केवल लिपिकीय संवर्ग के कर्मियों हेतु लागू है, उनके परिजनों को इस सुविधा का लाभ देय नहीं है।

ब. सभी अवार्ड स्टाफ कर्मियों को चिकित्सीय परामर्श शुल्क रु. 2000/- प्रतिवर्ष देय होगा, इसे प्रत्येक वर्ष पुनरीक्षित किया जाएगा। यह सुविधा

स. घरेलू उपचार (Domiciliary Treatment) के लिए मौजूदा 42 निर्दिष्ट बीमारियों के अलावा, निम्नलिखित बीमारियों को भी घरेलू उपचार के तहत कवर किया जाएगा, जिसके लिए बैंक द्वारा समय-समय पर सुझाए गए शुल्कों के मानकीकरण के अनुसार अधिकतम सीमा तक चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी, जो बैंक की उन्नत चिकित्सा योजना के तहत व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए कवर की जाएगी :-

Kidney Stone /Gall Bladder Stone, Eczema, Cervical, L-4, L-5 Slip Disc, Varicose Veins, Urinary Tract Infection, Fibroids, PCOD, Avascular Necrosis, Vitiligo, Sciatica, Skin Diseases, Ear Infection / ENT problems, Jaundice, Typhoid.

द. बैंक चिकित्सक के परामर्श पर पैथालॉजी टेस्ट में बैंक कर्मियों एवं उनके परिजनों हेतु निर्मांकित जाँचें और जोड़ी गई हैं (Empanelled Labs) में की जाएगी :-

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| a. Mammography                   | d. Vitamin D-3 Test |
| b. Sonography (During Pregnancy) | e. Laryngitis Test  |
| c. Vitamin B-12 Test             | f. C.T. Scan        |

## 9.24 अवकाश नियम (01.04.2024 से प्रभावी)

- (I) (a) एकल पुरुष अभिभावक को 8 वर्ष और उससे कम आयु के अपने बच्चे के इलाज के लिए चिकित्सीय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर चिकित्सा अवकाश लेने की अनुमति होगी।
- (b) कर्मचारियों को अपने विशेष बच्चे (जो 15 वर्ष और उससे कम आयु के हैं) की चिकित्सा के लिए अधिकतम 10 दिवस का चिकित्सा अवकाश एक कैलेंडर वर्ष में लेने की अनुमति होगी, इसके लिए चिकित्सीय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
- (ii) महिला कर्मचारियों को बगैर चिकित्सीय प्रमाण पत्र के प्रत्येक माह में एक दिवस का चिकित्सा अवकाश लेने की अनुमति होगी।
- (iii) 58 वर्ष और उससे अधिक आयु के कर्मचारी को अपने पति/पत्नी की चिकित्सा के लिए, जो कार्य स्थल से बाहर अस्पताल में भर्ती होने पर, अधिकतम 30 दिवस का चिकित्सा अवकाश एक कैलेंडर वर्ष में लेने की अनुमति होगी।
- (iv) कर्मचारी को प्रत्येक वर्ष की सेवा के लिए एक माह का चिकित्सा अवकाश दिया जाएगा, जो पूरे सेवाकाल में अधिकतम 720 दिनों तक सीमित होगा।
- (v) यदि एक ही प्रसव में दो से अधिक बच्चों का जन्म होता है, तो मातृत्व अवकाश 12 माह तक का दिया जाएगा।

- (vi) **शोक अवकाश** : कर्मचारियों को परिवार के सदस्य (पति/पत्नी, बच्चे, माता-पिता, सास-ससुर) के निधन पर अधिकतम 7 दिवस का शोक अवकाश दिया जाएगा। अवकाश का उपयोग मृत्युकाल के 15 दिनों के अन्दर करना होगा। अवकाश के दौरान आने वाली छुट्टियां अवकाश में सम्मिलित की जाएगी। शोक अवकाश को सार्वजनिक छुट्टियों, अर्जित अवकाश या बीमारी की छुट्टी के साथ संयोजित किया जा सकता है।
- (vii) अर्जित अवकाश की गणना करते समय सभी प्रकार के अवकाश (आकस्मिक अवकाश और अनिवार्य अवकाश को छोड़कर) कम किये जाएंगे।
- (viii) एक महिला कर्मचारी को अधिकतम 9 महीने की अवधि के लिए (कुल 12 महीने की सीमा में) एक वर्ष से कम आयु के एक बच्चे को कानूनी रूप से गोद लेने पर मातृत्व अवकाश दिया जाएगा, शेष सभी शर्तें यथावत रहेंगी।
- (ix) इन विट्रो फर्टिलिटी (IVF) उपचार के लिए चिकित्सीय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर मातृत्व अवकाश लिया जा सकेगा, जो कुल 12 माह की सीमा के अंदर होगा।
- (x) एक वर्ष में 4 अवसरों पर आधे दिन के लिए 2 दिन की आकस्मिक अवकाश लिया जा सकेगा, जिनमें से 2 अवसर प्रातः की अवधि और 2 अवसर दोपहर की अवधि में होंगे।  
टीप :  
अ. इस श्रेणी के अंतर्गत आकस्मिक अवकाश 24 घंटे पहले आवेदन करने पर लिया जा सकेगा।  
ब. जब आकस्मिक अवकाश का बैलेंस अनअवैलड आकस्मिक अवकाश खाते में स्थानांतरित किया जाएगा, तो बैलेंस में किसी भी अवशिष्ट भाग (fraction) को नज़रअंदाज़ किया जाएगा।
- (xi) मृत जन्में या बच्चे के जन्म के 28 दिनों के भीतर बच्चे के निधन की स्थिति में 60 दिवस तक का विशेष मातृत्व अवकाश दिया जाएगा।
- (xii) एक कर्मचारी के सेवा समाप्ति या सेवाकाल में मृत्यु के समय तक जमा किए गए विशेष अवकाश को 255 दिनों तक का नगदीकरण लिया जा सकेगा।
- (xiii) **पितृत्व अवकाश** :  
पुरुष कर्मचारी जिसके दो जीवित बच्चों से कम हैं, वें अपनी पत्नी के प्रसवकाल के दौरान 15 दिनों का पितृत्व अवकाश के लिए पात्र होंगे। पितृत्व अवकाश उस कर्मचारी को दिया जाएगा, जिसके पास दो या उससे कम जीवित बच्चे हैं, यदि वह 1 वर्ष से कम आयु के बच्चे को कानूनी रूप से गोद लेता है। यह अवकाश आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ समायोजित किया जा सकता है, पितृत्व अवकाश बच्चे के जन्म के दिन से 15 दिन पहले या 6 महीने तक लिया जा सकता है। इसके अतिरिक्त, यदि कोई पुरुष कर्मचारी अपनी परिवीक्षाधीन अवधि (प्रोबेशन पीरियड) के दौरान पितृत्व अवकाश का आवेदन करता है, तो उसे अधिकतम 15 दिन तक बगैर वेतन के अवकाश दिया जा सकता है, और परिवीक्षाधीन अवधि (प्रोबेशन पीरियड) को बढ़ाया जा सकता है। ऐसी अवधि के लिए उसे वेतन केवल तभी दिया जाएगा जब वह बैंक की सेवा में स्थायी (कन्फर्म) हो जाएगा और तब उस अवकाश को पितृत्व अवकाश के रूप में माना जाएगा।

## 9.25 अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) :

अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) के अंतर्गत राशि का भुगतान कर्मचारी और उसके आश्रित परिवार के सदस्यों द्वारा यात्रा में खर्च की गई वास्तविक वापसी रेल यात्रा किराया या स्टीमर किराया होगा, जो निम्नलिखित शर्तों के अंतर्गत दिया जाएगा :

- (i) भारत के किसी भी स्थान पर यात्रा के लिए 2 वर्ष के ब्लॉक के अंतर्गत अवकाश यात्रा सुविधा का उपयोग करते समय, अधिकतम अनुमत दूरी अधीनस्थ संवर्ग के लिए 2700 किमी (एक तरफ) और लिपिकीय संवर्ग के लिए 2350 किमी (एक तरफ) होगी।
- (ii) भारत के किसी भी स्थान पर यात्रा के लिए 4 वर्ष के ब्लॉक के अंतर्गत अवकाश यात्रा सुविधा का उपयोग करते समय, अधिकतम अनुमत दूरी अधीनस्थ संवर्ग के लिए 5400 किमी (एक तरफ) और लिपिकीय संवर्ग के लिए 4700 किमी (एक तरफ) होगी।



- (iii) विशेष ट्रेनों जैसे राजधानी/शताब्दी/तेजस/वंदे भारत/अमृत भारत आदि (लक्जरी ट्रेनों को छोड़कर) द्वारा यात्रा का किराया भुगतान किया जाएगा ।
- (iv) यदि कोई कर्मचारी निर्धारित समय के भीतर LFC/अवकाश के लिए आवेदन करता है और वह स्वीकृत किया जाता है, और जब ट्रेन टिकट की अग्रिम बुकिंग संभव नहीं होती, तो तत्काल/प्रीमियम तत्काल के अंतर्गत बनवाई गई टिकटों का किराया भुगतान किया जाएगा ।
- (v) यदि कोई कर्मचारी अग्रिम में LFC/अवकाश के लिए आवेदन करता है और स्वीकृति पश्चात टिकट भी बुक करता है, और यदि प्रबंधन द्वारा LFC को अस्वीकृत या स्थगित कर दिया जाता है, तो टिकट रद्दीकरण शुल्क बैंक द्वारा वहन किया जाएगा ।  
नोट : LFC का उपयोग करते समय यात्रा में दो बार तक विश्राम (ब्रेक) की अनुमति होगी, और कर्मचारी द्वारा वास्तविक यात्रा में व्यय किए गए रेल किराए को पात्र दूरी तक का भुगतान किया जाएगा ।
- (vi) LFC सुविधा उस सहायक (एस्कॉर्ट) को निम्नलिखित शर्तों के अंतर्गत दी जा सकेगी, जो बेंचमार्क विकलांगता वाले कर्मचारी के साथ यात्रा करता है :
- प्रत्येक अवसर पर सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन किया गया हो ।
  - कर्मचारी की शारीरिक विकलांगता इस प्रकार हो, कि यात्रा के लिए उसे एक सहायक (एस्कॉर्ट) की आवश्यकता हो । यदि संदेह हो, तो विभागाध्यक्ष/कंट्रोलर का निर्णय अंतिम होगा ।
  - ऐसे बेंचमार्क विकलांगता वाले कर्मचारी के पास कोई वयस्क आश्रित परिवार सदस्य नहीं है, जो उसके साथ यात्रा कर सके ।
  - ऐसे बेंचमार्क विकलांगता वाले कर्मचारी और सहायक को रेलवे/राज्य सड़क परिवहन प्राधिकरणों द्वारा दिए गए किसी भी रेल/बस किराया छूट का लाभ मिलेगा, यदि वह उपलब्ध हो ।
  - कोई अन्य व्यक्ति, जो LFC के तहत आश्रित के रूप में योग्य है, ऐसे बेंचमार्क विकलांगता वाले कर्मचारी के साथ यात्रा पर नहीं जाएगा ।
- (vii) सभी कर्मचारियों को इस समझौते की तारीख से 90 दिनों के भीतर 2 वर्ष/4 वर्ष के ब्लॉक के अंतर्गत LFC का लाभ उठाने का विकल्प चुनने का अवसर मिलेगा, जैसा कि मामला हो । यदि निर्धारित अवधि के भीतर कोई विकल्प नहीं चुना जाता है, तो पहले का विकल्प लागू रहेगा ।

## 9.26 'परिवार' की परिभाषा (Definition of 'Family') :

दिनांक 01.04.2024 से चिकित्सा सुविधाओं के प्रयोजन हेतु एवं अवकाश यात्रा सुविधा के प्रयोजन हेतु अभिव्यक्ति किसी कर्मचारी के परिवार का अर्थ होगा

- कर्मचारी की पत्नी/पति,
- पूर्णतः आश्रित अविवाहित बच्चे ( सौतेले बच्चों और कानूनी रूप से गोद लिए गए बच्चों सहित)
- 40 या अधिक विकलांगता वाले पूर्णतः आश्रित शारीरिक और मानसिक रूप से विकलांग भाई/बहन,
- आश्रित विधवा/तलाकशुदा/अलग हुई पुत्रियाँ,
- अविवाहित बहनों सहित/तलाकशुदा/परित्यता या पति से अलग हुई बहनें/विधवा बहनें,
- माता-पिता जो पूरी तरह से कर्मचारी पर आश्रित हैं ।

शारीरिक और मानसिक रूप से विकलांग बच्चों के मामले में, तात्पर्य यह है कि वे विवाह उपरांत भी इनकी पत्नी/पति एवं बच्चे आय संबंधी मानदंडों को पूर्ण किये जाने के अंतर्गत आश्रित की श्रेणी में आयेंगे ।

पूर्णतः आश्रित पारिवारिक सदस्य से तात्पर्य परिवार के ऐसे सदस्य से होगा जिसकी मासिक आय 18,000/- रुपये से अधिक न हो ।

यदि माता-पिता में से किसी एक की मासिक आय 18,000/- रुपये से अधिक है या माता-पिता दोनों की कुल मासिक आय 18,000/- रुपये से अधिक है, तो माता-पिता दोनों ही कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित की श्रेणी में नहीं माने जायेंगे ।

**विशेष** - सभी कर्मचारियों के लिए चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति योजना और अवकाश यात्रा सुविधा के प्रयोजन के लिए आश्रित पिता, माता, ससुर, सास में से किन्हीं दो को ही मान्य किया जाएगा ।

## 9.27 सड़क मार्ग से यात्रा पर व्यय की प्रतिपूर्ति

( Reimbursement of expenses on Road Travel ) – ( 1 अप्रैल 2024 से लागू )

12वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानान्तर्गत अवार्ड स्टाफ के लिपिकीय एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को कर्तव्य निर्वहन के दौरान सार्वजनिक परिवहन से यात्रा करने की दशा में वास्तविक यात्रा व्यय अथवा ₹. 11.00 प्रति कि.मी. एवं टोल शुल्क, अगर कोई हो, स्वयं के वाहन से यात्रा करने पर भुगतान किया जायेगा। अन्य नियम एवं शर्तें पूर्वानुसार लागू रहेंगी।

## 9.28 हॉस्पिटलाइजेशन

भारतीय स्टेट बैंक में लागू हॉस्पिटलाइजेशन हेतु नियम पूर्वानुसार लागू रहेंगे।

## 9.29 पेंशन (भारतीय स्टेट बैंक के पूर्व सहयोगी बैंकों के कर्मियों के लिए)

1 नवम्बर 2022 से प्रभावी, इस समझौते के अंतर्गत निर्धारित वेतन और वे कर्मचारी जो पेंशन निधि (फंड) के सदस्य हैं को प्राप्त वेतन, पेंशन फंड के नियमों/विनियमों के अनुसार पेंशन की गणना के प्रयोजन से स्वीकार (कन्सरीडेशन) किया जाएगा।

टीप :

### (1) संशोधित मूल पेंशन पर इंकीमेंटल कम्प्यूटेशन का दावा न करने का विकल्प :

जो कर्मचारी 1 नवम्बर 2022 को बैंक में सेवा में थे और जो इसके बाद, लेकिन इस समझौते की तिथि से पहले सेवानिवृत्त हुए हैं, और जिन्होंने पेंशन के कम्प्यूटेशन का विकल्प चुना था, उनके पास यह विकल्प होगा कि वे संशोधित मूल पेंशन पर इंकीमेंटल कम्प्यूटेशन का दावा न करें।

### (2) 01-11-2022 से 30-08-2023 के बीच सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए पेंशन की गणना :

बैंक कर्मचारी पेंशन नियमावली के विनियम 35 (1) के अन्तर्गत, कर्मचारियों को दी जाने वाली पेंशन उनकी सेवानिवृत्ति से पूर्व के अंतिम दस महीनों के वेतन के औसत पर आधारित होती है, जैसा कि पेंशन नियमावली के विनियम 3 और 38 में उल्लेखित किया गया है। पेंशन के भुगतान के लिए, 1 नवम्बर 2022 या उसके बाद सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों का वेतन इस समझौते के अंतर्गत निर्धारित वेतन के आधार पर लिया जाएगा। तथापि, जो कर्मचारी 1 नवम्बर 2022 या उसके बाद, लेकिन 30 अगस्त 2023 तक बैंक की सेवा से सेवानिवृत्त हुए हैं, उनके लिए पिछले दस महीनों की अवधि इस समझौते के अंतर्गत निर्धारित वेतन और 11 नवम्बर 2020 के समझौते के अंतर्गत निर्धारित वेतन दोनों से संबंधित होगी। ऐसे मामलों में, उनके लिए पेंशन का निर्धारण करने हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :

(क) 1 नवंबर, 2022 से प्रारम्भ होकर 10 महीनों की अवधि के लिए, कर्मचारी द्वारा लिया गया वास्तविक वेतन / इस समझौते के अन्तर्गत देय वेतन; और

(ख) 1 नवंबर, 2022 से पहले की अवधि के लिए, कर्मचारी द्वारा लिया गया वास्तविक वेतन के साथ उस पर 30.38 प्रतिशत दर से महंगाई भत्ते (Dearness Allowance) को जोड़कर उसे वेतन के रूप में काल्पनिक (नोशनली) रूप से माना जाएगा।

### (3) नवंबर 2002 से पहले सेवानिवृत्त पेंशनरों के लिए महंगाई राहत (Dearness Relief) (भारतीय स्टेट बैंक के पूर्व सहयोगी बैंकों के कर्मियों सहित)

परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRD-PPFG/38/2023-24 दिनांक 13.11.2023 के माध्यम से इसे बैंक द्वारा सभी पेंशनरों के लिए लागू किया जा चुका है।

### (4) पेंशन पर महंगाई राहत (Dearness Relief) :

1 नवंबर 2022 से प्रभावी, वे कर्मचारी जो 1 नवंबर 2022 या उसके बाद सेवानिवृत्त हुए या सेवा में रहते हुए जिनकी मृत्यु हुई, उन्हें महंगाई राहत उनके मूल पेंशन, परिवार पेंशन, अमान्य पेंशन या सहानुभूति भत्ता (जो भी लागू हो) पर 1 प्रतिशत, प्रति प्रतिशत बिंदु के दर से प्रदाय किया जाएगा। महंगाई राहत उपरोक्तानुसार प्रत्येक छह माह में, औद्योगिक श्रमिकों के लिए अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक आधार वर्ष 2016=100 के तिमाही औसत में 123.03 अंकों के उतार-चढ़ाव के आधार पर दिया जाएगा।

### 9.30 पेंशन भोगियों के लिए अनुग्रह राशि ( EX-GRATIA AMOUNT ) ( एस.बी.आई. सहित )

कर्मचारी संघ/अधिकारी संघ वेतन पुनरीक्षण समझौतों के साथ-साथ पेंशन के समय-समय पर अद्यतनीकरण ( updation ) की मांग करते रहे हैं । इस सम्बंध में भारतीय बैंक संघ अपना दृष्टिकोण स्पष्ट कर रहा है कि चूंकि बैंकों में पेंशन योजना एक अंशदायी योजना है, जबकि केन्द्र सरकार के कर्मचारियों को बजट आवन्तन के आधार पर पेंशन का भुगतान किया जाता है। बैंक में पेंशन के अद्यतनीकरण ( updation ) के लिए प्रावधान करना वित्तीय रूप से संभव नहीं हो सकता है । इसके अतिरिक्त, पेंशन के अद्यतनीकरण ( updation ) से संबंधित मामला पहले से ही माननीय सर्वोच्च न्यायालय सहित विभिन्न अदालतों में विचाराधीन है । संघों/एसोसिएशनों ने अनुरोध किया कि अदालती मामलों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर, पेंशनभोगियों/पारिवारिक पेंशनभोगियों को कुछ अनुग्रह राशि ( EX-GRATIA ) दी जा सकती है और इस बात पर सहमति हुई है कि वर्तमान द्विपक्षीय समझौते 01.11.2022 से 31.10.2027 तक की अवधि के लिए कुछ अनुग्रह राशि ( EX-GRATIA ) पर विचार किया जा सकता है ।

इस मुद्दे पर आगे चर्चा की गई, तदनुसार यह सहमति बनी है कि नवंबर, 2022 से अक्टूबर 2027 तक के लिये होने जा रहे वर्तमान 12वें द्विपक्षीय समझौते/संयुक्त नोट अवधि के लिए लागू एकबारगी ( ONE TIME ) उपाय के रूप में, पेंशन के अतिरिक्त मासिक अनुग्रह राशि ( EX-GRATIA ) का भुगतान किया जाएगा । एस.बी.आई. सहित सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों द्वारा उन पेंशनभोगियों और पारिवारिक पेंशनभोगियों को पारिवारिक पेंशन का भुगतान किया जाता है, जो अक्टूबर, 2022 माह में पेंशन/पारिवारिक पेंशन प्राप्त कर रहे थे । उक्त अनुग्रह राशि ( EX-GRATIA ) पर महंगाई भत्ता/महंगाई राहत सहित कोई अन्य भत्ता लागू नहीं होगा । अनुग्रह राशि की अगली समीक्षा अप्रैल 2024 में की जाएगी और उसके बाद भारतीय बैंक संघ और संघों/एसोसिएशनों के मध्य पारस्परिक सहमति के अनुसार प्रतिवर्ष समीक्षा की जाएगी ।

पिछले सेवानिवृत्त कर्मियों के लिए पेंशन को अद्यतन ( update ) करने की मांग आदि सहित पेंशन योजना से संबंधित विभिन्न मुकदमों में अदालती मामलों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बगैर, अनुग्रह राशि ( EX-GRATIA ) का भुगतान किसी भी तरह से/किसी भी परिस्थिति में, सुप्रीम कोर्ट सहित अदालतों में भारतीय बैंक संघ के रुख के विरुद्ध पेंशन के पुनरीक्षण के रूप में उठाया गया कदम नहीं माना जाना चाहिए ।

विभिन्न समझौता अवधियों के लिए यहां दिए गए कारक के आधार पर अनुग्रह राशि ( EX-GRATIA ) का भुगतान निम्नलिखित मैट्रिक्स के अनुसार किया जाएगा । यह निश्चित मासिक अनुग्रह राशि नवंबर, 2022 और उसके बाद के महीने के लिए 31.10.2027 तक देय होगी ।

	Retired during the period						
	4/5 <sup>th</sup> BPS	6 <sup>th</sup> BPS	7 <sup>th</sup> BPS	8 <sup>th</sup> BPS	9 <sup>th</sup> BPS	10 <sup>th</sup> BPS	11 <sup>th</sup> BPS
<b>For workmen</b>	1 <sup>st</sup> Jan 1986 to 31 <sup>st</sup> Oct 1992	1 <sup>st</sup> Nov.1992 to 31 <sup>st</sup> Oct 1997	1 <sup>st</sup> Nov 1997 to 31 <sup>st</sup> Oct 2002	1 <sup>st</sup> Nov 2002 to 31 <sup>st</sup> Oct 2007	1 <sup>st</sup> Nov 2007 to 31 <sup>st</sup> Oct 2012	1 <sup>st</sup> Nov 2012 to 31 <sup>st</sup> Oct 2017	1 <sup>st</sup> Nov 2017 to 31 <sup>st</sup> Oct 2022
	0.17	0.15	0.12	0.07	0.05	0.03	0.02

1. देय अनुग्रह राशि ( EX-GRATIA ) अक्टूबर, 2022 के लिए भुगतान किए गए मूल वेतन जिस पर महंगाई भत्ता/महंगाई राहत + महंगाई भत्ता/महंगाई राहत को सम्मिलित करने वाली मूल पेंशन होगी, जिसे राउंड अप/डाउन के बाद उपरोक्त तालिका में दिए गए कारक से गुणा किया जाएगा ।
2. मूल पेंशन का अर्थ 31 अक्टूबर, 2022 को पूर्ण बेसिक पेंशन होगा ( सारांशीकरण के बाद कम हुई मूल पेंशन नहीं )
3. अंशकालिक कर्मचारियों के लिए, अनुग्रह राशि उनके द्वारा प्राप्त मूल पेंशन और मूल पेंशन पर लागू महंगाई भत्ता/महंगाई राहत पर आधारित होगी ।

### 9.31 परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना / राष्ट्रीय पेंशन योजना - DCPS (NPS) :

- (क) यह स्पष्ट किया जाता है कि इस योजना के अंतर्गत सम्मिलित और शासित किए गए कर्मचारियों को 10 प्रतिशत 'वेतन' और उस पर लागू महंगाई भत्ते (DA) का योगदान करना जारी रखना होगा, जबकि बैंक (भारतीय स्टेट बैंक सहित) 'वेतन' और उस पर महंगाई भत्ते का 14 प्रतिशत का योगदान करेंगे।
- (ख) यह स्पष्ट किया जाता है कि पेंशन लाभ के लिए, 'वेतन' इस समझौते के अंतर्गत निर्धारित किया गया 'वेतन' होगा।

### 9.32 भविष्य निधि (प्रोविडेंट फंड) :

यह पुनः स्पष्ट किया जाता है कि भारतीय स्टेट बैंक के कर्मचारी पहले की तरह योगदानकर्ता भविष्य निधि योजना (कॉन्ट्रीब्यूटरी प्रोविडेंट फंड स्किम) के अंतर्गत सम्मिलित किए जाएंगे।

### 9.33 अर्वार्ड स्टाफ को देय अन्य भत्ते

#### (Other Allowances Payable to Workmen Employees)

लिपिकीय एवं अधीनस्थ वर्ग को निम्नानुसार विभिन्न भत्ते दिनांक 01 नवम्बर 2022 या 01 अप्रैल 2024 से जैसा भी उल्लेखित किया गया हो, प्रदान किए जायेंगे। इन भत्तों में महंगाई भत्ता, आवास किराया भत्ता देय नहीं होगा, साथ ही ये भत्ते सेवानिवृत्ति उपरान्त प्रदत्त लाभों में नहीं जोड़े जायेंगे :-

#### A. अन्य भत्ते आधारित पदों पर देय भत्ते :-

लिपिकीय संवर्ग		
	पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2022 से
i) कैंटीन मैनेजर	रु. 3450/-	रु. 4640/-
ii) केयरटेकर	रु. 2100/-	रु. 2830/-
iii) गोडाउन अलाउंस गोडाउन कीपर के लिए	रु. 700/-	रु. 940/-
iv) कर्मचारी को देय परिवहन भत्ता जहाँ कार्यालयीन कार्य के लिए आवागमन साइकिल द्वारा किया जाता हो एवं सार्वजनिक परिवहन उपलब्ध नहीं है	रु. 500/-	रु. 680/-
v) मुख्य सहयोगी को देय विशेष भत्ता (शाखाओं/सी.सी.पी.सी.आदि में विस्तारित कार्य के घंटे के लिए। प्रशासनिक कार्यालय/इकाइयों के अतिरिक्त)#	रु. 8700/-	रु. 11690/-

# अपवाद स्वरूप उन कर्मियों के लिए उपलब्ध कराया जा सकता है, जिन्हें विशेष कर्मचारी संघ/फेडरेशन के पदाधिकारी होने के कारण विशेष अवकाश की सुविधा प्रदान की गई है या जिन्हें प्रशासनिक आवश्यकता के अनुसार प्रशासनिक कार्यालयों/इकाइयों में काम करने के लिए सर्कल प्रबंधन समिति द्वारा अपवाद स्वरूप प्रदान किया गया है। अतिरिक्त कार्य के घंटे (1 घंटा मात्र) के लिए उन्हें कोई अतिरिक्त समय का भुगतान नहीं किया जाएगा।

अधीनस्थ संवर्ग		
	पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2022 से
i) वरिष्ठ कार्यपालकों से संबद्ध वाहन चालक (अतिरिक्त)	रु. 1650/-	रु. 2220/-
ii) गोडाउन एलाउंस (गोडाऊन वाचमेन के लिए)	रु. 700/-	रु. 940/-

#### B. मिड एकेडमिक स्थानांतरण भत्ता :- 1 अप्रैल 2024 से देय

पद	पुराना 31.10.2022 तक	पुनरीक्षित 01.11.2022 से
लिपिकीय एवं अधीनस्थ संवर्ग हेतु	रु. 600/-	रु. 1200/-

### C. चाबी भत्ता (Key Allowances) : 01.04.2024 से देय

कर्मचारी को चाबी भत्ता (Key Allowances) @ रु. 1500/- प्रतिमाह उन कर्मचारियों को जिन्होंने शाखा में रोकड़ चाबी धारण की है, प्रोराटा बेसिस पर उन दिनों के लिए जितने दिवस चाबी धारण की है, दिया जाएगा।

### 9.34 मोबाईल फोन हेतु प्रावधान ( Provision of Mobile Handset ) :

मुख्य सहयोगी एवं विशेष सहयोगियों हेतु मोबाइल हैंडसेट की लागत की प्रतिपूर्ति की सुविधा को 3 साल में एक बार 10,000/- रुपये + जीएसटी तक बढ़ाने का निर्णय लिया गया है, साथ ही डेटा प्लान/कॉल शुल्क आदि के बदले मुख्य सहयोगियों और विशेष सहयोगियों को 400/- रुपये प्रति माह की मासिक प्रतिपूर्ति भी दी जाएगी। इस सुविधा का उपयोग अवार्ड स्टाफ द्वारा एटीएम/सीडीएम/रीसाइक्लर आदि में ओटीसी लॉक सिस्टम के संचालन के लिए किया जाएगा और इस संबंध में बैंक द्वारा एक विस्तृत एसओपी जारी किया जाएगा।

**स्पष्टीकरण (Clarification) :** मुख्य सहयोगी (chief associate) और विशेष सहयोगी (special associate) को मोबाइल हैंडसेट की सुविधा प्रदान की जाएगी। तथापि, उनकी अनुपस्थिति में, यदि मुख्य/विशेष सहयोगी के स्थान पर अन्य कर्मचारी स्थानापन्न (deputed) किए जाते हैं, तो उन्हें प्रति माह रुपये 400/- (चार सौ) के डेटा प्लान की प्रतिपूर्ति केवल यथानुपात (pro rata) आधार पर प्रदान की जाएगी। इस संबंध में संचालनात्मक दिशा-निर्देश पृथक से जारी किए जाएंगे।

(परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/32/2024-25 दिनांक 31.07.2024)

### 9.35 स्टेट बैंक ऑफ इंडिया और ऑल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टाफ फेडरेशन के बीच समय-समय पर विभिन्न समझौतों (मेमोरेण्डम ऑफ सेटेलमेंट्स) के अंतर्गत आपसी सहमति से निर्धारित किए गए कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ

1. पर्यवेक्षकीय कार्यों के अतिरिक्त समस्त नियमित लिपिक संवर्गीय कार्यों के लिए काउंटर्स पर ग्राहकों को सेवा प्रदान करना।
2. चेक, ड्राफ्ट, डिविडेंड वारंट, पे ऑर्डर / बैंकर्स चेक, और अन्य समान दस्तावेज (बिल्स को छोड़कर) की प्राप्ति की अधपत्रा (काउंटरफॉइल) में पावती देना।
3. अपने पासिंग पावर में सभी प्रकार के खातों और बैंक के अन्य दस्तावेज (इंस्ट्रुमेंट्स) के लिए नकद प्राप्ति और भुगतान, तथा अंतरण (ट्रान्सफर) लेन-देन करना।
4. संबंधित लेन-देन को प्राप्त (रिसिव) करना, भुगतान (पे) करना, कम्प्यूटर में प्रविष्ट (इनपुट) करना और अपनी शक्तियों के भीतर उसे प्राधिकृत (अथराइज) करना।
5. अपनी पासिंग पावर से अधिक नकद और ट्रान्सफर लेन-देन को पोस्ट करना और अधिकृतिकरण (ऑथराइजेशन) के लिए अग्रेषित (रेफर्ड) करना।
6. पहचान की सत्यता निर्धारित तरीके से करते हुए ग्राहक के खाते पर नकद भुगतान, चाहे वह भुगतान चेक के माध्यम से हो या तीसरे पक्ष से संबंधित हो, करना।
7. पासबुक की प्रिंटिंग, जिसमें ग्राहक का विवरण पृष्ठ, लेन-देन का विवरण ग्राहकों के अनुरोध के अनुसार करना, बारकोड को चिपकाना आदि।
8. टर्म डिपॉजिट / स्पेशल टर्म डिपॉजिट खाता /पावती की प्रक्रिया अपनी शक्तियों के अंदर करना और जो इसके बाहर हैं, उनका उचित अधिकृतिकरण (ऑथराइजेशन) के बाद भुगतान करना। सभी लिपिक कर्मचारियों को टर्म डिपॉजिट / स्पेशल टर्म डिपॉजिट पावती (रिसिप्ट्स), कैश प्राप्ति (रिसीट) या अंतरण (ट्रान्सफर) के माध्यम से भले ही राशि कितनी भी हो, जारी करना होगा, तथापि रसीदों पर केवल प्राधिकृत अधिकारियों के हस्ताक्षर होंगे।
9. सभी लिपिक कर्मचारियों को ड्राफ्ट्स, इंटर-ऑफिस दस्तावेज (इंस्ट्रुमेंट्स), बैंकर चेक, गिफ्ट चेक आदि का भुगतान अपनी पासिंग पावर के अंदर करना होगा और जो इसके बाहर हैं, उन्हें उचित अधिकृतिकरण (ऑथराइजेशन) के बाद भुगतान करना होगा

। ड्राफ्ट्स, इंटर-ऑफिस उपकरण (इंस्ट्रूमेंट्स), बैंकर चेक, गिफ्ट चेक आदि को नगद (कैश) या अंतरण (ट्रांसफर) के माध्यम से जारी करना होगा, भले ही राशि कितनी भी हो, लेकिन इन उपकरणों पर केवल प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे। ड्राफ्ट्स, इंटर-ऑफिस उपकरण (इंस्ट्रूमेंट्स), बैंकर चेक आदि के भुगतान से पहले हस्ताक्षर करने वाले अधिकारियों के सैंपल हस्ताक्षर को प्राधिकृत अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाएगा, जो बैंक में सैंपल हस्ताक्षर का कस्टडी/एक्सेस रखते हैं।

10. सी.बी.एस. में जमा खातों को खोलना, अपलोड करना और अपडेट करना, बशर्ते उक्त खाता खोलने के लिए उसे यथावत प्राधिकृत किया गया हो।
11. प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा अनुमोदित और सत्यापित दस्तावेजों पर आधारित खाता खोलने के आवेदन (फार्म) का विवरण (डेटा) सिस्टम में दर्ज (एंट्री) करना, जिसमें आधार आधारित दस्तावेज भी सम्मिलित हैं।
12. ग्राहकों के साथ संपर्क करना और उन्हें KYC, e-KYC / Re-KYC / c-KYC पूरा करने के लिए मार्गदर्शित करना।
13. प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा सत्यापित और अनुमोदित किए गए KYC दस्तावेजों को सिस्टम में अपडेट और अपलोड करना।
14. अपनी पासिंग पावर के अनुसार कर्ज खातों (लोन एकाउंट्स) में क्रेडिट्स को पास करना, दर्ज (एंट्री) करना और प्राधिकृत (अथराइज) करना। ओवरड्राफ्ट (करंट) खातों में नामे (डेबिट्स) को स्वीकृत सीमा के अंदर पास और प्राधिकृत करना। तथापि, कैश क्रेडिट, टर्म लोन, डिमांड लोन, कृषि कैश क्रेडिट, और कृषि टर्म लोन खातों में नामे (डेबिट्स) केवल दर्ज (एंट्री) किए जाएंगे, लेकिन अधिकृतकरण (ऑथराइजेशन) संबंधित प्राधिकृत अधिकारी द्वारा किया जाएगा।
15. RTGS/NEFT के अंतर्गत लेन-देन, ट्रांसफर और भुगतान की प्रविष्टि (पोस्टिंग) करना।
16. सरकारी खातों से संबंधित सभी लेन-देन, जिसमें PPF/SSY सम्मिलित हैं, संबंधित स्टाफ द्वारा संभाले जाएंगे।
17. विदेशी मुद्रा ट्रेवलर्स चेक का भुगतान विदेशी मुद्रा के प्रभारी अधिकारी द्वारा प्राधिकृत (अथराइज) किए जाने के बाद किया जाएगा।
18. सम्बंधित ग्राहक/धारक (constituents) के अनुरोध पर चेक बुक्स जारी करना, पेमेंट रोकने के निर्देश लगाना, स्थाई अनुदेश (स्टैंडिंग इंस्ट्रक्शन), पास-बुक प्रिन्ट करना।
19. बैंक के उत्पादों (लायबिलिटी / एसेट) और इसकी सहायक कंपनियों के उत्पादों जैसे SBI क्रेडिट कार्ड, म्यूचुअल फंड, SBI लाइफ आदि का विपणन (मार्केटिंग) करना, साथ ही बाहरी कार्य के रूप में ग्राहकों से संपर्क करना और बैंक के प्रस्तावों के साधनों का विक्रय करना।
20. ग्राहकों से प्राप्त आवेदन पत्रों की प्रक्रिया (प्रोसेसिंग) करना और उन्हें ऑनलाइन SBI जनरल इश्योरेंस कंपनी लिमिटेड को भेजना, यह कार्य विशिष्ट व्यक्ति (SPs) को दिया जा सकता है।
21. आवेदन प्रपत्र (फॉर्म) को अधिकारी द्वारा प्राधिकृत करने के पश्चात CBS में मेकर के रूप में ऋण खातों को खोलना और बंद करना।
22. SDV/SDV-SC/Collateral खातों को खोलना (प्राथमिक/संपाश्विक सुरक्षा प्राइमरी/कोलेटरल सिकिरियूटी की रचना से संबंधित विवरण)।
23. ग्राहकों के निवास/स्थान से चेक/बिल्ट्स को प्राप्त करना।
24. ग्राहकों के निवास/स्थान पर ड्राफ्ट/इंटर-ऑफिस इंस्ट्रूमेंट्स को सौंपना (डिलीवरी करना)।
25. व्यक्तिगत/गैर-व्यक्तिगत ग्राहकों से नगद प्राप्ति और पावती (रसीद) जारी, अपनी शक्तियों की सीमा में डोरस्टेप बैंकिंग करना।
26. SIs/ECS की टिप्पण (नोटिंग) करना।
27. हस्ताक्षरों की स्कैनिंग करना।
28. CBS में BGL लेन-देन की प्रविष्टि (इनपुट) करना।
29. डोरस्टेप बैंकिंग के अंतर्गत ग्राहकों को नगद की सुपुर्दगी (डिलीवरी) करना।
30. सक्षम प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्राधिकृत (अथराइज) करने के उपरांत चेक बुक्स की सुपुर्दगी (डिलीवरी) करना।
31. नगद प्राप्ति (रिसिप्ट्स) को जारी करना।
32. BGL खाता लेन-देन (ट्रांजेक्शन) के अतिरिक्त VVR की जांच करना।



33. E.S.I. स्टाम्प्स, जहाँ भी लागू हो या हो सकता है जारी करना ।
34. नगदी विभाग (कैश डिपार्टमेंट) के कर्मचारियों द्वारा मुद्रा नोटों (करेंसी नोट्स) की गणना करना ।
35. व्यापार विकास (मार्केटिंग डेवलपमेंट)/ NPA वसूली के लिए विपणन (मार्केटिंग) और टेली-कॉलिंग करना ।
36. क्रेडिट प्रस्तावों, लोन आवेदन/दस्तावेजों के विवरण को बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानक प्रक्रिया के माध्यम से, पर्यवेक्षी अधिकारी द्वारा प्रमाणित किया जाने के पश्चात फीड करना/अपलोड करना ।
37. कनिष्ठ सहयोगी (जूनियर एसोसिएट्स) और सहयोगी (एसोसिएट्स) की सेवाओं का उपयोग प्राथमिक रूप से सिंगल विंडो काउंटेर्स, ग्राहक सेवा डेस्क, CPCs में काउंटेर्स पर किया जाएगा, जिसमें पासिंग पावर का प्रयोग, नए व्यवसाय की प्राप्ति, फॉलो-अप, वसूली, बजट लक्ष्यों की प्राप्ति और लाभप्रदता में वृद्धि किया जाना सम्मिलित है ।
38. लिपिक संवर्ग के सभी कर्मचारियों को बिक्री संवर्धन (सेल्स प्रमोशन) का उत्तरदायित्व लेना होगा और इसके साथ ही उन्हें बैंक और उसकी सहायक कंपनियों के उत्पादों की जानकारी प्रदान (डिलीवरी) के लिए मौजूदा और संभावित ग्राहकों से संपर्क करना होगा, साथ ही निवेश (इन्वेस्टमेंट), संपत्ति प्रबंधन (वेलथ मैनेजमेंट), कराधान (टेक्सेशन) आदि की परामर्श सेवाएं भी प्रदान करनी होंगी ।
39. **अवार्ड स्टाफ के सभी कर्मचारियों के मौजूदा कर्तव्यों के अतिरिक्त, वे 12वें द्विपक्षीय समझौते दिनांक 08.03.2024 और समझौता ज्ञापन दिनांक 15.05.2024 तथा 21.06.2024 में प्रदान किए गए सभी संबंधित कर्तव्यों का भी पालन करेंगे:-**
  - a. CIBIL रिपोर्ट्स बनाना (जनरेशन) ।
  - b. CERSAI पोर्टल से CERSAI बनाना (जनरेट) करना ।
  - c. CERSAI पोर्टल में डेटा फीड करना, जिसका सत्यापन और अधिकृतिकरण (वेरिफिकेशन एंड ऑथराइजेशन) पर्यवेक्षी स्टाफ द्वारा किया जाएगा ।
  - d. लॉकर ऑपरेशंस की एंट्री करना, चाहे वह मैनुअल रजिस्टर में हो या सिस्टम में हो ।
  - e. लॉकर रिन्युअल शुल्क के भुगतान के लिए ग्राहकों को सूचनात्मक पत्र तैयार करना या जनरेट करना ।
  - f. ग्राहकों से लॉकर शुल्क के बकाया भुगतान के लिए ई-मेल या फोन के माध्यम से फॉलो-अप करना, , और निर्धारित प्रारूप में पत्र प्रेषित करना ।
  - g. केडर के अंतर्गत बैंक की आवश्यकता के अनुसार समय-समय पर निर्धारित (असाइन) किए जाने वाले अन्य कर्तव्य ।
  - h. अवार्ड स्टाफ के कर्मचारी जो कैश-इन-चार्ज के रूप में नियुक्त हैं, वे संयुक्त अभिरक्षक (जाइंट कस्टोडियन)/ATM इन-चार्ज के साथ मिलकर ऑनसाइट/ऑफसाइट ATM/CDM/रीसायकलर में नगद की पुनःपूर्ति (रेपलनिश्मेन्ट) के लिए जिम्मेदार हैं। आवश्यकता के अनुसार, बैंक इस व्यवस्था के अंतर्गत ऑनसाइट और ऑफसाइट ATMs/ADWMs की संख्या को बढ़ा या घटा सकता है ।

### 9.36 पदों के अनुसार पासिंग पावर में परिवर्तन ( Revise Passing Powers as per Designation )

Designation	Existing		Revised	
	CASH	TRANSFER	CASH	TRANSFER
Junior Associate	15,000	20,000	25,000	50,000
Associate	35,000	70,000	70,000	2,00,000
Senior Associate	50,000	1,00,000	1,00,000	2,50,000
Special Associate	2,00,000	6,00,000	2,50,000	8,00,000
Chief Associate	4,00,000	10,00,000	5,00,000	12,00,000



## 9.37 पद अनुरूप कर्तव्य, कार्य और उत्तरदायित्व

### (Duties, Functions and Responsibilities as per the Positions)

#### A & B कनिष्ठ सहयोगी (ग्राहक सेवा एवं विक्रय) (Junior Associate (CS&S)) एवं सहयोगी (ग्राहक सेवा एवं विक्रय) Associate (CS&S)

कनिष्ठ सहयोगी (ग्राहक सेवा एवं विक्रय) (Junior Associate (CS&S)) एवं सहयोगी (ग्राहक सेवा एवं विक्रय) (Associate (CS&S)) की सेवाओं का उपयोग प्राथमिक रूप से सिंगल विंडो काउंटर, ग्राहक सेवा डेस्क, CPCs में काउंटेर्स पर किया जाएगा, जिसमें पासिंग पावर का प्रयोग, नए व्यवसाय की प्राप्ति, फॉलो-अप, वसूली, बजट लक्ष्यों की प्राप्ति में सहायता और लाभप्रदता में वृद्धि करना सम्मिलित है।

1. सम्बन्धित पदों के उपरोक्त वर्णित सभी मुख्य कर्तव्य।
2. बैंक की आवश्यकता अनुसार समय-समय पर काडर के अंदर निर्दिष्ट (असाइंड) किए गए अन्य कर्तव्य।

#### C. वरिष्ठ सहयोगी (ग्राहक सेवा एवं विक्रय) (Senior Associate (CS&S))

सहयोगी (ग्राहक सेवा एवं विक्रय) (Associste (CS&S)) के कर्तव्यों के अतिरिक्त, वरिष्ठ सहयोगी (ग्राहक सेवा एवं विक्रय) (Senior Associate (CS&S)) निम्नलिखित कर्तव्यों का भी पालन करेंगे :

1. कैश-इन-चार्ज के रूप में कार्य करना और इसके कर्तव्यों और जिम्मेदारियों का निर्वहन करना।
2. पत्र संख्या CDO/IR/SPL/179 दिनांक 28.07.2006के अनुसार, जब वे कैश-इन-चार्ज के रूप में काम कर रहे हों (आफिसिएटिंग कर रहे हों), तो वरिष्ठ सहयोगी को कैश-इन-चार्ज के पासिंग पावर का प्रयोग करना होगा। कैश-इन-चार्ज के रूप में उन्हें सभी कैश-इन-चार्ज के कर्तव्यों का निर्वहन करना होगा, जिसमें गोल्ड लोन का प्रसंस्करण/स्वीकृति (प्रोसेसिंग/सेन्कशनिंग) भी सम्मिलित है।
3. चेकिंग और थम्ब इम्प्रेसन्स का सत्यापन सहित खाता धारकों के हस्ताक्षरों का सत्यापन करना, जो पासिंग पावर का उपयोग करने का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है, यह कार्य विशेष/वरिष्ठ सहयोगी द्वारा किया जाएगा।

#### स्पष्टीकरण (Clarification) :

1. मुख्य सहयोगी और विशेष सहयोगी रोकड़-प्रभारी से संबंधित सभी कार्य सम्पन्न एवं पूर्ण करेंगे। वे सेफ-डिपाजिट लॉकर के प्रभारी के रूप में भी उससे संबंधित कार्य सम्पादित करेंगे, जिसमें लॉकर किराए की वसूली भी सम्मिलित है।
2. यह भी स्पष्ट किया जाता है कि रोकड़-प्रभारी की भूमिका मुख्य/विशेष सहयोगियों द्वारा जारी रखी जाएगी। इसके अतिरिक्त, रोकड़ शेष वाली शाखाओं में रोकड़ की चाबी धारण करने वाले लिपिकीय कर्मचारी भी रोकड़-प्रभारी के सभी जिम्मेदारियों और कर्तव्यों का निर्वहन करेंगे।
3. निरक्षर ग्राहकों के बांया/दांया अंगूठे के निशान (LTI/RTI) का सत्यापन रोकड़ चाबी धारण करने वाले कर्मचारियों द्वारा किया जाएगा। भविष्य में, वर्तमान निर्देशों के अतिरिक्त, अन्य सभी लिपिकीय कर्मचारी भी अपने अधिकार सीमा के अंदर निरक्षर ग्राहकों के बांया/दांया अंगूठे के निशान (LTI/RTI) का सत्यापन भी करेंगे।

(परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/32/2024-25 दिनांक 31.07.2024)

4. वरिष्ठ सहयोगी (ग्राहक सेवा एवं विक्रय) (Senior Associate (CS&S)) को सिस्टम द्वारा जनरेट की गई स्क्रीन/रिपोर्ट्स को ठीक से चेक करना और उस पर साइन करना होगा, जो कि उनके द्वारा किए गए कार्यों/लेन-देन से संबंधित हैं, जैसे कि कैश रिसीव स्क्रीन, कैश पेमेंट स्क्रीन, ट्रांसफर रिसीव/पेड स्क्रीन, एक्सचेंज स्क्रीन इत्यादि।
5. किसी भी रिटर्न्स/स्टेटमेंट्स को समय पर तैयार करना और जांच सुनिश्चित करना, जो उन्हें जांचने या डेस्क/सेक्शन/विभाग का हिस्सा बनाने के लिए सौंपे गए हों, जिनकी जिम्मेदारी उन्हें सौंपी गई हो।
6. सभी प्रकार के खातों के लिए, डे बुक्स/कंप्यूटर आउटपुट की जांच करना और कोर बैंकिंग शाखाओं में सभी बही (बुक्स) में बैलेंस और वाउचर सत्यापन रिपोर्ट्स की (VVR) initiating करना (BGL के अतिरिक्त)।
7. अवकाश अभिलेख (लीव रिकॉर्ड्स), ओवरटाइम रजिस्टर, बोनस रजिस्टर, स्थापना (एस्टैब्लिशमेंट) रजिस्टर आदि की जांच करना।
8. VVR की जांच करना।

9. ग्राहकों/संपर्ककर्ताओं (constituents) की नियमित प्रकृति के परामर्श देना। पत्र/नोट तैयार करना, सूचनाओं पर हस्ताक्षर करना।
10. पंजीकृत (रजिस्टर्ड) और साधारण पत्र प्रेषण पंजी (डिस्पेज रजिस्टर्स) की जांच करना, निर्धारित अंतराल पर प्रेषक (डिस्पेज) के साथ शेष राशि (बेलेन्स) का सत्यापन करना।
11. स्टेशनरी और संबंधित रजिस्टर/लेजर की जांच करना।
12. किसी प्रकार के अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना, जो बैंक की आवश्यकता के अनुसार समय-समय पर शाखा/कार्यालय प्रमुख द्वारा सौंपे गए हों।

#### **D. विशेष सहयोगी (ग्राहक सहयोग एवं विक्रय) Special Associate (Customer Support & Sales)**

1. वरिष्ठ सहयोगी (ग्राहक सहयोग एवं विक्रय) Senior Associate (Customer Support & Sales) के कर्तव्यों के अतिरिक्त, विशेष सहयोगी (ग्राहक सहयोग एवं विक्रय) Special Associate (Customer Support & Sales) निम्नलिखित कर्तव्यों का भी पालन करेंगे :
  2. निरक्षर ग्राहकों के LTI (लेफ्ट थम्ब इंप्रेशन)/RTI (राइट थम्ब इंप्रेशन) की जांच करना, यह कार्य कैश बैलेंस शाखाओं में कैश की चाबी धारक कर्मी द्वारा किया जाएगा।
  3. जारी किए गए ड्राफ्ट्स/अडवाइसेस (रसीद) Passing Power के अधीन की जांच करना, ड्राफ्ट्स पर पहले हस्ताक्षरकर्ता के रूप में साइन करना, और दूसरे हस्ताक्षर संबंधित अधिकारी द्वारा किए जाएंगे, जिनके हस्ताक्षर पहले से प्रसारित किए गए हों।
  4. CBS में नमूना (स्पेसिमेन) हस्ताक्षरों को मेकर और चेकर कांसेप्ट के अंतर्गत अपलोड और अधिकृतिकरण करना।
  5. अपने पारिंग पावर में TDRs/STDRs की जांच करना और उन पर हस्ताक्षर करना।
  6. सुरक्षा फॉर्म/चेक बुक्स आदि को, जो किसी भी दिन उपयोग के लिए सौंपे गए हों, अपनी सुरक्षा में रखना, इन्हें आवश्यकतानुसार काउंटर्स पर देना, और दिन के कार्य समाप्त होने के बाद अनुपयोगित सुरक्षा फॉर्म/चेक बुक्स को उचित रूप से हिसाब-किताब करते हुए अकाउंटेंट/ब्रांच मैनेजर को वापस सौंपना।
  7. बैंक में कैश की चाबी और/या अन्य कीमती सामान की सुरक्षा जिसे एक अधिकारी के साथ संयुक्त रूप से सुरक्षित रखा जाएगा, रखना और इसके लिए उत्तरदायी होना, साथ ही बैंक की आवश्यकता अनुसार गैर-करेंसी चेस्ट शाखाओं में कैश विभाग का संचालन करना। गैर-करेंसी चेस्ट शाखाओं में कैश प्रभारी के रूप में (यूजर प्रशासन अधिकारों के बगैर) कार्य करना और कैश अधिकारी के रूप में संयुक्त कस्टोडियन के रूप में कर्तव्यों, कार्यों और जिम्मेदारियों का निर्वहन करना, जिसमें निम्नलिखित कार्य सम्मिलित होंगे :
    - \* शाखा में कैश बैलेंस की सत्यता की जिम्मेदारी।
    - \* शाखा के अन्दर कैश का वितरण और संग्रहण तथा शाखा और उसके उप-कक्षों, विस्तार पटल (एक्सटेंशन काउंटर्स) के मध्य, यदि कोई हो धन (रेमिटेन्स) का प्रेषण।
    - \* स्ट्रॉन्ग रूम के निकासी बिंदु से लेकर वितरण तक और संग्रहण से लेकर स्ट्रॉन्ग रूम में जमा करने तक तथा स्ट्रॉन्ग रूम में सम्बंधित पर्यवेक्षी अधिकारी के साथ संयुक्त रूप से समस्त कैश की सुरक्षा और जिम्मेदारी।
    - \* अन्य वस्तुओं की सुरक्षा की जिम्मेदारी, जो धन (Money) का प्रतिनिधित्व (नगद समान है) करती हैं और जो समय-समय पर उसे सौंपी जाती हैं।
    - \* क्लीन नोट पालिसी के अंतर्गत कैश विभाग की संशोधित प्रक्रिया के अनुसार सभी नोटों और छोटे सिक्कों की मात्रा और मूल्य की जिम्मेदारी।
    - \* कैश विभाग/काउंटर्स में कार्यों के उचित संचालन की जिम्मेदारी, यह सुनिश्चित करना कि कैश के संचालन में पर्याप्त सुरक्षा उपायों को अपनाया जा रहा है और बैंक द्वारा निर्धारित दिशा-निर्देशों का पालन किया जा रहा है।
    - \* बगैर किसी सीमा के कैश की प्राप्ति की स्वीकृति देना (Acknowledgement)।
    - \* कैश विभाग के प्रशासन और कैश विभाग के कर्मचारियों के कार्यों पर पर्यवेक्षण और नियंत्रण की जवाबदेही।
    - \* सुरक्षा फॉर्म की संयुक्त सुरक्षा (Joint Custody) की जिम्मेदारी।
  8. स्वर्ण आभूषणों को गिरवी रखकर स्वीकृत लोन के प्रसंस्करण और वितरण से संबंधित सभी कार्यों को करना, जिसमें सोने के आभूषणों की शुद्धता, मूल्य, और वजन की सत्यता की जिम्मेदारी शामिल है, और संबंधित लोन के उचित संचालन और फॉलो-

अप से जुड़े सभी मामलों को देखना। विशेष सहयोगी (ग्राहक सहयोग एवं विक्रय) जो कैश के प्रभारी के रूप में कार्य करेगा, वह शाखा प्रबंधक/लेखापाल के साथ संयुक्त रूप से गिरवी रखे गए स्वर्ण आभूषणों की सुरक्षा रखेगा।

9. प्रबंधक द्वारा स्वीकृत पेटी कैश बिलों का भुगतान करना और पेटी कैश रजिस्टर का रख-रखाव करना।
10. विशेष सहयोगी (ग्राहक सहयोग एवं विक्रय) बिल ऑफ एक्सचेंज, प्रोमिसरी नोट्स, और समान वस्तु के दस्तावेजों पर साइन करने की शक्तियों का उपयोग करेगा, जो उन्हें उनके द्वारा वर्तमान में निभाए जा रहे पदों के कार्यों के निष्पादन में मिलते हैं।
11. Vernacular signatures/endorsements के अनुवाद का सत्यापन करना।
12. सभी शाखा क्लियरिंग पंजियों (बुकस) की जांच करना, IOR विभाग/अन्य शाखाओं/कार्यालयों के पूछताछ का समाधान करना।
13. प्रतिदिन के लेन-देन को समय पर पूरा करने की सुनिश्चितता करना।
14. अधिकतम 1,00,000/- रुपये तक बैंक के फिक्स्ड डिपॉजिट्स के विरुद्ध ऋण (लोन) की स्वीकृति जो उसी शाखा में देय हों करना। (यह पावर केंद्रीय बोर्ड द्वारा अनुमोदन के बाद उन्हें सौंपी जाएगी)।
15. CBS में खाता खोलने के फॉर्म से संबंधित सभी डेटा को अपडेट करना/प्राधिकृत करना, जिसमें CIFs का निर्माण, CIF(s) को लिंक करना, नॉमिनी का सृजन, नॉमिनी को लिंक करना, परिचयकर्ता को लिंक करना, संचालन का स्वरूप आदि सम्मिलित हैं।
16. ATM/CDM/ADWM में कैश प्रभारी के रूप में कार्य करना और ATM इन-चार्ज के साथ संयुक्त रूप से ATM/CDM/ADWM में नकद की पुनःपूर्ति (रेपलनिश्मेन्ट) करना।
17. ग्राहकों के साथ प्रारंभिक संवाद करना, सभी जमा/ऋण और योजनाओं की जानकारी देना, साथ ही बैंक और उसकी सहायक कंपनियों के उत्पादों की क्रॉस-सेलिंग करना। शाखाओं, RACPC, SMECC आदि में ऋण प्रस्तावों की जांच करना, जैसे कि ऋण आवेदन भरना, जरूरी दस्तावेजों की प्राप्ति आदि।
18. CBS में नमूना हस्ताक्षरों (स्पेसिमेन सिग्नेचर) को मेकर और चेकर कांसेप्ट के अधीन प्राधिकृत करना।
19. ATM कार्ड्स/PINs के प्रभारी और ग्राहकों को ATM कार्ड्स/PINs की सुपुर्दगी (डिलीवरी) करना। विशेष सहयोगी (ग्राहक सहायक और विक्रय) के पास ATM के PINs होंगे और उन्हें ग्राहकों को सौंपने की जवाबदेही होगी।
20. CINNB ग्राहकों के लिए INB मेकर।
21. सृजन (क्रिएशन)/अधिकृतिकरण (अथराएजेशन)/खाता खोलना (अकाउंट ओपनिंग) /ग्राहक सृजन (कस्टमर क्रिएशन)/संशोधन (अमेंडमेंट)/खाता का संचालन (अकाउंट ऑपरेशन)/व्यक्तिगत जानकारी (पर्सनल इंफॉर्मेशन)।
22. डिमांड ड्राफ्ट्स पर्चेस्ड, शॉर्ट क्रेडिट्स या बिल्स फॉर कलेक्शन आदि के लिए कवरिंग शेड्यूल्स की जांच करना और उस पर हस्ताक्षर करना, एक्नॉलेजमेंट/पेमेंट अडवाइसेस का फॉलो-अप करना, इनको निर्धारित तरीके से चिह्नित करना और संबंधित प्रविष्टियाँ पारित करना।
23. सभी वाउचर्स, एडवाइस, स्टेटमेंट्स, चेक्स, ड्राफ्ट्स आदि, बिल्स और खाता बहियों (books of accounts) की जांच करना, जिसमें चालू, बचत और अन्य लेजर, कैश, पोस्टल और रेवेन्यू स्टॉप्स, एक्सचेंज, डिस्काउंट, ब्रोकरिज़ की गणना और इनकी शुद्धता/यथार्थता को प्रमाणित करने के लिए इन पर संक्षिप्त हस्ताक्षर (Initials) करना।
24. सभी प्रकार के ऋण (लोन), ओवरड्राफ्ट्स और कैश क्रेडिट्स खातों में ब्याज दर के सही तरीके से लगाए जाने को विभिन्न रिपोर्ट्स से सुनिश्चित करना।
25. फील्ड अधिकारी/प्राधिकृत अधिकारी को CPCs/शाखाओं में ऋण खातों की किस्तों की वसूली, रिवाइवल पत्र, बीमा पॉलिसी, स्टॉक स्टेटमेंट्स, PDCs और अन्य दस्तावेजों को प्राप्त करने में सहायता करना।
26. स्वीकृति के बाद P सेगमेंट संपत्तियों (वाहन/आवास) का निरीक्षण करना। मूल्यांकन रिपोर्ट/सर्च रिपोर्ट के लिए अनुमोदित मूल्यांकनकर्ताओं/वकीलों के साथ फॉलो-अप में सहायता करना।
27. ऋण आवेदन कि शीघ्र स्वीकृति/पूर्ण होने पर नजर (ट्रैकिंग) रखना।
28. ग्राहकों को ब्याज प्रमाणपत्र जारी करना।
29. SIs/ECS की क्रियान्वयन (एक्सकुशन)/प्राधिकरण (अथराएजेशन) अपने पासिंग पावर के अनुसार करना।
30. चेक्स और/या ड्राफ्ट्स (स्वयं या अन्य पर), पेमेंट आदेश, जमा रसीदें आदि पर काउंटरसाइनिंग (द्वितीय हस्ताक्षर) करना।

31. सरकारी खजाना (गवर्नमेंट ट्रेज़री) कार्य करना ।
32. बिल्स, चेक्स आदि का उन्मोचन (डिसचार्जिंग)/पृष्ठांकित (एंडोर्सिंग) करना ।
33. जब आवश्यकता हो, कंप्यूटरीकृत सेटअप में, सिस्टम कंट्रोल कार्य करना, चाहे वह अधिकारी के साथ मिलकर हो या विशेष अनुमोदन के अन्तर्गत स्वतंत्र रूप से ।
34. बैंक के विभिन्न उत्पादों और सेवाओं की विशेषताओं को संक्षेप में ग्राहकों को समझाना, उनके पूछताछ का समाधान करना और इच्छुक ग्राहकों को उपर्युक्त कर्मचारियों के पास भेजना ।
35. स्मरणपत्र (रिमाइंडर) सूचना (नोटिस) समय पर भेजा जाना और उनका फॉलो-अप किया जाना ।
36. स्थाई निर्देश (स्टैंडिंग इंस्ट्रक्शन्स) लागू किए गए हैं यह रिपोर्ट्स के साथ चेक करना और सुनिश्चित करना ।
37. बिल्स को स्वीकार करना और उनके निर्धारित तारीखों का रिकॉर्ड रखना/सलाह देना और उसका फॉलो-अप करना ।
38. ब्याज, कमीशन, और सेवा शुल्क वसूल करना ।
39. बिल्स की प्राप्ति या भुगतान यथा समय किया जाना ।
40. ग्राहकों के खातों के बैलेंस को पुष्टि करण करना और उसका फॉलो-अप करना ।
41. उस विभाग/अनुभाग के सभी सुरक्षा दस्तावेज, जिनके लिए विशेष सहयोगी जिम्मेदार हैं, सुरक्षित हैं और/या उचित संरक्षण में रखे गए हैं और दिन के व्यवसाय समापन पर इन्हें अधिकृत व्यक्ति को सही तरीके से सौंपा जाना है ।
42. बैलेंस समय पर लिया जाना है, मिलाया जाना है, रिपोर्ट किया जाना है, अनुसरण (फॉलो-अप) किया जाना है और रिटर्न प्रस्तुत किए जाना हैं ।
43. उचित अनुमोदनकर्ता द्वारा अनुमोदन के पश्चात खोले गए खातों के संबंध में सभी प्रविष्टियों और संबंधित विवरणों की सही अभिलेख (रिकॉर्डिंग) की जांच करना ।
44. बैंक की आवश्यकता के अनुसार समय-समय पर किसी भी अन्य कार्य को करना, जो पद स्तर के अंतर्गत सौंपे गए हों ।

#### **E. मुख्य सहयोगी (ग्राहक सहायक एवं विक्रय) (Chief Associate Customer Support & Sales)**

1. विशेष सहायक (ग्राहक सहायक एवं विक्रय) (Special Associate Customer Support & Sales) के कार्यों के अतिरिक्त, मुख्य सहायक (ग्राहक सहायक एवं विक्रय) (Chief Associate Customer Support & Sales) कैश इन-चार्ज के रूप में कार्य करेंगे और यूज़र एडमिनिस्ट्रेशन अधिकार के साथ पासिंग अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे ।
2. सभी KYC औपचारिकताओं और डिपॉजिट्स, लोन, पेंशन, PPF, सीनियर सिटिजन, डेपैट, FCNB, NRO, NRE खातों आदि से संबंधित सभी अन्य औपचारिकताओं की पूर्ति करना । खातों के खोलने के लिए खाता खोलने के फॉर्म में विवरणों को सिस्टम में प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अनुमोदित करने के बाद प्राधिकृत (अथराइज) करना ।
3. गैर-व्यक्तिगत वेलकम किट्स और पासबुक का प्रबंधन एवं वितरण करना, इन्हें नए ग्राहकों को सौंपना । चेक और ATM कार्ड के वैयक्तिकीकरण को दर्ज करना/प्राधिकृत (अथराएजेशन) करना ।
4. BGL खातों में क्रेडिट और डेबिट वाउचर्स को उनकी पासिंग पावर के अनुसार सिस्टम में मेकर और चेकर कांसेप्ट के अंतर्गत प्राधिकृत (अथराएजेशन) करना ।
5. 50,000/- रुपये से कम के ड्राफ्ट्स/IOIs आदि पर व्यक्तिगत रूप से हस्ताक्षर करना और 50,000/- रुपये या उससे अधिक पर अधिकारी के साथ संयुक्त हस्ताक्षर करना ।
6. यूज़र एडमिनिस्ट्रेशन अधिकार के साथ कैश इन-चार्ज और पासिंग अधिकारी के रूप में कार्य करना ।
7. INB PIN के प्रभारी के रूप में कार्य करना और INB PINs ग्राहकों को सौंपना ।
8. RTGS / NEFT ट्रांज़ैक्शन्स को उनके पासिंग पावर के अनुसार मेकर और चेकर कांसेप्ट के तहत प्राधिकृत (अथराएजेशन) करना ।
9. CPPCs और शाखाओं में पेंशन, PPF और वरिष्ठ जनों (सीनियर सिटिजन) के खातों से संबंधित कार्य करना ।
10. सभी डिपॉजिट्स / PPF / सीनियर सिटिजन / FCNB / NRO / NRE खातों और ऋण खातों को आवेदन पत्र में अधिकारी द्वारा

भौतिक दस्तावेज (Manual Document) पर अधिकृत करने के पश्चात सिस्टम में बंद करना।

11. जमा खातों और सभी खातों में ऋण खातों सहित, अपनी पासिंग पावर की सीमा तक जमा (क्रेडिट) और गैर-होम नामे (डेबिट) लेन-देन को प्राधिकृत (अथराएजेशन) करना।
12. TDS से संबंधित औपचारिकताओं की पूर्ति करना जैसे प्रमाणपत्रों पर हस्ताक्षर करना, TDS न काटे जाने के लिए आवेदन पत्रों को स्वीकार करना और इस जानकारी को सिस्टम में अपडेट करना।
13. शेयरों के डिमेटेरियलाइजेशन के लिए आवेदन स्वीकार करना और D.P. CPC को अग्रेषित करना तथा डिलीवरी निर्देश निष्पादित करना।
14. पासबुक के अग्रिम पृष्ठ (फ्रंट पेज) पर हस्ताक्षर करना।
15. LCPC में मुख्य सहयोगी द्वारा हस्ताक्षरों का स्कैनिंग/अपलोडिंग करना।
16. विश्व यात्रा कार्ड को जारी करना/बंद करना, विदेशी मुद्रा DD क्रय, विदेशी ट्रेवलर्स चेक्स को जारी और नगदीकरण करना, बाह्य रोकड़ (आउटवर्ड रेमिटेंस) का प्रेषण करना आदि।
17. बैंक की आवश्यकता के अनुसार समय-समय पर पद के अंतर्गत सौंपे गए किसी भी अन्य कार्य को करना।

दिनांक 27.02.2024 के समझौता ज्ञापन के माध्यम से यह भी सहमति हुई है कि निम्नलिखित अतिरिक्त कर्तव्य भी किए जाएंगे :-

### A. ग्राहक मित्र - सह- रिकार्ड कीपर्स (Grahak Mitra-Cum-Record Keepers)

ग्राहक मित्र - सह- रिकार्ड कीपर्स (जो कि मैट्रिकुलेशन योग्यता के साथ पदोन्नत हुए हैं) वे अपने संबंधित (कैरियर पदोन्नति में) पद के सभी कार्य भी करेंगे, और जो ग्राहक मित्र - सह- रिकार्ड कीपर्स मैट्रिकुलेट नहीं हैं, वे अपनी मूल जिम्मेदारियों के अतिरिक्त कैश विभाग के कार्य करेंगे, जैसा कि बैंक की आवश्यकता के अनुसार समय-समय पर किया जाएगा।

1. उपरोक्त कार्य मौजूदा जिम्मेदारियों के अतिरिक्त होंगे।
2. समय-समय पर बैंक की आवश्यकता के अनुसार कैडर के भीतर अन्य कार्य भी सौंपे जा सकते हैं।

### B. अधीनस्थ कर्मचारी (Subordinate Employees)

1. सभी सब स्टाफ और जनरल अटेंडेंट्स को सन्देशवाहक (मैसेंजर) के पद पर परिवर्तित किया गया है, सिवाय उनके जिन्हें विशिष्ट कार्यों के लिए नियुक्त किया गया है और जो विशेष प्रकार के कार्यों में संलग्न हैं, जैसे - एसी प्लांट अटेंडेंट, ड्राइवर, इलेक्ट्रीशियन, सीनियर हेड इलेक्ट्रीशियन, सीनियर हेड सैनिटरी फिटर, लिफ्टमैन और वॉच एंड वार्ड श्रेणी (सुरक्षा) के कर्मचारी, जिनकी ड्यूटी के घंटे सन्देशवाहक (मैसेंजर) कर्मियों से अधिक है।
2. पद परिवर्तन के पश्चात, उनके नए पदों के अनुसार कार्य, जिम्मेदारियाँ, विशेष भत्ते (यदि कोई हो), इन-कैडर नियुक्ति के लिए पात्रता, पदोन्नति आदि लागू होंगे।
3. पद परिवर्तन के पश्चात, वे अपने मूल पदनाम के अनुसार अपने मूल कार्यों के अतिरिक्त सन्देशवाहक (मैसेंजर) संबंधी कार्य करेंगे। इसके अतिरिक्त, समय-समय पर बैंक की आवश्यकता के अनुसार उन्हें पद के अंदर अन्य कार्य भी सौंपे जा सकते हैं।
4. उपरोक्त कार्य मौजूदा जिम्मेदारियों के अतिरिक्त होंगे।
5. समय-समय पर बैंक की आवश्यकता के अनुसार उनके पद के अंदर अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं।

### 9.38 पासबुक प्रिंटिंग हेतु विशेष वेतन ( Passbook Printing - Special Pay )

शाखाओं में पासबुक प्रिंटिंग हेतु संदेशवाहक कर्मियों को इस कार्य के संपादन के लिये रु. 1670/- विशेष वेतन प्रतिमाह भुगतान किया जायेगा, इस पर मँहगाई भत्ता, आवास किराया भत्ता देय होगा तथा भविष्य निधि एवं पेंशन गणना में इसे सम्मिलित किया जायेगा।

CDO/P&HRD/IR/29 of 2024-25 Dt. 15-07-2024

### 9.39 स्प्लिट ड्यूटी भत्ता ( Split Duty Allowance ) CDO/P&HRD/IR/66 of 2020-21 Dt. 21.12.2020

11वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानान्तर्गत अवार्ड स्टाफ के कर्मियों को सभी केन्द्रों में स्प्लिट ड्यूटी भत्ता रु. 200/- प्रतिमाह की दर से देय है।

देसाई अवार्ड के पैराग्राफ 6.44 के प्रावधानान्तर्गत कर्मचारियों को निम्नानुसार स्प्लिट ड्यूटी भत्ता प्रदान किया जायेगा -

1. ऐसी शाखायें जहाँ व्यावसायिक कार्य के घंटों में कम से कम 2 घंटे का विराम होता हो, के समस्त पूर्णकालिक कर्मचारी ( इनमें सुरक्षा कर्मी, ड्रायवर, स्वीपर वे जो इन शाखा परिसर में रहते हैं, किसी भी कर्मचारी जिसके काम के घंटे दोपहर के भोजनावकाश से अलग विभाजित नहीं किए गए हैं।
2. अन्य वे शाखायें जहाँ पूर्णकालिक पासबुक लेखक, डे-बुक लेखक एवं जावक लिपिक जिनके कार्य के घंटों में कम से कम 2 घंटे के विराम के साथ दो शिफ्टों में कार्य का समय निर्धारित हो।

उपरोक्त में यह भत्ता उन कर्मियों को देय नहीं होगा जो इस द्विपक्षीय समझौते के बाद उन शाखाओं में स्वयं के अनुरोध पर स्थानान्तरित किए गए हैं जहाँ व्यावसायिक भत्ते में उपरोक्त ( 1 ) में दर्शाये अनुसार विराम होता है। CDO/P&HRD/IR/66 of 2020-21 Dt. 21-12-2020

यह भी स्पष्ट है कि भले ही व्यावसायिक घंटों में विराम न हो बैंक (अ) सुरक्षा कर्मी, वाच एण्ड वार्ड स्टाफ (ब) सफाई कर्मी, स्वीपर्स के कार्य के घंटों में बगैर भत्ते के विराम घोषित कर सकती है। ड्रायवर के प्रकरण में अगर उनके काम के घंटों में विराम दिया जाता है तो वे स्प्लिट ड्यूटी भत्ते हेतु पात्र रहेंगे। स्टाफ परिपत्र क्र. CDO/P&HRD/IR/25 of 2015-16 Dt. 26-06-2015

### 9.40 परियोजना क्षेत्र क्षतिपूर्ति भत्ता ( Project Area Compensatory Allowance )

11वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानान्तर्गत अवार्ड स्टाफ के लिपिक एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को निम्नानुसार परियोजना क्षेत्र प्रतिपूर्ति भत्ता ( Project Area Compensatory Allowance ) देय होगा :-

परियोजना क्षेत्र ( गुप-अ )	परियोजना क्षेत्र ( गुप-ब )
लिपिकीय वर्ग - 290/- प्रतिमाह	लिपिकीय वर्ग - 230/- प्रतिमाह
अधीनस्थ वर्ग - 230/- प्रतिमाह	अधीनस्थ वर्ग - 200/- प्रतिमाह

टीप : 1. इसमें वे क्षेत्र/स्थान जो परियोजना क्षेत्र के रूप में पहचाने एवं परिभाषित किये जायेंगे एवं जहाँ शाखायें विशेष आर्थिक क्षेत्र, निर्यात बढ़ावा क्षेत्र इत्यादि में खोली जायेंगी, वे परियोजना क्षेत्र मानी जाकर उक्त परियोजना क्षेत्र प्रतिपूर्ति भत्ते हेतु मान्य रहेंगी।

2. वर्तमान में गुप-बी में ओबरा एवं रेणुकूट (सोनभद्र) सम्मिलित किये गये हैं।

### 9.41 शाखा में अतिरिक्त चार्ज वाले संयुक्त अभिरक्षक को मासिक मोबाइल चार्ज एवं शुल्क का प्रदाय

1. मासिक मोबाइल चार्ज की प्रतिपूर्ति अवार्ड स्टाफ के कर्मचारियों को जो शाखा में संयुक्त अभिरक्षक के साथ-साथ केश एवं ए.टी.एम./सी.डी.एम. का चार्ज लिये हुए हैं, को OJMS-1 को बराबर मासिक किराया एवं कॉल शुल्क प्रदाय किया जाए। वर्तमान में OJMS-1 को निम्नानुसार मासिक प्रतिपूर्ति प्रदान की जा रही है।

क्र.	मासिक प्लान / किराया	मासिक कॉल शुल्क
1	रु. 250/- प्रतिमाह	रु. 250/- प्रतिमाह

2. कर्मचारियों को परिपत्र क्र. CDO/P&HRD/PM/82 of 2011-12 Dt. 12-11-2011, CDO/P&HRD/IR/73 of 2013-14 Dt. 18-2-2014 में दिये गए प्रयोग / सुविधा अनुसार देय है।
3. सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह भी अनुमोदित किया गया है कि अवार्ड स्टाफ के वे सदस्य जो वरिष्ठ / विशेष सहायक नहीं है तथापि वे शाखा में संयुक्त अभिरक्षक ( केश एवं ए.टी.एम./सी.डी.एम. ) के कर्तव्य का निर्वहन कर रहे हैं, उन्हें भी मोबाइल का किराया तथा मासिक काल शुल्क प्रदाय किया जाए।



## 9.42 बैंक प्रदर्शन आधारित प्रोत्साहन योजना (PLIS)

भारतीय बैंक संघ (IBA) द्वारा वित्तीय वर्ष 2020-21 से सभी बैंक के सभी कर्मियों हेतु बैंक प्रदर्शन आधारित प्रोत्साहन योजना (PLIS) की शुरुआत की गई है। इसके अंतर्गत कर्मचारियों को उनके बैंक द्वारा अर्जित किए गए वास्तविक लाभ में से समान रूप से प्रोत्साहन राशि प्रदाय की जाएगी। इसके अंतर्गत कर्मचारी को वेतन+ महंगाई भत्ते के बराबर का बैंक की लाभप्रदता के अनुसार न्यूनतम 5, 10 एवं 15 दिवस का वेतन प्रत्येक वर्ष प्रदान किया जाएगा :

क्रमांक	परिचालन लाभ	वेतन भुगतान के दिन
1	< 5%	निरंक
2	5 से 10%	5 दिन
3	> 10 से 15%	10 दिन*
4	> 15%	15 दिन*

उपरोक्त में \*3 एवं 4 में भुगतान केवल बैंक के सकल लाभ (Net profit) की स्थिति में ही देय होगा। अगर बैंक द्वारा परिचालन लाभ 5% या ज्यादा दिया जा रहा है, परन्तु सकल लाभ नहीं है, तब न्यूनतम 2 में उल्लेखित 5 दिन का वेतन भुगतान किया जाएगा।

उपरोक्त बैंक प्रदर्शन आधारित प्रोत्साहन योजना (PLIS) प्राप्त होने वाले सामान्य वेतन के अतिरिक्त है।

CDO/P&HRD/IR/66 of 2020-21 Dt. 21-12-2020

## 9.43 अर्जित अवकाश का वार्षिक नगदीकरण ( Annual Encashment of Privilege Leave ) :

11वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानांतर्गत अवार्ड स्टाफ के लिपिक एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को निम्नानुसार अर्जित अवकाश के वार्षिक नगदीकरण ( Annual Encashment of Privilege Leave ) की पात्रता होगी :-

विवरण	दिवस
अवार्ड स्टाफ के समस्त कर्मी जिनकी आयु 55 वर्ष से कम है	5 दिवस
अवार्ड स्टाफ के समस्त कर्मी जिनकी आयु 55 वर्ष व अधिक है	7 दिवस

टीप :

1. अर्जित अवकाश नगदीकरण का उपरोक्त वार्षिक नगदीकरण प्रावधान बैंक के पूर्व में घोषित अवकाश नगदीकरण प्रावधान के अतिरिक्त हैं।
2. उपरोक्त वार्षिक अर्जित अवकाश नगदीकरण कर्मचारी द्वारा प्रत्येक वर्ष किसी भी त्यौहार में 1 कैलेण्डर वर्ष के अन्दर लेने हेतु पात्र होगा। वार्षिक अवकाश नगदीकरण पर नियमानुसार आयकर देय होगा।

CDO/P&HRD/IR/66 of 2020-21 Dt. 21-12-2020

## 9.44 बैंक के मूक-वधिर, दृष्टि बाधित एवं अस्थि दिव्यांग कर्मियों हेतु विशेष वाहन भत्ता

वे कर्मचारी जो उपरोक्तानुसार दिव्यांग हैं, उन्हें वाहन भत्ते के रूप में पुनरीक्षित वेतन में प्राप्त हो रहे मूलवेतन का 5% अधिकतम रु. 600/- या जो भी कम हो, सभी केन्द्रों में समान रूप से प्रतिमाह भुगतान किया जाएगा। यह विशेष वाहन भत्ता 12वें वेतनमान में दिये जा रहे प्रतिमाह वाहन भत्ते एवं पेट्रोल व्यय प्रतिपूर्ति के अतिरिक्त होगा।

उपरोक्त में जिन कर्मियों को कार्यालय आने-जाने हेतु बैंक द्वारा वाहन प्रदत्त किया गया है अथवा जिनका आवास बैंक परिसर में है, उन्हें उक्त भत्ते की पात्रता नहीं रहेगी।

CDO/P&HRD-IR/113 of 2008-09- Date 18-03-2009, CDO/P&HRD-IR/27 of 2014-15- Date 02-08-2014,

CDO/P&HRD-IR/10/2016-17 date 05-02-2016, CDO/P&HRD-IR/27/2024-25 date 12-07-2024

## 9.45 रेमिटेंस ड्यूटी - कन्वेन्स चार्जेस

अवार्ड स्टाफ के कर्मियों को जो रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया की रेमिटेंस ड्यूटी में लगे हैं, को बैंकिंग नियमानुसार भुगतान देय होगा।



## 9.46 बट्टा भत्ता – रोकड़ प्रशासनिक सेल हेतु

### ( Batta Allowance to Cash Administration Cell )

कारपोरेट सेंटर मुम्बई द्वारा स्पष्ट किया गया है कि 31 मार्च 1967 के द्विपक्षीय समझौते के प्रावधान 5.14 के अंतर्गत सी.ए.सी. में पदस्थ स्टॉफ को उनके द्वारा की गई 30-40 कि.मी. यात्रा (दोनों तरफ/घुमावदार मार्ग द्वारा) पर बट्टा प्रदाय किया जायेगा, तथापि इस कार्य हेतु कर्मचारी को बैंक द्वारा कैश वाहन उपलब्ध कराया गया है, तो वे निम्न तरह के बट्टा एवं यात्रा भत्ता हेतु पात्र होंगे :-

1. कर्मचारी द्वारा अपने कार्य के प्रारंभ के पश्चात अन्य केन्द्र से वापस अपने पदस्थ स्थल पर आने का समय उसके सामान्य दिन से अधिक होने जिसमें उसका दोपहर का भोजनावकाश सम्मिलित हो, पर वह सम्पूर्ण दिवस के विराम भत्ता प्राप्ति हेतु पात्र होगा। तथापि उक्त प्रकरण में उसे किसी तरह का ओवर-टाईम भुगतान नहीं किया जायेगा।
2. कर्मचारी द्वारा अपने कार्यस्थल से यात्रा हेतु अन्य बाहरी स्थल पर जाने एवं आने के पूर्व अथवा पश्चात कार्यालयीन कार्य सम्पादित किया गया है और यह कार्य कर्मचारी के सामान्य कार्य समय जिसमें दोपहर का भोजनावकाश सम्मिलित है तो कर्मों पूर्ण विराम भत्ता अथवा बट्टा ( 1/2 विराम भत्ता) प्राप्ति के साथ ही ओवर-टाईम जिसके लिये वो अन्यत्र पात्र है, का भुगतान किया जायेगा।
3. कर्मचारी के यात्रा का स्थान मुख्यालय के नगर निगम क्षेत्र के अन्दर है तो कर्मचारी को बट्टा का भुगतान नहीं किया जायेगा, यदि यात्रा 5 कि.मी. से कम की गई हो तथापि अगर यात्रा मुख्यालय के बाहर लेकिन नगर निगम सीमा में 15 कि.मी. से ज्यादा की गई है तो कर्मचारी को बट्टा भुगतान किया जायेगा, भले ही की गई यात्रा नगर निगम क्षेत्र जहाँ कर्मचारी का मुख्यालय स्थापित है, के अन्दर की गई हो।

## 9.47 आऊट ऑफ पाकेट एक्सपेन्सेस

वे अवार्ड स्टाफ कर्मों जो एयरपोर्ट आफिस, सर्विसेस शाखाएँ, सी.पी.पी.सी., एम.आई.सी.आर. शाखाएँ, SWIFT सेन्टर में पदस्थ हैं और या जिनकी सेवा प्रातः 8.00 बजे से पूर्व या रात्रि 8.00 बजे के बाद प्रारंभ होती है वे रू. 300/- प्रतिदिन की दर से आऊट ऑफ पाकेट एक्सपेन्सेस हेतु पात्र हैं। बैंक द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार उक्त भुगतान सम्बन्धित शाखाओं/कार्यालयों में पदस्थ अवार्ड स्टाफ के समस्त कर्मियों को प्रदान किया जाएगा।

CDO/P&HRD/PM/96/2020-21 Dt. 26-03-2021

CDO/P&HRD/PM/51/2021-22 Dt. 29-09-2021

## 10. कार्य के घंटे एवं साप्ताहिक अवकाश ( Hours of Work and Weekly Off ) :

11वें द्विपक्षीय समझौते के प्रावधानानुसार अवार्ड स्टाफ के स्थाई पूर्णकालिक कर्मियों को कार्य के घंटे भोजनावकाश के अतिरिक्त निम्नानुसार निर्धारित किये गए हैं :-

क्र.	कर्मचारी का वर्ग	कार्य के घण्टे (सोमवार से शनिवार) प्रतिदिन
1.	अधीनस्थ वर्ग के अतिरिक्त अन्य कर्मचारी (लिपिकीय संवर्ग)	6.30 घण्टे
2.	अधीनस्थ वर्ग के कर्मों (सुरक्षा कर्मों एवं ड्रायवर को छोड़कर)	7 घण्टे
3.	सुरक्षा कर्मों	8 घण्टे
3.	ड्रायवर/ए.सी. प्लांट ऑपरेटर/कन्ट्रोल रूम आपरेटर/फायरमेन	7.30 घण्टे
4.	मुख्य सहयोगी *	7.30 घण्टे

\* मुख्य सहयोगी हेतु कार्य के घण्टे द्विपक्षीय समझौता दिनांक 29.08.2009 के प्रावधानान्तर्गत है।

टीप : समझौते के प्रावधानों के अनुसार सुरक्षा कर्मों (वाच एण्ड वार्ड स्टाफ) के कार्य के घण्टे 24 घण्टों में 8 घण्टे निर्धारित किये गए हैं। इसमें अगर उनके द्वारा वाचमेन-सह-संदेशवाहक का कार्य किया जाता है, तब उनके कार्य के घण्टे अधीनस्थ वर्ग के कर्मियों अनुसार 7 घंटे के तय किए जायेंगे। उपरोक्त में माह के प्रत्येक दूसरे एवं चौथे शनिवार को बैंक में अवकाश रहेगा, जो बैंकों के लिए घोषित समस्त

CDO/P&HRD/IR/66 of 2020-21 Dt. 21-12-2020

## 11.1 ब्रीफकेस का प्रावधान

वे कर्मी जो आउटबांड सेल फोर्स में हैं या जिनके पास कैश का चार्ज अथवा ए.टी.एम. इन्चार्ज एवं इन्चार्ज सैफ डिपॉजिट लाकर्स हैं उन्हें बैंक की चाबी एवं दस्तावेजों को संभालने की दृष्टि से ब्रीफकेस प्रदाय किये जाने का प्रावधान है। ऐसे कर्मियों को प्रति 3 वर्ष में रु. 2,200/- (वस्तु एवं सेवाकर सहित) तक का ब्रीफकेस क्रय करने की पात्रता होगी।

**कृपया ध्यान रखें की GST सहित सीमा राशि रु 2200/- ही है।**

**ब्रीफकेस के मूल्य पर लगने वाला वस्तु एवं सेवाकर ( GST ) कर्मचारी द्वारा वहन किया जाएगा।**

CDO/P&HRD/IR/5 of 2011-12 Dt. 8-4-2011, CDO/P&HRD/IR/102 of 2016-17 Dt. 24-3-2017  
CDO/P&HRD/PM/114 of 2017-18 Dt. 28-3-2018, CDO/P&HRD/IR/85 of 2021-22 Dt. 12-01-2022

## 11.2 सिल्वर जुबली अवार्ड

लिपिक एवं अधीनस्थ वर्ग को 25 वर्ष की सेवा पूर्ण होने पर निम्नानुसार सिल्वर जुबली अवार्ड प्रदान किया जाएगा :- CDO/P&HRD/PM/22 of 2023-24 Dt. 24-07-2023

क्र.	वर्ग	राशि रु.
1.	अवार्ड स्टाफ	रु. 15,000/-

अवार्ड के अन्तर्गत कर्मचारी को उक्त मूल्य का सोना (गोल्ड) अथवा उपहार कूपन या एस.बी.आई. गिफ्ट कार्ड कर्मचारी की इच्छानुसार देय होगा।

CDO/P&HRD-PM/65 of /2016-17 dt. 06-09-2016

टीप : 1. इस हेतु कर्मचारी को आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।

- बैंक के परिपत्र क्र. CDO/P&HRD/CM/09 of 2012-13 Date 04-05-2012 के प्रावधानानुसार स्टेट बैंक के पूर्व सहयोगी बैंकों के कर्मचारियों को भी उनकी सेवा अवधि उपरोक्तानुसार पूर्ण होने पर सिल्वर जुबली अवार्ड का लाभ प्राप्त होगा।
- अवैतनिक अवकाश पर रहने से उक्त दिवसों को कुल सेवा अवधि में से घटाया जाएगा तथा सेवा की अवधि 25 वर्ष पूर्ण होने पर ही सिल्वर जुबली अवार्ड प्रदान किया जायेगा।
- वर्तमान में नई व्यवस्था के तहत सिल्वर जुबली अवार्ड पात्र कर्मचारियों को HRMS & MIS Report के आधार पर प्रदाय किया जाएगा। इस हेतु HRMS में पात्र कर्मियों की सूची एक माह पूर्व प्रकाशित की जाएगी तथा उनके प्राधिकृत अधिकारी द्वारा कर्मचारी के रिकार्ड की जाँच उपरांत उसे अवार्ड देने हेतु पात्र किया जाएगा।

CDO/P&HRD-PM/33 of /2019-20 dt. 22-08-2019

टीप : HRMS से स्वीकृत उपरांत सिल्वर जुबली का भुगतान चार्जेंस को नामे करके लिया जाएगा।

## 11.3 बैंक से सेवानिवृत्ति पर स्मृति चिन्ह

सेवानिवृत्त होने वाले अवार्ड स्टाफ सदस्य को प्रदाय किये जाने वाले स्मृति चिन्ह की राशि 31/07/2023 से निम्नानुसार है :-

लिपिक संवर्ग	रु. 9500.00	अधीनस्थ संवर्ग	रु. 6000.00
--------------	-------------	----------------	-------------

टीप : सेवा निवृत्ति पर दिये जाने वाले बिदाई समारोह में बैंक द्वारा रु. 20.00 प्रति सदस्य स्वल्पाहार हेतु निर्धारित है।

CDO/P&HRD-PM/64 of 2016-17 Dt.06.09.2016

CDO/P&HRD-PM/21 of 2023-24 Dt.24.07.2023

### यूजर टाईप, कैपेबिलिटी लेबल एवं ट्रांजेक्शन ग्रुप

CBS में कार्य करने हेतु कर्मियों की उनके पद अनुरूप कैपेबिलिटी लेबल की जानकारी

क्र.	विवरण	यूजर कैपेबिलिटी	ट्रांजेक्शन ग्रुप	यूजर टाईप
01	पूछताछ प्रयोगकर्ता	0	1	10
02	कनिष्ठ सहयोगी / रोकड़िया	1	1	1
03	टेलर	2	2	1
04	सहयोगी	2	3	1
05	डाटा इंट्री ऑपरेटर	1	3	1
06	वरिष्ठ सहयोगी	3	4	1
07	विशेष सहयोगी	4	5	1
08	मुख्य सहयोगी (कैश अधिकारी / यूजर एडमिन)	5	7	60
09	मुख्य सहयोगी (पासिंग ऑफिसर सह यूजर एडमिन)	5	7	45
10	पासिंग ऑफिसर सह यूजर एडमिन	5	10	45
11	पासिंग ऑफिसर यूजर एडमिन रहित	5	17	1
12	पासिंग ऑफिसर यूजर एडमिन असीमित पॉवर	7	12	45
13	पासिंग ऑफिसर यूजर एडमिन असीमित पॉवर रहित	7	19	1
14	कैश ऑफिसर सह यूजर एडमिन	5	9	60
15	कैश ऑफिसर यूजर एडमिन रहित	5	16	60
16	फिल्ड ऑफिसर सह यूजर एडमिन	6	11	45
17	फिल्ड ऑफिसर यूजर एडमिन रहित	6	18	1
18	लेखापाल (वाल्ड ऑफिसर) यूजर एडमिन सहित	7	12	50
19	लेखापाल (वाल्ड ऑफिसर) यूजर एडमिन रहित	7	19	50
20	डिविजनल मैनेजर यूजर एडमिन सहित	8	13	45
21	डिविजनल मैनेजर यूजर एडमिन रहित	8	20	1
22	शाखा प्रमुख यूजर एडमिन सहित	9	14	45
23	शाखा प्रमुख यूजर एडमिन रहित	9	21	1

- टीप : 1. अवाई स्टॉफ कर्मी किसी भी परिस्थिति में यूजर कैपेबिलिटी-5 के ऊपर कार्य नहीं करें।  
2. उपरोक्तानुसार पालन हेतु ही बैंक द्वारा टेबल जारी की गई है, सुनिश्चित किया जाए।

### 13. अवाईड स्टाफ कर्मियों को मासिक/वार्षिक प्रतिपूर्ति ( 3 in 1 Reimbursement )

क्र.	वर्ग / पद	सेवा अवधि वर्ष	विशेष वेतन रु.	पेट्रोल व्यय *		मनोरंजन व्यय प्रतिपूर्ति रु.	पेपर व्यय प्रतिपूर्ति रु.	विशेष/चाबी भत्ता रु.	पासिंग पावर रु.	
				स्वयं का वाहन	स्वयं का वाहन नहीं				नगद	ट्रान्सफर
			मासिक	मासिक	मासिक	वार्षिक	मासिक	मासिक		
<b>( अ ) लिपिक संवर्ग</b>										
1.	कनिष्ठ सहयोगी	-	1200	20 लीटर	रु. 625	5100	450	-	25000	50000
2.	सहयोगी	01	4300	20 लीटर	रु. 625	5100	450	-	70000	200000
3.	वरिष्ठ सहयोगी	08	6200	25 लीटर	रु. 700	5950	450	-	100000	250000
4.	विशेष सहयोगी	16	12500	35 लीटर	रु. 850	7650	450	-	250000	800000
5.	विशेष सहयोगी (जिनके पास कैश का चार्ज है)	16	12500	35 लीटर	रु. 850	7650	530	-	500000	1200000
6.	मुख्य सहयोगी	24	17000	43 लीटर	रु. 900	8500	450	11690	500000	1200000
7.	मुख्य सहयोगी (जिनके पास कैश का चार्ज है)	24	17000	43 लीटर	रु. 900	16200	530	11690	500000	1200000
8.	स्टेनो	-	3630	20 लीटर	रु. 625	-	450	-	-	-
9.	वरिष्ठ स्टेनो	8	6200	25 लीटर	रु. 700	200 (प्रतिमाह)	450	-	-	-
10.	विशेष स्टेनो	16	9500	35 लीटर	रु. 850	350 (प्रतिमाह)	450	-	-	-
11.	रिकार्ड कीपर	-	1200	20 लीटर	रु. 625	-	450	-	-	-
12.	वरिष्ठ रिकार्ड कीपर	8	2200	25 लीटर	रु. 700	200 (प्रतिमाह)	450	-	-	-
13.	विशेष रिकार्ड कीपर	16	3630	35 लीटर	रु. 850	350 (प्रतिमाह)	450	-	-	-
<b>( ब ) अधीनस्थ संवर्ग</b>										
1.	मैसेन्जर	-	-	13 लीटर	रु. 350	-	350	-	-	-
2.	हेड मैसेन्जर	8	2860	15 लीटर	रु. 425	-	350	-	-	-
3.	सीनियर हेड मैसेन्जर	16	6030	17 लीटर	रु. 500	-	350	-	-	-
4.	आर्म गार्ड	-	1600	13 लीटर	रु. 350	-	350	-	-	-
5.	हेड आर्म गार्ड	8	2960	15 लीटर	रु. 425	-	350	-	-	-
6.	सीनियर हेड आर्म गार्ड	16	6030	17 लीटर	रु. 500	-	350	-	-	-
7.	कुक/बेयरा/स्वीपर	-	-	13 लीटर	रु. 350	-	350	-	-	-
8.	हेड कुक/बेयरा/स्वीपर	8	2450	15 लीटर	रु. 425	-	350	-	-	-
9.	सीनियर हेड कुक/बेयरा/स्वीपर	16	5790	17 लीटर	रु. 500	-	350	-	-	-

e-Cir No. CDO/P&HRD-IR/104 of 2011-12 dt. 02.03.2012 & CDO/P&HRD/IR/25 of 2015-16 Date 26-06-2015

e-Cir No. CDO/P&HRD-IR/10 of 2016-17 dt. 02.05.2016 & e-Cir No. CDO/P&HRD-IR/11 of 2016-17 dt. 02.05.2016

CDO/P&HRD-IR/102/2016-17 dt. 24.03.2017, CDO/P&HRD-IR/104/2017-18 dt. 15.03.2018,

CDO/P&HRD-IR/5/2019-20 dt. 09.04.2019, CDO/P&HRD-IR/85/2021-22 dt. 12.01.2022

मनोरंजन व्यय हेतु प्रतिपूर्ति का परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-DM/04/2024-25 dt. 12.04.2024

विशेष वेतन हेतु परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 dt. 15.07.2024

**टीप :-** वे कर्मी जो अपने धारित पद के अलावा अन्य उच्च पद पर उच्च कैपेबिलिटी में कार्य करेंगे तब उन्हें कार्य किए गये दिवसों का उपरोक्त तालिका अनुसार ऑफिसिएटिंग का एचआरएमएस द्वारा भुगतान प्राप्त होगा तथा इस हेतु पोर्टल में कर्मचारी को मेकर द्वारा फीड किया जाना तथा शाखा प्रबंधक द्वारा अनुमोदन करना अनिवार्य होगा।

## 14 अधीनस्थ संवर्ग कर्मी - वर्दी हेतु कपड़े एवं जूते का प्रदाय

भारतीय स्टेट बैंक, स्थानीय प्रधान कार्यालय, लखनऊ एच.आर.विभाग द्वारा अधीनस्थ संवर्ग एवं बैंक के वाच एण्ड वार्ड स्टाफ को प्रदाय किये जाने वाले वर्दी के कपड़ों एवं जूते की संख्या का निर्धारण निम्नानुसार है -

### वर्दी प्रदाय की संख्या

विवरण	वर्दी की संख्या
<b>ग्रीष्मकालीन वर्दी</b>	
संदेश वाहक ( पुरुष ) - सफेद शर्ट एवं पैंट	3 सेट
बैंक गार्ड - खाकी शर्ट पूरी बाह का एवं पैंट	प्रतिवर्ष
संदेश वाहक ( महिला ) - स्काई ब्लू साड़ी ( सामान्य लम्बाई अनुसार), ब्लाउज ( टेरीकाट), पेटीकोट ( कॉटन) एवं साड़ी फॉल, साड़ी/ब्लाउज लाईट ब्लू रंग का होना चाहिये।	
<b>शीतकालीन वर्दी</b>	
संदेश वाहक ( पुरुष ) - एक जोड़ी ( नेवी ब्लू कोट एवं पैंट)	1 सेट
बैंक गार्ड - एक जोड़ी ( खाकी कोट एवं पैंट)	3 वर्ष में
संदेश वाहक ( महिला ) - वूलन जर्सी ( स्वेटर) या शाल	
<b>जूते ( चमड़े के काले रंग के )</b>	
संदेश वाहक ( पुरुष )	1 जोड़ी प्रतिवर्ष
बैंक गार्ड	1 जोड़ी प्रतिवर्ष
संदेश वाहक ( महिला ) बेली	1 जोड़ी प्रतिवर्ष

टीप : - मेंटेनेन्स स्टॉफ के लिपिक संवर्ग के कर्मचारी जो पदोन्नति पश्चात अपने वर्तमान पद पर उसी अनुरूप कार्य कर रहे हैं, जैसा वे अधीनस्थ संवर्ग में पदस्थापना के दौरान कर रहे थे, उन्हें संदेश वाहक कर्मियों की भांति वर्दी एवं जूतों का प्रदाय किया जाएगा।

CDO/P & HRD-IR/7/2023-24 DT. 29-04-2023

### 14.1 लिपिक संवर्ग के मेंटेनेन्स स्टॉफ को वर्दी का प्रदाय

बैंक के लिपिक संवर्ग के मेंटेनेन्स स्टॉफ यथा इलेक्ट्रीशियन, इलेक्ट्रिकल सुपरवाइजर, ए.सी. प्लांट ऑपरेटर, एस.टी. प्लांट ऑपरेटर, कन्ट्रोल रूम ऑपरेटर, फायरमेन एवं स्वैगफीटर को प्रदाय किए जाने वाले वर्दी का रंग निम्नानुसार निर्धारित दर प्रदाय किये जाने का निर्णय लिया गया है :-

पुरुष स्टॉफ	महिला स्टॉफ
वर्दी का रंग	वर्दी का रंग
शर्ट - लाइट ब्राउन पैंट - डार्क ब्राउन शू - ब्लेक लेदर	साड़ी - लाइट ब्राउन ब्लाउज - डार्क ब्राउन स्लीपर - ब्लेक

CDO/P&HRD/IR/101 of 2017-18 Dt. 07-03-2018  
CDO/P&HRD/IR/57 of 2018-19 Dt. 20-11-2018  
HR/09/2023-24 DT. 11-09-2023

## 14.2 वर्दी हेतु कपड़े की दरें / जूते की दरें

Cir No. : CIRDO/HR/6 of 2023-24 Dt.11-07-2023

विवरण	ब्रांड/दरें कम्पनी ब्रांड	दरें
<b>ग्रीष्मकालीन वर्दी</b>		
संदेश वाहक ( पुरुष ) – सफेद शर्ट एवं पैंट – 2.60 मीटर प्रति सेट	बिन्नी/रिमण्ड्स टॉविन	रु. 450/- ( प्रतिमीटर )
बैंक गार्ड – खाकी शर्ट एवं पैंट – 3.25 मीटर प्रति सेट		
संदेश वाहक ( महिला ) – स्काई ब्लू साड़ी ( सामान्य लम्बाई अनुसार ), ब्लाउज (टेरीकाट), पेटीकोट (कॉटन) एवं साड़ी फॉल, साड़ी/ब्लाउज लाईट ब्लू रंग का होना चाहिये।	साड़ी-पॉलिस्टर/माइक्रो सिफॉन ( कोई विशेष ब्रांड नहीं )	रु. 1400/- प्रति सेट सिलाई सहित
<b>शीतकालीन वर्दी</b>		
संदेश वाहक ( पुरुष ) – एक जोड़ी नेवीब्लू कोट ( आर्मी पैटर्न ) 2.60 मीटर प्रति सेट	बिन्नी/रिमण्ड्स सफायर	रु. 800/- ( प्रतिमीटर )
बैंक गार्ड – एक जोड़ी ( खाकी कोट एवं पैंट ) – 3.25 मीटर प्रति सेट		
संदेश वाहक ( महिला ) – खाकी वूलन जर्सी ( स्वेटर ) या शाल		रु. 1350/- रु. 700/- शाल
<b>जूते</b>		
संदेश वाहक ( पुरुष )	बाटा,	रु. 2350/-
संदेश वाहक ( महिला ) – चप्पल अथवा सैंडल	ऑक्सफोर्ड या	रु. 2350/-
बैंक गार्ड	प्रतिष्ठित कंपनी के	रु. 2350/-

टीप : – स्टॉफ हेतु वर्दी के कपड़े का क्रय मान्यता प्राप्त कम्पनी के रिटेल आउटलेट से निर्धारित दरों पर लिया जाना होगा।

CDO/P&HRD/IR/14/2016-17/ Dated 02-05-2016  
HR/09/2023-24 DT. 11-09-2023

## 14.3 अधीनस्थ वर्ग एवं लिपिक वर्ग के मेन्टेनेंस स्टॉफ को मोजे, शू-पॉलिश एवं शू-ब्रश का प्रदाय

बैंक द्वारा अधीनस्थ संवर्ग कर्मी तथा मेन्टेनेन्स स्टाफ के लिपिक संवर्ग कर्मियों हेतु जिन्हें बैंक से वर्दी तथा शू की पात्रता है, के लिये बैंक के वाच एण्ड वार्ड स्टाफ को प्रदाय किये जा रहे मोजे, शू-पॉलिश एवं शू-ब्रश प्रदाय हेतु परिपत्र जारी कर दिया गया है जिसके अनुसार निम्नलिखित सामग्री प्रदाय की जायेगी :-

1. **मोजे** : काले ( नायलॉन/वूलन ) – 2 सेट नाईलोन + 1 सेट वूलन प्रतिवर्ष
2. **शू-पॉलिश** : 12 नग प्रतिवर्ष ( 1 नग प्रतिमाह )
3. **शू-ब्रश** : 2 नग प्रतिवर्ष

## 14.4 अधीनस्थ वर्ग एवं लिपिक वर्ग के मेन्टेनेन्स स्टॉफ को वर्दी/कपड़ा/अन्य वस्तुओं के प्रदाय तथा वर्दी सिलाई के सम्बन्ध में निर्देश

बैंक द्वारा अधीनस्थ वर्ग के कर्मियों एवं लिपिक वर्ग के मेन्टेनेन्स स्टाफ के कर्मियों को प्रतिवर्ष/प्रति दो वर्ष में वर्दी के अतिरिक्त टर्बन, केप-बैच/हुक/बेल्ट/नेमप्लेट/रैंक-स्ट्रिप तथा शूज, साँक्स आदि सामग्री का प्रदाय किया जाता है। बैंक द्वारा यह निश्चित किया गया है कि उपरोक्त सभी सामग्री के क्रय हेतु सर्कल में प्रत्येक 2 वर्ष में 1 अप्रैल को वस्तुओं की दरें निर्धारित की जायेंगी साथ ही वर्दी सिलाई की दरें भी प्रत्येक 2 वर्ष में 1 अप्रैल को निर्धारित की जायेंगी। इस सम्बन्ध में सर्कल में उपमहाप्रबंधक एवं मण्डल विकास अधिकारी ( DGM & CDO ) प्राधिकृत अधिकारी घोषित किये गए हैं।

CDO/P&HRD-IR/93 of 2018-19 Dt. 11.03.2019.

## 15 विधिक कार्यवाही में यात्रा/विराम भत्ता ( TA/DA ) सेवारत एवं सेवानिवृत्त कर्मी हेतु

भारतीय बैंक संघ के दिशा निर्देशों के अनुरूप बैंक द्वारा विधिक कार्यवाहियों में जिसके अन्तर्गत किसी न्यायालय / ट्रिब्यूनल / जाँच प्राधिकारी के समक्ष अभियोजन गवाह अथवा प्रबंधन गवाह के रूप में उपस्थित होने पर सेवारत वरिष्ठ बैंक कर्मी / पूर्व बैंक कर्मी (जिसमें सेवानिवृत्त एवं बर्खास्त कर्मी भी सम्मिलित हैं) को निम्नानुसार यात्रा भत्ता देय होगा।

क्र.	कार्यवाहियाँ	अवार्ड स्टाफ		अधिकारी वर्ग	
		सेवारत	सेवानिवृत्त	सेवारत	सेवानिवृत्त
1.	विभागीय कार्यवाही में निम्न रूप में उपस्थित होने पर				
	अ) बचाव प्रतिनिधि	हाँ	ना	हाँ	ना
	ब) आरोप पत्र प्राप्त कर्मी एवं निलंबित कर्मी	हाँ	हाँ	हाँ	हाँ
	स) बचाव पक्ष गवाह	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं
	द) प्रबंधन के पक्ष में गवाह प्रतिनिधि	हाँ	हाँ	हाँ	हाँ
2.	सीबीआई / न्यायालयीन प्रकरण				
	अ) पुलिस / सी.बी.आई. द्वारा कर्मी के विरुद्ध विभागीय प्रकरण प्रस्तुत करने की दशा में	आरोपी *	नहीं	नहीं	नहीं
		बैंक के पक्ष में गवाह	हाँ	हाँ	हाँ
		आरोपी के पक्ष में गवाह	नहीं	नहीं	नहीं
	ब) कर्मी द्वारा बैंक के विरुद्ध प्रकरण दर्ज करने की दशा में	याचिकाकर्ता	नहीं	नहीं	नहीं
		बैंक के पक्ष में गवाह	हाँ	हाँ	हाँ
		याचिकाकर्ता के पक्ष में गवाह	नहीं	नहीं	नहीं
	स) बाहरी व्यक्ति / ग्राहक या अन्य द्वारा कार्यालयीन प्रकरण दर्ज करने की दशा में	आरोपी	हाँ	हाँ	हाँ
		बैंक के पक्ष में गवाह	हाँ	हाँ	हाँ
		अन्य के पक्ष में गवाह	नहीं	नहीं	नहीं

\* अगर कर्मचारी एतद् द्वारा दोषमुक्त घोषित हो जाता है तो वह नियमानुसार यात्रा/विराम भत्ता एवं लॉजिंग भत्ता प्राप्त करने हेतु पात्र होगा।

टीप : 1. व्यक्तिगत सुनवाई में सम्मिलित होने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रकरण में अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा नियमानुसार यात्रा/विराम भत्ता एवं लॉजिंग भत्ता देय होगा। Cir No. : CDO/P&HRD/IR/23/2011-12 Date 27.05.2011

2. भारतीय बैंक संघ के दिशा-निर्देश अनुसार 01 अप्रैल 2011 से सेवानिवृत्त बैंककर्मी को विभागीय जाँच कार्यवाही में जो बैंक द्वारा प्रारंभ की गई हो, में प्रबंधन पक्ष के गवाह के रूप में सम्मिलित होने पर यात्रा/विराम भत्ता एवं लॉजिंग भत्ता वर्तमान दर पर देय होगा जिसे कर्मी के सेवानिवृत्ति के समय धारित पद अनुसार गणना किया जाएगा।

CDO/ P&HRD/IR/25/2012-13 Date 10.08.2012, CDO/ P&HRD/IR/104/2015-16 Date 18.03.2016

CDO/ P&HRD/IR/66/2016-17 Date 09.09.2016

भारतीय बैंक संघ के दिशा-निर्देशों के अनुसार बचाव प्रतिनिधि (सेवारत एवं सेवानिवृत्त) को बोर्डिंग एवं ट्रांजिट भत्ता, यात्रा एवं विराम भत्ता (TA/DA) के अतिरिक्त देय होगा। यह 14.10.2021 से प्रभावशील किया गया है। CDO/ P&HRD/IR/26/2022-23 Dt. 20.07.2022



## 15.1 अनुशासनात्मक कार्यवाही नियमों में संशोधन :-

1. अनिवार्य समाप्ति योजना (VCS) के दण्ड द्वारा बैंक सेवा से हटाए गए (Removed) कर्मियों को अन्यथा पात्र होने पर सेवानिवृत्ति उपरांत लाभों एवं पेंशन की पात्रता होगी ।
2. अनिवार्य समाप्ति योजना (VCS) के दण्ड द्वारा बैंक सेवा से हटाए गए (Removed) कर्मियों को निर्णय के विरुद्ध प्रतिनिधित्व/अपील करने की पात्रता होगी ।
3. किसी प्रदेश के बाहर विभागीय कार्यवाही में बचाव प्रतिनिधि को TA/DA की पात्रता होगी ।
4. अनुच्छेद 5 (जे) से सम्बंधित धारा का पुनरीक्षण जिसमें बैंक के हित के विरुद्ध कथित पूर्वाग्रह के रूप में कार्य करता है के आरोप को 'बैंक के हित के विरुद्ध कार्य करना' को बड़े दुराचार (major misconduct) की धारा 5 (जे) से हटाया गया ।
5. बैंक के हित के प्रतिकूल कोई भी कार्य करना इसे लघु दुराचार (minor misconduct) की नई धारा 7 (क्यू) में सम्मिलित कराया गया ।
6. द्विपक्षीय समझौता दिनांक 10.04.2002 के अनुच्छेद 6 (ई) के प्रावधान अर्थात्, वेतनमान में दो चरणों में कमी की सजा के आदेश में दण्ड की विशिष्ट अवधि का उल्लेख किया जाएगा । यह अधिकतम 2 वर्ष की बगैर संचयी प्रभाव से तथा वार्षिक वेतन वृद्धि/स्टेगनेशन इंक्रीमेंट को निर्धारित समय पर जारी किया जाना चाहिए ।
7. समझौता दिनांक 10.04.2002 के अनुच्छेद 7 जो स्पष्ट रूप से लघु दुराचार (major misconduct) की श्रेणी में है को बड़े दुराचार (major misconduct) के अनुच्छेद 5 में सम्मिलित नहीं किए जाने सम्बन्धी स्पष्टीकरण ।
8. प्रक्रियात्मक कमियों के कारण एक ही घटना के लिए कई आरोप लगाए जाते हैं तथापि सजा की प्रकृति केवल एक होनी चाहिये ।
9. अनुशासनात्मक प्राधिकारी को प्रस्तावित दण्ड में यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करना चाहिए कि सजा सेवानिवृत्त उपरांत देय लाभों को प्रभावित करती है या नहीं ।
10. सजा की प्रकृति में जुर्माना लगाना को विलोपित किया गया है ।
11. निर्लंबित किए गए कर्मियों को सजा के विरुद्ध किए गए अपील को प्रबंधन द्वारा पुनरीक्षण के लिए अनुमत करना होगा ।
12. सेवा मुक्ति, बर्खास्त करना अनिवार्य सेवानिवृत्ति एवं सेवा से हटाना जैसे दंड के विरुद्ध अपीलीय प्राधिकारी के ऊपर पुनरीक्षित प्राधिकारी का प्रावधान । अपीलीय अधिकारी के ऊपर के प्राधिकारी द्वारा दंड के विरुद्ध पुनरीक्षण याचिका को स्वीकार करना ।

CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21/12/2020

## 15.2 अनुशासनात्मक कार्यवाही : स्पष्टीकरण

बैंक द्वारा e परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRS-PM/40/2017-18 दिनांक 16/8/2017 के माध्यम से यह अनुदेश जारी किए थे कि किसी कर्मियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही में अनुशासनात्मक प्राधिकारी (DA) द्वारा प्रकरण में यह अंतिम निर्णय पारित करने के पूर्व कि उसका स्वरूप लघु (Minor) / वृहत (Major) दण्ड (Penalty) का है उसकी विशेषज्ञ परामर्शदाता (Expert Consultation) से सलाह ली जाएगी । बैंक के अवार्ड स्टाफ कर्मियों को अनुशासनात्मक कार्यवाही में आरोप पत्र (Charge-Sheet) में ही आरोप का स्वरूप लघुत्तम (Minor) या वृहत (Major) का है यह स्पष्ट कर दिया जाता है अतः उनके प्रकरण में उपरोक्त वर्णित e परिपत्र के प्रावधान लागू नहीं होते हैं ।

बैंक द्वारा इस सम्बन्ध में निर्देश जारी करते हुए स्पष्ट कर दिया गया है कि अनुशासनात्मक कार्यवाही के प्रकरण में अवार्ड स्टाफ को CDO/P&HRD/PM/40/2017-18 दिनांक 16/08/2017 के वर्णित प्रावधान लागू नहीं होंगे, उक्त प्रावधान केवल अधिकारी वर्ग पर लागू है ।

CDO/P&HRD-PM/43/2019-20 दिनांक 10/10/2019

## 15.3 विशेष प्रकरण में क्षतिपूर्ति भुगतान योजना

बैंक द्वारा विशेष प्रकरण में निम्नानुसार क्षतिपूर्ति भुगतान की जाती है जो विशेष प्रकरण में क्षतिपूर्ति भुगतान योजना के रूप में जानी जाती है।

1. बैंक कर्मचारी को सेवा के दौरान मृत्यु/अपंगता/गंभीर रूप से चोट आदि पर बैंक द्वारा क्षतिपूर्ति-योजना नं.1
2. बैंक कर्मचारी/जनता/पुलिसकर्मों का बैंक में डकैती/लूट/आतंकी हमला आदि में मृत्यु/अपंगता/गंभीर शारीरिक चोट आदि की दशा में बैंक द्वारा क्षतिपूर्ति-योजना नं.2
3. बैंक के सुरक्षाकर्मियों/ड्रायवर/इलेक्ट्रीशियन को सेवा के दौरान मृत्यु/चोट/अपंगता की दशा में “**वर्कमेन कम्पनसेशन एक्ट 1923**” के प्रावधानान्तर्गत क्षतिपूर्ति।

भारत शासन द्वारा नए अनुदेशों में क्षतिपूर्ति भुगतान के पुराने नियमों में संशोधन किया गया है। इसी अनुरूप भारतीय स्टेट बैंक के केन्द्रीय बोर्ड की कार्यकारिणी समिति द्वारा अपनी बैठक दिनांक 04 अगस्त 2012 में बैंक की क्षतिपूर्ति योजना में आवश्यक संशोधन किए हैं जिसे भारत शासन की स्वीकृति उपरांत भारतीय स्टेट बैंक में नगद क्षतिपूर्ति भुगतान/पुरस्कार योजना क्रमांक 1 एवं 2 में लागू किया गया है। योजना का स्वरूप निम्नानुसार है-

- अ. पुनरीक्षित बैंक क्षतिपूर्ति योजना ( **योजना क्रमांक-1** ) - सेवा के दौरान कर्मचारी की मृत्यु/स्थायी अपंगता/गंभीर चोट की दशा में निम्नानुसार नगद क्षतिपूर्ति प्रदान की जाएगी।

कैडर	राशि
अधिकारी वर्ग	रु. 10.00 लाख
लिपिक वर्ग	रु. 7.00 लाख
अधीनस्थ वर्ग	रु. 7.00 लाख

- ब. पुनरीक्षित क्षतिपूर्ति पैकेज योजना ( **योजना क्रमांक-2** ) - इस योजना की शुरुआत वर्ष 1986 में की गई थी तथा समय-समय पर इसमें आवश्यक बदलाव परिस्थितियों अनुरूप एवं भारत शासन के नियमों, निर्देशों पर किए जाते रहे।

**योजना क्र.2** में किए गए बदलाव/परिवर्तन निम्नानुसार है -

1. योजना में बैंक में लूट/डकैती/आतंकी हमला जैसी घटनाओं के साथ ही लैफ्टविंग, चरमपंथियों द्वारा हमला जैसी घटनाओं को भी सम्मिलित किया गया है।
2. क्षतिपूर्ति की रकम/पुरस्कार की राशि को निम्नानुसार संशोधित किया गया है।

अ. नगद क्षतिपूर्ति मृत्यु होने की दशा में-

क्रमांक	योजना में सम्मिलित व्यक्ति	राशि
1.	उच्च अधिकारी वर्ग-4 एवं ऊपर	रु. 20.00 लाख
2.	अधिकारी वर्ग-1 से 3	रु. 20.00 लाख
3.	लिपिक संवर्ग	रु. 10.00 लाख
4.	अधीनस्थ संवर्ग	रु. 10.00 लाख
5.	जनता/बैंक ग्राहक/पुलिसकर्मों	रु. 3.00 लाख

ब. नगद क्षतिपूर्ति मृत्यु के अलावा

क्रमांक	योजना में सम्मिलित व्यक्ति	राशि
1.	बैंककर्मी	रू. 2.00 लाख
2.	जनता/बैंक ग्राहक/पुलिसकर्मी	रू. 2.00 लाख

3. यह योजना/नियम सम्पूर्ण राष्ट्र में एक समान रूप से लागू होंगे।
4. योजना क्रमांक 2 की अन्य सुविधायें जैसे-अनुकम्पा नियुक्ति/वेतन एवं भत्तों का भुगतान/ऋणों का भुगतान/ ब्याज पर माफी, मृतककर्मी के बच्चों की शिक्षा पर व्यय, बगैर बारी के पदोन्नति, अतिरिक्त इन्क्रीमेंट, चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति, विशेष अवकाश आदि पूर्वानुसार देय होंगे।

योजना में उपरोक्तानुसार परिवर्तन/संशोधन दिनांक 04 अगस्त 2012 से प्रभावी माना जाएगा। योजना क्रमांक 1 एवं 2 में अन्य शर्तें/नियम आदि Circular Letter No. CDO/PM/CIR/46 Dated 17-07-2002 के अनुरूप रहेंगी तथा उनमें किसी तरह का बदलाव आदि नहीं किया गया है। CDO/P&HRD/PM/28 of 2012-13 Dated 17-08-2012

## 15.4 बैंक स्टाफ को विभिन्न मामलों में विधिक एवं वित्तीय सहायता संबंधी

बैंक के सेन्ट्रल बोर्ड की कार्यकारिणी समिति द्वारा अपनी बैठक दिनांक 20 अगस्त 2011 में बैंक अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध बैंकिंग कार्य के दौरान किए गये कार्य में किसी तरह की शिकायत पर शासकीय एजेन्सी/सी.बी.आई./सी.वी.सी./पुलिस द्वारा प्रारम्भ की गई विधिक कार्यवाही में युक्ति-युक्त विधिक व्यय निम्नांकित शर्तों के अधधीन स्टाफ को दिये जाने का निर्णय लिया गया है।

1. बैंक द्वारा मामले का परीक्षण किया जाकर उसमें अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ किये जाने का प्रकरण न बनता हो।
2. मामले में बैंक द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ की गई हो या अन्य प्रकरण जिसमें प्रशासनिक चेतावनी दी जाकर प्रकरण बन्द किया गया हो या निन्दा प्रस्ताव का दण्ड दिया गया हो।

तथापि

1. उन मामलों में जहां अनुशासनात्मक कार्यवाही पूरी नहीं है अथवा जिनमें यह संभावना हो कि बगैर कार्यवाही समाप्त हुए विधिक क्षतिपूर्ति देना उचित नहीं है।
2. उन प्रकरणों में जहां अनुशासनात्मक कार्यवाही सम्पन्न की जाकर निचला दण्ड जो डिस्मिसल/टर्मिनेशन/रिम्ब्यूवल से कम परन्तु प्रशासनिक चेतावनी से ज्यादा के स्वरूप का हो, दिया गया है, में अधिकारी/कर्मचारी के विगत सी.बी.आई./सी.वी.सी./पुलिस आदि द्वारा प्रारंभ किये गये प्रकरण में सक्षम न्यायालय द्वारा उसे दोषमुक्त किया गया है तो बचाव हेतु किया गया विधिक व्यय क्षतिपूर्ति योग्य होगा।
3. अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध सेवाकाल में सी.बी.आई./सी.वी.सी./पुलिस द्वारा प्रारंभ किये गये विधिक प्रकरण में देय बचाव हेतु दी गई क्षतिपूर्ति उसके अधिवार्षिकी सेवानिवृत्ति उपरांत भी देय होगी।
4. उन प्रकरणों में जहां बैंक द्वारा क्षतिपूर्ति व्यय का भुगतान कर दिया गया तत्पश्चात बाहरी एजेन्सी द्वारा उसे दोषी पाया जाकर दण्ड प्रस्ताविक किये जाने की दशा में बैंक द्वारा दिये गये क्षतिपूर्ति व्यय को वसूल करने का अधिकार होगा। इस तरह का एक वचन-पत्र प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को किसी भी विधिक क्षतिपूर्ति व्यय को प्राप्त किये जाने से पूर्व देना अनिवार्य होगा।
5. प्रकरण के निराकरण हेतु मंडल में मुख्य महाप्रबंधक प्राधिकृत अधिकारी होंगे, जबकि कारपोरेट केन्द्र एवं उसकी स्थापना में पदस्थ अधिकारी/कर्मचारी के प्रकरण में उस विभाग का प्रमुख जो महाप्रबंधक स्तर का अधिकारी हो सक्षम प्राधिकारी होंगे।

CDO/P&HRD/PM/58 of year 2011-12 Dated 23-08-2011

## 16. चिकित्सा सुविधा एवं व्यय प्रतिपूर्ति नियमावली

समस्त कर्मचारियों को प्रदान की जाने वाली चिकित्सा सुविधाओं को संक्षिप्त करने के लिए, बैंक प्रबंधन ने “मानव संसाधन पुस्तिका खंड 4” (मेडिकल बुकलेट) के रूप में एक नया खंड प्रकाशित किया है, जिसका उद्देश्य कर्मचारियों को एक ही स्थान पर दी जाने वाली चिकित्सा सुविधाओं को युक्तिसंगत बनाना है।

पात्रता - बैंक में कर्मचारियों एवं उनके आश्रित परिजनों की चिकित्सा हेतु 03 स्तरीय चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति सुविधा प्रणाली लागू है-

1. वार्षिक चिकित्सा प्रतिपूर्ति
2. अ. उन्नत चिकित्सा सुविधा-गंभीर बीमारियों में, ब. उन्नत चिकित्सा सुविधा-घरेलू चिकित्सा हेतु।
3. हॉस्पिटलाईजेशन
4. अन्य चिकित्सीय सुविधायें - टीकाकरण, सामान्य प्रसूति, ग्लूकोमीटर का प्रदाय आदि।

अवार्ड स्टाफ कर्मियों को सूचीबद्ध बीमारियों तथा अस्पताल में भर्ती होने पर उनके चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति हेतु 'उन्नत चिकित्सा सुविधा' का प्रावधान है। अवार्ड स्टाफ कर्मियों के चिकित्सा देयक जिसमें कर्मचारी तथा परिवार के आश्रित सदस्यों के चिकित्सा व्यय पर 100% का भुगतान किया जाएगा।

CDO/P&HRD-IR/58 of 2017-18 Dated 10.11.2017

**16.1 वार्षिक चिकित्सा प्रतिपूर्ति सुविधा** - अवार्ड स्टाफ के समस्त कर्मचारियों को 12वें वेतन समझौते के अनुसार प्रतिवर्ष रू. 2,830/- स्वयं अथवा परिवार की चिकित्सा पर किये गए व्यय का भुगतान स्व-घोषणा के आधार पर किया जाएगा। यह भुगतान प्रत्येक वर्ष 01 जनवरी से 31 दिसम्बर तक की अवधि के लिए रहेगा। इस मद में राशि को अधिकतम 03 वर्ष तक संचय किया जा सकेगा, इससे अधिक अवधि के लिए नहीं।

बैंक सेवा में नई भर्ती के कर्मियों को भी उसी वर्ष में लागू अनुसार पूर्ण कोटे के राशि के भुगतान की पात्रता होगी।

CDO/P&HRD-IR/29 of 2024-25 Dated 15.07.2024

**16.2 उन्नत चिकित्सा सुविधा**- बैंक द्वारा चिकित्सा व्यय के लिये उन्नत चिकित्सा सुविधा के अंतर्गत गंभीर किस्म की बीमारियों में स्वयं तथा परिवार के सदस्यों के इलाज पर किए गए व्यय का भुगतान करने की सुविधा है, इसमें इलाज के लिए चिकित्सालय में भर्ती होने का बंधन नहीं है। बैंक द्वारा उन्नत चिकित्सा सुविधा के अंतर्गत वर्तमान में निम्नलिखित 48 बीमारियों सूचीबद्ध की गई है जिन्हें घरेलू उपचार (Domiciliary Treatment) के अंतर्गत भुगतान की सुविधा है-

## घरेलू उपचार के अंतर्गत कवर की गई मौजूदा 48 बीमारियाँ

क्र.सं.	बीमारी	क्र.सं.	बीमारी	क्र.सं.	बीमारी
1	कैंसर	17	लेकिमिया	33	थैलेसीमिया
2	ट्यूबरकुलोसिस	18	पक्षाघात (PARALYSIS)	34	हृदय रोग
3	प्लूरिसी	19	कुष्ठ रोग	35	गुर्दे की बीमारी
4	मिरगी	20	पार्किंसंस रोग	36	मनोरोग विकार
5	मधुमेह	21	हेपेटाइटिस बी	37	हेपेटाइटिस सी
6	हीमोफीलिया	22	मियासथीनिया ग्रेविस	38	विल्सन रोग
7	नासूर के साथ बड़ी आंत में सूजन	23	एपिडर्मोलासिस बुलोसा	39	अस्थमा
8	अविकासी खून की कमी	24	सोरायसिस	40	तीसरी डिग्री की जलना
9	रुमेटाइड गठिया	25	हाइपरथायरायडिज्म	41	हाइपोथायरायडिज्म
10	उच्च रक्तचाप	26	ग्लूकोमा	42	मेनिनजाइटिस के परिणाम
11	प्रतिरक्षा दमनकारी	27	मल्टीपल स्क्लेरोसिस/मोटर न्यूरोन रोग	43	क्रोनिक पैन्क्रियाटाइटिस (गैर-अल्कोहलिक)
12	ऑस्टियोपोरोसिस	28	मांसपेशीय दुर्बिकास	44	सिकल सेल रोग
13	सिस्टमिक ल्यूपस एरिथेमेटस	29	डाक्टरों की सलाह पर सीमित अवधि के लिए फिजियोथेरेपी	45	शिरा घनास्त्रता (धूम्रपान के कारण नहीं)
14	धूम्रपान के कारण न होने वाला क्रोनिक ब्रोंकाइटिस	30	स्जोग्रेन रोग	46	क्रोनिक पल्मोनरी रोग
15	एडिसन रोग	31	सीलिएक रोग	47	ऑटो इम्यून रक्तियां
16	पर्निशस	32	रक्ताल्पता	48	ऑटो इम्यून मायोसिटिस

घरेलू उपचार के लिए वर्तमान में निर्दिष्ट 48 बीमारियों के अतिरिक्त, निम्नलिखित 15 बीमारियों को भी बैंक द्वारा समय-समय पर सलाह दिए गए शुल्कों के मानकीकरण के अनुसार चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए सीमा के विस्तार तक बैंक की उन्नत चिकित्सा योजना में घरेलू उपचार के अंतर्गत किए गए व्यय को कवर किया जाएगा ।

क्र.सं.	बीमारी	क्र.सं.	बीमारी	क्र.सं.	बीमारी
1	गुर्दे की पथरी/पित्त की पथरी	6	लम्बर स्पॉन्डिलाइटिस (एल-4, एल-5 स्लिप डिस्क)	11	सरवाइकल (स्पॉन्डिलाइटिस)
2	खुजली (ECZEMA)	7	कान का संक्रमण/ईएनटी समस्या	12	मूत्र मार्ग में संक्रमण
2	फाइब्र,एड	8	पीसीओडी	13	अवास्कुलर गल जाना
4	विटिलिगो	9	साइटिका	14	त्वचा रोग
5	वैरिकाज - वेंस	10	पीलिया	15	आंत्र ज्वर

**टीप :- घरेलू चिकित्सा** - निम्नलिखित बीमारियों के संबंध में किए गए चिकित्सा व्यय जिसमें घरेलू चिकित्सा की आवश्यकता होती है जो कि मान्यता प्राप्त अस्पताल प्राधिकारियों तथा बैंक चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित किए गए हों, को अस्पताल में भर्ती होने पर व्यय जैसा माना जायेगा। कुछ बीमारियों में जैसे डाइबिटीज आदि में इलाज के लिए व्यक्ति का अस्पताल में भर्ती होना आवश्यक नहीं है, इन बीमारियों में बैंक द्वारा स्वयं एवं परिवार के इलाज पर 100 प्रतिशत व्यय का भुगतान निर्धारित मापदंडों के अनुसार किया जाता है जिसमें - (1) विशेषज्ञ चिकित्सक द्वारा पर्चे में दर्शाई गयी अवधि हेतु घरेलू चिकित्सा के संबंध में दवाओं की लागत की प्रतिपूर्ति की जाएगी। यदि पर्चे में कोई अवधि नहीं दर्शाई गई है तो दवाओं की पूर्तिपूर्ति के उद्देश्य से पर्चे की वैधता 90 दिन तक होगी। (2) रेडियोथेरेपी एवं कीमोथेरेपी जो सामान्यतः कैंसर तथा ल्यूकैमिया जैसी गंभीर किस्म की बीमारी में आवश्यक होती है, को घरेलू उपचार के अधीन कर्मचारी एवं परिवार के लिए व्यय का 100 प्रतिशत का भुगतान मान्य होगा।

CDO/P&HRD/IR/16 of 2010-11 Dated 23.06.2010

### 16.3 दंत चिकित्सा उपचार (Dental Treatment) :

केवल लिपिकीय कर्मचारियों को देय दंत चिकित्सा उपचार की अधिकतम सीमा निम्नानुसार परिभाषित उप सीमा के अधीन होगी।

सेंटर की श्रेणी	रूट कैनाल एकमुश्त उपचार अधिकतम सीमा (वार्षिक) एक दांत के लिए	एक दांत के लिए कैप की कीमत	कुल लागत	परामर्श शुल्क (प्रति उपचार योजना)	एक वर्ष में अधिकतम अनुमत राशि
मेट्रो/मेजर ए/ राज्य की राजधानी	3,500	3,000	6,500	600	20,000
अन्य	2,500	2,000	4,500	400	14,000

#### टिप्पणी-

1. रूट कैनाल उपचार योजना के अनुसार एक बार परामर्श शुल्क दिया जाएगा।
2. कर्मचारियों को उनकी पदस्थि के स्थान के अनुसार प्रतिपूर्ति दी जाएगी।
3. कैपिंग/अधिकतम अनुमत सीमा के ऊपर की कोई भी राशि कर्मचारी द्वारा स्वयं वहन की जाएगी। कर्मचारी के आश्रित परिवार के सदस्य इस सुविधा के लिए पात्र नहीं हैं।

### 16.4 आवधिक स्वास्थ्य जांच योजना (Periodic Health Check-up Scheme):

बैंक के स्केल-2 के ऊपर के अधिकारी संवर्ग को प्रदान की जाने वाली आवधिक स्वास्थ्य जांच सुविधा की तरह, अवार्ड स्टाफ के कर्मचारी भी समय-समय पर स्वास्थ्य जांच के लिए पात्र होंगे।

इस संबंध में विस्तृत निर्देश निम्नानुसार हैं :-

1. योजना के अंतर्गत सम्मिलित सामान्य टेस्ट (common tests) (18 टेस्ट) की सूची इस प्रकार है :-

1. पैथालॉजी जांच

(I) C.B.C., (ii) E.S.R., (iii) Blood Sugar- Fasting with urine sugar, PP with urine sugar  
(iv) Cholesterol, (v) HDL Cholesterol/Chol+ Triglycerides + LDL +VLDL ratio  
(vi) Urea, (vii) Creatinine, (viii) Uric Acid, (ix) S.G.O.T., (x) S.G.P.T.,  
(xi) Alkaline Phosphatase, (xii) Urine Routine, (xiii) HBA1c, (xiv) TSH

2. X ray chest (full size plate)
3. E.C.G.
4. Ultra Sonography of abdomen & pelvis

### 5. Stress Test (TMT)/2d-Echo

2. आवधिक स्वास्थ्य जांच योजना (periodic health check -up scheme) के लिए न्यूनतम आयु सीमा 35 वर्ष निर्धारित है ।
3. सामान्य परीक्षण (common tests) के लिए अधिकतम पैकेज शुल्क रू. 3000/- मात्र निर्धारित है। तथापि, अस्पताल/डायग्नोस्टिक सेन्टर्स के शुल्क केंद्र-दर-केंद्र अलग-अलग होते हैं, मंडल प्रबंधन उनके साथ शुल्क पर बातचीत करेगा और उपरोक्त निर्धारित सीमा के अन्दर, केंद्र के अनुसार एक उचित सीमा निर्धारित करेगा। यदि परीक्षणों का पैकेज कम कीमत पर उपलब्ध है, तो इसका तदनुसार निर्धारण किया जाएगा।
4. यह सुविधा प्रत्येक 2 वित्तीय वर्ष में एक बार उपलब्ध होगी।

### 3. अतिरिक्त परीक्षण (Additional Tests) :

किसी भी अंतर्निहित स्थिति की पुष्टि के बाद, बैंक के चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर, अवाई स्टाफ के कर्मचारी और उनके आश्रित परिवार के सदस्यों को प्रतिपूर्ति के आधार पर छह अतिरिक्त परीक्षण (अधिकतम सीमा तक) 2 वर्ष में एक बार प्रदान किए जाएंगे :-

S. N.	Test Name	Ceiling Amount(Rs.)
1	Mammography	1,000/-
2	Sonography (Once for confirming Pregnancy only)	1,600/-
3	Vitamin B-12 Test	500/-
4	Vitamin D-3 Test	800/-
5	ENT Consultation (Laryngitis Test)	500/-
6	C.T. Scan	3,500/-

बैंक की चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना के अंतर्गत अवाई स्टाफ के कर्मचारियों के लिए अन्य सभी नियम और शर्तें यथावत और अपरिवर्तित रहेंगी।

परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/54/2024-25 दिनांक 06.12.2024

**16.5 हॉस्पिटलाईजेशन** – अवाई स्टाफ कर्मचारी एवं उनके आश्रित परिजनों को चिकित्सालय में भर्ती होने पर किए गये व्यय का स्वयं एवं परिवार की दशा में 100 प्रतिशत का भुगतान बैंक द्वारा किया जावेगा। इस संबंध में कर्मचारी द्वारा दावा किये गए मद में विभिन्न व्ययों का भुगतान बैंक द्वारा निर्धारित दर अनुसार अथवा दावा की गई राशि इसमें से जो भी कम हो, का भुगतान किया जाएगा।

### हॉस्पिटलाईजेशन स्कीम –

- i) इस योजना के अंतर्गत समस्त देयकों का भुगतान सभी तरह की बीमारियों तथा मेजर एक्सीडेंट्स जिसमें हॉस्पिटलाईजेशन जरूरी हो, में किया जाएगा।
- ii) उन प्रकरणों में जिसमें कर्मचारी मरीज के रूप में उन्नत चिकित्सा तकनीक से भर्ती होकर सर्जरी कराकर अस्पताल से उसी दिन मुक्त किया गया हो, के देयक हॉस्पिटलाईजेशन योजना के अंतर्गत भुगतान योग्य होंगे।
- iii) हॉस्पिटलाईजेशन के अंतर्गत प्रस्तुत किए गए देयकों का भुगतान जिसमें अस्पताल का देयक/वाउचर्स/दवाईयों के बिल आदि इस संबंध में बैंक द्वारा तय किए गए दरों की सीमा अनुसार ही किए जायेंगे।
- iv) उपचार में दवाइयां/पैथॉलोजी/डायग्नोसिस शुल्क आदि बैंक द्वारा समय-समय पर संशोधित दरों अनुसार ही भुगतान किए जायेंगे।

CDO/P&HRD-IR/58 of 2017-18 Dt.10.11.2017



## 16.6 चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना/बीमारियाँ तथा अन्य सुविधायें :-

बैंक द्वारा अपने कर्मचारियों तथा अधिकारियों एवं उनके आश्रित परिजनों को बैंक चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना के अन्तर्गत घरेलू चिकित्सा तथा हास्पिटलाईजेशन के अन्तर्गत 100 प्रतिशत तक अधिसूचित व्यय सूची के अन्तर्गत वास्तविक भुगतान किया जाता है। बैंक समय-समय पर अपने कर्मियों के स्वास्थ्य के मद्देनजर तथा उन्नत तकनीकी के आने पर कर्मियों तथा बैंक चिकित्सा अधिकारी के सुझाव पर चिकित्सा योजना के अन्तर्गत विभिन्न मर्दों में आवश्यक सुधार तथा सुविधाओं में वृद्धि करता है।

वर्तमान में कर्मचारी एवं उसके आश्रित परिवार को उन्नत चिकित्सा सुविधाओं के अंतर्गत पूर्व में प्रचलित सुविधाओं में संशोधन करते हुए अतिरिक्त निम्न लाभ प्रदाय किए गए हैं -

**अ. बच्चों के टीकाकरण पर व्यय की प्रतिपूर्ति :-** पूर्व में इस मद में दिए जाने वाले व्यय को संशोधित करते हुए बच्चों के टीकाकरण में देयक प्रस्तुत करने पर अधिकतम खुदरा मूल्य (MRP) के आधार पर प्रतिपूर्ति की जायेगी जिसमें ओरल टीकाकरण (Oral Vaccination) हेतु रु. 50 एवं इंजेक्शन योग्य टीकाकरण के लिए रु. 200/- अधिकतम रखा गया है। सभी टीके बच्चों को उनके 18 वर्ष की आयु तक लगाये जा सकेंगे तथापि इससे ऊपर के आयु के बच्चे को लगाया जाने वाला टीका चिकित्सक द्वारा उचित कारण जिसमें समय पर टीकाकरण क्यों नहीं किया गया, का प्रमाण पत्र प्रस्तुत किये जाने पर अनुमत किया जा सकेगा। आगे यह भी सुनिश्चित किया जाए कि प्रत्येक टीकाकरण के लिए उच्चतम सीमा घरेलू टीकाकरण में अधिकतम खुदरा मूल्य (MRP) से अधिक नहीं होना चाहिए।

**ब. वयस्कों के लिए टीकाकरण की प्रतिपूर्ति :-** एक कर्मचारी द्वारा स्वयं एवं परिवार के आश्रित सदस्यों को अधिकतम खुदरा मूल्य (MRP) के आधार पर टीकाकरण की प्रतिपूर्ति देयक प्रस्तुत करने पर की जायेगी, जिसमें ओरल टीकाकरण (Oral Vaccination) हेतु रु. 50 एवं इंजेक्शन योग्य टीकाकरण के लिए रु. 200/- अधिकतम रखा गया है। आगे यह भी सुनिश्चित किया जाए कि प्रत्येक टीकाकरण के लिए उच्चतम सीमा अधिकतम घरेलू टीकाकरण में खुदरा मूल्य (MRP) से घरेलू टीकाकरण में अधिक नहीं होना चाहिए।

**स. चिकित्सा प्रत्यारोपण के व्यय का पुनर्निर्धारण :-** बैंक द्वारा कर्मचारी उव उसके आश्रित परिजनों को विभिन्न प्रत्यारोपण के व्यय की प्रतिपूर्ति के व्यय को संशोधित किया गया है तथा कुछ नए प्रत्यारोपण सुविधाओं को भी सूची में सम्मिलित किया गया है। इस हेतु दी गई सूची में व्यय सर्कल के आधार पर निर्धारित किए गये हैं। जिन मामलों में प्रत्यारोपण में व्यय निर्धारित सीमा से ज्यादा है वहाँ देयक स्वीकृति हेतु कार्पोरेट सेन्टर मुम्बई को प्रेषित किये जाएंगे।

**द. लाइकेन प्लानस पिगमेंटोसस ( Lichen Planus Pigmentosus ) की चिकित्सा :-** यह निश्चित किया गया है कि लाइकेन प्लानस पिगमेंटोसस के उपचार की प्रतिपूर्ति प्रदाय की जाए। इस हेतु लोशन/क्रीम जो त्वचा को ठीक करने के लिए आवश्यक है, उसके व्यय की प्रतिपूर्ति की जा सकेगी, तथापि यह लोशन/क्रीम जो केवल कॉस्मेटिक के रूप में इस्तेमाल होती हो, प्रतिपूर्ति योग्य नहीं होगा। इस सम्बन्ध में यह भी सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि प्रत्येक लोशन/क्रीम का व्यय अधिकतम खुदरा मूल्य (MRP) से अधिक न हो।

**इ. इन्ट्रा ऑक्यूलर लेन्स ( Intra Ocular Lenses ) की दरें :-** इन्ट्रा ऑक्यूलर लेन्स हेतु रु.15,000 प्रत्येक लेन्स के लिए देय हैं।

**ई. स्वलीनता ( Autism ) :** स्वलीनता (Autism) के इलाज हेतु प्रत्येक बच्चे के लिए रु. 50,000/- वार्षिक की लम्पसम प्रतिपूर्ति कर्मचारी द्वारा स्व-घोषणा के आधार पर HRMS के माध्यम से कर्मचारी के स्वलीनता से पीडित बच्चे को चिकित्सकीय सहायता के रूप में प्रदान किये जायेंगे। सम्बन्धित चिकित्सक द्वारा इलाज के सम्बन्ध में जारी प्रमाण-पत्र प्रतिपूर्ति हेतु देयक प्रस्तुत करते समय दिया जाना आवश्यक होगा।

**उ. एम्बूलेन्स शुल्क :-** एम्बूलेन्स शुल्क निम्नानुसार है-

क्र.	एम्बूलेन्स का प्रकार	दरें
1.	हृदय रोग के अलावा	रु. 2,500/-
2.	हृदय रोग से सम्बन्धित	रु. 5,000/-
3.	कोविड	रु. 7,500/-

CDO/P&HRD/IR/75/2021-22 dt. 15 Dec. 2021

16.7 उन्नत चिकित्सा सुविधा एवं हॉस्पिटलाईजेशन में निर्दिष्ट गंभीर बीमारियाँ : प्रतिपूर्ति  
(IMPROVED MEDICAL AID SCHEME : SPECIFIED SERIOUS DISEASES )

		Existing (Rs.)		Proposed (Rs.)		
1)a	Hospital registration (One time only)	As per Instructions				
b	Surcharge/ Tax hospital/ service charges	Not payable		Not payable		
c	Ambulance / conveyance charges (Only if justified emergency that patient cannot travel without specified medical transport)	As per recommendation of BMO / PPMO subject of maximum of Rs. 15/- per km for normal Ambulance and Rs. 20/- per km for Cardiac Ambulance		As per e-Circular No.CDO/ P&HR-IR/75/2021-22 dt 15.12.2021 : actual or Maximum Ceiling : Non-Cardiac Rs.2500/- Cardiac Rs.5000/- Covid Rs.7500/- (within municipal limits). In case outside municipal area beyond 20 KM Rs.2500/- + Rs.20/- per K.M. subject to maximum of Rs.10000/-.		
d	Charges for attending Doctor / Paramedical staff with Ambulance subject to sanction by BMO	Doctor Rs. 2,400/- and Paramedical staff Rs. 1,200/- (Maximum). As recommended by the Bank's Medical Officer		NA (Doctor and / Paramedical staff charges are included in Ambulance charges)		
2)	Bed Charges per day (including normal nursing charges)	1600		2000		
2A)	ICCU (includes nursing & monitor charges)	4000		4800		
2B)	Monitor Charges (If patient is not in ICU/ICCU)	As per Instructions				
3)	Medicine, injection, bandage, dressing material etc. except tonic	No maximum ceiling		No maximum ceiling		
4)	<b>Physician / Consultation / Visit Charges</b>					
			<b>OPD</b>		<b>Residence</b>	
		MBBS	600 (Old)	700(New)	450 (Old)	650(New)
		MD / MS	800 (Old)	1000 (Old)	1000 (Old)	1000 (New)
		DM/MCH				
5)	Charges for special nurse (per shift) (As per discretion of BMO)	Charges will be paid on certificate basis.				
6)	Dressing Charges	As per Bank's instructions or advised by BMO				
7)	Blood Transfusion per bottle including Cross Matching	As per Bank's instructions or advised by BMO				
8)	Infusion Pump	As per Bank's instructions or advised by BMO				
9)	Nebulisation charges	As per Bank's instructions or advised by BMO				
10)	Oxygen charges	As per Bank's instructions or advised by BMO				
11)	Phototherapy	As per Bank's instructions or advised by BMO				
12)	Physiotherapy #	As per Bank's instructions or advised by BMO				
13)	Ventilator charges (per day)	As per Bank's instructions or advised by BMO				

# Maximum upto one months following Surgery / treatment as per advise of Doctor / BMO

# Not payable for Congenital / Permanent disability

16.8 होम्योपैथी / आयुर्वेदिक / युनानी / सिद्धा / प्राकृतिक चिकित्सा पद्धति

**HOMEOPATHY / AYURVEDIC / UNANI / SIDDDHA / NATUROPATHY TREATMENT ##**

No.	Particulars	Existing (Rs.)	Proposed (Rs.)
1	Consultation with the Registered Practitioner holding recognized qualifications (BAMS/BHMS/BUMS)	150	300
2	Consultation with the M.D. Homeopathy / Ayurvedic Practitioner	250	300
3	Medicine Charges (Maximum)	200 per week Medicine Charges (maximum)	MAX.1500 PER MONTH
4	Medicines may be prescribed by the attending Homeopathy / Ayurvedic / Unani physician and bought from a reputed chemist shop.		

In case of Hospitalization, schedule of charges will be applicable.

Further, treatment of Obesity / Pregnancy / Cosmetic / Alcohol related disorders / supplements and vitamin will not be payable in all types of treatments.

The aforesaid amount will be paid to workmen staff / dependent family member for medical expenses incurred for domiciliary treatment in respect of deceases mentioned in HR Handbook, Volume –II, Domiciliary Treatment (Homeopathy / Ayurvedic / Unani therapy) (if certified by the recognized Hospital authorities and Bank Medical Officer) as mentioned in HR Handbook, Volume –II.

16.9 पैथालॉजी जाँच शुल्क का विवरण

**SCHEDULE FOR REIMBURSEMENT OF CHARGES INCURRED BY WORKMEN STAFF FOR PATHOLOGICAL INVESTIGATIONS ETC-**

	IMMUNOLOGY & SEROLOGY	EXISTING	PROPOSED
1	IGG, 1GA, 1GM (IMMUNOTURBIMETRIC)		Each 850
2	P A P SMEAR		700
3	HEPATITIS A (HAV), TOTAL ANTIBODY		1100
4	HEPATITIS A DIAGNOSTIC PANEL		2000
5	HEPATITIS A (HAV) 1gM		1050
6	HEPATITIS ACUTE DIAGNOSTIC PANEL		2400
7	HEPATITIS ACUTE VIRUS SCREEN		5000
8	HEPATITIS B CHRONIC PANEL		1700
9	HEPATITIS B CORE (HBC) 1gM		1050
10	HEPATITIS B CORE (HBC) TOTAL		1100
11	HEPATITIS B IMMUNITY SCREEN		2000
12	HEPATITIS B INFANT FOLLOW -UP PANEL		1000
13	HEPATITIS B PROFILE		4000
14	HEPATITIS B SURFACE ANTIBODY,	450	700
15	HEPATITIS B SURFACE ANTIGEN, HBsAg: AUSTRALIA ANTIGEN	450	500

16	HEPATITIS B SURFACE ANTIGEN(HBsAg) CONFIRMATION		600
17	HEPATITIS B VIRAL DDNA(HBV DNA)QUANTITATIVE, REAL TIME PCR		6820
18	HEPATITIS B VIRUS,PCR,QUALITATIVE		4000
19	HEPATITIS Be ANTIBODY		800
20	HEPATITIS Be ANTIGEN		850
21	HEPATITIS Be PANEL		1450
22	HEPATITIS C ANTIBODY (HCV) 1gG		1450
23	HEPATITIS C ANTIBODY (HCV) 1gM	550	1450
24	HEPATITIS E (HEV) 1gM		1450
25	HEPATITIS E (HEV) 1gG		1450
26	HEPATITIS VIRAL COMPREHENSIVE PANEL		11000
27	CYSTICERCOSIS 1GG (ELISA)		1200
28	WIDAL TEST (TAB)	230	350
29	C-REACTIVE PROTEIN (IMMUNOTURBIMETRIC)		700
	<b>CHEMICAL PATHOLOGY</b>	<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>
1	CARDIAC PROFILE	1200	1,800
2	G.G.T.P.	150	250
3	C. P. K.	250	400
4	C.P.K. (M.B)	300	450
5	L.D.H.	350	400
6	AMMONIA BLOOD	800	1100
7	ACID PHOSPHATES' ALKALINE PHOSPHATASE	Each 150	Each 160
8	BLOOD SUGAR (SINGLE SAMPLE)	90	90
9	G.T.T.	300	500
10	GLUCOSE TOLERANCE TEST(GTT) 2.5 HOURS	300	500
11	GLUCOSE TOLERANCE TEST(GTT) EXTENDED 5 HOURS	300	850
12	GLUCOSE TOLERANCE TEST (GTT) WITH C-PEPTIDE, EXTENDED, 5 HRS.	300	880
		(ONE SPECIMEN)	(ONE SPECIMEN)
13	GLUCOSE TOLERANCE TEST, EXTENDED WITH INSULIN (75G.5 HRS)	300	800
		(ONE SPECIMEN)	(ONE SPECIMEN)
14	GLUCOSE TOLERANCE TEST, (GTT) CUSTOMISED	600	600
		(ONE SPECIMEN)	(ONE SPECIMEN)
15	GLUCOSE CHALLENGE TEST (GCT); GLUCOSE 1 HR OBSTERICAL	90	100
16	GLUCOSE FASTING (F)	90	90
17	GLUCOSE FASTING (F)AND POST PRANDIAL(PP)	(2 hrs.)	2 hrs.) 180
18	GLUCOSE POST PRANDIAL(PP) 2 HOURS	90	90
19	GLUCOSE RANDOM ( R )	90	90
20	CREATININE CLEARANCE TEST	250	250
21	PANCREATIC ALFA AMYLASE	--	400
22	LIPASE	--	500

23	CO 2 IN PLASMA	--	580
24	GLYCOSYLATED HAEMOGLOBIN (HB 1 A/C)	-	600

	<b>CYTOLOGY</b>	<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>
1	C.S.F.		750
2	PLEURAL FLUID		850
3	ASCITIC FLUID		800
4	NIPPLE DISCHARGE		800
5	FINE NEEDLE ASPIRATION CYTOLOGY (FNAC)		950

	<b>MICROBIOLOGY</b>	<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>
1	A.F.B. CULTURE (SPUTUM/ URINE/PUS/OTHERS) ANTIBIOTIC SENSITIVITY 4 DRUGS	1500	1500
2	BLOOD CULTURE	300	300
3	FUNGUS CULTURE	500	500

	<b>URINE EXAMINATION</b>	<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>
1	URINE EXAM. (ROUTINE + MICROSCOPY )	100	100
2	URINE EXAM.QUANT. PROTEIN (24 HRS.)	200	250
3	CREATININE ( 24 HRS.)	150	250
4	CREATININE CLEARANCE TEST (24 HRS.)	200	500
5	URIC ACID ( 24 HRS.)	170	250
6	CALCIUM ( 24 HRS.)jk	170	250
7	PHOSPHORUS (24 HRS.)	250	240
8	SODIUM	170	250
9	POTASSIUM	170	190
10	CHLORIDE	200	200

	<b>HAEMATOLOGY</b>	<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>
1	HAEMOGRAM WITH PLATELETS	360	360
2	CBC WITH PLATELETS	350	350
3	HAEMOGLOBIN	140	140
4	TOTAL LEUCOCYTE COUNT (TLC)	200	200
5	DIFFERENTIAL LEUCOCYTE COUNT	200	200
6	E.S.R. 9WINTROBE)	140	140
7	PERIPHERAL SMEAR	200	200
8	PLATELET COUNT	200	200
9	BLOOD GROUP ABO 7 RH FACTOR	160	160
10	BONE MARROW	1500	1500
11	THALASSEMIA PROFILE	1200	1200

**RATES OF OTHER MISCELLANEOUS TESTS**

	<b>DESCRIPTION</b>	<b>Existing rates</b>	<b>Proposed rates</b>
1-	ACID PHOSPHATASE + PROSTATIC INCLUDES TOTAL ACID	320	320
2-	AFP (ALPHAFETOPROTEIN), TUMER MARKER	600	600
3-	ALKALINE PHOSPHATASE BONE-SPECIFIC, BSAP	4000	4000
4-	ANTISTREPTOLYSIN-O (ASO) TITRE	750	750
5-	BLOOD GAS ANALYSIS, ARTERIAL	700	1000
6-	BLOOD GAS ANALYSIS, VENOUS	700	1000
7-	BONE MARROW ASPIRATE EXAMINATION PANEL 1	1060	1060
8-	BONE MARROW ASPIRATE EXAMINATION PANEL 2	1630	1630
9-	C-REACTIVE PROTEIN : CRP	500	500
10-	C-REACTIVE PROTEIN, CARDIO ; HSCRIP	780	1000
11-	CA 125; OVARIAN CANCER MARKER	1200	1200
12-	CA 15.3; BREAST CANCER MARKER	1400	1400
13-	CA 19.3; PANCREATIC CANCER MARKER	1400	1400
14-	CA 72.4; GASTRIC CANCER MARKER	1400	1400
15-	(CA) CYFRA 21.1 LUNG CANCER MARKER	2700	2700
16-	CALCITONIN	2500	2500
17-	CALCIUM, TOTAL & IONIZED	600	600
18-	CARDIAC ENZYME PANEL; MYOCARDIAL INFARCTION PANEL CPK, CPK MB, HBDH, LDH, SGOT	1450	1450
19-	CLOT RETRACTION TEST	210	210
20-	CLOTTING TIME, CT	180	180
21-	COAGULATION PROFILE 1 CBC, BT, CT PROTHROMBIN STUDIES APTT THROMBIN TIME DOES NOT INCLUDE FACTOR VIII ASSAY	2000	2000
22-	COAGULATION PROFILE 2 COAGULATION PROFILE 1, FACTOR VIII ASSAY	2000	2000
23-	CPK; CREATINE KINASE	240	240
24-	CPK ISOENZYME ELECTROPHORESIS, INCLUDES TOTAL CPK	4000	4000
25-	CPK- MB	500	500
26-	CSF PROTEIN ELECTROPHORESIS / OLIGOCLONAL BANDS	3000	3000
27-	DIABETES PANEL BASIC GLUCOSE F/PP/R HBA1C	280	280
28-	DIABETES PANEL 1 GLUCOSE F+ PP CHOLESTEROL	900	900
29-	DIABETES PANEL 2 GLUCOSE F+PP HBA1C/ URIC ACID	1500	1500
30.	HEPATITIS B SURFACE ANTIBODY	450	450
31-	HEPATITIS B SURFACE ANTIGEN (HBsAg) AUSTRALIA ANTIGEN	450	450
32-	HEPATITIS B ANTIGEN	450	450
33-	HEPATITIS C ANTIBODY (HCV) 1gm	550	550
34-	WIDAL TEST (TAB)	230	230
35	NT Pro BNP		25000

<b>LIPID PROFILE</b>		<b>PROPOSED RATES</b>	
1-	<b><u>LIPID PROFILE, COMPLETE</u></b> (CHOLESTEROL ' TRIGLYCERIDES HDL / VLDL / LDL- ELECTROPHORETIC ' CHOLESTEROL/HDL, RADIO 'CHYLOMICRONS.)	950	950
2-	HDL-CHOLESTEROL (ELECTROPHORETIC)	250	250
3-	VLDL – CHOLESTEROL (ELECTROPHORETIC)	250	250
4-	LDL- CHOLESTEROL (ELECTROPHORETIC)	250	250

### **LEVER PROFILE (L.F.T.)**

1-	LEVER PROFILE (L.F.T.)	700	700
2-	TOTAL BILIRUBIN	170	170
3-	CPNJ. DIRECT BILIRUBIN	170	170
4-	UNCONI. INDIRECT BILIRUBIN	170	170
5-	TOTAL PROTEINS	170	170
6-	ALBUMIN	150	150
7-	G.G.T.P.	200	200
8-	S.G.O.T	150	150
9-	S.G.P.T.	150	150

### **KIDNEY PROFILE**

1-	KIDNEY PROFILE (K.F.T.)	900	900
2-	CHOLESTEROL	170	170
3-	TOTAL PROTEINS	170	170
4-	ALBUMIN	150	150
5-	ALKALINE PHOSPHATE	150	150
6-	CALCIUM	170	170
7-	PHOSPHORUS	170	170
8-	UREA / B.U.N.	150	150
9-	CREATININE	150	150
10-	URIC ACID	150	150
11-	SODIUM	150	150
12-	POTASSIUM	150	150



16.10 रेडियोलॉजिकल एवं अन्य जाँच की शुल्क का विवरण

**SCHEDULE FOR REIMBURSEMENT OF CHARGES INCURRED  
BY WORKMEN STAFF FOR RADIOLOGICAL INVESTIGATIONS ETC.**

Sl. No.	Type of Operation/ Procedure	Existing Rates	Revised Rates
1-	SINGLE X-RAY FILM VIZ. CHEST, SKULL, ABDOMEN, EXTREMETIES ETC.	300	300
2-	CHEST ONLY SCREENING	600	600
	<b>DIGITAL X-RAY IITV ( IMAGE INTENSIFIER TV )</b>		
1-	ASCENDING URETHOGRAPHY	1500	1500
2-	BARIUM ENEMA	1900	1900
3-	BARIUM MEAL FOLLOW THROUGH	1900	1900
4-	BARIUM MEAL UPPER GI	1200	1200
5-	BARIUM SWALLOW	1000	1000
6-	DIGITAL X-RAY ( PER EXPOSURE).	350	350
7-	IVP (NON-IONIC CONTRAST)	1500	1500
8-	MCU (NON-IONIC CONTRAST)	1200	1200
9-	RGU + MCU	1500	1500
10-	SINOGRAM	1000	1000
11-	T-TUBE CHOLANGIOGRAPHY	1000	1000
<b>MRI SCAN ( IN CASE PRESCRIBED BY THE CONCERNED SPECIALIST )</b>			
		<b>PLAIN</b>	<b>CONTRAST</b>
		<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>
		<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>
1	3 D MRI EXTRA CHARGES	3500	3500
2	MRI ONE ANATOMICAL AREA	6000	6000
3	MR ANGIOGRAPHY ONE ANATOMICAL AREA	6000	6000
4	MR VENOGRAPHY	6000	6000
5	MRI FACE & NECK	6000	6000
6	MR TRACTOGRAPHY	6000	6000
7	FUNCTIONAL MRI (BOLD IMAGING ONE ACTIVITY)	7000	7000
8	MRI BRAIN + FMRI ONE ACTIVITY	12000	12000
9	MRI BRAIN + FMRI TWO ACTIVITY		19000
10	MR SPECTROSCOPY OF BRAIN		6700
11	MRI BRAIN + DIFFUSION WEIGHTED IMAGING		9800

12	MRI BRAIN + DIFFUSION + PERFUSION IMAGING				14900
13	MRI BRAIN + CSF FLOW STUDY		9800		13000
14	MRI BRAIN SEIZURE PROTOCOL		9800		14000
15	DYNAMIC CONTRAST STUDY (LIVER/PANCREAS)				10900
16	M R C P / MR UROGAPHY		9400		
17	M R C P FOR TRANSPLANTATION		9900		13000
18	M R I UPPER ABDOMEN	7000	7000	8000	8000
19	M R I UPPER ABDOMEN + MRCP	7000	7000	8000	8000
20	M R I ABDOMEN + MR UROGRAM		17000		19500
21	M R I WHOLE ABDOMEN	10000	10000	12000	12000
22	M R I LOWER ABDOMEN (PELVIS)		9000		13000
23	M R I PROSTATE		9000		13000
24	MRI ONE BODY PART + DIFFUSION		9400		12000
25	CARDIAC MRI	10000	10000	12000	12000
	<b>C T SCAN</b>		<b>PLAIN</b>		<b>CONTRAST</b>
			<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>	<b>EXISTING</b> <b>PROPOSED</b>
1	HEAD	2000	2000	3000	3000
2	HEAD PLAIN + CONTRAST				5400
3	FACE	3200	3200	4000	4000
4	HRCT TEMPORAL BONE	4000	4000	5000	5000
6	PITUITARY	3200	3200	4000	4000
7	O R B I T	3200	3200	4000	4000
8	HEAD + ORBIT	3200	3200	4000	4000
9	BRAIN + PERFUSION			8200	8200
10	PNS CORONAL		3300		4100
11	PNS CORONAL + AXIAL		4000		5250
12	PNS CORONAL + AXIAL + SAGITTAL		4500		5500
13	BRAIN + P N S		4000		5250
14	NECK	3200	3200	4000	4000
15	THORAX (CHEST)				7500
16	CEST THORAX + HRTC	3200	3200	4000	4000
17	UPPER / LOWER CHEST	4000	4000	5000	5000
18	UPPER / LOWER ABDOMEN (PELVIS)		3950		
19	WHOLE ABDOMEN	6000	6000	7000	7000
20	SPINE - ONE REGION ( 3 LEVELS)	3200	3200	4000	4000
21	EXTRA PER LEVEL-SPINE	600	600		
22	MYELOGRAM ONE REGION SPINE	-	-	-	-
23	EXTREMITIES / JOINTS				5800
24	ANGIOGRAPHY ANY ONE PART				14000
25	CALCIUM SCORING				8000
26	CORONARY ANGIOPHY				15800

27	CT CISTERNOGRAPHY				9800
28	CECT UPPER ABDOMEN DUAL/TRIPLE PHASE				9800
29	DUAL PHASE CT WHOLE ABDOMEN				13500
30	CT ANGIO & VOLUMENTRY LIVER OF DONOR				15500
31	CECT UPPER ABDOMEN WITH CT CHOLANGIOGRAPHY				11900
32	DUAL/TRIPLE PHASE CT UPPER ABDOMEN WITH CT CHOLANGIO	-	-	-	-
33	U R O G R A P H Y				9900
34	CT WHOLE BODY SCREENING (HEAD TO MID THIGH				32000
35	3 D CT EXTRA CHARGES		4000		
36	VIRTUAL COLONOSCOPY				10000
37	VIRTUAL BRONCHOSCOPY				8900
38	CT TOPOGRAM / SCANOGRAM				3300
39	CT GUIDED FNAC (PATHOLOGIST CHARGES EXTRA )				8000
30	CT GUIDED CORE BIOPSY (PATHOLOGIST CHARGES EXTRA )		8500+1000		
41	ONE BODY PART PERFUSION				10000
42	VIZIPAQUE CONTRAST USE (EXTRA CHARGRS				1400
43	CT DENTA SCAN				
<b>U L T R A S O U N D</b>					
		<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>	<b>EXISTING</b>	<b>PROPOSED</b>
1	UPPER ABDOMEN			600	600
2	LOWER ABDOMEN / PELVIS			600	600
3	WHOLE ABDOMEN			900	900
4	T V S	-		600	600
6	T R U S	-		600	600
7	SMALL PARTS	-		600	600
8	NECK	-		600	600
9	THYROID	-		600	600
10	K. U. B.	-		600	600
11	SCROTUM	-		600	600
12	BREAST (BOTH)- SONO-MAMMOGRAPHY	-		1500	1500
13	RHODIUM MAMMOGRAPHY			2000	2000
14	MUSCULOSKELETAL	-			1700
15	USG CRANIAL	-			1700
16	USG GUIDED FNAC (PATHOLOGIST'S CHARGES EXTRA)	-			3000+800
17	USG 3 D AND 4D				2500
18	TOMOGRAPHIC U/S IMAGING (TUI)	-			5000

COLOUR DOPPLER						
1	PERIPHERAL ARTERIAL BILATERAL		-	-	3000	3000
2	PERIPHERAL VEOUS BILATERAL		-	-		3000
3	ARTERIAL / VENOUS (ONE LIMB)		-	-		3000
4	CAROTID		-	-	2000	2000
5	ABDOMINAL (RENAL)		-	-	2500	2500
6	SMALL PARTS		-	-	1500	1500
DIGITAL MAMMOGRAPHY						
1	BILATERAL BREAST		-		1500	1500
2	SINGLE BREAST		-		1000	1000

DEXA BONE DENSITOMETRY						
	(i) SINGLE SITE		-		1200	1200
	(ii) TWO SITES		-		1800	1800
	(iii) THREE SITES		-		2500	2500
	(iv) WHOLE BODY BMD				2500	2500

PET CT ( IF PRESCRIBED BY THE CONCERNED SPECIALIST )						
1	PET CT WHOLE BODY					25000
2	PET CT ANGIOGRAPHY WHOLE BODY					27000
3	PET CT BRAIN					14000
4	PET CT ANGIOGRAPHY BRAIN					20000
5	CARDIAC PET CT					20000
6	CARDIAC PET WITH CT CORONARY					17000
7	PET CT MYOCARDIAL VIABILITY & PERFUSION STUDY					19000
8	PET CT MYOCARDIAL VIABILITY & PERFUSION STUDY					27000

16.11 विशेष जाँच एवं शुल्क का विवरण  
SPECIAL TESTS

S.No	TYPE OF OPERATION SURGERY/TREATMENT		
		EXISTING	PROPOSED
Other Investigations			
i.	Peripheral Angiography	1000	1000
ii.	E C G	200	200
iii.	ECHO CARDIO GRAM	1700	1700
iv.	E EG per hour Routine	800	800
	E E G Bed Side	1700	1700
v.	E EG long term video	4000	4000
vi.	T M T	1,500	1,500
vii.	Stress Echo	3,000	3,000
viii.	Dialysis	2,500	3000
ix.	Kidney Biopsy	4000	4000
x.	Liver Biopsy	3500	3500
xi.	Removal of Gall Bladder /	30,000	35000
xii.	Kidney Stone (Lithotripsy) (one sitting one day)		
	Removal of stone upto 1cm.	14000	14000
	-do- 1cm. to 2 cm.	16000	16000
	-do- above 2cm.	18000	18000
xiii.	Holter Monitor	1,500	2,000
xiv.	P F T	1000	1,500
xv.	Thallium Scan	8000	8000

16.12 नेत्र शल्यक्रिया शुल्क / एकमुश्त चिकित्सा

**OPHTHALMOLOGY SURGICAL CHARGES / PACKAGE CHARGES**

No.	Treatment	Amount in Rs.	Amount in Rs.
	IOL - Intra Ocular Lens implantation (IOL) (Including cost of lens)	Rs.16000/- plus cost of lens to the extent of Rs.6500/- per eye as per Cir No. CDO/P&HRD- IR/4/2011-12 dt. 06.04.2011.	Rs.10000/- plus cost of lens to the extent of Rs.15,000/- per eye as per Cir No. CDO/P&HRD- IR/75/21-22 dt 15.12.2021.

2	LASIK for Myopia/ Hypermetropia /Cylindrical (Refractive Error) Correction-Both Eyes (Package) (As per Corporate Centre Letter No.CDO:IR:CIR:88 dated 05.02.2003) <b>(Except cosmetic reason as per discretion of BMO)</b>	16000	20000
3	Operation of Glaucoma	15000	20000
4	Operation for Retinal detachment	18000	20000

**16.13 एकमुश्त चिकित्सा शुल्क  
PACKAGE DEAL CHARGES**

		Existing (Rs.)	Revised (Rs.)
1-	<b>Angiography Charges</b>		
	(Economy & Lower class)	16500	16500
	By Pass Surgery	180000	180000
2-	Open Heart Surgery	100000	110000
	Plus valve charges extra		
3-	<b>CT Angiography</b>	12000	12000
	<b>Coronary Angiography</b>	16,500	16000
	(Economy & Lower class)		
9	<b>CABG (By-pass Surgery)</b>	1,80,000	180000
	Redo CABG / High Risk CABG	2,00,000	200000
	IABP	60,000	60000
10-	<b>Angioplasty including cost of Balloon</b>	90,000	90000
	<b>Angioplasty with stents (Procedure Charges)</b>	50,000	70000
	(Cost of stent extra according GOI guidelines with prior approval of GM- Network)		
11	<b>Open Heart surgery (Valve replacement)</b>	1,00,000	1,10,000
	(Cost of Valve extra)		
	High Risk/ Redo case	1,50,000	1,50,000
	Temporary Pace Maker	9,500	10000
	Single Chamber	40,000	40000
	Double Chamber	50,000	50000
12	A.V. Fistula	10,000	10000
13	PCNL	15,000	20000

**PACKAGES**

Sl. No.	Type of Operation/ Procedure	Existing Rates	Revised Rates
1-	<b>Kidney (Renal) Transplant Operation</b>	3,30,000	3,30,000
2-	Liver Transplant	18,50,000	18,50,000
3-	Total KNEE Replacement (Unilateral)	1,30,000	1,30,000
4-	Total HIP Replacement (Unilateral)	1,20,000	1,20,000

### Kidney Transplant-Package Includes

1. Stay
  - Donor – 7 in Economy ( including up to 2 days in ICU)
  - Recipient 9 days in single Room ( including 5 days in)
  - 1 Day is preoperative stay for both Donor and Recipient
2. Post operative Lab charges & Radiology services for Donor & Recipient
3. OT/Ward Drugs & consumables for Donor & Recipient
4. OT charges, OT gases, surgeon fees, anesthesia fees
5. Transfusion services up to 6 unit ( 2 for Donor & 4 for Recipient)
6. 1 Dialysis–Pre operative
7. 3 Physiotherapy visit for recipient for 1st three days after surgery for recipient
8. Post discharge consultation visits up to 1 month

### Package Excludes

1. Pre operative Donor work ups & recipient preparation
2. Patient stay more than the limit include in package will be charge extra  
Medication like Gancyclovir, Hbgi, OKT3, FK506, ATG Mycophenolate and other imported medication. Including need for
3. TPN
4. Corrective surgery if any, after transplant for complication or biopsy after 9 days
5. Any invasive cardiac imaging or intervention for heart disease that is required post operatively
6. HLA typing or cross matching  
Diff of room rent will be charges additionally if the donor or recipient stays in higher category of ward other than included in package
7. Medications and management of any preexisting illness like diabetes Mellitus, Hypertension TB etc
8. Consultation other than Urologist & nephrologists will be charges extra
9. Any equipment used will be charged extra.
10. Room rent will be charged additionally if the donor or recipient stays in higher category of ward other than included package.

### 16.14 कर्मचारी के बच्चों के टीकाकरण पर व्यय की प्रतिपूर्ति

#### REIMBURSEMENT OF EXPENSES OF VACCINATION TO CHILDREN OF EMPLOYEES

Sr. No.	Vaccine	Prevents	Age	Permissible Upper Ceiling (in Rs.)
1.	BCG	TB	Birth	MRP + 200
2.	Hepatitis B 1	Jaundice	Birth	MRP + 200
3.	OPV 0	Polio	Birth	MRP + 200
4.	IPV 1/OPV 1, DTP1 , Hep B2 & Hib1 (all combined)	Polio, Diphtheria, Tetanus, Whooping Cough, Jaundice, In- fections against bacteria	6 Weeks	MRP + 200
5.	PCV 1	Pneumonia	6 Weeks	MRP + 200
6.	RV	Diarrhea	6 Weeks	MRP + 200
7.	DTP 2, IPV 2/OPV 2, Hep B 3 & Hib 2 (all combined)	Diphtheria, Tetanus, Whooping Cough, Polio, Infections Against bacteria	10 Weeks	MRP + 200
8.	PCV 2	Pneumonia	10 Weeks	MRP + 200
9.	RV 2	Diarrhea	10 Weeks	MRP + 200
10.	IPV 3, DTP 3, Hib 3 & Hep B4 (all combined)	Polio, Diphtheria, Tetanus, Whooping Cough, Jaundice, In- fections against bacteria	14 Weeks	MRP + 200
11.	PCV 3	Pneumonia	14 Weeks	MRP + 200
12.	RV 3	Diarrhea	14 Weeks	MRP + 200
13.	Influenza 1 <sup>st</sup> In- fluenza 2 <sup>nd</sup>	Influenza (Yearly)	After 6 months	MRP + 200
14.	MMR 1, 2 and 3	Measles, Mumps, Rubella	9 months, 15 months & 4-6 Years	MRP + 200
15.	Hep A 1	Jaundice	12 months	MRP + 200
16.	JE	Encephalitis	12/13 months 16-18 months	MRP + 200
17.	Varicella 1	Chicken Pox	15 months	MRP + 200
18.	PCV Booster	Pneumonia	15 months	MRP + 200



19.	OPV, DTwP B1/DTap B1, IPV Booster & Hib Booster (all combined)	Diphtheria, Tetanus, Whooping Cough, Polio, Infections Against bacteria	16 to 18 months	MRP + 200
20.	Hep A 2	Jaundice	18 months	MRP + 200
21.	Meningococcal Vaccine	Meningitis	9 to 23 months (2 doses) 2 years to 55 years (single dose)	MRP + 200
22.	OPV/DTwP B2/DTaP B2	Polio, Diphtheria, Tetanus, Whooping Cough	4-6 years	MRP + 200
23.	Varicella 2	Chicken Pox	4-6 years	MRP + 200
24.	Tdap/Td	Diphtheria, Tetanus	10-12 years	MRP + 200
25.	HPV 1st dose 2nd dose 3rd dose	Cervical Cancer	10-12 years	MRP + 200
26.	Typbar TCV	Typhoid	6months onwards (2 doses, 1 year apart)	MRP + 200
27.	Covid Vaccine	Covid 19	As per instructions	MRP + 200

As per e-Circular No. CDO/P&HRD-IR/75/2021-22 dated 15.12.2021

#### 16.15 कर्मचारी एवं उनके वयस्क आश्रितों के टीकाकरण पर व्यय की प्रतिपूर्ति

S.No	Vaccine	Prevents	Ceiling
1	Influenza	Flu	MRP + Rs.200/-
2	Tdap/Td	Diphtheria / Tetanus	MRP + Rs.200/-
3	Varicella	Chickenpox	MRP + Rs.200/-
4	Zoster	Zoster	MRP + Rs.200/-
5	PCV 13	Pneumonia	MRP + Rs.200/-
6	PPSV 23	Pneumonia	MRP + Rs.200/-
7	Menactra Meningococcal vaccine	Meningitis	MRP + Rs.200/-
8	MMR	Measles / mumps / Rubella	MRP + Rs.200/-
9	Hepatitis A	Hepatitis A	MRP + Rs.200/-
10	Hepatitis B	Hepatitis B	MRP + Rs.200/-
11	Typhoid	Typbar TCV	MRP + Rs.200/-
12	HPV	Cervical Cancer	MRP + Rs.200/-
13	JE Vaccine	Japanese Encephalitis	MRP + Rs.200/-
14	Hib	Hemophilus Influenza	MRP + Rs.200/-
15	Covid Vaccine	Covid -19	MRP + Rs.200/-

As per e-Circular No. CDO/P&HRD-IR/75/2021-22 dated 15.12.2021

## 16.16 चिकित्सीय प्रत्यारोपण प्रतिपूर्ति

### REIMBURSEMENT OF MEDICAL IMPLANTS

Nature of Implant	Details of Implant	
Particulars	Present Ceiling	Revised Ceiling
CPAP	50,000/-	70,000/-
BIPAP	75,000/-	90,000/-
Knee replacement	Up to Rs. 0.75 lakh per knee	Up to Rs. 1.0 lakh per knee
Hip Replacement	Up to Rs. 1.20 lakhs per Hip	Up to Rs. 1.20 lakhs per Hip
Pacemaker	i) Single Chamber up to Rs. 1.00 lakh ii) Dual Compatible up to Rs. 1.70 lakhs iii) MRI Compatible dual chamber- up to Rs. 2.65 lakhs iv) ICD Single Chamber up to Rs. 4.50 lakhs v) ICD Dual Chamber up to Rs. 6.00 lakhs vi) Combo device up to Rs. 9.00 lakhs	i) Single Chamber up to Rs. 1.00 lakh ii) Dual Compatible up to Rs. 1.70 lakhs iii) MRI Compatible dual chamber- up to Rs. 2.65 lakhs iv) ICD Single Chamber up to Rs. 5.00 lakhs v) ICD Dual Chamber up to Rs. 6.50 lakhs vi) Combo device up to Rs. 10.00 lakhs
Artificial limb (Hand or leg)	Up to Rs. 3.00 lakhs per Hand/Leg (serious accident)	Up to Rs. 3.00 lakhs per Hand/Leg (serious accident)
Supportive plating in Joints	Up to Rs. 0.50 lakh per joint (serious accident)	Up to Rs. 0.50 lakh per joint (serious accident)
Insulin Pump	Up to Rs. 2.50 lakh	Up to Rs. 2.50 lakh
Medicated Stent	As per GOI guidelines Current rate Rs.29,600/- + tax	As per GOI guidelines Current rate Rs.29,600/- + tax
Non-medicated stent	As per GOI guidelines Current Rate: Rs. 7260/- + Taxes	As per GOI guidelines Current Rate: Rs. 7260/- + Taxes
Cochlear Implant	Up to Rs. 5,38,000/- for one implant	Up to Rs. 5,38,000/- for one implant
Any other implant	Up to Rs. 50,000/- in each case	Up to Rs. 50,000/- in each case

## 16.17 हृदय सम्बन्धी प्रत्यारोपण

### CARDIAC IMPLANTS :

NATURE OF IM-PLANTS	Present Ceiling	Revised Ceiling
TISSUE VALVE	Rs.1,75,000/-	Rs.1,75,000/-
METALLIC VALVE	Rs.80,000/-	Rs.80,000/-
ASD CLOSURE DEVICE	Rs.75,000/- (All Inclusive)	Rs.90,000/- (All Inclusive)
PDA CLOSURE DEVICE	Rs.75,000/- (All Inclusive)	Rs.90,000/- (All Inclusive)
VSD CLOSURE DEVICE	Rs.75,000/- (All Inclusive)	Rs.90,000/- (All Inclusive)
IABP BALLOON	Rs.50,000/-	Rs.50,000/-
ANGIOPLASTY BALOON (REGULAR)	UPTO Rs. 15,000/-	UPTO Rs. 15,000/-
GUIDE CATHETER	Rs.5,000/-	Rs.6,000/-
GUIDE WIRE	UPTO Rs. 7,000/-	UPTO Rs. 7,500/-
OXYGEN CONCENTRATOR	Rs.50,000/-	Rs.50,000/-

As per e-Circular No. CDO/P&HRD-IR/31/2022-23 dated 05.08.2022  
**Prior approval of the Competent Authority is necessary.**

## INTRODUCTION OF NEW MEDICAL IMPLANTS

### 16.18 ऑर्थोपेडिक प्रत्यारोपण ORTHOPEDIC IMPLANTS

Nature of implants	Eligibility
Anchor Sutures (for Arthroscopic Bankart Repair)	Rs.20,000/- suture (Max.5)
High Tech Caliper with Bale Lock Knee Joint	Rs.13,000/-
Philos Plate (For Shoulder Repair)	Rs.40,000/-
<b>KNEE PROSTHESIS</b>	
a. Above knee (Knee + Ankle)	Rs.3,00,000/-
b. Below knee (With ankle Joint)	Rs.1,50,000/-
ACL Implant	Rs.50,000/-
Meniscus Repair Implant	Rs.60,000/-
Foot Prosthesis	Rs.1,00,000/-
Walker Boot (Short)	Rs.4,500/-
Walker Boot (Full Length)	Rs.10,000/-

As per e-Circular No. CDO/P&HRD-IR/75/2021-22 dated 15.12.2021

**Prior approval of the Competent Authority is necessary.**

### 16.19 शल्यक्रिया शुल्क विवरण

	Supra Major (More than 8 Hours)		Major Plus Operation (4 to 6 Hours)		Major Opera- tion (1 to 4 Hours)		Intermediate Operation (30 Min. to 1 Hours)		Minor Opera- tion (Less than 30 Min.)	
	Exis. (Rs.)	Revised (Rs.)	Exis. (Rs.)	Revised (Rs.)	Exis. (Rs.)	Revised (Rs.)	Exis. (Rs.)	Revised (Rs.)	Exis. (Rs.)	Revised (Rs.)
a) Opera- tion thea- tre charges	7,500 fixed	4000 Per hour	---	3500 Per hour	5100	3000 Per hour	---	4000	1300	1500
b) Anes- thetist's charges (including anesthetic medicines)	4000	4000	---	4000	3000	3500	---	4000	1300	1700
c) Sur- geon's fees for operation (including fees for assistants)	--	25000	---	22000	14000	15000	---	10000	3500	4000

- Indicative list of Supra Major, Major Plus, Major, Intermediate and Minor operation is attached below.  
Any surgery not included will be reimbursed / non reimbursed as per the discretion of Bank Medical Officer maximum upto actual.

#### **DEFINITIONS :**

**MINOR OPERATIONS:** D & C, Fissure, Circumcision, Small Hydrocele, Dilatation, Vasectomy, Abscess, Bilat, Hydrocele, Appendix, Tubectomy, Piles, Fistula, Minor Operations of the Eye, Nose and Ear (Time taken approximately 60 minutes or less).

#### **MAJOR OPERATIONS:**

Kidney Stone (including lithotripsy), Prostate, Thyroid, Caesarean Delivery, Gastrectomy, Hysterectomy, Fractures, Amputations, S.P.Nailing, Discoideotomy, Retina Detachment, Liver & Gall Bladder, Plastic Surgery (not for beautification), Cataract(wih IOL), Hernia subject to Bank's discretion (Time taken approximately 1 to 3 hours).

#### **SPECIAL OPERATIONS:**

Cardiac including By-Pass Surgery, Brain, Lung and Cancer Operations, Kidney/Liver Transplantation Operation, Bone Marrow transplant and Multiple Fractures (time taken is more than 3 hours).

Cost of gases & consumable will be paid as per actual

## 16.20 चश्मा व्यय की प्रतिपूर्ति

### REIMBURSEMENT OF COST OF SPECTACLES

For Award Staff (Clerical and Subordinate) Rs.3000/- + GST subject to following conditions.

- The reimbursement of the cost of spectacles will be made only on submission of pre-prescription of the Ophthalmologist and original receipt for the purchase.
- The Reimbursement facility is only for the Bank employees and not for their dependent family members.
- An employee may buy more than one pair of spectacles, within the eligibility ceiling.
- The reimbursement can be availed by an employee once in 3 years through HRMS.
- If more than one spectacle is purchased on different occasions, the next reimbursement will fall due on completion of 3 years on completion of first reimbursement.

As per e-Circular No. CDO/P&HRD-IR/82/2021-22 dated 31.12.2021 and e-Circular No.CDO/P&HRD-IR/99/2021-22 dated 02.02.2022

## 16.21 स्वलीनता

### AUTISM:

Expenditure incurred on treatment of Autism is not reimbursable at present. It has been decided, to pay a lumpsum amount of Rs.50,000/- per child per annum to the employee on self - declaration basis through HRMS for taking care of routine medical support of the ASD affected children. Authentication of the treatment by the treating Doctor will be essentially required while submitting the bill.

As per e-Circular No. CDO/P&HRD-IR/75/2021-22 dated 15.12.2021.

## 16.22 अवॉर्ड स्टाफ के कर्मियों हेतु शल्य चिकित्सा के वर्गीकरण का पुनरीक्षण :-

बैंक द्वारा अवॉर्ड स्टाफ के कर्मियों को चिकित्सा में शल्य-क्रिया के सम्बन्ध में त्रिस्तरीय वर्गीकरण के अन्तर्गत देयकों का भुगतान किया जाता था। बैंक द्वारा इसमें संशोधन करते हुए कर्मचारियों को पाँच-स्तरीय वर्गीकरण शल्य चिकित्सा हेतु निम्नानुसार किया गया है -

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. माइनर शल्य चिकित्सा ( Minor Surgery )              | कुल 80 प्रकार  |
| 2. इन्टरमीडियट शल्य चिकित्सा ( Intermediate Surgery ) | कुल 359 प्रकार |
| 3. मेजर शल्य चिकित्सा ( Major Surgery )               | कुल 182 प्रकार |
| 4. मेजर प्लस शल्य चिकित्सा ( Major Plus Surgery )     | कुल 152 प्रकार |
| 5. सुप्रा मेजर शल्य चिकित्सा ( Supra Major Surgery )  | कुल 66 प्रकार  |

**टीप :** शल्य चिकित्सा जो उक्त 5 प्रकरण में कवर नहीं हैं, बैंक चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाएगी।

CirDo/HR/08/2024-22 dt. 08.05.2024

उपरोक्त पुनरीक्षित योजना दिनांक 26.11.2021 से लागू की गई है।

CDO/P&HRD/IR/75/2021-22 dt. 15 Dec. 2021

## 16.23 अन्य चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्तियाँ (Other Medical Reimbursement) –

- (i) **कोरोनरी आर्टरी डिजीस (सीएडी)** – किसी कर्मचारी को कार्डियोलॉजी टेस्ट के अंतर्गत हार्ट का इन्वेस्टीगेशन आदि कराया जाता है तो उसके व्यय का भुगतान उन्नत चिकित्सा सुविधा के अंतर्गत किया जाएगा भले ही परीक्षण उपरांत रोग के संबंध में रिपोर्ट नकारात्मक हो।
- (ii) **ब्रेस्ट कैंसर/मेमोग्राफी/बायप्सी के प्रकरण** में इन्वेस्टीगेशन व्यय का भुगतान अगर यह परीक्षण परामर्शदात्री चिकित्सक के परामर्श पर किया जाता है तो व्यय का भुगतान उन्नत चिकित्सा सुविधा के अंतर्गत किया जाएगा भले ही परीक्षण उपरांत कैंसर के प्रमाण न मिले हों।
- (iii) **गायनिक प्रॉब्लम, सरवाईकल, कैंसर, पैपस्मियर आदि के प्रकरण** में भी परामर्शदात्री गाइनोकोलॉजिस्ट द्वारा क्लीनिक में किए गये परीक्षण का व्यय उन्नत चिकित्सा सुविधा के अंतर्गत देय होगा भले ही परीक्षण उपरांत कैंसर के प्रमाण न मिले हों।
- (iv) **फिजियोथेरेपी पर किया गया व्यय** सामान्यतः भुगतान योग्य नहीं है तथापि पैरेलाइसिस एवं गंभीर किस्म की दुर्घटना, विशेष बीमारी की दशा में बैंक चिकित्सक द्वारा यह प्रमाणित किया जाए कि यह चिकित्सा हेतु आवश्यक था तो उचित रूप से किये गए व्यय को मैरिट आधार पर भुगतान हेतु मान्य किया जाएगा।
- (v) **विटामिन्स आदि पर किया गया व्यय** – विटामिन्स, निडल्स (सुइयाँ), स्वायरिंग आदि पर किया गया व्यय अगर वह चिकित्सा में आवश्यक था तथा विशेषाधिकृत चिकित्सा में जिससे मरीज को लाभ मिले, भुगतान योग्य होगा।
- (vi) **महिला कर्मी/कर्मचारी की पत्नी के सामान्य प्रसूति पर किये गए व्यय की प्रतिपूर्ति** – प्रावधानांतर्गत महिला कर्मी तथा कर्मचारी की पत्नी के सामान्य प्रसूति पर प्रति प्रसूति रु. 50,000/- की राशि तक या इस हेतु किये गये वास्तविक व्यय में, से जो भी कम हो का अधिकतम 2 बच्चों के प्रसूति व्यय की प्रतिपूर्ति की पात्रता कर्मचारी को होगी।

CDO/P&HRD-IR/111/2017-18 दिनांक 23.03.2018

- (vii) **चिकित्सकीय प्रत्यारोपण में प्रतिपूर्ति सीमा में संशोधन/निर्धारण** – इसके अंतर्गत बैंक द्वारा शरीर के कुछ अंगों के प्रत्यारोपण हेतु निर्धारित सीमा के अंदर किये गये व्यय के प्रतिपूर्ति का नियम है साथ ही इस हेतु कारपोरेट सेंटर मुम्बई से स्वीकृति लिए जाने का नियम है। बैंक का मानना है कि स्वास्थ्य सम्बन्धी तकनीकी परिवर्तन के कारण शरीर के कई अंगों का प्रत्यारोपण (Implants) संभव हो सका है। कारपोरेट सेंटर में CPAP/BIPAP मशीन, कृत्रिम अंग, पेसमेकर, घुटना प्रत्यारोपण, स्टेन्ट के प्रकरणों को स्वीकृति प्रदान की जाती है। कारपोरेट सेंटर में 'स्लीम एमना' के कई प्रकरण आते हैं जिनमें चिकित्सक द्वारा CPAP/BIPAP मशीन हेतु अनुसंशा की जाती है तथापि उक्त मशीनों की कीमते ज्यादा होने तथा परिवर्तनीय होने के कारण बैंक द्वारा उनकी कीमते तय किया जाना मुश्किल है तथापि बैंक द्वारा प्रत्यारोपण एवं मशीनों की उच्चतम सीमा निर्धारित की गई है।

वर्तमान में कई अंगों के प्रत्यारोपण तथा मानव को विभिन्न CPAP/BIPAP मशीनों की आवश्यकता के मद्देनजर बैंक द्वारा विभिन्न प्रकार के अंग प्रत्यारोपण तथा मशीनों की सूची अनुसार अधिकतम सीमा निर्धारित की है जिसमें GST तथा accessories अलग से देय होगी साथ ही प्रत्यारोपण हेतु स्वीकृति सम्बन्धित सर्कल द्वारा प्रदान की जाएगी, सूची से पृथक किसी अंग के प्रत्यारोपण की दशा में पूर्वानुमत कारपोरेट सेंटर, मुम्बई से लेनी होगी।

CDO/P&HRD-IR/111/2017-18 दिनांक 23.03.2018

- (viii) **तृतीय पक्ष/अनाश्रित पारिवारिक सदस्यों को किडनी/लिवर दान की स्थिति में व्यय की प्रतिपूर्ति** – वर्तमान अनुदेश के अनुसार कर्मचारी एवं उसके आश्रित परिवार सदस्य के किडनी/लिवर प्रत्यारोपण का व्यय एवं अंग दानकर्ता के व्यय की प्रतिपूर्ति का नियम है। बैंक द्वारा कर्मचारी/आश्रित परिजनों द्वारा किसी अन्य को किडनी/लिवर दान किये जाने की स्थिति में किडनी प्रत्यारोपण पर रु. 1,50,000/- तथा रु. 5,00,000 लिवर प्रत्यारोपण पर सीमा निर्धारित की है यह प्रतिपूर्ति निर्धारित सीमा तथा वास्तविक व्यय में, से जो भी कम होगा देय होगी, तथापि दानकर्ता को चिकित्सा प्रतिपूर्ति किसी मेडिकलेम पालिसी के अंतर्गत प्राप्त हो रही है तो बैंक ऐसे बीमा कवरेज की सीमा तक की राशि की प्रतिपूर्ति नहीं करेगा। उपरोक्त प्रावधान/संशोधन 1 अप्रैल 2018 से प्रभावी हैं।

CDO/P&HRD-IR/111/2017-18 Dt. 23-03-2018

## 16.24 चिकित्सा सम्बन्धी विविध विवरण :

- i) विदेशों में कराये गए चिकित्सा देयकों का भुगतान बैंक में प्रचलित नियमों अनुसार किया जाएगा।  
CirDo/P&HRD/65/2005-06 Dated 02.09.2005
- ii). हॉस्पिटलाईजेशन में नर्स/अटेंडेंट का शुल्क भुगतान योग्य नहीं होगा तथापि विशेष चिकित्सीय प्रकरणों में जहाँ मरीज आईसीयू/सीसीयू में भर्ती हो तथा प्रकरण की महत्ता को देखते हुए चिकित्सक का यह प्रमाण-पत्र की मरीज की दशा अनुसार इसमें नर्सिंग केयर आवश्यक थी नर्सिंग चार्जस का भुगतान बैंक चिकित्सा अधिकारी की अनुशंसा उपरांत कर्मचारी के प्रकरण में 100 प्रतिशत, परिवार की चिकित्सा में भी 100 प्रतिशत वास्तविक व्यय अनुसार किया जाएगा।
- iii). केन्द्र के बाहर बैंक द्वारा अधिकृत चिकित्सालय में चिकित्सा हेतु पूर्वानुमति की आवश्यकता नहीं :  
पूर्व में अवार्ड स्टाफ के कर्मियों को गंभीर बीमारियों में हास्पिटलाईजेशन के अन्तर्गत अपने पदस्थ स्थल के अतिरिक्त अन्य केन्द्र पर चिकित्सा कराये जाने पर बैंक चिकित्सा अधिकारी/अधिकृत चिकित्सा अधिकारी-सहित सक्षम स्वीकृति अधिकारी की अनुमति लेनी होती थी। बैंक द्वारा नियम में संशोधन करते हुए नए अनुदेश जारी किये गये हैं जिसके अन्तर्गत अवार्ड स्टाफ के कर्मियों को, उन्नत चिकित्सा के अन्तर्गत अपनी गंभीर बीमारी के ईलाज हेतु पदस्थ स्थल से बाहर किसी अन्य केन्द्र पर चिकित्सा करवाने की दशा में परामर्श चिकित्सक/बैंक चिकित्सक एवं सक्षम स्वीकृति अधिकारी से पूर्वानुमति लिए जाने की आवश्यकता नहीं है कर्मचारी अपनी पसंद के किसी भी क्षेत्र में बैंक के अधिकृत चिकित्सालय में अपना ईलाज करा सकता है। कर्मचारी को चिकित्सा व्यय का भुगतान उसके सवंग में पात्रता अनुसार बैंक के चिकित्सालय से अनुबंध के निर्धारित दर अनुसार किया जायेगा केन्द्र के बाहर चिकित्सा करवाने पर कर्मचारी को किसी तरह के यात्रा व्यय एवं लॉजिंग व्यय की पात्रता नहीं है। उक्त नियम बैंक कर्मचारी के साथ-साथ उसके आश्रित परिजनों के अपने केन्द्र के बाहर बैंक द्वारा अधिकृत चिकित्सालय में चिकित्सा हेतु भी लागू रहेगा।  
CDO/P&HRD-PM/7/2018-19 दि.07/04/2018 एवं CDO/P&HRD-PM/49/2018-19 दि.26/10/2018
- iv) कैंसर के लिए चिकित्सा एवं शल्य परीक्षण - स्कोपीस एण्ड बायप्सी, कीमोथैरेपी, सिंगल ड्रग थैरेपी प्रतिदिन, मल्टीपल ड्रग थैरेपी प्रतिदिन, इनफ्यूजनल कीमोथैरेपी  
उपरोक्त परीक्षण चिकित्सक की सलाह उपरांत कराये जाने की दशा में कर्मचारी को 100 प्रतिशत एवं परिवार सदस्यों को भी 100 प्रतिशत तक भुगतान योग्य है। CDO/P&HRD -IR/37 of 2010-11 Dated 14-09-2010

## 16.25 ग्लूकोमीटर एवं ग्लूको टेस्ट स्ट्रिप्स का प्रदाय

बैंक द्वारा मधुमेह पीड़ित कर्मियों हेतु रक्त में शुगर की मात्रा की जांच की सुविधा के लिये ग्लूकोमीटर क्रय तथा ग्लूकोज जाँच स्ट्रिप्स क्रय की सुविधा प्रदाय करने हेतु निम्न नांकित प्रावधानों के अंतर्गत निर्देश जारी कर दिये गये हैं।

1. ग्लूकोमीटर एवं ग्लूकोज जाँच स्ट्रिप्स के व्यय का भुगतान उन्हीं स्टाफ सदस्यों को किया जायेगा जो मधुमेह से पीड़ित हैं। यह सुविधा बैंक के स्थाई चिकित्सक के परामर्श पर रक्त की जाँच रिपोर्ट एवं क्रय किए गये उपकरण की रसीद प्रस्तुत करने पर किया जाएगा।
2. कर्मचारी 10 वर्ष की सेवा अवधि में 1 बार ग्लूकोमीटर के व्यय के भुगतान की प्राप्ति हेतु पात्र रहेगा जिसकी प्रतिपूर्ति HRMS पोर्टल से की जाएगी। यह सुविधा कर्मचारी के आश्रित परिवारजनों हेतु नहीं है।
3. ग्लूकोमीटर के क्रय हेतु अधिकतम रु. 1500/- + जी.एस.टी. का भुगतान किया जायेगा।
4. ग्लूकोमीटर स्ट्रिप्स की 100 स्ट्रिप्स के मान से अधिकतम रु. 1200/- + जी.एस.टी. का भुगतान किया जायेगा।
5. एक बार क्रय किये गये ग्लूकोमीटर के खराब होने, काम न करने, गुम जाने पर दूसरी बार ग्लूकोमीटर क्रय करने पर किसी तरह का भुगतान बैंक द्वारा नहीं किया जायेगा।
6. कर्मचारी द्वारा ग्लूकोज जाँच स्ट्रिप्स क्रय किये गये व्यय का भुगतान बैंक द्वारा संबंधित चिकित्सक/डायबीटीज या मधुमेह की अनुशंसा पर ही दिया जायेगा।

CDO/P&HRD-IR/61/2013-14 दिनांक 03.01.2014  
CDO/P&HRD-IR/55/2023-24 दिनांक 27.02.2024

## 16.26 चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति हेतु परिवार की परिभाषा (Definition of Family for Medical Reimbursement) -

परिवार की परिभाषा ( Definition of Family ) एवं परिवार की आय ( Income of Family ) :

दिनांक 01.04.2024 से चिकित्सा सुविधाओं के प्रयोजन हेतु एवं अवकाश यात्रा सुविधा के प्रयोजन हेतु अभिव्यक्ति किसी कर्मचारी के परिवार का अर्थ होगा

1. कर्मचारी की पत्नी/पति,
2. पूर्णतः आश्रित अविवाहित बच्चे ( सौतेले बच्चों और कानूनी रूप से गोद लिए गए बच्चों सहित)
3. 40 या अधिक विकलांगता वाले पूर्णतः आश्रित शारीरिक और मानसिक रूप से विकलांग भाई/बहन,
4. विधवा पुत्रियाँ और आश्रित तलाकशुदा/परित्यक्ता पुत्रियाँ,
5. अविवाहित/तलाकशुदा/परित्यक्ता या पति से अलग हुई बहनें/विधवा बहनें,
6. माता-पिता जो पूरी तरह से कर्मचारी पर आश्रित हैं।

शारीरिक और मानसिक रूप से विकलांग बच्चों के मामले में, तात्पर्य यह है कि वे विवाह उपरांत भी इनकी पत्नी/पति एवं बच्चे आय संबंधी मानदंडों को पूर्ण किये जाने के अंतर्गत आश्रित की श्रेणी में आयेंगे।

पूर्णतः आश्रित पारिवारिक सदस्य से तात्पर्य परिवार के ऐसे सदस्य से होगा जिसकी मासिक आय 18,000/- रुपये से अधिक न हो।

यदि माता-पिता में से किसी एक की मासिक आय 18,000/- रुपये से अधिक है या माता-पिता दोनों की कुल मासिक आय 18,000/- रुपये से अधिक है, तो माता-पिता दोनों ही कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित की श्रेणी में नहीं माने जायेंगे।

विशेष सभी कर्मचारियों के लिए चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति योजना और अवकाश यात्रा सुविधा के प्रयोजन के लिए आश्रित पिता, माता, ससुर, सास में से किन्हीं दो को ही मान्य किया जाएगा। कर्मचारी के पास कैलेंडर वर्ष में एक बार आश्रितों में से किसी एक या दोनों को स्थानापन्न करने का विकल्प होगा।

CDO/P&HRD/IR/29/2024-25 dt. 15.07.2024

टीप : सभी कर्मियों हेतु चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति योजना में आश्रित माता-पिता/सास-ससुर में से किन्हीं दो को ही मान्य किया जाएगा।

1. अभिभावक के मामलों में गोद लिए हुए अभिभावक एवं सौतेली माँ परिवार की परिभाषा में मान्य होंगी परन्तु सौतेला पिता मान्य नहीं है।
2. विवाहित महिला कर्मचारी के प्रकरण में उसके माता-पिता एवं पति के माता-पिता में से कोई एक ही आश्रित की परिभाषा के अंतर्गत माने जावेंगे। इनमें भी वे जो सामान्यतः महिला कर्मियों के साथ निवासरत हो तथा उस पर पूर्णतः आश्रित हो।

**विवाहित महिला कर्मियों के आश्रित अभिभावक** - बैंक द्वारा विवाहित महिला कर्मचारियों के अभिभावकों के चिकित्सा व्यय भुगतान हेतु निम्नानुसार अनुदेश जारी किए गए हैं।

विवाहित महिला कर्मचारी को उसके अभिभावकों के चिकित्सा देयक की प्रतिपूर्ति हेतु बैंक द्वारा मान्य किया गया है तथापि इसमें कर्मचारी को यह प्रमाण देना होगा कि उसके अभिभावक उससे अलग निवास करते हैं एवं अभी भी उस पर आश्रित है। इस सम्बन्ध में आय सम्बन्धी अनुदेश तथा अन्य नियम लागू होंगे।

3. चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति के प्रकरण में अगर कर्मचारी की पत्नी/पति अन्यत्र सेवा में हो तो उन्नत चिकित्सा सेवा के अंतर्गत देयक का भुगतान किसी एक स्थान से ही लिये जाने की पात्रता होगी तथापि कर्मचारी को यह प्रमाण-पत्र लिखित में प्रस्तुत करना होगा कि उसकी पत्नी/पति द्वारा अपनी नियोक्ता से संबंधित देयक का भुगतान नहीं लिया गया है।

4. स्पष्टीकरण -

1. एक महिला कर्मि, जिसका पति भी बैंक का कर्मचारी है वह अपने बच्चों के चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति हेतु पात्र नहीं है जब तक कि बच्चे उस पर आश्रित हों, पति पर नहीं।

PER.IR.Cir.34 Dt. 16.02.1987



2. एक कर्मचारी अपने पति/पत्नी के चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति की भुगतान की पात्रता उसके आय के अनुरूप रखता है। कर्मचारी के पति/पत्नी के अस्पताल में भर्ती होकर इलाज करवाने पर निर्धारित सीमा के अन्तर्गत देयकों का भुगतान किया जा सकेगा।
3. जहाँ पर कर्मचारी एवं उसकी पति/पत्नी अपने नियोक्ता द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति व्यय के भुगतान की पात्रता रखते हों, वहाँ कर्मचारी के पति/पत्नी के भुगतान उपरांत शेष रकम की प्रतिपूर्ति उसकी पात्रता अनुसार बैंक द्वारा वहन की जाएगी।
4. जहाँ एक से अधिक भाई/बहन बैंक में कार्यरत हैं वहाँ आश्रित माता-पिता के सम्बन्ध में चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा केवल वही कर्मचारी कर सकता है जिसके साथ आश्रित माता-पिता सामान्यतः निवास करते हैं।
5. यदि किसी कर्मचारी के आश्रित माता-पिता आकस्मिक यात्रा के दौरान परिवार के मुख्यालय के अलावा किसी अन्य स्टेशन पर बीमार पड़ते हैं तो उस स्टेशन पर किये गए उपचार के सम्बन्ध में प्रतिपूर्ति की पात्रता होगी। तथापि यदि माता-पिता स्टेशन पर रहते हैं तो बाहरी उपचार के लिए प्रतिपूर्ति स्वीकार्य नहीं होगी।
6. यदि किसी कर्मचारी को किसी दूसरे स्थान पर पदस्थापना कर स्थानांतरित किया जाता है लेकिन उसका परिवार पुराने स्थल पर निवासरत है तो परिवार के सदस्यों को चिकित्सा व्यय के भुगतान की पात्रता कर्मचारी को होगी।

#### जहाँ पति/पत्नी दोनों बैंक में कार्यरत हों -

जहाँ पति/पत्नी दोनों अवार्ड स्टाफ के सदस्य हैं वहाँ कर्मचारी के चिकित्सा खाते में उपलब्ध शेष राशि से, पति/पत्नी द्वारा किये गए चिकित्सा उपचार के कारण कर्मचारी प्रस्तुत चिकित्सा देयकों की प्रतिपूर्ति की पात्रता होगी, बशर्ते पति या पत्नी के चिकित्सा खाते में कोई शेष राशि नहीं है।

#### चिकित्सा उपरान्त भुगतान सुविधा -

टाटा मेमोरियल अस्पताल मुम्बई में चिकित्सा पश्चात भुगतान सुविधा - बैंक एवं टाटा मेमोरियल अस्पताल मुम्बई के मध्य हुए समझौते के अनुसार उक्त अस्पताल में भर्ती होकर स्टॉफ सदस्य अथवा उनके आश्रित परिवार सदस्यों की चिकित्सा हेतु चिकित्सा पश्चात भुगतान की अनुमति दी गई है, यह अवधि 6 माह की होगी। उक्त अस्पताल में चिकित्सा कराये जाने की दशा में मुम्बई स्थित गेस्ट हाउस की सुविधा भी उपलब्ध कराई गई है जिसका पता निम्नानुसार है -

**3-बी, नेस्ले अपार्टमेंट, बाम्बे डाइंग कम्पाउण्ड,  
दीपक टॉकीज के पास, लोवर परेल, मुम्बई (महाराष्ट्र)  
फोन : 022-24375721**

बैंक द्वारा मुम्बई के कुछ प्रमुख अस्पतालों के साथ यह व्यवस्था की है कि बैंक स्टाफ एवं उसके परिवार के सदस्य वहाँ भर्ती होकर बगैर भुगतान किए इलाज करवा सकते हैं। यह हॉस्पिटल निम्नांकित हैं -

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| 1. बाम्बे हॉस्पिटल                             | 2. जसलोक हॉस्पिटल            |
| 3. हिन्दूजा हॉस्पिटल                           | 4. नानावटी हॉस्पिटल          |
| 5. आर.जी. स्टोन यूरोलॉजिकल रिसर्च इन्स्टीट्यूट | 6. टाटा मेमोरियल हॉस्पिटल    |
| 7. प्रिंसअली खान हॉस्पिटल                      | 8. बालाजी हॉस्पिटल, इत्यादि। |

इन हॉस्पिटल में किडनी, हृदय जैसे गंभीर बीमारी के उपचार की सुविधा है। इस सम्बन्ध में अनुरोध भारतीय स्टेट बैंक, कांफॉरेट सेन्टर, मुम्बई को निम्नलिखित पते पर प्रेषित किया जा सकता है।

**प्रशासनिक अधिकारी**

**भारतीय स्टेट बैंक,**

**चिकित्सा विभाग, 11वीं मंजिल, कार्पोरेट सेन्टर, स्टेट बैंक भवन, मुम्बई-400021**

**फोन : 022-22741181, फ़ैक्स : 022-22025924**

1. स्थानीय प्रधान कार्यालय से प्राप्त अनुरोध-पत्र पर कार्पोरेट सेन्टर के चिकित्सा विभाग में कर्मचारी एवं उसके परिवार के सदस्यों के इलाज के बाद भुगतान सुविधा के अन्तर्गत मुम्बई के उपरोक्त प्रमुख हॉस्पिटल में भर्ती करने की व्यवस्था करेगा, जिससे कर्मचारी/परिवार के सदस्यों के किये गए इलाज के देयकों का सीधे भुगतान किया जा सके। कार्पोरेट सेन्टर द्वारा जहाँ कर्मचारी कार्यरत है, उक्त बिलों को उसकी पात्रता अनुसार समायोजित किया जाएगा।
2. प्रायः देखा गया है कि कार्पोरेट सेन्टर, केन्द्रीय कार्यालय, मुम्बई को अनुरोध-पत्र प्रस्तुत करते समय कर्मचारी एवं उनके परिवार के सदस्यों के उपचार के व्यय की राशि निर्दिष्ट कर दी जाती है जो मुम्बई के हॉस्पिटल को स्वीकार्य नहीं होती, क्योंकि उपचार की लागत की अधिकतम सीमा को निर्धारित करना व्यावहारिक कार्य नहीं है और इस सीमा को निर्धारित किये जाने के कारण उपचार को आधे में ही नहीं रोका जा सकता, इसलिए उपचार के बाद भुगतान सुविधा के लिए उपचार हेतु प्रकरण के अनुरोध भेजते समय कोई उच्चतम राशि की सीमा निर्धारित नहीं की जानी चाहिए।
3. निर्दिष्ट गंभीर बीमारियों के अतिरिक्त अन्य बीमारियों के इलाज के लिए कर्मचारियों एवं उनके परिवार के सदस्यों को भर्ती के लिए कई अनुरोध-पत्र प्राप्त होते हैं तथापि अस्पताल में भर्ती योजना के अन्तर्गत उनकी पात्रता के अनुसार मुम्बई के अस्पतालों में भर्ती करने की व्यवस्था सम्भव नहीं है, साथ ही अस्पताल में भर्ती योजना के अन्तर्गत कर्मचारी की पात्रता एवं वास्तविक व्यय के बीच का अन्तर अत्यधिक होने के कारण उसकी वसूली प्रशासनिक कठिनाई का कारण बनती है। अतः भर्ती हेतु अनुरोध-पत्र वास्तविक पात्रता वाले कर्मियों के सम्बन्ध में ही प्रेषित किये जाने चाहिए।

**निलंबित कर्मचारी** – किसी भी निलंबित कर्मचारी एवं उसके परिवार के सदस्य को उन्नत चिकित्सा सुविधा के अंतर्गत सभी सुविधाएँ उसी तरह प्राप्त होंगी जिस तरीके से सेवारत कर्मियों को प्राप्त होती है।

## **16.27 चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना – रु.2000/- तक के देयकों को छानबीन से छूट**

बैंक द्वारा कर्मचारियों तथा उनके आश्रित परिजनों हेतु “बैंक चिकित्सा प्रतिपूर्ति योजना” के अन्तर्गत चिकित्सा लाभ प्रदान किया जाता है चिकित्सा लाभ सूचीबद्ध अस्पतालों, औषधालयों तथा असूचीबद्ध अस्पतालों के अतिरिक्त घरेलू इलाज में भी प्रदाय किया जाता है। चिकित्सा पर किये गये व्यय की प्रतिपूर्ति चिकित्सा देयकों की छानबीन/संविक्षा उपरान्त प्रदाय की जाती है।

बैंक द्वारा यह देखा गया है कि समस्त देयकों को चिकित्सा अधिकारी के पास अनुशंसा/छानबीन हेतु प्रेषित किये जाने से उनकी स्वीकृति में अनावश्यक विलम्ब हो रहा था।

सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि रु. 2000/- तक के चिकित्सा देयक बगैर चिकित्सा अधिकारी की अनुशंसा/छानबीन के स्वीकृति अधिकारी द्वारा स्वीकृत किये जायेंगे तथापि देयक में किसी तरह की विसंगति परिलक्षित होने की स्थिति में स्वीकृति अधिकारी द्वारा उक्त देयक चिकित्सा अधिकारी के पास उचित राय/टिप्पणी हेतु प्रेषित किया जा सकेगा साथ ही रु. 2000/- तक के समस्त स्वीकृत देयकों में से कम से कम एक प्रतिशत स्वीकृत देयकों को प्रत्येक शाखा/कार्यालय से चिकित्सा अधिकारी के पास भुगतान उपरान्त संविक्षा/छानबीन के लिये रेन्डम पद्धति से भेजा जाएगा।

रु. 10,000 तक मूल्य वाले चिकित्सा देयक पूर्वानुसार संविदा चिकित्सकों द्वारा छानबीन किये जाएंगे। स्थाई अंशकालीन चिकित्सा अधिकारी पूर्वानुसार बगैर किसी सीलिंग के चिकित्सा देयकों की समीक्षा/छानबीन करते रहेंगे। चिकित्सा देयकों के भुगतान हेतु उपरोक्त नियम दिनांक 6 जनवरी 2018 से प्रभावी किये गये हैं।

CDO/P&HRD-IR/83/2017-18 दिनांक 08/01/2018

## 16.28 HRMS में चिकित्सा देयकों के भुगतान हेतु प्रक्रिया -

बैंक द्वारा सभी उन्नत चिकित्सा देयकों की प्रतिपूर्ति हेतु HRMS पोर्टल द्वारा देयकों की संवीक्षा की जाकर उनका भुगतान किया जाएगा। इस हेतु कर्मचारी को अपने स्वयं के HRMS पोर्टल में जाकर सभी चिकित्सा देयक जिनका भुगतान प्राप्त किया जाना है, फीड करना होगा। इसकी प्रक्रिया निम्नानुसार है -

चिकित्सा बिल को HRMS में फीड करने के पहले आप यह सुनिश्चित कर लें आपका बिल किस मद में फीड किया जाना है।

**Hospitalisation :** बैंक के परिपत्र में गंभीर प्रकृति की बीमारी की सूची दी गई है उन सभी बीमारियों को छोड़कर अन्य सभी प्रकार की बीमारियाँ जिनका इलाज अस्पताल में भर्ती होकर किया गया है। इस प्रकार के समस्त चिकित्सा बिलों को इस मद में फीड करें।

**Hospitalisation Domiciliary :** बैंक द्वारा परिपत्र के माध्यम से गंभीर प्रकृति की बीमारी की सूची के अतिरिक्त अन्य गंभीर प्रकृति की बीमारी में अस्पताल में भर्ती होना आवश्यक नहीं है, तथा जिनका सतत् इलाज चल रहा है। HRMS की Improved Medical सूची में नहीं है। जैसे हायपर टेंशन, डायबिटीज आदि इसमें जो बायपरटाइट में दी गई गंभीर बीमारी भी सम्मिलित है। जिनका इलाज अस्पताल में भर्ती हुए बिना किया गया है या किया जा रहा है।

**Improved Medical Hospitalisation :** बैंक द्वारा परिपत्र के माध्यम से गंभीर प्रकृति की बीमारी की सूची दी गई है। इसे मूल मद में फीड करे। HRMS की साईट में बीमारी की सूची दी गई है।

**Improved Medical Domiciliary :** बैंक द्वारा परिपत्र के माध्यम से गंभीर प्रकृति की बीमारी की सूची दी गई है इन बीमारियों का बिना अस्पताल में भर्ती होकर इलाज करवाया गया है या करवा रहे हैं, इस प्रकार की सभी बीमारियों इसमें आएंगी। इसमें कर्मचारी के बच्चों को टीकाकरण ( Vaccination ) भी इसी मद में आएगा।

### HRMS में फीड करते समय जरूरी बिन्दु :-

1. चिकित्सा बिलों को HRMS में फीड करते समय इस बात का विशेष ध्यान रखे कि जो भी प्रविष्टी फीड कर रहे हैं। उसे सेव (Save) करते जाये इसके पश्चात ही Next click करें सेव (Save) करने से आपने अभी तक जो भी फीड किया है वह आप देख सकते हैं तथा संशोधित भी कर सकते है।
2. अगर आपके द्वारा चिकित्सा अग्रिम लिया गया है, तो उसे निश्चित रूप से दर्शाये।
3. चिकित्सा बिल में जो भी व्यय किया गया है। उन सभी व्ययों को सही मद (Head) में फीड करें।
4. अस्पताल में भर्ती होकर इलाज करवाने पर अस्पताल द्वारा बिल दिया जाता है, उसमें विभिन्न मदों के व्यय शामिल रहते है। अतः उन सभी विभिन्न मदों को फीड करते समय उसी बिल नं.को फीड करें। बिल (Submit) करने के पूर्व (Bill Review) कर लें तथा जाँच लें या सुनिश्चित कर लें कि समस्त व्ययों को पूर्णतया सही शीर्ष (Head) में सही राशि फीड कर दिया गया है। यदि भूलवश भी आपने व्यय कम फीड किया है या कम दावा किया गया है तो HRMS से भुगतान के पश्चात शेष राशि का पुनः दावा करने में काफी कठिनाईया आयेंगी।

**नोट :** चिकित्सा व्यय संबंधी उपरोक्त जानकारी बैंक के विभिन्न परिपत्रों के माध्यम से संग्रहित की गई है जिसे अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद द्वारा प्रकाशित किया जा रहा है। यद्यपि प्रकाशन में पूर्णतः सावधानी रखी गई है तथापि किसी भी विस्तृत जानकारी के लिए बैंक के परिपत्र अंतिम रूप से मान्य किये जायेंगे, साथ ही चिकित्सा संबंधी विभिन्न मदों में शुल्क आदि समय-समय पर परिवर्तित होते रहते हैं, अतः उन्हें बैंक के इस हेतु जारी किए जाने वाले परिपत्र के माध्यम से ज्ञात किए जाने की अनुशंसा की जाती है।

## 16.29 चिकित्सा व्यय हेतु अग्रिम (Medical Advance) –

कर्मचारी अथवा उसके परिवार की चिकित्सालय में चिकित्सा हेतु अग्रिम दिये जाने की सुविधा बैंक द्वारा प्रदान की गई है। इस हेतु निर्धारित प्रपत्र में आवेदन किया जाकर आवेदन-पत्र के साथ वेतन स्लिप, अस्पताल के व्यय का विवरण लगाकर बैंक चिकित्सा अधिकारी से प्रमाणित कराकर अग्रिम प्राप्त किया जा सकता है। इस हेतु आवश्यक शर्तें निम्नानुसार हैं –

- क. चिकित्सा अग्रिम हेतु आवेदन-पत्र
- ख. आवश्यक व्यय का विवरण जिसमें (1) औषधियों पर व्यय, (2) पलंग शुल्क, (3) सर्जन/सहायक सर्जन शुल्क, (4) ऑपरेशन थियेटर शुल्क, (5) पैथालॉजी शुल्क, (6) अन्य शुल्क विवरण अनुसार। चिकित्सालय के लेटर-हेड पर जो सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित हो, आवेदन-पत्र के साथ लगाया जाए।
- ग. व्यय का विवरण (Estimate) बैंक चिकित्सा अधिकारी द्वारा सत्यापित किया जाए।
- घ. आवेदन-पत्र शाखा प्रबंधक द्वारा उच्च अधिकारी को अग्रेषित किया जाए।
- ड. अग्रिम कंट्रोलर अर्थॉरिटी द्वारा स्वीकृत किया जाए।
- च. अग्रिम का भुगतान संबंधित चिकित्सालय को किया जाएगा।

## 16.30 चश्मा क्रय पर प्रतिपूर्ति

बैंक द्वारा कर्मियों को स्वयं के उपयोग के लिए चश्मा क्रय किये जाने पर निम्नानुसार प्रतिपूर्ति दिये जाने के आदेश प्रसारित किये गये हैं:-

**अवार्ड स्टाफ ( लिपिक एवं अधीनस्थ संवर्ग ) : रु. 3,000/- + GST ( फ्रेम एवं लेन्स हेतु )**

शर्तें:

1. चश्मा क्रय की प्रतिपूर्ति उन्हीं परिस्थितियों में की जायेगी जब चिकित्सक द्वारा इस हेतु अनुशंसा की गई हो तथा चश्मा क्रय की मूल रसीद प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होगा।
2. यह प्रतिपूर्ति केवल कर्मचारियों को स्वयं के उपयोग हेतु चश्मा क्रय किये जाने पर होगी, परिवार के आश्रित सदस्यों हेतु यह सुविधा नहीं है।
3. कर्मचारी अपनी पात्रता के अंतर्गत एक या अधिक चश्मे क्रय कर सकेगा।
4. कर्मचारी को यह प्रतिपूर्ति 3 वर्ष में एक बार HRMS के माध्यम से देय होगी।
5. चश्मा क्रय की प्रतिपूर्ति सुविधा 28.12.2021 से प्रभावी है।
6. इस सम्बन्ध में किसी भी तरह का स्पष्टीकरण /परिचालन सम्बन्धी दिशा-निर्देश जारी करने हेतु मुख्य महाप्रबंधक ( एच.आर. ) निर्धारित प्राधिकारी रहेंगे।

CDO/P&HRD-IR/82/2021-22 दिनांक 31/12/2021

चश्मा क्रय उपरांत दुकानदार से लिए जाने वाले देयक में बैंक के लखनऊ मण्डल क्षेत्र में पदस्थ कर्मचारी निम्नानुसार जी.एस.टी. क्रमांक अवश्य लिखवाएं।

**09AAACS8577KAZE (G.S.T, Number SBI LUCKNOW CIRCLE)**

## 16.31 अवार्ड स्टाफ कर्मचारियों के लिए उपचार के बाद की सुविधा –

सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि बैंक के सूचीबद्ध अस्पतालों में उपचार के बाद भुगतान की सुविधा का विस्तार अवार्ड स्टाफ के कर्मचारियों को भी सभी बीमारियों के लिए किया जाए। अस्पताल को भुगतान संबंधित कर्मचारी की पात्रता के अनुसार किया जाएगा। कोई भी अतिरिक्त राशि कर्मचारी द्वारा स्वयं वहन की जाएगी। वर्तमान में, देयकों की प्रतिपूर्ति किए गए व्यय और अवार्ड स्टाफ कर्मचारियों की पात्रता के अनुसार की जाती है। यहां यह उल्लेख करना उचित है कि चिकित्सा व्यय का भुगतान पात्रता के अनुसार किया जाता रहेगा, केवल नगदीरहित उपचार (Cashless Treatment) की प्रक्रिया को किसी भी वित्तीय प्रतिबद्धता के बगैर अवार्ड स्टाफ कर्मचारियों के लिए भी विस्तारित करने का प्रस्ताव है।

CDO/P&HRD-IR/31/2022-23 दिनांक 05.08.2022

### 16.32 गर्भवती महिला कर्मियों हेतु पोषण भत्ता (Nutrition Allowance)

हमारा बैंक अपने कर्मचारियों, विशेषकर महिला कर्मचारियों के कल्याण के लिए कई पहल करता रहा है। इस तरह की पहल महिलाओं को उच्च दक्षता हासिल करने के लिए प्रेरित करती है। बैंक में महिला कर्मचारियों के लिए एक नई कल्याणकारी पहल की शुरुआत की गई है। गर्भवती महिला कर्मचारियों को उनकी गर्भावस्था के दौरान एक बार पोषण भत्ते (Nutrition Allowance) के रूप में रुपये 10,000/- (रुपये दस हजार मात्र) की राशि का भुगतान किया जाएगा। इस राशि का दावा महिला कर्मचारी द्वारा गर्भावस्था के अधिकतम दो उदाहरणों के लिए किया जा सकता है। पोषण भत्ता की राशि का भुगतान उसी तरह से लिया जा सकता है जैसे HRMS के माध्यम से अन्य चिकित्सा बिलों का भुगतान प्राप्त किया जाता है। पोषण भत्ता दिनांक 08.03.2022 से प्रभावी है, और पिछली किसी भी अवधि के लिए देय नहीं होगा।

CDO/P&HRD-IR/110/2021-22 दिनांक 08.03.2022

### 16.33 नैदानिक परीक्षण सुविधा/रोग परीक्षण ( Diagnostic Facility ) एवं मान्यता प्राप्त अस्पताल ( Hospitals )

बैंक द्वारा निःशुल्क नैदानिक परीक्षण सुविधा/रोग परीक्षण के अन्तर्गत एक्स-रे तथा पैथालॉजी सुविधा कर्मचारी तथा उसके परिवार के सदस्यों हेतु विभिन्न केन्द्रों में संचालित की गई है। इस हेतु बैंक अधिकृत चिकित्सक द्वारा दिये गए परामर्श के अंतर्गत बैंक द्वारा अधिकृत किये गए नैदानिक परीक्षण सुविधा/रोग परीक्षण केन्द्रों से इस सुविधा का लाभ उठाया जा सकता है। साथ ही बैंक द्वारा सर्कल में विभिन्न शहरों में कुछ अस्पतालों को कर्मचारियों की चिकित्सा हेतु मान्य किया गया है, इन अस्पतालों पर केशलेश इलाज की सुविधा उपलब्ध है। लखनऊ मण्डल के इन केन्द्रों एवं अस्पतालों की सूची आगे पृष्ठों पर प्रकाशित की गई है।

### 16.34 बैंक द्वारा संचालित औषधालय/दवाखाना ( Dispensary )

बैंक द्वारा स्थानीय प्रधान कार्यालय/आंचलिक कार्यालय के अतिरिक्त विभिन्न केन्द्रों पर जहाँ स्टॉफ की संख्या 100 या ज्यादा हो ( इस संख्या में उक्त केन्द्र पर पेंशनर्स भी सम्मिलित होंगे ), औषधालय की स्थापना की जाती है। औषधालय में बैंक द्वारा अधिकृत बैंक चिकित्सक के अलावा विभिन्न विशेषज्ञों की सेवायें भी कर्मचारी तथा उसके परिवार के सदस्यों को निःशुल्क उपलब्ध रहती है। भोपाल सर्कल में औषधालयों एवं उनमें पदस्थ चिकित्सकों की सूची निम्नानुसार है :-

### 16.35 बैंक द्वारा संचालित औषधालय (Dispensary) में पदस्थ चिकित्सकों के नाम एवं मोबाइल नम्बर

Sl.No.	Name of the Doctor	City	Dispensary Location
1-	DR. MOHD SAZID ANSARI	LUCKNOW	LHO LUCKNOW
2-	DR. PARUL VERMA	LUCKNOW	A.O. LUCKNOW
3-	DR. ASHISH JAISWAL	LUCKNOW	MAIN BRANCH LUCKNOW
4-	DR. NISHA KANT MISHRA (EYE SURGEON)	LUCKNOW	LHO LUCKNOW
5-	DR. ASHOK KUMAR BAGCHI (ENT)	LUCKNOW	LHO LUCKNOW
6-	DR. VAISHALI JAIN (GYENOCOLOGIST)	LUCKNOW	LHO LUCKNOW
7-	DR. SAURABH BHALLA (DENTIST)	LUCKNOW	LHO LUCKNOW
8-	DR. NITIN AGARWAL (DENTIST)	LUCKNOW	A.O. LUCKNOW
9-	DR. PRITY AHUJA	KANPUR	A.O.KANPUR
10-	DR. AWADH PRAKASH DUBEY (EYE SURGEON)	KANPUR	A.O.KANPUR
11-	DR. DEEP KUMAR JAIPURIA (DENTIST)	KANPUR	A.O. KANPUR
12-	DR. RAJDEO RAM	ALLAHABAD	TRIVENI BRANCH ALLAHABAD
13-	DR. MADHU GUPTA	BAREILLY	A.O.BAREILLY
14-	DR. SHAILENDRA KUMAR	GORAKHPUR	MAIN BRANCH GORAKHPUR
15-	DR. SAILESH SINGH	VARANASI	A.O.VARANASI
16-	DR. MANJOOSHA GUPTA	FAIZABAD	MAIN BRANCH FAIZABAD
17-	DR. JYOTI DUBEY (CLINICAL PSYCHIATRIST)	LUCKNOW	LHO LUCKNOW
18-	DR. GYANENDRA NIKHRA	JHANSI	JHANSI MAIN BRANCH

## बैंक द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पताल

Sl.No.	HOSPITAL NAME	City	ADDRESS OF DIAGNOSTIC CENTRE	Contact No.
1-	SHRINATH MEDICITY HOSPITAL	BAREILLY	7, SHAKTI NAGAR, PILIBHIT BYE PASS ROAD, BAREILLY	708878888 / 0581-2526666
2-	SIDDH MULTISPECIALITY HOSPITAL	MORADABAD	HARTHALA INDUSTRIAL ESTATE KANTH ROAD, MORADABAD	6396852220 / 0591-2971111-2972222
3-	MADHURAJ HOSPITAL	KANPUR	113/121A, SWAROOP NAGAR, KANPUR-208002	8052047339 / 0512-2556712
4-	KULWANTI HOSPITAL & RESEARCH CENTRE	KANPUR	117/N/8, KAKADEO KANPUR-208025	9936566060 / 0512- 6711375
5-	POPULAR HOSPITAL	VARANASI	N-10/60, A-2, DLW ROAD, KAKARMATTA, VARANASI-221004	9519999328 / 0542-2300506
6-	GURUKRIPA JAGRITI HOSPITAL	PRAYAGRAJ	124/A/1, THORNIL ROAD, NEAR PUBLIC SERVICE COMMISSION-211001	7309036600
7-	TENDER PALAM HSOPITAL	LUCKNOW	SECTOR-7, GOMTI NAGAR EXTN, NEAR EKANA STADIUM, LUCKNOW-226010	9140923295 / 0522-3500111
8-	CHANDAN HOSPITAL	LUCKNOW	FAIZABAD ROAD, VIJYANT KHAND, GOMTI NAGAR, LUCKNOW-226010	0522-6666666
9-	APOLLOMEDICES SUPER SPL HOSPITAL	LUCKNOW	LDA COLONY KANPUR ROAD, LUCKNOW-226012	18004191066 /0522-6788888 / 7705002229
10-	MEDANTA LUCKNOW	LUCKNOW	SECTOR-A, POCKET-1, SHUSHANT GOLF CITY, AMAR SAHEED PATH, LUCKNOW-226030	0522-4505050 / 8447847746
11-	MAX HOSPITAL	LUCKNOW	VIRAJ KHAND, GOMTI NAGAR, LUCKNOW-226010	9415070203
12-	FATIMA HOSPITAL	GORAKHPUR	FROM KHAJANCHI CHAURAHA TO PADARI BAZAR ROAD, NEAR SANGAM CHAURAHA, GORAKHPUR	

## बैंक से मान्यता प्राप्त पैथोलॉजी केन्द्र की सूची

Sl.No.	Name of the Doctor	City	Dispensary Location	CONTACT PERSON	Contact No.
1-	FOCUS MULTISPECIALITY CENTRE LLP BAREILLY	BAREILLY	116-D, GULLMOHAR PARK, KK HOSPITAL ROAD, RAJENDRA NAGAR, BAREILLY	ARUN MISHRA	7454816666/718, 90688005050
2-	M G PATHOLOGY CLINIC	GORAKHPUR	M G PATHOLOGY CLINIC, BANK ROAD, GORAKHPUR	- - -	0551-2331956, 9415690911
3-	ATHARVA PATHOLOGY	GORAKHPUR	ATHARVA PATHOLOGYCENTRE, BANK ROAD, GORAKHPUR	DR.ADITI KUMAR	7269941141
4-	CHANDAN DIAGNOSTIC CENTRE	GORAKHPUR	CHATRA SANGH CHAURAHA, NEAR PULSE HOSPITAL, GORAKHPUR	SHANT TRIPATHI	9918101688
5-	LIFE DIAGNOSTIC	GORAKHPUR	VIJAY TOWER,NEAR CANTT CHAURAHA, BETIAHATA, GORAKHPUR-273001	RAJESH SINGH	9450513002
6-	BHARAT PATHOLOGY, X RAY AND ULTRASOUND	KANPUR	26/86 KARACHI KHANA OPP. RAJASTHAN BHAWAN, KANPUR	ARVIND	8953811114
7-	SNEH PATHOLOGY, KANPUR	KANPUR	133/10, O BLOCK, TRANSPORT NAGAR, KANPUR	SARVESH	9415058785
8-	MOHAN DIAGNOSTIC CENTRE, KANPUR	KANPUR	3/178, VISHNUPURI, KANPUR	YATHARTHA AGARWAL	9956338833
9-	PALI WAL DIAGNOSTIC	KANPUR	SHOP NO. 117, H 1/12, MODEL TOWN, PANDU NAGAR, KANPUR-208012	ARSHAD	7499962024
10-	SARASWAT DIAGNOSTIC	KANPUR	7/145, SWAROOP NAGAR, KANPUR	DHARMENDRA AWASTHI	9336845190
11-	NIDAN DIAGNOSTIC CENTRE, LUCKNOW	LUCKNOW	4/31,VIVEK KHAND, GOMTI NAGAR, LUCKNOW	DR. S K MATHUR	7080304135 / 0522, 4010307, 2303422
12-	INDRA DIAGNOSTIC CENTRE	LUCKNOW	1-FAIZABAD LUCKNOW, 2- KAISERBAGH, 3-ALAMBAGH, 4- CHOWK, 5- ALIGANJ	SANJEEV	0522-6666600, 9839162149
13-	INDU SCAN	LUCKNOW	B-3, SECTOR-E, ALIGANJ, LUCKNOW-226020	PRAVESH SAXENA	7570019670, 9305403995
14-	PARK DIAGNOSTIC CENTRE	LUCKNOW	1- REGENCY PLAZA, 5 PARK ROAD, OPP.CIVILHOSPITAL, LUCKNOW-226001, 2- RAMESHWARAM, 6-PARK ROAD, LUCKNOW	DR. DEEPAK	9670212627, 9670222627
15-	INDRA DIAGNOSTIC CENTRE	PRAYAGRAJ	52/23/1 KAMLA NEHRU MARG, OLD KATRA, ALLAHABAD	SACHIN	9918402091
16-	CHANDAN DIAGNOSTIC CENTRE	VARANASI	99, SHIVAJI NAGAR MAHMOORGANJ, VARANASI	SHAILENDRA SINGH	9839703068



16.40

चिकित्सा व्यय हेतु अग्रिम ( Medical Advance ) प्रपत्र

The Regional Manager,  
State Bank of India,  
Region- ,

Through proper channel

Dear Sir,

**Application for Grant of Advance against Medical Expenses**

1. Employee's
  - a. Name -----
  - b. Designation -----
  - c. Place of Posting -----
  - d. Total Pensionable Service -----
  
2. Salary Particulars
  - a. Basic Pay -----
  - b. Dearness Allowance -----
  - c. Special Allowance, if any -----
  - d. CCA, if any -----
  - e. HRA -----
  - f. Other Allowance, if any (Pl.specify) -----
  - g. Gross Salary -----
  - h. Total Deductions -----
  - i. Net Salary -----
  
3. Nature of disease/treatment
  - a. Whether the treatment is for self or member of family -----
  - b. If the treatment is for member of family, state name, age and relationship -----
  - c. Nature of illness -----
  - d. Since when the treatment is continuing -----
  - e. Brief particulars of proposed course of treatment -----
  - f. Hospital where the treatment is proposed to be taken -----

P.T.O.

4. Break up of expenditure involved -----  
(Estimate of expenses with break up,  
furnished by the hospital authorities  
should be enclosed)
  
5. Bank's Medical Officer's/  
Authorised Doctor's opinion about -----  
the proposed course, venue and  
cost of treatment (Certificate from  
the Bank's Medical Officer/Authorised  
Doctor should be enclosed).
  
6. Amount of advance required. -----
  
7. Name of the branch through which the -----  
payments shall be effected to the hospital.

The expenditure indicated above is beyond my normal means. I, therefore, request you to sanction me an advance of Rs. \_\_\_\_\_ (Rupees \_\_\_\_\_ only).

I undertake to submit the bills in respect of the actual payments within 30 days from the date of my/patient's discharge from the hospital.

I also undertake that all the medical expenses in excess of my eligibility amount will be borne and paid by me.

Signature of the employee

The particulars furnished by the employee are correct. The Bank's Authorised Doctor/ Medical Officer has opined that the proposed course of treatment to the employee/ employee's family members is essential and the estimated expenditure is in order. The employee may, therefore, be sanctioned an advance of Rs. \_\_\_\_\_ (Rupees \_\_\_\_\_ only) against the medical expenses.

Branch Manager/Head of Department

Recommendations of the AGM/Chief Manager (P&HRD)

Recommended for sanction of advance of Rs. \_\_\_\_\_ to meet the expenditure estimated as above.

Asst. General Manager/Chief Manager (P&HRD)

### 17.1 आकस्मिक अवकाश ( Casual Leave )

कर्मचारी 1 वित्तीय वर्ष में अधिकतम 12 कार्य-दिवस का आकस्मिक अवकाश लेने हेतु पात्र रहेगा। अवकाश लगातार 4 कार्य दिवस से अधिक का नहीं लिया जा सकेगा। आकस्मिक अवकाश के मध्य में रविवार या अन्य कोई अवकाश आता है तो उसे आकस्मिक अवकाश के रूप में नहीं जोड़ा जायेगा।

आकस्मिक अवकाश को किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़कर भी नहीं लिया जा सकता। परिवीक्षाधीन कर्मचारी को दिए जानेवाले आकस्मिक अवकाश की गणना उसके सेवाकाल में आने के माह से उक्त वर्ष के अंतिम माह तक प्रत्येक माह में एक अवकाश के मान्य से प्रोराटा अनुसार गणना कर दी जाएगी।

**टीप :** आकस्मिक अवकाश हेतु एक वित्तीय वर्ष या एक कैलेण्डर वर्ष बैंक में एक अप्रैल से 31 मार्च की अवधि का माना जाएगा। अतः जहाँ भी कैलेण्डर वर्ष दर्शाया गया है उसे वित्तीय वर्ष माना जाना चाहिए।

CDO/P&HRD-IR/87/2015-16 दिनांक 25/01/2016

एक वर्ष में 4 अवसरों पर आधे दिन के लिए 2 दिन का आकस्मिक अवकाश लिया जा सकेगा, जिनमें से 2 अवसर प्रातः की अवधि और 2 अवसर दोपहर की अवधि में होंगे।

इस श्रेणी के अंतर्गत आकस्मिक अवकाश के लिए 24 घण्टे पहले आवेदन करना होगा।

जब आकस्मिक अवकाश का बैलेन्स अनअवेल्ड आकस्मिक अवकाश खाते में स्थानांतरित किया जाएगा तो बैलेन्स में किसी भी अवशिष्ट भाग को नजरअंदाज किया जायेगा।

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

### 17.2 उपयोग नहीं किए गए आकस्मिक अवकाश ( U.C.L. )

किसी कर्मचारी के वर्ष के अन्त में शेष आकस्मिक अवकाश को अनुपयोगित चिकित्सा अवकाश ( अनअवेल्ड आकस्मिक अवकाश ) में परिवर्तित करने का नियम है। एक कैलेण्डर वर्ष में कर्मचारी द्वारा नहीं लिए गये ( शेष बचे ) आकस्मिक अवकाश को अगले वर्ष में अनअवेल्ड आकस्मिक अवकाश ( U.C.L. ) जो पूर्ण वेतन पर चिकित्सा अवकाश ( Sick Leave ) के रूप में लिए जा सकेंगे, में परिवर्तित कर दिया जावेगा। कर्मचारी द्वारा सम्पूर्ण सेवा अवधि में अनअवेल्ड आकस्मिक अवकाश ( U.C.L. ) के संग्रहण पर कोई अधिकतम सीमा नहीं है तथा इसमें से **अस्वस्थता पर लिए जाने वाले अवकाश में चार दिन का अवकाश एकसाथ लिए जाने पर वर्ष में एक बार तथा दो दिवस का अवकाश वर्ष में दो बार लिये जाने पर चिकित्सा प्रमाण-पत्र देने की आवश्यकता नहीं है** ( 10वां द्विपक्षीय वेतन समझौता )।

### 17.3 चिकित्सा अवकाश ( Sick Leave ) -

किसी कर्मचारी को चिकित्सा अवकाश की सुविधा प्रत्येक वर्ष के लिए 30 दिवस के मान से आधे वेतन पर दी जाएगी, जो 24 वर्ष तक के सेवाकाल में अधिकतम 18 माह की होगी। सेवाकाल के प्रथम वर्ष में कर्मचारी को चिकित्सा अवकाश प्रोराटा बेसिस पर प्रदान किया जाएगा। कर्मचारी के सेवा में 24 वर्ष पूर्ण होने पर वह अतिरिक्त चिकित्सा अवकाश, जो एक माह का अवकाश प्रत्येक एक वर्ष के मान से, अधिकतम 3 माह तक लिए जाने हेतु पात्र होगा।

चिकित्सा अवकाश हाफ-पे पर दिया जाएगा अर्थात् कर्मचारी जितने दिन अवकाश पर रहेगा उतने दिनों के दुगुने दिन चिकित्सा अवकाश खाते में नामे कर दर्ज किए जायेंगे। कर्मचारी को चिकित्सा अवकाश लेने हेतु चिकित्सक का प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा।

1. कर्मचारी को 30 वर्ष की सेवाअवधि के उपरांत 3 माह का चिकित्सा अवकाश प्रत्येक 1 वर्ष पर 1 माह के चिकित्सा अवकाश लेने की पात्रता होगी। यह अवधि सम्पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम 720 दिवस( हाँफ-पे ) तक सीमित रहेगी।
2. महिला कर्मियों को अपने 8 वर्ष उम्र तक के बच्चों की बीमारी पर स्वयं के चिकित्सा अवकाश खाते से बच्चे के बीमारी पर चिकित्सक द्वारा दिए गये प्रमाण-पत्र के आधार पर चिकित्सा अवकाश लिये जाने की पात्रता होगी।

CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21/12/2020

## 12वें वेतन समझौते के अंतर्गत किये गए प्रावधान

- एकल पुरुष अभिभावक को 8 वर्ष और उससे कम आयु के अपने बच्चे के इलाज के लिए चिकित्सीय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर चिकित्सा अवकाश लेने की अनुमति होगी ।
- कर्मचारियों को अपने विशेष बच्चे (जो 15 वर्ष और उससे कम आयु के हैं) की चिकित्सा के लिए अधिकतम 10 दिवस का चिकित्सा अवकाश एक कैलेंडर वर्ष में लेने की अनुमति होगी, इसके लिए चिकित्सीय प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा ।
- महिला कर्मचारियों को बगैर चिकित्सीय प्रमाण पत्र के प्रत्येक माह में एक दिवस का चिकित्सा अवकाश लेने की अनुमति होगी ।
- 58 वर्ष और उससे अधिक आयु के कर्मचारी को अपने पति/पत्नी की चिकित्सा के लिए, जो कार्य स्थल से बाहर अस्पताल में भर्ती होने पर, अधिकतम 30 दिवस का चिकित्सा अवकाश एक कैलेंडर वर्ष में लेने की अनुमति होगी ।
- कर्मचारी को प्रत्येक वर्ष की सेवा के लिए एक माह का चिकित्सा अवकाश दिया जाएगा, जो पूरे सेवाकाल में अधिकतम 720 दिनों तक सीमित होगा ।
- यदि एक ही प्रसव में 2 से अधिक बच्चों का जन्म होता है, तो मातृत्व अवकाश 12 माह तक का दिया जाएगा ।

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

## 17.4 अर्जित अवकाश ( Privilege Leave )

सामान्यतः एक कैलेण्डर वर्ष में कोई भी कर्मचारी चार बार तक अर्जित अवकाश ले सकता है । यह प्रावधान बैंक में कार्यरत पंजीकृत श्रमिक संघ के केन्द्रीय समिति के सदस्यों पर लागू नहीं होंगे ।

किसी कर्मचारी द्वारा आवश्यकता पड़ने पर एक कैलेण्डर वर्ष में चार बार से अधिक अर्जित अवकाश लिया गया एवं इस हेतु उसके द्वारा बताया गया कारण महत्व का हो एवं उसमें किसी तरह की प्रशासनिक अड़चन न आ रही हो, तो वह स्वीकृत किया जा सकता है ।

अर्जित अवकाश हेतु कर्मचारी को अवकाश ग्रहण के 10 दिवस पूर्व इस हेतु आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने का प्रावधान है ।

**टीप :** चिकित्सा हेतु लिया गया अर्जित अवकाश कर्मचारी के अवकाश खाते में चिकित्सा अवकाश शेष नहीं होने की दशा में वह एक कैलेण्डर वर्ष में चार बार के अर्जित अवकाश लेने वाले नियम में सम्मिलित नहीं किया जाएगा ।

CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21/12/2020

12वें वेतन समझौते के पश्चात किसी भी कर्मचारी द्वारा अपने खाते में अर्जित अवकाश संग्रह की अधिकतम सीमा 270 में से अर्जित अवकाश का नगदीकरण अधिकतम 255 दिवस का लिया जा सकेगा ।

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

**अर्जित अवकाश की गणना** – कर्मचारी द्वारा किए गए 11 दिवस के कार्य पर एक दिन के मान से की जाएगी । पूर्व वर्ष के अर्जित अवकाश की गणना में कर्मचारी द्वारा वर्ष में लिए गए अर्जित अवकाश, चिकित्सा हेतु पूर्ण/आधे वेतन पर लिए गए चिकित्सा अवकाश हेतु वास्तविक अनुपस्थिति वाले दिनों, मातृत्व अवकाश, असाधारण अवकाश एवं अनाधिकृत अनुपस्थिति के दिनों को गणना में से कम किया जा कर जमा किए जाने वाले अर्जित अवकाश की गणना होगी अर्थात् आकस्मिक अवकाश को छोड़कर वर्ष में लिए गए सभी अवकाशों को कार्यदिवस में से घटाकर उपरोक्त गणना विधि से प्रत्येक वर्ष कर्मचारी के अर्जित अवकाश को उसके अवकाश खाते में जमा ( Credit ) कराया जाएगा ।

**यदि कोई Remainder शेष बचता है तो इसके बदले एक दिन का अतिरिक्त अर्जित अवकाश जोड़ा जाएगा । इस प्रकार कर्मचारियों हेतु वर्ष 2001 से Remainder का प्रावधान समाप्त कर दिया गया है जबकि अधिकारी वर्ग हेतु अर्जित अवकाश की गणना में Remainder Carry-over करने का प्रावधान जारी है ।**

प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष में कर्मचारी द्वारा पिछले वर्ष अर्जित किये गए अवकाश को उसके अवकाश खाते में दर्ज किया जाएगा । अर्जित अवकाश प्रोराटा बेसिस पर नहीं दिया जायेगा । कर्मचारी द्वारा लिये गए अर्जित अवकाश की अवधि उसका सेवाकाल मानी जायेगी ।

**टीप :-** अर्जित अवकाश की गणना करते समय सभी प्रकार के अवकाश, आकस्मिक अवकाश और अनिवार्य अवकाश को छोड़कर पृथक रखे जायेंगे ।

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

## 17.5 मातृत्व अवकाश ( Maternity Leave )

बैंक में पदस्थ महिला कर्मी हेतु मातृत्व अवकाश में निम्नानुसार प्रावधान किए गये हैं -

1. किसी भी महिला कर्मी को उसके सम्पूर्ण सेवा अवधि में सवैतनिक 12 माह से अधिक का मातृत्व अवकाश एवं एक बार में 6 माह से अधिक का अवकाश लेने की पात्रता नहीं होगी। महिला कर्मी को जुड़वा बच्चे होने पर मातृत्व अवकाश 8 माह तक लिया जा सकता है।
2. मातृत्व अवकाश को अन्य अवकाश ( आकस्मिक अवकाश छोड़कर) के साथ भी लिया जा सकेगा।
3. 12 माह की सम्पूर्ण अवकाश अवधि में वह अकाल-गर्भपात/गर्भपात/एम.टी.पी. के लिये भी लिया जा सकेगा। जिसकी अवधि 6 सप्ताह की होगी तथा वह चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जैसे- प्रशिक्षित गायकोनॉलिस्ट द्वारा प्रदाय किया जाना चाहिए। अत्यन्त विशेष/असाधारण परिस्थितियों में, जिसमें अकाल-गर्भपात/गर्भपात/एम.टी.पी. के लिए 6 सप्ताह से ऊपर भी मातृत्व अवकाश प्रदान किया जा सकता है, जो एक बार में अधिकतम 6 माह तक ही हो सकता है। तथापि इस तरह का अवकाश सम्पूर्ण मातृत्व अवकाश की अवधि अर्थात 12 माह से ज्यादा सम्पूर्ण सेवाकाल में नहीं होना चाहिए।
4. 12 माह की सम्पूर्ण अवकाश अवधि में गर्भविच्छेदन (Hysterectomy) के लिये भी अधिकतम 60 दिवस का मातृत्व अवकाश लिया जा सकेगा। IVF उपचार के लिए चिकित्सकीय प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर कुल 12 माह की अवधि सीमा के अंदर मातृत्व अवकाश लिया जा सकेगा।
5. किसी महिला द्वारा मातृत्व अवकाश की अधिकतम सीमा 12 माह का लाभ ले लिया गया है तब उसे 15 दिवस के अतिरिक्त अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर दिया जा सकेगा।
6. एक ही प्रसव में 2 से अधिक बच्चों का जन्म होता है तो मातृत्व अवकाश 12 माह तक का दिया जा सकेगा।
7. मातृत्व अवकाश वैधानिक रूप से बच्चा गोद लेने पर जिसकी उम्र 1 वर्ष से कम हो, अधिकतम 9 माह की अवधि के लिये (कुल 12 माह की सीमा में) लिया जा सकेगा। महिला कर्मचारी द्वारा विधिक रूप से बच्चा गोद लेने (Adoption) पर 6 माह या गोद लिया गया बच्चा एक साल का हो जाने तक जो भी पहले हो, मातृत्व अवकाश- सम्पूर्ण सेवा में एक बार दिया जाएगा, बशर्ते महिला कर्मचारी संतान विहीन हो। अवकाश-आवेदन के साथ संबंधित वैधानिक दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे जिसमें निम्न शर्तें रहेंगी -
  - अ. अवकाश केवल 1 बच्चा गोद लेने हेतु दिया जायेगा
  - ब. बच्चा पूर्णतः विधिक रूप से गोद लिया गया हो एवं इस हेतु आवश्यक प्रपत्र बैंक के पास मातृत्व अवकाश स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करने होंगे।
  - स. स्थाई पार्ट-टाईम कर्मचारी भी विधिकरूप से बच्चा गोद लेने पर मातृत्व अवकाश हेतु पात्र होगी।
  - द. यह अवकाश सरोगेसी प्रक्रिया से जैविक मातृत्व की अवस्था में भी लिया जा सकेगा।
  - इ. यह अवकाश सम्पूर्ण सेवा अवधि में 12 माह अवधि तक सीमित रहेगा।
8. महिला कर्मी को सम्पूर्ण सेवाकाल में 12 माह के मातृत्व अवकाश के अन्तर्गत अस्पताल में निम्नांकित स्त्री सम्बन्धी बीमारियों/उपचार के लिए भर्ती होने पर अधिकतम 30 दिवस के अवकाश की पात्रता होगी :-
  - i) AUB (Abnormal Uterine Bleeding)
  - ii) Ovarian Tumor
  - iii) Tubectomy/Tubectomy reversal
  - iv) Post-Partum Depression (PPD)
  - v) Post-Partum Hemorrhage (PPH)
  - vi) Acute Pelvic Inflammatory Disease (Acute PID)
  - vii) Dysfunction Uterine Bleeding; Dysfunction (DUB)
9. मृत जन्में बच्चे या जन्म के 28 दिनों के अंदर बच्चे की निधन की स्थिति में 60 दिवस का विशेष मातृत्व अवकाश दिया जायेगा।  
CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21/12/2020, CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024  
उपरोक्त सवैतनिक मातृत्व अवकाश के अलावा महिला कर्मी एक बार में 180 दिन एवं पूरे सेवाकाल में अधिकतम 360 दिन असाधारण अवैतनिक अवकाश हेतु पात्र होंगी।

## 17.6 मातृत्व अवकाश के साथ असाधारण अवैतनिक अवकाश की स्वीकृति

महिला कर्मियों को आवश्यकतानुसार मातृत्व अवकाश के साथ असाधारण अवैतनिक अवकाश स्वीकृत करने का प्रावधान किया गया है :-

1. जब महिला कर्मियों के खाते में कोई अर्जित अवकाश शेष नहीं है एवं उसकी सेवा अवधि में ध्यान में रखते हुए, अवकाश स्वीकृति अधिकारी द्वारा चिकित्सा अवकाश स्वीकृत करने को उचित नहीं माना जा रहा हो।
2. उक्त अवकाश तभी स्वीकृति योग्य होगा जब उसे मातृत्व अवकाश के साथ निम्नांकित परिस्थितियों में लिया जा रहा है :-
  - अ. प्रसवोत्तर देखभाल/नवजात शिशु के पालन-पोषण आदि या
  - ब. महिला कर्मियों के स्वास्थ्य के आधार पर जहाँ चिकित्सा अधिकारी द्वारा संतोषजनक प्रमाण-पत्र दिया गया हो।
3. किसी अन्य नियम के आधार पर उक्त अवकाश अन्य अवकाश के साथ भी स्वीकृत किया जा सकेगा।
4. अवैतनिक असाधारण अवकाश सम्पूर्ण सेवाकाल में 360 दिवस से ज्यादा की अवधि हेतु स्वीकृत नहीं किया जा सकेगा तथा यह एक समय में 180 दिन की अवधि से ज्यादा नहीं लिया जा सकेगा।
5. इस तरह का असाधारण अवैतनिक अवकाश प्रत्येक प्रकरण के सूक्ष्म परीक्षण उपरान्त प्रकरण-दर-प्रकरण के आधार पर निर्णय लेकर स्वीकृत किया जा सकेगा।
6. असाधारण अवैतनिक अवकाश के दौरान वेतन एवं भत्ते देय नहीं होंगे तथा अवकाश अवधि को इन्क्रीमेंट प्रदाय में सम्मिलित नहीं किया जाएगा, अवकाश की सम्पूर्ण अवधि से कर्मियों के भावी वेतन वृद्धि में स्थाई रूप से परिवर्तन तथा अवकाश अवधि के वेतन पर होगा।
7. उक्त अवकाश की अवधि को कर्मियों के पेंशन एवं वरिष्ठता क्रम में नहीं जोड़ा जाएगा।
8. जब कर्मचारी को उक्त असाधारण अवैतनिक अवकाश दिया जाएगा/स्वीकृत किया जाएगा तब उसके सेवा पुस्तिका में इसे अंकित किया जाकर आगामी वेतन वृद्धि को तदनुसार अपडेट किया जाएगा।
9. असाधारण अवैतनिक अवकाश से सम्बन्धित अन्य सभी नियम पूर्वानुसार लागू रहेंगे।

CDO/P&HRD-IR/10/2011-12 दिनांक 13/04/2011

## 17.7 कानूनी तौर पर बच्चा गोद लेने के लिए संतानहीन महिला अधिकारियों/

### कर्मचारियों को प्रसूति अवकाश : स्पष्टीकरण

वर्तमान अनुदेशों के अनुसार एक वर्ष से कम आयु का बच्चा गोद लेने के लिए संतानहीन महिला अधिकारी/कर्मचारी को सेवा के दौरान एक बार अधिकतम छह महीनों की अवधि के लिए प्रसूति अवकाश दिया जा सकता है। उपयुक्त कानूनी प्रक्रिया के जरिए बच्चे को गोद लिया जाना चाहिए और ऐसे अवकाश संस्वीकृत करने हेतु कर्मचारी द्वारा बैंक को दत्तक विलेख प्रस्तुत किया जाना होगा।

CDO/P&HRD-IR/24/2015-16 Dt. 26.06.2015 एवं CDO/P&HRD-IR/25/2015-16 Dt. 26.06.2015

किशोर न्याय (बच्चों की देखरेख) और संरक्षण अधिनियम 2015 के पारित होने और उसके विनियमों के कारण विशेषीकृत दत्तक एजेंसियों के साथ दत्तक पूर्व पालन-पोषण देखरेख वचनपत्र हस्ताक्षर करने के बाद भावी दत्तक माता-पिता द्वारा बच्चे की दत्तकपूर्व पालन-पोषण देखरेख की जा सकती है। विशेषीकृत दत्तक एजेंसियों और उसके बाद भावी दत्तक माता-पिता द्वारा न्यायालय से दत्तक आदेश की प्रमाणित प्रति प्राप्त की जाती है।

तदनुसार उपर्युक्त प्रकार के मामलों में दत्तक विलेख न प्रस्तुत किए जाने पर वर्तमान अनुदेशों के अनुसार निम्नलिखित शर्तों पर कानूनी तौर पर बच्चा गोद लेने हेतु संतानहीन महिला अधिकारी/कर्मचारी को प्रसूति अवकाश संस्वीकृत किया जा सकता है :-

- i. दत्तक विनियमों में निर्धारित प्रारूप पर विशेषीकृत दत्तक एजेंसी को पूर्व दत्तक पालनपोषण देखरेख वचनपत्र (एफिडविट) प्रस्तुत किया जाता है।

- ii. अधिकारी से इस आशय का वचनपत्र कि यह न्यायालय से प्राप्त दत्तक आदेश की प्रमाणित प्रति तुरंत प्रस्तुत करेगी।
- iii. कार्य पर लौटने से पहले न्यायालय आदेश/दत्तक विलेख प्रस्तुत न किए जाने पर वह अवकाश, प्रसूति अवकाश के लिए पात्र नहीं होगा। संस्वीकृति को निरस्त किया जाएगा और अनुपस्थिति की इस अवधि के लिए अर्जित अवकाश/अन्य अवकाश संस्वीकृत किया जाना चाहिए।

CDO/P&HRD-PM/38-2019-20 Dt. 21.09.2019

## 17.8 पितृत्व अवकाश ( Paternity Leave )

पुरुष कर्मचारी जिसके दो जीवित बच्चों से कम हैं, वें अपनी पत्नी के प्रसवकाल के दौरान 15 दिनों का पितृत्व अवकाश के लिए पात्र होंगे। पितृत्व अवकाश उस कर्मचारी को दिया जाएगा, जिसके पास दो या उससे कम जीवित बच्चे हैं, यदि वह 1 वर्ष से कम आयु के बच्चे को कानूनी रूप से गोद लेता है। यह अवकाश आकस्मिक अवकाश को छोड़कर किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ समायोजित किया जा सकता है, पितृत्व अवकाश बच्चे के जन्म के दिन से 15 दिन पहले या 6 महीने तक लिया जा सकता है। इसके अतिरिक्त, यदि कोई पुरुष कर्मचारी अपनी परिवीक्षाधीन अवधि (प्रोबेशन पीरियड) के दौरान पितृत्व अवकाश का आवेदन करता है, तो उसे अधिकतम 15 दिन तक बगैर वेतन के अवकाश दिया जा सकता है, और परिवीक्षाधीन अवधि (प्रोबेशन पीरियड) को बढ़ाया जा सकता है। ऐसी अवधि के लिए उसे वेतन केवल तभी दिया जाएगा जब वह बैंक की सेवा में स्थायी (कन्फर्म) हो जाएगा, और तब उस अवकाश को पितृत्व अवकाश के रूप में माना जाएगा।

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

## 17.9 विशेष चिकित्सा अवकाश ( Special Sick Leave )

1 जून 2015 से प्रभावशील विशेष चिकित्सा अवकाश कर्मचारी को 30 दिवस का उसके सम्पूर्ण सेवा अवधि में कर्मचारी द्वारा किडनी अथवा अंगदान किये जाने की स्थिति में प्रदाय किया जा सकेगा।

CDO/P&HRD/IR/24 & 25/2015-16 dt. 26.06.2015

## 17.10 विशेष चिकित्सा अवकाश के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण

बैंक द्वारा वर्ष 1 जून 2015 से प्रभावशील विशेष चिकित्सा अवकाश जिसे परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRD/IR/24 and 25/2015-16 dt. 26.06.2015 के माध्यम से कर्मचारियों हेतु लागू किया गया है, के सम्बन्ध में निम्न स्पष्टीकरण जारी किए गए हैं :-

1. विशेष चिकित्सा अवकाश टुकड़ों में नहीं लिया जाकर केवल एक बार में एक अवधि के लिए ही लिया जा सकेगा।
2. विशेष चिकित्सा अवकाश का प्रावधान नये रूप में किया गया है और यह चिकित्सा अवकाश से भिन्न है।
3. आकस्मिक अवकाश को छोड़कर विशेष चिकित्सा अवकाश किसी भी अवकाश के साथ संयुक्त रूप से लिया जा सकता है।
4. चूँकि विशेष चिकित्सा अवकाश की अवधि 1 माह की है, अतः इस अवकाश के मध्य आनेवाले अन्य सभी अवकाश/रिवार विशेष चिकित्सा अवकाश के दिनों की गणना में लिए जायेंगे।
5. यह स्पष्ट किया जाता है कि विशेष अवकाश के रूप में लिए गये अवकाश दिनों को अर्जित अवकाश हेतु गणना में सम्मिलित किया जायेगा।

CDO/P&HRD/IR/87/2015-16/ Dated 25-01-2016

## 17.11 'शोक अवकाश' योजना ( BEREAVEMENT LEAVE ) -

भारतीय स्टेट बैंक प्रबंधन ने अपने कर्मियों के परिवार में किसी सदस्य के देहावसान पर प्रभावित कर्मी हेतु 'शोक अवकाश (BEREAVEMENT LEAVE)' योजना की घोषणा की है। यह अवकाश कर्मियों को उन्हें देय समस्त अवकाश सुविधा के अतिरिक्त होगा तथा सवैतनिक दिया जाएगा।

उल्लेखनीय है कि कर्मचारी के परिवार में किसी सदस्य के देहावसान पर उसे दुःख की घड़ी में परिवार के साथ रहने एवं दिवंगत के अंतिम संस्कार तथा अन्य रस्मों के निर्वहन के लिए पर्याप्त समय देने के महति उद्देश्य के साथ यह योजना बैंक द्वारा प्रारम्भ की गई है।

शोक अवकाश योजना के नियम निम्नानुसार है :-

1. शोक अवकाश कर्मचारी के परिवार के किसी सदस्य के देहावसान पर देय होगा। शोक अवकाश हेतु परिवार की परिभाषा निम्नानुसार सीमित रखी गई है



अ. कर्मचारी की पत्नी या पति

ब. कर्मचारी के बच्चे

स. कर्मचारी के माता-पिता

द. कर्मचारी की पत्नी या पति के माता-पिता

- शोक अवकाश किसी कर्मी को अधिकतम 7 दिवस के लिए प्रत्येक घटना पर देय होगा। शोक अवकाश की अवधि में आने वाला अवकाश, शोक अवकाश में गिना जाएगा।
- शोक अवकाश की सम्पूर्ण अवधि परिवार के सदस्य के देहावसान दिनांक से 'अधिकतम 15 दिवस के भीतर पूर्ण होना चाहिए तथा एक बार में ही ली जा सकती है।
- शोक अवकाश, निर्धारित समय पर नहीं लिये जाने से कालातीत (Lapse) हो जायेगा। शोक अवकाश इस हेतु निर्धारित कारण के अलावा न तो बढ़ाया जा सकेगा और न ही किसी अन्य अवसर पर लेने के लिए अनुमत होगा।
- शोक अवकाश सभी स्थाई कर्मचारियों/अधिकारियों/स्थाई पार्ट टाइम चिकित्सा अधिकारी को देय होगा। शोक अवकाश वे कर्मी जो संविदा आधार पर सेवा में हैं को भी देय होगा।
- शोक अवकाश की स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी अर्जित अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी होंगे।
- शोक अवकाश सवैतनिक होगा।

CDO/P&HRD-PM/75/2017-18 दिनांक 28.12.2017

**टीप :-** शोक अवकाश के दौरान आने वाली छुट्टियाँ अवकाश में सम्मिलित की जायेंगी। शोक अवकाश को सार्वजनिक छुट्टियों, अर्जित अवकाश या चिकित्सा अवकाश के साथ समायोजित किया जा सकता है। CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

### 17.12 अवैतनिक असाधारण अवकाश ( Extraordinary Leave on Loss of Pay )

अत्यन्त असाधारण परिस्थितियों में कर्मचारी के खाते में किसी भी तरह का अवकाश शेष न होने पर उसे अवैतनिक असाधारण अवकाश लिये जाने की पात्रता होगी। विशेष परिस्थितियों में जो अत्यन्त असाधारण प्रकृति की होगी, किसी कर्मचारी को एक बार में अधिकतम **3 माह** का एवं सम्पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम **24 माह** का असाधारण अवकाश बगैर वेतन के प्रदाय किया जा सकेगा। उन परिस्थितियों में जो विशेष तरह की हो, सर्कल के मुख्य महाप्रबंधक/कर्मचारी को 24 माह के अवैतनिक असाधारण अवकाश हेतु अनुमत कर सकते हैं। **अवैतनिक असाधारण अवकाश से कर्मचारी की सेवा की वरिष्ठता अवधि कम नहीं होगी।**

CDO/P&HRD/PM/77 of 2018-19 Dt. 09-01-2019

अवैतनिक असाधारण अवकाश सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नांकित परिस्थितियों में दिया जा सकेगा -

- कर्मचारी के स्वयं की अस्वस्थता पर
- कर्मचारी की पत्नी/पति अथवा उसके बच्चे की अस्वस्थता पर
- कर्मचारी को किसी परीक्षा में सम्मिलित होने हेतु
- कर्मचारी के उच्च शिक्षण हेतु

CDO/P&HRD/IR/25 of 2015-16 Dt. 26-6-2015

**टीप :** 1. उपरोक्त में एक बार में अधिकतम 3 माह की अवधि को विशेष चिकित्सीय परिस्थितियों में 4 माह का किया जा सकेगा तथापि सम्पूर्ण सेवाकाल में इस तरह के अवकाश की अवधि 24 माह से अधिक नहीं होनी चाहिए।

2. कर्मचारी द्वारा चिकित्सा आधार पर लिए गए असाधारण अवैतनिक अवकाश से उसके वरिष्ठता कम नहीं होगी।

CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21/12/2020

### 17.13 अवैतनिक अवकाश की स्वीकृति हेतु प्राधिकारी ( Authority Structure for Sanction of EOL )

- अवकाश 90 दिवस तक (संचयमान) : सम्बन्धित क्षेत्रीय प्रबंधक/नियंत्रण प्राधिकारी जो SMGS-V के स्तर से कम न हो।
- अवकाश 180 दिवस तक (संचयमान) : उप महाप्रबंधक (व्य. एवं परि.)/उप महाप्रबंधक एवं मण्डल विकास अधिकारी / उप महाप्रबंधक स्तर का विभागीय प्रमुख
- अवकाश 360 दिवस तक (संचयमान) : महाप्रबंधक
- अवकाश 360 दिवस से ज्यादा : मुख्य महाप्रबंधक

CDO/P&HRD/IR/12 of 2012-13 Dt. 21-5-2012

## 17.14 परिवीक्षाधीन अवधि में अवकाश ( Leave During Probation Period ) –

अवॉर्ड स्टॉफ कर्मी को परिवीक्षाधीन अवधि में निम्नांकित अवकाश सुविधा प्राप्त होगी –

आकस्मिक अवकाश : एक दिवस प्रतिमाह के मान से कर्मचारी द्वारा सेवा में आने के माह से वित्तीय कैलेण्डर वर्ष के अंतिम माह तक का अवकाश प्रोराटा आधार पर कर्मचारी को देय रहेगा ।

चिकित्सा अवकाश : अर्द्धवेतन पर प्रोराटा आधार पर सेवा की अवधि के मान से एक स्थाई कर्मचारी को देय अवकाश के तुल्य अवकाश की पात्रता होगी ।

असाधारण अवकाश : किसी कर्मचारी को परिवीक्षाधीन अवधि में असाधारण अवकाश जो अल्प समय के लिए अर्थात् अधिकतम 15 दिवस का हो, कर्मचारी की अस्वस्थता या अत्यावश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए स्वीकार किया जा सकेगा तथापि इस हेतु कर्मचारी के शाखा प्रमुख/विभाग प्रमुख का उपरोक्त में संतुष्ट होना आवश्यक है तथा कर्मचारी के अवकाश अवधि के कारण उसकी परिवीक्षाधीन अवधि में बढ़ोत्तरी का प्रकरण गुण-दोष के आधार पर शाखा प्रबंधक की अनुशंसा से महाप्रबंधक द्वारा तय किया जाएगा ।

## 17.15 परिवीक्षाधीन ( Probation ) अवधि में महिला कर्मी को प्रसूति अवकाश

कोई महिला कर्मी अगर वह परिवीक्षा ( Probation ) अवधि में हो उसे अधिकतम 6 माह का अवैतनिक मातृत्व अवकाश लिये जाने की पात्रता होगी इस हेतु उसकी परिवीक्षा ( Probation ) अवधि को उक्त अवकाश दिनों तक बढ़ाया जायेगा । अवकाश दिनों के वेतन का भुगतान महिला कर्मी को बैंक सेवा में स्थाई होने के उपरांत उसको मातृत्व अवकाश तदनुसार स्वीकृत होने के पश्चात किया जा सकेगा ।

CDO/P&HRD-IR/10/2011-12 दि. 13.04.2011, CDO/P&HRD-IR/53/2013-14 दि. 09.12.2013

## 17.16 विश्राम अवकाश नीति ( Vacation Leave Policy )/अनिवार्य अवकाश ( Mandatory Leave )

भारतीय रिजर्व बैंक के नीति निर्देशों के अनुरूप उनके परिपत्र क्रमांक DBR No. BP.BC.88/20.04.048/2015-16 dated 23.4.2015 के प्रावधानानुसार बैंक में पदस्थ वे कर्मी जो संवेदनशील पदों एवं महत्व के क्षेत्रों में कार्यरत हैं, के लिये अनिवार्य अवकाश योजना प्रारंभ की गई है । इन्हें प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम-से-कम 10 दिवस का विश्राम अवकाश लिया जाना अनिवार्य किया गया है ।

अधिकारी/कर्मचारी जिन्हें सी.बी.एस. में अंतरण का अधिकार है तथा संवेदनशील पदों एवं क्षेत्रों में शाखाओं/प्रशासनिक कार्यालयों/प्रशिक्षण केन्द्रों में स्थापना पर संवेदनशील एवं महत्व का कार्य सम्पादित करते हैं, उन्हें अपने नियमित कार्य से कुछ दिवस के लिये विमुक्त किये जाने की दृष्टि से एक वित्तीय वर्ष में 10 कार्यदिवसों का विश्राम अवकाश लिया जाना चाहिए ।

कर्मियों द्वारा किसी अन्य तरह का अवकाश/प्रशिक्षण/प्रतिनियुक्ति/यात्रा की गई हो तो वह भी उपरोक्त विश्राम अवकाश नीति के अंतर्गत लिया गया अवकाश माना जायेगा तथापि उक्त दिवसों में कर्मी की CBS USER ID निरस्त होनी आवश्यक है ।

योजना में अधिकारी एवं लिपिक वर्ग के कर्मी सम्मिलित रहेंगे, योजना के अंतर्गत निम्न परिस्थितियों में विश्राम अवकाश आवश्यक नहीं है :-

1. वे कर्मी जो प्रशासनिक कार्यालय/प्रशिक्षण केन्द्र में पदस्थ हैं तथा उन्हें सीबीएस में लेनदेन का अधिकार नहीं है तथा जिनके द्वारा संवेदनशील कार्य का निष्पादन तथा प्रत्यक्ष रूप से विक्रेता, प्रदायकर्ता आदि को निविदा देना या प्राप्त करने, देयकों को स्वीकृत/पारित/भुगतान करने जैसे कार्य नहीं करने होते हैं, वे विश्राम अवकाश योजना के अंतर्गत नहीं आयेंगे तथापि इस तरह की स्थिति का आंकलन करने का अधिकार विभागीय प्रमुख को रहेगा ।
2. कार्यालय/शाखा के अधीनस्थ वर्ग के कर्मियों को विश्राम अवकाश योजना में सम्मिलित नहीं किया गया है ।
3. एक स्थिति से दूसरी स्थिति में स्थानांतरण जिसके अंतर्गत संवेदनशील स्थल से अन्य स्थल में परिवर्तन होना विश्राम अवकाश माना जायेगा । इस तरह का परिवर्तन एक शाखा/इकाई/विभाग/कार्यालय से अन्यत्र होना आवश्यक होगा ।
4. विश्राम अवकाश हेतु अवकाश एक वित्तीय वर्ष में 15 जुलाई तक आवेदित एवं स्वीकृत कराना होगा ।
5. विश्राम अवकाश में अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा अपने कार्य के सम्बन्ध में कोई भी वास्तविक/भौतिक कार्य सम्पादित नहीं किया जाएगा ।

6. विश्राम अवकाश में कार्य से अनुपस्थिति जैसे- चिकित्सा अवकाश, अनअवेल्ड आकस्मिक अवकाश लिया जाना को भी विराम अवकाश माना जाएगा।

स्टाफ परिपत्र क्र. CDO/P&HRD/IR/32 of 2015-16 Dt. 13-7-2015, CDO/P&HRD/PM/67 of 2017-18 Dt. 7-12-2017, CDO/P&HRD/PM/109 of 2017-18 Dt. 23-3-2018, CDO/P&HRD/PM/95 of 2017-18 Dt. 14-2-2018, CDO/P&HRD/PM/42 of 2018-19 Dt. 9-10-2018

### 17.17 विश्राम अवकाश नीति – संशोधन

बैंक द्वारा विश्राम अवकाश नीति (VACATION POLICY) के प्रावधानों को निम्नानुसार संशोधित किया गया है :-

01. विश्राम अवकाश नीति (VACATION POLICY) सतर्कता (VIGILANCE) के दृष्टिकोण से संवेदनशील (SENSITIVE) पदों पर नियुक्त पदों के लिए लागू है, **अवार्ड स्टाफ के कैश इन्चार्ज कर्मी संवेदनशील पदों पर नियुक्त होते हैं अतः यह नीति उन पर लागू है।** CDO/P&HRD/PM/15 of 2023-24 Dt. 21-06-2023
02. FOREX, TREASURY, TRADE और FINANCE जैसे वित्तीय लेन-देन करने तथा संवेदनशील स्तर के अनुप्रयोगों को संभालने वाले सभी स्टाफ सदस्यों को विश्राम अवकाश नीति के अन्तर्गत माना जाएगा।
03. 10 दिनों का आवश्यक अवकाश नियम के अन्तर्गत कर्मचारी को मिलने वाला अवकाश विशेष अवकाश की भांति स्वीकृत होगा।

CDO/P&HRD-PM/80/2024-25 दिनांक 26 मार्च, 2025

### 17.18 विशेष आकस्मिक अवकाश ( Special Casual Leave )

- अ. दिनांक 01.11.2020 से वे कर्मचारी जो अपने निवास से कार्यस्थल तक कर्पयू, दंगे, निषेधाज्ञा, प्राकृतिक आपदा, बाढ़ आदि के कारण अनुपस्थिति को विशेष आकस्मिक अवकाश माना जायेगा।
- ब. दिनांक 01.11.2020 से शारीरिक अक्षम कर्मियों को 4 दिवस के विशेष आकस्मिक अवकाश की पात्रता होगी।

CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21/12/2020

### 17.19 संवेदनशील पदस्थापना/ पद

बैंक द्वारा संवेदनशील पदों या परिचालन के क्षेत्रों की पहचान की जाती है और नियमित आधार पर इनकी समीक्षा की जाती है। संवेदनशील पदस्थापना/पदों पर कार्य करने वालों को निहित स्वार्थों से बचने और बैंक द्वारा परिचालन जोखिम कारक को कम करने के लिए हर दो/तीन साल में परिवर्तन किया जाना चाहिए।

केंद्रीय सतर्कता आयोग के दिशा-निर्देशों के अनुसार “सहमत सूची (Agreed List)” और “संदिग्ध सत्यनिष्ठा (Doubtful Integrity)” की सूची में आने वाले अधिकारियों को बैंक में संवेदनशील पदस्थापना/पदों पर नहीं रखा जाना चाहिए।

अनिवार्य अवकाश नीति पर भारतीय रिजर्व बैंक (RBI) के पत्र क्रमांक RBI/2021-22/70 दिनांक 09.07.2021 में स्पष्ट किया गया है कि ‘संवेदनशील’ पदों या परिचालन के क्षेत्रों में तैनात सभी कर्मचारियों को अनिवार्य रूप से प्रत्येक वर्ष में एक बार कुछ दिवस (10 कार्य दिवस से कम नहीं) के लिए इन कर्मचारियों को कोई पूर्व सूचना, जिससे उनमें “आश्चर्य का आधार (element of surprise)” बना रहें अवकाश पर भेजा जाना चाहिए। भारतीय रिजर्व बैंक (RBI) द्वारा अनिवार्य “अनिवार्य अवकाश नीति” के कार्यान्वयन के लिए विस्तृत दिशा-निर्देश बैंक के परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRD-PM/83/2021-22 दिनांक 31.12.2021 में पहले से ही विद्यमान हैं, जिनका परिचालन इकाइयों (operating units) द्वारा सावधानीपूर्वक पालन करने की आवश्यकता है।

पिछले संशोधन के बाद से, कुछ पदों को समाप्त कर दिया गया है या फिर से नामित किया गया है और कई नए पदों का सृजन किया गया है। KRAs से संबंधित वर्टिकल प्रमुखों द्वारा संवेदनशील स्थितियों की सूची की समीक्षा की गई। संवेदनशील पदों की संशोधित सूची को अनुलग्नक के रूप में जारी किया गया है।

सर्कल्स/अन्य अधिकारी/ शाखाएं

क्र.	पुरानी पदस्थापना/पद	क्र.	पुनरीक्षित पदस्थापना/पद
6	कैश अधिकारी/कैश इंचार्ज	6	कैश अधिकारी/ कैश इंचार्जअधिकारी/ अवार्ड स्टाफ

**टीप :-** उपरोक्त संलग्नक में पदस्थापना की सूची है। यहां अवार्ड स्टाफ से सम्बंधित पद की स्थिति दर्शाई गई हैं विस्तृत जानकारी परिपत्र के माध्यम से प्राप्त की जा सकती हैं।

CDO/P&HRD-PM/19/2022-23 Dt. 20.06.2022, CDO/P&HRD-PM/15/2023-24 Dt. 21.06.2023

## 17.20 विराम अवकाश ( Sabbatical Leave )

### i) महिला कर्मियों हेतु विराम ( Sabbatical ) अवकाश सुविधा

देश के सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में कार्यरत महिला कर्मियों हेतु वित्त मंत्रालय, भारत सरकार के निर्देश पर विराम (Sabbatical) अवकाश सुविधा योजना प्रारंभ की गई है। भारतीय स्टेट बैंक के केन्द्रीय बोर्ड द्वारा इस योजना को दिनांक 28 नवम्बर 2013 को स्वीकृत किया गया योजना के मुख्य बिन्दु निम्नानुसार है -:

1. महिला कर्मी को उसके सम्पूर्ण सेवाकाल में 2 वर्ष तक का विराम (Sabbatical) अवकाश चिकित्सा आधार, परिवार के सदस्यों एवं बच्चों की सेवा, उच्च शिक्षा, पति से सम्पर्क करने हेतु, लिये जाने की पात्रता होगी।
2. महिला कर्मी की बैंक में सेवा कम से कम 5 वर्ष होना चाहिये तथापि असाधारण परिस्थितियों में 5 वर्ष से कम सेवा अवधि पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवकाश दिये जाने की अनुशंसा की जायेगी।
3. महिला कर्मी द्वारा विराम (Sabbatical) अवकाश कम से कम 3 माह की अवधि हेतु लिया जा सकेगा तथापि यह एक वर्ष में एक ही बार लिये जाने की पात्रता होगी।
4. विराम (Sabbatical) अवकाश अवैतनिक रहेगा तथा इस अवधि के लिये वेतन, भत्ते, अनुलाभ एवं अन्य संबंधित मौद्रिक एवं अमौद्रिक लाभ नहीं दिये जायेंगे विराम (Sabbatical) अवकाश के अवधि की वार्षिक वेतन वृद्धि नहीं दी जायेगी तथा कर्मचारी द्वारा विराम (Sabbatical) अवकाश उपरांत सेवा पर पुनः वापसी पर उसे उसी पद-स्थिति में माना जायेगा जिस समय वह अवकाश पर गयी थी। अवकाश अवधि को सेवा में नहीं माना जायेगा तथा उक्त अवधि उसकी वरिष्ठता से कम हो जायेगी तथा पेंशन, पदोन्नति एवं अन्य लाभों में अवकाश अवधि की गणना नहीं की जायेगी। कर्मी की सेवा में वापसी पर उसकी पदस्थापना स्थल परिवर्तित कर दिया जायेगा।
5. विराम (Sabbatical) अवकाश ग्रहित महिला कर्मी को अवकाश अवधि उपरांत पदोन्नति हेतु उसके द्वारा अन्य योग्यता एवं शर्तों को पूर्ण करने पर पदोन्नति का लाभ दिया जायेगा।
6. विराम (Sabbatical) अवकाश को पेंशन सेवा की गणना में नहीं लिया जायेगा तथा उक्त अवधि का उपादान (Gratuity) एवं पेंशन (Pension) कम की जायेगी। वे कर्मचारी जो भारतीय स्टेट बैंक कर्मचारी डिफाईंड कान्ट्रीब्यूशन पेंशन स्कीम (SBIEDCPS) के सदस्य हैं वे अपनी विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि के लिये योजना में आवश्यक न्यूनतम देयता तथा प्रान (PRAN) की निरन्तरता के लिये स्वयं उत्तरदायी रहेंगे। बैंक उनकी विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि में किसी तरह का योगदान नहीं करेगी
7. महिला कर्मी अपनी विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि में किसी अन्य जगह नौकरी, सेवा, व्यवसाय आदि नहीं कर सकेगी।
8. बैंक को किसी महिला कर्मी जिसका विराम (Sabbatical) अवकाश स्वीकृत किया गया है को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है, अवकाश रद्द की सूचना प्राप्ति पर महिला कर्मी को तत्काल अपनी सेवा पर उपस्थित होना होगा।

9. महिला कर्मी को विराम (Sabbatical) अवकाश स्वीकृति से पूर्व सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासनिक तथा अन्य आधार देखे जाने पर ही अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।
10. महिला कर्मी जो विराम (Sabbatical) अवकाश पर जायेगी को अवकाश अवधि में अपनी ऋण तथा अग्रिम आदि के मासिक भुगतान की व्यवस्था स्वयं के वित्तिय साधनों से पूरी करनी होगी।
11. महिला कर्मी को विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि में आयकर आदि का भुगतान भी अपने स्वयं के साधनों से निरन्तर करना होगा।

CDO/P&HRD-PM/54/2013-14 दिनांक 09 दिसम्बर 2013

## ii) एकल पुरुष कर्मियों ( Single Men Employees ) हेतु विराम ( Sabbatical ) अवकाश सुविधा

स्टेट बैंक प्रबंधन द्वारा बैंक में एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) को जो बच्चों एवं वृद्ध माता-पिता के साथ रहता है निम्नांकित अनुदेशों पर विराम (Sabbatical) अवकाश देने का निर्णय लिया गया है-:

1. बैंक में एकल पुरुष (Single Man Employee) अर्थात पुरुष कर्मी जो अविवाहित, विधुर अथवा तलाकशुदा कर्मी हो।
2. इस तरह का एकल कर्मी अपनी सम्पूर्ण बैंकिंग सेवा में 2 वर्ष के विराम (Sabbatical) अवकाश लेने हेतु पात्र होगा।
3. विराम अवकाश (Sabbatical) आवेदन के समय कर्मी की बैंक में 5 वर्ष की सेवा पूर्ण होनी चाहिये तथापि असाधारण परिस्थितियों में सक्षम प्राधिकारी प्रकरण के गुण-दोषों के आधार पर सेवा अवधि की अनिवार्यता को कम किये जाने पर विचार कर सकता है।
4. एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) को विराम (Sabbatical) अवकाश अपने बच्चों एवं वृद्ध माता-पिता की देखभाल हेतु दिया जा सकेगा।
5. एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) जो अवकाश हेतु आवेदन देगा, उसकी बैंक में सेवा कम से कम 5 वर्ष होना चाहिये तथापि असाधारण परिस्थितियों में 5 वर्ष से कम सेवा अवधि पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा अवकाश दिये जाने की अनुशंसा की जायेगी।
6. एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) द्वारा विराम (Sabbatical) अवकाश एक बार में कम से कम 3 माह की अवधि हेतु लिया जा सकेगा तथापि यह वर्ष में एक ही बार लिये जाने की पात्रता होगी।
7. विराम (Sabbatical) अवकाश अवैतनिक रहेगा तथा इस अवधि के लिये वेतन, भत्ते, अनुलाभ एवं अन्य संबंधित मौद्रिक एवं अमौद्रिक लाभ नहीं दिये जायेंगे विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि की वार्षिक वेतन वृद्धि नहीं दी जायेगी तथा कर्मी द्वारा विराम (Sabbatical) अवकाश उपरांत सेवा पर पुनः वापसी पर उसे उसी पद-स्थिति में माना जायेगा जिस समय वह अवकाश पर गया था। अवकाश अवधि को सेवा में नहीं माना जायेगा तथा उक्त अवधि की उसकी वरिष्ठता कम हो जायेगी तथा पेंशन, पदोन्नति एवं अन्य लाभों में अवकाश अवधि की गणना नहीं की जायेगी कर्मी को सेवा में वापसी पर उसकी पदस्थापना स्थल को बदल दिया जायेगा।
8. विराम (Sabbatical) अवकाश ग्रहित एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) को अवकाश अवधि उपरांत पदोन्नति हेतु उसके द्वारा अन्य योग्यता एवं शर्तों को पूर्ण करने पर पदोन्नति का लाभ दिया जायेगा।
9. विराम (Sabbatical) अवकाश को पेंशन सेवा की गणना में नहीं लिया जायेगा तथा उक्त अवधि की उपादान (Gratuity) एवं पेंशन (Pension) कम की जायेगी। वे कर्मचारी जो भारतीय स्टेट बैंक कर्मचारी डिफाइंड कान्ट्रीब्यूशन पेंशन स्कीम (SBIEDCPS) के सदस्य हैं अपनी विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि के लिये योजना में आवश्यक न्यूनतम देयता तथा प्रान (PRAN)की निरन्तरता के लिये स्वयं उत्तरदायी रहेंगे। बैंक उनकी विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि में किसी तरह का योगदान नहीं करेगी
10. एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employees) अपनी विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि में किसी अन्य जगह नौकरी, सेवा, व्यवसाय आदि नहीं कर सकेगा

11. बैंक को किसी एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) जिसका विराम (Sabbatical) अवकाश स्वीकृत किया गया है को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है, अवकाश रद्द की सूचना प्राप्त पर एकल कर्मी (Single Man Employee) को तत्काल अपनी सेवा पर उपस्थित होना होगा।
12. एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) को (Sabbatical) अवकाश स्वीकृत से पूर्व सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशासनिक तथा अन्य आधार देखे जाने पर ही अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।
13. एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) जो (Sabbatical) अवकाश पर जायेगा, उसको अवकाश अवधि में अपनी ऋण तथा अग्रिम आदि के मासिक भुगतान की व्यवस्था स्वयं के वित्तीय साधनों से पूरी करनी होगी।
14. एकल पुरुष कर्मी (Single Man Employee) को विराम (Sabbatical) अवकाश अवधि में आयकर आदि का भुगतान भी अपने स्वयं के साधनों से निरन्तर करना होगा।

CDO/P&HRD-PM/77/2013-14 दिनांक 03.03.2014

**iii) महिला एवं एकल पुरुष कर्मियों हेतु विराम अवकाश सुविधा में अन्य सुविधाओं का विस्तार ( Sabbatical Leave to Women & Singal Men Employees Continuation of Miscellaneous Facilities )**

CDO/P&HRD/PM/88 of 2014-15 Dt. 16.03.2015

बैंक द्वारा महिला कर्मचारियों तथा एकल पुरुष कर्मियों को उनके दायित्वों के निर्धारण हेतु दी जा रही विराम अवकाश सुविधा में अन्य सुविधाओं का विस्तार निम्नानुसार किया गया है -

1. महिला एवं एकल पुरुष कर्मचारी को विराम अवकाश के समय उन्हें आवंटित आवास/लीज हाउस रखने की अनुमति होगी। यह सुविधा कर्मचारी को इस अंडरटेकिंग के साथ उपलब्ध होगी कि वह अगर विराम अवकाश से वापस आने के 1 वर्ष के अन्दर बैंक सेवा से त्याग पत्र दे देता है तो उसे उपयोग किये गए आवास/लीज हाउस का व्यावसायिक दर पर किराया भुगतान करना होगा।
2. महिला एवं एकल पुरुष कर्मियों को विराम अवकाश के दौरान स्वयं एवं परिवार के सदस्यों हेतु चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति उसी तरह प्राप्त होती रहेगी जैसे उन्हें बैंक सेवा के दौरान प्राप्त होती थी।

इस हेतु शेष नियम परिपत्र क्रमांक क्र. CDO/P&HRD/PM/54 of 2013-14 Dt. 09.12.2013 एवं CDO/P&HRD/PM/77 of 2013-14 Dt. 03.03.2014 एवं CDO/P&HRD-PM/88/2014-15 Dt. 16.03.2015 के प्रावधानानुसार रहेंगे।

**iv) दिव्यांग कर्मियों एवं ऐसे कर्मी जिनके आश्रित दिव्यांग हैं, हेतु विराम अवकाश ( Sabbatical Leave to Differently Abled Employees & Employees who have differently abled dependents )**

बैंक द्वारा 18 जून 2015 से बैंक के वे कर्मचारी जो विकलांगता से ग्रस्त हैं अथवा जिनके आश्रित परिवारजन विकलांगता से ग्रस्त हैं उन्हें स्वयं अथवा अपने आश्रितों की सेवा-सुश्रूषा हेतु विराम अवकाश सुविधा निम्नांकित नियमानुसार प्रारंभ की गई है -

1. यह सुविधा कर्मचारी को स्वयं अथवा परिवार के विकलांग आश्रित/पति/पत्नी की देखभाल हेतु सम्पूर्ण सेवा अवधि में 2 वर्ष के लिये प्रदाय की जायेगी।
2. विकलांगता की श्रेणी
  1. अंधत्व या कमदृष्टि ( Blindness or Low Vision )
  2. बहरापन ( Hearing Impairment )
  3. मस्तिष्क पक्षाघात ( Locomotor Disability or Cerebral Palsy )
  4. ठीक हुआ कुष्ठ रोग ( Leprosy Cured )
  5. मानसिक मंदता ( Mental Retardation )
  6. मानसिक बिमारी ( Mental illness )
  7. विविध विकलांगता ( Multiple Disabilities )

आश्रितों की विकलांगता के सत्यापन हेतु कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदान किया गया प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।



3. विराम अवकाश के लिये कर्मचारी की 5 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण होना चाहिए तथापि प्रकरण के गुण-दोष के आधार पर असाधारण परिस्थितियों में 5 वर्ष का बंधन शिथिल किया जा सकेगा।
4. विराम अवकाश कम-से-कम 3 माह के लिये लिया जा सकेगा तथा यह 1 वर्ष में केवल एक बार ही प्रदाय किया जायेगा।
5. विराम अवकाश वेतन एवं भत्तों तथा अन्य मासिक प्रतिपूर्तियों के बगैर देय होगा तथापि कर्मचारी एवं उसके आश्रित परिजनों को चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति का भुगतान किया जाता रहेगा। कर्मचारी को बैंक आवास/लीज हाउस विराम अवकाश में बैंक के नियमों के अन्तर्गत उपभोग की अनुमति रहेगी।
6. ऐसे व्यक्ति पदोन्नति हेतु पात्र होंगे बशर्ते वे इस हेतु योग्यता मापदण्डों को पूरा करते हों।
7. कर्मचारी को विराम अवकाश की अवधि में किसी तरह का इंक्रीमेंट नहीं दिया जायेगा तथा सेवा में वापस आने पर कर्मचारी उसी स्टेज वेतन पर रखा जाएगा जैसा कि वह विराम अवकाश पर जाने के समय था।
8. विराम अवकाश की अवधि को सेवा/पेंशन/ग्रेज्युटी आदि की गणना में नहीं लिया जायेगा।
9. विराम अवकाश के समय कर्मचारी अन्य किसी संस्थान में अपनी सेवायें/नौकरी नहीं कर सकेगा।
10. बैंक को किसी भी समय बगैर कोई कारण बताए विराम अवकाश रद्द करने का अधिकार रहेगा।
11. कर्मचारी को विराम अवकाश के समय लिये गए ऋण/आयकर आदि को समय पर जमा करने की जिम्मेदारी कर्मचारी की स्वयं की रहेगी।

CDO/P&HRD/PM/31 of 2015-16 Dt. 10.07.2015

### v) विराम अवकाश (Sabbatical Leave) से सम्बन्धित स्पष्टीकरण

बैंक में कार्यरत महिला कर्मियों, एकल पुरुष कर्मी एवं विकलांगता से ग्रसित कर्मियों हेतु विराम अवकाश (Sabbatical Leave) का प्रावधान किया गया है विराम अवकाश के सम्बंध में समय-समय पर कर्मचारियों द्वारा प्रश्न उठाये जाते हैं जिनका निराकरण बैंक द्वारा किया गया है जो निम्नानुसार है।

- विराम अवकाश की सुविधा बैंक में कार्यरत पार्ट टाइम कर्मचारी/संविदा आधार पर नियुक्त कर्मचारी/मैनेजमेंट ट्रेनी एवं स्थायी पार्ट टाइम मेडिकल ऑफिसर के लिये नहीं है।
- कर्मचारी के खाते में अर्जित अवकाश शेष होने पर उसका विराम अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
- विराम अवकाश हेतु 'आश्रित' को दर्शाना अनिवार्य नहीं है जब तक कि किसी योजना विशेष में इसे दर्शाया जाना हो।
- विराम अवकाश को बढ़ाने/स्वीकृत करने का अधिकार सक्षम प्राधिकारी को है, विराम अवकाश के चलते उसे बढ़ाने हेतु अन्य नियम पूर्ण करने पर यह एक ही अवकाश गणना के अंतर्गत होगा।

सक्षम अधिकारी द्वारा विराम अवकाश को बढ़ाये जाने वाले आवेदन का गुण-दोष एवं बैंक की सेवा की जरूरतों के आधार पर अध्ययन कर स्वीकार किया जा सकेगा। बैंक को स्वीकृत विराम अवकाश को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा तथा इस हेतु कोई कारण बताना भी आवश्यक नहीं होगा।

- विराम अवकाश हेतु उल्लेखित 'वर्ष' का अर्थ वित्तीय वर्ष से है।
- किसी भी अधिकारी का सेवा से त्यागपत्र/एच्छिक सेवानिवृत्ति आवेदन तब तक स्वीकृत नहीं किया जा सकेगा जब तक वह अधिकारी विराम अवधि के मध्य अथवा पश्चात अपनी सेवा पर उपस्थित न हो जाये। बैंक द्वारा विराम अवकाश स्वीकृति के समय अधिकारी से यह अंडरटेकिंग ली जा सकेगी कि वह विराम अवकाश के पश्चात बैंक सेवा में लौटने के 1 वर्ष के अंदर सेवा से त्यागपत्र देता है तो अगर बैंक द्वारा आवास उपलब्ध कराया गया हो तो उस दशा में उसे विराम अवकाश में बैंक द्वारा दिये गये आवास का किराया व्यावसायिक दर पर लिया जायेगा।



- अधिकारियों के प्रकरण में केवल स्थायी सेवा वाले अधिकारी ही विराम अवकाश हेतु पात्र हैं।
- प्रशिक्षु अधिकारी के प्रकरण में उनकी लिपिक संवर्ग की सेवा को मूल सेवा अवधि में जोड़ा जायेगा तथापि विराम अवकाश हेतु पात्रता कर्मी की कम से कम 5 वर्ष की सेवा अवधि होना आवश्यक है। प्रशिक्षु अधिकारी को विराम अवकाश उसकी परिवीक्षाधीन अवधि के पूर्ण होने पर ही स्वीकार किया जा सकेगा।
- विराम अवकाश को रद्द करने सम्बन्धी कर्मचारी के अनुरोध को स्वीकार न करने का कोई बंधन नहीं है भले ही ऐसा आवेदन स्वीकृत विराम अवकाश की अवधि 3 माह पूर्ण होने के पूर्व हो।
- एक बार स्वीकृति किये गये विराम अवकाश को केवल रद्द किया जा सकता है तथापि इसे किसी अन्य अवकाश में परिवर्तित नहीं किया जा सकता क्योंकि इसमें कर्मचारी की वरियता, पदोन्नति एवं आर्थिक लाभ कम किये जाने के प्रावधान हैं।

CDO/P&HRD/PM/72 of 2015-16 Dt. 03-12-2015, CDO/P&HRD/PM/69 of 2016-17 Dt. 16-09-2016

## 17.21 दिव्यांग कर्मियों को 4 दिवस का विशेष आकस्मिक अवकाश

केन्द्र सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुपालन में जिसके अंतर्गत दिव्यांग कर्मचारियों को उनके विकलांगता सम्बंधी असामान्य/विशिष्ट आवश्यकताओं के लिए 4 दिवस के विशेष आकस्मिक अवकाश दिए जाने हेतु बैंक प्रबंधन द्वारा अनुदेश जारी किए गये हैं।

भारतीय स्टेट बैंक के केन्द्रीय बोर्ड के कार्यकारिणी समिति की दिनांक 5 दिसंबर 2018 को सम्पन्न बैठक में 4 दिवस का विशेष आकस्मिक अवकाश बैंक के उन कर्मचारियों को जो भारत सरकार के नियमों के अन्तर्गत दिए गये दिव्यांगता के मानदण्डों के अन्तर्गत है को दिए जाने हेतु स्वीकृति प्रदान कर दी है। विशेष आकस्मिक अवकाश की सुविधा हेतु मुख्य शर्तें निम्नानुसार हैं-

1. वे कर्मचारी जो दिव्यांगता के मापदण्डानुसार अक्षम हैं उन्हें अधिकतम चार (4) दिवस का विशेष आकस्मिक अवकाश वित्तीय वर्ष में प्रदाय किया जा सकेगा, जो दिव्यांग कर्मचारी के अक्षमता की विशिष्ट आवश्यकता हेतु होना चाहिए।
2. अवकाश कर्मचारी को वित्तीय वर्ष के प्रारंभ से देय होगा। कर्मचारी अगर किसी वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाला है तो भी वह चार (4) दिवस के विशेष आकस्मिक अवकाश हेतु पात्र होगा।
3. यह अवकाश कर्मचारी को उसे बैंक द्वारा प्रदाय किए जाने वाले अन्य अवकाशों के अतिरिक्त है।
4. यह अवकाश किसी अन्य अवकाश के साथ संयुक्त रूप से नहीं लिया जा सकेगा। विशेष आकस्मिक अवकाश अवकाश दिवस (Holidays) के पहले या पश्चात लिया जा सकेगा।
5. किसी एक वित्तीय वर्ष में इस सुविधा का लाभ नहीं लिए जाने से विशेष आकस्मिक अवकाश कालातीत (Lapse) हो जाएगा। विशेष आकस्मिक अवकाश को आगे बढ़ाने (Carry Over) या अगले वर्ष तक विस्तार (Extension) की सुविधा नहीं है।
6. विशेष आकस्मिक अवकाश को स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी कर्मचारी का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किए जाने वाला अधिकारी ही होगा।
7. इस तरह के विशेष आकस्मिक अवकाश लिए जाने पर कर्मचारी के सेवा में गतिरोध, वरिष्ठताक्रम अथवा पदोन्नति में प्रभाव नहीं पड़ेगा।
8. 4 दिवस के विशेष आकस्मिक अवकाश की पात्रता अक्षमता के मानदण्ड वाले दिव्यांग कर्मियों को नियम की स्वीकृति दिनांक से वर्तमान वित्तीय वर्ष में प्रदाय कि जा सकेगी।

CDO/P&HRD/PM/ 63/2018-19 दिनांक 14 दिसंबर 2018

## 17.22 पुरस्कार वितरण समारोह में सम्मिलित होने हेतु विशेष अवकाश ( Sanction of Special Leave for Participation in Prize Giving/Award Function )

CDO/P&HRD/IR/70 of 2014-15 Dt. 12-01-2015

बैंक में स्टाफ सदस्यों को सांस्कृतिक गतिविधियों जो राष्ट्रीय/क्षेत्रीय स्तर की हो, में भाग लेने, क्लासिकल संगीत, क्लासिकल डांस, स्टेज एक्टिंग, पेन्टिंग एवं साहित्य सम्बन्धी गतिविधियों में असाधारण कौशल दिखाने पर इन गतिविधियों में भाग लेने के लिये विशेष अवकाश का प्रावधान है। मुख्य महाप्रबंधक (एच.आर.) कारपोरेट सेन्टर इस तरह के अवकाश स्वीकृत करने हेतु प्राधिकृत अधिकारी है। इस तरह के विशेष अवकाश स्टाफ सदस्यों को पुरस्कार वितरण/अवार्ड अलंकरण में भाग लेने जो उन संस्थानों जिन्हें बैंक द्वारा ई-लर्निंग कोर्स के लिये उत्कृष्टता हेतु मान्यता प्रदान की गई है, में आमंत्रित किया जाता है, में स्टाफ सदस्यों को विशेष अवकाश दिया जाता।

बैंक द्वारा यह निर्धारित किया गया है कि स्टाफ सदस्यों को विशेष अवकाश का प्रावधान उसी नियम एवं शर्त अनुसार जिस तरह सांस्कृतिक गतिविधियों के लिये दिया जाता है, निम्नानुसार प्रावधानों के अंतर्गत प्रदान किया जाएगा :-

1. ई-लर्निंग कोर्स एवं सर्टिफिकेट कोर्स जो अन्य संस्थानों द्वारा आयोजित किये जाते हैं जिन्हें बैंक द्वारा ई-लर्निंग के अंतर्गत मान्यता प्रदान की गई है।
2. इस तरह का कार्यक्रम राष्ट्रीय/प्रादेशिक स्तर का होना चाहिए तथा उसे तदनुसार मान्यता प्राप्त होने चाहिए।
3. संस्थान द्वारा विधिवत आमंत्रित किया गया होना चाहिए।
4. विशेष अवकाश कार्यक्रम की प्रकृति पर निर्भर करेगा यह 7 दिवस से ज्यादा का नहीं दिया जायेगा इसमें यात्रा का आने एवं जाने में लगने वाला समय भी समाहित रहेगा।
5. कर्मचारी को किसी तरह की मौद्रिक सहायता अथवा टाईम ऑफ फैंसिलिटी प्रदाय नहीं की जायेगी।
6. अवकाश असंचयी प्रकृति का विशेष अवकाश के रूप में मान्य होगा।
7. एक व्यक्तिगत स्टाफ/अधिकारी को यह असंचयी अवकाश अधिकतम 7 दिवस का एक कार्यक्रम के लिये देय होगा तथा एक वर्ष में 30 दिवस एवं संपूर्ण सेवाकाल में 300 दिवस से ज्यादा का विशेष अवकाश प्रदाय नहीं किया जायेगा।

### 17.23 स्पोर्ट्समेन हेतु विशेष अवकाश

बैंक द्वारा छः खेलों यथा क्रिकेट, फुटबाल, हॉकी, बालीबाल, बास्केटबाल एवं टेबल टेनिस के बैंक में पदस्थ खिलाड़ियों हेतु विशेष अवकाश का प्रावधान किया गया है। इस हेतु संबंधित खेलों के खिलाड़ी ध्यान रखें की एक कैलेंडर वर्ष में उनके लिये अधिकतम 180 दिवस का विशेष अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। बैंक द्वारा किसी प्रतियोगिता के लिये भेजे जाने वाले खिलाड़ियों की ड्यूटी अवकाश के अलावा किसी अन्य प्रादेशिक अथवा राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता आदि में खेलने जाने के लिये मांगे जाने वाले विशेष अवकाश हेतु आवेदन पत्र खिलाड़ी अपने विभाग प्रमुख से अग्रेषित करवाकर अपने नियंत्रण प्राधिकारी के माध्यम से सीधे मंडल कल्याण समिति के पास भेजें, जिससे उनका विशेष अवकाश समय पर स्वीकृत कराने की प्रक्रिया जल्दी पूरी की जा सके, ध्यान रखें की इस तरह का आवेदन आवेदित अवकाश अवधि के कम से कम 15 दिवस पूर्व प्रेषित किया जाए।

संशोधन : बैंक द्वारा नॉन एक्टिव प्लेयर्स/स्पोर्ट्स पर्सन्स जो कोच/रेफरी/अम्पायर/सेलेक्टर्स के रूप में जूनियर नेशनल/नेशनल/इंटरनेशनल स्तर के टूर्नामेंट/मैच में हिस्सा लेते हैं, को अधिकतम 45 दिवस का विशेष अवकाश का लाभ पत्र क्रमांक CDO/PM/BM/17/SPL/734 Dated 16-09-2010 एवं CDO/PM/BM/17/SPL/1290 Dated 22-10-2012 के प्रावधानों में संशोधन किया है, जिसके अंतर्गत वे कर्मचारी जो कोच/रेफरी/अम्पायर/सेलेक्टर्स के रूप में जूनियर नेशनल/नेशनल/इंटरनेशनल स्तर के टूर्नामेंट/मैच में भूमिका निर्वाह करेंगे उन्हें खिलाड़ियों को दिए जा रहे विशेष अवकाश की सुविधा प्राप्त होगी तथापि स्पोर्ट्समेन कर्मचारी जो किसी नेशनल अथवा इंटरनेशनल स्तर में टेक्निकल अथवा नॉन टेक्निकल कमेटी में नामांकित होते हैं, को इस हेतु विशेष अवकाश सुविधा का लाभ प्राप्त नहीं होगा। तथापि बैंक द्वारा तय किया गया है कि नॉन एक्टिव स्पोर्ट्समेन जो ऑफिसिएटिंग करेंगे, जो मैनेजर आफ टीम, स्पोर्टिंग टूर्नामेन्ट/इवेन्ट में जज होंगे तथा ये टूर्नामेन्ट स्टेट, नेशनल, इंटरनेशनल लेबल के होने चाहिए, में विशेष अवकाश की पात्रता है।

CDO/ P&HRD/ PM/ 39 of 2013-14 Date 25-10-2013,

CDO/ P&HRD/ PM/ 75 of 2014-15 Date 31-01-2015

## स्थानांतरण (Transfer)

### 18. अवार्ड स्टाफ के लिए एकसमान स्थानांतरण नीति

#### Award Staff Uniform Transfer Policy

“ आल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टाफ फेडरेशन (AISBISF) ” एवं बैंक प्रबंधन के मध्य अवार्ड स्टाफ के कर्मियों हेतु पुरानी सभी स्थानांतरण प्रणालियों को समाप्त कर नई एकसमान स्थानांतरण नीति (Uniform Transfer Policy) को मंजूरी देते हुए समझौता हस्ताक्षरित किया गया था। वर्तमान में अवार्ड स्टाफ पर लागू रिडिप्लॉयमेंट एवं केरियर पदोन्नति पर अनिवार्य स्थानांतरण योजना समाप्त की जाकर केवल एक पांच वर्षीय स्थानांतरण प्रणाली वित्तीय वर्ष 2022-23 से प्रभावी हुई।

बैंक द्वारा तत्सम्बन्ध में परिपत्र जारी किया गया है, जिसमें एकसमान स्थानांतरण नीति (Uniform Transfer Policy) के मुख्य बिंदु निम्नानुसार हैं:-

1. नई स्थानांतरण नीति का नाम एकसमान स्थानांतरण प्रणाली (Uniform Transfer Policy) होगा, अर्थात् 5-वर्षीय स्थानांतरण प्रणाली तथा यह प्रत्येक केन्द्र पर समान रूप से लागू होगी, चाहे केन्द्र में कितनी भी शाखाएं हो।
2. केरियर पदोन्नति योजना हेतु निर्दिष्ट तिथि (cut off date) प्रति वर्ष 1 जून रहेगी।
3. केरियर पदोन्नति हेतु कोई अधिकतम आयु सीमा नहीं है।
4. सर्कल में इन-केडर उच्च पदस्थापना के लिए सूची बनाने की निर्दिष्ट तिथि (cut off date) प्रति वर्ष, 15 अप्रैल रहेगी।
5. पदोन्नति वर्ष में केरियर पदोन्नति अस्वीकार करने की निर्दिष्ट तिथि (cut off date) प्रति वर्ष, 30 अप्रैल रहेगी।
6. केरियर पदोन्नति हेतु पदों का निर्धारण तथा पदोन्नति आदेश जारी करने की निर्दिष्ट तिथि (cut off date) प्रति वर्ष, 15 मई रहेगी।
7. केरियर पदोन्नति हेतु उच्च पद पर पदोन्नति के लिए स्वीकृति प्रदान किए गए कर्मियों को भारमुक्त (Relieve) करने हेतु निर्दिष्ट तिथि (cut off date) 31 मई तक रहेगी।
8. पदोन्नति स्वीकार नहीं करने पर रोक (debarment) की अवधि 3 वर्ष होगी (1 वर्ष यदि पूर्व में सूचित कर दिया गया हो)।
9. **कैरियर पदोन्नति स्वीकार करने पर स्थानांतरण :-** कैरियर पदोन्नति स्वीकार करने पर कर्मचारी का अनिवार्य (Mandatory) स्थानांतरण नहीं होगा, अगर कर्मचारी के शाखा/कार्यालय में पदस्थ की अवधि 5 वर्ष से कम हो। तथापि, मुख्य सहयोगी, विशेष सहयोगी के पदोन्नति वाले प्रकरणों में उक्त शाखा में रिक्तियां न होने की स्थिति में स्थानांतरण केन्द्र के अंदर दूसरी शाखा में किया जा सकेगा। तथापि केन्द्र में भी रिक्तियां नहीं होने पर नियमानुसार केन्द्र के बाहर, क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय (RBO) के क्षेत्राधिकार की शाखाओं में स्थानांतरण किया जा सकेगा।  
(उपरोक्त में रिक्तियों से तात्पर्य रोकड और लेखा विभाग से है।)
10. **उच्च पद से जुड़ा विशेष वेतन-** इन-केडर पदोन्नति अनिवार्यतः 1 जून से प्रभावी होगी तथा उच्च पद के लिए विशेष वेतन एवं भत्ते भी उक्त तिथि से देय (Payable) होंगे। स्थानांतरण पर कर्मचारी द्वारा नई शाखा में 1 जून के पश्चात कार्यभार ग्रहण करने की दशा में भी यह 1 जून से देय होंगे। तथापि, लिपिक संवर्ग के कैरियर पदोन्नति में इन-केडर पदोन्नत कर्मियों को अनुलाभ (Perks) एवं रोकड सम्बन्धी भत्तों का लाभ केवल कैश इन्चार्ज को उनके द्वारा वास्तविक कार्य ग्रहण तिथि से देय होगा।
11. **आगामी उच्च ग्रेड के लिए कैरियर पदोन्नति के प्रस्ताव के लिए समय अंतराल -** किसी कर्मचारी को मौजूदा ग्रेड में कम से कम एक वर्ष की सेवा के पश्चात ही उसे आगामी उच्च ग्रेड में पदोन्नति की पेशकश की जाएगी।
12. **स्थानांतरण के लिए अधिकतम आयु -** लिपिक वर्गीय कर्मचारी को शाखा/ कार्यालय में 1 जून को 5 वर्ष की अवधि पूर्ण होने पर आवश्यक रूप (Compulsorily) से स्थानांतरित किया जाएगा (छूट प्राप्त वर्ग को छोड़कर)।  
केन्द्र के अंदर (Within Centre) स्थानांतरण के लिए सभी कर्मचारियों हेतु उच्चतम आयु सीमा 57 वर्ष रहेगी।  
केन्द्र के बाहर (Outside Centre) स्थानांतरण के लिए उच्चतम आयु सीमा पुरुष वर्ग हेतु 55 वर्ष, महिला वर्ग हेतु 54 वर्ष रहेगी।
13. **स्थानांतरित की जाने वाली शाखा में कर्मचारियों की संख्या का अधिकतम अनुपात -** किसी शाखा से एक समय स्थानांतरित वाले कर्मचारियों का अधिकतम अनुपात कर्मचारियों की संख्या का 50% होगा जो ग्राहक सेवा की निरंतरता को देखते हुए किया जाएगा, तथापि किसी शाखा में अगर एक लिपिक वर्ग का कर्मचारी है और उसकी पदस्थापना के 5 वर्ष पूर्ण हो गए हैं तो उसे स्थानीय स्तर पर स्थानांतरित किया जाएगा।

**14. केन्द्र के बाहर ( outside the centre ) स्थानांतरण पर पदस्थी की अधिकतम अवधि -**

सुगम केन्द्र ( Normal Centre ) में स्थानांतरण पर पदस्थी की अधिकतम अवधि 3 वर्ष की होगी ।

असुगम केन्द्र ( Difficult Centre ) में स्थानांतरण पर पदस्थी की अधिकतम अवधि 2 वर्ष की होगी ।

तथापि अगर कर्मचारी निर्धारित अवधि के बाद भी स्थानांतरित केन्द्र पर रहना चाहता है तो उसे अधिकतम 5 वर्ष तक के लिए अनुमत किया जा सकेगा ।

**15. मूल केन्द्र ( Home Centre ) पर वापसी के लिए दिशा निर्देश-** कर्मचारी के बाहरी सुगम केन्द्र ( Normal Centre ) पर 3 वर्ष पूर्ण होने तथा असुगम केन्द्र ( Difficult Centre ) पर 2 वर्ष पूर्ण होने पर उसे वापस उसके मूल केन्द्र ( Home centre ) पर स्वचलित ( Automatically ) रूप से 1 जून को वापस हो जाएगा तथा उसे निम्न के द्वारा प्रतिस्थापित ( Replaced ) किया जाएगा -

अ) क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय ( RBO ) के अधीन शाखा/कार्यालय में पदस्थ स्थानांतरण हेतु इच्छुक कर्मचारी के द्वारा, या

ब) केन्द्र में लम्बी अवधि से पदस्थ समकक्ष पद के कर्मचारी को स्थानांतरित कर ।

‘केन्द्र ( Centre ) ’ - प्रणाली के उद्देश्य के लिए केन्द्र ( Centre ) को इस प्रकार परिभाषित किया गया है- केन्द्र ( Centre ) नगर ( कस्बा ) या नगरपालिका सीमा तक शहर या शहरी संकुलन होगा ।

‘असुगम केन्द्र ( Difficult Centre ) ’ का अर्थ होगा सरकार द्वारा निर्धारित वर्तमान मापदंडों के अनुसार पर्यवेक्षण स्टाफ ( Supervising Staff ) के स्थानांतरण के उद्देश्य से असुगम केन्द्र ( Difficult Centre ) के रूप में वर्गीकृत केन्द्र ।

**16. बाहरी केन्द्र पर आवास किराया भत्ते ( HRA ) की प्रतिपूर्ति Reimbursement ) -**केन्द्र के बाहर स्थानांतरित कर्मों को 150% आवास किराया भत्ते ( HRA ) की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

**17. असुविधा भत्ता ( discomfort allowance ) -**केन्द्र के बाहर स्थानांतरित कर्मों को असुविधा भत्ता ( discomfort allowance ) की प्रतिपूर्ति की जाएगी ।

**18. विकलांगता से ग्रसित ( PWDs ) कर्मियों हेतु प्रावधान -**विकलांगता से ग्रसित ( PWDs ) कर्मियों एवं गंभीर बीमारी से प्रभावित कर्मियों, साथ ही आश्रित विकलांग परिजन की देखभाल करने वालों ( Care givers ) को केन्द्र के बाहर पोस्टिंग से छूट दी जाती रहेगी

विकलांगता से ग्रसित व्यक्ति ( Persons with Disabilities )- भारत सरकार के दिशा-निर्देश जैसा कि बैंक के परिपत्र क्रमांक CDO/PM/15/SPL/67 दिनांक 25.04.2000 में निहित है :-

अ) उनकी भर्ती पर, चयनित शारीरिक रूप से विकलांग उम्मीदवारों को उनके शहर या गांव में या उसके पास स्थित शाखाओं में नियुक्ति देने का यथासंभव प्रयास किया जाना चाहिए ।

ब) प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं के अधीन, शारीरिक रूप से विकलांग कर्मचारियों को सामान्य रूप से नियमित/आवधिक स्थानान्तरण से छूट दी जानी चाहिए ।

स) ऐसे व्यक्तियों को सामान्यतः पदोन्नति पर भी स्थानान्तरित नहीं किया जाना चाहिए, यदि उसी शाखा/ कार्यालय, नगर/ शहर में कोई रिक्ति विद्यमान है । जब ऐसे कर्मचारियों का स्थानान्तरण उनकी नियुक्ति के मूल स्थान के अलावा किसी अन्य स्थान पर पदोन्नति होने पर रिक्ति की अनुपलब्धता के कारण किया जाता है, तो यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि ऐसे कर्मचारियों को उनके मूल पदस्थापन के स्थान के निकट रखा जाए और किसी भी स्थिति में दूर/दूरस्थ स्थान पर स्थानांतरित नहीं किया जाए ।

द) उन शारीरिक रूप से विकलांग कर्मचारियों को इस तरह की रियायतें उपलब्ध कराने की आवश्यकता नहीं है, जिन्हें कपटपूर्ण लेन-देन आदि में शामिल होने के कारण अनुशासनात्मक कार्रवाई के आधार पर स्थानांतरित किया गया है ।

**गंभीर बीमारियों से ग्रसित कर्मचारी ( Employees affected by serious ailments )-**गंभीर बीमारी से प्रभावित कर्मचारियों को उस केंद्र में तैनात किया जाएगा । जहां गंभीर बीमारियों का उपचार उपलब्ध है, गंभीर बीमारी का अर्थ है बीमारी, जैसे कि टर्मिनल कैंसर, किडनी की विफलता / डायलिसिस की आवश्यकता वाली बीमारियाँ, हृदय रोग के लिए तत्काल बाय-पास सर्जरी की आवश्यकता है या कोई बीमारी जिसे जीवन की आवश्यकता के रूप में वर्गीकृत किया जाता है प्रत्येक मामले का निर्णय प्रकरण-दर-प्रकरण के आधार पर किया जाएगा । इस तरह के प्रकरणों को तय करने के लिए उपयुक्त प्राधिकारी संबंधित नेटवर्क के महाप्रबंधक रहेंगे । हालांकि गंभीर बीमारियों से प्रभावित कर्मचारियों को उस केंद्र में तैनात किया जाएगा जहां गंभीर बीमारियों का इलाज उपलब्ध है ।

**विकलांग आश्रितों की देखभाल करने वाले ( Care giver of Disabled Dependents )**– बैंक के परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRD/IR/51/2014-15 दिनांक 21.10.2014 एवं 34/2015-16 दिनांक 15.07.2015 के प्रावधानान्तर्गत विकलांग आश्रितों की देखभाल करने वाले कर्मचारियों को स्थानांतरण / पदस्थापना में कुछ छूट दी जाती है, उपरोक्त परिपत्र के निर्देश निम्नानुसार है –

- अ) भारत सरकार के वित्तीय सेवा विभाग, वित्त मंत्रालय के पत्र क्रमांक F No.-03/08/2014 वेलफेयर, दिनांक 28.07.2014 के दिशा-निर्देशों के अनुसार, एक शासकीय सेवक जो अपने विकलांग बच्चे की देखभाल भी करता है तो उसे प्रशासनिक प्रतिबंधों के अधीन रोटेशनल स्थानांतरण से छूट प्रदान की जाएगी। विकलांग शब्द के अंतर्गत (1) अंधत्व या कम दृष्टि (blindness or low vision), (2) सुनने में परेशानी (Hearing impairment), (3) प्रमस्तिष्क पक्षाघात से गतिहीन विकलांगता (Locomotor disability or cerebral palsy), (4) कुष्ठ रोग से ग्रसित (Leprosy cured), (5) मानसिक मंदता (Mental retardation), (6) मानसिक रोग (Mental illness), (7) बहुखण्डिय विकलांगता (Multiple disabilities), (8) स्वलीनता (Autism), (9) थैलासीमिया (Thalassemia), (10) हिमोफिलिया (Hemophilia)।
- ब) भारत सरकार के उपनिर्दिष्ट दिशा-निर्देशों के प्रकाश में यह निर्धारित किया गया है कि शारीरिक विकलांग कर्मचारियों, जो उपरोक्त में दर्शाए गए हैं को दी जाने वाली छूट बैंक के उन कर्मचारियों को जो अपने आश्रित अपंग परिजनों अर्थात् विकलांग आश्रित पुत्र/पुत्री अथवा पति/पत्नी (इसके पश्चात भी कि वे वित्तीय रूप से आश्रित नहीं हैं) की देखभाल भी करते हैं को प्रदत्त की जाए। हालांकि इस हेतु उनके द्वारा सक्षम प्राधिकारी से विकलांग आश्रित के शारीरिक विकलांगता संबंधी प्रमाण पत्र बैंक के सम्मुख प्रस्तुत करना होगा। इस उद्देश्य हेतु विकलांग से तात्पर्य भारत सरकार द्वारा उपरोक्त दर्शाए गए विकलांगता से ग्रसित व्यक्ति हो।
- स) उस प्रकरण में जहां वर्तमान पदस्थापना स्थल पर रिक्ति नहीं हो, पदोन्नति से उस कर्मचारी का स्थानांतरण उसके इच्छा के अनुरूप केन्द्र पर जहां आवश्यक चिकित्सा सुविधाएं उपलब्ध हो किया जाना चाहिए

**आवास किराया भत्ता ( HRA ) एवं असुविधा भत्ता ( Discomfort Allowance )**– उन कर्मचारियों की परेशानियों को कम करने के लिए जिन्होंने अपने परिवारों को उस केन्द्र पर रखा है, जहां से उन्हें स्थानांतरित किया गया है और नए पदस्थापना वाले केन्द्र पर आवास लेने में होने वाले व्यय आदि की पूर्ति करने के लिए, उन्हें आवास किराए के लिए सामान्य आवास किराया भत्ता (HRA) की 150% तक की प्रतिपूर्ति प्रमाण पत्र के आधार पर अधिकतम निम्नलिखित असुविधा भत्ते (Discomfort Allowance) की प्रतिपूर्ति की जाएगी :- CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21.12.2020

1. **लिपिकीय संवर्ग** रुपए 3500/- प्रतिमाह
2. **अधीनस्थ संवर्ग** रुपए 2100/- प्रतिमाह

असुविधा भत्ता HRMS के माध्यम से देय है। इसे कर्मचारी द्वारा HRMS में स्वयं फीड करना होगा।

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दि. 15.07.2024

टीप –

1. उन कर्मचारियों को जो स्थानांतरण के पश्चात भी बैंक द्वारा आवंटित आवास का उपयोग करेंगे उन्हें आवास किराया भत्ता (HRA) की पात्रता नहीं होगी।
2. असुविधा भत्ता (Discomfort Allowance) एवं उच्च आवास किराया भत्ता (HRA) कर्मचारी के मूल केन्द्र में स्थानांतरित होने अथवा उसकी इच्छा से अन्य केन्द्र पर स्थानांतरण होने पर तत्काल प्रभाव से बंद कर दिया जाएगा।
3. अगर कर्मचारी स्थानांतरित बाहरी केन्द्र पर निर्धारित अवधि अर्थात् सुगम केन्द्र (Outside the Normal Centre) पर 3 वर्ष एवं असुगम केन्द्र (Difficult Centre) पर 2 वर्ष के पश्चात भी स्वेच्छा से उक्त केन्द्र पर रहने की अनुमति लेता है तो अतिरिक्त आवास किराया भत्ता (HRA) एवं असुविधा भत्ता (Discomfort Allowance) का भुगतान निर्धारित समय के पश्चात तत्काल बंद कर दिया जाएगा।

19. **फेडरेशन एवं सर्कल स्तर के पदाधिकारियों हेतु प्रणाली** – आल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टाफ फेडरेशन के सभी पदाधिकारियों तथा सर्कल की मान्यता प्राप्त संघ के सर्कल/सेन्ट्रल/वर्किंग/ एकजीक्यूटिव समिति के सदस्यों को स्थानांतरण से पृथक रखा जाएगा। सर्कल संघ के अनुरोध पर संघ पदाधिकारियों की पदस्थापना की जाएगी।

20. **संघ के स्थानीय/इकाई सचिव हेतु प्रणाली**–शाखा/कार्यालय में पदस्थ संघ के स्थानीय/ इकाई सचिव को एक ही शाखा/कार्यालय पर 5 वर्ष की अवधि पूर्ण होने पर अन्य शाखा/कार्यालय में स्थानांतरित किया जाएगा, जिस केन्द्र में बैंक की एक ही शाखा होगी वहां एकल शाखा केन्द्र (Single Branch Centers) के नियमों के अंतर्गत स्थानांतरित किया जाएगा।



21. **एकल शाखा केन्द्र ( Single Branch Centers )**– अन्य शाखाओं में पदस्थ कर्मचारियों की तरह उन कर्मचारियों के स्थानांतरण भी किए जाएंगे जो एकल केन्द्र में पदस्थ हैं, तथा जहां बैंक की केवल एक शाखा है, ऐसे केन्द्र में जहां बैंक की केवल एक शाखा/कार्यालय है, वहां 5 वर्ष तक पदस्थ रहने वाले कर्मचारी को क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय (RBO) के अंतर्गत नजदीकी शाखा में जहां पद रिक्त होगा स्थानांतरित किया जाएगा ।
- टीप**– लिपिक संवर्ग के वे कर्मचारी जिन्हें बैंक द्वारा विभिन्न उत्पादों /सेवाओं की बिक्री /विपणन या अन्य गतिविधियों के लिए चयनित /प्रशिक्षित किया गया है, जब तक कारपोरेट सेंटर द्वारा अन्यथा निर्णय नहीं लिया जाता है तब तक नियमित स्थानांतरण नहीं होगा ।
22. **वे कर्मचारी जो LHO/AO/BPR Outfit/CAG/CCG/SARG में पदस्थ हैं** – वे कर्मचारी जो LHO/AO/BPR Outfit/CAG/CCG/ SARG में पदस्थ हैं उनका इन-केडर पदोन्नति/स्थानांतरण स्थानीय क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय (RBO) के माध्यम से होगा ।
23. **मुख्य सहयोगी का स्थानांतरण** – क्षेत्र (Region) आधिक्य (Surplus) होने की दशा में मुख्य सहयोगी का स्थानांतरण अन्य नेटवर्क में किया जा सकेगा, तथापि शाखा की दूरी पूर्व स्थल से 100 कि.मी. से अधिक नहीं होगी ।
24. **लिपिक संवर्ग के मुख्य सहयोगी के अतिरिक्त अन्य कैटेगरी के स्टाफ के स्थानांतरण** – उन सर्कल में जहां दुर्गम क्षेत्र है तथा क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालयों की भौगोलिक स्थिति अत्यंत कठिन तथा बड़ी है वहां लिपिक संवर्ग के मुख्य सहयोगी के अतिरिक्त अन्य कैटेगरी के स्टाफ के स्थानांतरण हेतु उन क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालयों को सर्कल संघ के परामर्श से छोटे क्षेत्रों में विभाजित किया जाएगा ।
25. **मुख्य/विशेष सहयोगी का स्थापन ( Placement )**– शाखाओं में रोकड़ प्रभारी के पद मुख्य सहयोगी/विशेष सहयोगी के द्वारा भरे जाएंगे । मुख्य/विशेष सहयोगी बैंक की प्रशासनिक आवश्यकता के मद्देनजर सी.सी.पी.सी. /लाकर्स परिचालन/मांग ऋण स्वीकृति/ पासिंग कार्य आदि के रूप में पदस्थ किए जा सकेंगे ।
- केवल असाधारण परिस्थितियों में जहाँ मुख्य सहयोगियों/विशेष सहयोगियों की संख्या किसी प्रशासनिक अंचल (AO) में रोकड़ प्रभारी (Cash-Incharge) की रिक्तियों से कम है, तो शाखा में सबसे वरिष्ठ कर्मचारी को रोकड़ का दायित्व सौंपा जा सकता है, और ऐसे मामलों में वे मुख्य सहयोगी/विशेष सहयोगी को देय विशेष वेतन/भत्ते तथा अन्य मौद्रिक लाभ हेतु पात्र होंगे ।

#### अन्य उपबन्ध –

स्थानांतरण प्रणाली लिपिक एवं अधीनस्थ वर्ग दोनो पर लागू होगी ।

- अ) कार्य और कार्य प्रक्रिया में परिवर्तन के कारण उत्पन्न होने वाली अपनी आवश्यकता तथा कार्य की नई मदों की जरूरतों को पूरा करने के लिए बैंक अपने विवेक पर, प्रत्येक शाखा / कार्यालय से कर्मचारियों की संख्या, श्रेणी और पदनाम के अनुसार कार्य, परिचालन दक्षता, उत्पादकता और बैंक द्वारा कर्मचारियों की कमी को पूरा करने के लिए विपरिनियोजन (Redeployed)/स्थानांतरण कर सकता है ।
- ब) स्थानांतरण किसी शाखा या केन्द्र में सबसे लंबे समय तक रहने के आधार पर किया जाएगा, इसमें जैसा भी मामला हो । दूसरे शब्दों में, पहले आने वाले व्यक्ति पहले जाएंगे (**First to Come will be First to Go**), एक शाखा/कार्यालय और केन्द्रवार पदस्थी की अवधि के अवरोही क्रम में विधिवत सत्यापित और अद्यतन सूची तैयार रखी जाएगी ।
- बैंक प्रबंधन और स्टाफ फेडरेशन के मध्य एक नए समझौते पर हस्ताक्षर उपरांत इस प्रणाली द्वारा सभी मौजूदा समझौतों/प्रावधानों को समाप्त माना जाएगा ।
  - प्रशासनिक आवश्यकता के मामले को छोड़कर, केंद्र के बाहर तैनाती के बगैर अधीनस्थ वर्ग के कर्मचारियों के लिए एकल पंचवर्षीय प्रणाली लागू होगी । हालाँकि, यदि केंद्र में अधिशेष है, तो अधीनस्थ कर्मचारियों को क्षेत्र (Region) के अंदर स्थानांतरित किया जा सकता है । यदि क्षेत्र (Region) में अधिशेष है, तो उन्हें प्रशासनिक अंचल (AO) के अंदर स्थानांतरित किया जा सकता है ।
  - यह प्रणाली वित्तीय वर्ष 2022-23 से प्रभावी होगी तथा 5 वर्ष पश्चात इसकी समीक्षा (Reviewed) की जाएगी ।
- उपरोक्त स्थानांतरण नीति “शास्त्री अवॉर्ड” के (पैरा 535 एवं 536) के तथा यह “देसाई अवॉर्ड” में दर्शाये प्रावधानांतर्गत है । शास्त्री ट्रिब्युनल द्वारा यह देखा गया था कि प्रशासनिक आवश्यकताओं के कारण स्थानांतरण किये जाते हैं एवं यह उचित दृष्टिकोण है । बैंक कर्मचारियों के स्थानांतरण सामान्य घटनायें हैं एवं इसे नीति का मार्गदर्शन करने वाले के विवेक पर छोड़ा जाना चाहिए ।

**इस नीति का कोई भी अंश अवॉर्ड के प्रावधानों के अन्तर्गत प्रशासनिक आधार पर स्थानांतरण करने के प्रबंधन के अधिकार को प्रभावित नहीं करेगा ।**

CDO/P&HRD/IR/6/2022-23 Dt. 19.04.2022

## • ❖ ➔ • अर्वाई स्टाफ को स्थानान्तरण में मिलने वाली सुविधायें • ❖ ➔ •

बैंक द्वारा कर्मचारी के स्वयं के अनुरोध पर अथवा कैरियर प्रोग्रेशन के अन्तर्गत, रिडिप्लायमेंट पॉलिसी में या प्रशासनिक आधार पर एक केन्द्र से बाहर दूसरे केन्द्र पर स्थानान्तरण में अर्वाई स्टाफ कर्मचारी निम्नानुसार सुविधाओं हेतु पात्र रहेंगे।

### 18.1 स्थानान्तरण पर क्षतिपूर्ति ( Compensation on Transfer ) :

11वें द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौता अनुसार स्थानान्तरण पर निम्नानुसार क्षतिपूर्ति प्रदान की जायेगी -

1. **परिवहन व्यय** : कर्मचारी को स्थानान्तरण पर उसके निजी सामान के यातायात के लिए वास्तविक व्यय का भुगतान निम्नानुसार रहेगा -

i) **रेल मार्ग से -**

अ. **विवाहित कर्मचारी** 3500 कि.ग्रा. ( लिपिक वर्ग ), 2500 कि.ग्रा. ( अधीनस्थ वर्ग )

ब. **अविवाहित कर्मचारी** 2500 कि.ग्रा. ( लिपिक वर्ग ), 1500 कि.ग्रा. ( अधीनस्थ वर्ग )

ii) **सड़क मार्ग से -** कर्मचारी द्वारा स्थानान्तरण पर एक स्थान से दूसरे स्थान पर सड़क मार्ग से परिवहन पर भारतीय बैंक संघ ( आई.बी.ए. ) द्वारा प्रमाणित ट्रांसपोर्ट ऑपरेटर के देयक का उपर्युक्त दर्शाए अनुसार वजन सीमा तक भुगतान किया जायेगा।

2. **स्थायी स्थानान्तरण पर क्षतिपूर्ति ( Compensation for losses due to breakage or damage to goods on Transfer ) :**

(अ) रसीद या टूट-फूट होने का स्टेटमेंट प्रस्तुत करने पर-

लिपिकीय संवर्ग रू. 2000.00

अधीनस्थ संवर्ग रू. 1400.00

(ब) रसीद या टूट-फूट होने का स्टेटमेंट प्रस्तुत न करने पर-

लिपिकीय संवर्ग रू. 1400.00

अधीनस्थ संवर्ग रू. 1000.00

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

3. **आवास किराया भत्ता**

अ. कर्मचारी को आवास किराया भत्ता ( HRA ) देश के सभी केन्द्रों पर एकसमान किया गया है।

किसी कर्मचारी का बैंक द्वारा रिडिप्लायमेंट या अन्य कारणों से स्थानान्तरण किए जाने पर कर्मचारी को आवास किराया भत्ता के एवज में स्व-घोषणा आधार पर भत्ते का 150% या वास्तविक किराया जो भी कम हो, देय होगा।

ब. विराम भत्ता ( Halting Allowance ) केन्द्र पर देय दर अनुसार अधिकतम 6 दिवस तथा स्थानान्तरित स्थल पर यात्रा हेतु पात्रता अनुसार दिया जाने वाला वास्तविक समय तथा 6 दिवस का ज्वाइनिंग टाइम।

स. परिवहन भत्ता ( Transport Allowance ) सामग्री को उपरोक्तानुसार लाये जाने पर तथा यात्रा में लगनेवाले किराये की पात्रता अनुसार वास्तविक राशि।

5. **स्थानान्तरण पर असुविधा भत्ता ( Discomfort Allowance ) -** कर्मचारी को रिडिप्लायमेंट अथवा कैरियर प्रोग्रेशन में एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र में स्थानान्तरित कर पदस्थ किए जाने की दशा में कर्मचारी को निम्नानुसार असुविधा भत्ता ( Discomfort Allowance ) HRMS के माध्यम से देय है। इसे कर्मचारी द्वारा HRMS में स्वयं फीड करना होगा।

लिपिक संवर्ग को रू. 3500/- प्रतिमाह एवं अधीनस्थ संवर्ग के कर्मियों को रू. 2100/- प्रतिमाह की पात्रता होगी।

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दि.15/07/2024



## 18.2 स्थानांतरण में कार्यग्रहण अवधि ( Joining Time )

किसी भी कर्मचारी को स्थानांतरण पर शास्त्री अर्वाॉर्ड के पैरा 551 के अन्तर्गत 10वें वेतन समझौते के लागू होने की दिनांक यथा 1 जून 2015 से 6 दिवस के कार्यग्रहण अवधि प्रदाय की जायेगी। जो कर्मचारी द्वारा स्थानांतरण के तुरंत पश्चात से 3 वर्ष की अवधि के अंदर लेना होगा।

टीप : स्थानांतरण के पश्चात निर्धारित अवधि तक कर्मचारी द्वारा 6 दिवस की कार्यग्रहण अवधि नहीं ली गई, तो वह स्वतः ही समाप्त हो जायेगी। दो अलग-अलग स्थानांतरण पर कार्यग्रहण की अवधि को एकसाथ जोड़कर नहीं लिया जा सकेगा। कर्मचारी द्वारा कार्यग्रहण की अवधि को लिए जाने हेतु सक्षम अधिकारी को लिखित में सूचना दी जायेगी। उक्त प्रावधान दिनांक 01.01.2021 से लागू माने जायेंगे।

CDO/P&HRD-IR/75/2020-21 दिनांक 07/01/2021

## 18.3 स्टाफ के अनुरोध पर स्थानांतरण में कार्यग्रहण अवधि ( Duty Joining Time )

अर्वाॉर्ड स्टाफ के वे कर्मी जिनकी 5 वर्ष की सेवा पूर्ण हो गई है वे स्वयं के अनुरोध पर स्थानांतरण में बैंक द्वारा 6 दिवस का कार्यग्रहण अवधि (Duty Joining Time) देने के अनुरोध जारी कर दिये गये हैं। स्थानांतरण हेतु कार्यग्रहण अवधि (Duty Joining Time) में कर्मी का अपने पूर्व पदस्थ स्थल से दूसरे स्थल पर स्थानांतरण होने से कर्मी का निवास स्थान बदलना आवश्यक है। उपरोक्त 6 दिवस का ज्वॉइनिंग टाईम कर्मचारी को स्थानांतरण स्थल पर कार्यग्रहण अवधि (Duty Joining Time) हेतु किये गये वास्तविक यात्रा दिवस के अतिरिक्त होगा।

CDO/P&HRD-IR/69/2013-14 Date 12.02.2014

## 18.4 मिड एकेडमिक स्थानांतरण भत्ता

अर्वाॉर्ड स्टाफ के वे कर्मचारी जिनका अन्य केन्द्रों में स्वयं के अनुरोध को छोड़कर स्थानांतरण होता है तो दिनांक 01.04.2024 से उन्हें ₹. 600/- प्रतिमाह भत्ते का भुगतान शैक्षणिक वर्ष के अंत तक किया जाएगा। इस भत्ते की पात्रता हेतु कर्मचारी का कम से कम 1 बच्चा स्कूल या कालेज में अध्ययनरत होना आवश्यक है, साथ ही कर्मचारी को स्थानांतरण उपरान्त अपने परिवार का अन्यत्र रखा जाना आवश्यक है। यह भत्ता कर्मचारी को उसके स्थानांतरण पर पद मुक्ति दिनांक से आगामी मार्च माह तक या बच्चे के कर्मचारी के स्थानांतरण स्थल पर आ जाने से इनमें से जो भी पहले हो दिया जाएगा। वे कर्मी जो इन्सपेक्शन विभाग में पदस्थ हैं, उन्हें यह भत्ता देय नहीं होगा। भत्ते सम्बन्धी अन्य शर्तें एवं नियम पूर्वानुसार रहेंगे।

CDO/P&HRD/IR/25 of 2015-16 Dt. 26-06-2015, CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21/12/2020

## 18.5 अंतर मंडल स्थानांतरण (Inter Circle Transfer)

बैंक द्वारा स्टाफ फेडरेशन के साथ अर्वाॉर्ड स्टाफ कर्मियों को अंतरमण्डल स्थानांतरण हेतु निम्नानुसार समझौता किया गया है।

### अ. आवेदन हेतु पात्रता :

1. वे सभी स्थाई कर्मचारी जिनकी सेवा अवधि कम-से-कम 5 वर्ष हो गई हो जिसमें परिवेक्षाधीन अवधि भी सम्मिलित है, अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन करने के पात्र रहेंगे।
2. स्थाई महिला कर्मी अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु अपने पति के सेवारत होने के आधार पर अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन करने के लिए सेवा की कोई न्यूनतम सीमा नहीं होगी।
3. स्थाई पुरुष कर्मी अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु अपने पत्नी के सेवारत होने के आधार पर अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन सेवा के कम-से-कम 3 वर्ष उपरांत आवेदन करने हेतु पात्र रहेंगे।
4. स्थाई भूतपूर्व सैन्य कर्मी अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन सेवा के कम-से-कम 3 वर्ष उपरांत आवेदन करने हेतु पात्र रहेंगे।
5. वे स्थाई कर्मी जो अत्यंत सहानुभूतिशील परिस्थिति (Extreme Compassionate Ground) के आधार पर अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन कर रहे हैं, उनके प्रकरण में न्यूनतम सेवा अवधि की सीमा नहीं रहेगी।
6. अत्यंत सहानुभूतिशील परिस्थिति (Extreme Compassionate Ground) के आधार पर अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन सामान्यतः कर्मचारी की स्वयं की गंभीर, पति-पत्नी की, माता-पिता तथा पूर्णतः आश्रित बच्चों के बीमारी के आधार पर स्थानांतरण, साथ ही वे कर्मी जो विकलांगता के आधार पर सेवा में आए हैं, आवेदन हेतु पात्र हैं तथापि यह सभी परिस्थिति उनके बैंक में आने के पश्चात निर्मित हुई होनी चाहिए।
7. कर्मचारी जिनकी पत्नी अथवा पति स्व-रोजगार में लगे हुये हैं तथा वे अपने रोजगार/सेवा को दूसरे स्थान पर

परिवर्तित नहीं कर सकते हों, के प्रकरण को भी सेवारत पति/पत्नी का आधार माना जाएगा।

- अगर कोई कर्मचारी क्षेत्र विशेष के आधार पर सेवा में आया हो, जिसमें उसकी उस क्षेत्र में नियुक्ति 8 वर्ष के लिए निर्धारित की गई हो के प्रकरण में कर्मचारी 8 वर्ष की न्यूनतम सेवा उपरांत ही अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन के लिए पात्र होगा।

#### ब. आवेदन प्रक्रिया :

- अंतरमण्डल स्थानांतरण हेतु पात्र कर्मचारी सम्पूर्ण वर्ष स्थानांतरण हेतु ऑन-लाईन आवेदन कर सकता है। स्थानांतरण हेतु मैनुअल आवेदन प्रक्रिया को समाप्त कर दिया गया है।
- जिन कर्मचारियों ने पूर्व में ही अंतरमण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन कर दिया है, उनका वरिष्ठता क्रम निर्धारित/कायम रखा जाएगा।
- समस्त आवेदनों का पंजीयन क्रमानुसार किया जाएगा तथा एक सन्दर्भ नम्बर जारी होगा, जिससे आवेदक को शाखा प्रबंधक / क्षेत्रीय प्रबंधक / उपमहाप्रबंधक (परिचालन एवं व्यवसाय) के माध्यम से आवेदन करने की आवश्यकता नहीं होगी। सभी आवेदनों को स्थानीय प्रधान कार्यालय स्तर पर पंजीकृत किया जाकर क्रमानुसार रखा जाएगा।
- प्रत्येक वर्ष में अधिकतम 50 स्थानांतरण प्रत्येक सर्कल में निर्धारित किये गए हैं, इसमें सेवारत पति/पत्नी तथा अत्यंत सहानुभूतिशील परिस्थिति (Extreme Compassionate Ground) आवेदनों को सम्मिलित नहीं किया गया है।
- स्थानांतरण से पूर्व स्थानांतरण वाले सर्कल से ली जाने वाली अनुमति की प्रक्रिया को समाप्त कर दिया गया है।
- सभी पात्र आवेदन प्रत्येक वर्ष 31 जनवरी की स्थिति में 'प्रथम आओ, प्रथम पाओ' के आधार पर निर्धारित 50 स्थानांतरण सम्पन्न किये जाएंगे।
- स्थानांतरित कर्मियों को प्रत्येक वर्ष अप्रैल से जून के मध्य जहाँ तक संभव हो कार्यमुक्त किया जाएगा।

#### स. अन्य शर्तें :

- अत्यंत सहानुभूतिशील परिस्थिति (Extreme Compassionate Ground) के आधार पर, साथ ही सेवारत पति के आधार पर महिला कर्मचारी के स्थानांतरण में एक ही वर्ष में अधिकतम आवेदन की सीमा को नहीं रखा गया है।
- अंतर मण्डल स्थानांतरण हेतु आवेदन करने के लिए कर्मचारी को उसकी सम्पूर्ण सेवा अवधि में 2 बार से ज्यादा की पात्रता नहीं होगी, तथापि सेवारत पति/पत्नी के आधार पर स्थानांतरण हेतु आवेदन करने के लिए सम्पूर्ण सेवा अवधि में किसी तरह का बंधन नहीं रखा गया है।
- सम्बन्धित उप-महाप्रबंधक एवं मण्डल विकास अधिकारी/विभागीय प्रमुख कर्मचारी को स्थानांतरण उपरांत कार्यमुक्त करने से पहले आवेदन में दिये गए समस्त तथ्यों की जाँच कर सत्यापित करेंगे।
- स्थानांतरण उपरांत कार्यमुक्ति के समय कर्मचारी पर किसी तरह की अनुशासनात्मक कार्यवाही इत्यादि लम्बित नहीं है, यह सुनिश्चित किये जाने के पश्चात ही कर्मचारी को कार्यमुक्त किया जाएगा।
- स्थानांतरण हेतु दिया गया आवेदन किसी भी समय वापस लिये जाने की सुविधा रहेगी।
- अत्यंत सहानुभूतिशील परिस्थिति (Extreme Compassionate Ground) में स्थानांतरण के प्रकरण की स्वीकृत मुख्य महाप्रबंधक (एच.आर.) कार्पोरेट सेंटर तथा अन्य प्रकरणों में सम्बन्धित सर्कल के मुख्य महाप्रबंधक स्वीकृत हेतु पात्र रहेंगे।
- इस स्थानांतरण प्रणाली के अंतर्गत किये गए स्थानांतरण में कर्मचारी को सम्पूर्ण सेवा अवधि में एक बार ज्वाइनिंग टाईम लिये जाने की पात्रता होगी, तथापि वे वास्तविक यात्रा अवधि प्रत्येक स्थानांतरण में लिये जाने हेतु पात्र रहेंगे।

CDO/P&HRD-IR/34/2017-18 दिनांक 31.07.2017

**टीप :** वर्ष 2019 एवं पश्चात भर्ती होने वाले कर्मचारियों के प्रकरण में बैंक द्वारा भर्ती हेतु विज्ञापन में यह स्पष्ट कर दिया गया है कि चयनित कर्मियों के अन्तरमण्डल स्थानांतरण आवेदन उनके केडर के बाहर पदोन्नति उपरांत ही स्वीकार्य किये जायेंगे।

## यात्रा अवकाश सुविधा नियमावली

### 19.1 अवकाश यात्रा सुविधा ( Leave Fare Concession ) :

12वां द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के अनुसार अवार्ड स्टाफ कर्मियों को अवकाश यात्रा सुविधा का लाभ उनके द्वारा की गई वास्तविक रेलवे अथवा स्टीमर से की गई यात्रा हेतु निम्नानुसार देय होगा :-

1. **दो वर्षीय ब्लाक** के अंतर्गत भारत में कहीं भी यात्रा करने हेतु **अधीनस्थ** वर्ग कर्मियों को **2700 कि.मी.** ( एक तरफ) एवं **लिपिक** वर्ग कर्मियों को **2350 कि.मी.** ( एक तरफ) किराये की पात्रता होगी ।
2. **चार वर्षीय ब्लाक** के अंतर्गत भारत में कहीं भी यात्रा करने हेतु **अधीनस्थ** वर्ग कर्मियों को **5400 कि.मी.** ( एक तरफ) एवं **लिपिक** वर्ग कर्मियों को **4700 कि.मी.** ( एक तरफ) किराये की पात्रता होगी ।  
e परिपत्र क्रं. CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024
3. कर्मचारी एवं उसके परिवार को यात्रा सुविधा के अंतर्गत निम्नानुसार पात्रता होगी :-  
**अधीनस्थ वर्ग कर्मियों :** ए.सी. 3 टियर यात्रा मेल/एक्सप्रेस ट्रेन से या सेकेन्ड क्लास केबिन स्टीमर द्वारा यात्रा करने पर ।  
**लिपिक वर्ग कर्मियों :** ए.सी. 2 टियर यात्रा मेल/एक्सप्रेस ट्रेन से या प्रथम क्लास केबिन स्टीमर द्वारा यात्रा करने पर ।  
**टीप :** यह सुविधा ऐसे कर्मचारियों पर भी लागू होगी जो कर्तव्य के दौरान यात्रा पर हों ।  
इसके अतिरिक्त प्रावधान यह है कि लिपिक संवर्ग कर्मचारी और/ या उसके परिवार के सदस्य हवाई यात्रा करते हैं तो उनके मूल स्थान से या किसी ऐसे स्थान से यात्रा स्वीकार होगी जो प्रारंभिक स्थान से की गई हो, वह अपने पात्रतानुसार ए.सी. टू टियर रेल के किराये हेतु पात्र रहेगा ।
4. ऐसे स्थान जो ट्रेन रूट पर नहीं है या आंशिक दूरी तक जुड़े हुए हैं, कर्मचारी या उसके परिवार द्वारा अनुमोदित भूतल परिवहन (Surface Transport) के किसी भी साधन का उपयोग किया जा सकता है, इसके लिए कर्मचारी द्वारा वास्तविक व्यय ( उसकी पात्रता सीमा के अंदर ) या भारतीय रेल किराये का क्लेम किया जा सकता है ।
5. यहां अनुमोदित (approved) भूतल परिवहन से तात्पर्य किसी सार्वजनिक यातायात के साधन, अन्य ट्रेवल एजेंसी द्वारा संचालित साधन ( टेक्सी सहित ) या शासन द्वारा अधिकृत किसी टूर आपरेटर से है एवं बैंक की अनुमति से स्वयं की कार से भी है ।
6. कर्मचारी को रेलवे से यात्रा किराया में स्थानीय दृश्य-दर्शन ( Sight-Seeing ) उसकी पात्रता के अंदर होने पर भुगतान किया जायेगा ।
7. डोली एवं टट्टू का किराया कर्मियों के पात्रता सीमा में होने पर देय रहेगा ।
8. एक ही बैंक में कार्यरत पति एवं पत्नी को अलग-अलग अवकाश यात्रा सुविधा लेने की पात्रता होगी ।

CDO/P&HRD-IR/66/2020-21 दिनांक 21/12/2020

1. विशेष ट्रेनों जैसे राजधानी/शताब्दी/तेजस/वंदे भारत/अमृत भारत आदि (लक्जरी ट्रेनों को छोड़कर) द्वारा यात्रा का किराया भुगतान किया जाएगा ।
2. यदि कोई कर्मचारी निर्धारित समय के भीतर LFC/अवकाश के लिए आवेदन करता है और वह स्वीकृत किया जाता है, और जब ट्रेन टिकट की अग्रिम बुकिंग संभव नहीं होती, तो तत्काल/प्रीमियम तत्काल के अंतर्गत बनवाई गई टिकटों का किराया भुगतान किया जाएगा ।
3. यदि कोई कर्मचारी अग्रिम में LFC/अवकाश के लिए आवेदन करता है और स्वीकृति पश्चात टिकट भी बुक करता है, और यदि प्रबंधन द्वारा LFC को अस्वीकृत या स्थगित कर दिया जाता है, तो टिकट रद्दीकरण शुल्क बैंक द्वारा वहन किया जाएगा ।

नोट : LFC का उपयोग करते समय यात्रा में दो बार तक विश्राम (ब्रेक) की अनुमति होगी, और कर्मचारी द्वारा वास्तविक यात्रा में व्यय किए गए रेल किराए को पात्र दूरी तक का भुगतान किया जाएगा ।

4. LFC सुविधा उस सहायक (एस्कॉर्ट) को निम्नलिखित शर्तों के अंतर्गत दी जा सकेगी, जो बेंचमार्क विकलांगता वाले कर्मचारी के साथ यात्रा करता है :
- प्रत्येक अवसर पर सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन किया गया हो ।
  - कर्मचारी की शारीरिक विकलांगता इस प्रकार हो, कि यात्रा के लिए उसे एक सहायक (एस्कॉर्ट) की आवश्यकता हो । यदि संदेह हो, तो विभागाध्यक्ष/कंट्रोलर का निर्णय अंतिम होगा ।
  - ऐसे बेंचमार्क विकलांगता वाले कर्मचारी के पास कोई वयस्क आश्रित परिवार सदस्य नहीं है, जो उसके साथ यात्रा कर सके ।
  - ऐसे बेंचमार्क विकलांगता वाले कर्मचारी और सहायक को रेलवे/राज्य सड़क परिवहन प्राधिकरणों द्वारा दिए गए किसी भी रेल/बस किराया छूट का लाभ मिलेगा, यदि वह उपलब्ध हो ।
  - कोई अन्य व्यक्ति, जो LFC के तहत आश्रित के रूप में योग्य है, ऐसे बेंचमार्क विकलांगता वाले कर्मचारी के साथ यात्रा पर नहीं जाएगा ।
- 5 सभी कर्मचारियों को इस समझौते की तारीख से 90 दिनों के भीतर 2 वर्ष/4 वर्ष के ब्लॉक के अंतर्गत LFC का लाभ उठाने का विकल्प चुनने का अवसर मिलेगा, जैसा कि मामला हो । यदि निर्धारित अवधि के भीतर कोई विकल्प नहीं चुना जाता है, तो पहले का विकल्प लागू रहेगा । CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

## 19.2 अवकाश यात्रा सुविधा ( Leave Fare Concession ) के नियम

**पात्रता :** कर्मचारियों को यात्रा अवकाश सुविधा हेतु रियायत इस प्रकार से उपलब्ध रहेगी :

- स्थायी पूर्णकालिक कर्मचारी तथा घरेलू सेवक एवं स्थायी पार्ट-टाईम कर्मचारी, जिन्होंने अपनी सेवा के 6 माह पूर्ण किये हों, पार्ट-टाईम कर्मचारियों के प्रकरण में वे कर्मी जो 6 घंटे से कम सेवा देते हैं, इस हेतु पात्र नहीं रहेंगे ।
- अस्थायी कर्मचारी जिन्होंने 24 माह तक सेवा पूर्ण की हो
  - बिना किसी अवरोध के या
  - अवरोध के जो एक बार में 7 दिनों से अधिक का न हो । कुल अवरोध अवधि तथापि एक कैलेंडर वर्ष में 21 दिनों से अधिक की नहीं होनी चाहिये ।
  - प्रत्येक कर्मचारी, यदि उसने पहले से ही ऐसा न किया हो तो उसे इसकी एक लिखित घोषणा अपने मूल निवास की बैंक में प्रस्तुत करना चाहिये ।

**टीप :**

- किसी कर्मचारी द्वारा उपभोग किये जाने वाले अवकाश यात्रा सुविधा की प्रार्थना पर विचार किया जा सकता है जब वह बीमारी अवकाश पर हो । इस प्रकार का कर्मचारी बीमारी अवकाश का उपभोग कर सकता है जब उसे अपनी बीमारी से निदान पाना हो । उसकी बीमारी के अनुसरण के दौरान शारीरिक/मानसिक झटके लगते हों या उसकी इच्छा किसी पहाड़ी स्थल पर या ऐसे किसी स्थल पर जाने की इच्छा है । ऐसे सभी मामलों में प्राथमिकता के आधार पर विचार किया जाकर उसे आवश्यक रूप से डॉक्टर के पास उपस्थित होने की सलाह भी दी जा सकती है ।
- अवकाश यात्रा सुविधा पर तब भी विचार किया जा सकेगा जब कर्मचारी पहले से ही असाधारण अवकाश उचित कारणों से प्राप्त कर चुका हो या प्रदाय किया जा चुका हो । CDO/P&HRD/IR/25 of 2015-16 Dt. 26-6-2015
- कर्मचारी द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा में यात्रा स्वयं के कार द्वारा बैंक से अनुमति लेकर की जा सकती है, इस हेतु रु. 11/- प्रति कि.मी. की दर से किराया देय होगा । CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024
- अगर पति एवं पत्नी अलग-अलग बैंक में सेवारत हैं तो वे दोनों होम ट्रेवल/यात्रा अवकाश सुविधा का अलग-अलग लाभ ले सकते हैं तथापि वे दोनों एक ही यात्रा का भुगतान अलग-अलग लिये जाने हेतु पात्र नहीं हैं ।

इ ) एक ही बैंक में कार्यरत पति एवं पत्नी को अलग-अलग अवकाश यात्रा सुविधा लेने की पात्रता होगी।

**परिवार की परिभाषा ( Definition of Family ) एवं परिवार की आय ( Income of Family ) :**

कर्मचारी की पत्नी/पति, पूर्णतः आश्रित अविवाहित बच्चे ( इनमें सौतेले तथा विधिक रूप से गोद लिए हुए बच्चे भी सम्मिलित हैं ), 40% या अधिक विकलांगता से ग्रस्त पूर्णतः आश्रित मानसिक एवं शारीरिक दिव्यांग भाई/बहन, विधवा पुत्रियाँ एवं तलाकशुदा/परित्यक्ता या पति से अलग विधवा बहनें, साथ ही कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित माता-पिता ( Parents )।

शारीरिक एवं मानसिक रूप से दिव्यांग बच्चों के मामले में तात्पर्य यह है कि वे विवाह उपरांत भी आय सम्बन्धी मापदण्डों को पूर्ण किये जाने के अंतर्गत आश्रित की श्रेणी में आयेंगे।

पूर्णतः आश्रित पारिवारिक सदस्य अर्थात् इस तरह के परिवार के सदस्यों की मासिक आय रु. 18,000/- से अधिक नहीं हो, अगर माता-पिता में से एक की भी मासिक आय रु. 18,000/- या माता-पिता की संयुक्त आय रु. 18,000/- से अधिक है तब माता-पिता दोनों ही कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित की श्रेणी में नहीं माने जायेंगे।

परिवार की परिभाषा में विवाहित महिला कर्मचारी के मामले में उसके प्राकृतिक /विधिक माता-पिता या सास-ससुर, परन्तु दोनों नहीं इसमें माता-पिता/सास-ससुर महिला कर्मी पर पूर्णतः आश्रित होना चाहिए।

CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 दिनांक 15/07/2024

**कर्मचारी तथा परिवार द्वारा सम्पन्न की गई यात्रा :** अवकाश यात्रा सुविधा का उपभोग कर्मचारी के परिवार द्वारा यात्रा के लिये, कर्मचारी की उपस्थिति के बिना भी किया जा सकता है। भले ही यात्रा प्रस्तावित अवधि के बीच में की गई हो या उस तारीख में निर्धारित की गई हो जिस तारीख को परिवार यात्रा से वापिस लौटा हो जिसे कि कर्मचारी द्वारा अपनी यात्रा के दौरान दिखाया गया हो मगर यह अधिकतम चार माह के अवधि से अधिक की न हो और कर्मचारी द्वारा निर्धारित अवधि के दौरान की गई हो। इस प्रकार की अवधि जो 4 माह की है के बीतने पर अवकाश यात्रा सुविधा छूट का उपयोग नहीं किया जा सकेगा, जिसका कि उपभोग कर्मचारी द्वारा किया जाना था ( इस समय के अर्थ को उसके अवकाश में इस प्रकार से माना जावेगा कि बैंक द्वारा उसके अवकाश के लिये मना कर दिया गया है या उसके परिवार द्वारा वह समाप्त की जा चुकी है। )

यद्यपि कर्मचारी का परिवार पहले से ही अकेले रहकर यात्रा कर सकता है, जिसके लिये कि उसके द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा का उपभोग किया जा रहा है तथा जिसे यात्रा करने की जरूरत है तो उनकी यात्रा उसके द्वारा दो साल या तीन साल में उपयोग की गई मानी जायेगी।

**आरक्षण/बर्थ शुल्क :** रेल द्वारा यात्रा किये जाने के दौरान यदि कर्मचारी द्वारा किसी आरक्षण अथवा शयन बर्थ शुल्क का व्यय किया जाता है तो इसकी प्रतिपूर्ति उसको की जावेगी इसके एवज में उसकी अन्य पात्रताओं पर जब वह ब्रेक जर्नी करता है जिसमें उसके अन्य स्टेशन की दूरियां शामिल हैं, के लिये प्रावधान है कि ऐसी ब्रेक जर्नियां हैं, पर विचार आवश्यक रूप से किया जावेगा। फिर भी सर्विस एजेंट को जो सेवा शुल्क उसके द्वारा दिया गया है जिसमें स्थान आरक्षण आदि शामिल है की बैंक द्वारा प्रतिपूर्ति नहीं की जावेगी।

**बच्चे 5/12 की आयु के मध्य :** जहां बच्चे की आयु 5 वर्ष की हो वहां बस किराया वसूला जा सकता है बैंक द्वारा ऐसे बच्चे का भी रेल किराया प्रतिपूर्ति उस वर्ग के लिये की जायेगी जिस वर्ग में उस बच्चे ने यात्रा निष्पादित की है और जिसके लिये उसे यात्रा करने की अनुमति प्रदान है इस हेतु वास्तविक रूप से यात्रा व्यय रोड मील के अनुसार दिया जाएगा जो पात्रता अनुसार या जो भी कम है दिया जाएगा।

जहां बच्चे की आयु 12 वर्ष की है बैंक कर्मचारी को पूरे बस किराये की प्रतिपूर्ति की जाएगी जिसके लिये कि इस उम्र के बच्चे द्वारा यात्रा उस वर्ग में की गई है जिसका पात्र कर्मचारी है और उसे पात्रता अनुसार अनुमति प्राप्त है, देय होगा जो वास्तविक बस किराया व्यय किया गया है तथा जो रोड मील के अनुसार है में से जो भी कम हो।

**सीधे तथा घुमावदार रास्ते ( Direct & Circuitous Route ) :** कोई कर्मचारी उसके मूल स्थान से ऐसे स्थान के लिये प्रस्थान करता है और किराया सीधे नियमित मार्ग के लिये क्लेम करता है जिसमें किसी प्रकार का घुमावदार रास्ता नहीं है जहां



यद्यपि एक से अधिक सीधे व नियमित रास्ते उपलब्ध हैं तो कर्मचारी को इनमें से किसी एक मार्ग पर यात्रा करने का अधिकार है जिसके अनुसार उसे भुगतान किया जाना है। एक स्थान से दूसरे स्थान पर प्रस्थान करने के दौरान दूरी सीमा का यह विषय भी निर्धारित होता है कि यह आवश्यक नहीं है कि अधिकांश रास्ते सीधे ही हों।

- (ii) स्थानीय दर्शनीय स्थल के भ्रमण हेतु कर्मचारी को पात्रता के अंदर प्रतिपूर्ति की जा सकेगी।
- (iii) कर्मचारी ऐसे स्थानों की यात्रा कर सकता है जिनके स्थानों को छूते हुये किसी प्रकार का व्यक्तिगत न होता हो, अर्थात एक स्थान से दूसरे स्थान की दूरी के अंदर पात्रता अनुसार परिवहन कर सकता है तथा मुख्यालय या कि जहां पर वह कार्यरत स्थल है से एक बार छूकर नहीं जा सकता।

### अग्रिम प्रदाय/बिल प्रस्तुतीकरण इत्यादि :

- अ. यात्रा पर प्रस्थान करने तथा वहाँ से लौटने के लिये किराया राशि अग्रिम लिये जाने की पात्रता कर्मचारी को है। ऐसे भुगतान के लिये उसे आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- ब. किराया राशि हेतु अग्रिम कर्मचारी द्वारा रेल टिकट खरीदने हेतु यात्रा प्रारंभ होने की तिथि के दो माह पूर्व विषयानुसार परिस्थितियों में भुगतान प्रदाय किया जायेगा :
- स. कोई कर्मचारी जो स्वयं ही यात्रा अवकाश सुविधा का उपभोग कर रहा हो या कि उसके द्वारा इस प्रकार की प्रार्थना की गई हो तो उसे अवकाश अवधि में अग्रिम वेतन दिया जाए, तो वह प्रदाय किया जाएगा।

### 19.3 अवकाश यात्रा सुविधा का नगदीकरण :

1. अवाई स्टाफ कर्मचारी को अन्यथा पात्र होने पर उसके अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) के 2 अथवा 4 वर्षीय अवधि के ब्लॉक को यात्रा करने अथवा अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) का नगदीकरण लिए जाने की पात्रता होगी।
2. कर्मचारी स्वयं एवं परिवार के सदस्यों के लिए जो उस पर पूर्णतः आश्रित है, के अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) के नगदीकरण का दावा कर सकता है। कर्मचारी को उसके पात्रता अनुसार स्वयं एवं परिवार के सदस्यों का रेलवे का किराया भुगतान, कर्मचारी के अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) ब्लॉक के अंतर्गत किया जाएगा।
3. कर्मचारी द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) का नगदीकरण बगैर अर्जित अवकाश नगदीकरण कराए भी लिया जा सकता है।  
CDO/P&HRD-IR/43/2015-16 dt.19.08.2015
4. कर्मचारी को अपने मूल स्थान (Place of Domicile) पर यात्रा के लिए अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) के अंतर्गत नगदीकरण का प्रावधान नहीं है।
5. अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) के अंतर्गत नगदीकरण लिए जाने पर कर्मचारी को देय रकम में से नियमानुसार आयकर की कटौती की जाएगी।
6. कर्मचारी द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा के नगदीकरण हेतु किये गए आवेदन के समय उसे अवकाश लेने की आवश्यकता नहीं है। साथ ही आवेदक को उसकी पात्रता अनुसार किराये की रकम का पूरा ( 100 प्रतिशत) नगदीकरण देय होगा। यह नियम 10वें द्विपक्षीय समझौते से लागू किया गया है। CDO/P&HRD/IR/43 of 2015-16 Dt. 19-8-2015
7. अवकाश यात्रा सुविधा के नगदीकरण में अवाई स्टाफ के आश्रित वरिष्ठ नागरिक ( Senior Citizen ) को वास्तविक रेल यात्रा का पूरा किराया ( Actual Train Fare ) सम्पूर्ण पात्रता ( 100 प्रतिशत ) प्रदाय किया जाएगा। जबतक कि इस मद में भारतीय रेलवे द्वारा किसी तरह की छूट घोषित नहीं की जाए। यह निर्देश इस परिपत्र के जारी होने के दिनांक से लागू होंगे।  
CDO/P&HRD/PM/13 of 2023-24 Dt. 29-5-2023

### अवकाश यात्रा सुविधा ( LFC ) के अन्य प्रावधान :-

1. कर्मचारी को अवकाश यात्रा सुविधा का लाभ लेने के लिये अपने ब्लॉक 2 अथवा 4 वर्षीय को परिवर्तित किया जा सकता है तथापि यह परिवर्तन द्विपक्षीय समझौता वार्ता के लागू होने के 90 दिवस के अंदर करना होगा। ( यह तथ्य यहाँ इसलिए भी उल्लेखनीय है कि सामान्यतः यह सुविधा हर वेतन समझौते के बाद दी जाती है )

2. अवकाश यात्रा सुविधा हेतु कर्मचारी को किसी भी तरह का अवकाश लिये जाने की पात्रता होगी। अवकाश यात्रा सुविधा पर जाने हेतु, लिए जानेवाले अवकाश की कोई न्यूनतम सीमा नहीं है।
3. अवकाश यात्रा सुविधा नगदीकरण की पात्रतानुसार स्वीकृत राशि HRMS द्वारा वेतन के साथ ही प्राप्त होती है, इसके लिए शाखा के मेकर द्वारा HRMS में माह की 1 से 20 तारीख तक प्रविष्टि करनी होती है तथा चेकर/अप्रूवर द्वारा अप्रूव करना होता है।
4. अवकाश यात्रा सुविधा का लाभ शारीरिक रूप से विकलांग कर्मचारी जो बैंक में इस कोटे से भरती किए गए हों, अपने साथ यात्रा पर किसी अन्य व्यक्ति को ले जा सकते हैं। बैंक द्वारा उसे परिवहन व्यय का भुगतान किया जाएगा। इस तरह का साथ ले जाया गया व्यक्ति कर्मचारी के परिवार का सदस्य नहीं होना चाहिए।

### 19.3 (अ) अवकाश यात्रा नगदीकरण की पात्रता हेतु स्पष्टीकरण

रेल्वे द्वारा अपने 2016-17 हेतु पारित बजट में एक नियम में संशोधन किया है जिसके अन्तर्गत रेल्वे में किसी भी श्रेणी में यात्रा करने हेतु 05 से 12 वर्ष के बच्चे को जिनको रिजर्व कोच में सीट एलॉट की जाती है उनसे फुल टिकिट अर्थात् वयस्क श्रेणी का किराया वसूल किया जावेगा।

यदि कोई सदस्य अवकाश यात्रा का नगदीकरण कराता है तो उस स्थिति में 05 से 12 वर्ष के बच्चों के प्रकरण में किस प्रकार किराये से भुगतान किया जावेगा।

इस संबंध में IBA ने स्पष्टीकरण स्पष्ट किया है कि यदि कोई कर्मचारी अपनी अवकाश यात्रा सुविधा का लाभ यात्रा न करते हुए नगदीकरण कराता है तो उस स्थिति में 05 से 12 वर्ष के बच्चों हेतु पूरे टिकिट का आधा किराया ही भुगतान किया जावेगा। **उक्त बच्चों का यात्रा करने की स्थिति में वयस्क टिकिट का किराया भुगतान किया जा सकेगा।**

CDO/P&HRD/IR/46/2016-17/ Dated 21-07-2016

### 19.3(ब) अवकाश यात्रा सुविधा(LFC)के नए निर्देश : अब अवधि (Block) को बढ़ाया जा सकेगा

अवार्ड स्टाफ के कर्मियों को उनके द्वारा दिए गए विकल्प अनुसार 2/4 वर्ष की अवधि (Block) में अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) का लाभ के अंतर्गत पात्रतानुसार वास्तविक यात्रा व्यय अथवा नगदीकरण की सुविधा लेने की व्यवस्था है। तथापि निर्धारित अवधि (Block) 2/4 वर्ष की अवधि में इसका प्रयोग नहीं करने पर अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) कालातीत (Lapse) हो जाती थी। बैंक प्रबंधन ने नियमों में परिवर्तन कर अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) को कर्मचारी द्वारा निर्धारित अवधि में उपभोग नहीं करने पर उसे आगे बढ़ाए जाने (Carry Forward) की सुविधा के नियम जारी कर दिए हैं। नये नियम निम्नानुसार हैं :-

1. अगर अवार्ड स्टाफ का कोई कर्मचारी अपनी निर्धारित विकल्प अवधि (Block) 2/4 वर्ष में अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) का उपभोग नहीं कर पाता है तो यह सुविधा स्वतः ही उसके अगले 2 या 4 वर्ष के अवधि (ब्लॉक) अनुसार आगे बढ़ जाएगी। इस प्रकार एक बार में अधिकतम दो अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) को बढ़ाया जा सकेगा।
2. वहां जहां इस तरह से अवार्ड स्टाफ कर्मचारी के अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) की अवधि (Block) को बढ़ाया गया है अगर अर्जित अवकाश नगदीकरण (Privilege leave Encashment) अवधि (Block) देय है तो वह भी स्वतः अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) की अवधि (Block) के अनुरूप आगे बढ़ जाएगा तथा अवकाश खाते में शेष रहने पर अवकाश नगदीकरण कराया जा सकेगा।
3. उच्च संवर्ग में पदोन्नति की दशा में (अधीनस्थ संवर्ग से लिपिक संवर्ग, लिपिक संवर्ग से अधिकारी संवर्ग) ऐसे आगे बढ़ाए गए (Carried Forward) अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) ब्लॉक की पात्रता उनके पूर्व संवर्ग की पात्रता अनुसार होगी।

CDO/P&HRD/PM/68/2018-19 दिनांक 31 दिसंबर 2018

### 19.4 अवकाश यात्रा सुविधा नगदीकरण किराया दरें

- द्विपक्षीय वेतन समझौते के प्रावधानानुसार अवकाश यात्रा सुविधा का नगदीकरण कर्मचारी के पात्रता का 100 प्रतिशत भुगतान किया जाएगा।



- बैंक द्वारा अवकाश नगदीकरण HRMS के माध्यम से आवेदन किया जाता है तथा रेलवे किराया ब्लाक टेबल के अनुसार स्वतः दिखता है।
- रेलवे द्वारा वर्ष में 2 तरह के किराये वसूले जाते हैं, जिसमें से माह **फरवरी, मार्च और अगस्त** को **अल्प व्यस्त समय** माना जाता है जिसमें किराया अपेक्षाकृत कम वसूला जाता है जबकि **अन्य माह** में किराया **व्यस्ततम समय** मानकर वसूला जाता है। कर्मचारी द्वारा जिस माह में अवकाश यात्रा नगदीकरण आवेदन दिया गया है, उस माह लागू रेलवे किराये को नगदीकरण हेतु मान्य किया जाएगा।

CDO/P&HRD/IR/63 of 2012-13 Date 19-12-2012

### 19.5 अर्जित अवकाश नगदीकरण (Encashment of P.L.) -

अवॉर्ड स्टाफ कर्मियों को अर्जित अवकाश नगदीकरण सुविधा का लाभ निम्न प्रकार से दिया जा सकेगा :-

1. कर्मचारी द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) के अंतर्गत वास्तविक यात्रा के लिए अपने 2 वर्षीय ब्लॉक या 4 वर्षीय ब्लॉक में आवेदन किया गया है तो उसे अधिकतम 2 वर्षीय ब्लॉक के लिए 15 दिवस तथा 4 वर्षीय ब्लॉक के लिए अधिकतम 30 दिवस के अर्जित अवकाश के नगदीकरण की पात्रता होगी।
2. कर्मचारी द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) का नगदीकरण लिए जाने की अवस्था में भी उपरोक्त 2 एवं 4 वर्षीय ब्लॉक के लिए क्रमशः 15 एवं 30 दिवस के अवकाश नगदीकरण की पात्रता होगी।
3. कर्मचारी ऐसे आवास में रह रहा हो, जो बैंक द्वारा उपलब्ध कराया गया है, तो भी अवकाश नगदीकरण में आवास किराया भत्ता (HRA) को सम्मिलित किया जाएगा।
4. एक ही बैंक अथवा अलग-अलग बैंकों में कार्यरत पति एवं पत्नी कर्मियों को अपने अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) ब्लॉक के अनुसार पृथक-पृथक अवकाश नगदीकरण लिए जाने की पात्रता होगी।
5. उन परिस्थितियों में जब कर्मचारी द्वारा अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) का उपयोग अपने परिवार की यात्रा के लिए किया जा रहा है तथा कर्मचारी स्वयं अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) का उपयोग नहीं कर रहा है तब अवकाश नगदीकरण की पात्रता नहीं होगी।
6. स्टेट बैंक में उन कर्मियों को जिन्हें वेतन में स्पेशल बैलेंसिंग अलाउंस (SBA) का लाभ मिल रहा है वह अवकाश नगदीकरण में गणना हेतु सम्मिलित किया जाएगा।
7. 11वे द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधान के अनुसार एक ही बैंक में कार्यरत पत्नी एवं पति को अलग-अलग अवकाश यात्रा सुविधा लिए जाने हेतु 1 नवंबर 2020 से पुनरीक्षित नियम लागू किए जाने के परिप्रेक्ष्य में स्टेट बैंक में पदस्थ पुरुष एवं महिला (पति/पत्नी) को उनके लिए निर्धारित अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) ब्लॉक के अनुसार अवकाश यात्रा सुविधा नगदीकरण (LFC) तथा अर्जित अवकाश नगदीकरण लिए जाने की पात्रता रहेगी।
8. उपरोक्त में अर्जित अवकाश नगदीकरण अवकाश यात्रा सुविधा (LFC) के 2 अथवा 4 वर्षीय ब्लॉक में प्रदाय किया जाता है।
9. 11 वीं द्विपक्षीय वेतन पुनरीक्षण समझौते के प्रावधानांतर्गत कर्मचारी को प्रत्येक वर्ष किसी भी त्यौहार के अवसर पर 5 एवं 7 दिवस के जैसी भी कर्मचारी की पात्रता हो दिए जाने वाला अवकाश नगदीकरण का लाभ उपरोक्त के अतिरिक्त है।
10. अर्जित अवकाश नगदीकरण में भुगतान की हुई राशि पर नियमानुसार आयकर देय होगा।

### रेल द्वारा यात्रा में आयु का निर्धारण

अवकाश यात्रा सुविधा/नगदीकरण हेतु रेलवे टिकट के लिये निम्नानुसार पात्रता है:-

- |                              |   |                                 |
|------------------------------|---|---------------------------------|
| (अ) 5 वर्ष से कम आयु         | - | पात्र नहीं                      |
| (ब) 5 वर्ष से 12 वर्ष तक आयु | - | आधा टिकट (नगदीकरण में)          |
| (स) 5 वर्ष से 12 तक आयु      | - | पूरा टिकट (वास्तविक यात्रा में) |
| (द) 12 वर्ष से ऊपर आयु       | - | पूरा टिकट                       |

CDO/P&HRD/IR/46/2016-17 Dt. 21.07.2016

## 19.6 अवकाश यात्रा सुविधा नगदीकरण : स्पष्टीकरण

1. अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) का उपयोग किए जाते समय अवकाश नगदीकरण।
2. अवकाश जिसके अन्तर्गत अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) का लाभ लिया जा सकता है।

बैंक के परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-PM/81/2018/19 दिनांक 16/01/2019 में दिए प्रावधान अनुसार अवकाश यात्रा सुविधा/गृह अवकाश सुविधा (LTC/HTC) का लाभ लेते समय अर्जित अवकाश का नगदीकरण HRMS के माध्यम से किया जा सकेगा। जब कर्मचारी द्वारा अवकाश नगदीकरण लिया जाना होता है, जब अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) या अवकाश यात्रा सुविधा (LTC) के नगदीकरण का लाभ लिया जा रहा है, तब इसके साथ समयावधि क्या होगी इस सम्बन्ध में बैंक के समक्ष कई प्रश्न उठाए जा रहे हैं। इसमें आगे यह भी कि जब अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) का लाभ लिया जा रहा है तब यह किन अवकाश/अवकाशों के साथ लिए जाएंगे यह प्रश्न भी किए जा रहे हैं। तदनुसार, इस सम्बन्ध में निम्नानुसार दिशा निर्देश जारी किए जा रहे हैं :-

1. HRMS में अवकाश नगदीकरण जब अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) का लाभ लिया जा रहा है या अवकाश यात्रा सुविधा (LTC) का नगदीकरण लिया जा रहा है।
  - (i) अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) लिए जाने हेतु अवकाश नगदीकरण के लिए विलय आवेदन/अनुमोदन का चयन किया जाए, यह केवल अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) में यात्रा प्रारंभ करने से पूर्व उपलब्ध होगा।
  - (ii) जब अवकाश यात्रा सुविधा (LTC) का नगदीकरण किया जा रहा है तब अर्जित अवकाश नगदीकरण HRMS में उस माह जब अवकाश यात्रा नगदीकरण (LTC) हेतु आवेदन किया गया है, अवकाश यात्रा नगदीकरण अगले माह की 15 तारीख तक उपलब्ध रहेगा।
  - (iii) अवकाश नगदीकरण का भुगतान वेतन भुगतान वाले माह में किया जाएगा वह भी तब, जब अगर यह HRMS वेतन प्रक्रिया प्रारंभ होने के पूर्व अनुमोदित कर दिया गया है अन्यथा अगले माह के वेतन में भुगतान किया जाएगा।
2. अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) में लिए जा सकने वाले अवकाश।
  - (i) अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) का लाभ आकस्मिक अवकाश (CL), अर्जित अवकाश (PL), चिकित्सा अवकाश (SL) (चिकित्सक का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर), मातृत्व अवकाश (ML), पितृत्व अवकाश (Pt.L) एवं शोक अवकाश (Be.L.) के साथ लिया जा सकता है।
  - (ii) विश्राम अवकाश (Vacation Policy) हेतु लिए गए अर्जित अवकाश (PL) में भी अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) का लाभ लिया जा सकता है।
  - (iii) निम्नांकित में अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) का लाभ नहीं लिया जा सकता :-
    - (अ) अध्ययन अवकाश (Study Leave)
    - (ब) विराम अवकाश (Sabbatical Leave) इसमें मूल रूप से अवकाश यात्रा सुविधा/गृह यात्रा सुविधा (LTC/HTC) के लिए ब्लॉक/पीरियड पूर्वानुसार ही रहेगा तथा निरन्तर जारी रहेगा अर्थात् ब्लॉक/पीरियड को बढ़ाया नहीं जाएगा।
    - (स) सेवा से अवकाश/अनुपस्थिति जो किसी तरह के विशेष आकस्मिक अवकाश/विशेष अवकाश के लिए हो।

CDO/P&HRD-PM/35/2019-20 दिनांक 11/01/2019

## —>◆> स्टाफ ऋण एवं अग्रिम ( Staff Loans and Advances ) ◆<—

### स्टाफ को वाहन ऋण योजना

समय के साथ, बेहतर सुरक्षा सुविधाओं, आराम स्तर और पर्यावरण अनुपालन वाले नए कार मॉडलों की शुरुआत के साथ ऑटोमोबाइल उद्योग में कई बदलाव हुए हैं। पिछले एक दशक में समाज में लोगों की जीवनशैली में काफी बदलाव आया है। परिवहन के आरामदायक साधन के रूप में कार का उपयोग सभी वर्ग के लोगों के लिए एक आवश्यकता बन गया है। यदि कोई कर्मचारी उच्च लागत वाली नई पीढ़ी का वाहन खरीदना चाहता है तो कभी-कभी वर्तमान सीमा अपर्याप्त पाई जाती है। पिछले 4 वर्षों में सामान्य वेतन वृद्धि के साथ-साथ हाल ही में संपन्न 12वें वेतन संशोधन के बाद सकल वेतन पर्यवेतन घटक में 17 प्रतिशत की बढ़ोतरी के साथ कर्मचारी की पुनर्भुगतान क्षमता भी बढ़ी है।

कर्मचारियों की विभिन्न श्रेणियों में ऋण सीमा को संशोधित करने और पुनर्भुगतान अवधि अनुपात, ई.एम.आई./एन.एम.आई. अनुपात को संशोधित करने और पेंशनभोगियों के लिए पुनर्भुगतान को 70 वर्ष की आयु तक बढ़ाने की आवश्यकता महसूस की गई।

उपरोक्त के मद्देनजर स्टाफ हेतु वाहन ऋण योजना की समीक्षा की गई है और बैंक ने योजना में निम्नलिखित परिवर्तन/सुधार को लागू किया है :-

### 20.1 वाहन ऋण ( दो पहिया )

लिपिकीय संवर्ग :-

पात्रता : लिपिकीय संवर्ग के नई भर्ती के कर्मी भले ही वे **परिवेक्षाधीन अवधि** में हो।

ऋण राशि : दो पहिया वाहन के कीमत का 90% या अधिकतम **रु. 1.50 लाख**, जो भी कम हो।

पात्रता : लिपिकीय संवर्ग के वे कर्मी जिनकी सेवा अवधि 3 वर्ष पूर्ण हो गई हो।

ऋण राशि : दो पहिया वाहन के कीमत का 90% या अधिकतम **रु. 2 लाख**, जो भी कम हो।

CDO/P&HRD/IR/30 of 2024-25 Dt 16-07-2024

ब्याज दर : 5.5% साधारण ब्याज।

विशेष : रोड टैक्स एवं बीमा मूल्य को वाहन मूल्य में सम्मिलित किया जा सकता है।

अधीनस्थ संवर्ग :-

पात्रता : अधीनस्थ संवर्ग के कर्मी जिनकी सेवा अवधि **3 वर्ष पूर्ण** हो गई हो।

ऋण राशि : दो पहिया वाहन की कीमत का 90% या **रु. 1.50 लाख**, जो भी कम हो।

ब्याज दर : 5.5% साधारण ब्याज।

CDO/P&HRD/IR/30 of 2024-25 Dt 16-07-2024

विशेष : रोड टैक्स एवं बीमा मूल्य को वाहन मूल्य में सम्मिलित किया जा सकता है।

### 20.2 कार लोन ( लिपिकीय एवं अधीनस्थ संवर्ग हेतु )

लिपिकीय संवर्ग :-

पात्रता : लिपिकीय संवर्ग के कर्मचारी जिनकी स्थाई सेवा **5 वर्ष पूर्ण** हो गई है।

लिपिकीय संवर्ग के भूतपूर्व सैनिक रहे कर्मी जिनकी सशस्त्र सेना सहित 5 वर्ष की स्थायी सेवा अवधि हो जिसमें से बैंक में कम से कम 2 वर्ष की स्थाई सेवा पूर्ण कर चुके हों, कार लोन हेतु पात्र होंगे।

CDO/P&HRD/IR/45 of 2020-21 dt.23.10.2020

ऋण राशि : कार की कीमत का 90% या **रु. 15 लाख ( जो भी कम हो )**

CDO/P&HRD/IR/30 of 2024-25 Dt 16-07-2024

ब्याज दर : 5.5% साधारण ब्याज।

पुनर्भुगतान : 180 मासिक किस्तों में, या 70 वर्ष की आयु तक जो भी पहले हो ( 135 माह मूलधन + 45 माह ब्याज )।

## अधीनस्थ संवर्ग :-

- पात्रता** : अधीनस्थ संवर्ग के कर्मचारी जिनकी स्थाई सेवा 5 वर्ष पूर्ण हो गई है।  
अधीनस्थ संवर्ग के भूतपूर्व सैनिक रहे कर्मी जिनकी सशस्त्र सेना सहित 5 वर्ष की स्थायी सेवा अवधि हो जिसमें से बैंक में कम से कम 2 वर्ष की स्थाई सेवा पूर्ण कर चुके हों, कार लोन हेतु पात्र होंगे।  
CDO/P&HRD/IR/45 of 2020-21 dt.23.10.2020
- ऋण राशि** : कार की कीमत का 90% या रू. 7 लाख ( जो भी कम हो )  
CDO/P&HRD/IR/30 of 2024-25 Dt 16-07-2024
- ब्याज दर** : 5.5% साधारण ब्याज।
- पुनर्भुगतान** : 180 मासिक किस्तों में, या 70 वर्ष की आयु तक जो भी पहले हो ( 135 माह मूलधन + 45 माह ब्याज )।  
CDO/P&HRD/IR/30 of 2024-25 Dt 16-07-2024

## पुरानी कार (Secondhand Car) का क्रय :

पुरानी कार का क्रय करते समय वाहन की आयु 5 वर्षों से अधिक नहीं होनी चाहिए, और कार ऋण को वाहन के उपयोगी जीवन के अन्दर पूर्ण रूप से चुकाना होगा, जो स्वीकृत मूल्यांकक द्वारा प्रमाणित किया गया है। (वाहन का उपयोगी जीवन वाहन की आयु और अधिकतम 15 वर्षों की अवधि के बीच का अंतर माना जाएगा) या अधिकतम 15 वर्ष (जो भी कम हो)। पुरानी कार की खरीद के लिए ऋण स्वीकृत करते समय, बीमा कंपनी द्वारा घोषित बीमित मूल्य (Insured Declared Value) या खरीद मूल्य, जो भी कम हो, को अग्रिम की राशि निर्धारित करने के आधार के रूप में लिया जाएगा।

## वाहन ऋण पुनर्भुगतान की अवधि :

वाहन ऋण की पुनर्भुगतान अवधि 180 महीने (या 70 वर्ष जो भी कम हो) के अनुपात में है (मूलधन : ब्याज = 3 : 1)। मूलधन को 135 मासिक किस्तों में और ब्याज को बाद की 45 मासिक किस्तों में वसूल किया जाएगा। पुनर्भुगतान उस महीने से शुरू होगी जिसमें ऋण का वितरण (Disbursement) किया गया है।

## अधिकतम कटौती (समान मासिक किस्तें (EMI)/ शुद्ध मासिक आय (NMI) अनुपात :

कर्मचारियों को स्वीकृत सभी ऋणों के लिए अनुपात समान रहा है। तथापि, यह देखा गया है कि कार ऋण के लिए जनता को स्वीकृत ऋण के प्रकरण में, समान मासिक किस्तें (EMI)/ शुद्ध मासिक आय (NMI) अनुपात उधारकर्ता के आय मानदंड से जुड़ा होता है। बैंक ने जनता के लिए कार ऋण के लिए उपलब्ध शर्तों के समान कर्मचारियों को वाहन ऋण की स्वीकृति के लिए समान मासिक किस्तें (EMI)/ शुद्ध मासिक आय (NMI) अनुपात को संशोधित किया है जिससे कर्मचारी अपनी बचत से अधिक योगदान किए बगैर ऋण स्वीकृति के लिए अधिकतम पात्रता प्राप्त कर सकें।

संशोधित प्रावधान निम्नानुसार है :-

सकल (Gross) वार्षिक आय	समान मासिक किस्तें (EMI)/ शुद्ध मासिक आय (NMI) से अधिक नहीं होना चाहिए
रू. 10 लाख तक	60 प्रतिशत
रू. 10 लाख से 15 लाख तक	65 प्रतिशत
रू. 15 लाख से अधिक	70 प्रतिशत

## आय जिसपर विचार किया जाएगा :

- \* वेतन (वेतन पर्ची घटक जैसे मूल वेतन, महंगाई भत्ता, आवास किराया भत्ता और नवीनतम वेतन पर्ची में लागू होने वाले अन्य भत्ते)।
- \* वेतन खाते में वार्षिक लाभ का भुगतान।
- \* अन्य स्रोतों से आय (जैसा कि कर्मचारी द्वारा पिछले आयकर रिटर्न (ITR)/ फॉर्म -16 / नवीनतम निवेश घोषणा पत्र / नवीनतम वेतन पर्ची या स्वीकृति प्राधिकारी को स्वीकार्य खातों के विवरण जैसे किसी अन्य दस्तावेजी साक्ष्य में घोषित किया गया है)।
- \* जमा पर मिलने वाला ब्याज।
- \* लाभांश से होने वाली आय।

## सुरक्षा (Security) :

1. प्राथमिक सुरक्षा (Primary Security) – वाहन का बंधक (Hypothecation) और क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकारी से बैंक के पक्ष में धारण (Charge) किया जाना ।
2. संपाश्विक सुरक्षा (Collateral Security) – संपाश्विक सुरक्षा को बैंक द्वारा परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/50/2023-24 दिनांक 31.01.2024 के माध्यम से समाप्त कर दिया गया । (तथापि, कर्मचारी से एक अधिकार पत्र, जो उसके भविष्य निधि खाते में शेष राशि से बकाया ऋण खाते को समायोजित करने के लिए एक स्वैच्छिक निर्देश के समान है, लिया जाएगा । इसे सभी नए ऋणों के लिए अनुबन्ध पत्र में सम्मिलित किया गया है ।

## सेवानिवृत्ति के बाद पुनर्भुगतान के नियम :

- \* यदि कर्मचारी/अधिकारी 30 वर्ष की पेंशन योग्य सेवा पूरी करने और स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए आवेदन करने की तिथि पर 58 वर्ष की आयु (दोनों शर्तों को पूरा करना होगा) के बाद, लेकिन पूर्ण पुनर्भुगतान से पहले सेवानिवृत्ति और स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति पर सेवानिवृत्त होता है । ऋण स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी कर्मचारी के अनुरोध पर सेवानिवृत्ति के बाद 70 वर्ष की आयु या ऋण की अधिकतम अवधि 15 वर्ष, जो भी पहले हो, तक पुनर्भुगतान जारी रखने की अनुमति दे सकता है ।
- \* 58 वर्ष की आयु पूर्ण होने से पहले त्यागपत्र/स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के प्रकरण में, संपूर्ण ऋण समाप्त किया जाना आवश्यक होगा ।
- \* मासिक कार ऋण किस्त की राशि, जिसमें अन्य मौजूदा ऋणों की किश्तें भी सम्मिलित हैं, यदि कोई हो, कर्मचारी की पेंशन और महंगाई राहत के 60 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए । इसके अतिरिक्त अन्य नियमित वार्षिक आय जैसे मकान किराए से होने वाली आय, जिसे पिछले वर्ष के आयकर रिटर्न में घोषित किया गया हो ।
- \* यदि कुल कटौती आय के 60 प्रतिशत से अधिक हो जाती है, तो कार ऋण की शेष राशि को सेवानिवृत्त लाभों (Terminal benefits) में से पुनर्भुगतान द्वारा कम किया जाना चाहिए ताकि कुल कटौती 60 प्रतिशत की सीमा के अंतर्गत हो ।
- \* वर्तमान वाहन ऋण योजना के अन्तर्गत कार ऋण कर्मचारी के भविष्य निधि शेष पर ग्रहणाधिकार (Lien) अंकित कर संपाश्विक रूप से सुरक्षित किया जाता है । तथापि यह कर्मचारी/अधिकारी की सेवानिवृत्ति के बाद उपलब्ध नहीं हो सकता है । इसके एवज में कर्मचारी/अधिकारी और पति/पत्नी/पारिवारिक पेंशन में नामांकित व्यक्ति, जैसा भी मामला हो, से एक वचन पत्र प्राप्त लिया जाएगा कि कार ऋण की किस्त उसकी पेंशन/पारिवारिक पेंशन से तब तक वसूल की जा सकती है जब तक कि ऋण पूरी तरह से समाप्त न हो जाए ।

## 20.3 वाहन ऋण हेतु अन्य सामान्य नियम और शर्तें :

- \* चूंकि प्रौद्योगिकी में निरन्तर प्रगति हो रही है, कर्मचारियों को ऋण लेने की तारीख के 5 साल बाद वाहन के प्रतिस्थापन के लिए कार ऋण लेने की अनुमति, चाहे वह नए या पुराने वाहन के लिए हो, ऋण को पूर्ण ब्याज सहित समाप्त करने के बाद दी जाएगी ।
- \* जहां किसी कर्मचारी द्वारा वाहन ऋण योजना के अंतर्गत क्रय की गई कार या तो चोरी हो गई है या उसमें अपूरणीय क्षति हुई है, जिसके कारण बीमा कम्पनी द्वारा कुल हानि-दावे का निपटारा किया गया है, मुख्य महाप्रबंधक 5 वर्ष की शर्त को हटा सकता है, इस हेतु पूर्व के ऋण को समाप्त करने के बाद बीमा दावे की संपूर्ण अधिशेष राशि को क्रय की जाने वाली प्रस्तावित कार की लागत के मार्जिन के रूप में लगाया जाएगा ।
- \* नए वाहनों की खरीद के लिए पात्र कर्मचारियों को स्वीकृत किए जाने वाले ऋण की मात्रा की गणना के लिए रोड टैक्स की राशि (एकमुश्त भुगतान योग्य) को शामिल किया जा सकता है ।
- \* जहां भी किसी कर्मचारी द्वारा बैंक की वित्तीय सहायता से कार खरीदी जाती है और बैंक के पास बंधक रखी जाती है, तो बैंक के हित को संबंधित क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकरण के साथ पंजीकृत किया जाना चाहिए, जैसा कि परिवहन ऑपरेटरों को अग्रिम के मामले में होता है । बैंक के हित में वाहन को पंजीकृत करने के लिए पंजीकरण शुल्क, यदि कोई हो, वह कर्मचारी द्वारा वहन किया जाएगा ।
- \* कर्मचारियों को नजदीकी रिश्तेदारों से वाहन खरीदने के लिए वाहन ऋण स्वीकृत नहीं होंगे ।
- \* यदि कोई कर्मचारी किसी भी प्रकार से (वाणिज्यिक उद्देश्य सहित) ऋण/सुविधा का दुरुपयोग करता है, तो उसे घोर कदाचार का दोषी माना जाएगा और उसकी सेवा को नियंत्रित करने वाले नियमों के अनुसार उसके विरुद्ध कार्यवाही की जाएगी ।
- \* पुराना दोपहिया वाहन (Second hand Two-wheeler ) क्रय करने के लिए ऋण का कोई प्रावधान नहीं है ।
- \* कर्मचारी से नियम एवं शर्तों सहित अनुबंध पत्र/स्वीकृति पत्र, जिसे कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित कर स्वीकार किया गया है, लिया जाएगा ।
- \* कर्मचारी वाहन ऋण योजना हेतु लागू अन्य समस्त वर्तमान नियम और शर्तें अपरिवर्तित रहेंगी ।
- \* उप प्रबंध निदेशक (मानव संसाधन) एवं कारपोरेट डेवलपमेंट अधिकारी को आवश्यकतानुसार प्रकरण में परिचालन दिशा/निर्देश/स्पष्टीकरण जारी करने के लिए अधिकृत किया गया है ।

परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/30/2024-25 दिनांक 16.07.2024

## 20.4 वैयक्तिक ऋण योजना ( Personal Loan Scheme ) ओवर ड्राफ्ट ( O.D.)

बैंक द्वारा अवार्ड स्टॉफ कर्मियों हेतु वैयक्तिक ऋण योजना ( Personal Loan Scheme ) ।

विस्तृत विवरण, पात्रता, राशि निम्नानुसार है -

स्टॉफ की श्रेणी	अधीनस्थ वर्ग	लिपिक वर्ग
सेवा की अवधि - दो वर्ष की निर्बाध सेवा परिवीक्षा सहित	रु. 7 लाख	रु. 10 लाख

CDO/P&HRD/IR/50 of 2020-21 Date 13.11.2020

- शर्तें :-** 1. वैयक्तिक ऋण हेतु अन्य शर्तें यथावत रहेंगी, केवल बैंक के स्थायी कर्मचारी जो भविष्य निधि के सदस्य हैं, ऋण हेतु पात्र रहेंगे।
2. बैंक में दो वर्ष की निर्बाध सेवा, जिसमें परिवीक्षाधीन अवधि भी सम्मिलित है परन्तु कर्मचारी द्वारा कोई अस्थायी सेवा, की गई हो तो वह नहीं।
3. एक कर्मचारी ऋण हेतु उतनी ही पात्रता रखेगा जितना उसके भविष्य निधि खाते में भारमुक्त ऋण शेष हो या निर्धारित सीमा कर्मचारी के वर्ग के अन्दर, जो भी कम हो।
4. ऋण हेतु कर्मचारी के भविष्य निधि खाते शेष पर ग्रहणाधिकार अंकित किया जाएगा। कर्मचारी के नवीनतम भविष्य निधि स्टेटमेंट में भारमुक्त भविष्य निधि का शेष (बैंक एवं कर्मचारी के अंश को मिलाकर) वैयक्तिक ऋण सीमा के बराबर या अधिक होना चाहिए।
5. वैयक्तिक ऋण का पुनर्भुगतान कर्मचारी को प्राप्त मासिक वेतन से 60% से अधिक कटौती नहीं होनी चाहिए।

**ब्याज दर :** अ) 5.95% वार्षिक( मासिक चक्रवृद्धि ब्याज देय ):अगर ऋण ओवरड्राफ्ट के रूप में लिया गया है।

ब) 5.95% वार्षिक ( साधारण ब्याज दर पर देय ) : अगर ऋण डिमांड लोन के रूप में निर्धारित पुनर्भुगतान अवधि हेतु लिया जा रहा है।(e-Cir. CDO/P&HRD/IR/95 of 2019-20 Dt 31-03-2020)

- टीप :** 1) अगर ऋण डिमांड लोन के रूप में लिया जा रहा है तो वह 120 माह में 5:1 के अनुपात अर्थात् 100 मासिक किस्तें मूलधन तथा 20 किस्तें ब्याज के रूप में वसूली जायेंगी।
- 2) वैयक्तिक ऋण हेतु आवेदन करने पर वह नये लोन के रूप में दिया जाएगा तथापि ऋण के दो अलग-अलग भागों यथा वैयक्तिक ऋण चालू खाता/ओवरड्राफ्ट और/या मांग ऋण ( डिमांड लोन ) जैसा भी कर्मचारी चाहे, ले सकता है तथापि उससे आवेदन पत्र में इसे स्पष्ट रूप में दर्शाना होगा तथा दोनों ऋण के दस्तावेज अलग-अलग बनाए जायेंगे।
- 3) कर्मचारी के पूर्व में स्वीकृत ओवरड्राफ्ट लिमिट को बढ़ाने हेतु दिए गए आवेदन अथवा मांग ऋण लिये जाने वाले आवेदन को उसके पुनर्भुगतान क्षमता को देखते हुए ही ऋण/मांग ऋण जो भी हो, स्वीकृत किया जाएगा।
- 4) ऋण के चुकाने के पश्चात कर्मचारी द्वारा अगला मांग ऋण ( डिमांड लोन ) लिया जा सकेगा तथापि यह उसकी ऋण लेने की योग्यता एवं पुनर्भुगतान क्षमता तथा पात्रता के अंदर होगा। कर्मचारी एक बार में अधिकतम दो मांग ऋण ( डिमांड लोन ) खाता चला सकता है।
- 5) भविष्य निधि खाते का शेष ( कर्मचारी + बैंक ) वैयक्तिक ऋण की लिमिट के बराबर या ज्यादा हो।
- 6) कर्मचारी द्वारा लिए गए आवास ऋण एवं वाहन ऋण को भविष्य निधि में लीन की गणना हेतु नहीं लिया जाएगा क्योंकि उक्त दोनों ऋणों में बैंक द्वारा लागू बंधककारी नियमों के अंतर्गत पूर्व से ही बंधक ( Mortgage ) किया गया होता है।
- 7) वैयक्तिक ऋण हेतु ओवरड्राफ्ट में प्रत्येक माह वेतन खाते से ब्याज की वसूली पूर्वानुसार की जाएगी।
- 8) वैयक्तिक ऋण लिए जाने पर बैंक द्वारा परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRD/IR/39 of 2007-08 Date 10.10.2007 & CDO/P&HRD/IR/41 of 2007-08 Date 25.10.2007, CDO/P&HRD/IR/42 of 2013-14 Date 31.10.2013, CDO/P&HRD/IR/50 of 2020-21 Date 13.11.2020 के नियम लागू होंगे। अन्य शर्तें पूर्व की भांति यथावत जारी रहेंगी।



## 20.5 वैयक्तिक आवास ऋण योजना ( Individual Housing Loan Scheme )

अवार्ड स्टॉफ के लिए वैयक्तिक आवास ऋण योजना निम्नानुसार है -

**पात्रता** : 2 वर्ष की सतत् सेवा पूर्ण कर चुके **स्थायी कर्मचारी**। जिसमें परिवीक्षा अवधि भी सम्मिलित है।

CDO/P&HRD/IR/95 of 2016-17 Dt 17-02-2017

स्थायी अंशकालीन कर्मचारी ( 1/3 या उससे ज्यादा वेतन) जो कि भविष्य निधि के सदस्य हैं।

**पति/पत्नी के संयुक्त नाम पर या केवल पति या पत्नी के नाम पर हो तो भी ऋण की पात्रता है।**

**राशि** : लिपिकीय संवर्ग- रू. 80.00 लाख, अधीनस्थ संवर्ग- रू. 60.00 लाख, अंशकालीन कर्मचारी- रू. 60.00 लाख का ( 1/3 या उससे ज्यादा वेतन) से भाग देने पर जो भी राशि निकले। ( उदाहरण : रू. 60.00 लाख भाग 1/3 बराबर रू. 20.00 लाख)। भवन निर्माण की अनुमानित लागत का 90 प्रतिशत या उपरोक्त राशि में से जो भी कम हो। आवास में आंतरिक सज्जा जैसे- मॉड्युलर किचन/फर्नीचर इत्यादि के लिए आवास के मूल्य का 15 प्रतिशत या रु. 25 लाख जो भी कम हो, प्रदाय किया जा सकता है।

**मार्जिन** : 10 प्रतिशत

**ब्याज दर** : सम्पूर्ण ऋण के लिए बगैर किसी सीमा के 5 प्रतिशत साधारण ब्याज 1 अप्रैल 2023 से ( आवश्यकता पड़ने पर बैंक का केन्द्रीय बोर्ड ब्याज दर में परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित रखता है )

CDO/P&HRD/IR/2 of 2023-24 Dt 21-04-2023

**पुनर्भुगतान** : 360 मासिक किश्तों ( अधिकतम 24 माह की मोरेटोरियम अवधि शामिल ) में मूलधन एवं ब्याज का अनुपात 2:1 रहेगा ( अधिकतम 80 वर्ष की आयु तक, यह सुविधा परिपत्र जारी होने की तिथि से लागू होगी। सेवारत कर्मी इसे परिवर्तित करा सकते हैं तथापि सेवानिवृत्तों को यह लाभ नहीं मिलेगा। )

CDO/P&HRD/IR/34 of 2024-25 Dt 12-08-2024

**विशेष नवीन प्रावधान** : पूर्व में लिए गए IHL के मूलधन की शेष ( Outstanding ) राशि को 80/60 लाख में से घटाकर नवीन ऋण की पात्रता राशि का निर्धारण होगा।

**सेवानिवृत्ति उपरांत पुनर्भुगतान** : 80 वर्ष की आयु तक ( 12.08.2024 को जारी परिपत्र के शर्तों के अधीन ), कर्मचारी की सेवा में आने की तिथि पर विचार किये बगैर, साथ ही ऋण स्वीकृतिकर्ता अधिकारी द्वारा ऋण की किश्तों की निरंतर प्राप्ति हेतु संतुष्ट होने पर ( पेंशन का 60% से ज्यादा नहीं ) तथा सेवानिवृत्ति के समय आवेदक की पुनर्भुगतान की स्थिति को देखते हुए। यदि ऋण स्वीकृति के समय जीवनसाथी/संतान की आय को पात्रता निर्धारण के लिए जोड़ा गया था, तो सेवानिवृत्ति के समय की पात्रता में जोड़ा जा सकता है।

**पैतृक संपत्ति** : मकान/प्लॉट में सुधार, नवीनीकरण, परिवर्तन हेतु ऋण प्रदाय किया जायेगा, बशर्ते इस तरह की संपत्ति बैंक ऋण रहित हो। अधीनस्थ वर्ग हेतु रु. 12 लाख, लिपिक वर्ग हेतु रु. 18 लाख ( वेतन के 60 प्रतिशत से ज्यादा कटौती नहीं होना चाहिए)।

**व्यावसायिक दर पर आवास ऋण** : व्यावसायिक दर पर आवास ऋण की दर, ऋण की रकम अनुसार रहेगी, जो पब्लिक आवास ऋण की दर से 0.25 प्रतिशत कम होगी तथापि यह न्यूनतम मानदण्ड (Benchmark)से कम नहीं रहेगी।

**स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी** : वैयक्तिक आवास ऋण तथा व्यावसायिक/पब्लिक दर पर आवास ऋण की स्वीकृति सभी नये ऋण के प्रकरणों में सहायक महाप्रबंधक आर.ए.सी.पी.सी. द्वारा की जाएगी तथा पुराने प्रकरणों में भी रख-रखाव आर.ए.सी.पी.सी. द्वारा ही किया जाएगा तथापि नॉन बी.पी.आर. सेन्टर में सक्षम प्राधिकारी जो क्षेत्रीय प्रबंधक/सहायक महाप्रबंधक स्तर के नीचे का नहीं होना चाहिए, स्वीकृतिकर्ता अधिकारी रहेंगे। नियंत्रण अधिकारी द्वारा DPD/सतर्कता अनापत्ति ली जाएगी।

CDO/P&HRD/IR/95 of 2016-17 Dt 17-02-2017



**बीमा पॉलिसी :** अ) नये स्टाफ आवास ऋण खातों को बैंक द्वारा कर्मचारी कल्याण की दृष्टि से ग्रुप इंश्योरेंस स्कीम के अन्तर्गत जोड़ा गया है। अर्थात् पूर्ण ऋण राशि का बीमा कवरेज रहेगा।

ब) योजना का लाभ सभी कर्मचारियों को मिलेगा। CDO/P&HRD/IR/25 of 2019-20 Dt 03-07-2019

**अन्य प्रावधान :** कर्मचारी द्वारा पिछले आवास ऋण जो व्यावसायिक दर पर लिया था अथवा अन्य स्रोत से लिये गए ऋण को समाप्त करने हेतु नये ऋण में एडजस्ट किया जा सकेगा जो कर्मचारी की पात्रता अनुसार रहेगा, साथ ही कर्मचारी द्वारा पिछला ऋण लिये जाने के पश्चात उच्च केडर में पदोन्नति से कर्मचारी को पात्रता अनुसार नया ऋण स्वीकृत किया जायेगा। इस हेतु कर्मचारी को निर्धारित प्रपत्र में आवेदन देना होगा।

CDO/P&HRD-IR/2/2023-24 दि.21.04.2023

**टिप्पणी :** भवन निर्माण में आवास ऋण की पात्रता हेतु पति एवं पत्नी तथा बच्चों की आय को शामिल किया जा सकता है।

CDO/P&HRD/IR/44/2020-21 dt. 23.10.2020

**ऋण लेने का उद्देश्य :**

1. नये या पुराने मकान/फ्लेट/प्रकोष्ठ खरीदने हेतु।
2. प्लॉट खरीदकर मकान/प्रकोष्ठ का निर्माण।
3. पूर्व में खरीदे गये प्लॉट पर मकान/प्रकोष्ठ का निर्माण।
4. खरीदे हुये मकान/फ्लेट का विस्तार अथवा नवीनीकरण हेतु।
5. पुराने मकान को खरीदकर एवं उसके विस्तार/नवीनीकरण हेतु अथवा पुराने मकान को खरीदकर उसे तोड़कर पुनर्निर्माण हेतु।
6. शासकीय, अर्द्धशासकीय, स्थानीय निकाय, प्राइवेट बिल्डर से, हाउसिंग बोर्ड एवं विकास प्राधिकरण से लीज एवं आउटराईट (पूर्णतः) पर मकान/फ्लेट खरीदने हेतु।
7. सहकारी संस्थाओं से प्लॉट क्रय कर मकान निर्माण हेतु।
8. स्ववित्तीय गृह निर्माण योजना एवं समूह सहकारी हाउसिंग संस्थाओं से मकान/फ्लेट खरीदने हेतु।
9. बैंक/निजी स्रोत से लिये गये ऋण के पुनर्भुगतान हेतु। भले ही निर्माण पहले ही प्रारंभ हो चुका हो।
10. आवासीय कॉलोनी में दुकान-सह-आवासीय भूखण्ड के रूप में स्थापित पर सिर्फ आवासीय उपयोग हेतु निर्माण करने के लिये।

## 20.6 वैयक्तिक आवास ऋण योजना ( IHLS ) : नियमों में परिवर्तन/सुधार

बैंक द्वारा कर्मचारियों को प्रदाय किए जाने वाले वैयक्तिक आवास ऋण योजना (IHLS) में आवश्यक परिवर्तन एवं सुधार किए गए हैं जो निम्नानुसार है :-

### 1. प्रतिभूति ( Security )

#### अ. जमानत प्रतिभूति ( Collateral Security )

कर्मचारी के भविष्य निधि खाते में ग्रहणाधिकार (Lien of P.F.) नहीं लगाया जाएगा, साथ ही जिन कर्मियों के भविष्य निधि खाते में ग्रहणाधिकार (Lien of P.F.) अंकित किया गया है वह हटाया जाएगा।

### 2. ऋण हेतु आवश्यक पात्रता ( Loan Eligibility Requirements )

#### अ. आय ( Income )

वेतन ( वेतन पर्ची के घटक जैसे मूल वेतन, महंगाई भत्ता, आवास किराया भत्ता एवं अन्य भत्ते जो नवीनतम (Latest) वेतन पर्ची में सम्मिलित हैं )।

वेतन खाते में भुगतान किए गए आवधिक लाभ (Periodical benefits) इसमें प्रतिपूर्ति (Reimbursement) सम्मिलित नहीं है।

#### **ब. अन्य स्रोतों से आय ( Income from other sources )**

जैसा कि कर्मचारी द्वारा पिछले आयकर विवरणी में घोषित किया गया था / प्रपत्र-16/नवीनतम निवेश घोषणा प्रपत्र/ नवीनतम वेतन पर्ची या अन्य सम्बन्धित दस्तावेजी प्रमाण जैसे खातों के विवरण आदि जो प्राधिकृत अधिकारी को स्वीकार्य योग्य हो।

जमा पर ब्याज।

लाभांश से आय।

वर्तमान आवास से या किराए से आय और प्रस्तावित सम्पत्ति से सम्भावित आय।

#### **3. पुराने व्यावसायिक दर पर लिए गए आवास ऋण को स्टाफ के लिए वैयक्तिक आवास ऋण योजना ( IHLS ) में परिवर्तन की समयावधि।**

पुराने व्यावसायिक दर पर लिए गए आवास ऋण को स्टाफ के लिए वैयक्तिक आवास ऋण योजना (IHLS) में परिवर्तन की कर्मचारी को अपनी सम्पूर्ण सेवा अवधि में कभी भी एक बार परिवर्तित कराया जा सकेगा।

#### **4. व्यावसायिक दर पर स्टाफ आवास ऋण- पुनर्भुगतान अवधि -**

30 वर्ष तक, कर्मचारी के आवास ऋण की समाप्त होने के अधीन, कर्मचारी के 80 वर्ष की उम्र तक।

टीप :

1. स्टाफ के लिए वैयक्तिक आवास ऋण योजना (IHLS) एवं व्यावसायिक दर पर आवास ऋण के अन्य नियम पूर्वानुसार लागू रहेंगे।
2. पुनरीक्षित नियम केंद्रीय मानव संसाधन समिति (HR) द्वारा स्वीकृत दिनांक यथा 7 मार्च 2021 से प्रभावी माने जाएंगे।
3. मामले में जहां भी आवश्यक होगा वहां संचालन प्रक्रिया/स्पष्टीकरण उप प्रबन्ध संचालक (मानव संसाधन) तथा कारपोरेट विकास अधिकारी (DMD(HR)&CDO) द्वारा जारी किए जाएंगे।

CDO/P&HRD-IR/93/2020-21 दिनांक 17 मार्च 2021.

### **20.7 अतिरिक्त आवास ऋण ( वैयक्तिक आवास ऋण )**

- अतिरिक्त आवास ऋण, वैयक्तिक आवासीय ऋण योजना के अंतर्गत निम्न उद्देश्यों हेतु लिया जा सकता है-  
CDO/P&HRD/IR/20 of 2016-17 Date 11.05.2016
- जिनकी वैयक्तिक आवासीय ऋण में पात्रता नहीं बनती हो वे अपनी अतिरिक्त आवश्यकता को पूर्ण करने के लिये अतिरिक्त आवासीय ऋण वाणिज्य दर पर ले सकते हैं।

### **20.8 द्वितीय अतिरिक्त आवास ऋण ( वैयक्तिक आवास ऋण )**

द्वितीय अतिरिक्त आवासीय ऋण वर्तमान में वैयक्तिक आवास ऋण की सीमा और पूर्व में आवास ऋण राशि के बकाया का अंतर या अतिरिक्त निर्माण की 90 प्रतिशत की अनुमानित लागत इनमें से जो भी कम हो, के लिये स्वीकृत किया जायेगा।

CircularCDO/P&HRD/IR/95of 2008-09 Date : 09-02-2009

## 20.9 द्वितीय आवास हेतु ऋण

जिन्होंने वैयक्तिक आवास ऋण लिया हो, वो वर्तमान आवास को ना बेचना चाहे तो दूसरा/अतिरिक्त आवास क्रय करने या मौजूदा भवन में अतिरिक्त निर्माण करने हेतु द्वितीय आवास ऋण ले सकते हैं।

- यह ऋण व्यावसायिक दर पर बैंक/अन्य वित्तीय संस्थाओं द्वारा लिये गये ऋण को चुकाने हेतु भी लिया जा सकता है।
- वर्तमान में वैयक्तिक आवास ऋण की सीमा और पूर्व में आवास ऋण राशि के बकाया का अंतर में से जो कम हो स्वीकृत की जायेगी।

CDO/P&HRD/IR/32of 2008-09 Date : 25-06-2008

## 20.10 ( i ) 55 वर्ष की आयु उपरांत आवास ऋण

सेवानिवृत्ति से पूर्व जिन्होंने आवास पूर्ण/ क्रय किया हो उन्हें आवास ऋण निम्न शर्तों पर स्वीकृत किया जा सकता है-

- ऋण 25 वर्ष से ज्यादा की अवधि के लिये नहीं होना चाहिये।
- ऋण का भुगतान कर्मचारी की 80 वर्ष की आयु तक पूर्ण हो जाना चाहिये।
- प्रस्तावित ऋण एवं अन्य आवासीय ऋण की किश्तें मिलाकर पेंशन की कुल कटौती का 60 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिये।
- विधिक उत्तराधिकारी भी आवास ऋण की किश्तों का भुगतान कर सकता है।
- यह व्यवस्था स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेने वाले कर्मचारियों के लिये नहीं है।

CDO/P&HRD/IR/68 of 2015-16 Dt 6.11.2015

## 20.10 वैयक्तिक आवास ऋण योजना (IHL)

पुनर्भुगतान नियमों की समीक्षा और उनमें संशोधन (Review and Modifications of Repayment Terms)

वर्तमान में कर्मचारियों के लिए वैयक्तिक आवास ऋण (IHL) के पुनर्भुगतान की अवधि मूलधन : ब्याज = 2 : 1 के अनुपात में है।

बैंक द्वारा स्टाफ के लिए वैयक्तिक आवास ऋण में पुनर्भुगतान के लिए सक्षम प्राधिकारी ने निम्नलिखित संशोधन को मंजूरी दी है जो कर्मचारियों को मूलधन के भुगतान में बोझ को कम करके ऋण पात्रता को संशोधित करने में सक्षम बनाएगा।

अवधि	आवास ऋण पुनर्भुगतान के नये अनुदेश @
30 वर्ष एवं 25 वर्ष तक	ऋण पुनर्भुगतान अवधि : 360 माह (जिसमें अधिकतम 24 माह की ऋण स्थगन (Moratorium) अवधि सम्मिलित है); मूलधन और ब्याज के पुनर्भुगतान की अवधि का अनुपात 2 : 1 होगा।
25 वर्ष से कम एवं 20 वर्ष तक	ऋण पुनर्भुगतान अवधि : 299 माह (जिसमें अधिकतम 24 माह की ऋण स्थगन अवधि सम्मिलित है); मूलधन और ब्याज के पुनर्भुगतान की अवधि का अनुपात 5 : 2 होगा।
20 वर्ष से कम एवं 15 वर्ष तक	ऋण पुनर्भुगतान अवधि : 239 माह (जिसमें अधिकतम 24 माह की ऋण स्थगन अवधि सम्मिलित है); मूलधन और ब्याज के पुनर्भुगतान की अवधि का अनुपात 3 : 1 होगा।
15 वर्ष से कम	ऋण पुनर्भुगतान अवधि : 179 माह (जिसमें अधिकतम 24 माह की ऋण स्थगन अवधि सम्मिलित है); मूलधन और ब्याज के पुनर्भुगतान की अवधि का अनुपात 4 : 1 होगा।

@ (अनुपात की गणना पूरे वर्षों में पुनर्भुगतान की अवधि को ध्यान में रखते हुए की गई है। तथापि, पुनर्भुगतान अवधि में अवरोध के मामले में, मूल पुनर्भुगतान अवधि को उच्च स्तर पर पूर्णांकित (राउंड अप) कर पूर्ण किया जाएगा।)

## परिचालन सम्बन्धी अन्य दिशा-निर्देश :

1. सभी RACPCs को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि मूल राशि (Principal Amount) के परिसमापन (Liquidation) के समय सभी मौजूदा और नए खातों की समीक्षा की जाए और ब्याज की किस्त की सही ढंग से वसूली की जाए, ताकि पूरा बकाया निर्धारित समय में वसूल हो सके।
2. संशोधित पुनर्भुगतान शर्तें इस परिपत्र के जारी होने की तारीख से स्वीकृत ऋणों के लिए लागू होंगी। कर्मचारियों के लिए व्यक्तिगत आवास ऋण योजना के अंतर्गत आवास ऋण/अतिरिक्त आवास ऋण के लिए अन्य सभी वर्तमान नियम और शर्तें, जिनमें मार्जिन, सेवा की अधिकतम अवधि, यह शर्त कि कुल कटौती सकल मासिक वेतन के 60 प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिए आदि अपरिवर्तित रहेंगी।
3. कर्मचारियों के लिए व्यक्तिगत आवास ऋण योजना केवल सेवारत कर्मचारियों के लिए स्वीकृत की जाती है। तथापि, सेवानिवृत्ति के बाद आवास ऋण के पुनर्भुगतान की सुविधा के उद्देश्य से, आवास ऋण के स्वीकृति प्राधिकारी एक कर्मचारी को सेवानिवृत्ति के बाद 80 वर्ष की आयु तक पुनर्भुगतान जारी रखने की अनुमति दे सकता है, बशर्ते कि ऋण की अधिकतम अवधि 30 वर्ष तक हो। परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/34/2024-25 दिनांक 12.08.2024

## 20.11 आवासीय ऋण का टेक ओवर

जिन कर्मचारियों ने अन्य वित्तीय संस्थाओं से आवास ऋण लिया हो उनका ऋण बैंक द्वारा निम्न शर्तों पर टेक ओवर किया जा सकता है-

- वित्तीय संस्था से टाइटल डीड लेकर भारतीय स्टेट बैंक में जमा करनी होगी।
- ऋण की सभी किश्तें समय पर जमा किये जाने का वित्तीय संस्था से प्रमाण पत्र लेना होगा।
- टेक ओवर, ऋण के बकाया राशि और बकाया अवधि जिसकी सीमा 30 वर्ष तक होगी, के लिये स्वीकृत किया जायेगा।

## 20.12 वैयक्तिक आवास ऋण ( सेवा निवृत्ति से पूर्व )

पूर्व नियमानुसार कर्मचारी द्वारा लिये जाने वाले वैयक्तिक आवास ऋण (IHL) हेतु कर्मचारी को आवास का निर्माण/आधिपत्य सेवानिवृत्ति से पूर्व लिया जाकर ऋण भुगतान की किश्तें प्रारंभ की जाना आवश्यक थी, जिसे संशोधित करते हुए बैंक द्वारा कर्मचारी के सेवानिवृत्ति उपरांत भी किसी कारणवश यदि आवास का निर्माण/आधिपत्य नहीं लिया गया है तो कर्मचारी से नगद प्रतिभूति ली जाकर वैयक्तिक आवास ऋण (IHL) स्वीकृत किया जाएगा साथ ही आवास ऋण किश्तों को किसी कारणवश सेवानिवृत्ति पूर्व भुगतान प्रारंभ नहीं कराया गया तो अधिकतम 6 माह की अवधि सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी जाती थी, को अधिकतम 18 माह तक बढ़ाया गया है।

CDO/P&HRD/IR/29 of 2009-10 Dt 17-07-2009 & CDO/P&HRD/IR/89 of 2012-13 Dt 16-03-2013

## 20.13 आवास ऋण सम्बन्धी अन्य जानकारियाँ

### अ. मकानों की संख्या की पात्रता :

वैयक्तिक आवास ऋण के अंतर्गत कर्मचारी को आवास हेतु ऋण लेने में आवासों की संख्या 2 से अधिक की गई है, जिसमें पैत्रिक आवास भी सम्मिलित है तथापि इस तरह के आवास ऋण हेतु कर्मचारी एवं उसके आश्रितों की पुनर्भुगतान क्षमता बैंक के नीति निर्देशों अनुसार होनी चाहिए। तत्सम्बन्ध में बैंक कर्मचारी के पति अथवा पत्नी को बैंक सेवा में होने पर दोनों की सम्मिलित पुनर्भुगतान क्षमता भी वैयक्तिक आवास ऋण योजना के अंतर्गत मकानों की संख्या बढ़ाये जाने हेतु देखी जायेगी।

### ब. जहाँ पति-पत्नी दोनों एक साथ कार्यरत हों तो वहाँ ऋण के प्रकरण :

बैंक में पति एवं पत्नी दोनों के सेवारत होने पर उनके अलग-अलग वेतन को एकसाथ जोड़कर उच्च पुनर्भुगतान क्षमता बनाई जा सकती है। उन्हें वैयक्तिक आवास ऋण हेतु संयुक्त रूप से ऋण स्वीकृत किया जायेगा, तथापि यह ऋण उनकी सम्मिलित पुनर्भुगतान क्षमता के अंतर्गत ही होगा तथा दो से ज्यादा आवास क्रय करने हेतु भी दिया जा सकेगा। इस तरह के प्रकरण में दोनों कर्मचारियों द्वारा दो पृथक-पृथक आवेदन उनकी वैयक्तिक आवास ऋण क्षमता के अनुसार स्वीकृत किये जा सकेंगे।

आवास ऋण हेतु दायित्व सम्मिलित एवं अलग-अलग पृथक-पृथक खाते निर्धारित कर किए जायेंगे तथापि सम्पत्ति को एकसाथ ही बन्धक बनाया जा सकेगा जो दोनों खातों हेतु रहेगा। इसी तरह बैंक कर्मियों के पति अथवा पत्नी किसी अन्य बैंक/संस्थान/सहकारिता विभाग/केन्द्रीय/प्रदेश शासन में कार्यरत हो तो उन्हें वहाँ से उनकी पात्रता अनुसार ऋण लेने हेतु अनुमति दी जा सकेगी।

#### स. बीमा कवर :

समस्त नये वैयक्तिक आवास ऋण को ग्रुप इंश्योरेन्स पॉलिसी के अंतर्गत कर्मचारियों के कल्याण की दृष्टि से संरक्षित किया गया है। यह बीमा कवर समस्त पात्र कर्मियों को जो बैंक में 01-10-2014 को या पश्चात वैयक्तिक आवास ऋण ले रहे हैं, के प्रकरण में लागू था। बैंक द्वारा ग्रुप टर्म लाईफ पॉलिसी के अंतर्गत बैंक के व्यय से कर्मचारियों के आवास ऋण खातों में शेष हेतु 1.10.2014 के पश्चात के खातों को बीमाकृत किया जाता था। अब बैंक द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि वे सभी वैयक्तिक आवास ऋण जो दिनांक 01.10.2014 के पूर्व लिए गये हैं, उनके खातों को दिनांक 01.07.2019 से बीमाकृत किया गया है। अर्थात् अब सभी बैंक कर्मों जिन्होंने वैयक्तिक आवास ऋण लिया है तथा उनके खातों में दिनांक 30.06.2019 के शेष पर बैंक के व्यय से बीमाकृत होगा। इस तरह के खातों को बैंक की साइट में देखा जा सकता है। बैंक द्वारा पॉलिसी का प्रत्येक वर्ष नवीनीकरण बैंक के व्यय पर किया जाता है।

CDO/P&HRD/IR/76 of 2016-17 Dt 05.11.2017, CDO/P&HRD/IR/57 of 2017-18 Dt 08.11.2017  
CDO/P&HRD/IR/43 of 2018-19 Dt 11.10.2018, CDO/P&HRD/IR/25 of 2019-20 dt. 03.07.2020

#### द. बने हुए फ्लेट/मकान का विक्रय :

बैंक के वैयक्तिक आवास ऋण से क्रय अथवा निर्मित आवास को विक्रय निम्नांकित स्थिति में किया जा सकेगा -

1. आवास क्षेत्र में जलभराव की स्थिति
2. आवास क्षेत्र में प्राकृतिक आपदाओं का घटित होना
3. आवास वाले क्षेत्र का पूर्णतः विकसित न होना
4. आवास वाले क्षेत्र में मूलभूत सुविधाओं की कमी
5. परिवार के सदस्यों का उक्त आवास में निवासरत रहने की इच्छा नहीं होना

वैयक्तिक आवास ऋण से क्रय किये गए आवास को विक्रय करने हेतु उपरोक्त परिस्थितियों के होने पर कर्मचारियों द्वारा सक्षम प्राधिकारी जो उप महाप्रबंधक स्तर का हो, से लिखित अनुमति लेकर उक्त आवास को विक्रय किया जा सकेगा। इस तरह के आवास विक्रय करने के उपरांत कर्मचारी द्वारा अपनी पात्रता अनुसार नया ऋण लिया जाकर दूसरा आवास क्रय किया जा सकेगा।

#### इ. आवासीय ऋण आमजन योजना ( Public Scheme )

वह कर्मचारी जो की वैयक्तिक आवासीय ऋण योजना की पात्रता उसकी सेवा अवधि कम होने के कारण न रखता हो, उसे पब्लिक आवासीय ऋण स्वीकृत किया जा सकता है।

#### ई. पारिवारिक सदस्य के साथ वाणिज्य दर पर आवास ऋण

जो संपत्ति कर्मचारी के पारिवारिक सदस्य के साथ संयुक्त स्वामित्व में हो उस पर उस सदस्य को सह-ऋणी (Co-Borrower) बनाकर आवासीय ऋण निम्न शर्तों पर स्वीकृत किया जा सकता है-

- पारिवारिक सदस्य का खाता भारतीय स्टेट बैंक की शाखा में होना चाहिये।
- ऋण की किश्तें संयुक्त स्वामी की आय के अनुपात के अनुसार होंगी।
- आवासीय ऋण की किश्तें आय की कुल कटौती की 60 प्रतिशत से अधिक नहीं होनी चाहिये।

CDO/P&HRD/IR/30 of 2008-09 Date : 24-06-2008

#### 20.14 वैयक्तिक आवास ऋण में सोलर सिस्टम व्यय का भुगतान

बैंक द्वारा स्टॉफ को प्रदाय किए जाने वाले वैयक्तिक आवास ऋण में कर्मचारी को उसकी पात्रतानुसार अधिकतम ऋण में 90 प्रतिशत के अंतर्गत प्रोजेक्ट लागत में सोलर सिस्टम लगाये जाने हेतु व्यय की प्रतिपूर्ति को निम्नानुसार सम्मिलित करने के अनुदेश जारी कर दिए गये हैं :-

1. रूफटॉप पर सोलर सिस्टम का व्यय प्रोजेक्ट व्यय/अनुबंध पत्र में सम्मिलित किया जा सकेगा।

2. रूफटॉफ सोलर सिस्टम लगाने हेतु व्यय अधिकतम रुपये 2 लाख की सीमा के अंतर्गत होगा।
3. वैयक्तिक आवास ऋण के अंतर्गत ऋण सीमा प्रोजेक्ट लागत या अधिकतम पात्रता सीमा कर्मचारी के वर्ग के अनुसार जो भी कम होगी, पर 90 प्रतिशत तक रहेगी।  
वैयक्तिक आवास ऋण हेतु अन्य नियम एवं शर्तें पूर्वानुसार लागू रहेंगी।

CDO/P&HRD-IR/79/2017-18 दिनांक 05-01-2018

## 20.15 वैयक्तिक आवास ऋण में संतानों को जमानतदार के रूप में सम्मिलित करना

1. बैंक द्वारा स्टॉफ के लिए वैयक्तिक आवास ऋण योजना को समय-समय पर कर्मचारियों/अधिकारियों की आवश्यकतानुसार संशोधित किया जाता है।
2. बैंक द्वारा किये गए संशोधन के अनुसार वैयक्तिक आवास ऋण का पुनर्भुगतान 360 माह एवं 75 वर्ष की आयु तक किया जा सकता है, इसमें से जो भी पहले हो जाए। इसमें कर्मचारी को उसकी मासिक आय में से सेवानिवृत्ति के पश्चात 60 प्रतिशत तक की राशि ऋण चुकता करने हेतु मान्य की जाती है।
3. बैंक द्वारा कर्मचारी/अधिकारी को आवास ऋण उसके सेवा/पदोन्नति के अनुसार लेने की पात्रता है तथापि सेवानिवृत्ति के पश्चात धन की व्यवस्था अनुसार अधिकारी/कर्मचारी की ऋण क्षमता का आंकलन किया जाता है। जनता के मामलों में आवास ऋण हेतु बैंक द्वारा ऋणी के सम्बन्धी को सहऋणी/जमानतदार बनाया जा सकता है। बैंक द्वारा वैयक्तिक आवास ऋण योजना में कर्मचारी की पति/पत्नी के बैंक सेवा में होने पर ही यह व्यवस्था लागू है अन्यथा नहीं।
4. बैंक की केन्द्रीय बोर्ड की कार्यकारिणी समिति की दिनांक 21 मार्च 2018 को सम्पन्न बैठक में बैंक ने स्टॉफ को वैयक्तिक आवास ऋण लेने हेतु निम्नानुसार नये नियमों की स्वीकृति प्रदान की है :-
  - i) पति/पत्नी एवं बच्चों की आय को भी आवास ऋण लेने के लिए पात्रता हेतु आय की गणना में मान्य किया जाएगा।
  - ii) बच्चों का नाम केवल जमानतदार के रूप में ही सम्मिलित किया जा सकेगा। अन्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार हैं :-
    1. सम्पत्ति बैंक के कर्मचारी/अधिकारी या उसके पति/पत्नी के अथवा दोनों के संयुक्त नाम से होना चाहिए।
    2. सम्पत्ति अगर बैंक के कर्मचारी/अधिकारी के पति/पत्नी के संयुक्त नाम से है या केवल पति या पत्नी के नाम से है तो दूसरा उसमें सहऋणी (Co-borrower) रहेगा।
    3. आवास ऋण प्रकरण में यदि ऋण की पात्रता पति/पत्नी के आय को जोड़कर निर्धारित की जाती है तो दूसरा सहऋणी (Co-borrower) रहेगा।
    4. आवास ऋण प्रकरण में यदि ऋण की पात्रता हेतु बच्चों को सम्मिलित किया जाता है तो बच्चे जमानतदार (Guarantor's) होंगे।
    5. पति/पत्नी/बच्चे, रोजगार/व्यवसाय आदि में लगे होना चाहिए, जो कम से कम 1 वर्ष से हो तथा उनकी आय, आय प्रमाण-पत्र से सत्यापित होना चाहिए। जमानतदार से फार्म-16 अथवा आयकर विवरणी ऋण हेतु पात्रता के लिए लिया जाना आवश्यक होगा।
    6. जमानतदार की देनदारी ऋणी के साथ सहविस्तारित रहेगी।
    7. आवास ऋण हेतु अधिकारी/कर्मचारी की संपूर्ण पात्रता वैयक्तिक आवास ऋण योजना के नियम एवं शर्तों के अधीन रहेगी।

CDO/P&HRD-IR/119/2017-18 Dt. 31.03.2018

## 20.16 स्टाफ को वैयक्तिक आवास ऋण : स्टाम्प ड्यूटी एवं पंजीकरण शुल्क पर भारतीय रिजर्व बैंक के दिशा-निर्देश

भारतीय रिजर्व बैंक के दिशा-निर्देशों में स्टाफ को आवास क्रय करने के लिए विक्रय समझौते में उल्लेखित मूल्य के साथ-साथ अतिरिक्त सुविधाओं की एकमुश्त लागत और सम्पत्ति से सम्बन्धित अन्य स्थाई प्रकृति की लागतों तथा सुरक्षा/सम्पत्ति (अर्थात् टाउनशिप कार्पस फण्ड, एक बार रखरखाव शुल्क/जमा, विकास शुल्क, विद्युत, जल/सिंचेज बोर्ड एक बार शुल्क/जमा, मूल्य आधारित कर (VAT) एवं सेवा शुल्क इत्यादि) को ऋण पात्रता के अन्दर सम्पत्ति के मूल्य में सम्मिलित किया जा सकेगा।

कर्मचारियों के आवास ऋण के प्रकरण में स्टाम्प शुल्क, पंजीयन शुल्क एवं अन्य दस्तावेजीकरण शुल्क को एल.टी.वी. अनुपात की गणना के उद्देश्य से आवास/आवासीय इकाईयों, उन प्रकरणों में जहाँ आवासीय इकाईयों का लागत मूल्य रु. 10 लाख से अधिक नहीं है, लागत में सम्मिलित करने की अनुमति दी जाएगी।

## 20.17 स्टाफ को वैयक्तिक आवास ऋण योजना : वस्तु एवं सेवा कर ( GST ), परियोजना की लागत ( Project Cost ) में सम्मिलित करने हेतु

बैंक द्वारा स्टाफ को प्रदाय किये जाने वाले वैयक्तिक आवास ऋण में वर्तमान दिशा-निर्देशों में विक्रय अनुबन्ध के अन्तर्गत अतिरिक्त सुविधायें एवं सम्पत्ति से सम्बन्धित लागत जो वास्तविक स्वरूप की हो, एक बार दर्शाई जा सकती है (टाउनशिप कार्पस फण्ड, एक बार रखरखाव शुल्क/जमा, विकास शुल्क, विद्युत, जल/सिंचेज बोर्ड एक बार शुल्क/जमा, मूल्य आधारित कर (VAT) एवं सेवा शुल्क इत्यादि) को सम्पत्ति की कीमत में परियोजना लागत के रूप में ऋण पात्रता के अन्तर्गत किए जाने हेतु अनुमत किया गया है।

वर्तमान में मूल्य आधारित कर (VAT) एवं सेवा शुल्क को समाप्त कर वस्तु एवं सेवा कर (GST) लगाया जा रहा है। कर्मचारी को ऋण हेतु परियोजना लागत में वस्तु एवं सेवा कर (GST) ऋण पात्रता के अन्दर देय होगा।

CDO/P&HRD-IR/69/2021-22 Dt. 01.12.2021.



## अन्य ऋण

### 20.18 कम्प्यूटर ऋण

स्टाफ सदस्यों की सुविधा हेतु कम्प्यूटर ऋण निम्नानुसार है :-

**पात्रता** : समस्त स्थायी कर्मी जिनकी 2 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण हो गई है।

**ऋण राशि** : रु. 80,000/- अधिकतम CDO/P&HRD/IR/74 of 2022-23 Dt 21-02-2023

**ब्याज दर** : 5.95% प्रतिवर्ष, साधारण ब्याज। CDO/P&HRD/IR/95 of 2019-20 Dt 31-03-2020

**पुर्नभुगतान** : 36 माह से 60 माह तक मासिक किश्तानुसार

**द्वितीय ऋण** : प्रथम ऋण के 5 वर्ष पश्चात (प्रथम ऋण समाप्त होने पर)

**विशेष :-** 1. कम्प्यूटर ऋण, डेस्कटाप, लेपटाप, आई-पेड, टेबलेट तथा कम्प्यूटर के अन्य उपकरण जैसे यू.पी.एस. प्रिन्टर्स आदि के क्रय के लिये लागू होगा। 2. वैयक्तिक ऋण की सीमा बढ़ाने हेतु कम्प्यूटर ऋण बन्द नहीं करना होगा।

CDO/P&HRD-IR/59/2013-14Dt. 03.01.2014



## 20.19 त्थौहार अग्रिम

अवधि : वर्ष में एक बार ।

उद्देश्य : किसी भी त्थौहार के लिए ।

पात्रता : बैंक में नियुक्त सभी संवर्ग के स्थाई एवं नियमित कर्मचारी

पात्रता राशि : कर्मचारी को मिलने वाला मासिक वेतन जिसमें मूलवेतन + विशेष वेतन + पी.क्यू.पी. + एफ.पी.पी. + महंगाई भत्ता + विशेष भत्ता + आवास भत्ता + स्पेशल बैलेंसिंग अलाउंस ( जिन्हें यह देय है ) एवं अन्य भत्तों के बराबर की राशि ( अवकाश नकदीकरण हेतु जोड़े जाने वाले सभी भत्तों के योग के बराबर ) रूपयें हजार के पूर्णांक में । त्थौहार अग्रिम का आवेदन HRMSके माध्यम से किया जाना है ।

ब्याज : निरंक

पुनर्भुगतान : 10 मासिक किस्तों में ।

CDO/P&HRD/IR/77 of 2008-09 Dt 21.11.2008

CDO/ P&HRD/ PM/ 86 of 2012-13 Dt 11-03-2013

## 20.20 स्टाफ को शिक्षा ऋण : ब्याज दरों में परिवर्तन, छात्राओं को विशेष रियायत

भारतीय स्टेट बैंक द्वारा शिक्षा ऋण तथा एस.बी.आई. ग्लोबल एडवांटेज लोन में बैंक द्वारा ब्याज दर में छूट को छात्राओं हेतु निम्नानुसार लागू किया गया है -

PRODUCT	Existing Rate of Interest	Proposed ROI for girl students
Education Loan including SBI Global Ed-Vantage scheme for staff.	5.95%	5.95%

CDO/P&HRD/IR/95 of 2019-20 dt. 31.03.2020

पुनरीक्षित ब्याज की दरें सभी पुराने एवं नये ऋणों पर 1 अप्रैल 2020 से प्रभावी है ।

इसी तारतम्य में छात्राओं के ऋण प्रकरणों में अलग से प्रोडक्ट आरोपित नहीं किया जाएगा तथापि 5.95 प्रतिशत ब्याज दर पर शाखाओं में 0.50 प्रतिशत छूट सभी पुराने एवं नये ऋण प्रकरणों में दी जायेगी ।

अन्य सभी नियम एवं शर्तें शैक्षणिक ऋण एवं ग्लोबल एडवांटेज लोन फार स्टाफ में पूर्वानुसार लागू रहेंगी ।

CDO/P&HRD-IR/87/2016-17 Date 24.01.2017

## 20.21 एस.बी.आई. शिक्षा ऋण योजनाएं

बैंक द्वारा समय-समय पर शिक्षा ऋण सम्बंधी योजनाओं पर दिशा निर्देश जारी किए जाते हैं इस सम्बंध में परिपत्र क्रमांक - NBU/PBU/PL-EDUCATION/58/2017-18 दिनांक 10.07.2017 जिसमें विभिन्न शिक्षा ऋण यानी विद्यार्थी ऋण (Student Lons), स्कॉलर ऋण (Scholar Lons), ग्लोबल एडवांटेज ऋण आदि ।

वर्तमान में बैंक द्वारा मास्टर परिपत्र के माध्यम से दिनांक 30.11.2019 तक सभी पुराने नियमों पर नए दिशा-निर्देश जारी कर दिए हैं ।

NBU/PBU/PL-EDUCATION/58/2019-20 दिनांक 02.12.2019

## 20.22 दिवंगत स्टाफ सदस्यों के ऋण खातों पर मृत्योपरांत ब्याज में छूट

किसी कर्मचारी की मृत्यु उपरांत उसके ऋण एवं अग्रिम खातों पर छूट का प्रावधान निम्नांकित परिस्थितियों में दिया जायेगा -

कर्मचारी की मृत्यु दिनांक से ब्याज में छूट निम्नानुसार होगी :-

- अ. कर्मचारी के वैधानिक उत्तराधिकारी द्वारा सेवांत लाभ हेतु प्रपत्रों को प्रस्तुत करने में विलंब न किया गया हो
- ब. प्रकरण में किसी तरह का वैधानिक विवाद न हो
- स. ऋण खातों को 3 माह के अंदर बंद किया गया हो अर्थात् ब्याज माफी की इस सुविधा का लाभ अधिकतम 3 माह की अवधि तक ही रहेगा
- द. इस तरह की छूट वैयक्तिक आवास ऋण, वैयक्तिक ऋण, कम्प्यूटर ऋण, वाहन ऋण में प्राप्त होगी तथापि वैयक्तिक आवास ऋण का पुनर्भुगतान अगर कर्मचारी के उत्तराधिकारी द्वारा किया जा रहा है तो छूट प्राप्त नहीं होगी।

CDO/P&HRD/IR/99 of 2008-09 Dated 14-02-2009

## 20.23 स्टाफ जमा : 1% अतिरिक्त ब्याज का भुगतान

बैंक जनता को दिए जाने वाली ब्याज दर से ऊपर 1% ज्यादा प्रतिवर्ष ब्याज दर स्टाफ सदस्यों/सेवानिवृत्तों को दिए जाने हेतु अनुमति निम्नानुसार प्रदाय करता है :-

- (अ) जमाओं (Deposits) पर 1% अतिरिक्त ब्याज का लाभ, कर्मचारी या सेवानिवृत्त कर्मचारी को एकल या संयुक्त रूप से परिवार के सदस्यों के साथ इस शर्त के बगैर की स्टाफ सदस्य या परिवार का सदस्य खाते में प्रथम संचालक है, स्टाफ कर्मचारी या सेवानिवृत्त कर्मों द्वारा यह घोषणा दिए जाने पर की खातों में जमा या समय-समय पर जमा की जाने वाली रकम उससे संबद्ध है, को दिया जाएगा।
- (ब) “बैंक स्टाफ का सदस्य” से तात्पर्य व्यक्ति जो बैंक का स्थाई कर्मी भले ही वह फूल-टाईम या पार्ट टाईम सेवा में हो साथ ही वह भी जो परिवीक्षा में हो, वे कर्मी जो निर्धारित समयावधि के लिए संविदा आधार पर नियुक्त किए गए हो या प्रतिनियुक्ति पर हो, वो कर्मचारी भी जो किसी विलयीकरण योजना के अन्तर्गत सेवा में लिए गये हों परन्तु आकस्मिकता आधार पर कार्यरत व्यक्तियों को इस श्रेणी में नहीं माना जाएगा।
- (स) “बैंक स्टाफ का सेवा निवृत्त सदस्य” या एक सेवा निवृत्त कर्मचारी से तात्पर्य एक कर्मचारी जो अधिवाषिकी आयु उपरांत सेवानिवृत्त हुआ अन्यथा जैसा कि सेवा स्टाफ विनियम में प्रावधान किया गया है।
- (द) “परिवार” का अर्थ एवं सम्मिलित है में बैंक स्टाफ के सदस्य/सेवानिवृत्त सदस्य के पति-पत्नी एवं बच्चे, पालक, भाई एवं बहन जो स्टाफ सदस्य/सेवानिवृत्त सदस्य पर आश्रित हैं। परन्तु इसमें विधिक रूप से अलग हुए पति/पत्नी सम्मिलित नहीं हैं।
- (ई) घरेलू जमा के प्रकरण में, भारत निवासी सेवानिवृत्त स्टाफ जो वरिष्ठ नागरिक है, को वरिष्ठ नागरिक के रूप में देय उच्च ब्याज दर का लाभ मिलेगा जोकि उन्हें बैंक के सेवानिवृत्त सदस्य होने के आधार पर उनके लिए देय 1% अतिरिक्त ब्याज के ऊपर होगा।
- (फ) भारतीय रिजर्व बैंक के दिनांक 18.07.2012 को जारी दिशा निर्देशों के अनुसार 1% अतिरिक्त ब्याज दर की सुविधा बैंक के स्टाफ सदस्य जो NRE, NRO एवं FCNRB जमा रखते हैं वापस ले ली गई है।
- (जी) अतिरिक्त ब्याज दर का लाभ स्टाफ के उन सदस्यों को प्रदाय नहीं किया जाएगा जो अविभाजित हिन्दू परिवार (HUF) का खाता संचालित कर रहे हैं भले ही वे अविभाजित हिन्दू परिवार (HUF) के कर्ता के रूप में हो।

**सेवान्त लाभ**  
**SETTLEMENT OF TERMINAL BENEFITS**

**21.1 सेवा निवृत्ति या अन्य किसी भी प्रकार से सेवा समाप्ति पर कर्मचारी को मिलने वाले लाभ**

**क. सामान्य सेवा निवृत्ति :**

एक कर्मचारी अधिवार्षिकी की आयु पर पहुँचने पर जो कि 60 वर्ष की है, प्रवृत्त सेवा से उस महीने की अंतिम तारीख को निवृत्त होगा। ( यदि किसी की जन्म तिथि किसी महीने की पहली तारीख को है तो वह उससे पहले महीने के अंतिम दिन निवृत्त होगा। )

**ख. मृत्यु**

**ग. अन्य कोई कारण (निष्कासन/पदच्युति, त्यागपत्र) आदि**

एक कर्मचारी निम्न में से कुछ/सभी टर्मिनल लाभ प्राप्त करेगा।

1. अपने भविष्य निधि खाते का शेष।
2. अधिनियम के अनुसार उपदान (ग्रेच्युटी)
3. पेंशन
4. छुट्टियों का नगदीकरण।
5. एम.एस.डब्ल्यू. खाते का शेष।
6. राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) जिन कर्मियों हेतु लागू है।

**क. भविष्य निधि**

भविष्य निधि का सम्पूर्ण शेष, दोनो सदस्य का एवं बैंक का अंशदान तत्संबंधी कर्मचारी के खाते में जमा होगा। यदि उसका सेवाकाल पांच वर्ष से कम है तो मृत्यु/स्थायी शारीरिक अपंगता या अनिवार्य निवृत्ति को छोड़कर वह भविष्य निधि में बैंक के अंशदान को प्राप्त करने की पात्रता धारण नहीं करता। अन्य शब्दों में कहें तो ऐसे मामलों में उसे केवल स्वयं का अंशदान ही प्राप्त होगा एवं बैंक का अंशदान जप्त होगा। मृत्यु के मामले में, उसके खाते में जमा समस्त शेष नामित/ उत्तराधिकारी को (जैसा मामला हो) भुगतान किया जाएगा।

**ख. उपादान (ग्रेच्युटी) निधि**

देश के 23वें गणतंत्र दिवस की पूर्व संध्या पर केन्द्रीय सरकार द्वारा समस्त कर्मचारियों हेतु ग्रेच्युटी योजना का शुभारंभ किया गया जिसे 'पेमेन्ट ऑफ ग्रेच्युटी एक्ट 1972' कहा गया जो 16 सितम्बर 1972 से प्रभावी माना गया।

बैंक में कर्मचारियों को उपादान (ग्रेच्युटी) का भुगतान निम्नांकित योजना के अंतर्गत किया जाता है -

- अ. पेमेन्ट ऑफ ग्रेच्युटी एक्ट 1972 (संशोधित 24.05.2010)
- ब. सर्विस ग्रेच्युटी, डी.टी.सी.एस./अवॉर्ड
- स. कम्पन्सेट ग्रेच्युटी (अधिकारी संवर्ग)

पात्रता : कोई भी कर्मचारी जो बैंक की पेंशन योग्य सेवा में है तथा 5 वर्ष की नियमित सेवा अवधि पूर्ण कर चुके हैं।  
कर्मचारी को निम्नांकित में ग्रेच्युटी प्राप्ति की पात्रता होगी -

1. अधिवार्षिकी आयु पूर्ण होने पर सेवा निवृत्ति उपरांत
2. सेवा निवृत्ति अथवा त्याग पत्र से
3. मृत्यु होने पर अथवा किसी दुर्घटना या बीमारी के कारण शारीरिक अपंगता से कार्य करने में असमर्थता से उपरोक्त में 5 वर्ष की नियमित सेवा करने का नियम लागू नहीं होगा। अगर कर्मचारी की सेवा समाप्ति (दण्डादेश के अतिरिक्त) की जाती है अथवा उसकी मृत्यु या शारीरिक अपंगता से कार्य करने में असमर्थ हो जाता है।

### उपदान (ग्रेच्युटी) की गणना -

ग्रेच्युटी की गणना 15 दिन के वेतन प्रत्येक वर्ष पूर्ण की गई सेवा को छःमाही, 26 दिवस के कार्य को 1 माह में मानते हुए निम्नांकित फार्मूले से की जायेगी। यह फार्मूला 23.07.1980 से प्रभावी है (कारपोरेट सेंटर पत्र क्रमांक ADM/044899 dt 11.10.1980)

$\frac{\text{अंतिम वेतन} \times 15 \times \text{सेवाकाल के वर्ष (6 माह का खण्ड या अधिक अर्थात एक वर्ष)}}{26}$ <p><b>अथवा</b></p> <p>रु. 20,00,000/- अधिकतम सीमा है उसमें से जो कम हो।</p>
---

यदि कर्मचारी ने 5 वर्ष से कम की निरन्तर सेवा की है तो मृत्यु/विकलांगता को छोड़कर वह उपदान प्राप्त करने के लिये पात्र नहीं होगा।

अधिकतम ग्रेच्युटी प्रदान की जाने की सीमा -

**01.03.2018 से निरंतर रु. 20.00 लाख**

[उपदान की गणना के लिए वेतन अर्थात मूलवेतन, डी.ए., विशेष वेतन, व्यावसायिक योग्यता भत्ता (पी.क्यू.ए.) व एफ.पी.ए. (इन्क्रीमेन्टल कम्पोनेन्ट)]

### ग. पेंशन

पेंशन गणना (एस.बी.आई. एम्पलाईज पेंशन फण्ड रूल्स, नियम 23(1) के अनुसार

$\frac{\text{(अ) औसत वेतन} \times \text{पेंशनेबल सेवा की अवधि के माह}}{60 \times 12}$ <p>(ब) औसत अधिकतम वेतन का 50% (अ एवं ब में जो भी कम हो)</p>
---

1. पेंशन योग्य 20 वर्ष की सेवा अवधि पूरी की हो बशर्ते कि उसकी उम्र 50 वर्ष की हो। अथवा
2. कर्मचारी जो बैंक सेवा में 01.11.1993 को या पश्चात 10 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण कर लेता हो तथा 58 वर्ष की आयु हो गई हो, अन्य वे जो 22.05.1998 को या पश्चात बैंक सेवा में आए हों तथा 10 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण कर ली हो तथा 60 वर्ष की आयु हो गई हो, उन्हें पेंशन दी जाएगी। (कारपोरेट सेंटर मेमो नं. CDO/PM/16 /M/246 dt. 19-07-2001 & CDO/PM/16/CIR/51 dt. 08-11-2001) अथवा
3. पेंशनयोग्य 20 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण की हो, तो उम्र को ध्यान में न लेते हुए यदि उसने स्वयं ने लिखित विनती की हो, और सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार की गई हो। अथवा

4. 25 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण हुई हो, एवं PA/CIR/140 dt. 20-09-1986
5. **फैमिली पेंशन** –यदि किसी कर्मचारी की न्यूनतम एक वर्ष की पेंशन योग्य सेवा अवधि पूर्ण करने के पश्चात मृत्यु होती है : अथवा
6. यदि मृतक कर्मचारी पेंशन का पात्र था :  
पेंशन की गणना के लिए पिछले 12 महीनों के वास्तविक वेतन के औसत को गणना में लिया जाता है।  
मूलवेतन, विशेष वेतन, व्यावसायिक योग्यता भत्ता ( पी.क्यू.पी.) व एफ.पी.पी. ( इन्क्रीमेन्टल कम्पोनेन्ट )  
एक सदस्य निवृत्ति के समय अपने मासिक पेंशन का अधिकतम 1/3 हिस्सा ही सांराशीकृत ( कम्प्यूट ) करवा सकता है।
7. सेवा से हटाये गए ( Removal ) के प्रकरण में कर्मचारी द्वारा 20 वर्ष की पेंशनयोग्य सेवा के साथ ही 50 वर्ष की आयु अथवा 25 वर्ष की पेंशनेवल सेवा पूर्ण की हो जिसमें आयु बंधन नहीं है, अगर रिमूवल कर्मचारी द्वारा उपरोक्त शर्तें पूरी नहीं की गई हैं तो वह पेंशन हेतु पात्र नहीं है।

PER/HRD/588 of 2011-12 Dated 28.09.2011

CDO/P&HRD/PM/68 of 2011-12 Dated 28.09.2011

**नोट : दिनांक 01.08.2010 के पश्चात बैंक सेवा में नियुक्त कर्मियों के लिए न्यू पेंशन स्कीम लागू होगी।**

**घ. छुट्टियों का नगदीकरण :**

यदि कर्मचारी पेंशन प्राप्त करता है तो अधिकतम 255 दिवस की अर्जित अवकाश के नगदीकरण के समतुल्य राशि तथापि त्यागपत्र या किसी अन्य तरह से सेवा समापन के मामलों में अंतिम तिथि को उसके खाते में जमा छुट्टियों के आधे के समतुल्य राशि अदा की जा सकती है बशर्ते की वह अधिकतम 120 दिन हो ( कॉर्पोरेट केन्द्र परिपत्र क्र. सीडीओ/पीएम/16/परि./18 दिनांक 09.06.2001 ) सेवा निवृत्ति भले ही वह स्वैच्छिक रूप से ली गई हो तथापि अगर कर्मचारी की सेवा अवधि पेंशन योग्य यथा 20 वर्ष की हो गई है तो वह अपनी शेष 100 प्रतिशत छुट्टियों के नगदीकरण जो अधिकतम 255 दिवस की होगी के लिये पात्र होगा। ( अवकाश नगदीकरण 1 अप्रैल 2024 से प्रभावी )

CDO/P&HRD/IR/29 of 2024-25 Dated 15.07.2024

**किसी कर्मचारी की मृत्यु के मामले में निम्नांकित लाभ उसकी पत्नी/पति को विस्तारित किये गये हैं :-**

1. भविष्य निधि खाते के शेष का भुगतान
2. फेमिली पेंशन ( पूर्ण पेंशन 5 वर्ष या दिवंगत कर्मचारी के 65 वर्ष की आयु, जो भी पहले हो )
3. उपादान ( ग्रेच्युटी/अनुकंपा उपादान ( कंपेशरेट ग्रेच्युटी ) )
4. यदि मृतक भारतीय स्टेट बैंक कर्मचारियों की परस्पर कल्याण योजना ( M.W.S. ) का सदस्य था तो कल्याण कोष से एक बार का एक मुश्त भुगतान एवं मासिक वित्तीय राहत।
5. विशेषाधिकार की संचित अर्जित छुट्टियों का नगदीकरण ( अधिकतम 255 दिवस )
6. बैंक की योग्यतानुसार अनुकंपा की नियुक्ति या अनुग्रहपूर्वक ( एक्सग्रेसिया ) भुगतान।
7. राष्ट्रीय पेंशन योजना ( NPS ) जिन कर्मचारियों हेतु लागू है।
8. ऋण रक्षा वैयक्तिक आवास योजना बीमा का दावा।
9. 12 माह का पूर्ण वेतन ( अनुग्रह राशि लेने पर )।
10. बच्चों की पढ़ाई का व्यय 21 वर्ष की आयु तक।

## 21.2 भारतीय स्टेट बैंक में अनुकंपा नियुक्ति हेतु पुनरीक्षित योजना

भारतीय स्टेट बैंक में कर्मचारी के आकस्मिक निधन के उपरांत दी जाने वाली अनुकंपा नियुक्तियों के सम्बंध में विगत समय से ऑल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टाफ फेडरेशन द्वारा इसे पुनः प्रारंभ करने हेतु अनुरोध किया जाता रहा था ।

फेडरेशन की मांग पर प्रबंधन द्वारा बैंक की केन्द्रीय समिति की 24 फरवरी 2021 को सम्पन्न बैठक में कर्मचारी के सेवा में रहते हुए निधन अथवा 55 वर्ष की आयु से पूर्व चिकित्सीय आधार पर सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी के आश्रित परिजन को बैंक में अनुकंपा नियुक्ति दिए जाने संबंधी नए अनुदेश जारी कर दिए हैं ।

अनुकंपा नियुक्ति के लिए महत्वपूर्ण बिंदु निम्नानुसार है :-

योजना भारतीय स्टेट बैंक में नियमित स्थाई कर्मचारी के आश्रित परिजन हेतु लागू रहेगी ।

### 1. अनुकंपा नियुक्ति हेतु पात्रता -

अ. सभी स्थाई कर्मचारी जिनका सेवा में रहते हुए आकस्मिक निधन हो जाता है (आत्महत्या के प्रकरण को भी सम्मिलित किया जाएगा) । इसमें नियमित सेवा में रहने वाला स्थाई फुल-टाइम या पार्ट-टाइम कर्मचारी सम्मिलित होगा किसी भी संविदा, अस्थाई या आकस्मिक नियुक्ति पर रखे गए कर्मचारी को लाभ नहीं मिलेगा ।

ब. चिकित्सकीय आधार पर 55 वर्ष की आयु से पूर्व सेवानिवृत्त हुए कर्मचारी ।

2. बैंक द्वारा 1 अप्रैल 2020 से एक्स ग्रेशिया भुगतान योजना को पुनरीक्षित किया गया है दिवंगत के आश्रित परिजन हेतु यह व्यवस्था लागू रहेगी कि वे पुनरीक्षित अनुकंपा नियुक्ति या अनुकंपा नियुक्ति के एवज में पुनरीक्षित लम्पसम्प एक्सग्रेशिया भुगतान का विकल्प इस हेतु पात्रता संबंधी मापदंडों के पूर्ण होने पर चयन कर सकते हैं ।

3. **लागू होने की तिथि** - अनुकंपा नियुक्ति हेतु उन्ही प्रकरणों को मान्य किया जाएगा जो दिनांक 24 फरवरी 2021 को या पश्चात दिवंगत हुए हैं, तथापि बैंक द्वारा उन कर्मचारियों जिनकी मृत्यु कोविड-19 के कारण हुई है उनके आश्रित परिजनों को पूर्व दिनांक यथा 24 मार्च 2020 के पश्चात दिवंगत हुए कर्मियों के प्रकरणों में पात्र आश्रित परिजनों को अनुकंपा नियुक्ति दी जाएगी यह व्यवस्था केवल उन्हीं कर्मियों के मामलों में लागू होगी जिनकी मृत्यु कोविड-19 के कारण हुई है । अगर उनके परिजनों ने एक्स ग्रेशिया राशि स्वीकार कर ली है और उनके अनुकंपा नियुक्ति संबंधी आवेदन पत्र को स्वीकार कर लिया जाता है, तथा अगर वे अनुकंपा नियुक्ति लेना चाहते हैं तो उन्हें एक्स ग्रेशिया राशि वापस करनी होगी । ( संशोधन CDO/P&HRD/PM/34 of 2021-22 Dated 22.07.2021 )

4. उन प्रकरणों में जहां पुनरीक्षित अनुकंपा नियुक्ति योजना में नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र अमान्य हो जाता है वहां अनुकंपा नियुक्ति के एवज में लम्पसम्प क्षतिपूर्ति भुगतान योजना हेतु आवेदन स्वीकार किया जा सकेगा ।

5. **आश्रित परिवार जन** - बैंक में अनुकंपा नियुक्ति हेतु आश्रित परिवार की परिभाषा के अंतर्गत दिवंगत कर्मों के पति अथवा पत्नी, या पूर्णतः आश्रित पुत्र ( विधिक रूप से गोद लिए हुए पुत्र सहित ), या पूर्णतः आश्रित पुत्री ( विधिक रूप से गोद ली गई पुत्री सहित ), या अविवाहित पूर्णतः आश्रित भाई या बहन ।

6. **अनुकंपा नियुक्ति हेतु सक्षम प्राधिकारी** :- अनुकंपा नियुक्ति प्रदान करने के लिए निम्नांकित प्राधिकारी सक्षम होंगे ।

अ. सर्कल में कार्यरत कर्मचारी हेतु सर्कल के मुख्य महाप्रबंधक

ब. कारपोरेट सेंटर में कार्यरत कर्मचारी हेतु मुख्य महाप्रबंधक ( एच.आर. )

सर्कल के मुख्य महाप्रबंधक एवं मुख्य महाप्रबंधक ( एच.आर. ) द्वारा अस्वीकृत किए गए किसी भी प्रस्ताव को उप प्रबंध संचालक ( एच.आर. ) एवं कारपोरेट डेवलपमेंट अधिकारी द्वारा अनुमोदित किया जाएगा ।

7. **अनुकंपा नियुक्ति हेतु पद** – अनुकंपा नियुक्ति केवल लिपिक अथवा अधीनस्थ संवर्ग में ही दी जाएगी ।
8. **अनुकंपा नियुक्ति हेतु आयु** – लिपिक संवर्ग में अनुकंपा नियुक्ति के लिए न्यूनतम आयु 20 वर्ष तथा अधीनस्थ वर्ग हेतु न्यूनतम आयु 18 वर्ष रखी गई है । उच्च आयु में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/विकलांग तथा भूतपूर्व सैनिकों/विधवा उम्मीदवारों को बैंक के नियमानुसार छूट दे दी जाएगी आयु की गणना अनुकंपा नियुक्ति हेतु किए गए आवेदन की तिथि से मानी जाएगी आयु की सीमा में किसी प्रकार की छूट के लिए कारपोरेट सेंटर के उप प्रबंध संचालक ( एच.आर.) एवं कारपोरेट डेवलपमेंट अधिकारी ( DMD (HR) & CDO ) मान्य अधिकारी होंगे ।
9. **शैक्षणिक योग्यता** – अनुकंपा नियुक्ति हेतु शैक्षणिक योग्यता लिपिक संवर्ग में स्नातक स्तर की उपाधि होना आवश्यक होगा यह सभी आवेदनकर्ता जिसमें विधवा उम्मीदवार भी सम्मिलित है, हेतु लागू रहेगी, अधीनस्थ वर्ग के कर्मियों हेतु निम्नतम शैक्षणिक योग्यता आठवीं कक्षा उत्तीर्ण रहेगी ।
- विधवा आवेदक के प्रकरण में अगर वह आठवीं कक्षा उत्तीर्ण नहीं है तब उसे अधीनस्थ संवर्ग का पद प्रस्तावित किया जाएगा ।
10. **अनुकंपा नियुक्ति हेतु परिवार की वित्तीय स्थिति** – अनुकंपा नियुक्ति के लिए परिवार के आय की गणना की जाएगी जिसमें उसे प्राप्त सभी मौद्रिक लाभों जिसमें भविष्य निधि, ग्रेच्युटी, अवकाश नकदीकरण की राशि, पेंशन, पारिवारिक पेंशन, भूतपूर्व सैनिक कर्मियों के मामलों में सेना से मिलने वाली पेंशन आदि की गणना की जाएगी तथा कर्मचारी द्वारा अंतिम समय प्राप्त किए जा रहे कुल वेतन के 75 प्रतिशत से कम होना आवश्यक होगा ।
11. **अन्य अनुदेश :-**
1. आवेदक का भारतीय नागरिक होना आवश्यक है ।
  2. उस प्रकरण में जहां एक से ज्यादा आश्रित नियुक्ति हेतु मापदंड पूर्ण करते हैं वहां बैंक को यह अधिकार होगा कि वह योग्य तथा उचित शैक्षणिक योग्यता वाले प्रत्याशी का चयन करें ।
  3. उस प्रकरण में जहां दिवंगत कर्मी के पति /पत्नी दोनों का देहांत हो गया है तथा किसी एक आश्रित द्वारा आवेदन किया गया है । उस प्रकरण में अन्य आश्रितों से एक अस्वीकरण का शपथ पत्र देने हेतु आग्रह किया जाना चाहिए
12. **अपवाद**
1. किसी कर्मचारी की मृत्यु 60 वर्ष पूर्ण होने पर हो जाती है परंतु वह बैंक से सेवानिवृत्त नहीं हुआ होता है, तो उस प्रकरण में क्योंकि वह सेवानिवृत्त माह के अंतिम तिथि को होगा, अतः योजना के अंतर्गत अनुकंपा नियुक्ति नहीं दी जाएगी ।
  2. फर्जी जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करके रोजगार प्राप्त करने के लिए आरोप-पत्र प्राप्त कर्मचारी के आश्रित, लेकिन अनुशासनात्मक कार्रवाई के लंबित रहने के दौरान दिवंगत हो चुके कर्मचारी के प्रकरण में अनुकंपा नियुक्ति हेतु पात्र नहीं होंगे ।
  3. उक्त प्रकरण में जहां अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारंभ नहीं हुई है, अर्थात् कार्यवाही मृत्यु के समय लंबित थी अनुकंपा नियुक्ति अन्यथा प्राप्त होने पर प्रदाय की जा सकेगी ।
13. **अनुकंपा नियुक्ति हेतु आवेदन की समय सीमा :**
1. अनुकंपा नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र कर्मचारी के दिवंगत होने से 6 माह की अवधि के अंदर प्रस्तुत कर दिया जाना चाहिए चिकित्सा के आधार पर सेवानिवृत्ति हेतु आवेदन 55 वर्ष की आयु पूर्ण होने के पूर्व प्रस्तुत किया जाना चाहिए ।



2. उक्त अवस्था में जब दिवंगत के आश्रित उम्र, शैक्षणिक योग्यता आदि के कारण निर्धारित समय में आवेदन करने की स्थिति में नहीं है तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा 5 वर्ष की अवधि तक अनुमति किया जा सकेगा। इसमें कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सा आधार पर कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की तारीख से 5 वर्ष पश्चात किसी भी तरह के आवेदन को स्वीकार नहीं किया जाएगा। विशेष प्रकरण में जहाँ कोविड-19 से कर्मचारी एवं उसकी पत्नी/पति दोनों का देहांत हो गया हो तथा आश्रित बच्चे छोटे हो, वहाँ 5 वर्ष की ऊपर की सीमा लागू नहीं होगी तथापि आश्रित बच्चे की उम्र 21 वर्ष तक होने पर अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन करना अनिवार्य होगा।

#### 14. भर्ती की उपलब्धता :-

1. अनुकम्पा नियुक्ति हेतु भर्ती नियमित रूप से संपन्न की जाएगी।
2. लिपिक संवर्ग में सीधी भर्ती के अंतर्गत आने वाली रिक्तियों या अधीनस्थ-वर्ग में चिन्हित रिक्तियों के विरुद्ध अनुकम्पा नियुक्ति के लिए अलग से कोई आवेदन नहीं किया जाएगा। हालांकि, अनुकम्पा नियुक्ति के अंतर्गत आने वाले पदों को भविष्य में होने वाली रिक्तियों में समायोजित किया जाएगा।

#### 15. जब परिवार में कमाने वाला सदस्य हो :-

1. पात्र मामलों में जहां परिवार में पहले से ही एक कमाने वाला सदस्य है, आश्रित परिवार के सदस्य को अनुकम्पा नियुक्ति के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा संतुष्ट हो जाने पर कि आश्रितों के सदस्य, संपत्ति और देनदारियों आदि के विचार को पृथक रखते हुए पात्रता रखते हैं, अनुकम्पा नियुक्ति प्रदान की जा सकेगी
2. उस प्रकरण में जहां दिवंगत कर्मचारी/ चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारी के परिवार में पूर्व से कोई कमाने वाला सदस्य है और वह परिवार के अन्य सदस्यों की सहायता नहीं कर रहा है वहां अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदक से परिवार का दायित्व वहन करने संबंधी वचन पत्र लिया जाएगा।

#### 16. गुमशुदा कर्मचारी :-

गुमशुदा कर्मचारी को इस योजना में सम्मिलित किया गया है इस हेतु नियम निम्नानुसार है :-

1. गुमशुदा कर्मचारी के मामले में अनुकम्पा नियुक्ति हेतु आवेदन उसके गुमशुदा होने के कम से कम 2 वर्ष की अवधि उपरांत लिया जाएगा जिसमें,
  - अ) इस संबंध में पुलिस में प्रथम सूचना रिपोर्ट (FIR) दर्ज की गई हो।
  - ब) गुमशुदा व्यक्ति का पता नहीं चला हो।
  - स) सक्षम प्राधिकारी प्रकरण की वास्तविकता से संतुष्ट हो
2. निम्न प्रकरण में सहायता नहीं दी जा सकेगी
  - अ) जहां कर्मचारी की सेवानिवृत्ति को 2 वर्ष से कम समय की अवधि बची हो।
  - ब) जहां किसी कर्मचारी द्वारा धोखाधड़ी की गई हो या धोखाधड़ी के संदेह में विदेश पलायन कर गया हो।
3. गुमशुदा कर्मचारी के प्रकरण में अनुकम्पा नियुक्ति का प्रावधान अधिकार नहीं है, अपितु यह प्रकरण की गुणवत्ता तथा नियुक्ति हेतु भर्ती की उपलब्धता पर लागू नियमों के अनुसार देय होगा।
4. इस हेतु अनुरोध किए जाने के लिए पुलिस द्वारा प्रकरण में निर्णय लिए जाने संबंधित रिपोर्ट आवश्यक होगी।
5. गुमशुदा कर्मचारी के प्रकरण में अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी निर्णय लेने हेतु सभी अधिकार बैंक के उप प्रबंध संचालक (एच.आर) एवं कारपोरेट कल्याण अधिकारी स्तर के अधिकारी को होंगे

अनुकम्पा नियुक्ति संबंधित सभी नियम एवं शर्तें बैंक में लागू नियमानुसार निर्धारित की जाएगी।

CDO/P&HRD-PM/90/2020-21 दिनांक 16 मार्च 2021.

### 21.3 स्टेट बैंक में अनुकम्पा नियुक्ति हेतु पुनरीक्षित योजना में सुधार ( Modifications )

भारतीय स्टेट बैंक के सेवारत कर्मचारी के दिवंगत होने पर उसके आश्रित परिवार को बैंक में अनुकंपा नियुक्ति का प्रावधान परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRD-PM/90/2020-21 दिनांक 16.03.2021, CDO/P&HRD-PM/92/2020-21 दिनांक 17.03.2021 एवं CDO/P&HRD-PM/34/2021-22 दिनांक 20.07.2021 के माध्यम से जारी किया गया है। प्रभावित परिवार को अनुकंपा नियुक्ति का लाभ सुगमता से प्राप्त हो सके इस हेतु ऑल इंडिया स्टेट बैंक आफ इंडिया स्टाफ फेडरेशन द्वारा बैंक प्रबंधन को दिए गए प्रतिनिधित्व पर संज्ञान लेते हुए बैंक ने संशोधित अनुदेश का परिपत्र जारी किया है जो निम्नानुसार है: -

1. ऐसे प्रकरण में, जहां उपरोक्त योजना के अंतर्गत आश्रित परिवार के सदस्यों के अनुकम्पा नियुक्ति आवेदन को अस्वीकार कर दिया गया है और (या) परिवार के सदस्यों ने “ अनुकम्पा नियुक्ति के बदले लम्पसम्प एकमुश्त अनुग्रह राशि भुगतान योजना” के अन्तर्गत अनुग्रह राशि प्राप्त की है, ऐसे आश्रित परिवार के सदस्य परिपत्र की तारीख से 3 महीने की अवधि के अन्दर अनुकंपा नियुक्ति की संशोधित योजना के संशोधित दिशा-निर्देशों के तहत आवेदन/पुनः आवेदन कर सकते हैं।
2. इसके अतिरिक्त, डी.एम.डी. (एच.आर.) और सी.डी.ओ. प्रकरण-दर-प्रकरण इस तरह के विलंब के संतोषजनक कारण का पता लगाने के बाद आवेदन करने के लिए 3 महीने की अतिरिक्त अनुग्रह अवधि की अनुमति देने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।
3. हालांकि, इस उद्देश्य के लिए 24.3.2020 को या उसके बाद कोविड-19 की मृत्यु के मामले और 24.2.2021 को या उसके बाद के अन्य मामलों पर ही योजना के अंतर्गत पुनः विचार किया जाएगा।
4. उस प्रकरण में जहां, एक आश्रित परिवार के सदस्य को योजना के संशोधित दिशा-निर्देशों के अंतर्गत अनुकंपा नियुक्ति के लिए पात्र माना जाता है और अनुकंपा नियुक्ति स्वीकृत किया जाता है, तो उसे “ अनुकंपा नियुक्ति के एवज में लम्पसम्प एकमुश्त अनुग्रह राशि भुगतान योजना” के अंतर्गत भुगतान की गई पूरी राशि ब्याज के साथ @ लागू सावधि जमा ब्याज दर अवधि के लिए (यानी, नियुक्ति से पहले राशि की प्राप्ति की तारीख से वापसी की तारीख तक की अवधि) वापस करनी होगी। नियुक्ति प्राधिकारी योजनान्तर्गत आश्रित परिवार के सदस्य को नियुक्ति से पूर्व निर्धारित धनराशि की वसूली सुनिश्चित करेगा।
5. दिवंगत कर्मचारी के पात्र मामलों के संबंध में संशोधित दिशा-निर्देशों के अंतर्गत नियुक्ति के लिए सभी आवेदन उस शाखा/कार्यालय द्वारा प्राप्त किए जाएंगे जहां दिवंगत कर्मचारी ने अंतिम बार काम किया था।

**अन्य संशोधित निर्देश: -**

1. **जीवनसाथी ( Spouse ) के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट के लिए विवेकाधीन शक्ति का प्रत्यायोजन :**

**वर्तमान अनुदेश -** जहां निर्धारित आयु सीमा के अंदर कोई आश्रित नियुक्ति के लिए उपलब्ध नहीं है, डी.जी.एम.(एच.आर.) और सी.डी.ओ. अपने विवेक से ऊपरी आयु सीमा में अधिकतम 5 वर्ष तक की छूट दे सकते हैं। हालांकि, किसी भी मामले में निचली आयु सीमा में छूट नहीं दी जानी चाहिए।

**पुनरीक्षित अनुदेश -** ऐसी स्थिति में जहां निर्धारित आयु सीमा के अंदर कोई आश्रित नियुक्ति के लिए उपलब्ध नहीं है। ऊपरी आयु सीमा में निर्धारित छूट योजना के अंतर्गत निम्नानुसार लागू की जाएगी।

- 1) योजना के अंतर्गत आवेदक के रूप में जीवनसाथी ( Spouse ) के लिए, निर्धारित ऊपरी आयु सीमा में अधिकतम 50 वर्ष की प्रवेश आयु के अधीन 15 वर्ष तक की छूट योजना के तहत दी जा सकती है। इस उद्देश्य के लिए अधिकतम प्रवेश आयु का अर्थ होगा कि योजना के अंतर्गत आवेदकों के लिए उपलब्ध सभी पात्र छूटों को सम्मिलित करते हुए आवेदन किए गए पद के लिए ऊपरी आयु सीमा (अ-अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/पी.डब्ल्यू.डी./भूतपूर्व सैनिकों/विधवा उम्मीदवारों के लिए पात्र आयु छूट) प्रचलित भर्ती नीति के अनुसार साथ ही ब- बैंक द्वारा योजना के अंतर्गत आयु में निर्धारित छूट)।
- 2) जीवनसाथी (spouse) के अलावा अन्य आवेदकों के लिए, योजना के अन्तर्गत ऊपरी आयु में अधिकतम 5 वर्ष की छूट का वर्तमान प्रावधान जारी रहेगा।
- 3) योजना के अन्तर्गत आश्रित आवेदकों द्वारा अन्य सभी मानदंडों को पूरा करने के अधीन बगैर अधिकार के उपरोक्त छूट समान रूप से लागू की जाएगी।
- 4) हालांकि, योजना के अन्तर्गत पदों के लिए कम आयु सीमा में किसी भी स्थिति में छूट नहीं दी जाएगी।

2. अनुकम्पा नियुक्ति हेतु संशोधित योजनान्तर्गत अधीनस्थ वर्ग हेतु अधिकतम आयु सीमा का निर्धारण -

**वर्तमान अनुदेश** - अनुकंपा के आधार पर अधीनस्थ कर्मचारी संवर्ग की नियुक्ति के लिए ऊपरी आयु सीमा संबंधित पद और श्रेणी के लिए बैंक की प्रचलित भर्ती नीति के अनुसार निर्धारित है ।

**पुनरीक्षित अनुदेश** - अनुकम्पा के आधार पर अधीनस्थ संवर्ग में नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा 28 वर्ष रहेगी । भर्ती के लिए सभी आरक्षित श्रेणी की छूट सरकार की नीति / दिशा-निर्देशों के अनुसार बैंक द्वारा योजना के अन्तर्गत ऊपरी आयु में उपरोक्त छूट के लिए उपलब्ध होगी और पात्र मामलों में निर्धारित ऊपरी आयु सीमा के ऊपर भी उपलब्ध होगी ।

3. अनुकंपा नियुक्ति हेतु पुनरीक्षित योजना के लिए “पूर्ण आश्रित” शब्द का विवरण/मापदंड-

**वर्तमान अनुदेश** - योजना के वर्तमान प्रावधान के संदर्भ में, पात्र आश्रित परिवार के सदस्यों को योजना में निम्नानुसार परिभाषित किया गया है;

अ. जीवनसाथी ( Spouse ) या

ब. पूर्ण रूप से आश्रित पुत्र ( कानूनी रूप से दत्तक पुत्र सहित ) या

स. पूर्ण रूप से आश्रित पुत्री ( कानूनी रूप से गोद ली गई पुत्री सहित ) या

द. अविवाहित कर्मचारी के मामले में सभी आश्रित भाई या बहन ।

**पुनरीक्षित अनुदेश** - योजना के अन्तर्गत योग्य आश्रित परिवार के सदस्य ;

अ. पति या पत्नी या

ब. पूर्ण आश्रित पुत्र ( कानूनी दत्तक पुत्र सहित ) या

स. पूर्ण आश्रित पुत्री ( कानूनी रूप से दत्तक पुत्री सहित ) या

द. अविवाहित कर्मचारी के प्रकरण में केवल आश्रित भाई या बहन

( आश्रित परिवार के कानूनी रूप से दत्तक पुत्र या पुत्री सदस्य पर केवल तभी विचार किया जाएगा जब उन्हें कर्मचारी की मृत्यु से पहले गोद लिया गया हो /अक्षमता के कारण चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति 55 वर्ष की आयु तक पहुंचने से पहले गोद लिया गया हो ।)

इसके अतिरिक्त, अनुकंपा नियुक्ति के लिए संशोधित योजना के अन्तर्गत अनुकंपा नियुक्ति के लिए “पूर्ण आश्रित” शब्द का अर्थ उस परिवार से होगा जिसकी मासिक आय रू.16,000/- प्रति माह से अधिक न हो ।

4. मृत्यु/चिकित्सा आधार पर 55 वर्ष की आयु से पूर्व अक्षमता के कारण सेवानिवृत्ति की तिथि के संदर्भ में आयु पात्रता का निर्धारण:

**वर्तमान अनुदेश** - योजना के अंतर्गत आवेदक की आयु पात्रता आवेदन की तिथि के संदर्भ में निर्धारित की जाएगी नियुक्ति की तिथि पर नहीं । हालांकि, कोविड-19 के कारण सेवारत कर्मचारी की मृत्यु की स्थिति में, आयु पात्रता की गणना के लिए आवेदन की तिथि के बजाय “मृत्यु की तिथि” पर विचार किया जाएगा । वर्तमान योजनान्तर्गत अनुकम्पा नियुक्ति हेतु समय-सीमा में आवेदन एवं अनुकम्पा नियुक्ति के लिए अनुरोध प्रस्तुत किया जाना चाहिए :-

1. मृत्यु/ 55 वर्ष की आयु तक पहुंचने से पहले अक्षमता के कारण चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति की तारीख से 6 महीने के अंदर ।

2. ऐसे मामले में जहां आश्रित बच्चे के अवयस्क होने के कारण आश्रित परिवार अनुकंपा नियुक्ति के लिए आवेदन प्रस्तुत करने के लिए तैयार नहीं है और पात्रता, आयु और योग्यता आदि पूर्ण करने की प्रतीक्षा करना चाहते हैं । अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवश्यक, “सभी मामलों में 5 वर्ष की ऊपरी सीमा होगी और आश्रित की अनुकम्पा नियुक्ति के किसी भी प्रस्ताव पर कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सा आधार पर कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की तिथि से 5 वर्ष के बाद विचार नहीं किया जाएगा” ।

3. कोविड-19 के कारण कर्मचारी और पति या पत्नी दोनों की एक साथ/अलग-अलग मृत्यु के मामले में, अवयस्क

बच्चे/बच्चों को छोड़कर, आश्रित एकमात्र संतान/सबसे बड़ा बच्चा (एक से अधिक जीवित बच्चों के मामले में) के अन्तर्गत नियुक्ति के लिए आवेदन करने की अनुमति अनुकम्पा के आधार पर कर्मचारी की मृत्यु की तिथि से 5 वर्ष के बाद भी आवेदित पद के लिए लागू आयु मानदंड के अनुसार पात्र होने पर दी जाएगी।

हालांकि, आवेदन की तिथि के समय आश्रित एकमात्र बच्चे/सबसे बड़े बच्चे (एक जीवित बच्चे से अधिक होने की स्थिति में) की आयु 21 वर्ष या 21 वर्ष से कम होनी चाहिए।

**पुनरीक्षित अनुदेश** – योजना के अंतर्गत आवेदक की आयु पात्रता, सेवा में कर्मचारी की मृत्यु के मामले में “मृत्यु की तिथि” और 55 वर्ष की उम्र से पहले अक्षमता के कारण चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्त कर्मचारी के मामले में “सेवानिवृत्ति की तिथि” के संदर्भ में निर्धारित की जाएगी।

हालांकि, यदि आवेदक कर्मचारी की मृत्यु/ 55 वर्ष की आयु तक पहुंचने से पहले अक्षमता के कारण चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति की तिथि के अनुसार नाबालिग है। “आवेदन की तिथि” पर आयु पात्रता की गणना के लिए विचार किया जाएगा।

अनुकम्पा नियुक्ति के लिए आवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिए :-

1. कर्मचारी की मृत्यु के मामले में मृत्यु की तारीख से छह महीने के अंदर और 55 वर्ष की आयु तक पहुंचने से पहले अक्षमता के कारण चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति के मामले में सेवानिवृत्ति की तारीख से दो महीने के अंदर।
2. ऐसे मामलों में जहां आश्रित परिवार इस तथ्य के मद्देनजर अनुकंपा नियुक्ति के लिए आवेदन जमा करने के लिए तैयार नहीं है कि आश्रित बच्चा नाबालिग है और अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवश्यक आयु और योग्यता आदि प्राप्त करने के लिए इंतजार कर सकता है, “सभी मामलों में 5 वर्ष की ऊपरी सीमा होगी और आश्रित की अनुकम्पा नियुक्ति के किसी भी प्रस्ताव पर कर्मचारी की मृत्यु/चिकित्सा आधार पर कर्मचारी की सेवानिवृत्ति की तिथि से 5 वर्ष के बाद विचार नहीं किया जाएगा।”
3. कोविड-19 के कारण कर्मचारी और पति या पत्नी दोनों की एक साथ/अलग-अलग मृत्यु के मामले में, अवयस्क बच्चे/बच्चों को छोड़कर आश्रित बच्चे/सबसे बड़े बच्चे (एक से अधिक जीवित बच्चों के मामले में) को अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन करने की अनुमति कर्मचारी की मृत्यु की तारीख से 5 वर्ष के बाद भी आवेदित पद के लिए लागू आयु मापदंड के अनुसार पात्र होने पर दी जाएगी। हालांकि, आवेदन की तिथि पर आश्रित एकमात्र बच्चे/सबसे बड़े बच्चे (एक से अधिक जीवित बच्चों के मामले में) की आयु 21 वर्ष से कम या उसके बराबर होनी चाहिए।
4. उपरोक्त पैरा (2) और (3) के मामले में आवेदन जमा करने के लिए समय बढ़ाने की मांग करने वाले आवेदकों को अपना समय विस्तार अनुरोध कर्मचारी की मृत्यु के मामले में मृत्यु की तारीख से छः (6) महीने के अंदर और 55 वर्ष की आयु तक पहुंचने से पहले अक्षमता के कारण चिकित्सा आधार पर सेवानिवृत्ति के प्रकरण में सेवानिवृत्ति की तारीख से दो (2) महीने के अंदर प्रस्तुत करना होगा। आवेदन जमा करने के लिए समय के विस्तार के अनुमोदन के लिए सक्षम प्राधिकारी वहीं होंगे जिन्हें योजना के अन्तर्गत अनुकम्पा नियुक्ति स्वीकृत करने का अधिकार है।

#### 5. अनुकम्पा नियुक्ति हेतु संशोधित योजनान्तर्गत नियुक्तियों हेतु एक समान पदस्थापन नीति:

**वर्तमान अनुदेश** – प्रावधानों के अनुसार ‘अनुकंपा नियुक्ति की संशोधित योजना’ में नियुक्तियां अवाई स्टाफ अर्थात लिपिकीय एवं अधीनस्थ संवर्ग में की जाती हैं। जिन सर्किल/ कार्यक्षेत्र में दिवंगत कर्मचारियों की अंतिम पदस्थापना थी, वे आमतौर पर अनुकंपा नियुक्तियों के लिए आवेदन की प्रक्रिया करते हैं और अनुमोदन के बाद प्रचलित प्रथा के अनुसार नियुक्तियों को उसी सर्किल/ कार्यक्षेत्र में समाहित कर लेते हैं।

**पुनरीक्षित अनुदेश** – अनुकंपा नियुक्ति के लिए संशोधित योजना के अंतर्गत आवेदन करने वालों को आवेदन के दौरान पदस्थापना के लिए अपनी पसंद का उपयोग करने के लिए एक बार विकल्प प्रदान किया जाएगा। पदस्थापना के स्थान में किसी भी परिवर्तन के अनुरोध पर आगे विचार नहीं किया जाएगा। हालांकि, बैंक की आवश्यकताओं के अनुसार बैंक नियुक्त किए गए व्यक्ति को स्थानांतरित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है और संबंधित कैडर की स्थानांतरण नीति का विस्तार कर सकता है।

CDO/P&HRD-PM/17/2022-23 दिनांक 15.06.2022

## 21.4 अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में एक्सग्रेशिया रकम भुगतान की योजना पुनरीक्षित

### SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA AMOUNT IN LIEU OF COMPASSIONATE APPOINTMENT

बैंक द्वारा परिपत्र क्रमांक e-Circular CDO/P&HRD/PM/28 of 2005-06 Dated 4.8.2005 दिनांक 4 अगस्त 2005 द्वारा 'स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया एक्सग्रेशिया लम्पसम्प भुगतान योजना' को बैंक में लागू किया था। योजना दिनांक 4 अगस्त 2005 से प्रारम्भ की गई थी, जिसको समय-समय पर पुनरीक्षित किया जाता रहा। योजना को अंतिम बार बैंक की केन्द्रीय समिति ने 18.5.2017 को पुनरीक्षित किया था। योजना के अनुसार एक्सग्रेशिया लम्पसम्प रकम का भुगतान बैंक सेवा में रहते दिवंगत होनेवाले कर्मियों के आश्रित परिजनों या 55 वर्ष की आयु से पूर्व अक्षमता के कारण सेवा से अनिवार्य सेवानिवृत्त कर्मियों को निर्धारित पात्रता मापदण्ड के अधीन होने पर किया जाता है।

बैंक की केन्द्रीय समिति द्वारा विस्तृत विचार-विमर्श के उपरान्त पुनरीक्षित योजना को मंजूरी प्रदान की है जो निम्नानुसार है :-

#### एक्सग्रेशिया लम्पसम्प राशि का भुगतान-पुनरीक्षित निर्देश

अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में प्रदाय की जानेवाली एक्सग्रेशिया लम्पसम्प राशि के भुगतान योजना को निम्नानुसार पुनरीक्षित किया गया है :-

1. दिवंगत के परिवार को अकस्मात दुःख में आर्थिक सहायता पहुँचाने के उद्देश्य से उसके आश्रित परिजन को कर्मचारी के दिवंगत होने की तिथि से 12 माह की अवधि या सेवानिवृत्ति, जो भी पहले हो, कर्मचारी को सेवा में रहते प्रदाय किया जा रहा सम्पूर्ण वेतन दिया जायेगा।
2. पुराने एक्सग्रेशिया स्वरूप के स्थान पर अब निश्चित लम्पसम्प रकम का भुगतान किया जाएगा।
3. जहाँ परिवार पेंशन देय है, वहाँ पर बैंक के पेंशन निधि नियमों के अधीन परिवार के पात्र सदस्य को एक्सग्रेशिया के अतिरिक्त पूर्व की तरह परिवार पेंशन का भुगतान किया जाएगा।
4. आश्रितों को किसी भी प्रकार के वेतन पुनरीक्षण/इंक्र्रीमेन्ट की पात्रता कर्मचारी के दिवंगत होने की तिथि के बाद से नहीं होगी। तथापि वेतन में किसी भी तरह के पुनरीक्षण का लाभ जो दिवंगत होने की तिथि के पूर्व से लागू किया जाना होगा, उसका भुगतान आश्रित परिजनों को एरियर्स सहित किया जाएगा।

#### पुनरीक्षित एक्सग्रेशिया संरचना

निम्नानुसार पुनरीक्षित एक्सग्रेशिया राशि कर्मचारी के आश्रित को प्रदाय की जाएगी :-

क्रमांक	वर्ग	पुनरीक्षित योजना लम्पसम्प एक्सग्रेशिया
1	अधीनस्थ वर्ग	रु. 12 लाख
2	लिपिक वर्ग	रु. 15 लाख

CDO/P&HRD/PM/33 of 2020-21 Dated 04.09.2020

## 21.5 पुनरीक्षित अनुकम्पा नियुक्ति के लिए /अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में एक्स-ग्रेशिया अनुग्रह राशि के भुगतान के लिए पुनरीक्षित योजना में संशोधन

उन कर्मचारियों के लिए प्रतिरोध शर्त को हटाना जो 60 वर्ष की आयु पूरी करने के बाद लेकिन सेवानिवृत्ति ( Superannuation ) से पहले दिवंगत हो गए हैं ।

बैंक द्वारा ई-परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-PM/33/2020-21 दिनांक 04.09.2020 और ई-परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-PM/92/2020-21 दिनांक 17.03.2021 के माध्यम से दिशा-निर्देश जारी किए गए थे ।

2. बैंक ने 'अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में एक्स-ग्रेशिया अनुग्रह राशि भुगतान की पुनरीक्षित योजना' और 'अनुकम्पा नियुक्ति की पुनरीक्षित योजना' को लागू किया, जिससे सेवा में रहते हुए दिवंगत कर्मचारी के शोकसंतप्त परिवार को वित्तीय सहायता प्रदान की जा सके । तथापि, यह देखा गया कि कर्मचारियों के एक वर्ग के परिवार इन योजनाओं का लाभ प्राप्त करने में असमर्थ रहे, क्योंकि इनमें उन कर्मचारियों को सम्मिलित नहीं किया गया था, जिनकी मृत्यु 60 वर्ष की आयु पूरी करने के बाद लेकिन सेवानिवृत्ति से पहले जो गई थी ।
3. सक्षम प्राधिकारी ने अब 'अनुकम्पा नियुक्ति की पुनरीक्षित योजना' और 'अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में एक्स-ग्रेशिया अनुग्रह राशि भुगतान की संशोधित योजना' में निम्नलिखित संशोधनों को स्वीकृति प्रदान की है ।
  - (i) उन दिवंगत कर्मचारियों के आश्रित परिजनोंके लिए प्रतिरोध शर्त को हटाया गया है, जिन्होंने बैंक में अपनी सेवानिवृत्ति के माह में 60 वर्ष की आयु पूरी कर ली थी ( अर्थात सेवानिवृत्ति वाले माह के अंतिम तारीख तक) । ऐसे परिवारों को 'अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में एक्स-ग्रेशिया अनुग्रह राशि भुगतान की पुनरीक्षित योजना' और 'अनुकम्पा नियुक्ति की पुनरीक्षित योजना' के दायरे में सम्मिलित किया जा सकता है ।
  - (ii) उपरोक्त संशोधित प्रावधान 'अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में एक्स-ग्रेशिया अनुग्रह राशि के भुगतान की पुनरीक्षित योजना' के लिए मूल योजना के अनुरूप 01.04.2020 से लागू होंगे ।
  - (iii) उपरोक्त संशोधित प्रावधान 'अनुकम्पा नियुक्ति के लिए पुनरीक्षित योजना' के लिए केवल COVID-19 से मृत्यु के मामलों में दिनांक 24.03.2020 से और अन्य सभी मामलों में मूल योजना के अनुरूप दिनांक 24.02.2021 से लागू होंगे ।
  - (iv) उपरोक्त सभी मामलों में, जहां आश्रित परिवारों को उपरोक्त प्रावधान के कारण पृथक रखा गया था, 'अनुकम्पा नियुक्ति के एवज में एक्स-ग्रेशिया अनुग्रह राशि के भुगतान की पुनरीक्षित योजना' या 'अनुकम्पा नियुक्ति की पुनरीक्षित योजना' के अंतर्गत आवेदन/पुनः आवेदन इस परिपत्र के जारी होने के से 3 माह के अंदर किया जा सकता है ।
4. योजनाओं की अन्य सभी शर्तें और नियम अपरिवर्तित रहेंगे ।
5. इस विषय पर कोई भी स्पष्टीकरण जारी करने के लिए डी.एम.डी. ( एचआर ) और सी.डी.ओ. को अधिकृत किया गया है ।

परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-PM/54/2023-24 दिनांक 22.02.2024

## 21.6 दिवंगत कर्मियों के बच्चों को शिक्षण में आर्थिक सहायता योजना

### SCHEME FOR FINANCIAL SUPPORT ON EDUCATION TO THE CHILDREN OF EMPLOYEES DIED IN HARNESS

इस योजना का प्राथमिक उद्देश्य दिवंगत कर्मियों के बच्चों को 21 वर्ष तक की आयु पूर्ण होने या स्नातक शैक्षणिक योग्यता पूर्ण करने, जो भी पहले हो में, आर्थिक सहायता प्रदान करना है।

एक विशेष कोष दिवंगत कर्मचारियों के बच्चों हेतु कल्याण कोष (Deceased Employee's Children Welfare Fund) का निर्माण इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु किया गया है।

योजना की प्रमुख विशेषतायें निम्नलिखित हैं :-

- पात्रता :** दिवंगत स्थायी कर्मचारी के आश्रित बच्चे
- कार्यक्षेत्र :** 2 वर्ष से 21 वर्ष तक की आयु तक अधिकतम 2 आश्रित बच्चे स्नातक अथवा कोई भी तकनीकी या विशिष्टीकरण पाठ्यक्रम के पूर्व, जो पहले हो जाये तक।
- शिक्षा का स्तर :** नये दिशा निर्देशों के अनुसार निम्नानुसार 18 वर्ष तक :
  - अ. स्तर-1 बुनियाद (कक्षा-2 तक) - 5 वर्ष
  - ब. स्तर-2 प्राथमिक (कक्षा-5 तक) - 3 वर्ष
  - स. स्तर-3 मध्य (कक्षा-8 तक) - 3 वर्ष
  - द. स्तर-4 माध्यमिक (कक्षा-11 तक) - 4 वर्ष
  - इ. स्तर-5 स्नातक - 3 वर्ष
- आर्थिक सहायता ( प्रतिमाह/प्रति बच्चा ) :**
  - अ. स्तर-1 रु. 2,000/-
  - ब. स्तर-2 रु. 3,000/-
  - स. स्तर-3 रु. 5,000/-
  - द. स्तर-4 रु. 5,000/-
  - इ. स्तर-5 रु. 7,500/-
- स्टाफ कर्मियों के प्रतिभावान छात्र/छात्राओं को प्रतिष्ठित शिक्षण संस्थाओं में अध्ययन हेतु प्रोत्साहन योजना के अन्तर्गत प्रदान की जा रही छात्रवृत्ति की पुरानी योजना कर्मचारी की मृत्यु उपरान्त भी जारी रहेगी।
- आर्थिक सहायता के अन्तर्गत उपरोक्तानुसार वार्षिक भुगतान दिवंगत कर्मचारी के बच्चों के पाठ्यक्रम के वार्षिक परीक्षा पूर्ण हो जाने का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए जाने के नियम का कड़ाई से पालन करते हुए, किया जाएगा।
- पात्र रकम का भुगतान वार्षिक प्रतिपूर्ति के आधार पर दिवंगत कर्मियों के आश्रित परिजनों द्वारा स्वयं प्रमाणन के आधार पर किया जाएगा।
- उपरोक्त आर्थिक सहायता की रकम का भुगतान दिवंगत की पत्नी/पति एवं अन्य परिवार के सदस्यों की आय/कमाई को देखे बगैर किया जाएगा।
- उस प्रकरण में जहाँ दिवंगत के परिवार को अनुकम्पा नियुक्ति प्रदान की गई हो, इस योजना का लाभ नहीं दिया जाएगा।

CDO/P&HRD/PM/33 of 2020-21 Dated 04.09.2020



## 21.7 सेवानिवृत्तों के लिए चिकित्सा सुविधा योजना में सुधार

भारतीय स्टेट बैंक स्वास्थ्य सहायता एवं भारतीय स्टेट बैंक स्वास्थ्य देखभाल की पुनर्स्थापना  
( पॉलिसी-बी एवं पॉलिसी-ए का संशोधित नियम एवं शर्तों पर नवीनीकरण )

### REVAMPING OF MEDICAL BENEFIT SCHEMES FOR RETIREES

### INTRODUCTION OF "SBI HEALTH ASSIST" & "SBI HEALTH CARE"

#### (RENEWAL OF POLICY 'B' AND POLICY 'A' ON MODIFIED TERMS & CONDITIONS)

1. बैंक के परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRD/PPFG/70 of 2018-19 दिनांक 1 जनवरी 2019 के माध्यम से भारतीय स्टेट बैंक के सेवानिवृत्त कर्मियों हेतु ग्रुप मेडिकलेम पॉलिसी ( पॉलिसी 'बी') को दिनांक 16 जनवरी 2019 से लागू होने एवं पॉलिसी को संशोधित नियम एवं शर्तों के अधीन नवीनीकरण हेतु सलाह दी गई थी। पॉलिसी दिनांक 16 जनवरी 2020 से नवीनीकरण हेतु देय थी। उल्लेखनीय है कि पॉलिसी-बी प्रत्येक वर्ष 16 जनवरी को नवीनीकरण हेतु देय होती है।
2. दोनों पॉलिसियों के वार्षिक प्रीमियम में बढ़ोत्तरी साथ ही मुद्रा स्फीति के कारण चिकित्सा उपचार के लागत को मद्देनजर रखकर यह निर्णय लिया गया है कि पुरानी योजनाओं को निम्नांकित उद्देश्यों के साथ पुनरीक्षित किया जाए :-
  - अ. नई स्वास्थ्य सुविधा योजना, सुविधा के साथ सम्पूर्ण समाधान प्रदान किया जाए।
  - ब. हमारे सेवानिवृत्तों को सस्ती दरों पर उत्तम स्वास्थ्य सुविधा प्रदान की जाए।
  - स. सेवानिवृत्तों के स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यय के एक भाग में वित्तीय सहायता दी जाए।
3. पॉलिसियों का नया नाम निम्नानुसार है :-

पुराना नाम	नया नाम	
पॉलिसी 'बी' Policy 'B'	वार्षिक भुगतान योजना Annual Payment Plan (APP)	एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक "SBI Health Assist"
एस.बी.आई. रेम्ब्स SBI-REMBS (Policy-A)	एकमुश्त भुगतान योजना One Time Payment Plan (OTPP)	एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल "SBI Health Care"

#### अ. वार्षिक भुगतान योजना : एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक - पॉलिसी 'बी' ( APP )

एस.बी.आई. जनरल इंश्योरेन्स कं. लि. को आगामी 3 वर्ष तक पॉलिसी के लिए नियुक्त किया गया है। सेवानिवृत्त कर्मी स्वैच्छिक आधार पर स्वयं के स्रोत से इस पॉलिसी की सदस्यता ले सकते हैं।

##### सदस्यता हेतु पात्रता :

- (i) पॉलिसी 'बी' के पुराने सदस्य
- (ii) वे कर्मी जो वर्ष के किसी भी माह में सेवानिवृत्त होंगे।
- (iii) प्रत्येक वर्ष में 16 जनवरी के पश्चात सेवानिवृत्त होने वाले कर्मी पेंशन प्राप्त के 90 दिवस के अन्दर स्वयं के स्रोत से पॉलिसी ले सकते हैं, जिनके शेष अवधि के लिए प्रीमियम प्रोरेटा रेट पर आधारित होगा।
- (iv) दिवंगत कर्मियों के आश्रित परिजन कर्मचारी की मृत्यु दिनांक से 120 दिवस के अन्दर पॉलिसी की सदस्यता ले सकते हैं।
- (v) स्टेट बैंक में मर्ज हुए सहयोगी बैंक के कर्मी इस योजना का लाभ निर्धारित शर्तों के अनुसार ले सकते हैं :-

1. एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक ( पॉलिसी 'बी' ) की मूल योजना - एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक ( पॉलिसी 'बी' ) की मूल योजना के अतर्गत सेवानिवृत्त कर्मी के लिए बीमा रु. 3 लाख एवं रु. 5 लाख, दो योजना में निर्धारित किया गया है जिसकी बेसिक प्रीमियम प्रतिवर्ष निर्धारित की जाकर उस पर वस्तु एवं

सेवा कर (GST) देय रहेगा। इस तरह से कुल प्रीमियम जमा करने पर दो में से किसी एक योजना का लाभ सेवानिवृत्त कर्मी/परिवार पेंशनर ले सकता है।

#### BASE PLAN :

Basic Sum Insured	Basic Premium	GST (@18%)	Gross Premium (Rounded off)
300000	17,343.00	3,121.74	20,465.00
500000	38,552.00	6,939.36	45,491.00

#### CRITICAL ILLNESS :

SUM INSURED		BASIC PREMIUM	GST	TOTAL PREMIUM
500000	0	14441	2599	17040

\*\*Eligible for Enter in Critical illness upto the age of 55 years only-

2. **सुपर टॉप-अप** - इसके अंतर्गत सुपर-टॉप-अप योजना सभी सदस्यों हेतु बेसिक प्लान पर रु. 6 लाख स्वास्थ्य सुविधा हेतु निर्धारित की गई है। सुपर टॉप-अप का प्रीमियम बैंक द्वारा वहन किया जाता है।
3. **अतिरिक्त सुपर टॉप-अप** - कोई पात्र सेवानिवृत्त कर्मी ( भले ही वह हेल्थ असिस्ट का पूर्व में मेम्बर रहा हो अथवा नहीं) 3 लाख अथवा 5 लाख तक के बेसिक का चुनाव कर सकता है, उक्त चुनाव अतिरिक्त सुपर टॉप-अप के साथ या उसके बिना लिया जा सकता है।

#### 3 LAKHS

SUM INSURED	SUPER TOP-UP (Premium By Bank)	ADDITIONAL TOP-UP	TOTAL COVERAGE	TOTAL PREMIUM
300000	600000	0	900000	20465
300000	600000	1100000	2000000	26679
300000	600000	1600000	2500000	28172
300000	600000	2100000	3000000	30580

#### 5 LAKHS

SUM INSURED	SUPER TOP-UP (Premium By Bank)	ADDITIONAL TOP-UP	TOTAL COVERAGE	TOTAL PREMIUM
500000	600000	0	1100000	45491
500000	600000	1400000	2500000	57282
500000	600000	1900000	3000000	58967
500000	600000	2900000	4000000	66060
500000	600000	3900000	5000000	73151

4. **प्रीमियम पर सब्सिडी एवं सब्सिडी का प्रबंधन** – बैंक के परिवार पेंशनधारकों/वरिष्ठ सेवानिवृत्तों को वित्तीय सहायता की दृष्टि से यह निर्धारित किया गया है कि बेसिक प्लान 3 लाख पर 50% सब्सिडी दी जाय। इसके अंतर्गत सभी परिवार पेंशनर्स एवं 70 वर्ष की उम्र से ऊपर के पेंशनधारकों को प्रीमियम में 50% की सब्सिडी दी जाती है। इसके अंतर्गत सदस्यता लेते समय पेंशनर्स को प्रीमियम की सम्पूर्ण राशि जमा की जानी होती है, तत्पश्चात् बैंक द्वारा सब्सिडी का भुगतान पेंशन के साथ किया जाता है।
5. **3 वर्ष का अनुबन्ध** – सेवानिवृत्त कर्मियों को पॉलिसी 'बी' एवं 'ए' हेतु एस.बी.आई. जनरल इंश्योरेन्स कं. को 15 जून 2023 तक 3 वर्ष के लिए पॉलिसी के नवीनीकरण एवं दावे के भुगतान हेतु अनुबन्ध किया गया है।
6. **घरेलू सुविधा (ई-फार्मसी टाई-अप)** – इस सुविधा के अंतर्गत पॉलिसी 'बी' धारकों को रु. 18,000/- ऑनलाईन एप से दवाईयाँ खरीदने की सुविधा दी गई है जिसमें प्रतिवर्ष बीमाधारक रु. 6,000/- का भुगतान करेगा तथा रु. 12,000/- का भुगतान बैंक द्वारा किया जाएगा। यह सुविधा ऑनलाइन निम्न TATA 1MG Health Care (TATA 1MG) e-Pharmacy App द्वारा ले सकते हैं :-
7. **मृत्यु की दशा में कवरेज प्रावधान** – सदस्य की मृत्यु की दशा में मृतक, सदस्य का कवरेज मृत्यु की तिथि पर स्वतः समाप्त हो जायेगा। यद्यपि, चाहे क्लेम लिया गया हो अथवा नहीं, प्रीमियम की राशि वापसी योग्य नहीं होगी। किन्तु परिवार के जीवित सदस्यों को बीमा अवधि व कवरेज (बेस पॉलिसी+ सुपर टॉपअप+अतिरिक्त कवर, यदि हो) की सीमा जबतक उपयोग नहीं कर ली जाती प्रदाय की जा सकेगी।
8. **जोखिम पूर्ण बीमारियों में सुरक्षा** – रु. 5 लाख की पॉलिसीधारकों को 14 अलग-अलग बीमारियों के लिए योजना निर्धारित की गई है। जिसमें बेसिक प्रीमियम तथा उस पर आरोपित वस्तु एवं सेवा कर का भुगतान कर इन बीमारियों को कवर किया जा सकता है। यह सुविधा 65 वर्ष तक के सेवानिवृत्तों को उपलब्ध है।
9. **दन्त चिकित्सा** – पॉलिसी 'बी' धारको को दन्त चिकित्सा के अन्तर्गत केवल 'रूट कैनाल' के लिए अधिकतम रु 7500/- वार्षिक भुगतान सुविधा प्रति परिवार निर्धारित की गई है।

## ब. एस.बी.आई. रेम्ब्स का पुनर्निर्धारण

### Revamping of SBI-REMBS

यह निश्चय किया गया है कि एस.बी.आई. रेम्ब्स की वर्तमान संरचना को 31 दिसम्बर 2019 से समाप्त किया जाकर सदस्यों को नये संरचना/योजना जिसमें नये एवं पुराने सभी सदस्य सम्मिलित रहेंगे, को प्रारम्भ किया जाए।

**एक मुश्त भुगतान योजना : भारतीय स्टेट बैंक स्वास्थ्य देखभाल (OTPP)** – यह योजना उन कर्मचारियों को जो 1 जनवरी 2020 को या पश्चात सेवानिवृत्त हुए हैं और उनके द्वारा निर्धारित राशि नई योजना के अनुसार जमा की जाकर सदस्यता ली गई है, इसका विवरण निम्नानुसार है :-

जीवन पर्यन्त चिकित्सा सीमा Life Time	सदस्यों द्वारा दिए जाने वाले अंशदान की रकम Amount of contribution by members
7 लाख	1,63,000/-
10 लाख	2,30,000/-
15 लाख	3,00,000/-
20 लाख	3,75,000/-

सदस्यता के लिए पात्रता पूर्वानुसार सेवानिवृत्त कर्मियों हेतु चिकित्सा सुविधा योजना (REMBS) में लागू अनुसार रहेगी, तथापि पात्र सेवानिवृत्त को एकमुश्त भुगतान योजना के अन्तर्गत जीवन पर्यन्त उनके द्वारा लिए गए बीमा पॉलिसी के अन्तर्गत कवर दिया जाएगा। यह योजना सभी पेंशनर्स, उनकी पत्नी/पति तथा दिव्यांग बच्चों (अगर कोई है तो) के लिए लागू रहेगी। योजना की अन्य नियम एवं शर्तें निम्नानुसार हैं :-

1. एकमुश्त भुगतान योजना (OTPP) के अन्तर्गत नये सदस्य एवं पुराने सदस्यों को एकसाथ ट्रस्ट द्वारा मर्ज किया जाएगा।
2. 1 जून 2020 से एस.बी.आई. रेम्ब्स एवं एकमुश्त भुगतान योजना के सभी सदस्यों का बीमा एस.बी.आई. जनरल इश्योरेंस कं. लि. के अधीन होगा।

CDO/P&HRD-PPFG/65/2019-20 dt. 27.12.2019

**स. एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल ( OTTP ) जो 1 जून 2020 से नवीनीकरण हेतु प्रारम्भ की गई है, निम्नांकित प्रक्रिया अपनाई जाएगी:-**

**बीमा कम्पनी/ब्रोकर/तृतीय पक्ष प्रशासक का चयन ( Selection of the Insurance Company/ Brokers/Third Party Administrators [TPAs] )**

इस वर्ष के लिए एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक (APP) के नवीनीकरण प्रक्रिया के समय रिक्वेस्ट फॉर कोटेशन (RFQ) के अन्तर्गत एस.बी.आई. जनरल इश्योरेंस कम्पनी (SBIGICL) को उपरोक्त पॉलिसी के लिए चयनित किया गया। एस.बी.आई. जनरल इश्योरेंस कम्पनी (SBIGICL) को दोनों पॉलिसियों यथा एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक (OTPP) एवं एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTTP) की सेवा देने के लिए आगामी 3 वर्षों के लिए वार्षिक नवीनीकरण के प्रावधान के साथ चयनित किया गया है।

चयन प्रक्रिया के अंतर्गत मेंसर्स आनंद राठी, बीमा ब्रोकर्स लिमिटेड (ARIBL) को बीमा कम्पनी के ब्रोकर के रूप में चयन किया गया है। क्षेत्र के अनुसार तृतीय पक्ष प्रशासक (TPAs) को एस.बी.आई. जनरल इश्योरेंस कम्पनी लिमिटेड (SBIGICL) द्वारा पॉलिसी के नवीनीकरण के पश्चात अंतिम रूप दिया जाएगा।

**नये एवं पुराने सदस्यों हेतु समादेशन ( Inclusion of new as well as existing members )**

पॉलिसी नये एवं पुराने एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTTP) सदस्यों, उनकी पत्नी/पति एवं दिव्यांग बच्चा/बच्चे, कोई हो हेतु उपलब्ध रहेगी, जिनकी दिनांक 15 मई 2020 को अवशिष्ट शेष राशि (Residual Balances) रु. 3 लाख एवं ऊपर होगी। सदस्य जिनकी अवशिष्ट शेष राशि (Residual Balances) रु. 3 लाख से कम होगी, वे एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTTP) के प्रावधानानुसार सम्बन्धित प्रशासनिक कार्यालय से सुविधाओं का लाभ उठा सकेंगे तथा वे बीमा के अंतर्गत नहीं माने जायेंगे। दिनांक 1 जून 2020 को एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTTP) के अंतर्गत नामांकित सदस्यों

की सूची एस.बी.आई. टाईम्स में मानव संसाधन अनुभाग के PM & PPG tab पर देखी जा सकेगी। सूची पेंशन सेवा पोर्टल पर भी उपलब्ध रहेगी।

**एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल खाते को तृतीय पक्ष प्रशासन द्वारा देयकों के भुगतान कर नामे किया जाना ( Debiting of bills paid by PTAs in SBI Health Care Account )**

तृतीय पक्ष प्रशासक द्वारा एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTPP) के सदस्यों को भुगतान किए गए दावों के साथ ही बीमा कम्पनी के समक्ष लम्बित प्रकरणों का प्रकरण प्रशासनिक कार्यालय स्तर में दर्शाया जाएगा। मुख्य प्रबंधक (मानव संसाधन) जो योजना के नोडल अधिकारी हैं, यह सुनिश्चित करेंगे कि तृतीय पक्ष प्रशासक (TPAs) द्वारा भुगतान किया गया प्रत्येक दावा पोर्टल पर बगैर अपवाद के अद्यतन किया जाए।

**एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल में मूल रकम का निर्धारण ( Fixation of Basic Covers under SBI Health Care )**

सदस्यों को आवंटित किए गये न्यायोचित मूल रकम जिसमें उनका अवशिष्ट शेष (Residual Balances) रु. 3 लाख से कम पश्चात रु. 10 लाख तक होगा, उन्हें मूल राशि रु. 3 लाख साथ में सुपर टॉप-अप राशि रु. 6 लाख तथा सदस्य जिनका अवशिष्ट शेष रु. 10 लाख से ऊपर होगा, उन्हें मूल राशि रु. 5 लाख तथा सुपर टॉप-अप राशि रु. 6 लाख प्रदाय की जाएगी। एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTPP) के अतर्गत प्रस्तावित बीमा राशि दिनांक 01.06.2020 से प्रभावी रहेगी। तथापि अधिकतम बीमा राशि एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTPP) में मूल प्लान, साथ ही सुपर टॉप-अप इनमें से जो भी कम होगा, देय रहेगा।

*(Rupees in lakhs)*

Residual balance under SBI Health Care (OTPP)	Base Plan	Super Top-up	Maximum Cover to a member or up to Residual Balance in OTPP, whichever lower
3.00	3.00	0.00	3.00
Above 3.00 to below 10.00	3.00	6.00	9.00
10.00 and above	5.00	6.00	11.00

दोनों योजनाओं का प्रीमियम मूल राशि एवं सुपर टॉप-अप राशि सेवानिवृत्त कर्मचारी चिकित्सा योजना ट्रस्ट (REMBS) द्वारा भुगतान की जाएगी।

बेस प्लान और सुपर टॉप-अप कवर के प्रीमियम की राशि ट्रस्ट द्वारा भुगतान की जाएगी। बीमा कम्पनी का दायित्व, बेस प्लान + सुपर टॉप-अप की संयुक्त राशि अथवा रेम्स की शेष राशि जो भी कम हो, तक सीमित होगा (जिस व्यक्ति की शेष लिमिट 11 लाख से ऊपर है, उसे 11 लाख से ऊपर के लिए कवर किया जाएगा किन्तु उसकी सीमा रेम्स की बची हुई राशि तक होगी)।

**कॉर्पोरेट बफर सीमा को समाप्त करना ( Discontinuation of Corporate Buffer Limit )**

पुरानी योजना में मूल बीमा राशि (Basic Sum-insured) समाप्त हो जाने पर इंश्योरेन्स कम्पनी को अतिरिक्त राशि आवंटन के कारण कॉर्पोरेट बफर व्यय में वृद्धि के मद्देनजर कॉर्पोरेट बफर सीमा को समाप्त कर दिया गया है।

### घरेलू व्यय सीमा ( Domiciliary Cover Limit )

एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTPP) योजनांतर्गत घरेलू चिकित्सा व्यय हेतु 1% की सीमा निर्धारित की गई है। इस सम्बन्ध में दिनांक 01.06.2020 से घरेलू व्यय पर 1% जीवन पर्यन्त सुविधा ( अधिकतम 10% जीवन पर्यन्त ) 63 बीमारियों हेतु निम्नानुसार प्रदाय की जायेगी :-

(Amt. in Rupees)

Lifetime limit under SBI Health Care (OTPP)	Domiciliary @ 1% of the Lifetime limit per annum	Life time Domiciliary limit (10% of the Lifetime limit)
3,00,000	3,000	30,000
4,00,000	4,000	40,000
5,00,000	5,000	50,000
7,00,000	7,000	70,000
10,00,000	10,000	1,00,000
15,00,000	15,000	1,50,000
20,00,000	20,000	2,00,000

एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल एवं एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक के लिए एकसमान निर्देश :

अ. रूम किराया/आई.सी.यू. किराया/आई.सी.सी.यू. किराया सीमा ( Increase in Room Rent / ICU Rent / ICCU Rent Limits )

वर्तमान में बढ़ते हुए चिकित्सा व्यय के मद्देनजर रूम किराया/आई.सी.सी.यू. किराया/आई.सी.सी.सी.यू. किराया सीमा में निम्नानुसार वृद्धि की गई है :-

Plan (lakhs)	Proposed Room Rent (Rs.)	Proposed ICU / ICCU Rent (Rs.)
3.00	5,000/-	9,500/-
5.00	7,500/-	12,000/-

ब. बीमारियों के अनुसार व्यय ( Ailment wise expenditure cappings )

वर्तमान में बढ़े हुए चिकित्सा व्यय तथा बीमा पॉलिसी के प्रीमियम में वृद्धि के मद्देनजर विभिन्न प्रमुख बीमारियों के व्यय में निम्नानुसार बढ़ोत्तरी की गई है :-

CDO/P&HRD-PPFG/60/2022-23 dt. 07.01.2023

(Amount in Rupees)

S I	Name of Ailment	Existing Limits (Rs)	Proposed Limits for Basic Plan of Rs. 3.00 lakhs	Proposed Limits for Basic Plan of Rs. 5.00 lakhs
1	Angioplasty	1,50,000	2,00,000	2,25,000
2	CA-BG	2,50,000	4,00,000	4,50,000
3	Cataract	30,000	45,000	50,000
4	Cholecystectomy	70,000	1,00,000	1,25,000
5	Hernia	70,000	1,00,000	1,25,000
6	Knee Replacement - Unilateral	1,75,000	2,00,000	2,25,000
7	Knee Replacement - Bilateral	2,50,000	4,00,000	4,50,000
8	Prostate (Other than treatment of Prostate Cancer)	80,000	1,00,000	1,25,000

**एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल ( OTTP ) को एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक ( APP ) के साथ सह-सीमावर्ती बनाना ( Making SBI Health Care co-terminus with SBI Health Assist )**

वर्तमान में दो बीमा पॉलिसियाँ विभिन्न दिनांकों में प्रचलन में हैं। एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक (APP) प्रत्येक वर्ष 16 जनवरी को प्रारम्भ होती है, जबकि एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTTP) 1 जून से प्रारम्भ होती है। यह देखा गया है कि सेवानिवृत्त/परिवार पेंशनर्स को दो विभिन्न बीमा पॉलिसियों को दो विभिन्न कम्पनियों तथा दो विभिन्न दिनांक होने से परेशानी का सामना करना पड़ता था। प्रशासनिक कार्यालय स्तर पर परिचालनकर्ताओं को सदस्यों के लिए तृतीय पक्ष प्रशासक (TPAs) का पहचान करने में परेशानी होती थी। इसके अतिरिक्त सदस्यों के साथ-साथ तृतीय पक्ष प्रशासक (TPAs) को भी कौन से प्रकरण का कहाँ निराकरण किया जाएगा, तय करने में अव्यवस्था का सामना करना पड़ता था। इसी सभी कारणों के मद्देनजर एस.बी.आई. स्वास्थ्य सहायक (APP) तथा एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (OTTP) को सह-सीमावर्ती बनाया जाना निश्चित किया गया। अतएव दिनांक 16 जनवरी 2021 से दोनों बीमा पॉलिसियाँ एक ही दिनांक को एस.बी.आई. जनरल इंश्योरेंस कम्पनी लिमिटेड (SBIGICL) द्वारा संचालित की जाएगी।

**चिकित्सा परिचय-पत्र ( Medical ID Cards )**

तृतीय पक्ष प्रशासक (TPAs) द्वारा ई-चिकित्सा परिचय-पत्र अपने सम्बन्धित पोर्टल पर अप-लोड किए जायेंगे। ब्रोकर्स की वेबसाईट पर चिकित्सा परिचय-पत्र की साफ्ट कॉपी उपलब्ध रहेगी। सम्बन्धित तृतीय पक्ष प्रशासक (TPAs) द्वारा परिचय-पत्र की सफ्ट-कॉपी बीमाधारक के पते पर पंजीकृत डाक द्वारा प्रेषित की जाएगी। **किसी कारणवश परिचय-पत्र सदस्यों के पते पर नहीं पहुँचने की दशा में सदस्यों द्वारा सम्बन्धित प्रशासनिक कार्यालय से साफ्ट-कॉपी प्राप्त की जा सकती है।** ब्रोकर्स एवं सम्बन्धित तृतीय पक्ष प्रशासक (TPAs) से भी चिकित्सा परिचय-पत्र की साफ्ट-कॉपी प्राप्त की जा सकती है। चिकित्सा परिचय-पत्र के आधार पर अस्पताल प्रबंधन से कैशलेस सुविधा प्राप्त की जा सकेगी। इसी तरह अस्पताल में भर्ती होने की दशा में सम्बन्धित तृतीय पक्ष प्रशासक (TPAs)/ब्रोकर से सम्पर्क किया जा सकता है।



## 21.8 एस.बी.आई. हेल्थ केयर /एस.बी.आई. रिटायर्ड एम्पलाइज मेडिकल बेनिफिट स्कीम ( एस.बी.आई. रेम्ब्स ) सदस्यता हेतु नामांकन के लिए प्रक्रिया

बैंक में सेवानिवृत्त कर्मियों /पेंशनर्स के लिए लागू एस.बी.आई. रिटायर्ड एम्पलाइज बेनिफिट स्कीम (एस.बी.आई. रेम्ब्स) की सदस्यता के लिए नामांकन करने हेतु बैंक द्वारा ऑनलाइन प्रक्रिया की घोषणा की गई है जो निम्नानुसार है -

प्रक्रिया को तेज और कागज रहित बनाने के लिए अब एसबीआई हेल्थ केयर (एसबीआई रेम्स) की सदस्यता के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया में संशोधन करने का निर्णय लिया गया है। तदनुसार, रेम्ब्स में एक नई कार्यात्मकता “एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (एस.बी.आई. रेम्ब्स) नामांकन” शुरू की गई है। कार्यात्मकता की विशेषताएं निम्नानुसार हैं-

1. **पात्रता** - योजना के अंतर्गत आवेदक की पात्रता HRMS में अद्यतन कर्मचारी/पेंशनभोगी के विवरण (data) पर आधारित होगी और गैर-पात्र कर्मचारी/पेंशनभोगी योजना की सदस्यता के लिए आवेदन नहीं कर पाएंगे।
2. **HRMS में विवरण ( data ) अपडेशन** - किसी भी कर्मचारी / पेंशनभोगी की स्थिति में कोई प्रतिकूल परिणाम (अर्थात धारा 19 (3) आदि के अंतर्गत बर्खास्तगी, सेवानिवृत्ति, जो एक कर्मचारी / पेंशनभोगी को योजना के तहत सदस्यता के लिए अयोग्य बनाता है) को तत्काल संबंधित प्रशासनिक कार्यालय द्वारा HRMS में दर्ज करने की व्यवस्था की जानी चाहिए।
3. **ऑनलाइन आवेदन** - एस.बी.आई. हेल्थ केयर की सदस्यता के लिए पात्र कर्मचारी/पेंशनभोगी द्वारा HRMS में ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत किया जाएगा साथ ही भौतिक घोषणा प्रस्तुत करने की आवश्यकता समाप्त कर दी गई है।
4. **घोषणा**-योजना में नामांकन के लिए आवेदक की आवश्यक घोषणा ऑनलाइन प्राप्त की जाएगी और भौतिक घोषणा प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।
5. **सदस्यता शुल्क** - सदस्यता शुल्क का भुगतान पेंशन भुगतान शाखा में आवेदक के खाते से नामे (debit) कर किया जाएगा, इसके लिए अनुमोदन आवेदक से डिजिटल रूप से कार्यात्मकता में प्राप्त किया जाएगा।
6. **प्रशासनिक कार्यालय/स्थानीय प्रधान कार्यालय पर सुरक्षा और निगरानी** - प्रशासनिक कार्यालय/स्थानीय प्रधान कार्यालय स्तर पर किसी अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी, हालांकि, आवेदन की वर्तमान स्थिति सहित एस.बी.आई. हेल्थ केयर (एसबीआई रेम्ब्स) की सदस्यता के लिए आवेदन करने वाले कर्मचारियों/पेंशनर्स की समेकित रिपोर्ट आवश्यक जांच के लिए और आवेदकों के प्रश्नों के प्रतिउत्तर के लिए प्रशासनिक कार्यालय/स्थानीय प्रधान कार्यालय स्तर पर देखने/ डाउनलोड करने के लिए उपलब्ध होंगे।
7. **अपात्र आवेदनों की अस्वीकृति** - एक आवेदक द्वारा आवेदन जमा करने के बाद, आवेदन की अस्वीकृति केवल कॉर्पोरेट केंद्र के अधिकृत अधिकारी द्वारा की जा सकती है। यदि कर्मचारी/पेंशनभोगी की स्थिति में किसी प्रतिकूल परिणाम के कारण किसी भी आवेदन को अस्वीकार किया जाना है, तो उसे योजना के अंतर्गत अपात्र घोषित किया जाएगा, किसी आवेदन की अस्वीकृति के लिए सर्किल कॉर्पोरेट केंद्र में पी एंड पीएम विभाग को तुरंत सूचित करेंगे।
8. **अनुमोदन** - न्यासियों द्वारा सदस्यता का सत्यापन होने पर, कॉर्पोरेट केंद्र में HRMS में सदस्यता की स्वीकृति दी जाएगी और ऐसे सभी सदस्यों का विवरण REMBS पोर्टल में अद्यतन करने के लिए HRMS विभाग द्वारा सॉफ्टवेयर शिल्पशाला GITC में प्रस्तुत किया जाएगा।

संशोधित प्रक्रिया इस परिपत्र के जारी होने के दिनांक से लागू होगी, एस.बी.आई. हेल्थ केयर सदस्यता के लिए सभी नए आवेदन केवल HRMS पोर्टल में नई कार्यक्षमता के माध्यम से डिजिटल जमा किए जाएंगे तथा भौतिक रूप से आवेदन जमा करने से छूट दी जाएगी।

## मानक संचालन प्रक्रिया

पत्र कर्मचारी/पेंशनभोगी HRMS (केवल HRMS पोर्टल पर) के माध्यम से एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल योजना (एस.बी.आई. रेम्ब्स) के लिए नामांकन कर सकते हैं।

### चरण-1 : एसबीआई हेल्थ केयर सदस्यता के लिए आवेदन करना

1. कर्मचारी स्वयं सेवा>पीएफ/पेंशन/ग्रेच्युटी-->एसबीआईहेल्थकेयर (एस.बी.आई. रेम्ब्स) के माध्यम से आवेदन कर सकते हैं। पेंशनभोगी पेंशनर्स सेल्फ सर्विस>एस.बी.आई. हेल्थ केयर (एस.बी.आई. रेम्ब्स) के माध्यम से आवेदन कर सकते हैं
2. 'सेल्फ अप्लाई' पर क्लिक करने पर - सिस्टम व्यक्तिगत विवरण प्रदर्शित करता है- विवरण की जांच करें।  
(कर्मचारी/पेंशनभोगी प्रदर्शित व्यक्तिगत विवरण की सटीकता से जांच करें। व्यक्तिगत विवरण में आवश्यक किसी भी परिवर्तन के लिए, इसे पोर्टल में बदला जा सकता है और नामांकन के लिए आवेदन करने के लिए आगे बढ़ने से पहले इसे सामान्य तरीके से अनुमोदित करें )
3. अगले पृष्ठ पर आवेदक 'चयनित योजना' के लिए उपयुक्त योजना का चयन कर सकता है।  
(योजना विवरण 'योजना विवरण देखने के लिए यहां क्लिक करें' दबाकर देखा जा सकता है)
4. अगलेपेज पर 'सिस्टम से निकला पारिवारिक विवरण' प्रदर्शित होता है।
5. अगले पृष्ठ पर, अंतिम अवलोकन चयनित योजना और भुगतान विवरण प्रदर्शित होगा।  
आवेदक अपने विवरण की पुष्टि करेगा और संबंधित बॉक्स पर टिक करके योजना की शर्तों से सहमत होना होगा।
6. अगले पृष्ठ पर, नामे (debit) करने हेतु जमा करने से पहले टिक करके भुगतान करने का वचन देना होगा।
7. एक पॉप-अप विंडो खुलेगी जिसमें पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेजे गए ओटीपी को दर्ज करना होगा।
8. एक बार ओटीपी दर्ज करने के पश्चात, आवेदक के खाते से शुल्क नामे (debit) हो जाएगा और भुगतान संदर्भ संख्या और सामान्य संख्या पॉप-अप विंडो में प्रदर्शित होगी।
9. 'डाउनलोड एप्लिकेशन फॉर्म' का चयन करने पर भुगतान रसीद के साथ जनरेट किया गया एस.बी.आई. हेल्थ केयर 'एप्लिकेशन फॉर्म डाउनलोड किया जा सकता है (बाद में किसी भी समय मुख्य पृष्ठ पर 'व्यू' विकल्प का चयन करके फॉर्म और भुगतान रसीद को भी डाउनलोड किया जा सकता है)।

### चरण-2 : अनुमोदन

1. प्रशासनिक कार्यालय/स्थानीय प्रधान कार्यालय/ कारपोरेट सेंटर पर प्राधिकृत उपयोगकर्ता प्रबंधक अनुमोदन>/पेंशन/ उपदान> एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल (रेम्ब्स) अनुमोदन के माध्यम से सभी आवेदनों की रिपोर्ट देख/ डाउनलोड कर सकते हैं।
2. किसी भी पेंशनभोगी/कर्मचारी की भुगतान रसीद के साथ एस.बी.आई. स्वास्थ्य देखभाल आवेदन पत्र उसी मेनू के माध्यम से प्रशासनिक कार्यालय/स्थानीय प्रधान कार्यालय/कारपोरेट सेंटर पर अधिकृत उपयोगकर्ता द्वारा डाउनलोड किया जा सकता है।
3. कॉर्पोरेट सेंटर में प्राधिकृत अधिकारी अनुसमर्थन को स्वीकार या अस्वीकार जो भी लागू हो करेगा।

CDO/P&HRD-PPFG/37 of 2022-23 Date 09-09-2022

## भविष्य निधि, पेंशन एवं पेंशनर्स से सम्बन्धित नियमावली (Provident Fund & Pension)

### 22.1 भविष्य निधि : कम्प्यूटराईजेशन

बैंक द्वारा भविष्य निधि के अन्तर्गत निम्नांकित कार्यों को HRMS पोर्टल से किए जाने के अनुदेश दिए गये हैं:-

- भविष्य निधि में लीन (ग्रहणाधिकार) लगाना एवं हटाना।
- भविष्य निधि में नामांकन दर्ज करना एवं परिवर्तन करना।
- भविष्य निधि से आहरण।
- भविष्य निधि से अग्रिम।
- भविष्य निधि में अतिरिक्त अंशदान जोड़ना।
- भविष्य निधि स्टेटमेंट
- भविष्य निधि का अंतिम समाधान (Full & Final Settlement)
- भविष्य निधि के अंतिम समाधान हेतु ट्रस्टी का अनुमोदन (PF Settlement Trustee Approval)

बैंक द्वारा उपरोक्त कार्यों के अलावा सेवा निवृत्ति पर दिये जाने वाले भविष्य निधि के पूर्ण एवं अंतिम भुगतान (PF FULL AND FINAL SETTLEMENT) जो नियम 23, 24 और 27 के अन्तर्गत प्रदाय किया जाना है को HRMS पोर्टल से करने हेतु नियम जारी कर दिये गये हैं जो निम्नानुसार हैं :-

### 22.2 भविष्य निधि से अंतिम भुगतान (नियम 23 के अन्तर्गत सामान्य सेवा निवृत्ति पर)

- कर्मचारी को सेवा निवृत्ति की तिथि से 3 माह पूर्व अपने भविष्य निधि के शेष कि वापसी हेतु आवेदन HRMS पोर्टल (ESS) के माध्यम से करना होगा। जिसे कर्मचारी के निमित्त शाखा प्रबंधक/कार्यालय प्रशासन विभाग/वेतन भुगतान अधिकारी द्वारा सत्यापन HRMS पोर्टल (MSS) के माध्यम से करना होगा।
- शाखाओं/स्थापनाओं को यह आश्वस्त करना होगा कि सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी द्वारा जमा/प्रस्तुत किया गया अंतिम भुगतान प्रयोजल स्थानीय प्रधान कार्यालय में पी.पी.जी. विभाग/प्रशासनिक कार्यालय से प्राप्त भविष्य निधि शेष में कोई अन्तर न हो, अगर दोनों में कोई अंतर होता है तो वह सर्कल के HRMS वेतन टीम/पी.पी.जी. विभाग/सी.ए.ओ. कोलकाता को तत्काल सूचित किया जाना चाहिए।
- कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गये दस्तावेज एवं आवेदन पत्र को शाखा प्रबंधक/कार्यालय प्रशासन विभाग/वेतन भुगतान अधिकारी द्वारा HRMS पोर्टल (MSS) के माध्यम से सत्यापित किया जावेगा।
- समस्त दस्तावेज एवं आवेदन पत्र शाखा प्रबंधक/प्रशासन विभाग द्वारा प्रमाणित कर अपने नियन्त्रण प्राधिकारी को भेजे जावेंगे यहाँ से केन्द्रीय कार्यालय में भविष्य निधि के ट्रस्टियों की स्वीकृति हेतु प्रेषित किया जाता है।
- कार्पोरेट सेंटर द्वारा HRMS पोर्टल के माध्यम से ट्रस्टियों की स्वीकृति उपरान्त अंतिम राशि शाखा के BGL 3199309 खाते में Credit कर दी जाती है। शाखा अंतिम भुगतान की राशि को नामे कर ऋण वसूली पश्चात कर्मचारी के खाते में जमा की जायेगी।

CDO/P&HRD-HRMS/109 of 2011-12 Date 13-03-2012

CDO/P&HRD-HRMS/17 of 2012-13 Date 27-06-2012

CDO/P&HRD-HRMS/46 of 2012-13 Date 31-10-2012

22.3 भविष्य निधि में अब तक प्रदान की गई ब्याज दरें					
अवधि		ब्याज दर	अवधि		ब्याज दर
से	तक		से	तक	
01.04.1965	31.03.1968	05.00%	01.04.2005	31.03.2010	08.50%
01.04.1968	31.03.1974	06.50%	01.04.2010	31.03.2011	09.50%
01.04.1974	31.03.1975	07.00%	01.04.2011	31.03.2012	08.25%
01.04.1975	31.03.1978	08.00%	01.04.2012	31.03.2013	08.50%
01.04.1978	31.03.1983	08.50%	01.04.2013	31.03.2016	08.75%
01.04.1983	31.03.1985	09.00%	01.04.2016	31.03.2017	08.80%
01.04.1985	31.03.1986	10.50%	01.04.2017	31.03.2019	08.65%
01.04.1986	31.03.1995	12.00%	01.04.2019	31.03.2020	08.65%
01.04.1995	31.03.1996	12.50%	01.04.2020	31.03.2021	08.50%
01.04.1996	31.03.1997	13.25%	01.04.2021	31.03.2022	08.18%
01.04.1997	31.03.2000	12.00%	01.04.2022	31.03.2023	08.10%
01.04.2000	31.03.2001	11.00%	01.04.2023	31.03.2024	08.15%
01.04.2001	31.03.2005	09.50%	01.04.2024	31.03.2025	08.15%

## 22.4 भविष्य निधि में अतिरिक्त अंशदान (Additional P.F.)

भारतीय स्टेट बैंक के कर्मचारियों की भविष्य निधि खातों को कम्प्यूटरीकरण किये जाने की प्रक्रिया में बैंक द्वारा HRMS के माध्यम से कर्मियों को उनके भविष्य निधि खाते में अतिरिक्त अंशदान जमा करने हेतु सुविधा प्रदान की गई है।

स्टेट बैंक ऑफ इंडिया कर्मचारी भविष्य निधि नियम 12.C(1), (2) एवं (3) के अनुसार कोई भी कर्मचारी अपने भविष्य निधि में लिखित आवेदन प्रस्तुत कर मासिक अतिरिक्त अंशदान कटवा सकता है जो 5 प्रतिशत से कम लेकिन 15 प्रतिशत से ज्यादा नहीं होना चाहिए ( इसमें 10 प्रतिशत पहले ही काटा जाता है + 15 प्रतिशत अतिरिक्त अंशदान है )। अतिरिक्त अंशदान किसी भी माह से कटवाने हेतु अनुरोध किया जा सकता है तथापि इसे रोके जाने अथवा संशोधन करने के लिए लिखित आवेदन वर्ष में **माह मार्च में किया जाकर इसे बंद कराया जा सकता है**। कर्मचारी द्वारा कटायी गयी अतिरिक्त अंशदान उसके खाते में जमा होगा इसमें बैंक द्वारा कोई अंशदान देय नहीं होगा। इस हेतु HRMS पोर्टल में प्रक्रिया अपनायी जानी होगी। अन्य अनुदेश पूर्वानुसार लागू रहेंगे।

## 22.5 भविष्य निधि भुगतान के विलम्ब पर ब्याज

किसी कर्मचारी के सेवानिवृत्त होने के उपरांत उसके भविष्य निधि के भुगतान में होने वाले विलम्ब पर बैंक द्वारा ब्याज का भुगतान संपूर्ण राशि पर किया जाएगा, चाहे यह विलम्ब कर्मचारी अथवा प्रबंधन वर्ग के किसी की भी कारण से किया गया हो। ब्याज दर की गणना बचत खाते में दिए जा रहे ब्याज दर अथवा भविष्य निधि पर प्रचलित ब्याज दर दोनों में से जो भी कम हो, के अनुसार देय होगा।

CDO/P&HRD-PPFG/51 of 2011-12 Dated 12-08-2011

## 22.6 भविष्य निधि से अग्रिम ( Advance from P.F. )

**उद्देश्य** : लंबी गंभीर बीमारी के इलाज हेतु या मकान क्रय/बनाने/विवाह हेतु।

**राशि** : 3 माह का मूलवेतन + विशेष भत्ता या स्वयं के भविष्य निधि अंशदान का 50% जो भी कम हो।

**पुनर्भुगतान** : 36 मासिक किस्तों में।

**टीप** - वेतन से मासिक कटौती 60 प्रतिशत से अधिक नहीं होना चाहिए।

**विशेष प्रकरण में :** 6 माह का मूलवेतन + विशेष भत्ता या भविष्य निधि अंशदान का 50% जो भी कम हो।

**टीप :** 1. पुत्र की शादी के लिए अधिकतम 6 माह का मूल वेतन के बराबर की राशि।

2. पुत्री की शादी के लिए अधिकतम 10 माह का मूल वेतन के बराबर की राशि।

**पुनर्भुगतान :** 12 से 36 मासिक किस्तों में।

**टिप्पणी :** प्रस्तावित ऋण की किस्त एवं व्यक्तिगत ऋण की ब्याज राशि को जोड़ने के पश्चात ऋण कटौती वेतन के 60% से अधिक नहीं होना चाहिये।

## 22.7 भविष्य निधि से आहरण ( Withdrawal from P.F. )

### उद्देश्य, पात्रता एवं राशि

- (i) यदि बैंक से **वैयक्तिक आवास ऋण लेकर भवन निर्माण एवं क्रय हेतु** कर्मचारी के भविष्य निधि खातों में स्वयं के अंशदान के बैलेन्स का 50% आवास ऋण आवेदन की राशि में प्रावधान की गई राशि, जो भी कम हो ( आयु सीमा/सेवा अवधि का बंधन नहीं है) देय है। स्मरण रहे कि भविष्य निधि से उक्त आहरण हेतु वैयक्तिक आवास ऋण आवेदन में भविष्य निधि से लिये जा रहे आहरण की राशि को दर्शाना आवश्यक है।
- (ii) यदि आश्रित **बच्चों की उच्च शिक्षा** हेतु या उनके **विवाह** हेतु आहरण प्राप्त किया जाना हो तो:-
- (अ) कर्मचारी की **सेवा 25 वर्ष** की होनी चाहिये या उनकी **आयु 50 वर्ष** होनी चाहिए।
- (ब) **बच्चों की उच्च शिक्षा हेतु**-3 माह का मूलवेतन + विशेष भत्ता या स्वयं के भविष्य निधि अंशदान का **50%** या आवेदित राशि, जो भी कम हो, या उच्च शिक्षा हेतु व्यय की जाने वाली राशि। उक्त राशि उसी बच्चे के लिये एवं संबन्धित कोर्स समाप्त होने तक प्रत्येक 6 माह में ली जा सकेगी। कोर्स की अवधि कम से कम 3 वर्ष की होना आवश्यक है। विदेश में कोर्स होने पर 3 वर्ष का बंधन नहीं रहेगा।
- (स) **पुत्र के विवाह हेतु**-3 माह का मूलवेतन + विशेष भत्ता या स्वयं के भविष्य निधि अंशदान का 50% या आवेदित राशि जो भी कम हो ( विशेष प्रकरण में 6 माह का मूलवेतन भी स्वीकृत किया जा सकता है )
- (द) **पुत्री के विवाह हेतु**-6 माह का मूलवेतन + विशेष भत्ता या स्वयं के भविष्य निधि अंशदान का 50% आवेदित राशि जो भी कम हो ( विशेष प्रकरण में 10 माह का मूलवेतन भी स्वीकृत किया जा सकता है )

## 22.8 भारतीय स्टेट बैंक कर्मचारी पेंशन निधि विनियम

**01.11.2012 को या उसके पश्चात तथा 09.11.2023 तक के मध्य सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त होने वाले पात्र सदस्यों की पेंशन में संशोधन**

बैंक के केन्द्रीय बोर्ड ने भारतीय स्टेट बैंक कर्मचारी पेंशन निधि के पात्र सदस्यों, जो 01.11.2022 को या पश्चात तथा 09.11.2023 के मध्य सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के पेंशन में संशोधन की अनुमति प्रदान कर दी है, जो निम्नानुसार है :-

CDO/P&HRD-PPFG/52 of 2024-25 Dated 12-11-2024

अ.	जहाँ पिछले 12 महीनों की पेंशनयोग्य सेवा के लिए मासिक मूल वेतन का औसत रु. 1,14,220/- प्रतिवर्ष तक होगा (कनिष्ठ अधिकारी वर्ग-1 का अधिकतम वेतनमान)	पिछले 12 महीनों में पेंशनयोग्य सेवा के लिए प्राप्त वेतन के औसत का 50 प्रतिशत + व्यावसायिक योग्यता वेतन (PQP) का 1/2 + नियम वैयक्तिक वेतन (FPP) का 1/2 जहाँ भी लागू हो। (अंशकालीन कर्मचारियों के मामले में प्रो-रेटा आधार पर)
ब.	जहाँ पिछले 12 महीनों की पेंशनयोग्य सेवा के लिए मासिक मूल वेतन का औसत रु. 1,14,220/- प्रतिवर्ष से ऊपर होगा (कनिष्ठ अधिकारी वर्ग-1 का अधिकतम वेतनमान)	पिछले 12 महीनों में पेंशनयोग्य सेवा के लिए प्राप्त वेतन के औसत का 40 प्रतिशत न्यूनतम रु. 57,110/- प्रतिमाह + व्यावसायिक योग्यता वेतन (PQP) का 1/2 + नियत वैयक्तिक वेतन (FPP) का 1/2 जहाँ भी लागू हो। (अंशकालीन कर्मचारियों के मामले में प्रो-रेटा आधार पर)

## पेंशन राहत की राशि :

01.11.2022 को या उसके बाद सेवानिवृत्त हुए या सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के मामले में, मूल पेंशन या पारिवारिक पेंशन पर सूचकांक के 1 प्रतिशत प्रति प्रतिशत की दर से महंगाई राहत देय होगी। उपरोक्त तरीके से महंगाई राहत का भुगतान श्रृंखला 2016=100 में औद्योगिक श्रमिकों के लिए अखिल भारतीय उपभोक्ता मूल्य सूचकांक के त्रैमासिक औसत में 123.03 पॉइंट से अधिक की वृद्धि या गिरावट के प्रत्येक बदलाव के लिए अर्धवार्षिक किया जाएगा।

## पेंशन सारांशीकरण :

1. दिनांक 01.11.2022 से संशोधित पेंशन पर पेंशन सारांशीकरण की अनुमति होगी।
2. वे पेंशनर जो 01.11.2022 को या पश्चात् सेवानिवृत्त हुए हैं उन्हें पेंशन सारांशीकरण नये वेतनमान के अनुसार प्राप्त करने के निर्धारित प्रपत्र में आवेदन देना होगा।
3. वे सभी पात्र पेंशनर्स जिन्होंने सारांशीकरण लेने अथवा न लिये जाने सम्बन्धी अनुरोध-पत्र नहीं दिया है, उनका पुनरीक्षित पेंशन के अनुसार सारांशीकरण किया जाकर भुगतान कर दिया जाएगा।

## 22.9 सेवानिवृत्तों के सम्बन्ध में पेंशन का निर्धारण, जिनके पिछले 12 महीने आंशिक रूप से पूर्व संशोधित वेतनमान में एवं आंशिक नये संशोधित वेतनमान में आते हैं

कई पेंशनभोगी आंशिक रूप पूर्व संशोधित (01.11.2022 के पहले के वेतनमान) और आंशिक रूप से संशोधित वेतन (01.11.2022 से प्रभावी) के अंतर्गत सेवानिवृत्त हो गये हैं, उन पेंशनर्स के लिए वेतन एवं पेंशन की गणना निम्नानुसार की जाएगी :-

1. 01 नवम्बर 2022 के पूर्व 12 महीनों की अवधि जिसमें अधिकारी द्वारा 12वें द्विपक्षीय समझौते के अंतर्गत वेतन लिया गया हो।
2. 01 नवम्बर 2022 से पूर्व की अवधि के लिए कर्मचारी द्वारा लिये गए वास्तविक वेतन तथा उस पर महंगाई भत्ता 30.38 प्रतिशत की दर से वेतन के लिए आभासी रूप से गणना में लिया जाएगा।

## 22.10 परिवार पेंशन का पुनरीक्षण

01.11.2022 को या उसके बाद सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त होनेवाले भारतीय स्टेट बैंक एवं पूर्व सहयोगी बैंकों के कर्मचारियों के लिए पारिवारिक पेंशन योजना में निम्नानुसार संशोधन किया गया है :-

उन कर्मचारियों (अंशकालीन कर्मचारियों छोड़कर) के मामलों में जो 01.11.2022 को या पश्चात् सेवा से निवृत्त हुए/होंगे, पेंशन की सामान्य दर निम्नलिखित आधार पर होगी :-

प्रतिमाह वेतन	मासिक पारिवारिक पेंशन की राशि
रु. 20220/- तक	प्रतिमाह वेतन का 30 प्रतिशत न्यूनतम रु. 5075/- के अधीन
रु. 20221/- से रु. 40440/- तक	प्रतिमाह वेतन का 30 प्रतिशत न्यूनतम रु. 6240/- के अधीन
रु. 40440 से अधिक	प्रतिमाह वेतन का 30 प्रतिशत न्यूनतम रु. 8105/- के अधीन

**टीप :-** अंशकालीन कर्मचारियों के मामले में पारिवारिक पेंशन की न्यूनतम राशि कर्मचारी द्वारा प्राप्त वेतनमान की दर के अनुपात में होगी।

## अंशकालीन कर्मचारियों को देय न्यूनतम पेंशन :-

इसके अतिरिक्त 01.11.2022 को या उसके पश्चात सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त होने वाले अंशकालीन कर्मचारियों के मामले में देय न्यूनतम पेंशन निम्नानुसार है :-

- i) रु. 1700/- प्रतिमाह 1/3 स्केल वेतन पाने वाले अंशकालीन कर्मचारियों हेतु
  - ii) रु. 2547/- प्रतिमाह 1/2 स्केल वेतन पाने वाले अंशकालीन कर्मचारियों हेतु
  - iii) रु. 3820/- प्रतिमाह 3/4 स्केल वेतन पाने वाले अंशकालीन कर्मचारियों हेतु
1. पेंशन भोगियों के साथ परिवार पेंशन भोगियों के सदस्य/नामित व्यक्ति से एक वचन-पत्र लिया जाएगा ताकि बैंक बाद के दिनांक में, यदि कोई हो, पेंशन निधि का समायोजन कर सके, पेंशनभोगी/पारिवारिक पेंशनभोगी वचन पत्र की दूसरी प्रति शाखा में आसये वगैर भी पी.पी.जी. विभाग स्थानीय प्रधान कार्यालय में ई-मेल के मासध्यम से जमा कर सकता है।
  2. पी.पी.जी. विभाग स्थानीय प्रधान कार्यालय को संशोधित पेंशन/पारिवारिक पेंशन और उस पर मंहगाई राहत के साथ-साथ कम्युटेशन के अंतर की सभी पात्र मामलों में जहाँ भी लागू हो गणना की जानी चाहिए एवं पी. एण्ड पी.एम. विभाग कार्पोरेट सेंटर पर व्यक्तिगत मामलों की स्वीकृति के लिए ट्रस्टियों को प्रेषित किया जाना चाहिए।

## 22.11 दिवंगत कर्मचारी : पेंशन एवं ग्रेच्युटी का निर्धारण

वर्तमान नियमों के अनुसार जब एक दिवंगत कर्मचारी अपने मृत्यु से पूर्व सेवा से अनाधिकृत अनुपस्थित पर था, अनुपस्थिति की निर्धारित अवधि को उसके शेष उपलब्ध अवकाश में समायोजित किया जाता है। तथापि यदि अनुपस्थिति की अवधि उपलब्ध अवकाश से अधिक है तो असाधारण अनाधिकृत अवकाश के रूप में स्वीकृति की शेष अवधि को वास्तविक असाधारण अवकाश को सेवा की अवधि के लिए नहीं गिना जाता और इसे पेंशन तथा ग्रेच्युटी की गणना करके समायोजित किया जाता है। आमतौर पर इस तरह की असाधारण अवैतनिक अवकाश को स्वीकृत करने की प्रक्रिया में देरी से अंतिम सेवांत लाभों के निपटान में विलम्ब हो जाता है।

सम्बन्धित मुद्दे की सक्षम प्राधिकारी द्वारा समीक्षा की गई तथा इस सम्बन्ध में होने वाले विलम्ब के परिणाम स्वरूप दिवंगत कर्मचारी के परिवार की कठिनाई को कम करने की दृष्टि से यह निर्णय लिया गया है कि किसी कर्मचारी की मृत्यु के मामले में अनुपस्थिति की अत्यधिक अवधि के लिए असाधारण अवकाश की पृथक से स्वीकृति को समाप्त किया जा सकता है तथा इस प्रकार की अनाधिकृत अनुपस्थिति की अवधि को पेंशनयोग्य सेवा की गणना के उद्देश्य में नहीं गिना जाएगा और ग्रेच्युटी तथा पेंशन तथा ग्रेच्युटी की गणना तदनुसार संशोधित निर्देश के अनुसार की जाएगी। अन्य सभी नियम एवं शर्तें पूर्वानुसार लागू रहेंगे।

CDO/P&HRD/PM/77 of 2018-19 Date 09-01-2019



## 22.12 परिवार पेंशन ( FAMILY PENSION )

आल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टाफ फेडरेशन एवं स्टेट बैंक प्रबंधन के मध्य समझौते के अंतर्गत भारतीय स्टेट बैंक के कर्मचारियों हेतु परिवार पेंशन ( फैमिली पेंशन ) योजना लागू है ।

### पात्रता :

1. किसी कर्मचारी जिसकी सेवा अवधि कम से कम एक वर्ष हो गई हो का आकस्मिक निधन हो जाने की दशा में उसकी पत्नी अथवा पति को परिवार पेंशन ( फैमिली पेंशन ) की पात्रता होगी ।
2. दिवंगत कर्मचारी अगर वह पेंशन हेतु पात्र है तो उसके आश्रितों को परिवार पेंशन की पात्रता होगी ।
3. परिवार पेंशन का भुगतान
  - (क) कर्मचारी की विधवा/विधुर को उसके जीवन काल तक अथवा पुर्नविवाह तक जो भी पहले हो ।
  - (ख) दिवंगत कर्मचारी के पत्नी/पति के जीवित न होने की दशा में उसके बच्चे को 25 साल की उम्र तक अथवा रोजगार प्राप्त होने तक जो भी पहले हो ।
  - (ग) अगर हितग्राही अविवाहित पुत्री है तो 25 वर्ष की उम्र तक अथवा विवाह होने या रोजगार प्राप्त होने तक जो भी पहले हो ।
  - (घ) जुड़वा बच्चों के प्रकरण में परिवार पेंशन दोनों बच्चों को बराबर-बराबर (50:50) भागों में प्रदाय की जायेगी ।
  - (च) दिवंगत कर्मचारी के आश्रित विधवा/विधुर को बैंक द्वारा अनुकम्पा नियुक्ति दिये जाने की दशा में भी परिवार पेंशन ( फैमिली पेंशन ) का भुगतान किया जावेगा ।
  - (छ) किसी दिवंगत कर्मचारी के दो विधिक विधवा/विधुर हों तो परिवार पेंशन ( फैमिली पेंशन ) का भुगतान दोनों को बराबर-बराबर अनुपात में किया जावेगा ।
  - (ज) किसी पेंशनर्स के विकलांग पुत्र/पुत्री को उसके जीवन्तपर्यन्त बैंक द्वारा इस हेतु बनाये गये नियमों के अन्तर्गत परिवार पेंशन का भुगतान किया जाएगा ।
  - (झ) यदि माता एवं पिता दोनों पेंशन फंड के सदस्य थे एवं दोनों की मृत्यु होने पर आश्रित पात्र उत्तराधिकारी को दोनों की फैमिली पेंशन प्राप्त होगी । *Cir No. : CDO/P&HRD/PM/82 of 2012-13 Date 04-03-2013*
  - (ट) परिवार पेंशन में फिक्स मंहगाई राहत ( FDR ) : परिवार पेंशन में प्रदाय की जाने वाली फिक्स मंहगाई राहत की दर के सम्बन्ध में Circular Letter Nos. PA/CIR/38 Dt. 24.04-1990 एवं PA/CIR/06 Dt. 30.01-1993 जिसके अंतर्गत फैमिली पेंशनर्स को फिक्स मंहगाई राहत मूल पेंशन पर उपभोक्त मूल्य सूचकांक के 600 पाइंट पर एडजस्ट कर निर्धारित किया जाना था, के संबंध में उठ रही आपत्तियों के मद्देनजर बैंक द्वारा निम्नांकित स्पष्टीकरण जारी किया गया है -
    1. फिक्स मंहगाई राहत उन परिवार पेंशनर्स को भुगतान नहीं की जायेगी जिनमें कर्मचारी की सेवा निवृत्ति 01.11.1987 के पश्चात हुई है तथा 01.11.1987 से लागू वेतन मान का लाभ प्राप्त हुआ है ।
    2. फिक्स मंहगाई राहत उन परिवार पेंशनर्स को प्रदाय की जायेगी जहां कर्मचारी 01.11.1987 के पूर्व सेवा निवृत्ति हुआ परंतु उसकी मृत्यु 01.11.1987 के पश्चात हुई हो ।
    3. फिक्स मंहगाई राहत उन परिवार पेंशनर्स को भी प्रदाय की जायेगी जिसमें कर्मचारी की 01.11.1987 के पूर्व सेवानिवृत्ति एवं मृत्यु हुई हो ।

CDO/ P&HRD/ PPF/ 62 of 2012-13 Dt. 17-12-2012

## 22.13 01.04.2021 से परिवार पेंशन ( FAMILY PENSION )

बैंक के केन्द्रीय बोर्ड की 31.11.2021 की बैठक में स्टेट बैंक एवं सहयोगी बैंकों के परिवार पेंशन को समान रूप से दिनांक 01.04.2021 से 30 प्रतिशत की दर से किये जाने की सहमति प्रदान की गई है।

परिवार पेंशन का विवरण निम्नानुसार है :-

### पुनरीक्षित परिवार पेंशन की राशि

अ. अवार्ड स्टाफ के 01.11.1992 से पूर्व सेवानिवृत्त/दिवंगत ( 5वें द्विपक्षीय समझौते तक)

	वर्तमान	पुनरीक्षित ( 01.04.2021 से )
लागू वेतन प्रतिमाह	प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर	प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर
रु. 1500/- एवं कम	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 375/- प्रतिमाह	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत बगैर किसी सीमा के
रु. 1501/- से रु. 3000/-	लागू वेतनमान का 20 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 450/- प्रतिमाह	
रु. 3000/- से अधिक	लागू वेतनमान का 15 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 600/- एवं अधिकतम रु. 1250/- प्रतिमाह	

ब. अवार्ड स्टाफ के 01.11.1992 से 31.10.1997 तक के पूर्व सेवानिवृत्त/दिवंगत ( 6वाँ द्विपक्षीय समझौता)

	वर्तमान	पुनरीक्षित ( 01.04.2021 से )
लागू वेतन प्रतिमाह	प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर	प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर
रु. 2870/- एवं कम	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 720/- प्रतिमाह	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत बगैर किसी सीमा के
रु. 2871/- से रु. 5740/-	लागू वेतनमान का 20 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 860/- प्रतिमाह	
रु. 5740/- से अधिक	लागू वेतनमान का 15 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 1150/- एवं अधिकतम रु. 2400/- प्रतिमाह	

स. अवार्ड स्टाफ के 01.11.1997 से 31.10.2002 तक के पूर्व सेवानिवृत्त/दिवंगत ( 7वाँ द्विपक्षीय समझौता)

	वर्तमान	पुनरीक्षित ( 01.04.2021 से )
लागू वेतन प्रतिमाह	प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर	प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर
रु. 4210/- एवं कम	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 1056/- प्रतिमाह	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत बगैर किसी सीमा के
रु. 4211/- से रु. 8420/-	लागू वेतनमान का 20 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 1262/- प्रतिमाह	
रु. 8420/- से अधिक	लागू वेतनमान का 15 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 1680/- एवं अधिकतम रु. 3521/- प्रतिमाह	

द. अवार्ड स्टाफ के 01.11.2002 से 31.10.2007 तक के पूर्व सेवानिवृत्त/दिवंगत ( 8वाँ द्विपक्षीय समझौता)

	वर्तमान	पुनरीक्षित ( 01.04.2021 से )
लागू वेतन प्रतिमाह	प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर	प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर
रु. 5720/- एवं कम	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 1435/- प्रतिमाह	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत बगैर किसी सीमा के
रु. 5721/- से रु. 11440/-	लागू वेतनमान का 20 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 1715/- प्रतिमाह	
रु. 11440/- से अधिक	लागू वेतनमान का 15 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 2292/- एवं अधिकतम रु. 4784/- प्रतिमाह	

इ. अवार्ड स्टाफ के 01.11.2007 से 31.10.2012 तक के पूर्व सेवानिवृत्त/दिवंगत ( 9वाँ द्विपक्षीय समझौता )

	वर्तमान	पुनरीक्षित ( 01.04.2021 से )
<b>लागू वेतन प्रतिमाह</b>	<b>प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर</b>	<b>प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर</b>
रु. 7090/- एवं कम	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 1779/- प्रतिमाह	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत बगैर किसी सीमा के
रु. 7091/- से रु. 14180/-	लागू वेतनमान का 20 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 2186/- प्रतिमाह	
रु. 14180/- से अधिक	लागू वेतनमान का 15 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 2841/- एवं अधिकतम रु. 5930/- प्रतिमाह	

ई. अवार्ड स्टाफ के 01.11.2012 से 31.10.2017 तक के पूर्व सेवानिवृत्त/दिवंगत ( 10वाँ द्विपक्षीय समझौता )

	वर्तमान	पुनरीक्षित ( 01.04.2021 से )
<b>लागू वेतन प्रतिमाह</b>	<b>प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर</b>	<b>प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर</b>
रु. 11100/- एवं कम	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 2785/- प्रतिमाह	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत बगैर किसी सीमा के
रु. 11101/- से रु. 22200/-	लागू वेतनमान का 20 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 3422/- प्रतिमाह	
रु. 22200/- से अधिक	लागू वेतनमान का 15 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 4448/- एवं अधिकतम रु. 9284/- प्रतिमाह	

उ. अवार्ड स्टाफ के 01.11.2017 को या पश्चात सेवानिवृत्त/दिवंगत ( 11वाँ द्विपक्षीय समझौते से आगे )

	वर्तमान	पुनरीक्षित ( 01.04.2021 से )
<b>लागू वेतन प्रतिमाह</b>	<b>प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर</b>	<b>प्रतिमाह परिवार पेंशन की दर</b>
रु. 15880/- एवं कम	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 3985/- प्रतिमाह	लागू वेतनमान का 30 प्रतिशत बगैर किसी सीमा के
रु. 15881/- से रु. 31760/-	लागू वेतनमान का 20 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 4900/- प्रतिमाह	
रु. 31760/- से अधिक	लागू वेतनमान का 15 प्रतिशत, न्यूनतम रु. 6965/- एवं अधिकतम रु. 13280/- प्रतिमाह	

टीप : 1. दिनांक 01.04.2021 से वर्तमान पेंशनर्स/परिवार पेंशनर धारकों को मंहगाई राहत पुनरीक्षित परिवार पेंशन पर वर्तमान दर से प्रदाय की जाएगी ।

2. अंशकालीन कर्मियों के परिवार पेंशनधारक की पेंशन को स्थाई कर्मचारियों पर लागू पुनरीक्षित पेंशन के हिसाब से संशोधित किया जाएगा  
CDO/P&HRD/PPFG/63/ 2021-22 Dated 03-11-2021

## 22.14 परिवार पेंशन का भुगतान सामान्य दर पर पांच वर्ष तक

(अ) किसी पेंशनर्स के सेवानिवृत्त होने के पांच वर्ष के अन्दर मृत्यु हो जाती है तो उसके आश्रित सदस्य जो परिवार पेंशन (फैमिली पेंशन) हेतु पात्र है तो पूरी पेंशन जो सेवा निवृत्त कर्मचारी को प्रदान की जाती थी 5 वर्ष की अवधि पूर्ण होने तक देय रहेगी ।

(ब) किसी कर्मचारी की सेवा काल में उसके पेंशनेबल सर्विस के 20 वर्ष पूर्ण हो जाने पर मृत्यु हो जाने की दशा में उसके आश्रित को पहले पांच वर्ष तक पूरी पेंशन प्रदाय की जावेगी ।

## 22.15 परिवार पेंशन पैरेंट्स को भी देय ( Provision for Family Pension to Parents )

बैंक में सेवारत/पेंशनर कर्मचारी अधिकारी की मृत्यु उपरोक्त परिवार पेंशन कर्मचारी के पत्नी/पती/पुत्र/पुत्री को प्रदान किये जाने के अनुरोध हैं। बैंक द्वारा इस सम्बन्ध में निरंतर प्राप्त अभ्यावेदनों एवं आल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टाफ फेडरेशन के अनुरोध पर परिवार पेंशन की देयता सम्बन्धी नियमों में संशोधन किया है, जिसमें बैंक द्वारा दिनांक 25.02.2015 के बाद से कुछ विशेष प्रावधानों के अंतर्गत परिवार पेंशन में पैरेंट्स (कर्मचारी के आश्रित माता-पिता) को भी जोड़ा गया है, जिसके अनुसार हितग्राही के पति/पत्नी/पुत्र/पुत्री के अनुपलब्धता तथा पिता एवं माता के जीवित होने की दशा में अगर वे कर्मचारी पर आश्रित रहे हैं तो उन्हें परिवार पेंशन की पात्रता होगी। इसमें ( पैरेंट्स ) माता को पिता पर वरीयता दी गई है।

CDO/P&HRD/IR/87 of 2014-15 Dt. 04.03.2015

## 22.16 परिवार पेंशन समयावधि में करने के निर्देश

सेवानिवृत्त कर्मि के देहावसान के पश्चात उसके आश्रित परिजनों के परिवार पेंशन मिलने में होने वाली देरी के मद्देनजर कॉरपोरेट सेंटर मुम्बई द्वारा तत्काल परिवार पेंशन निर्धारण करने सम्बंधी नीति निर्देश जारी किये हैं। जिसके अंतर्गत शाखा स्तर पर पेंशनर के मृत्यु का समाचार मिलते ही उसके आश्रितों से मृत्यु प्रमाण—पत्र परिवार पेंशनर हेतु पात्र अभ्यर्थी के के.वाय.सी. पेपर्स लेकर सीधे पी.पी.जी. विभाग स्थानीय प्रधान कार्यालय को प्रेषित किये जायें। परिवार पेंशन प्रपोजल इस हेतु विशेष रूप से बनाये गये सेन्ट्रलाईज्ड स्टाफ पेंशन प्रोसेसिंग साफ्टवेयर के माध्यम से शाखा द्वारा प्रपोजल प्रेषित किये जायें, शाखा द्वारा फैमिली पेंशन एप्रुवल के पश्चात नियमित पेंशन रोकी जाए तथा स्थानीय प्रधान कार्यालय, पी.पी.जी. विभाग द्वारा उक्त प्रपोजल की प्राप्ति उपरांत तत्काल सी.एस.पी.पी.जी. कोलकाता को प्रेषित करें, कोलकाता में पेंशनर के एकाउन्ट को परिवार पेंशन एकाउन्ट में परिवर्तन करने के उपरांत फैमिली पेंशन प्रारंभ की जाये शाखा स्तर पर पेंशनर को अधिक भुगतान की गई पेंशन की राशि परिवार पेंशन में समायोजित की जाये।

CDO/P&HRD/PPFG/19/2016-17 Date 10.05.2016

## 22.17 गुमशुदा व्यक्ति के परिवार को परिवार पेंशन

किसी गुमशुदा व्यक्ति के एक वर्ष पश्चात ( पुलिस रिपोर्ट होने की दिनांक से ) होने पर उसके परिवार को सेवांत लाभ प्रदाय किये जाने हेतु कार्पोरेट सेंटर का सर्कुलर क्र. PA/CIR/79 दिनांक 5 मई 1988 के प्रावधानान्तर्गत पुलिस रिपोर्ट की दिनांक को कर्मचारी के देहांत का दिनांक मानते हुए आश्रित को परिवार पेंशन ( फैमिली पेंशन ) प्रदाय की पात्रता होगी।

## 22.18 पेंशनर्स / परिवार पेंशनर्स को खाता खोलने संबंधी अनुदेश

पूर्व अनुदेशों के अनुसार भारतीय स्टेट बैंक के सेवानिवृत्त कर्मियों /परिवार पेंशन धारकों हेतु अपनी पेंशन प्राप्त करने के लिये अलग से बचत /चालू खाता खोलने के निर्देश थे।

बैंक द्वारा वर्तमान में कोर बैंकिंग साल्यूशन, समस्त बैंक कर्मियों को आवंटित भविष्य निधि सूचकांक के चलते पेंशनर / परिवार पेंशन धारक को पृथक से पेंशन प्राप्ति हेतु बचत/चालू खाता खोलने की आवश्यकता नहीं है। अतः इस संबंध में निम्नांकित निर्देश जारी किये गये हैं।

1. सेवानिवृत्त बैंक कर्मचारी को पेंशन भुगतान हेतु अलग से बचत / चालू खाता खोलने की आवश्यकता नहीं है।
2. पेंशन, पेंशनर के नियमित बचत / चालू खाते में जमा कराई जायेगी।
3. पेंशनर के मृत्यु उपरांत उसके परिवार पेंशन प्राप्त करने वाले आश्रित को पृथक से बचत / चालू खाता खोलने की आवश्यकता नहीं है।
4. परिवार पेंशन / पेंशनर के मूल संयुक्त संचालन वाले बचत / चालू खाते में जमा की जायेगी जो ('E' OR 'S') सुविधा सहित होगा।

CDO/P&HRD-PPPG/15/2014-15 Date 02.06.2014

## 22.19 वर्ष 1986 के पूर्व सेवानिवृत्त /सेवानिवृत्त के पति/पत्नी को अतिरिक्त अनुग्रह राशि ( Ex-Gratia ) का भुगतान

भारत सरकार के पत्र क्रमांक F. No. 11/2/2012-IR Dt. 17.12.2013 के माध्यम से वर्ष 1986 के पूर्व के सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त के जीवित पति/पत्नी जो सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों एवं पूर्व स्टेट बैंक के सहयोगी बैंकों ( अब भारतीय स्टेट बैंक ) को एकमुश्त लम्प-सम्प रकम एवं मंहगाई राहत दिये जाने के आदेश दिये गये हैं ।

वर्तमान में वर्ष 1986 के पूर्व के सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त के जीवित पति/पत्नी को निम्नानुसार अनुग्रह राशि का भुगतान किया जा रहा है :-

(रकम रुपये में)

क्र.	सेवानिवृत्त/पति-पत्नी	अनुग्रह राशि ( स्थिर )	वर्तमान मंहगाई राहत 1357.42%	प्रति माह कुल रकम
1.	01.01.1986 से पूर्व के जीवित सेवानिवृत्त	350.00	4751.00	5101.00
2.	01.01.1986 के पूर्व के सेवानिवृत्त के जीवित पति/पत्नी	175.00	2375.00	2550.00

भारतीय बैंक संघ ( IBA ) के पत्र क्रमांक HR&IR/MBR/743/2022-23/11722 Dt. 07.02.2023 द्वारा बैंकों को यह सुझाव दिया गया है कि वर्ष 1986 के पूर्व के सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त के जीवित पति/पत्नी को अतिरिक्त अनुग्रह राशि का भुगतान किया जाए। इस हेतु भारतीय स्टेट बैंक के केन्द्रीय बोर्ड द्वारा निम्नानुसार पुनरीक्षित अतिरिक्त अनुग्रह राशि निम्नानुसार प्रतिमाह दिये जाने का निर्णय लिया गया है :-

(रकम रुपये में)

क्र.	सेवानिवृत्त/ पति-पत्नी	अनुग्रह राशि ( स्थिर )	अतिरिक्त अनुग्रह राशि ( स्थिर )	वर्तमान मंहगाई राहत1357.42%	प्रति माह कुल रकम
1.	01.01.1986 से पूर्व के जीवित सेवानिवृत्त	350.00	550.00	12217.00	13117.00
2.	01.01.1986 के पूर्व के सेवानिवृत्त के जीवित पति/पत्नी	175.00	550.00	9841.00	10566.00

अतिरिक्त अनुग्रह राशि वर्ष 1986 के पूर्व के सेवानिवृत्त/सेवानिवृत्त के जीवित पति/पत्नी को माह 01 अप्रैल 2023 से प्रदाय की जायेगी तथा अनुग्रह राशि हेतु पूर्व में बनाये गए नियम पूर्वानुसार लागू रहेंगे।

CDO/P&HRD-PM/20/2023-24 Date 20.07.2023

## कैरियर पदोन्नति योजना

### (Carreer Progression Scheme)

#### 23.1 कैरियर पदोन्नति योजना - सामान्य नियम :

भारतीय स्टेट बैंक प्रबंधन द्वारा अपने कर्मचारियों को उनके संवर्ग में पदोन्नति देकर आर्थिक लाभ प्रदान करने की दृष्टि से एक योजना "कैरियर पदोन्नति योजना" जो ऑल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया स्टाफ फेडरेशन के साथ समझौता संपन्न होने के पश्चात् बैंक में लागू की गई है।

कैरियर पदोन्नति योजना जिसे कैरियर पाथ योजना भी कहा जाता है के अंतर्गत अवार्ड स्टाफ कर्मचारियों जिसमें लिपिक संवर्ग के तथा अधीनस्थ संवर्ग में पदों को निश्चित सेवा अवधि पश्चात् उनके कार्य एवं दायित्व में परिवर्तन तथा साथ ही साथ उन्हें वित्तीय लाभ प्रदान किये जाने की दृष्टि से पदोन्नति का लाभ देकर उक्त पद पर पदस्थ किया जाता है। इस योजना द्वारा बैंक का उद्देश्य एक ओर जहां कर्मचारियों को संवर्ग के अंदर पदोन्नति देकर उनका जीवन स्तर ऊंचा उठाना है वहीं उन्हें संवर्ग में आर्थिक लाभ दिया जाना तथा बैंक के कार्य में समयानुकूल परिवर्तन किये जाने का उद्देश्य निहित है।

कैरियर पदोन्नति योजना में प्रत्येक लिपिक एवं अधीनस्थ संवर्ग में पदोन्नति हेतु कर्मचारी की सेवा अवधि की गणना प्रत्येक वर्ष 1 जून को की जावेगी। योजना के सम्बन्ध में पात्रता सम्बन्धी जानकारी निम्नानुसार है।

#### 23.2 स्टाफ अवार्ड : लिपिक संवर्ग

##### कैरियर पदोन्नति योजना : योजना के मापदण्ड

बैंक के केन्द्रीय बोर्ड की कार्यकारिणी समिति द्वारा संवर्ग के अन्दर पदोन्नति (In Cadre Promotion) हेतु सेवा अवधि सम्बन्धी पात्रता मापदण्डों को पुनरीक्षित करने का निर्णय लिया गया। कैरियर पदोन्नति योजना में मापदण्ड निम्नानुसार रहेंगे :-

पद	सेवा अवधि मापदण्ड
कनिष्ठ सहयोगी	भर्ती के समय
सहयोगी	1 वर्ष
वरिष्ठ सहयोगी	8 वर्ष
विशेष सहयोगी	16 वर्ष
मुख्य सहयोगी	24 वर्ष

सेवा सम्बन्धी उपरोक्त मापदण्ड कृषि सहयोगी, वरिष्ठ कृषि सहयोगी तथा विशेष कृषि सहयोगी पदों पर भी लागू होगा। तथापि मुख्य कृषि सहयोगी का पद नहीं रहेगा।

CDO/P&HRD-IR/104/2017-18 दिनांक 15/03/2018

#### 23.3 स्टाफ अवार्ड : लिपिक संवर्ग के अन्य वर्ग

##### कैरियर पदोन्नति योजना : योजना के मापदण्ड

बैंक द्वारा लिपिक संवर्ग के सभी पदों में एकरूपता लाने की दृष्टि से, लिपिक संवर्ग में अन्य पदों हेतु सेवा अवधि पात्रता मापदण्ड निम्नानुसार निर्धारित किए गए हैं :-

क्रं.	कर्मचारी का वर्ग	प्रथम संवर्ग-में (In-cadre) पदोन्नति लिपिक संवर्ग में सेवा पात्रता	द्वितीय संवर्ग-में (In-cadre) पदोन्नति लिपिक संवर्ग में सेवा पात्रता	तृतीय-संवर्ग-में (In-cadre) पदोन्नति लिपिक संवर्ग में सेवा पात्रता
		सेवा के वर्ष	सेवा के वर्ष	सेवा के वर्ष
1	सहयोगी	8 वर्ष	16 वर्ष	24 वर्ष
2	कृषि सहयोगी	8 वर्ष	16 वर्ष	उपलब्ध नहीं
3	मैन्टेनेन्स एवं तकनीकी कर्मचारी	8 वर्ष	16 वर्ष	उपलब्ध नहीं
4	अन्य वर्ग जैसे स्टेनोग्राफर, रिकार्ड कीपर आदि।	8 वर्ष	16 वर्ष	उपलब्ध नहीं

संवर्ग के अन्दर (In-Cadre) पदोन्नति हेतु कनिष्ठ सहयोगी से सहयोगी हेतु पात्रता मापदण्ड 1 वर्ष की सेवा अवधि पूर्वानुसार जारी रहेगी।

कुछ सेवाओं के क्रियाकलाप बाहरी एजेन्सी (Out Sourcing) से किए जाने के परिपेक्ष्य में तकनीकी स्टाफ के कुछ पद जैसे प्लांट सहायक, ड्राफ्ट मैन, टेलीफोन आपरेटर आदि की आवश्यकता नहीं है। ऐसे तकनीकी कर्मचारी जिनका कार्य वर्तमान परिस्थितियों में बाहरी एजेन्सी को सौंप दिया गया है उन्हें सर्कल में आवश्यकता अनुसार कुछ अतिरिक्त कार्यभार सौंप कर तैनात (Deployed) किया जा सकता है। इस संवर्ग के कर्मचारियों को निम्नानुसार कार्य सम्पन्न करने हेतु पुनः तैनात (Redeployment) किया जाएगा।

1. उन्हें काल सेन्टर्स, क्लीयरिंग सेन्टर्स, आर.ए.सी.पी.सी./एस.एम.ई.सी.सी. एवं अन्य कार्यालय जहाँ पर निरन्तर ग्राहकों से संवाद किया जाता है में पदस्थ (Posted) किया जा सकेगा। वें ग्राहकों के काल्स से सम्बंधित समस्त कार्यों का संपादन करेंगे, जैसे कॉल्स रिसीव करना, विवरण दर्ज (रिकार्ड) करना, ग्राहकों को विभिन्न कार्यकलापों के लिए निरन्तर कॉल्स करना आदि।

2. उनकी सेवाएं ए.टी.एम अल्टरनेट चैनल, फोन बैंकिंग आदि मशीनों की मानीटरिंग एवं इस हेतु निर्धारित सामान्य परिचालन प्रक्रिया (SOP) के अन्तर्गत नियमित विश्लेषण से सम्बंधित कार्य हेतु ली जा सकेगी।

CDO/P&HRD-IR/5/2019-20 दिनांक 09/04/2019

### 23.4 स्टाफ अवार्ड : अधीनस्थ संवर्ग

#### कैरियर पदोन्नति योजना मापदण्ड का पुनरीक्षण

बैंक के केन्द्रीय बोर्ड की कार्यकारिणी समिति द्वारा अधीनस्थ संवर्ग हेतु कैरियर पदोन्नति योजना के मापदण्ड को निम्नानुसार परिवर्तित किया गया है :-

क्र.	वर्ग ( सामान्य, तकनीकी एवं विशेषज्ञ )	सेवा पात्रता मापदण्ड
1.	संदेशवाहक, गार्ड, ड्राइवर आदि	भर्ती के समय
2.	मुख्य संदेशवाहक, मुख्य आर्म गार्ड, मुख्य ड्राइवर आदि	8 वर्ष पूर्णकालीन सेवा
3.	वरिष्ठ मुख्य संदेशवाहक, वरिष्ठ मुख्य आर्म गार्ड, वरिष्ठ मुख्य ड्राइवर	16 वर्ष पूर्णकालीन सेवा

CDO/P&HRD/IR/74/2020-21 Dated 06-01-2021



## 24.1 लिपिक संवर्ग में ( इनकेडर ) पदोन्नति

### ( अ ) मुख्य सहयोगी ( Chief Associate )

**पात्रता** – वे सभी कर्मी जिनकी लिपिक संवर्ग में 24 वर्ष या ज्यादा की सेवा हो गई है तथा कम से कम मेट्रिक परीक्षा उत्तीर्ण हो मुख्य सहयोगी पद पर पदोन्नति हेतु पात्र होंगे ( इस पद पर पदोन्नति हेतु रिकार्ड कीपर / रिकार्ड कीपर कम रोकडिया / गोडाउन कीपर / बिल कलेक्टर पात्र नहीं हैं ) पदोन्नति हेतु सेवा अवधि प्रत्येक वर्ष 1 जून को निर्धारित होगी ।

**पासिंग पावर** – नगद हेतु रु. 5 लाख, ट्रांसफर – 12 लाख ।

**विशेष वेतन** – रु. 17,000/- प्रतिमाह ( महंगाई भत्ता, आवास भत्ता तथा सेवानिवृत्ति उपरांत लाभों में देय ।)

मुख्य सहयोगी हेतु कार्य का समय में 1 घंटे का वृद्धि की गई जो उनको अतिरिक्त कार्य संपादित करने हेतु है इस अवधि के लिये रु. 11,690.00 प्रतिमाह का मानदेय भत्ता प्रदान किया जायेगा, तथापि इस राशि पर महंगाई भत्ता, मकान भत्ता तथा सेवानिवृत्ति उपरांत लाभों एवं कनिष्ठ प्रबंधन वर्ग-1 की पदोन्नति की दशा में फिटमेंट में इसे सम्मिलित नहीं किया जाएगा ।

### ( ब ) विशेष सहयोगी ( Special Associate )

**पात्रता** – वे सभी कर्मी जिनकी लिपिक संवर्ग में 16 वर्ष या ज्यादा की सेवा हो गई है तथा कम से कम मेट्रिक परीक्षा उत्तीर्ण हो विशेष सहयोगी पद पर पदोन्नति हेतु पात्र होंगे ( इस पद पर पदोन्नति हेतु रिकार्ड कीपर / रिकार्ड कीपर कम रोकडिया/ गोडाउन कीपर / बिल कलेक्टर पात्र नहीं हैं ) पदोन्नति हेतु सेवा अवधि प्रत्येक वर्ष 1 जून को निर्धारित होगी ।

**पासिंग पावर** – नगद हेतु रु. 2.5 लाख, ट्रांसफर – 8 लाख ।

**विशेष वेतन** – रु. 12,500/- प्रतिमाह ( महंगाई भत्ता, आवास भत्ता तथा सेवानिवृत्ति उपरांत लाभों में देय ।)

### ( स ) वरिष्ठ सहयोगी ( Senior Associate )

**पात्रता** – वे सभी कर्मी जिनकी लिपिक संवर्ग में 8 वर्ष या ज्यादा की सेवा हो गई है तथा कम से कम मेट्रिक परीक्षा उत्तीर्ण हो वरिष्ठ सहयोगी पद पर पदोन्नति हेतु पात्र होंगे ( इस पद पर पदोन्नति हेतु रिकार्ड कीपर/रिकार्ड कीपर कम रोकडिया/गोडाउन कीपर/बिल कलेक्टर पात्र नहीं हैं ) । पदोन्नति हेतु सेवा अवधि प्रति वर्ष 1 जून को निर्धारित होगी ।

**पासिंग पावर** – नगद हेतु 1 लाख, ट्रांसफर हेतु रु. 2.5 लाख

**विशेष वेतन** – रु. 6,200/- प्रतिमाह ( महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा सेवानिवृत्ति उपरांत लाभों में देय )

### ( द ) सहयोगी ( Associate )

**पात्रता** – वे सभी कर्मी जिनकी लिपिक संवर्ग में 1 वर्ष की सेवा हो गई है तथा कम से कम मेट्रिक परीक्षा उत्तीर्ण हो सहयोगी पद पर पदोन्नति हेतु पात्र होंगे ( इस पद पर पदोन्नति हेतु रिकार्ड कीपर/रिकार्ड कीपर कम रोकडिया/गोडाउन कीपर/बिल कलेक्टर पात्र नहीं हैं ) । पदोन्नति हेतु सेवा अवधि प्रति वर्ष 1 जून को निर्धारित होगी ।

सहयोगी पद पर परिवर्तन हेतु कनिष्ठ सहयोगी को ऑप्शन देना होगा । डिबारमेंट लेने की दशा में कर्मचारी को आगामी 3 वर्ष तक ऑफिसिएटिंग एवं पदोन्नति हेतु अयोग्य माना जावेगा । एक बार सहयोगी का ऑप्शन देने के उपरांत उसे वापस ( डिबार ) नहीं लिया जा सकेगा ।

**पासिंग पावर** – नगद हेतु 70 हजार, ट्रांसफर हेतु रु. 2 लाख

**विशेष वेतन** – रु. 4,300/- प्रतिमाह (महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, तथा सेवानिवृत्ति उपरांत लाभों में देय)

CDO/P&HRD/IR/25/2015-16 Dt. 26.06.2015, Cir No. : CDO/P&HRD/IR/104/2017-18 Dt. 15.03.2018,  
CDO/P&HRD/IR/66/2020-21 Dt. 21.12.2020, CDO/P&HRD/IR/29/2024-25 Dt. 15.07.2024

## 24.2 लिपिक संवर्ग के विशेष वर्ग को अधिकारी वर्ग में पदोन्नति ( Specialist Category of Staff in Clerical Cadre Promotion to Officers' Cadre )

CDO/P&HRD/IR/79 of 2014-15 Dt. 03.02.2015

लिपिक संवर्ग के विशेष पद जैसे ड्राफ्टमेन, फार्मासिस्ट, नर्स, आर्मीरर, कन्ट्रोल रूम ऑपरेटर, ए.सी. प्लांट ऑपरेटर, एस.टी. प्लांट ऑपरेटर, स्वेग फीटर, इलेक्ट्रिशियन, इलेक्ट्रिक सुपरवाइजर, टेलीफोन ऑपरेटर/टेलीफोन असिस्टेंट, हिन्दी ट्रांसलेटर आदि को अधिकारी वर्ग 1 में उनके लिपिक संवर्ग में परिवर्तन के 2 वर्ष पश्चात पदोन्नति हेतु पात्र माना जायेगा। इस हेतु निम्नानुसार योजना में नियम निर्धारित किये गये हैं -

1. लिपिक वर्ग के विशेष संवर्ग में कर्मियों को कनिष्ठ अधिकारी वर्ग-1 में पदोन्नति हेतु अलग से चैनल निर्धारित किया जायेगा। यह पदोन्नत वर्ष में रिक्तियाँ उपलब्ध होने पर की जा सकेगी।

2. 1 पदोन्नति वर्ष में उत्पन्न होनेवाली रिक्तियों की संख्या अनुसार तथा बैंक की आवश्यकता के अनुरूप तथापि इसमें कुछ वर्ग जैसे टेलीफोन ऑपरेटर/टेलीकॉम सहायक, कन्ट्रोल रूम ऑपरेटर, आर्मीरर, फार्मासिस्ट, ड्राफ्टमेन आदि कर्मियों को सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

3. पात्रता निम्नानुसार रहेगी -

शिक्षा - 10वीं

आयु - 55 वर्ष, ए.सी./एस.टी. 57 वर्ष ( अधिकतम)

सेवा अवधि - 12 वर्ष

अन्य योग्यता - नार्मल चैनल के अंतर्गत अधिकारी संवर्ग में होनेवाली पदोन्नति अनुसार रहेगी साथ ही बैंक में इस तरह की पदोन्नति परीक्षा के नियम परिवर्तन का अधिकार रहेगा। पदोन्नति के पश्चात कर्मी ऑफिसर्स इन स्पेशल केडर कहलायेंगे।

## 24.3 लिपिक संवर्ग से अधिकारी संवर्ग में

( अ ) प्रशिक्षु अधिकारी पद पर

1. किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक।

( ब ) कनिष्ठ प्रबंधन वर्ग- 1 पद पर

**मैरिट चैनल**

1. मैट्रीकुलेशन ( 10वीं पास मान्यता प्राप्त बोर्ड से )।

**अन्य प्रावधान**

1. अगर मैरिट चैनल से रिक्तियों की पूर्ति नहीं हो पाती है तो वह नार्मल एवं वरिष्ठता चैनल के पात्र कर्मियों से पूरी की जायेगी।

2. पदोन्नति पात्रता हेतु आवश्यक योग्यता जैसे- आयु, सेवा अवधि, शैक्षणिक योग्यता आदि दोनों चैनल हेतु पदोन्नति वर्ष में 1 अप्रैल को निर्धारित की जायेगी।

CDO/P&HRD/IR/13 of 2008-09 Dt 06-05-2008, CDO/P&HRD/IR/13 of 2009-10 Dt 27-05-2009

CDO/P&HRD/IR/78 of 2011-12 Dt 22-10-2011

## 24.4 अवाईस्टाफ के लिपिक संवर्ग की कैडर के बाहर पदोन्नति :

### विभिन्न प्रणाली ( Channels ) में पात्रता सम्बन्धी संशोधन

बैंक द्वारा अपने लिपिक संवर्ग के कर्मियों को कैडर से बाहर पदोन्नति हेतु पात्रता सम्बन्धी अनुदेश e परिपत्र क्रं. CDO/P&HRD-IR/105/2015-16 दिनांक 03/03/2016 के माध्यम से जारी किये गये थे।

बैंक द्वारा न्यूनतम सेवा अवधि, उच्चतम आयु सीमा एवं अवसरों की संख्या में लिपिक संवर्ग से अधिकारी संवर्ग में पदोन्नति हेतु विभिन्न प्रणाली ( Channels ) में बैंक की आवश्यकतानुसार संशोधन किये गये हैं। जो निम्नानुसार हैं।

लिपिक संवर्ग से अधिकारी संवर्ग में पदोन्नति हेतु अन्य अनुदेश अपरिवर्तित रहेंगे।

अनुलग्नक-1 (समस्त मापदण्ड 1 अप्रैल को पदोन्नति वर्ष के लिए)

पात्रता	न्यूनतम सेवाअवधि सभी सामान्य/अजा/अजजा	उच्च आयु सीमा	अवसरों की संख्या
प्रशिक्षु अधिकारी (T.O.)	3 वर्ष सी.ए.आई. आई.बी. सहित या 4 वर्ष जे.ए.आई. आई.बी.	सामान्य 40 वर्ष अजा/अजजा 45 वर्ष	4 अवसर या निर्धारित आयु सीमा जो भी पहले हो। टीप- जिन्होंने आप्ट-आउट किया है वे e परिपत्र क्रं. CDO/P & HRD-IR/ आई.बी. सहित 114/2011-12 दिनांक 28-03-2012 के अनुदेशानुसार पात्र होंगे।
मैरिट चैनल (OJM)	5 वर्ष सी.ए.आई. आई.बी.सहित 6 वर्ष सी.ए.आई. आई.बी. बिना	सामान्य 45 वर्ष भूतपूर्व सैनिक सामान्य 52 वर्ष अजा/अजजा 55 वर्ष	4 अवसर या निर्धारित आयु सीमा जो भी पहले हो। टीप- जिन्होंने आप्ट आउट लिया है वे e परिपत्र क्रं. CDO/P& HRD-IR /114/2011-12 दिनांक 28-3-2012 के अनुदेशानुसार पात्र होंगे।
नार्मल सह वरिष्ठता चैनल (OJM)	8 वर्ष	सामान्य 50 वर्ष अजा/अजजा 55 वर्ष भूतपूर्व सैनिक सामान्य 52 वर्ष अजा/अजजा 55 वर्ष	4 अवसर या निर्धारित आयु सीमा जो भी पहले हो। टीप- जिन्होंने आप्ट आउट लिया भूतपूर्व सैनिक है वे e परिपत्र क्रं. CDO/P& HRD-IR/114/2011-12 दिनांक 28-3-2012 के अनुदेशानुसार पात्र होंगे।

टीप - मैरिट चैनल के अन्तर्गत सी.ए.आई.आई.बी. के साथ एक कर्मचारी 5 वर्ष की सेवा अवधि उपरांत पदोन्नति हेतु पात्र होता है तब सी.ए.आई.आई.बी. अतिरिक्त अंक हेतु मान्य नहीं होगी जब तक वह शैक्षणिक योग्यता अनिवार्य योग्यता के अन्तर्गत हो तथापि अतिरिक्त अंक हेतु पाठ्यक्रम एवं संस्थान जो ए.आई.सी.टी.ई. तथा यूनिवर्सिटी ग्रांट कमीशन से मान्यता प्राप्त हो जैसे एम.बी.ए., बैंकिंग में पत्रोपाधि, वित्त, मानव संसाधन, बिजनेस मैनेजमेंट, मार्केटिंग, ट्रेजरी, इंटर सी.ए./आई.सी.डब्ल्यू.ए. आदि पूर्वानुसार लागू रहेंगे। CDO/P&HRD-CDS/77-2017-18 दि. 28-12-2017, CDO/P&HRD-CDS/.../2022-23 दि. 10-01-2023

## 24.5 अधीनस्थ संवर्ग से लिपिकीय संवर्ग में

### (अ) मैरिट चैनल-लिपिक

(I) पात्रता - पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को 5 वर्ष की सेवा पूरी करने वाले पूर्णकालिक स्थायी कर्मचारी। तथापि, यदि किसी पूर्णकालिक कर्मचारी की सेवा पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को 5 वर्ष से कम हो तो पूर्णकालिक नियुक्ति से पूर्व अंशकालिक स्थायी कर्मचारी के रूप में की गई सेवा को नोशनल (सांकेतिक) रूप से आनुपातिक आधार पर पूर्णकालिक सेवा में परिवर्तित कर गणना की जाएगी। (अस्थायी सेवा को गणना हेतु सम्मिलित नहीं किया जाएगा।)

(ii) न्यूनतम योग्यता - मेट्रिक अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण, पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को।

(iii) उच्चतम आयु सीमा - 55 वर्ष, पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को।

(iv) अवसरों की संख्या - 55 वर्ष, की आयु पूर्ण होने तक।

(v) अंकों का आवंटन-

(क) लिखित परीक्षा	60 अंक
(ख) अतिरिक्त योग्यता (स्नातक)	10 अंक
(ग) निष्पादन मूल्यांकन	10 अंक
(घ) व्यक्तिगत साक्षात्कार	20 अंक
कुल अंक	100 अंक

(vi) अर्हकारी अंक (Qualifying marks)

लिखित परीक्षा	-	सामान्य हेतु न्यूनतम 50 प्रतिशत एवं एस.सी./एस.टी./पी.डब्ल्यू.डी. हेतु न्यूनतम 45 प्रतिशत
व्यक्तिगत साक्षात्कार	-	सामान्य हेतु न्यूनतम 40 प्रतिशत एवं एस.सी./एस.टी./पी.डब्ल्यू.डी. हेतु न्यूनतम 35 प्रतिशत

(vii) चयन जोन (जोन ऑफ सलेक्शन)

लिखित परीक्षा में प्राप्तांकों के घटते क्रम के आधार पर प्रत्येक रिक्तियों के लिए 2 अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। यह जोन ऑफ सलेक्शन होगा।

### (ब) नार्मल चैनल - रोकड़िया

(I) पात्रता - पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को 8 वर्ष की सेवा पूरी करने वाले पूर्णकालिक स्थायी कर्मचारी। तथापि यदि किसी पूर्णकालिक कर्मचारी की सेवा पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को 8 वर्ष से कम हो तो पूर्णकालिक नियुक्ति से पूर्व अंशकालिक स्थायी कर्मचारी के रूप में की गई सेवा को नोशनल (सांकेतिक) रूप से आनुपातिक आधार पर पूर्णकालिक सेवा में परिवर्तित कर गणना की जाएगी। (अस्थायी सेवा को गणना हेतु सम्मिलित नहीं किया जाएगा।)

(ii) न्यूनतम योग्यता - 10वीं कक्षा उत्तीर्ण, पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को।

(iii) उच्चतम आयु सीमा - सामान्य वर्ग हेतु 50 वर्ष, एस.सी./एस.टी./पी.डब्ल्यू.डी. हेतु 55 वर्ष, पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को।

(iv) अवसरों की संख्या – 55 वर्ष, की आयु पूर्ण होने तक।	
(v) अंकों का आवंटन –	
(क) लिखित परीक्षा	55 अंक
(ख) सेवा वरिष्ठता	15 अंक
(ग) निष्पादन मूल्यांकन	10 अंक
(घ) व्यक्तिगत साक्षात्कार	20 अंक
कुल अंक	100 अंक

**(vi) अर्हकारी अंक (Qualifying marks)**

लिखित परीक्षा	-	सामान्य हेतु न्यूनतम 40 प्रतिशत एवं एस.सी./एस.टी./पी.डब्ल्यू.डी. हेतु न्यूनतम 35 प्रतिशत
व्यक्तिगत साक्षात्कार	-	सामान्य हेतु न्यूनतम 40 प्रतिशत एवं एस.सी./एस.टी./पी.डब्ल्यू.डी. हेतु न्यूनतम 35 प्रतिशत

**(vii) चयन जोन ( जोन ऑफ सलेक्शन )**

लिखित परीक्षा में प्राप्तांकों के घटते क्रम के आधार पर प्रत्येक रिक्तियों के लिए 2 अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। यह जोन ऑफ सलेक्शन होगा।

**बैंक द्वारा वर्ष 2016 से अधीनस्थ संवर्ग से लिपिक संवर्ग हेतु पदोन्नति परीक्षा ऑन-लाईन प्रारंभ की गई है।**

**सामान्य निर्देश**

- (i) सर्कल में कहीं भी आवश्यकतानुसार नियुक्त किया जा सकता है।
- (ii) दोनों चैनलों में पदोन्नति हेतु पात्रता जैसे आयु, न्यूनतम सेवा, न्यूनतम योग्यता, अतिरिक्त योग्यता आदि पदोन्नति वर्ष की पहली अप्रैल को मानी जाएंगी।
- (iii) सभी नव पदोन्नत रोकड़िए यदि सैकेण्ड्री स्कूल परीक्षा उत्तीर्ण कर लेते हैं तो उन्हें रोकड़िया (कैशियर) के रूप में 2 वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण करने के उपरान्त लिपिक के रूप में परिवर्तित कर दिया जाएगा। (यह अभ्यास प्रत्येक वर्ष की पहली अगस्त को किया जाएगा।)
- (iv) वे सभी वर्तमान रिकार्ड कीपर, रिकार्ड कीपर-सह-रोकड़िया, गोदाम कीपर, बिल संग्राहक एवं रोकड़िया जो अधीनस्थ वर्ग से पदोन्नत हुए हैं, जिन्होंने 01 अगस्त 2011 को 2 वर्ष की सेवा पूरी कर ली है और दसवीं कक्षा (एस.एस.सी.) उत्तीर्ण कर ली है, उन्हें यदि उनका कार्य संतोषजनक है तो नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा लिपिक के रूप में परिवर्तित कर दिया जाएगा।  
यदि कोई कर्मचारी लिपिक के रूप में परिवर्तित होने हेतु इच्छुक नहीं है तो उन्हें परिवर्तन पत्र की प्राप्ति के सात दिनों के अंदर शाखा प्रबंधक / विभागाध्यक्ष को लिखित आवेदन देना होगा। इस संबंध में नियंत्रक प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

**(स) ग्राहक मित्र-सह-रिकार्ड कीपर चैनल**

बैंक द्वारा वित्तीय वर्ष 2020-21 से ग्राहक मित्र-सह-रिकार्ड कीपर चैनल के अंतर्गत अधीनस्थ वर्ग से लिपिक वर्ग में पदोन्नति हेतु नया चैनल बनाया गया है जिसके अंतर्गत पदोन्नति हेतु प्रावधान निम्नानुसार हैं :-

- (i) **पात्रता** : सेवा अवधि 8 वर्ष (स्थाई पूर्णकालिक कर्मचारी, वे स्थाई पार्ट-टाइम कर्मी जो पूर्णाकालिक कर्मी में परिवर्तित किये गये हैं, उनके यथानुपात पार्ट-टाइम से फुल-टाइम में सेवा की गणना की जाएगी)।
- (ii) **उच्चतम आयु सीमा** : 55 वर्ष
- (iii) **न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता** : 8वीं कक्षा उत्तीर्ण
- (iv) **अवसरों की संख्या** : 55 वर्ष पूर्ण होने तक
- (v) **चयन पद्धति** : लिखित परीक्षा एवं कम्प्यूटर अभिरुचि
- (vi) **अर्हकारी अंक** :

लिखित परीक्षा	-	न्यूनतम 40%
कम्प्यूटर अभिरुचि	-	न्यूनतम 30%

(vii) अंकों का आवंटन :

लिखित परीक्षा	कुल अंक	अर्हकारी अंक
सामान्य बैंकिंग	40	
अंग्रेजी भाषा	10	
सामान्य जागरुकता	10	
	<hr/>	<hr/>
	60	24
कम्प्यूटर अभिरुचि	30	9
निष्पादन मूल्यांकन (PAF)	10	
<b>कुल</b>	<b>100</b>	

**पदोन्नत कर्मियों की ड्यूटी एवं जिम्मेदारियाँ :-**

- वह शाखा में ग्राहक मित्र के कर्तव्यों और जिम्मेदारियों का निर्वहन करेंगे। वह शाखा में आनेवाले ग्राहकों को प्रथम स्तर पर सहायता प्रदान करेगा। वह शाखा में आनेवाले ग्राहकों का अभिवादन करेगा और उनकी सहायता किये जाने हेतु अनुरोध करेगा।
- वह ग्राहकों को लेन-देन के लिए प्रपत्र उपलब्ध कराने, उन्हें भरने में सहायता करने तथा आगे की सेवाओं के विभिन्न डेस्क/काउंटेर्स पर मार्गदर्शन करने में मदद करेगा।
- वह वैकल्पिक चैनल्स एवं ड्राप-बॉक्स के उपयोग के लिए ग्राहकों को उचित जानकारी देकर उनका उपयोग करने हेतु अनुरोध करेगा।
- वह ग्राहकों को बैंक के विभिन्न उत्पादों की जानकारी देगा तथा ग्राहकों की रुचि के अनुसार सम्बन्धित कार्य के लिए सम्पन्न किये जाने वाले अधिकारी तक पहुँचने का मार्ग प्रशस्त करेगा।
- वह ग्राहकों को उसके खातों में शेष सम्बन्धी जानकारी प्रदान करेगा तथा आवश्यकता पड़ने पर पासबुक प्रिंटिंग का कार्य सम्पन्न करेगा।
- वह आवश्यकता पड़ने पर डोर-स्टेप बैंकिंग का कार्य सम्पन्न करने में सहयोग प्रदान करेगा।
- वह व्यवसाय विकास एवं नये ग्राहक बनाने में मदद करेगा तथा KYC/NFS अपडेशन जैसे कार्य जो उसे आवंटित किये जायेंगे, करने में सहयोग करेगा।
- वह शाखा में अन्य ग्राहक सेवा सम्बन्धी कार्य जैसे- Ceep, On-site ATMs, e-Corner, Pass Book Printing Machine, Swaym इत्यादि को सम्पन्न करने में मदद करेगा। इस कार्य से सम्बन्धित उपकरण के निर्बाध्य सेवायें सुनिश्चित करेगा तथा इन उपकरणों में किसी प्रकार की गड़बड़ी होने की दशा में इसे सम्बन्धित स्टाफ के संज्ञान में लायेगा।
- वह Queue Management and proper functioning of Ceep in Ceep के उचित संचालन में सहायता प्रदान करेगा। QMS में सूचीबद्ध सभी सेवाओं के लिए टोकन जारी करना उसकी प्रमुख जिम्मेदारी होगी।
- उसे शाखा के 100 शीर्ष ग्राहकों की सूची प्रदान की जायेगी, उसे ऐसे सभी ग्राहकों का व्यक्तिगत रूप से पता होना चाहिए और जब वे शाखा में आते हैं तो उन्हें व्यक्तिगत रूप से सेवा प्रदान की जानी चाहिए।
- उसके द्वारा शाखा में ग्राहक सेवा में किसी भी तरह की परेशानी या बाधा के मामले को शाखा प्रबंधन के संज्ञान में तत्काल लाया जाना चाहिए।
- वह ग्राहकों को क्रॉस सेलिंग उत्पादों के विपणन में भी मदद कर सकता है।
- उसे वर्तमान में रिकॉर्ड कीपर-कम-रोकड़िया को आवंटित सभी कर्तव्यों एवं जिम्मेदारियों का भी निर्वहन करना होगा।

(द) अधीनस्थ वर्ग (इनकेडर) में पदोन्नति

अधीनस्थ संवर्ग हेतु कैरियर पदोन्नति योजना में निम्नानुसार परिवर्तन किया गया है :-

क्र.	वर्ग ( सामान्य, तकनीकी, विशेषज्ञ )	सेवा अवधि पात्रता मापदण्ड
1.	सन्देशवाहन, गार्ड, ड्राइवर आदि	भर्ती के समय
2.	हेड मैसेन्जर, हेड आर्म गार्ड, हेड ड्राइवर आदि	8 वर्ष पूर्णकालीन सेवा
3.	सीनियर हेड मैसेन्जर, सीनियर हेड आर्म गार्ड, सीनियर हेड ड्राइवर आदि	16 वर्ष पूर्णकालीन सेवा

उपरोक्त सेवा अवधि मापदण्ड 1 जून 2021 से कैरियर पदोन्नति योजना में प्रभावी होंगे।

CDO/P&HRD/IR/74/2020-21/ Dated 06-01-2021

**24.6 अधीनस्थ संवर्ग से लिपिक संवर्ग में पदोन्नति पर फिटमेंट फार्मूला 01.11.2022 के पश्चात**

अधीनस्थ वर्ग से लिपिक संवर्ग में पदोन्नत होने वाले कर्मचारियों के प्रकरण में 1 नवम्बर 2022 से प्रभावी 12वें द्विपक्षीय वेतन समझौते के परिप्रेक्ष्य में भारतीय बैंक संघ द्वारा एक मॉडल फिटमेंट फार्मूला जारी किया गया है।

अधीनस्थ वर्ग से लिपिक संवर्ग में पदोन्नति पर संशोधित फिटमेंट फार्मूला निम्नानुसार है :-

- 1) पदोन्नति पर, एक अधीनस्थ कर्मचारी को चरण-दर-चरण के आधार पर लिपिकीय वेतनमान में फिटमेंट दिया जाएगा, अधीनस्थ वेतनमान में कर्मचारी के मूल वेतन में विशेष वेतन, यदि कोई हो, जोड़ने के बाद (कर्मचारी को विशेष वेतन स्थायी आधार पर दिया जा रहा है न कि स्थानापन्न या अस्थायी रूप से)।
- 2) जिन कर्मचारियों को इकट्ठा चरणों (clubbing stages) में लिपिक संवर्ग में पदोन्नति पर वेतन का निर्धारण किया जाता है, लिपिकीय वेतनमान के निचले इकट्ठा चरण (clubbing stage) के कर्मचारी को पदोन्नति की सालगिरह की तारीख पर पदोन्नति के बाद उनकी अगली वेतन वृद्धि (increment) मिलेगी। जो उच्चतर इकट्ठा स्तर (clubbing stage) पर उपर्युक्त किए गए हैं, पदोन्नति के बाद उनकी वेतनवृद्धि (increment) अधीनस्थ संवर्ग में उनकी अंतिम वेतनवृद्धि (increment) की वर्षगांठ पर मिलेगी। जो कर्मचारी लिपिकीय वेतनमान के इकट्ठा चरण (clubbing stage) के अंतर्गत उपर्युक्त नहीं होते हैं उन्हें पदोन्नति के बाद अगली वेतन वृद्धि अधीनस्थ संवर्ग में उनकी पदोन्नति के सालगिरह तिथि पर मिलेगी।
- 3) यदि फिटमेंट के पश्चात भी, संशोधित फिटमेंट टेबल के अनुसार, पदोन्नति पर लिपिक के रूप में आहरित परिलब्धियां अधीनस्थ कर्मचारी की तुलना में कम हैं, तो अंतर को अस्थायी व्यक्तिगत भत्ते (Temporary Personal Allowance) के माध्यम से संरक्षित किया जा सकता है, जिसे तीन साल में अस्थायी व्यक्तिगत भत्ते (Temporary Personal Allowance) को 1/3 की दर से समाप्त किया जा सकेगा।
- 4) जो कर्मचारी पदोन्नति के समय नियत वैयक्तिक वेतन (FPP) प्राप्त कर रहे हैं, उन्हें पदोन्नति के बाद भी समान मात्रा में नियत वैयक्तिक वेतन (FPP) प्राप्त होता रहेगा। यह तब तक अपरिवर्तित रहेगा जब तक इसे पुनरीक्षित (revised) नहीं किया जाता है। जब कर्मचारी पदोन्नति के बाद नए पद/वेतनमान की अधिकतम सीमा पर एक वर्ष पूरा कर लेता है, तो उसे उच्च पद/वेतनमान के अनुसार नियत वैयक्तिक वेतन (FPP) स्वीकृत किया जाएगा।
- 5) फिटमेंट के बाद भी, पदोन्नति पर लिपिक के रूप में ली जाने वाली परिलब्धियां (मूल वेतन, स्थायी आधार पर विशेष वेतन और महंगाई भत्ता) अधीनस्थ कर्मचारी के रूप में ली जाने वाली परिलब्धियों (मूल वेतन और स्टेप्ड इन्क्रीमेंट, यदि कोई हो, स्थायी आधार पर विशेष वेतन और महंगाई भत्ता) से कम है, अंतर को अस्थायी समायोजन वेतन के माध्यम से संरक्षित किया जा सकता है जिसे अस्थायी समायोजन वेतन के 173 की दर से तीन वर्षों में समाप्त किया जाएगा। वेतन महंगाई भत्ता और सेवानिवृत्ति लाभों के लिए मान्य होगा।

उपरोक्त संशोधन अधीनस्थ स्टाफ के संबंध में लागू होंगे जिन्हें 01.11.2022 को या उसके बाद लिपिक संवर्ग में पदोन्नत किया गया है। डी.एम.डी. (एच.आर.) एण्ड सी.डी.ओ. आवश्यकता पड़ने पर प्रकरण में स्पष्टीकरण/परिचालन दिशा-निर्देश जारी करने के लिए अधिकृत हैं। परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/44/2024-25 दिनांक 01.10.2024



24.7 अधीनस्थ संवर्ग से लिपिक संवर्ग में पदोन्नति पर फिटमेंट फार्मूला : पुनरीक्षित  
**FITMENT FORMULA ON PROMOTION FROM SUB-ORDINATE TO  
 CLERICAL CADRE ON OR AFTER 01.11.2022**

Annexure - I

Stage	Pay in Sub-staff Grade	Pay in Clerical Cadre	Next Date of Increment
1	19500	24050	ADOP*
2	20165	24050	ADPI**
3	20830	25390	ADOP
4	21495	25390	ADPI
5	22160	26730	ADOP
6	22990	26730	ADPI
7	23820	28070	ADOP
8	24650	28070	ADPI
9	25480	29720	ADOP
10	26310	29720	ADPI
11	27300	31370	ADOP
12	28290	33020	ADOP
13	29280	33020	ADPI
14	30270	35020	ADOP
15	31440	35020	ADPI
16	32610	37020	ADOP
17	33780	39020	ADOP
18	35125	39020	ADPI
19	36470	41020	ADOP
20	37815	43360	ADOP
+ 1	<b>39160</b>	43360	ADPI
+ 2	<b>40505</b>	45700	ADOP
+ 3	<b>41850</b>	45700	ADPI
+ 4	<b>43195</b>	48040	ADOP
+ 5	<b>44540</b>	48040	ADPI
+ 6	<b>45885</b>	50380	ADOP
+ 7	<b>47230</b>	50380	ADPI
+8	<b>48575</b>	52720	ADOP
+9	<b>49920</b>	55060	ADOP
+10	<b>51265</b>	55060	ADPI
+11	<b>52610</b>	57400	ADOP

\*ADOP- Anniversary Date of Promotion

\*\*ADPI- Anniversary Date of Previous Increment

## 24.8 अधीनस्थ वर्ग पद परिवर्तन

**अधीनस्थ स्टाफ : सामान्य परिचारक (General Attendant) और सब-स्टाफ (Sub-Staff) के पदनामों का समायोजन करके संदेशवाहक (Messenger) में विलय**

शाखाओं में सफाई, झाड़ू लगाना, नगदी हम्माल, फर्श, रसोईया आदि जैसे साधारण कार्यों को आउटसोर्स करने के कार्यान्वयन के साथ, विभिन्न साधारण कार्यों में लगे अधीनस्थ कर्मचारी अब अनुपयोगी हो गए हैं। अतः योग्यता के आधार पर, उन्हें विभिन्न पदों जैसे सामान्य परिचारक (General Attendant) और सब-स्टाफ (Sub-Staff) के पदनामों श्रेणी में पुनः पदस्थ किया गया है और अब वे अपने मूल पदनाम के अनुसार अपने मूल कर्तव्यों के साथ-साथ संदेशवाहक का कार्य भी कर रहे हैं। तथापि, इन कर्मचारियों का पदनाम अभी भी उनके प्रारंभिक पदनाम से जुड़ा हुआ है, जो उन्हें आरंभ में दिया गया था।

कई ऐसे मामले हैं, जहां सामान्य परिचारक (General Attendant) और सब-स्टाफ (Sub-Staff) शैक्षणिक रूप से योग्य होते हैं और बैंक के उत्पादों/योजनाओं का ज्ञान रखते हैं। वे दैनिक बैंकिंग गतिविधियों में भी अच्छी तरह से निपुण होते हैं। इसलिए, यह अनुभव किया गया है कि ऐसे सामान्य परिचारक (General Attendant) और सब-स्टाफ (Sub-Staff) को विभिन्न कार्यों जैसे ग्राहक सहायता, डोरस्टेप बैंकिंग, ग्राहक मित्र, वी.वी.आर. संग्रहन, विपणन और व्यवसाय विकास/एन.पी.ए. वसूली के लिए टेली-कॉलिंग, आदि के लिए संदेशवाहक (Messenger) के रूप में नामित करना, उनके मूल पदनाम के अनुसार उनके मूल कर्तव्यों के साथ-साथ बैंक के व्यवसाय के विकास में सहायक सिद्ध होगा। उनके इस परिवर्तन से उन्हें सेवा में संवृद्धि और उच्च नौकरी संतुष्टि का अवसर भी मिलेगा।

अतः, सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि सामान्य परिचारक (General Attendant) और सब-स्टाफ (Sub-Staff) (जिन्हें विशेष प्रकार के कार्य में नियुक्त नहीं किया गया है) के पदों को संदेशवाहक (Messenger) श्रेणी में विलय किया जाए। संदेशवाहक श्रेणी में परिवर्तन के बाद, अपने मूल पदनाम के अंतर्गत निर्धारित कर्तव्यों के अतिरिक्त, ये कर्मचारी निम्नलिखित संदेशवाहक (Messengerial) कार्य भी करेंगे :-

1. ग्राहक सहायक।
2. कार्यालय के अंदर और बाहर कागजात/फाइलें/किताबें/पत्र आदि ले जाना।
3. कार्यालयों के संचालन से संबंधित अन्य शारीरिक कर्तव्य।
4. वाउचर आदि को फाइल करना, सिलना तथा व्यवस्थित रखना।
5. डोरस्टेप बैंकिंग के अंतर्गत ग्राहक के स्थान से चेक/बिल/अन्य दस्तावेज इकट्ठा करना।
6. ग्राहक के स्थान पर ड्राफ्ट/अंतर कार्यालय लिखत/अन्य दस्तावेजों की सुपुर्दगी।
7. जब भी आवश्यक हो नगद चपरासी (peon)/दफ्तरी (Daftary) के रूप में कार्य करना।
8. पानी, चाय, नाश्ता आदि परोसना।
9. व्यवसाय विकास/एन.पी.ए. वसूली आदि के लिए मार्केटिंग और टेली-कॉलिंग।
10. बैंक की आवश्यकता और द्विपक्षीय समझौतों के अनुसार समय-समय पर सौंपे गए कैडर के भीतर कोई अन्य कर्तव्य।

ऐसे सभी कर्मचारियों को सन्देशवाहक (Messenger) श्रेणी में इन-कैडर पदोन्नति के लिए उनकी वरिष्ठता के अनुसार उनके संबंधित मैसेंजर/हेड मैसेंजर/सीनियर हेड मैसेंजर श्रेणी में परिवर्तित कर दिया जाएगा। उन परिवर्तित कर्मचारियों को सन्देशवाहक (Messenger) श्रेणी के नए विशेष वेतन और अन्य भत्ते केवल 01.06.2024 से देय होंगे।

सन्देशवाहक पद में परिवर्तन उपरांत निम्नलिखित पदों को अधीनस्थ (Subordinate) कर्मचारी श्रेणी में यथावत रखा गया है :-

क्रमांक	अधीनस्थ श्रेणी के वर्तमान सब-स्टाफ
1.	ए. सी. प्लांट अटेंडेंट
2.	सीनियर ए. सी. प्लांट अटेंडेंट
3.	सीनियर हेड ए. सी. प्लांट अटेंडेंट
4.	इलेक्ट्रिशियन /सीनियर इलेक्ट्रिशियन/सीनियर हेड इलेक्ट्रिशियन
5.	लिफ्टमैन/सीनियर लिफ्टमैन/सीनियर हेड लिफ्टमैन
6.	सीनियर हेड सेनेटरी फिटर
7.	ड्राइवर/सीनियर ड्राइवर/सीनियर हेड ड्राइवर
8.	फायरमैन/सीनियर फायरमैन/सीनियर हेड फायरमैन
9.	टेलीफोन लाइनमैन
10.	परिवीक्षा पर वाच एंड वार्ड कैटेगिरी
11.	वाच एंड वार्ड कैटेगिरी
12.	हेड वाच एंड वार्ड कैटेगिरी
13.	सीनियर हेड वाच एंड वार्ड कैटेगिरी

परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/23/2024-25 दिनांक 19.06.2024

### 25.1 भूतपूर्व सैन्य कर्मियों को सेवा अवधि में छूट

भारतीय स्टेट बैंक प्रबंधन एवं आल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टॉफ फेडरेशन के मध्य सम्पन्न समझौते के अनुसार बैंक में पदस्थ भूतपूर्व सैन्यकर्मियों को पात्रतानुसार सेवा अवधि की छूट 5:1 के अनुपात में अधिकतम 2 वर्ष की छूट का लाभ उनके द्वारा सेना में की गई सेवा को बैंक में उनकी सेवा की अवधि 3 वर्ष की होने पर प्रदान की जायेगी। यह छूट लाभ पदोन्नति हेतु लागू होगी। बैंक में सेवारत भूतपूर्व सैन्य कर्मियों को यह छूट लाभ केवल विशेष वेतन वाले पदों पर पदोन्नति के लिये मिलेगा जो लिपिक/अधीनस्थ संवर्ग-में (within cadre) पदोन्नति अथवा अधीनस्थ संवर्ग से लिपिक संवर्ग एवं लिपिक संवर्ग से अधिकारी संवर्ग में पदोन्नति हेतु सेवा अवधि में छूट का विकल्प प्राप्त होगा। पूर्व सैन्य कर्मियों को इस विकल्प की सुविधा उनके द्वारा केडर में अथवा केडर के बाहर पदोन्नति हेतु केवल एक बार ही प्राप्त होगी। एक बार इस विकल्प का लाभ लेने के पश्चात यह वापस नहीं होगा तथा जिस भी पदोन्नति हेतु यह लाभ लिया गया है उसमें पदोन्नति प्राप्त करें अथवा नहीं विकल्प का लाभ दूसरी बार नहीं मिलेगा। इस विकल्प का लाभ कार्यकारी या आफिशियेटिंग हेतु नहीं मिलेगा। साथ ही यह विकल्प भूतपूर्व सैन्य कर्मियों को सम्पूर्ण बैंक सेवा में केवल एक बार ही प्राप्त होगा।

### 25.2 भूतपूर्व सैनिकों को उनकी सैन्य अवधि की सेवा के मद्देनजर कैडर के अंदर एवं कैडर के बाहर पदोन्नति में छूट :-

प्रबंधन द्वारा स्टाफ फेडरेशन के सुझाव पर निम्नानुसार अनुदेश जारी किये गये हैं :-

#### कैडर के बाहर पदोन्नति (Out-of-cadre Promotions)

**पूर्व -** कोई भूतपूर्व सैन्य कर्मी जो कैडर के बाहर पदोन्नति के लिए आर्मी में की गई सेवा के छूट की सुविधा (option) का लाभ अधिकारी वर्ग में लेता है तथा अगर वह उक्त पदोन्नति हेतु प्रतियोगी परीक्षा में असफल हो जाता है तो इसी कैडर हेतु आगामी परीक्षा के लिए उसे उक्त सुविधा (option) का लाभ नहीं दिया जाएगा अर्थात् इस तरह की सुविधा मात्र एक ही प्रतियोगी परीक्षा हेतु दिए जाने के प्रावधान बैंक में प्रचलित थे।

**वर्तमान -** ऑल इंडिया स्टेट बैंक ऑफ इंडिया स्टॉफ फेडरेशन द्वारा मामले को कॉरपोरेट सेंटर में उठाया गया जहाँ से नये अनुदेशों के अंतर्गत किसी भूतपूर्व सैन्य कर्मी द्वारा कैडर के बाहर अधिकारी वर्ग में पदोन्नति के लिए पिछली किसी पदोन्नति परीक्षा में सफलता प्राप्त नहीं की गई है तो वह इस हेतु आगामी परीक्षा में छूट की सुविधा का लाभ ले सकता है, परंतु वह कैडर के अंदर पदोन्नति में इस सुविधा का लाभ नहीं ले सकता।

#### कैडर के अंदर पदोन्नति (In-cadre Promotions)

भूतपूर्व सैन्य कर्मियों को वर्तमान में इस छूट की सुविधा (option) का लाभ उन्हें कैडर के अंदर पदोन्नति के अंतर्गत कैरियर प्रोग्रेशन स्कीम में प्रारंभिक प्रस्ताव के रूप में दिया जाता है। स्टॉफ फेडरेशन द्वारा इस संबंध में कॉरपोरेट सेंटर से यह मांग रखी गई थी कि इस सुविधा को कैडर के अंदर समस्त पदोन्नति में दिया जाना चाहिए। कॉरपोरेट सेंटर द्वारा इसे मानते हुए

सभी सर्कल्स को तत्संबंध में सूचित कर दिया गया है कि भूतपूर्व सैन्यकर्मियों को उनकी आर्मी में दी गई सेवाओं के छूट का लाभ कैडर के अंदर समस्त पदोन्नति एवं आगामी कैरियर प्रोग्रेशन स्कीम में भी दिया जाना चाहिए ।

**(कारपोरेट सेंटर का पत्र क्र. CDO/IR/03 दिनांक 02.04.2014 जो मुख्य महाप्रबंधक भारतीय स्टेट बैंक, स्थानीय प्रधान कार्यालय तिरुअनंतपुरम को प्रेषित किया गया है )**

### **25.3 दिनांक 01.01.2006 को या पश्चात सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में पुनर्नियोजित भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के वेतन का निर्धारण**

बैंक में दिनांक 01.01.2006 को या पश्चात बैंक में पुनर्नियोजित (Re-Employed) हुए भूतपूर्व सैन्य कर्मियों (Ex-servicemen) के वेतन का निर्धारण (Pay Fixation) करने हेतु किन आवश्यक प्रक्रियाओं को पूर्ण किया जाना है तथा उनके वेतन निर्धारण हेतु सेना में प्राप्त होने वाले वेतन तथा भत्तों में से कौन-कौन से वेतन तथा भत्ते बैंक में वेतन निर्धारण हेतु लिए जाने हैं इस संबंध में कारपोरेट सेंटर के e परिपत्र क्रमांक CDO/P&HRD-IR/74/2013-14 दिनांक 18 फरवरी 2014 का हिंदी रूपांतरण सभी सम्बन्धित साधियों एवं संघ के पदाधिकारियों की जानकारी एवं सुलभ संदर्भ के लिए यहां दिया जा रहा है । हमारे द्वारा बैंक के परिपत्र का हिंदी रूपांतरण करते समय आवश्यक सावधानियां बरती गई है । तथापि, किसी भी समय आवश्यकता पड़ने पर संदर्भ के लिए बैंक द्वारा जारी मूल परिपत्रों की विषय वस्तु ही मान्य की जाएगी ।

### **दिनांक 01.01. 2006 को या पश्चात सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में पुनर्नियोजित सैन्य कर्मियों के वेतन का निर्धारण - पुनरीक्षित अनुदेश**

सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के वेतन का निर्धारण भारत सरकार द्वारा जारी दिशा निर्देशों/ नियमों से शासित होता है जिन्हें हमारे द्वारा समय-समय पर परिचालित किया जाता है हमारे पत्र क्रमांक CDO/IR/SPL/152 दिनांक 18 अक्टूबर 2012 के माध्यम से सर्कल एवं कारपोरेट सेंटर के स्थापना (Establishment) को सलाह दी गई है कि बैंक में दिनांक 01.01. 2006 के पश्चात भर्ती भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के वेतन का पुनर्निर्धारण (Re-Fixation) किया जाए इस हेतु कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DOPT) के पत्र क्रमांक 3/19/2009-Estt.Pa 4-2 दिनांक 8 नवंबर 2010 में उल्लेखित सिद्धांतों एवं प्रक्रियाओं का पालन किया जाना है ।

2. वित्त मंत्रालय भारत सरकार द्वारा भारतीय बैंक संघ (IBA) को सूचित किया गया है कि भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में पुनर्नियोजन (Re-employment) पर उनके लिए वेतन निर्धारण (Pay Fixation) हेतु भारत सरकार के इस संबंध में नीतियों तथा वित्त मंत्रालय के सिद्धांतों के अनुसार एक समान दिशा निर्देश बनाए जाने चाहिए, तदनुसार वर्तमान में भारतीय बैंक संघ (IBA) द्वारा भारत सरकार के परामर्श से सभी सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों को क्रियान्वयन के लिए दिशा निर्देश जारी किए गए हैं ।
3. इस परिपत्र के अनुलग्नक (ANNEXURE) में विशेषताएं एवं दिशा निर्देशों को विस्तार से दिया गया है । कृपया इसे बैंक में वे जो 01.01. 2006 को या पश्चात पुनर्नियोजित किए गए भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के वेतन निर्धारण से सम्बद्ध हैं उन सभी की जानकारी तथा अवलोकन हेतु जारी किया जाए, साथ ही तदनुसार व्यवस्था करें ।

भूतपूर्व सैन्य कर्मी / भूतपूर्व इमरजेंसी कमीशंड अधिकारी /शार्ट सर्विस कमीशन्ड अधिकारी के लिए  
दिनांक 01.01. 2006 को या पश्चात बैंक में पुनर्नियोजन पर वेतन निर्धारण हेतु दिशा-निर्देश  
विशेषताएं (Highlights) :

( विस्तृत दिशा-निर्देश हेतु कृपया संलग्नक (Annexure) का अवलोकन करें )

वेतन के घटकों को संरक्षित किया जाना है

सशस्त्र सेनाओं से सेवानिवृत्त		
01.01.2006 को या पश्चात	01.01.2006 के पूर्व	01.01.2006 के पश्चात वेतन निर्धारण वेतनमान 01.01.2006 को या पश्चात बगैर वेतन निर्धारण के विकल्प पर वेतनमान
<ul style="list-style-type: none"> <li>• पे बैंड</li> <li>• ग्रेड वेतन परन्तु गैर अभ्यास भत्ते सहित, कोई हो तो</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मूल वेतन (स्टेग्नेशन सहित)</li> <li>• रैंक वेतन</li> <li>• महंगाई भत्ता</li> <li>• महंगाई राहत</li> </ul>	

बैंक में वेतन के घटकों का निर्धारण वेतन संरक्षण के उद्देश्य से किया जाता है

- मूल वेतन
- विशेष भत्ता/ विशेष वेतन पुनर्नियोजित पद से जुड़ा हुआ।
  - वेतन + पेंशन का कुल ( पुनर्नियोजन पर ) बैंक में महा प्रबंधक के न्यूनतम वेतनमान से अधिक नहीं होगा।

स्नातक वेतन वृद्धि :-

- स्नातक के 2 वेतन वृद्धि का लाभ उसी स्थिति में दिया जाएगा जब उसने गैर सैन्य (Civil) स्नातक स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
- अगर उसके द्वारा सैन्य बल में स्नातक परीक्षा संबंधी कोई लाभ लिया गया है और वह वेतन में परिलक्षित हो रहा है तो उस अतिरिक्त लाभ को बैंक में वेतन निर्धारित करते समय हटाकर गणना की जाएगी।

**अनुलग्नक (ANNEXURE)**

दिनांक 01.01.2006 को या पश्चात सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में पुनर्नियोजित भूतपूर्व सैन्य कर्मी के लिए वेतन निर्धारण हेतु दिशा-निर्देश

**(Guidelines for Pay Fixation of Ex-servicemen / Re-employed in Public Sector Banks on or after 01.01.2006)**

सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के वेतन का निर्धारण भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों / नियमों से शासित होता है। तदनुसार, शासन के दिशा निर्देश / नियमों जिन्हें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) के पत्र O.M. क्रमांक 3/19/2009-Estt.(pay-2) दिनांक 5 अप्रैल 2010 एवं इस हेतु दिए गए स्पष्टीकरण पत्र क्रमांक O.M.3/19/2009-Estt. (Pay-2) दिनांक 8 नवंबर 2010 में दर्शाया गया है के अनुसार, दिनांक 01.01.2006 को या पश्चात बैंक में भर्ती भूतपूर्व सैन्यकर्मी/Ex-ECO/SSCO का फिटमेंट निम्नानुसार है :-

**2.1 भूतपूर्व सैन्य कर्मी जो अवार्ड संवर्ग में भर्ती होंगे ( Ex-servicemen joining in workmen cadre )**

किसी भूतपूर्व सैन्य कर्मी के वेतन का निर्धारण उसे सेना की सेवा से निवृत्त होते समय देय वेतन (Pay) + महंगाई भत्ते (D.A.) के माध्यम से संरक्षित कर किया जाएगा रक्षा मंत्रालय (Ministry of Defense) के पत्र क्रमांक 1/69/2008/D(Pay/Service) दिनांक 24 जुलाई 2009 द्वारा जारी दिशा निर्देशों एवं कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग



(DoPT) के पत्र क्रमांक OM No.3/19/2019-Estt (Pay-2) दिनांक 8 नवंबर 2010 में दी गई सलाह अनुसार सेवानिवृत्ति पूर्व का वेतन (Pre-retirement Pay) निम्नानुसार परिभाषित किया गया है :-

- 1) दिनांक 01.01.2006 को या पश्चात पुनर्नियोजित होने पर वें जो दिनांक 01.01.2006 के बाद सेवानिवृत्त हुए हैं उनका सेवानिवृत्ति होने के पूर्व का वेतन से तात्पर्य पे बैंड ( pay band ) + ग्रेड पे ( grade pay ) परंतु गैर अभ्यास भत्ता ( non practicing Allowance ) सहित अगर हो, जो सेवानिवृत्ति के पूर्व उन्हें प्राप्त हो रहा था ।

जैसे की वेतन का आंकड़ा (figure of pay) + बैंक में ग्राह्य महंगाई भत्ते (D.A.) को संरक्षण के संदर्भ में निर्दिष्ट किया जाएगा अर्थात वेतन (pay) जैसा कि ऊपर दर्शाया गया है महंगाई भत्ता (D.A.) पूर्व नियोजन वेतनमान में मूल वेतन (basic pay) का उपर्युक्त स्तर पर बैंक में ग्राह्य महंगाई भत्ते (D.A.) को संरक्षित कि गई संख्या से घटाकर निर्धारित किया जाएगा। पुनर्नियोजित होने पर वेतन निर्धारण के उद्देश्य से वेतन (pay) का मतलब मूल वेतन (basic pay) + विशेष भत्ता (special allowance) / विशेष वेतन (special pay) जैसा भी प्रकरण हो पुनर्नियोजित पद पर सम्बद्ध होगा ( जहां लागू हो ) । मिलिट्री सर्विस वेतन ( MSP ) पूर्व सेवानिवृत्ति वेतन (pre-retirement pay) में सम्मिलित नहीं किया गया है जैसा कि रक्षा मंत्रालय (Ministry of Defense) द्वारा जारी पत्र क्रमांक 1/69/2008/D/(Pay Service) दिनांक 24 जुलाई 2009 में परिभाषित किया गया है, बैंक में पूर्व निर्धारित किए जाने वाले वेतन ( Pre-retirement Pay ) के संरक्षण हेतु मिलिट्री सर्विस वेतन ( MSP ) के घटक को शामिल नहीं किया गया है और यही नहीं भूतपूर्व सैन्य कर्मी बैंक में पुनर्नियोजित ( Re-employment ) किए जाने पर संपूर्ण पेंशन लिए जाने हेतु अनुमत किया गया है अर्थात संपूर्ण पेंशन को नजरअंदाज किया जाएगा तथा इसे पुनर्निधारित वेतन में कम नहीं किया जाएगा, जैसे उन्हें सरकार से उनकी पेंशन में सैन्य सेवा वेतन ( MSP ) के घटक का लाभ, यदि कोई हो, का लाभ मिलेगा ।

- 2) उपरोक्तानुसार निर्धारित वेतन के अतिरिक्त पेंशन एवं अन्य सेवानिवृत्ति लाभ लिए जाने की अनुमति होगी इसमें हालांकि वित्त मंत्रालय (Ministry of Finance) के पत्र क्रमांक F4/1/98-SCT (B) दिनांक 2 सितम्बर 1998 के निर्देशानुसार भूतपूर्व सैन्य कर्मी को पुनर्नियोजित वेतन एवं पेंशन का योग बैंक के महाप्रबंधक के न्यूनतम वेतनमान से अधिक नहीं होने की सीमा का बंधन रहेगा ।

- 3) **भूतपूर्व सैन्य कर्मी जो स्नातक है उन्हें स्नातक की वेतन वृद्धि प्राप्त होगी** इस तथ्य के बगैर कि उन्होंने स्नातक स्तर की परीक्षा बैंक में सेवा में आने के बाद उत्तीर्ण की है या पहले । तथापि, भूतपूर्व सैन्य कर्मी ने स्नातक के संबंध में किसी तरह का लाभ पूर्व में प्राप्त किया है और उसके द्वारा सैन्य-सेवा में प्राप्त किए गए वेतन में वह परिलक्षित हो रहा है तो बैंक में वेतन निर्धारण हेतु उसे कम किया जाएगा तत्पश्चात ही दो स्नातक वेतन वृद्धि का लाभ दिया जा सकेगा ।

- 4) **एक भूतपूर्व सैन्य कर्मी जिसकी योग्यता स्नातक के बराबर मानी जाती है स्नातक के रूप में मान्य नहीं किया जाएगा** तथा उसे अवार्ड/ समझौते के नियमों के अधीन स्नातक के वेतन वृद्धि का लाभ नहीं मिलेगा दूसरे शब्दों में यह लाभ उसे केवल तभी प्राप्त हो सकेगा जब भूतपूर्व सैन्य कर्मी स्नातक स्तर की गैर सैन्य ( Civil ) परीक्षा उत्तीर्ण कर लेगा ।

e-Cir/CDO/P&HRD-IR/74/2013-14 Dt. 18.02.2014



## स्पष्टीकरण

बैंक द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक – CDO/P&HRD-IR/52/2014-15 दिनांक 21/10/2014 जो “दिनांक 01.01.2006 को या पश्चात् सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों में पुनर्नियोजित भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के वेतन का निर्धारण से सम्बन्धित है।”

बैंक ने परिपत्र के सम्बन्ध में प्राप्त हुई विभिन्न आपत्तियों/प्रश्नों (Queries) को भारतीय बैंक संघ (IBA) के समक्ष प्रस्तुत किया था। उक्त प्रश्नों (Queries) पर भारतीय बैंक संघ (IBA) का स्पष्टीकरण निम्नानुसार है-

### प्रश्न (Queries) - I

उपरोक्त सदर्थित परिपत्र में दर्शाया गया वाक्यांश सम्पूर्ण पेंशन (Entire Pension) क्या महंगाई राहत (Dearness Relief) सहित है?

### भारतीय बैंक संघ (IBA) से प्राप्त स्पष्टीकरण

वाक्यांश “सम्पूर्ण पेंशन (Entire Pension)” का अर्थ- पेंशन महंगाई राहत (Dearness Relief) का हटाकर है।

### प्रश्न (Queries) - II

सार्वजनिक क्षेत्र के बैंको (PSBs) में पुनर्नियोजित (Re-employment) पर वेतन निर्धारण (Pay Fixation) में सेवानिवृत्ति के पूर्व के वेतन (Pre-Retirement Pay) घटक को निर्धारित करने के लिए रक्षा वेतन में दिए गए महंगाई भत्ते (Dearness Allowance) को सम्मिलित किया जाए?

### भारतीय बैंक संघ (IBA) से प्राप्त स्पष्टीकरण

बैंकों में पुनर्नियोजन पर वेतन निर्धारण के उद्देश्य से पूर्व सेवानिवृत्त वेतन (Pre-Retirement Pay) के घटक हेतु महंगाई भत्ता (Dearness Allowance) लिया जाना अपेक्षित है जैसा कि हमारे उपरोक्त सन्दर्भित परिपत्र में स्पष्ट किया गया है, अर्थात् पे बेन्ड (Pay Band ) ग्रेड पे (Grade Pay) परन्तु गैर अभ्यास भत्ता (Non Practicing Allowance) सहित, जिसे भारतीय बैंक संघ (IBA) के पत्र क्रमांक HR&IR/CIR2013-14/589/8764 दिनांक 30.01.2014 के आधार पर जारी किया गया है।

### प्रश्न (Queries) - III

यदि बैंक में पुनर्नियोजन (Re-Employment) के समय वेतन घटकों (Pay Components) का संरक्षण (Protected) वेतन मान (Pay Scale) के अधिकतम (Maximum) स्तर से ज्यादा हो जाता है। (अर्थात् स्टेगनेशन इन्क्रीमेंट के पूर्व) तब उसे वेतन मान (Pay Scale) के किस चरण (Stage) पर निर्धारित (Fitted) किया जाएगा।

### भारतीय बैंक संघ (IBA) से प्राप्त स्पष्टीकरण

इस तरह के प्रकरण में उसे अधिकतम (Maximum) वेतन मान (Pay Scale) में वेतन मान के 20वें स्टेज पर निर्धारित (Fitted) किया जाएगा (अर्थात् स्टेगनेशन इन्क्रीमेंट के पहले)

## 25.4 भूतपूर्व सैन्य कर्मियों को पेंशन

‘स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया पेंशन नियम’ के प्रावधानान्तर्गत बैंक सेवा से सेवानिवृत्ति होने वाले सभी भूतपूर्व सैन्य कर्मियों को अन्य कर्मचारियों हेतु इन प्रावधानों के अन्तर्गत पेंशन प्रदाय की जायेगी अर्थात् अगर ये पेंशन फंड नियमों के अन्तर्गत इस हेतु पात्र होते हैं तो तत्संबंध में यह पेंशन उन्हें प्राप्त होने वाली भूतपूर्व सैन्य कर्मियों की सेवा से प्राप्त होने वाली पेंशन के अतिरिक्त होगी। स्टेट बैंक में उन्हें पेंशन के लिये सेवा अवधि की गणना में सेना में की गई सेवा अवधि को नहीं जोड़ा जायेगा।

## 25.5 दिवंगत भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के आश्रितों को दोहरी परिवार पेंशन

‘सेवा निवृत्त भूतपूर्व सैन्यकर्मी जो स्टेट बैंक से पेंशन प्राप्त कर रहे थे की मृत्यु उपरांत उसके परिवार के आश्रित सदस्य को स्टेट बैंक परिवार पेंशन नियम के अंतर्गत परिवार पेंशन (फैमिली पेंशन) की पात्रता होगी। केन्द्र सरकार द्वारा जारी आदेश उपरांत बैंक द्वारा दिनांक 24 सितम्बर 2012 से सभी दिवंगत सैन्य कर्मियों को जो बैंक में सेवारत थे, के परिवारों को परिवार पेंशन देने के आदेश जारी कर दिये गए हैं। यह सभी भूतपूर्व सैन्य कर्मियों के प्रकरण में जो बैंक सेवा से सेवानिवृत्त अथवा दिवंगत हुए हैं, के परिजनों को दिनांक 24 सितम्बर 2012 से देय है भले ही वे उक्त दिनांक के पूर्व अथवा पश्चात दिवंगत हुए हों।

CDO/PM/16/CIR/68 Dt 17-11-1999 & CDO/P&HRD/PM/83 of 2012-13 Dt 04-03-2013

## 25.6 सुरक्षा कर्मियों ( Watch and Ward Staff ) को वर्दी तथा अन्य सुविधाएँ

I. For Bank Guards (Uniform :The colour of Uniform to be retained as Khaki shirt full sleeves and Trouser)

S.N	Items	Quantity at present	Revised quantity	Remarks
A	Lanyard with thunder whistle	1 Per year	2 Per year	Colour Blue only
B	Cap beret woollen/ Pagadi for Sikhs	1 Per year	2 Per year	Colour blue only
C	Cap Badges White Metal medium size with SBI Logo	1 in three years	3 in three years	
D	Hackle Cap	2 Per year	---	Discontinued
E	Belt leather- Black	1 in three to five years	1 in two years	Black Only
F	Name Plate – Plastic	1 Per year	1 Per year	
G	Rank strips for head guard	2 Per year	3 Per year	Head Guards- 3 stripes Sr. Head Guards- 3 stripes with a dot on the Centre Colour – Chevron Golden Yellow
H	Shoulder Title- SBI White metal	-	1 Per year	
I	Shoes – Black	1	1 Pair per Year	Black in colour – Oxford Pattern
J	Socks Nylon- Black	1	3 Pair Per Year	Nylon/ woollen
K	SBI Bank guards Chromium plated buckle	1 in three to five years	1 in three years	
	<b>Winter Uniform</b>			
(a)	Jacket – Tunic of khaki woolen surge – full sleeve, army pattern with two breast pockets, two side pockets, shoulder strap, one front with SBI Chromium plated buttons	1 in three years	1 in three years	
(b)	Trouser Surge woolen Khaki of same quality and shade of jacket / tunic	1 in three years	1 in three years	

II. For Armourers : (Uniform : Trouser dark blue with light blue shirt to be retained)

S.N	Items	Quantity at present	Revised quantity	Remarks
	<b>A. Summer Uniform</b>			
(a)	Name tab	1 in three years	-	Discontinued
(b)	Dangri	1 in two years	-	Discontinued
(c)	Trouser Dar Blue Terricot	2 in One Year	2 in One Year	
(d)	Shirt Half Sleeve with Two pockets Terricot Light blue colour	2 in One Year	2 in One Year	
(e)	Shoes Black oxford pattern	1 pair per Year	1 pair per Year	
(f)	Socks Nylon Black	2 pair per Year	2 pair per Year	
(g)	Apron Navy Blue dark	-	1 Per Year	New item added
	<b>B. Winter Uniform</b>			
(a)	Trouser Woolen Dark Blue	1 in Three Year	1 in Three Years	
(b)	Pullover woolen sky blue	1 in Three Year	1 in Two Years	
	<b>C. Carry Bag for tools Leather</b>	1 in three years	1 Per year	For carrying tools

CDO/P&HRD/IR/7 of 2023-24 Dt 29-04-2023

## 25.7 सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ): ड्यूटी के घंटे/अवकाश/छुट्टियां

उपरोक्त विषय के संदर्भ में एच.आर.हैंडबुक ऑन स्टाफ मैटर्स, वॉल्यूम-2 और कॉरपोरेट सेंटर के पत्र क्रमांक CDO:IR:SPL: 21 दिनांक 19.01.2016 में सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) के ड्यूटी घंटे/अवकाश के संबंध में दिए गए निर्देशों का संदर्भ लें । इन निर्देशों के अनुसार, सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) को उनकी ड्यूटी के घंटे और छुट्टियों के संबंध में निम्नलिखित प्रावधान किए गए हैं :-

- 1) सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) (गोदाम वाचमैन सहित) को बैंक के लिए सुविधाजनक दिनों पर, 15 राष्ट्रीय/त्यौहार/राजपत्रित अवकाश या राज्य सरकार द्वारा घोषित अधिकतम, जो भी कम हो, एक कैलेंडर वर्ष में दिया जाएगा । यदि सरकार द्वारा किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति के निधन, चुनाव आदि के कारण परक्राम्य विलेख अधिनियम ( N.I.Act ) के अंतर्गत अवकाश घोषित किया गया है, सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) इन दिनों किए गए कर्तव्यों के लिए अतिरिक्त अवकाश या ओवरटाइम भुगतान के अधिकारी नहीं है ( they are not entitled to additional holidays or overtime wages for duties performed on these days. )
- 2) सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) द्वारा नहीं लिया गया या बैंक द्वारा अवकाश नहीं दिया गया है, तो उक्त 15 वर्ष के अवकाश को समानुपातिक आधार ( pro rata basis ) पर सेवा में रहते हुए संपूर्ण वर्ष में लिए जाने की पात्रता रहेगी ।
- 3) सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) से केवल सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) के तौर पर ही कार्य कराया जाएगा । 24 घंटे की अवधि में ड्यूटी के 8 घंटे रहेंगे। सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) के प्रत्येक सदस्य को बैंक के लिए सुविधाजनक दिन पर साप्ताहिक अवकाश दिया जाएगा, ऐसे मामलों में जहां उन्हें पहले से ही किसी अधिनियम के अंतर्गत या बैंक द्वारा की गई किसी व्यवस्था के अंतर्गत ऐसा साप्ताहिक अवकाश नहीं दिया जा रहा है ।
- 4) इसके अतिरिक्त, जब सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) वैधानिक रूप से/साधारणतः राष्ट्रीय/त्यौहार/राजपत्रित छुट्टियों के अधिकारी नहीं हैं ( या वैधानिक रूप से/साधारणतः आठ से कम छुट्टियों के अधिकारी हैं ) तो उन्हें बैंक की सुविधा वाले दिनों में इस तरह से छुट्टियां दी जाएंगी कि कुल वैधानिक/साधारणतः पात्रता सहित छुट्टियों की संख्या, यदि कोई हो, कैलेंडर वर्ष में आठ दिनों से अधिक नहीं होगी ।
- 5) उपरोक्त दिशा-निर्देशों के संदर्भ में, प्रत्येक वर्ष दिसंबर में आगामी वर्ष के लिए सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) को अवकाश प्राप्त करने के लिए विकल्प ( Option ) देने हेतु कहा जाएगा बैंक द्वारा जारी अनुलग्नक ( Annexure ) में दर्शाए प्रपत्र ( Profarma ) के आधार पर एक सूचना शाखा/कार्यालय के सूचना पटल ( Notice board ) पर लगाई जाएगी । शाखा प्रबंधक द्वारा इस संबंध में सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) द्वारा दिए गए विकल्पों ( options ) की छानबीन पश्चात सूची ( List ) बनाई जाएगी तथा संबंधित सुरक्षाकर्मियों की सहमति से अगर आवश्यक हुआ तो शाखा प्रबंधक द्वारा शाखा/कार्यालय के कार्य का सुगम संचालन किए जाने की दृष्टि से सूची ( List ) में आवश्यक संशोधन किया जाएगा, इस समय कर्मचारी को अनुकूल होने के लिए कई तरह के चयन के अधिकार ( Choices ) उपलब्ध रहेंगे, उस प्रकरण में जहां सूचना देने के 7 दिवस के अंदर संबंधित कर्मचारियों में से किसी ने भी भविष्य के लिए विकल्प ( options ) नहीं दिए हैं, बैंक द्वारा अपनी तरफ से उन्हें अवकाश देने का निर्णय लिया जाएगा अंतिम रूप से निर्धारित अवकाश ( The holidays finally decided ) प्रत्येक कर्मचारी के लिए उपस्थिति पंजी में संबंधित वर्ष के लिए दर्ज कर दिया जाएगा ।
- 6) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सुरक्षा कर्मियों ( Watch & Ward Staff ) स्वयं निर्धारित की गई सूची का कड़ाई से पालन करते हुए अवकाश ग्रहण करें । तथापि, किसी तरह की प्रशासनिक आवश्यकता होने पर उनमें से किसी को भी अवकाश दिनों में कार्य पर लगाया जाता है तो उन्हें ओवरटाइम का भुगतान किया जाएगा ( he will be paid overtime wages ) तथा इसके एवज में अवकाश नहीं दिया जाएगा ( will not be given holidays ), केवल में इसके अतिरिक्त ओवरटाइम वेतन का भुगतान स्थानीय प्रधान कार्यालय के परिपत्र क्रमांक CirDo:P&HRD:152 of 2003-04 दिनांक 29.03.2004 में दर्शाए शर्तों के अनुसार केवल निम्नलिखित परिस्थितियों में किया जा सकता है -
  - अ) जब उपयुक्त शासकीय अधिकारी/भारतीय रिजर्व बैंक ( RBI ) द्वारा शासकीय व्यवसाय संचालित करने वाली शाखाओं को व्यवसाय के घंटों के समय के पश्चात या छुट्टियों के दिन खोलने के लिए कहा जाता है ।
  - ब) जब कोई सुरक्षा कर्मियों ( guards ) अवकाश पर जाता है और सुरक्षा कारणों से अन्य सुरक्षा कर्मियों/ गार्ड से ओवरटाइम का अनुरोध करना नितान्त आवश्यक हो जाता है ।
  - स) कोई परिवर्तन, अगर हो तो केवल मुख्य महाप्रबंधक द्वारा ही अनुमत किया जा सकेगा ।
- 7) कृपया ध्यान दें कि ओवरटाइम वेतन के भुगतान को कम से कम न्यूनतम रखने के लिए हर कदम उठाया जाना चाहिए । इसके अतिरिक्त, वाचमैन/गार्डों की छुट्टी का उचित प्रबंधन करके, अन्य वाचमैन/गार्डों से ओवरटाइम की आवश्यकता वाली घटनाओं से बचा जा सकता है ।

पत्र क्रमांक HR/IR/RAH/3496 दिनांक 14.03.2022

## स्टाफ कल्याण गतिविधियाँ एवं योजनाएँ Staff Welfare Activities & Schemes

### 26.1 भारतीय स्टेट बैंक में अटूट योजना

सेवा में रहते कर्मियों के आकस्मिक देहावसान पर परिवार को तत्काल सहायता देने का प्रावधान :

हमारा बैंक मानव संसाधन पर पहल करने, मानव संसाधन नीतियों, सर्वोत्तम साधनों तथा कर्मचारी हितैषी उपायों के कई पहलुओं पर उद्योग के लिए केंद्र बिंदु स्थापित करने में अग्रणी रहा है ।

बैंक के किसी कर्मचारी के आकस्मिक देहावसान पर शोक संतप्त परिवार को तत्काल सहारा दिए जाने की आवश्यकता होती है जो वित्तीय सहायता के साथ-साथ अंतिम संस्कार/ अंत्येष्टि के साथ यह भी कि मृतक कर्मचारी के पार्थिव शरीर का परिवहन किया जाना इत्यादि ।

बैंक में अधिवार्षिकी लाभो (पेंशन, भविष्य निधि, उपादान) के अलावा बैंक द्वारा एक्स ग्रेशिया का प्रावधान अनुकंपा नियुक्ति (योजना में पात्र होने पर) नगद क्षतिपूर्ति (ड्यूटी पर रहते हुए दुर्घटना से मृत्यु होने के प्रकरण में) इत्यादि । तथापि, यह लाभ प्रभावित परिवार को मिलने में समय लेते हैं ।

तदनुसार, अपने कर्मियों के साथ दीर्घकालीन संबंधों को मजबूत करने एवं उनमें अपनेपन की यह भावना पैदा करने के लिए कि बैंक अपने कर्मचारियों और उनके परिवार के सदस्यों की देखभाल करने के लिए प्रतिबद्ध है जबकि वे सेवा में है या पश्चात भी, सेवा में रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु पर परिवार को तत्काल सहायता प्रदान करने के लिए एक योजना शुरू करने का निर्णय लिया गया है ।

1. **उद्देश्य :** सेवा में रहते किसी कर्मियों के देहावसान पर उसके परिवार को तत्काल सहायता देना ।
2. **योजना की सीमा :**
  - i) यह योजना बैंक के सभी स्थाई कर्मचारियों पर सभी संवर्गों के लिए लागू होगी, वे कर्मचारी जो मोबाइल सेवा में, प्रतिनियुक्ति पर संविदा आधार पर नियुक्त किए गए हो, साथ ही निलंबित कर्मचारी भी इस योजना में सम्मिलित रहेंगे ।
  - ii) सेवानिवृत्त कर्मों इस योजना में सम्मिलित नहीं है, सेवानिवृत्त अधिकारी जो संविदा आधार पर सेवा दे रहे हैं, अधिकारी जो नियम 19(3) के अंतर्गत सेवानिवृत्त हुए हैं, बाहरी एजेंसी के कर्मचारी योजना में सम्मिलित नहीं है ।
3. **सहायता की प्रकृति :**
  - i) **अंतिम संस्कार के लिए वित्तीय सहायता :** रुपये--20,000 (नगद) दिवंगत कर्मचारी के निकटतम संबंधी (NOK) को ।

योजना के अंतर्गत निकटतम संबंधी (NOK) की परिभाषा में कर्मचारी के निकटतम जीवित रक्त संबंधी विशेषतः जो आश्रित हो या व्यक्ति जो दिवंगत का अंतिम संस्कार करेंगे जैसे पत्नी/पति, बच्चे, पालक, भाई, बहन आदि, उपरोक्त क्रम में ।

टीप :-

1. किसी कर्मचारी के देहावसान पर, शाखा/कार्यालय का प्रतिनिधि उक्त स्थल पर जहां कर्मचारी पदस्थ था जाकर परिवार से मिलेगा तथा उन्हें सहायता स्वरूप निर्दिष्ट रकम नगद में दिवंगत कर्मचारी के निकटतम सम्बन्धी (NOK) को सौपेगा ।
  2. जहां तक सम्भव हो सके नगद रकम अंत्येष्टि के पूर्व दी जाएगी, रकम जारी करने के लिए किसी तरह के मृत्यु प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं है, और परिवार के सदस्यों से रकम प्राप्त की कोई रसीद भी नहीं लेना है ।
- ii) जब देहावसान अन्य स्थल पर हुआ हो उक्त प्रकरण में सहायता, मृतक कर्मचारी के पार्थिव शरीर के परिवहन तथा अन्य संबंधित लागत बैंक के व्यय पर निर्दिष्ट किए गए हैं :-

पात्र प्रकरणों में मृतक के पार्थिव शरीर का परिवहन बैंक के व्यय से निम्न सीमा तक निर्धारित किए गए हैं ।

**सहायता की प्रकृति**

**व्यय की सीमा**

**शव-रक्षालेप ( Embalming Cot ) पर व्यय**

रुपये--15,000/- ( हवाई मार्ग से परिवहन )

रुपये--15,000/- ( सड़क मार्ग से परिवहन )

( नगर निगम सीमा के बाहर से )

**ताबूत की कीमत**

रुपये--10,000/- ( हवाई मार्ग से परिवहन )

रुपये--निरंक- ( सड़क मार्ग से परिवहन )

**परिवहन व्यय**

रुपये-- 30,000/- ( हवाई मार्ग से परिवहन )

रुपये-- 20,000/- ( सड़क मार्ग से परिवहन )

**साथ जाने वाले व्यक्ति को यात्रा व्यय (TA) की प्रतिपूर्ति :-**

मृतक कर्मचारी के नश्वर शरीर को साथ लाने के लिए परिवार के किसी एक सदस्य को एयर/ स्ट्रीमर/ रेल या सड़क मार्ग से देहावसान स्थल तक यात्रा व्यय स्वीकृत किया जा सकेगा । उपरोक्त व्यय जहां आवश्यक होगा वही स्वीकृत किया जाएगा ।

व्यय की स्वीकृति वास्तविक देयक/ रसीद प्रस्तुत करने पर की जाएगी इस व्यय पर लगने वाले वस्तु सेवा कर (GST) तथा अन्य करों (Taxes) का वहन बैंक द्वारा किया जाएगा ।

एयर द्वारा परिवहन तभी मान्य किया जाएगा जब देहावसान स्थल 300 किलोमीटर से ज्यादा दूरी पर होगा ।

- उपरोक्त व्यय की प्रतिपूर्ति /भुगतान मृतक के निकटतम संबंधी (NOK) को यदि उसने वह किया है तो, को किया जाएगा अथवा इसका भुगतान बैंक द्वारा इस कार्य के लिए निर्दिष्ट अधिकारी को किया जाएगा ।
- संबंधित शाखा विभाग कार्यालय प्रमुख को उपरोक्त व्यय के स्वीकृति की पात्रता रहेगी ।

**3. गैर वित्तीय सहायता**

बैंक द्वारा मृतक कर्मचारी के परिवार को हर संभव सहायता देने के उद्देश्य से निम्नांकित रूपरेखा बनाई गई है :-

1. अगर परिवार के सदस्य स्थानीय निवासी नहीं है तो उनके ठहरने हेतु बैंक का विश्राम गृह/अवकाश गृह आदि की प्राथमिकता से व्यवस्था की जाए ।
2. जब तक निकटतम संबंधी नहीं आ जाते तब तक मृतक के पार्थिव शरीर को शवगृह में संरक्षित रखने की उचित व्यवस्था की जाए ।

3. पार्थिव शरीर के प्रक्रमण/संसाधन एवं परिवहन हेतु आवश्यक प्रबंध किए जाएं ।
4. अगर निकटतम संबंधी मृतक के पार्थिव शरीर को किसी अन्य स्थल ( जो मृतक का पैतृक स्थान या जन्म स्थान या जहां उसके परिवार के सदस्य रहते हो वहां) ले जाने के इच्छुक हो तो वहां प्रक्रमण संसाधन एवं परिवहन के आवश्यक प्रबंध किए जाएं ।
5. पंजीकृत चिकित्सक से मृत्यु प्रमाण पत्र, पुलिस को सूचना, पोस्टमार्टम/पोस्टमार्टम रिपोर्ट, स्थानीय पुलिस से प्रथम सूचना रिपोर्ट (FIR) की प्रतिलिपि, विस्तृत पुलिस अन्वेषण प्रति, पंचनामा समीक्षा, स्थल का पंचनामा आदि की प्राप्ति में जहां यह आवश्यक हो सहायता करना ।
6. जहां आवश्यक हो वहां एक स्टाफ सदस्य को मृतक कर्मियों के पार्थिव शरीर के साथ अंतिम क्रिया स्थल तक प्रतिनियुक्त किया जाए जो अंतिम संस्कार संपन्न होने के उपरांत ही वापस आ सकेगा ।

### अटूट योजना : सामान्य परिचालन प्रक्रिया (SOP)

#### अ. उत्तरदायित्व :

1. आवश्यक व्यवस्थाएं करने की प्राथमिक रूप से जिम्मेदारी शाखा/कार्यालय की होगी ।
2. अगली व्यवस्था की जवाबदेही संबंधित प्रशासनिक कार्यालय/ सर्कल के मानव संसाधन विभाग (HR) की रहेगी ।
3. उस प्रकरण में जहां कर्मचारी का निधन उसकी पदस्थापना स्थल के अतिरिक्त अन्य स्थल पर होता है, जवाबदेही दोनों स्थलों के नियंत्रकों के मध्य रहेगी अर्थात कर्मचारी के नियंत्रक एवं साथ में घटना स्थल जिस प्रशासनिक कार्यालय के अधिकार क्षेत्र में आता है वहां पर ।
4. सर्कल का मानव संसाधन विभाग (HR) जिसके अधिकार क्षेत्र में देहावसान स्थल आता है योजना का प्रबंधन उसकी देखरेख एवं निगरानी में होगा तथा प्रकरण में आवश्यक निर्णय लिए जाने की जिम्मेदारी होगी ।
5. बड़े केंद्रों में संपर्क या सुरक्षा विभाग (Liaison or Security Department) के अधिकारी को सूत्रधार के रूप में चिन्हित किया जाएगा ।

#### ब. अंत्येष्टि के व्यय हेतु वित्तीय सहायता :

1. किसी कर्मचारी का निधन होने के प्रकरण में जहां कर्मचारी पदस्थ था वहां शाखा/कार्यालय के प्रतिनिधि द्वारा परिवार से मुलाकात कर निर्दिष्ट नगद रकम का प्रदाय दिवंगत कर्मियों के निकटतम संबंधी को किया जाएगा ।
2. जहां तक यह संभव हो सके उपरोक्त नगद धनराशि दिवंगत की अंत्येष्टि के पूर्व प्रदाय की जानी चाहिए रकम को जारी करने के लिए मृत्यु प्रमाण पत्र की आवश्यकता नहीं होगी रकम सौंपने पर परिवार के सदस्य से किसी तरह की पावती/रसीद नहीं ली जाएगी । रकम प्रदान करने वाली शाखा के प्रतिनिधि की यह जिम्मेदारी रहेगी कि वह रकम ग्रहीता का नाम/स्थान/ दिनांक आगामी संदर्भ हेतु बैंक के अभिलेख में रखें ।
3. शाखा कार्यालय का प्रतिनिधि मृतक की अंत्येष्टि में सम्मिलित होगा ।

#### स. अन्य विवरण :

1. शाखा/कार्यालय का प्रतिनिधि मृतक की अंत्येष्टि में सम्मिलित हो ।
2. जिन ग्राहकों से सीधे संबंध रहा हो उन्हें सूचित किया जाना चाहिए ।
3. कार्यस्थल पर मृतक की सभी सामग्री परिवार के सुपुर्द की जाए तथा मृतक कर्मचारी की आई.डी. को सिस्टम में अक्रिय करने हेतु आवश्यक कार्रवाई की जानी चाहिए ।
4. परिवार से सतत् संपर्क में रहें ।

CDO/P&HRD-IR/23/2015-16 dt. 26.06.2015

## 26.2 छात्रवृत्ति योजना :-

### (1) छात्रवृत्ति की वार्षिक दरें:-

क्र.	कक्षा	छात्रवृत्ति ( छात्र )	छात्रवृत्ति ( छात्रा )
1.	4थी एवं 5वीं कक्षा के लिए	रु. 1000/-	रु. 1300/-
2.	6वीं, 7वीं एवं 8वीं कक्षा के लिए	रु. 2000/-	रु. 2500/-
3.	9वीं एवं 10 वीं कक्षा के लिए	रु. 3000/-	रु. 3800/-
4.	11वीं एवं 12वीं कक्षा के लिए	रु. 4000/-	रु. 5000/-
5.	सामान्य प्रकार के पाठ्यक्रमों के स्नातक स्तर पर	रु. 5000/-	रु. 6300/-
6.	स्नातकोत्तर स्तर पर	रु. 7500/-	रु. 9400/-
7.	व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के स्नातक एवं स्नातकोत्तर स्तर पर चिकित्सा, तकनीकी, प्रबंधन, अध्ययन इत्यादि. बी.ए.एलएल.बी. 5 वर्षीय पाठ्यक्रम (इन्ट्रीग्रेटेड कोर्स)	रु. 10000/-	रु. 12500/-

CDO/P&HRD-IR/111/2021-22 dt. 08.03.2022

टीप : विकलांग बच्चों को उक्त छात्रवृत्ति के अतिरिक्त रु. 400/-प्रतिमाह की छात्रवृत्ति दी जावेगी।

### (2) छात्रवृत्ति के अलावा निम्नांकित वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति पात्रतानुसार अधिकारीवर्ग, लिपिक वर्ग, अधीनस्थ वर्ग के बच्चों को की जा सकेगी।

CIRDO/HR/24/2010-11 dt. 18.11.2010

- अ. प्रवेश शुल्क प्रतिपूर्ति - अधिकतम रुपये 100/- प्रति छात्र (केवल अधीनस्थ वर्ग के लिए)  
 ब. शिक्षण शुल्क (Tuition Fees) - अधिकतम रुपये 2500/- प्रतिवर्ष  
 स. पाठ्य पुस्तक व्यय (कक्षा 10वीं तक) - अधिकतम रुपये 500/- प्रति छात्र (केवल अधीनस्थ वर्ग के लिए)

### (3) अंकों का प्रतिशत :

CirNo.:CDO/P&HRD/IR/85 of 2012-13 Date 11-03-2013

वर्ग	आवश्यक न्यूनतम प्राप्तांक	
	नया (पहली बार)	नवीनीकरण*
अ. अधीनस्थ स्टाफ (सामान्य)	45 प्रतिशत	40 प्रतिशत
ब. अधीनस्थ स्टाफ (अनु. जाति/जनजाति)	40 प्रतिशत	40 प्रतिशत
स. लिपिकीय एवं पर्यवेक्षक स्टाफ (सामान्य)	60 प्रतिशत	55 प्रतिशत
द. लिपिकीय एवं पर्यवेक्षक स्टाफ (अनु.जा./अ.ज.जा.)	55 प्रतिशत	50 प्रतिशत
इ. कर्मचारियों के मूक-बधिर, नेत्रहीन एवं मानसिक मंद बच्चों के लिए (सभी वर्गों हेतु)	40 प्रतिशत	40 प्रतिशत

\* एक वर्ष का अन्तराल (गेप) होने पर प्रकरण नया माना जावेगा, कर्मचारी द्वारा अन्तराल (गेप) प्रमाण-पत्र के साथ अन्य किसी संस्थान से छात्रवृत्ति न लेने का लिखित पत्र देना होगा। नवीनीकरण के प्रकरण में लगातार प्रत्येक वर्ष छात्रवृत्ति प्राप्त होना आवश्यक है। शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ति छात्रवृत्ति प्रदान होने के एक वर्ष पश्चात् अर्थात् पिछले वर्ष की नई कक्षा में प्रवेश उपरांत प्रदान की जाती है।



## 26.3 छात्रवृत्ति योजना पुनरीक्षित प्रक्रिया

### ( Revised Procedures for Scholarship)

बैंक द्वारा स्टाफ कल्याणकारी गतिविधियों के अंतर्गत छात्रवृत्ति तथा ट्यूशन फीस भुगतान की प्रक्रिया में परिवर्तन कर इसे ऑन-लाईन कर दिया गया है। अतः अब कर्मचारी को छात्रवृत्ति एवं ट्यूशन फीस प्रपत्र भरकर उन्हें सम्बन्धित विद्यालय/महाविद्यालय से अग्रेषित कराकर एच.आर.एम.एस. पोर्टल में स्वयं की आई.डी. से क्लेम करना है तथा समस्त दस्तावेज शाखा में रखे जाने हैं। स्मरण रहे स्कॉलरशिप एवं ट्यूशन फीस से सम्बन्धित कोई भी दस्तावेज, प्रपत्र आदि मण्डल कल्याण समिति, स्थानीय प्रधान कार्यालय, भोपाल को प्रेषित नहीं करें।

CDO/P&HRD-IR/23/2015-16 dt. 26.06.2015

स्कॉलरशिप हेतु पुनरीक्षित दिशा निर्देश निम्नानुसार है -

- अपने बच्चों की ट्यूशन, प्रवेश शुल्क और छात्रवृत्ति आदि की प्रतिपूर्ति प्राप्त करने के पात्र स्टाफ के सदस्य अपनी व्यक्तिगत आई.डी. के द्वारा HRMS पोर्टल के माध्यम से आवेदन करेंगे।
- प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित फोटोकॉपी प्रतियां, अंक-सूचियां, कैश मेमो आदि के साथ सिस्टम द्वारा जनरेट किया गया आवेदन शाखा प्रमुख/ कार्यालय प्रमुख/ कार्यालय प्रशासन विभाग/ प्राधिकृत अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा।
- प्राधिकृत अधिकारी जो शाखा/कार्यालय में 3 इन 1 का अनुमोदन करता है, सभी प्रकार से आवेदनों की जांच के बाद सिस्टम में आवेदन की अनुशंसा करेगा।
- प्रमाण पत्र/ अंक सूची, कैश मेमो आदि की स्वप्रमाणित प्रतियों के साथ आवेदन शाखा/ कार्यालय में रखे जाएंगे।
- अनुसंशित आवेदनों की संवीक्षा परिमंडल/व्यय/समवर्ती लेखापरीक्षक द्वारा शाखा/कार्यालय के अंकेक्षण के समय की जायेगी तथा वे अपने प्रतिवेदन में इनके सत्यता की पुष्टि करेंगे।
- दो लेखापरीक्षा पूर्ण होने के बाद आवेदनों को शाखा/कार्यालय द्वारा सामान्य तरीके से नष्ट कर दिया जाएगा।
- 3 इन 1 के अनुमोदन से आवेदनों और सम्बंधित दस्तावेजों की वास्तविकता/ शुद्धता आदि के संबंध में जांच की जाएगी।
- यदि ये क्रम में हैं, तो अनुमोदन सामान्य तरीके से HRMS प्रणाली में LHO को आवेदनों की अनुशंसा करेगा।
- शाखा/कार्यालय द्वारा सिस्टम में अग्रेषित आवेदन प्राप्त होने पर, सचिव (सी.डब्ल्यू.सी.) प्रबंधक (कल्याण) भी सिस्टम में प्रविष्टि की जांच करेगा और सहायक महाप्रबंधक (एच.आर.) को पोर्टल के माध्यम से छात्रवृत्ति के अनुमोदन एवं छात्रवृत्ति/ट्यूशन शुल्क की राशि आदि के भुगतान के लिए सिफारिश करेगा।
- एक बार सिस्टम में स्वीकृत हो जाने के बाद, प्रत्येक LHO द्वारा बनाए गए निर्दिष्ट खाते में नामे (debit) किया जाकर लाभार्थी के खाते में जमा (credit) हो जाएगा।
- आवश्यक रिपोर्ट HRMS पोर्टल में एल.एच.ओ./शाखा/कार्यालय को डाउनलोड करने के लिए उपलब्ध रहेगी।
- इस संबंध में, हमारे कर्मचारियों के बच्चों को छात्रवृत्ति प्रदान करने हेतु एक व्यापक अद्यतन दिशा-निर्देश सभी संबंधितों के लिए संदर्भ के रूप में स्टेट बैंक टाइम्स>मानव संसाधन>औद्योगिक संबंध>छात्रवृत्ति का भुगतान में अपलोड किया गया है।

## 26.4 HRMS में छात्रवृत्ति फीड करते समय आवश्यक सावधानियाँ

- HRMS पोर्टल के द्वारा अधिकारी एवं कर्मचारी वर्ग के बच्चों को मिलने वाली स्कॉलरशिप एवं ट्यूशन फीस को दावा करने की प्रक्रिया संक्षेप में निम्नानुसार है-
- सर्वप्रथम HRMS पोर्टल में अपनी आईडी पासवर्ड के द्वारा लॉग इन करें, तत्पश्चात् स्कॉलरशिप मेनू को क्लिक करें
- यदि आप पहली बार आवेदन कर रहे हैं तो NEW को क्लिक करें अन्यथा RENEW को क्लिक करें।
- उसके पश्चात् दावा करने वाले वर्ष का विकल्प चुने
- जिस बच्चे के लिये दावा करना है उसका चयन करें। अधिकतम दो बच्चे ही स्कॉलरशिप हेतु पात्र हैं
- खाता क्रमांक एवं शाखा का कोड नम्बर फीड करना है
- छात्र/छात्रा जिस कक्षा में पढ़ रहा है उसका चयन करें

- स्कूल/कॉलेज का नाम लिखें
- जिस कक्षा में पढ़ रहा/रही है उसकी duration अर्थात् 01 वर्ष 02 वर्ष 3 वर्ष 04 वर्ष या 05 वर्ष लिखें
- पिछली कक्षा उत्तीर्ण होने का विवरण दें, कक्षा में उत्तीर्ण होने का प्रतिशत या ग्रेड लिखें
- यदि छात्र/छात्रा विकलांग है तो संबंधित प्रमाण पत्र दें एवं छायाप्रति साथ में संलग्न करें
- स्कॉलरशिप दावे के कॉलम को क्लिक करें
- यदि ट्यूशन फीस की पात्रता है तो कॉलम को क्लिक करें
- वर्तमान में अध्ययनरत कक्षा हेतु जमा की गई फीस की रसीद। ट्यूशन फीस की अधिकतम राशि रुपये 2500/- होगी अतः यदि किसी छात्र/छात्रा ने रु.2500/- से अधिक की राशि ट्यूशन फीस के रूप में व्यय की है तो उसे रु. 2500/- ही फीड करना है अन्यथा जितनी राशि ट्यूशन फीस के लिये व्यय की है उतना फीड करना है
- पुस्तके क्रय करने हेतु केवल संदेशवाहक वर्ग को ही पात्रता है, संदेशवाहक वर्ग के बच्चों हेतु छात्रवृत्ति प्राप्ति हेतु पात्र होने की दशा में कक्षा 10 वीं तक पुस्तके क्रय करने हेतु रु.500/- की अधिकतक सीमा है
- बोनाफाईड सर्टिफिकेट के कॉलम को क्लिक करना आवश्यक है
- सर्टिफिकेट क्लिक कर Submit बटन आवश्यक रूप से क्लिक करें
- अंत में PRINT क्लिक कर फार्म को अपने शाखा प्रबंधक एवं शाखा के स्थानीय क्रियान्वयन समिति, सचिव से हस्ताक्षर कर शाखा प्रबंधक से स्कॉलरशिप से संबंधित Q पास करा लें
- HRMS में स्कॉलरशिप का दावा करने हेतु निम्नानुसार दस्तावेज साथ में संलग्न करें
- पिछले वर्ष में उत्तीर्ण कक्षा की अंकसूची की छायाप्रति
- अवार्ड स्टाफ के कर्मियों के छात्र एवं छात्रा की ट्यूशन फीस के लिए कर्मचारी का मूलवेतन रु.65830/- (लिपिक वर्ग का अधिकतम वेतनमान 9वें स्टेगनेशन इन्क्रीमेन्ट सहित) से अधिक नहीं होना चाहिए। अधिकारी वर्ग हेतु रु. 65830/- से अधिक नहीं होना चाहिए। कारपोरेट सेंटर पत्र क्रमांक HR/IR/RP/2020-21/1921 दिनांक 11.02.2021

## 26.5 स्टाफ के बच्चों को छात्रवृत्ति का भुगतान

### HRMS में छात्रवृत्ति क्लेम करें :-

- बैंक में कर्मचारियों के बालक-बालिकाओं को कल्याणकारी गतिविधियों के अंतर्गत छात्रवृत्ति (Scholarship) का प्रदाय प्रतिवर्ष किया जाता है।
- कर्मचारी को छात्रवृत्ति (Scholarship) प्राप्ति के लिए HRMS के माध्यम से आवेदन करना होता है।
- कर्मचारी को वित्तीय वर्ष के लिए छात्रवृत्ति (Scholarship) का आवेदन करने हेतु HRMS की साईट निर्धारित दिनांक तक खुली रहेगी, अतः सभी कर्मी निर्धारित तिथि में आवेदन कर लें तथा आवेदन प्रक्रिया के पश्चात "Q" अपनी शाखा में शाखा प्रबंधक से अनुमोदन (Authorization) अवश्य कराएं, जिससे भुगतान होना सुनिश्चित हो सके।
- कृपया इस कार्य को निर्धारित अवधि में प्राथमिकता से सम्पन्न करें, बैंक द्वारा उपरोक्त समयसीमा उपरांत HRMS की साईट इस कार्य हेतु नहीं खोली जाएगी।
- पुराने वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्त हुए कर्मी अपने पात्र बालक-बालिकाओं की छात्रवृत्ति मैनुअल रूप (Manually) से ले सकेंगे।

कारपोरेट सेंटर पत्र क्रमांक HR/IR/VB/1456 दिनांक 19.12.2020

## 26.6 स्टॉफ कल्याण गतिविधियां, केन्टीन एवं सेवानिवृत्त कर्मियों को सहायता

बैंक द्वारा अपने स्टाफ के कल्याणार्थ 'स्टाफ कल्याण कोष' में वृद्धि की गई जिसके अन्तर्गत कोष को रु. 100 करोड़ से बढ़ाकर रु. 150 करोड़ किया गया तथा कई मदों को आपस में मर्ज किया गया है।

स्टॉफ कल्याण गतिविधियों के अंतर्गत बैंक द्वारा अभी तक किये जा रहे 8 विभिन्न मदों के व्यय को पुनरीक्षित करते हुए कोष के आवंटन हेतु निम्नानुसार नए मद निर्धारित करते हुए कोष का आवंटन किया जाएगा।

**अ. केन्टीन एवं विविध सुविधाएं** – इसके अन्तर्गत आवर्ती व्यय (Recurring Expenses) केन्टीन स्थापना व्यय (Establishment Expenses for Canteen) एवं अनावर्ती व्यय (Non-recurring Expenses) को मिलाकर "केन्टीन एवं विविध सुविधाएं (Canteen & Miscellaneous Facilities)" बनाया गया है। इस मद के अन्तर्गत रु. 2400/- प्रति कर्मचारी प्रतिवर्ष (Per Employee Per Annum) के मान से आवंटित कोष में, से शाखा/कार्यालय में कर्मियों को कार्यालयीन दिवस में रियायती खाद्य पदार्थ (Subsidised food) चाय/नाश्ता (Tea/Snacks) बाहरी व्यक्ति की व्यवस्था से, खेलकूद की सामग्री जैसे कैरम बोर्ड, टी.टी. टेबल आदि, शाखा/कार्यालय में खेलकूद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित किये जाने हेतु उपयोग किया जा सकेगा। कोष का आवंटन मंडल कल्याण समिति (CWC), स्थानीय प्रधान कार्यालय (LHO) द्वारा प्रत्येक शाखा/कार्यालय में कर्मचारियों की संख्या के आधार पर किया जाएगा। खेलकूद एवं सांस्कृतिक गतिविधियाँ प्रत्येक शाखा के बजाय क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय (RBO/LHO) स्तर पर आयोजित करने हेतु आवश्यक कोष का आवंटन इस मद से मंडल कल्याण समिति (CWC) द्वारा किया जाएगा। इस मद के कोष से केन्टीन व्यय के वेतन का भुगतान नहीं किया जा सकेगा।

**ब. अन्य विविध मद** – इसके अंतर्गत हॉली-डे-होम के रखरखाव का व्यय, स्टॉफ के प्रतिभावान बच्चों को स्कालरशिप का भुगतान, स्कूल में सीटों का आरक्षण, अस्पताल में पलंग का आरक्षण तथा स्पोर्ट्स कंट्रोल बोर्ड द्वारा आयोजित किये जाने वाले विभिन्न खेलकूद प्रतियोगिता का आयोजन आदि पर व्यय का आकलन किया जाकर अलग-अलग सर्कल को कोष का आवंटन किया जाएगा।

**स. सेवानिवृत्त कर्मियों को गम्भीर बीमारी में सहायता**—इसके अंतर्गत एक नया मद 'सेवानिवृत्त कर्मियों को गम्भीर बीमारी के प्रकरण में सहायता' प्रारम्भ किया गया है। इसके अंतर्गत चालू वित्तीय वर्ष से सेवानिवृत्त कर्मियों/उनके दिव्यांग आश्रित परिजनों/परिवार पेंशनर्स को उनकी किसी गम्भीर बीमारी में चिकित्सकीय सहायता के उद्देश्य से रु. 20 करोड़ की राशि से एक कोष का निर्माण किया गया है। यह कोष कारपोरेट सेंटर, मुम्बई में केंद्रीयकृत किया गया है तथा सेवानिवृत्त/परिवार पेंशनर्स को सूचीबद्ध गम्भीर बीमारी की दशा में एक बार में अधिकतम रु. 3 लाख से रु. 5 लाख तक प्रदाय किया जा सकेगा, यह सहायता अधिवार्षिकी आयु पूर्ण कर तथा 58 वर्ष की आयु उपरांत VRS लिए गये कर्मियों तथा उनके परिवार पेंशनर्स को ही प्रथम आए प्रथम पाए के नियम अनुसार प्रदान की जाएगी। कोष से भुगतान पेंशनर्स/परिवार पेंशनर्स जिन्होंने बैंक की चिकित्सा योजना लिए जाने वाले तथा मेडिकलेम योजना धारकों पर भी लागू होगी। यह योजना केन्सर, कार्डिक सर्जरी, गंभीर हार्ट बीमारियाँ (Ailments), किडनी/लीवर प्रत्यारोपण, डायलिसिस तथा गंभीर बीमारी एवं दुर्घटनाजनित गंभीर प्रकृति के शल्य चिकित्सा जैसी बीमारियों हेतु रहेगी।

### सहायता के लिये नियम :

1. उन प्रकरणों में जहाँ सेवानिवृत्त कर्मचारी/परिवार पेंशनर बैंक द्वारा संचालित किसी मेडिकलेम पॉलिसी का सदस्य है वहाँ बैंक द्वारा मेडिकलेम में किये गए व्यय की सीमा के 50 प्रतिशत तक सहायता प्रदान की जाएगी। सहायता की अधिकतम सीमा रु. 5 लाख रहेगी।
2. उन प्रकरणों में जहाँ सेवानिवृत्त कर्मचारी/परिवार पेंशनर बैंक द्वारा संचालित किसी मेडिकलेम पॉलिसी का सदस्य नहीं है वहाँ बैंक द्वारा रु. 3 लाख तक किए गए चिकित्सा व्यय पर 50 प्रतिशत तक सहायता प्रदान करेगी। सहायता की अधिकतम सीमा रु. 5 लाख रहेगी।
3. मौद्रिक सहायता 'पहले आओ - पहले पाओ' के आधार पर कोष की उपलब्धता के अनुसार रहेगी।
4. सहायता की सुविधा पेंशनर/परिवार पेंशनर को केवल एक वर्ष में एक बार किसी एक विनिर्दिष्ट बीमारी पर ही जैसी भी स्थिति हो, प्रदाय की जाएगी।
5. किसी भी मामले को स्पष्ट करने का अधिकार मुख्य महाप्रबंधक (एचआर) को रहेगा।

CDO/P&HRD-IR/107/2017-18 दिनांक 21.03.2018

## 27. स्टाफ कर्मियों के प्रतिभावान छात्र/छात्रा को प्रतिष्ठित शिक्षण संस्थानों में अध्ययन हेतु प्रोत्साहन योजना

बैंक द्वारा स्टाफ के उत्कृष्ट एवं प्रतिभावान छात्र/छात्राओं को देश के प्रतिष्ठित व्यावसायिक शिक्षा संस्थानों में चयनित होने पर शिक्षा ग्रहण करने में होने वाले व्यय हेतु प्रोत्साहन देने के उद्देश्य से यह योजना प्रारंभ की गई है जिसके अन्तर्गत:-

1. बैंक द्वारा जारी सूची अनुसार प्रतिष्ठित शिक्षा संस्थानों से व्यावसायिक पाठ्यक्रम में स्नातक, स्नातकोत्तर, पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा/उपाधि हेतु चयनित स्टाफ कर्मियों के छात्र/छात्राओं जो इन पाठ्यक्रमों में पूर्ण कालीन अध्ययन हेतु प्रवेश लेंगे। इस योजना हेतु पात्र है।
2. यह योजना बैंक द्वारा घोषित सूची अनुसार पाठ्यक्रम के अतिरिक्त किसी भी अन्य पाठ्यक्रम हेतु मान्य नहीं होगी।
3. वे छात्र/छात्रायें जो अंशकालीन/पत्राचार माध्यम से इन पाठ्यक्रम में प्रवेश लेंगे वे भी योजना हेतु मान्य नहीं होंगे।
4. स्टाफ कर्मियों का मेधावी छात्र/छात्रा घोषित संस्थानों में किसी एक ही पाठ्यक्रम हेतु प्रोत्साहन मानदेय पाने का अधिकारी होगा। जिसकी अवधि पांच वर्ष से ज्यादा नहीं होना चाहिए, स्नातकोत्तर के दो वर्षीय पाठ्यक्रम में केवल उन्ही छात्र/छात्रा को यह प्रोत्साहन देय होगा जिन्होंने स्नातक स्तर के 4/5 वर्षीय पाठ्यक्रम में इस सुविधा का लाभ नहीं लिया हो।
5. किसी भी स्टाफ सदस्य के अधिकतम दो बच्चों को इस प्रोत्साहन योजना का लाभ मिल सकेगा। बच्चों में वे सभी जो प्राकृतिक या विधिक रूप से गोद लिए हुए (पुत्र/पुत्री) तथा कर्मचारी पर आश्रित हो इस योजना हेतु पात्र होंगे।
6. योजनान्तर्गत पात्र छात्र को प्रतिवर्ष रू. 50,000/- की प्रोत्साहन राशि प्रदान की जावेगी जो रू. 25,000/- की दो समान किस्तों में जिसमें पहली किस्त प्रथम सेमेस्टर में छात्र के सफलता पूर्वक उत्तीर्ण होने पर तथा दूसरी दूसरे सेमेस्टर के पश्चात, इस तरह प्रत्येक अर्धवार्षिक सेमेस्टर पश्चात प्रोत्साहन राशि प्रदान की जावेगी। इसी तरह छात्रा को यह प्रोत्साहन राशि रू. 35000/- प्रति सेमेस्टर शैक्षणिक वर्ष 2020-21 से दिये जाने हेतु परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/112/2021-22 dt. 08.03.2022 के माध्यम से निर्देश जारी किये गये हैं।
7. पाठ्यक्रम

Sr. No.	Name of Course	Duration
(a)	B.E./B.Tech./B.Des. (any discipline), B. Pharma	4 years
(b)	M.Tech./M.E. (any discipline), M. Pharma	2 years
(c)	M.Sc./M.Tech. (Integrated/Dual Degree), B. Arch	5 years
(d)	MBA/PGDM/PGPM or equivalent (any discipline)	2 years
(e)	M.B.B.S., BDS	Upto 5 years
(f)	M.D./M.S., MDS, BBA/BMS/BBM (only at XLRI (new))	Up to 3 years
(g)	B.A.LLB, B.Sc.LLB, etc. (Integrated Law courses)	5 years
(h)	B.Des./B.FTech.	4 years
(i)	M.Des./M.FM/M.FTech, M. Arch	2 years

CDO/P&HRD/IR/63 of 2019-20 Dt. 27-12-2019, CDO/P&HRD/IR/33 of 2021-22 Dt. 13-07-2021

टीप : उपरोक्त समस्त पाठ्यक्रम बैंक द्वारा घोषित संस्थानों की सूची में प्रवेश पर ही लागू होंगे।

8. आवेदन करने हेतु निर्धारित प्रपत्र एवं नियम तथा संस्थानों/ पाठ्यक्रमों की सूची बैंक द्वारा जारी परिपत्र के माध्यम से डाऊनलोड किए जा सकते हैं। साथ ही संस्थानों में प्रवेश हेतु आवेदन करने की अंतिम तिथि तथा अन्य जानकारियों के लिए निम्नांकित परिपत्रों का अवलोकन करें :

CDO/P&HRD/IR/68 of 2010-11 Date 07-02-2011

CDO/P&HRD/IR/69 of 2012-13 Date 31-01-2013

CDO/P&HRD/IR/27 of 2015-16 Date 03-07-2015

• बैंक के अवकाश गृह ( Holiday Home ) •

28. आवंटन हेतु दिशा-निर्देश CDO/P&HRD-IR/36/2022-23 Dt. 30.08.2022

- अवकाश गृह ( Holiday Home ) शुल्क में संशोधन:**  
अवकाश गृह ( Holiday Home ) में कमरे की संशोधित दरें दिनांक 01.09.2022 से निम्नानुसार हैं-  
अ. अधीनस्थ कर्मचारी रु. 25/- ( प्रतिदिन / प्रति कमरा ) ब. लिपिक कर्मचारी रु. 50/- ( प्रतिदिन / प्रति कमरा )
- अवकाश गृह ( Holiday Home ) में ठहरने की योग्यता-**  
संशोधित दिशा-निर्देशों के अनुसार निम्नलिखित व्यक्ति बैंक के अवकाश गृह ( Holiday Home ) में रहने के पात्र होंगे-  
अ. सेवारत कर्मचारियों के लिए पति/पत्नी/पुत्र/पुत्री/आश्रित जो HRMS में दर्ज हैं ।  
ब. सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए जीवनसाथी और आश्रित यदि कोई हो ।
- अवकाश गृह ( Holiday Home ) में ठहरने की अधिकतम अवधि :**  
एक बार में अधिकतम 4 दिनों के लिए बुकिंग की अनुमति होगी ।  
जहां लंबी अवधि के लिए ठहरने की अनुमति दी जाएगी, वहां लिया जाने वाला किराया दोगुना होगा। इसके अलावा, एक वित्तीय वर्ष में सेवानिवृत्त/सेवारत किसी भी कर्मचारी को कुल 20 कमरों के दिनों की अनुमति दी जाएगी।
- अवकाश गृह ( Holiday Home ) बुक करने उपरांत नहीं जाने पर अर्थ दण्ड ( Penalty )-**  
अवकाश गृह ( Holiday Home ) की बुकिंग, बुकिंग की तारीख से 120 दिन पहले प्राप्त की जा सकेगी । जो कर्मचारी न तो अपनी बुकिंग रद्द करते हैं और बुक की गई तारीख को अवकाश गृह ( Holiday Home ) में नहीं जाते हैं, उनके द्वारा कोई सूचना नहीं दी जाती है, ऐसे मामलों में निम्नलिखित अर्थ दण्ड ( Penalty ) लगाई जाएगी :-  
अ. अवकाश गृह ( Holiday Home ) आवंटन की प्रस्तावित तिथि से एक दिन पहले रद्द - रु. 200/-  
ब. अवकाश गृह ( Holiday Home ) आवंटन की तिथि पर कर्मचारी के नहीं आने पर - रु. 500/-

टीप : सेवारत कर्मियों एवं सेवानिवृत्तों को अवकाश गृह आवंटन हेतु आवेदन HRMS के माध्यम से करना होगा ।  
अतः मण्डल कल्याण समिति को मेनुअल आवेदन प्रेषित न करें। CDO/P&HRD-IR/77/2022-23 Dt. 31.03.2023

**डॉ. दिनेश कुमार सिंह**

सचिव, मण्डल कल्याण समिति  
भारतीय स्टेट बैंक, सप्तम् तल, स्थानीय प्रधान कार्यालय  
मोती महल मार्ग, हजरतगंज, लखनऊ-226001  
मोबाइल नं. 7376552904

29. • अवकाश गृह HOLIDAY-HOMES •

**AHMEDABAD CIRCLE**

- DWARKA**  
Hotel Dwarka Residency  
Near Iskon Gate, Dwarka - 361335  
Dist: Jam Nagar, Gujarat  
Tel: 02892-235032
- SOMNATH (VERAVAL)**  
Hotel Sukh Sagar  
Near Somnath Bypass Corner  
Somnath - 362268  
(Veraval)  
Tel: 02876-232312; Mob: 9925781010

**AMARAVATI CIRCLE**

- VISAKHAPATNAM**  
SBI Administrative Office Premises  
Balaji Nagar, Siripuram Jn.  
Visakhapatnam - 530003  
Tel: 0891-6444410

**TIRUPATI**

Sri Balaji FedTap Chemist Bhavan  
22-4-100, 2nd Floor, Tirumala Reddy Nagar  
Karakambadi Road, Near D-Mart  
Tirupati - 517501  
Tel: 0877-2970187; Mob: 8247007748 (Nagraj)

**VIJAYAWADA**

D.No.23-3626, 2nd Floor, Revenue Ward No.14,  
Block 24 NTS No. 23, Lakshmi Nagar  
Jagarlamudi Vari Street, Satyanarayanapuram  
Vijayawada-520011  
Mob: 9989105594 (Yesu Babu)

**BENGALURU CIRCLE**

**1. BENGALURU**

SBI Holiday Home  
Binnyston Gardens, Near Binny Mills  
Behind City Railway Station  
Magadi Road, Bengaluru - 560023  
Tel: 080-23114768

**2. MYSURU**  
No. 16/1, 16/2 Shivanna Complex  
Kalidasa Road  
V V Mohalla  
Mysuru - 570002  
Tel: 0821-2512703; Mob: 9449830172

**3. MANGALURU**  
Woodside Hotel  
Next to Don Bosco Hall  
Behind Bharath Motors Building  
Balmatta Road, Mangaluru - 575001  
Tel: 0824-4252350

**4. KOLLURU**  
Hotel Kairali Residency  
Kolluru -576220  
Kundapur Taluk  
Udupi District  
Mob: 9448327447

**5. HUBBALLI**  
SBH Holiday Home  
Shantinagar Bus Stop  
1st Floor, SBI Madhura Colony Branch Bldg.  
Keshwapur, Hubballi - 580023  
Tel: 0836-2212533

### **BHOPAL CIRCLE**

**1. INDORE**  
Hotel President  
163 RNT Marg  
Indore  
Tel: 0731-4232425, 9644006679

**2. PACHMARHI**  
Hotel Pachmarhi  
Patel Marg  
Pachmarhi  
Tel: 07578-292999

**3. UJJAIN**  
Hotel Ashray  
77 Devas Road  
Ujjain  
Tel: 0734-2519301, 2519302

**4. BHOPAL**  
Hotel Mayur Palace  
11, ISBT Commercial Area  
Bhopal Dugdh Sangh Marg, Bhopal  
Tel: 9826017525

**5. KHAJURAHO**  
Central Hotel  
6/168, Opp. Pahil Watika  
Shankargarh, Khajuraho  
Tel: 07686-274394; Mob: 9893912166

**6. JABALPUR**  
Samdareeya Hotel  
Napier Town, Jabalpur  
Tel: 0761-4004132, 4004133

**7. GWALIOR**  
Hotel Sugar Palm  
Kailash Vihar, City Centre  
Gwalior  
Tel: 0751-4013311, 4053311

### **BHUBANESWAR CIRCLE**

**1. BHUBANESWAR**  
Hotel Empire,  
5-B, Saheed Nagar,  
Bhubneshwar, Odisha

**2. PURI**  
SBI Holiday Home  
Chakra Theertha Road, Near BNR Hotel  
Puri-2  
Mob: 7873755274 (Tapan Parida)

### **CHANDIGARH CIRCLE**

**1. SHIMLA**  
Hotel Greenwood  
Kalka Shimla Highway, Opp. Petrol Pump  
Dhingra Estate, Below Bolleanganj  
Shimla  
Tel: 0177-28311129; Mob: 9816140256

**2. MANALI**  
SBI Holiday Home  
Chichoga Estate  
Manali  
Tel: 01902-253270

**3. SRINAGAR**  
SBI Holiday Home  
Hotel The Grand Jehlum  
Near Modern Hospital, Rajbagh  
Srinagar - 190008

**4. KATRA**  
Hotel Ambica  
Jammu Road  
Katra - 182301 (Jammu & Kashmir)  
Tel: 01991-232062, 232400

**5. CHANDIGARH**  
H. No. 2278-2280  
SBI Colony Sector 42-C  
Opp. Kidz R Kidz School  
Chandigarh  
Tel: 0172-2605200, 2611612, 2612611

**6. DALHOUSIE**  
SBI Holiday Home  
Near Subhash Chowk  
Dalhousie  
Tel: 01899-242171

**7. AMRITSAR**  
SBI Holiday Home  
28, The Mall, Mall Road,  
Amritsar-143001  
Mobile. : 9888401051

NOTE: Holiday home at Dharamshala in Hotel PONG VIEW Kangra (H.P.) and at Leh in Hotel CHANTSA, SKARA LEH has been open recently.



---

## CHENNAI CIRCLE

- 1. CHENNAI**  
Hotel Royal Regency  
26/27, Poonamallee High Road  
Periamet  
Chennai - 600003  
Tel: 044-49347777
- 2. VELLORE**  
SBI Holiday Home  
No. 298, 13 Street  
Off: RTO Road, Sathuvachari  
Phase-2, Vellore-9  
Mob: 9160541970
- 3. VELANKANNI**  
Hotel Sea Gate  
Main Road, Velankanni - 611111  
Mob: 9786386415
- 4. MADURAI**  
No. 2A, Alagusundaram Nagar  
1st Street, Tiruparankundram Road  
Pykara, Madurai - 625003  
Mob: 9894621856
- 5. RAMESWARAM**  
Hotel Sri Saravana  
1/9A, South Car Street  
Rameswaram - 623526  
Tel: 04573-223367
- 6. KANYAKUMARI**  
Hotel Amutham Residency  
Near Railway Station  
Kanyakumari - 629702  
Tel: 04652-247300, 248300

## DELHI CIRCLE

- 1. NEW DELHI**  
Hotel Good Palace  
15A/63 W.E.A. Ajmal Khan Road  
Near Punjab Sweets  
Karl Bagh, New Delhi-5  
Tel: 011-41450931
- 2. MUSSOORIE**  
Hotel Basera  
Spring Road Library, Mussoorie (U.Khand)  
Tel: 0135-2633541
- 3. NAINITAL**  
Hotel Prim Rose  
Zoo Road, Tallital  
Nainital (Uttarakhand)  
Tel: 05942-237524, 233230
- 4. HARIDWAR-1**  
Hotel Jagat Inn  
789, Model Colony  
Opp. Prem Nagar Ashram  
Ranipur Mor, Haridwar, Uttarakhand  
Tel: 01334-221237

- 5. HARIDWAR-2**  
Hotel Alpna  
Lower Bazar, Ram Ghat  
Haridwar, Uttarakhand  
Tel: 01334-225544
- 6. AGRA**  
Hotel Sourav Park Inn  
Badan Singh Marg, Near Inner Ring Road,  
Fatehabad Road, Agra (U.P.)  
Mob. 9412448630, 9068411011

## HYDERABAD CIRCLE

- 1. BEGUMPET (HYDERABAD)**  
Karishma Homes, H. No. 6-3-1219/1/A  
Uma Nagar, Street No. 1  
Behind Country Club Exit Gate  
Begumpet, Hyderabad - 500016  
Tel: 040-23410011, 23410066, 40033010
- 2. NAMPALLY (HYDERABAD)**  
H. No. 5-8-85/4  
Abids to Nampally Station Road  
Lane b/w Kamat Hotel & Andhra Furniture  
Hyderabad  
Tel: 040-23224652

## JAIPUR CIRCLE

- 1. JAIPUR**  
Hotel Aroma Classic  
SP-1(A), Gopinath Marg  
Behind Jayanti market, Near Panch Batti  
M.I. Road, Jaipur  
Tel: 0141-2365898, 3234369
  - 2. UDAIPUR**  
Hotel Sapphire  
Ambhavgarh, Near Hill Top Hotel  
Udaipur, Rajasthan  
Tel: 0294-2410501
  - 3. MOUNT ABU**  
SBI Holiday Home  
Near Polo Ground  
Sun Set Point Road  
Mount Abu  
Mob: 7791817836
  - 4. JAISALMER**  
Hotel Vrinda Palace  
Shiv Road, Near Fort  
Jaisalmer  
Tel: 02992-251625
  - 5. KOTA**  
Hotel The Grand Chandiram  
Jhalwar Road  
Near LIC Building  
Chhawani Circle, Kota - 324007  
Tel: 0744-5131619
-



## KOLKATA CIRCLE

1. **DARJEELING**  
Hotel Aristocrat  
N.C. Goenka Road  
Darjeeling - 734 101  
West Bengal  
Mob: 9832363189, 9635307183
2. **DIGHA**  
Holiday Home Digha  
Plot No. 17, Holiday Home Sector  
Opp. Science Centre, New Digha  
West Bengal -- 721463  
Tel: 03220-266293; Mob: 9447447527
3. **SANTHINIKETAN**  
Hotel Basundhara  
Baganpara  
Simantapally, Santhiniketan  
Bishbhum - 731235  
Tel: 03463-264538; Mob: 9434132549
4. **PELLING**  
Hotel Blueben Alpine  
Upper Pelling  
Dist: Geyzing  
Sikkim - 737113  
Tel: 03529-258213; Mob: 8172079856
5. **GANGTOK**  
Hotel Mountain Retreat  
Tibet Road (Near M.G. Marg)  
Gangtok  
Sikkim - 737101  
Tel: 03559-205670
6. **KOLKATA**  
Hotel Swagath  
37, Hazra Road  
Rich Road Crossing  
Kolkata - 700029  
Tel: 033-24766262; Mob: 9831722222
7. **PORT BLAIR**  
Hotel Serene Palace  
Rajasthan Temple Junction  
Shadipur  
Port Blair - 744101  
Tel: 03192-233719

## LUCKNOW CIRCLE

1. **PRAYAGRAJ**  
SBI Holiday Home  
Univercity Square,  
Above SBI Colnelganj Branch  
Prayagraj  
Mob : 8052883732, 7390021001

## 2. LUCKNOW

SBI Holiday Home  
Flat No.1301-1303,  
Block-B (13th Floor), Laplas Apartment,  
Shah Najaf Road, Opposite Saharaganj Mall,  
Hazratganj, Lucknow - 226001  
Mob: 9454668189

## 3. VARANASI

SBI Holiday Home  
D-63/8A, Anand Nagar Colony  
Krishna Complex  
Behind SBI Shivaji Nagar Branch  
Mamoorganj, Varanasi  
Mob: 9235793383

## 4. AYODHYA

Shan-e-Awadh Hotel  
Near Bus Stand,  
Ayodhya (U.P.)  
Tel : 05278-223586

## MUMBAI (METRO) CIRCLE AND MAHARASHTRA CIRCLE - CWC MUMBAI

### 1. AURANGABAD

SBI Staff Quarters, Building No.6  
Jadhav Wadi, CIDCO, N-7  
Jalgaon Road, Aurangabad  
Maharashtra -- 431003  
Tel: 0240-2482864

### 2. LONAVALA

SBI Holiday Home  
Opp. "Redet" Woodland Hotel  
Raiwood, Lonavala (E)  
Maharashtra - 410401  
Tel: 02114-277393

### 3. MATHERAN

SBI Holiday Home  
"Navneet-Villa", Behind Diwadkar Hotel,  
Near Rly. Stn., Matheran, Raigad District  
Maharashtra - 410102  
Tel: 02148-230071

### 4. MUMBAI (DADAR)

SBI Holiday Cum Convalescent Home  
Aftak House, Plot No.651,  
Veer Savarkar Marg,  
Dadar (West) Mumbai-400028  
Mob: 9833139824 - Surender

### 5. PANAJI

Hotel Campal  
Opp. Kala Academy, Near Military Hospital  
Panaji, Goa - 403001  
Tel: 0832-2224533, 2238888

**6. GOA**

AS/2 &AS/3, Paraiso De Goa  
 HB Colony, Alto Porvorim  
 Bardez  
 Goa - 403521  
 Tel: 0832-2413026

**7. PANCHGANI**

Shantivan JKG Estate  
 Kondiba Shinde Marg, Shahunagar  
 Near Hotel Dhanhill, Behind Nachiket Academy  
 Panchgani - 415806  
 Tel: 02168-240222

**8. SHIRDI**

Hotel Yog Palace  
 Opp. Main Road Police Stn.  
 Sun-n-Sand Water Park Road  
 Shirdi - 423101  
 Mob: 9028180499, 9011118811

**NORTH-EAST CIRCLE****1. GUWAHATI**

Sarboday Path. H. No. 4 ABC  
 Opp. Rajib Bhavan  
 NL Medicare and Research Centre  
 Sarboday Path, Guwahati - 781005  
 Tel: 0361-2525442; Mob: 9864490428

**2. SHILLONG (NALGRE GUEST HOUSE)**

SBI Holiday Home  
 Madan Laban  
 Near Namghar, Opp. Railway Guest House  
 Shillong - 793004  
 Mob: 9436104577

**3. JORHAT**

Tarajan, Bye Lane-1  
 Near Barua Chariali  
 Jorhat - 785001  
 Assam  
 Tel: 0376-2322782; Mob: 9435524697

**4. KAZIRANGA**

Lakosha Tourist Lodge  
 Kohora-1  
 Near ASEB Power House  
 Kaziranga - 785609  
 Mob: 8011146486, 7635823994

**PATNA CIRCLE****1. PATNA**

Red Velvet, Hotel Samarpan  
 Incometax Golumber,  
 Kidwaipuri  
 Patna, Bihar  
 Mob: 7783848581 (Shivam)

**2. RANCHI**

Hotel Capital Residency  
 Station Road, Kishan Singh Colony,  
 Gonsai Tola, Ranchi (Jharkhand)  
 Mob: 9234679803

**3. DEOGHAR**

Hotel Blue Lemen  
 Near Hero Service Center  
 Jhonselgadi, Bargach B  
 Deoghar, Jharkhand  
 Mob: 9155589444 (Sanjay)

**4. BODH GAYA**

Sakya Guest House  
 Near Root Institute, Saxena Road  
 Bodh Gaya, Bihar  
 Tel: 0631-2200005;  
 Mob: 8521166115 (Santhosh)

**THIRUVANANTHAPURAM CIRCLE****1. ERNAKULAM**

Hotel Mareena Regency  
 Hospital Road, Opp. Kalyan Silks  
 Ernakulam - 682011  
 Tel: 0484-2366618, 2366619, 4027619

**2. GURUVAYOOR**

Anjam Smrithi Mandiram  
 Near Sree Parthasarathy Temple  
 Railway Station Road, Guruvayoor -- 680101  
 Tel: 0487-2555561; Mob: 9447495761

**3. KALPETTA**

The Woodlands  
 Main Road  
 Kalpetta, Wayanad - 673121  
 Tel: 04936-202547, 203677

**4. MUNNAR**

Sujatha Inn  
 A. M. Road, Munnar - 685612  
 Tel: 04865-232770, 232880

**5. THEKKADY**

Hotel S. N. International  
 K. K. Road  
 Kumily, Thekkady - 685509  
 Tel: 04869-224355; Mob: 9946460703

**6. THIRUVANANTHAPURAM**

'SOLEIL', ETRANo. 251  
 Near Jas Hotel, Thampanoor  
 Thycaud P.O., Thiruvananthapuram - 695014  
 Mob: 7025598155

### 30. स्टाफ को सोशल मीडिया में अभिव्यक्ति ( Expressing Views. ) पर आचरण संहिता

बैंक द्वारा स्टाफ को सोशल मीडिया साईट जिसमें इंटरनेट, फेसबुक, यू-ट्यूब, ट्वीटर एवं व्हाट्स-एप अथवा अन्य साईट्स पर अपने विचार आदि को व्यक्त करते समय आचरण संहिता (Code of Conduct) का पालन करना होगा। यह संहिता बैंक की छवि खराब होने, बैंक की गोपनीय एवं अन्य जानकारियों को सार्वजनिक न होने देने के उद्देश्य से लागू की गई है। स्टाफ सदस्य को बैंक के नाम एवं मोनो का इस्तेमाल करने, अपने छद्मनाम से साईट पर कोई एकाउन्ट खोलने, बैंक के कार्य कलापों पर लेख या टिप्पणी करने, बैंक के किसी अधिकारी पर विवादित टिप्पणी करने, साईट्स पर किसी तरह के व्यावसायिक कार्य करने, स्टाफ द्वारा स्वयं अथवा बैंक के किसी ग्राहक के संबंध में जानकारी देने, बगैर सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के साईट पर बैंक का नाम उपयोग करने, बैंक के कम्प्यूटर से सोशल साईट्स का उपयोग करने, सोशल मिडिया के माध्यम से कोई दान आदि प्राप्त करने, बगैर अनुमति के बैंक की कार्यप्रणाली, बैंक में कार्य के अनुभव की जानकारी एवं बैंक का कोई परिपत्र, मेमोरेण्डम, दस्तावेज अथवा कोई रिकार्ड आदि देने पर पूर्णतः प्रतिबंध रहेगा। बैंक द्वारा तत्संबंध में बनाए गये आचरण संहिता (Code of Conduct) का उल्लंघन करने पर संबंधित कर्मी पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी बैंक द्वारा सोशल मीडिया में बैंक की विषयवस्तु/परिपत्र आदि को जारी करना पूर्णतः प्रतिबंधित किया है। यह बैंक के सभी कर्मियों के साथ-साथ पार्ट टाइम एवं संविदा नियुक्ति वाले कर्मियों पर भी लागू रहेगा।

CDO/P&HRD-PM/21/2014-15 Dt. 27.06.2014, CDO/P&HRD-PM/91/2017-18 Dt.3.2.2018

### 31. सोशल मीडिया पर अभिव्यक्ति के लिए आचार संहिता : अनाधिकृत रूप से व्हाट्सएप पर कार्यालयीन दस्तावेजों के अग्रेषण पर अनुशासनात्मक कार्रवाई

बैंक के संज्ञान में यह तथ्य आया है कि बैंक के आंतरिक दस्तावेज जो प्रसारित किए जाने के लिए नहीं होते हैं, हाल ही में वे सोशल मीडिया पर विशेषतः व्हाट्सएप ग्रुप्स में जारी किए जा रहे हैं और वह भी तब जब बैंक द्वारा उन्हें प्रसारित नहीं किया गया है, यह बैंक नियमों के विपरीत स्थिति है।

कर्मचारी द्वारा भले ही गलती से पोस्ट या अग्रेषित (Posted or Forwarded) किया गया हो, यहां तक की वह हानिकारक नहीं हो, बैंक की प्रतिष्ठा पर प्रतिकूल प्रभाव डाल सकता है। इस तरह की कार्यवाही सोशल मीडिया पर अभिव्यक्ति के लिए बनाए गए आचार संहिता के अनुच्छेद (xi) (c) जो बैंक के परिपत्र क्रमांक CDO/E&BC/SM/1/2018-19 दिनांक 8 जून 2018 के माध्यम से जारी किया गया था, जिसे इस तरह पढ़ा जा सकता है ' बैंक का कर्मचारी अपने नियन्त्रक अधिकारी के लिखित अनुमति के बगैर सोशल मीडिया पर किसी तरह की सूचना/परिपत्र/ज्ञापन/दस्तावेज इत्यादि जो बैंक के अभिलेख हैं को प्रकाशित/अग्रेषित नहीं करेगा'। साथ ही बैंक द्वारा e-परिपत्र क्रमांक IT/GLOBALIT-PE-1/13/2019-20 दिनांक 24 जून 2019 के माध्यम से यह भी अवगत कराया गया है कि व्हाट्सएप सुरक्षित चैनल नहीं है अतः उसे कार्यालयीन दूरसंचार माध्यम के रूप में उपयोग नहीं किया जाना चाहिए।

इस सम्बंध में यह भी टीप ली जानी चाहिए कि सन्देश/दस्तावेज की पोस्टिंग एवं अग्रेषण (Posting and Forwarding) में कोई अंतर नहीं है और व्यक्ति द्वारा अग्रेषण (Forwarding) के किए गए कार्य के लिए भी उतना ही उत्तरदायी माना जाएगा।

बैंक के समस्त कर्मचारियों को इसलिए यह सलाह दी जाती है कि वे सोशल मीडिया पर विचार व्यक्त करते समय आचार संहिता का पालन करें एवं उसका उपयोग और भी ज्यादा जिम्मेदारी से अपने सेवा नियमों के अंतर्गत करें। आचरण के अपेक्षित मानकों से व्यतिक्रमण, दोषी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही का कारण बन सकता है।

CDO/P&HRD-PM/47/2020-21 दिनांक 6 नवम्बर 2020

## 32. विभिन्न गतिविधियों में भाग लेने के लिए मानदेय/शुल्क की प्राप्ति और प्रतिधारण

हमारे कई कर्मचारियों के पास बैंकिंग के अलावा विभिन्न क्षेत्रों में प्रतिभा है और वे विभिन्न स्तरों पर सफलता प्राप्त करते हैं। इस तरह की गतिविधियाँ अनेक प्रकार की हो सकती हैं जैसे प्रदर्शन / रचनात्मक कला, साहित्य खेल और खेलकूद आदि। पहले ऐसी अधिकांश गतिविधियाँ जहाँ विशुद्ध रूप से शौकिया प्रकृति की थीं, धीरे-धीरे, बदलाव आया है और बैंक के पास कर्मचारियों के उन गतिविधियों में भाग लेने के मामले हैं। जिसमें नगद पुरस्कार, शुल्क आदि के प्राप्ति को देखते हुए उसकी प्रकृति को पेशेवर माना जा सकता है।

बैंक द्वारा प्रारम्भ से ही इस तरह की विभिन्न गतिविधियों में अपने कर्मचारियों की भागीदारी को प्रोत्साहन देता है। स्टाफ सदस्यों की इन गतिविधियों से समाज में बैंक की दृश्यता और जुड़ाव भी बढ़ता है।

जब विभिन्न प्रतिष्ठित संगठनों द्वारा विभिन्न आयोजनों में भाग लेने के लिए वरिष्ठ बैंकरो को आमंत्रित किया जाता है, तो यह न केवल बैंक की पहचान में बढ़ोतरी का कारण होता है, अपितु यह बहुसंख्यक आबादी/संभावित ग्राहकों तक पहुंचने का अवसर भी प्रदाय करता है। इसलिए यह महसूस किया गया है कि विभिन्न गतिविधियों के अंतर्गत स्टाफ सदस्यों द्वारा प्राप्त मानदेय/शुल्क को उनके द्वारा प्रतिधारण के लिए बैंकों के दृष्टिकोण की समीक्षा/संशोधन किए जाने की आवश्यकता है। जो कर्मचारियों और अधिकारियों दोनों पर लागू होगा।

2. मानदेय/शुल्क के प्रबन्ध के प्रयोजन के लिए, गतिविधियों को तीन श्रेणियों के अंतर्गत माना जाता है, अर्थात - 1. शौकिया प्रदर्शन 2. आधिकारिक पद के कारण निर्देशन या प्रतिनियुक्ति/निमंत्रण और 3. पेशेवर गतिविधियां

### 2. शौकिया गतिविधियां :

**अ विशेष व्यक्तिगत कौशल ( शिक्षाविदों के अलावा ):** इस तरह की गतिविधियां जो एक प्रदर्शन कला ( जैसे नृत्य, नाटक, संगीत, मीम इत्यादि) या एक रचनात्मक कला ( उदाहरण के लिए पेंटिंग, फोटोग्राफी, मूर्तिकला इत्यादि) हो सकती हैं। बैंक अपने स्टाफ के सदस्यों को इस तरह की गतिविधियों में कार्यरत जीवन और बैंक की छवि में संतुलन की दृष्टि से भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करता है। इन गतिविधियों को सम्पन्न करते हुए उन्हें नकद या वस्तु के रूप में कुछ पुरस्कार या कई मामलों में मानदेय के रूप में नगद राशि प्राप्त हो सकती है। इस संबंध में, कर्मचारी को प्रति वित्तीय वर्ष में रु. 1.00 लाख तक, उसे प्राप्त मानदेय धारण करने की अनुमति होगी। बशर्ते कि ऐसा मानदेय बैंक के किसी ग्राहक से प्राप्त न हो या बैंक के किसी ग्राहक द्वारा कार्यक्रम प्रायोजित न हों।

**ब. शैक्षणिक गतिविधियां :** इस तरह की गतिविधियों में एक पुस्तक या किसी लेख का प्रकाशन, सत्र लेने/प्रशिक्षण/सेमिनार/कार्यशाला/जागरूकता अभियान आदि में व्याख्यान देना शामिल है। एक अतिथि संकाय/विषय वस्तु विशेषज्ञ के रूप में, पेपर सेटर, परीक्षक, मूल्यांकनकर्ता, पर्यवेक्षक आदि के रूप में काम करने जैसे विषय के मामलों में कर्मचारी को प्रति वित्तीय वर्ष में रु. 1.00 लाख तक प्राप्त मानदेय / शुल्क धारण करने की अनुमति दी जा सकती है।

**स ) खेल और खेलकूद :** खेल और खेलकूद गतिविधियाँ जो विशुद्ध रूप से शौकिया प्रकृति की हैं, जिला, राज्य, राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय स्तर की श्रेणी में वर्गीकृत की जाती हैं। अन्य शौकिया गतिविधियाँ जैसे योग, पर्वतारोहण, साहसिक खेल आदि भी इस श्रेणी में आएंगे। हालांकि इस तरह की गतिविधियां शौकिया प्रकृति की हैं, तथापि कुछ मामलों में मानदेय के रूप में टोकन राशि का भुगतान मिल सकता है। ऐसे मामलों में, कर्मचारी को एक वित्तीय वर्ष में

रु. 1.00 लाख तक का मानदेय धारण करने की अनुमति दी जाएगी, बशर्ते कि ऐसा मानदेय बैंक के किसी ग्राहक से प्राप्त न हो या खेल प्रतियोगिता बैंक के किसी ग्राहक द्वारा प्रायोजित न हो ।

## 2.2 आधिकारिक पद के कारण निदेशन या प्रतिनियुक्ति/आमंत्रण

अ) **आधिकारिक पद के कारण प्रतिनियुक्ति/आमंत्रण** : कभी-कभी और कर्मचारी, विशेषतः बैंक या उसकी सहायक कंपनियों में अपनी स्थिति के कारण, बैंक द्वारा आधिकारिक तौर पर किसी प्रतिष्ठित सार्वजनिक/निजी निकाय में या तो व्याख्यान देने या संगोष्ठियों/कार्यशालाओं/समिट आदि में भाग लेने के लिए नियुक्त किया जाता है या किसी चयन/साक्षात्कार समिति या किसी अन्य समान अल्पकालिक, विशिष्ट उद्देश्य के सदस्य के रूप में सीधे आमंत्रित किया जाता है। इस तरह के मामलों में भी कर्मचारी को मानदेय का भुगतान किया जा सकता है। कर्मचारी ऐसे मामलों में प्रति वित्तीय वर्ष 1.00 लाख रुपये की कुल राशि तक उसके द्वारा प्राप्त मानदेय यदि कोई हो, धारण कर सकता है।

ब) **निर्देशित के रूप में नामित :**

1) **एक प्रतिष्ठित कंपनी या एक सार्वजनिक/निजी निकाय के लिए** : इस श्रेणी में ऐसे मामले शामिल हैं जहां एक कर्मचारी को आधिकारिक तौर पर बैंक द्वारा प्रतिनियुक्त किया जाता है या किसी प्रतिष्ठित निजी/सार्वजनिक निकाय जैसे आईबीए, आईबीपीएस, आईआईबीएफ आदि द्वारा सीधे इसके निदेशक मंडल में सदस्य बनने के लिए मुख्य रूप से बैंक या उसकी सहायक कंपनियों आदि में उनकी स्थिति के कारण। आमंत्रित किया जाता है। यहां वे इस प्रकार के मामलों में कार्यों के लिए बैठक शुल्क/मानदेय आदि के रूप में कुछ राशि प्राप्त करते हैं, तथापि मानदेय/बैठक शुल्क, यदि कोई प्राप्त हो, को स्वीकार करने की अनुमति नहीं होगी। हालांकि कर्मचारी को इस अवधि के लिए ड्यूटी पर माना जाएगा।

2) **एक सहायक को** : यदि कोई कर्मचारी, उसकी आधिकारिक स्थिति के आधार पर, बैंक की किसी सहायक कंपनी के बोर्ड में नामित किया जाता है, तो शुल्क / मानदेय की स्वीकार करने की अनुमति नहीं दी जाएगी, लेकिन कर्मचारी को उक्त अवधि के लिए ड्यूटी पर माना जाएगा।

(टीप : यदि किसी अधिकारी को बैंक में उसकी आधिकारिक स्थिति के आधार पर किसी सहायक कंपनी के बोर्ड में नामित निदेशक के रूप में प्रतिनियुक्त किया जाता है, तो अधिकारी के मानदेय को बनाए रखने के लिए क्रेडिट नीति और विभागीय प्रक्रियाओं द्वारा बनाई गई नीति-निर्देश के अनुसार निर्णय लिया जा सकता है।

## 2.3 व्यावसायिक गतिविधियाँ :

विगत दिनों से, भारत में खेल और खेल गतिविधियों की प्रकृति में बदलाव देखा गया है। आई.पी.एल. की सफलता के परिणामस्वरूप अन्य खेलों में पेशेवरों/वाणिज्यिक इकाइयों की शुरुआत हुई है। वर्तमान समय में आई. एस.एल., प्रो -कबड्डी, प्रीमियम बैडमिंटन लीग आदि को लोकप्रियता मिलना शुरू हो गई है। हमारे प्रोत्साहन पर खिलाड़ियों को राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय सितारों के साथ खेलने का अवसर मिल रहा है। इसके साथ ही उन्हें अच्छा पारिश्रमिक भी मिल रहा है। बैंक का कर्मचारी इस प्रकार के पेशेवर टूर्नामेंट में भाग लेता है, तो वह बैंक के एक राजदूत की भूमिका निभा सकता है। इसलिए, इस प्रकार की भागीदारी के मामले में, उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा निम्न लिखित प्राधिकरण संरचना के अनुसार मानदेय / शुल्क के धारण की अनुमति प्रदान की जा सकती है। प्रतियोगिता में भागीदारी के लिए कर्मचारी द्वारा लिए गए अवकाश दिनों की

संख्या आदि जैसे पहलुओं की इसतरह की भागीदारी से बैंक को अप्रत्यक्ष लाभ के उचित जांच के बाद निर्धारित की जा सकती है ।

क्र.	पुरस्कार की राशि ( प्रत्येक वित्तीय वर्ष में )	स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी
1	रु. 1 लाख तक	प्राधिकारी का पदानुक्रम महाप्रबंधक स्तर से कम नहीं हो
2	रु. 1 लाख से 5 लाख तक	प्राधिकारी का पदानुक्रम मुख्य महाप्रबंधक स्तर से कम नहीं हो
3	रु. 5 लाख से ऊपर	उप प्रबंध संचालक ( एच.आर.) एवं कार्पोरेट कल्याण अधिकारी

स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी यह भी सुनिश्चित करेगा कि बैंक को इस तरह की भागीदारी से पर्याप्त लाभ मिले ।

**3. निगरानी और नियंत्रण :** निगरानी और नियंत्रण के उद्देश्य के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी :

- 1) कर्मचारी को इन गतिविधियों में भाग लेने के लिए मौजूदा संरचना के अनुसार उपयुक्त प्राधिकारी से पूर्व अनुमति लेना अनिवार्य होगा ।
- 2) इन गतिविधियों में शामिल होने से उनके आधिकारिक कर्तव्यों/जिम्मेदारियों के सामान्य निर्वहन में रुकावट नहीं आनी चाहिए ।
- 3) प्रत्येक वित्तीय वर्ष में अर्जित मानदेय की सूचना प्रत्येक कर्मचारी को अपने नियंत्रक अधिकारी को देनी होगी ( HRMS के माध्यम से इसकी रिपोर्टिंग का उचित प्रावधान होगा )
- 4) कर्मचारी को एक वर्ष के दौरान अनुमत मानदेय की राशि की सीमा से अधिक प्राप्त राशि सरेंडर की जानी चाहिए ।

CDO/P&HRD-PM/75/of 2018-19 Dt. 05.01.2019

### 33. बैंक द्वारा बाहरी पाठ्यक्रम पर मानदेय की समाप्ति

बैंक द्वारा अपने कर्मियों की कुशलता को बढ़ाने एवं उनमें व्यवसाय वृद्धि तथा ग्राहक सेवा में उत्तमता को उभारने की दृष्टि से बाहरी पाठ्यक्रम पर आधारित प्रमाण-पत्र योजना को स्वीकार किया गया था । कर्मियों को इसमें सफलता पर बैंक द्वारा मौद्रिक मानदेय देने की व्यवस्था की गई है, जिससे कर्मियों को इन पाठ्यक्रम में सफल होने के लिए प्रेरित किया जा सके, तथापि भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा प्रारंभ किए गए अनिवार्य क्रेडिट, विदेशी ऋण, कोषागार तथा जोखिम तथा लेखा सम्बन्धी आंतरिक प्रमाण-पत्र पूर्व में चल रहे बाहरी प्रमाण-पत्र एवं पाठ्यक्रम अनुसार होने के कारण बैंक को इनके लगातार चलाने का औचित्य उचित प्रतीत नहीं हुआ है । अतः बैंक द्वारा 20 अक्टूबर 2018 से बाहरी प्रमाण-पत्र में दिये जा रहे मानदेय बंद करने का निर्णय लिया गया है । तथापि बाहरी पाठ्यक्रम में प्रमाण-पत्र लेने वाले कर्मियों को मानदेय तथा परीक्षा शुल्क आदि का भुगतान किया जाएगा, साथ ही समस्त मान्य पाठ्यक्रम पूर्वानुसार प्रारंभ रहेंगे ।

CDO/STU-COURSES/8/of 2018-19 Dt. 20.10.2018.



### 34. व्हीसिल ब्लोवर नीति ( Whistle Blower Policy )

बैंक में “व्हीसिल ब्लोवर नीति” का उद्देश्य यह सुनिश्चित किया जाना है कि उच्च स्तर का आचार विचार, चरित्र तथा व्यावसायिक स्तरों का संचालन अंतिम सीमा तक बना रहे और एक मजबूत संस्कृति का निर्माण संगठित सरकारी क्षेत्र के बैंकों में होता रहे। इस नीति में एक आंतरिक तंत्र की स्थापना सदस्यों के लिए प्रबंधन को सूचना देने के लिये रखी जाये जो प्रबंधन को संबंधित व्यक्ति के व्यवहार, वास्तविक या शंकास्पद धोखाधड़ी बैंक के कोड ऑफ कन्डक्ट का उल्लंघन होने पर अवगत करा सके। नीति का उद्देश्य है कि उन सभी ऐसे बैंककर्मियों की जिनकी गतिविधियाँ शंकास्पद है तभी वास्तव में वे अवैधानिक आचार-विचार में या असमानुपातिक गतिविधियों में लिप्त हैं या आचार-विचार या ऐसे अभ्यासों में बिना किसी भय बंधन के कार्यरत हैं। कर्मचारी आवाज से अनियमितताओं, दुर्भावनापूर्ण किये जाने वाले कृत्यों के तथा अन्य दुर्व्यवहार को इस नीति के जरिये से उठा सकते हैं। इससे निश्चित ही उन कर्मचारियों के हितों पर कुठाराघात होगा जो आचारहीनता के कार्य कर बैंक के व्यवहारों एवं सुविधाओं को भंग करते हैं।

यह नीति बैंक में प्रचलित निर्देशों के अनुक्रम के सिलसिले में लागू होती है जो भारत सरकार के भी निर्देश हैं/केंद्रीय अन्वेषण संस्थान आयोग द्वारा इस मामले में समय समय पर निर्देशित किया जाता रहा है।

**व्हीसिल ब्लोवर** – बैंक के कर्मचारी यदि इस नीति के अनुसार कोई बात उजागर करते हैं तो इस नीति की भूमिका यह है कि सूचना लेने वाला दल न केवल अन्वेषण करेगा बल्कि तथ्यों की छानबीन भी करेगा या कुछ भी ऐसा निर्धारित नहीं करेंगे जिससे कि समानुपातिक सही या पहले से ही तैयार कार्यवाही करने के पूर्व उन्हें चुनौती दी जा सके।

**पदधारी प्राधिकारी** – उप-महाप्रबंधक एवं मुख्य वित्तीय अधिकारी ( DGM & CFO ) स्थानीय प्रधान कार्यालय स्तर पर पदधारी अधिकारी होंगे।

**समीक्षा प्राधिकारी** – कार्पोरेट सेन्टर में धाखाधड़ी रोकथाम एवं निगरानी विभाग के प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक, कार्पोरेट सेन्टर/सर्कल्स/अन्य व्यावसायिक ग्रुप्स में पदस्थ समस्त स्टाफ सदस्यों के लिए रहेंगे। मुख्य महाप्रबंधक के नामित प्राधिकारी होने की दशा में प्रबंध संचालक समीक्षा अधिकारी रहेंगे। टिप्पणी एवं सिफारिश प्राप्त होने पर वे शिकायत को बन्द करने पर विचार कर सकते हैं या सेवा-नियमों/द्विपक्षीय समझौता, जैसा भी मामला हो, के अन्तर्गत आवश्यक कार्यवाही शुरू करने के लिए सम्बन्धित विभाग को भेज सकते हैं।

**विषय- शाखा कर्मचारी** : निश्चित शाखा तथा/या कर्मचारी जो इस संबंध में मामले को उजागर करते हैं।

**कर्मचारी** : बैंक के सभी अधिकारी तथा अवार्ड स्टाफ कर्मचारी जिनमें संविदा सेवा के कर्मचारी भी सम्मिलित हैं।

**उजागर करना** : ऐसा कोई व्यवहार जहां पर कि पत्र/ईमेल/या दूरभाष/आचारहीनता से संबंधित व्यवहार या सेवा नियमों का उल्लंघन होने पर व्हीसिल ब्लोवर के विश्वास को बनाये रखना।

**क्षेत्र** : वे सभी बैंक कर्मचारी जो इस नीति के अन्तर्गत आवरित होते हैं। यह नीति गलत प्रयासों तथा घटनाओं को उजागर करती है, जो कि शंकास्पद है तथा बैंक की छवि को धूमिल करते हैं।

– भ्रष्टाचार

– धोखा

– दुरुपयोग/पद का दुरुपयोग करना

– आकड़ों में हेरा-फेरी करना या अभिलेखों में हेराफेरी करना।

– अन्य ऐसे कार्य जिनसे कि कर्मचारी के हितों तथा बैंक पर विपरीत प्रभाव हो, और या कि किसी प्रकार से भी बैंक की प्रतिष्ठा को एवं बैंक को वित्तीय नुकसान होता है। शिकायत में वर्णित विवरण सही और विश्वसनीय होना चाहिए।

CDO/P&HRD/PM/81 of 2011-12 Dt. 04-11-2011

CDO/P&HRD/PM/19 of 2014-15 Dt. 09-06-2014

CDO/P&HRD/PM/19 of 2014-15 Dt. 09-06-2014



### 35. स्टाफ द्वारा राजनैतिक एवं बाहरी हस्तक्षेप

बैंक द्वारा यह अनुभव किया गया है कि बहुसंख्य स्टाफ के पारिवारिक सदस्यों द्वारा कर्मचारी के मामलों को लेकर सरकार के वरिष्ठ अधिकारियों, मंत्रियों बैंक के उच्च अधिकारियों और यहा तक कि बैंक के चेयरमेन को सीधे पत्र लिखकर अथवा ई-मेल द्वारा शिकायत करने का चलन हो रहा है। इस तरह के पत्र-व्यवहार में परिजनों द्वारा उपयोग किया गया विवरण असंगत एवं असहनीय होता है और यह सब तब किया जा रहा है जब बैंक द्वारा स्टाफ की शिकायतों को सुलझाने के लिए ऑन-लाइन शिकायत निवारण प्रणाली विकसित की हुई है। साथ ही इस हेतु अन्य और भी विकल्प बैंक में मौजूद हैं।

भारत सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में स्पष्ट निर्देश जारी कर स्पष्ट किया गया है कि स्टाफ द्वारा सेवा शर्तों से संशोधित किसी भी मामले में शिकायत आदि निर्धारित प्रक्रिया के अन्तर्गत कर्मी अपने स्थापना के अधिकारी अथवा कार्यालय प्रमुख या इस हेतु नियुक्त सक्षम प्राधिकारी को ही की जानी है।

इन निर्देशों का पालन न करने पर अथवा सीधे ही उच्च अधिकारियों से सम्पर्क करने का कार्य निर्देशों की अवहेलना माना जाकर स्टाफ के लिये अनुशासनात्मक कार्यवाही का कारण माना जायेगा। साथ ही यह भी स्पष्ट है कि कर्मी के परिजनों द्वारा किये गए कार्य को बाहरी हस्तक्षेप माना जायेगा।

इसी अनुरूप बैंक के अधिकारी/अवॉर्ड स्टॉफ के कर्मचारियों को भी इस सम्बन्ध में स्पष्ट किया जाता है कि उनके सेवा शर्तों से सम्बन्धित मामलों को हल करने के लिये अथवा उनके किसी तरह के शिकायतों को दूर करने के लिए कार्यालय प्रमुख तथा सक्षम अधिकारी बैंक में मौजूद हैं तथा इस हेतु स्पष्ट लिखित निर्देश भी बारी-बारी से जारी किये जाते हैं, उन्हें अपने मामलों को शिकायत निवारण प्रणाली द्वारा ही दूर किया जाना चाहिये। तथापि मामलों को किसी बाहरी हस्तक्षेप के माध्यम से उठाये जाने पर बैंक द्वारा इसे गंभीरतापूर्वक लिया जाकर सम्बन्धित कर्मी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही आरोपित की जा सकेगी।

CDO/P&HRD/IR/83/2015-16/ Dated 06-01-2016

**संघ की सलाह:** यह देखा गया है कि शाखाओं/कार्यालयों में पदस्थ अवॉर्ड स्टॉफ के कर्मी अपने स्थानांतरण एवं पदस्थी सम्बन्धी मामलों को लेकर बैंक प्रबंधन के ऊपर मंत्रियों, सांसदों अथवा राज्य एवं केन्द्र के उच्च अधिकारियों के माध्यम से दबाव बनाने का प्रयास करते हैं, जो कि बैंक की दृष्टि से अनैतिक तथा बाहरी हस्ताक्षेप माना जाकर अनुशासनात्मक कार्यवाही का प्रकरण बनता है। अतः इस स्थिति को टाला जाना चाहिये। बैंक द्वारा मान्यता प्राप्त संघ अपने समस्त सदस्यों के हितों, स्थानांतरण तथा पदस्थी हेतु निरंतर प्रयत्नशील रहती है। अतः इस तरह के किसी भी कार्य हेतु सर्वप्रथम सर्कल संघ से सम्पर्क करना उचित रहेगा।

### 36. कार्य स्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न

#### (Sexual Harassment of women at workplace)

#### रोकथाम (Prevention) निषेध (Prohibition) एवं निवारण (Redressal)

भारतीय स्टेट बैंक प्रबंधन द्वारा अपने कार्य स्थल पर महिला कर्मियों के स्वतन्त्र, उत्पीड़न तथा दबाव रहित एवं बगैर किसी लैंगिक भेदभाव एवं शोषण को रोकने के लिये माननीय उच्चतम न्यायालय के आदेशों के अनुपालन में विस्तृत दिशा निर्देश जारी किये गये हैं। जिसके अंतर्गत कार्यस्थल पर महिला कर्मी से यौन उत्पीड़न, उत्पीड़न की रोकथाम कार्यस्थल पर महिला कर्मी से लैंगिक आधार पर उत्पीड़न का प्रतिकार किये जाने हेतु विभिन्न समितियों का गठन तथा नियम बनाये गये हैं। विस्तृत जानकारी परिपत्र के माध्यम से प्राप्त की जा सकती है।

CDO/P&HRD-PM/45/2011-12 Dt 20.07.2011, CDO/P&HRD-PM/57/2013-14 Dt 24.12.2013

CDO/P&HRD-PM/65/2013-14 Dt 16.01.2014, CDO/P&HRD-PM/41/2016-17 Dt 04.07.2016

CDO/P&HRD-PM/51/2018-19 Dt 02.11.2018, CDO/P&HRD-PM/29/2019-20 Dt 26.07.2019

CDO/P&HRD-PM/36/2019-20 Dt 11.09.2019

### 37. आश्रित परिजनों के खातों के विवरण की घोषणा

बैंक द्वारा स्टॉफ सदस्यों हेतु 10वें वेतन समझौते के उपरांत परिवार की परिभाषा में संशोधन किया जाकर उसे व्यापक रूप से कर्मचारी हितैषी बनाया गया है। इस अनुरूप आश्रित परिवार सदस्य की आय रू. 12 हजार मासिक से कम होने पर उसे कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित माना जाकर चिकित्सा प्रतिपूर्ति एवं अवकाश यात्रा सुविधा का लाभ दिया जाता है। बैंक द्वारा कर्मचारी को उपरोक्त लाभ देने पर उनके द्वारा इस सम्बन्ध में किसी तरह की अनियमितता न हो, इस हेतु सभी स्टाफ सदस्यों को अपने आश्रित परिजनों के खातों सम्बन्धी विवरण देना अनिवार्य कर दिया गया है। यह विवरण HRMS के माध्यम से दिया जाना है। तथापि विवरण को कर्मचारी के वेतन देय प्राधिकारी के समक्ष निम्नांकित प्रारूप में भरकर प्रस्तुत करना होगा।

Name of the Dependent Family Member	Relationship with Employee	Account(s) Nos.	IFSC Code of the Bank

e-Circular CDO/P&HRD/IR/47/2016-17/ Dated 21-07-2016

### 38. स्टाफ जमा खाता - अधिकतम सीमा की समाप्ति ( Staff Deposit A/c Removal of Maximum Ceiling )

CDO/P&HRD/IR/78 of 2014-15 Dt. 3-2-2015

बैंक द्वारा अपने स्टाफ पर जमाओं (Deposits) पर पब्लिक हेतु निर्धारित ब्याज से 1 प्रतिशत अधिक ब्याज प्रदाय किया जाता है। साथ ही अग्रिम पर ब्याज दर कम रहती है तथापि बैंक ने सेवारत कर्मियों एवं पेंशनर्स के लिये जमाओं में सीमा (Ceiling) निर्धारित की हुई है। वर्तमान में बैंक द्वारा नये आदेशों के अंतर्गत यह सीमा हटा ली है तथा परिपत्र में दिये गये अनुदेश में निम्नांकित लाईन जोड़ी गई है- Deposit without any Ceiling.

### 39. बैंक स्टाफ को जमाओं ( Deposits ) पर अतिरिक्त ब्याज

भारतीय रिजर्व बैंक के मास्टर सर्कुलर क्र. RBI/2010-11/65 DBOD/Dir B/C.10/13.03.00/2010-11 dt. 01.07.2010 के प्रावधानान्तर्गत बैंक द्वारा निम्नांकित को अतिरिक्त ब्याज केवल बचत एवं सावधि जमाओं (Deposits) पर दिया जायेगा। ब्याज दर किसी भी परिस्थिति में 1 प्रतिशत वार्षिक से ज्यादा नहीं रहेगी।

1. बैंक स्टाफ के सदस्य अथवा सेवानिवृत्त स्टाफ सदस्य एकल अथवा परिवार के सदस्य (सदस्यों) के साथ संयुक्त खाताधारक।
2. दिवंगत स्टाफ सदस्य की पत्नी/पति अथवा दिवंगत सेवानिवृत्त स्टाफ सदस्य की पत्नी/पति।

CDO/P&HRD/IR/57/2011-12/ Dt. 22-08-2011, CDO/17/19-20 dt. 22-5-19

### 40. रियायती सेवा शुल्क ( Concessionary Service Charges )

बैंक पेंशनर्स को 1 प्रतिशत तथा उसके 60 वर्ष पूर्ण होने पर सीनियर सिटिजन को दिया जाने वाला ब्याज प्राप्त होता है। इसके अतिरिक्त कर्मचारी को बैंक के सेवा शुल्कों में निम्नानुसार छूट प्राप्त है -

- अ. बैंक सदस्य या सेवा निवृत्त सदस्य अकेले अथवा परिवार के साथ संयुक्त रूप से
- ब. दिवंगत कर्मचारी के पति या पत्नी या दिवंगत सेवानिवृत्त बैंक सदस्य का उत्तराधिकारी

समस्त बैंकिंग सुविधायें उपरोक्त में बगैर किसी सेवाशुल्क के स्टाफ सदस्य/सेवानिवृत्त कर्मचारी/दिवंगत कर्मचारी के परिवार को जो फैमिली पेंशन प्राप्त कर रहे हैं, दी जायेंगी।

## 41. एस.बी.आई. में व्यावसायिक पहनावा संहिता (PROFESSIONAL DRESS CODE)

बैंक का मानना है की उसका प्रत्येक कर्मचारी बैंक के लिए ब्रान्ड एम्बेसेडर है तथा उसका आचरण एवं व्यवहार बैंक को प्रतिबिम्बित करता है, यह प्रमुख तत्वों में से एक है जो सेवा ब्रान्ड के भावनात्मक मूल्य और छवि के निर्माण में योगदान देता है उसके प्रतिनिधि ग्राहकों, सहयोगियों और अन्य प्रासंगिक घटकों के साथ अपने आप को किस तरह से प्रस्तुत करते हैं।

बैंक द्वारा स्टाफ के कुछ समूहों के लिए जो विशेष तरह की सेवा में हैं के लिए पोशाक (वर्दी) निर्धारित की है जैसे अधीनस्थ वर्ग एवं सुरक्षा कर्मी अवार्ड स्टाफ में, तथा सुरक्षा अधिकारी, संपर्क अधिकारी, फायर अधिकारी इत्यादि अधिकारी वर्ग में तथापि स्टाफ के अन्य कर्मियों हेतु कोई विशेष पोशाक (वर्दी) निर्धारित नहीं है अपितु उनसे यह अपेक्षा रखी जाती है की वे बैंक की स्वच्छ एवं सुन्दर व्यावसायिक छवि बैंक की सेवा करते समय निर्मित करेंगे।

कार्यस्थल में एक स्वीकार्य स्तर का शिष्टाचार सुनिश्चित करने के लिए सभी कर्मचारियों द्वारा एक आदर्श पहनावा संहिता का निम्नानुसार पालन किया जाना चाहिये।

1. सभी कर्मचारियों को उन्हें प्रदाय किया गया कार्यालय परिचय पत्र धारण करना चाहिए।
2. सभी कर्मचारियों को सेवा अवधि के दौरान उन्हें प्रदत्त वर्दी (Uniform) को धारण किया जाना चाहिये।
3. शाखाओं में कार्य सम्पादन के समय कर्मियों द्वारा नाम पट्टीका (Name Badges) जहां उन्हें प्रदाय किये गये हो धारण करने चाहिये।
4. स्टाफ सदस्यों द्वारा सेवा अवधि के दौरान स्वच्छ जूते/फुटवेयर पहने जाना चाहिये, इस दौरान स्लीपर का उपयोग वर्जित है।
5. शाट्स, तीन चौथाई पतलून अर्थात् पूरी लम्बाई की पतलून के अतिरिक्त, टी-शर्ट, जीन्स एवं स्नीकर्स/स्पोर्ट्स जूते इत्यादि उचित पहनावे हेतु स्वीकार्य नहीं है।

समस्त प्रकार के दिशा निर्देशों के प्रकाश में स्टाफ के लिए निम्नानुसार पहनावे का सुझाव दिया जा रहा है :-

विवरण	पुरुष	महिला
प्रशासनिक कार्यालय के अधिकारी	चुस्त औपचारिक पहनावा ( सूट/ब्लेजर/भारतीय जैकेट) अथवा चुस्त अर्द्ध औपचारिक पहनावा ( टाई स्वेच्छा से जब ग्राहकों या बाहरी गणमान्य व्यक्तियों से मितिग करनी हो)	औपचारिक भारतीय या पश्चिमी परिधान
प्रशासनिक कार्यालय के अन्य स्टाफ शाखाओं का स्टाफ एवं अन्य जो ग्राहकों के साथ सम्बद्ध हो।	औपचारिक कमीज एवं पतलून तथा जूते ( शाखा प्रबंधक एवं अन्य जो ग्राहकों के साथ सम्बद्ध होवे टाई धारण कर सकते हैं।)	औपचारिक/ अर्द्ध औपचारिक भारतीय या पश्चिमी परिधान

कार्यस्थल पर स्वच्छ वातावरण तथा स्वयं का सुन्दर एवं प्रभावी दिखाई देना अत्यन्त महत्वपूर्ण है। बैंक द्वारा इस हेतु स्टाफ के हित लाभ के लिये कुछ सुझाव निम्नानुसार है।

### संवरने/स्वच्छता सम्बन्धी सुझाव

कार्यस्थल पर व्यक्तिगत स्वच्छता एवं सुन्दर दिखाई देने को आवश्यक रूप से प्रोत्साहित किया जाना चाहिये :-

1. अस्वच्छ दिखाई देना टाला जाना चाहिये ( जैसे शेव नहीं करना/झालरदार बाल होना)
2. व्यक्तिगत स्वच्छता का ध्यान रखा जाना चाहिये तथा सांस एवं शरीर की दुर्गन्ध को दूर करना चाहिये।
3. हमेशा जूतों/फुटवेयर को स्वच्छ रखा जाना चाहिये।

### संवरने/पहनावे सम्बन्धी अन्य संकेत

1. जूते एवं बेल्ट एक ही रंग के होना उचित प्रतीत होता है।
2. मोजे स्वच्छ एवं आदर्श रूप के होना तथा पतलून के रंग के अनुरूप होना उचित प्रतीत होता है।

3. चेक वाली कमीज पर सादी टाई पहनाने की अनुसंशा की जाती है।
4. सादे कमीज पर डिजाईनदार टाई ( या कोई पक्के रंग की टाई ) पहनने की अनुसंशा की जाती है।
5. जब तक ब्लेजर नहीं पहना हो, सूट एक ही तरह के कपड़े से निर्मित धारण करने की अनुसंशा की जाती है।
6. ब्लेजर, सामान्यतः पतलून के विरोधाभासी या समान रंग वाला धारण किया जाना चाहिये।
7. जब भी सूट/ब्लेजर धारण किया गया हो, तब कमीज की कालर सदैव दिखाई देने वाली स्थिति में होने की अनुसंशा की जाती है।
8. कमीज की बाहें सूट/ब्लेजर की बाहों की लम्बाई से आधा इंच ज्यादा होने की अनुसंशा की जाती है।

#### सार्वजनिक शिष्टाचार के संकेत

1. सभा अथवा किसी के साथ वार्तालाप में डकार लेना रोका जाना चाहिये, इस तरह का व्यवहार अत्यन्त चिढ़ पैदा करने का कारण होता है।
2. औपचारिक बैठक में आम भाषा में संवाद करना अव्यावहारिक माना जाता है।

स्टाफ के सभी सदस्यों को इन दिशा-निर्देशों का पालन करने की सलाह दी जाती है जिससे बैंक के उत्थान हेतु कार्य किया जा सकें।

CDO/P&HRD-PM/80/2017-18 दिनांक 06/01/2018

#### 42. बैंक परिसर में फोटोग्राफी/ वीडियोग्राफी प्रतिबंधित

बैंक प्रबंधन द्वारा बैंक के सम्पत्ति की सुरक्षा के लिए समय-समय पर स्टाफ एवं आम जनता के लिए दिशा निर्देश/मार्गदर्शी सिद्धान्त जारी किए जाते हैं। इस सम्बंध में बैंक द्वारा विभिन्न सूचना पट (Boards) रोकड, बहुमूल्य सामग्री तथा ग्राहकों की सुरक्षा के लिए शाखा परिसर के अन्दर लगाए जाते हैं लेकिन बैंक के अन्दर फोटोग्राफी/वीडियोग्राफी प्रतिबंध का सूचना पट (Boards) नहीं लगाया जाता।

पूर्व में फोटोग्राफी या वीडियोग्राफी एक आम या सामान्य क्रियाकलाप नहीं था अतः बैंक ने इस सम्बंध में प्रतिबंध का सूचना पट (Boards) बैंक परिसर में नहीं लगाया। तथापि परिवर्तित समय एवं काल में स्मार्ट फोन/मोबाइल कैमरे के चलन के कारण बैंक की शाखाओं/ कार्यालयों के परिसर में फोटोग्राफी/ वीडियोग्राफी से सुरक्षा को गंभीर खतरा होने की आशंका है।

अतः उक्त सम्बंध में यह निर्णय लिया गया है कि बैंक की सभी शाखाओं/कार्यालयों में परिसर के अंदर किसी स्पष्ट दिखाई देने वाले स्थान पर निम्नानुसार सूचना पट (Notice Boards) लगाया जाए :-

“ परिसर के अन्दर फोटोग्राफी/वीडियोग्राफी पूर्णतः प्रतिबंधित है ”

CDO/SECURITY-SEC PRE /2/2018-19 दिनांक 21/07/2018

CDO/SECURITY-SEC PRE /3/2023-24 दिनांक 30/03/2024

#### 43. बैंक खाता - कोड ऑफ कन्डक्ट ( Bank Account - Code of Conduct )

बैंक द्वारा कर्मचारियों को बैंक में कार्य के दौरान खोले जानेवाले विभिन्न खाते जो ग्राहक, बैंक कर्मी, बैंक कार्यपालकों के होते हैं, के सम्बन्ध में पूर्णतः गोपनीयता रखने, उन्हें किसी अन्य को दिखाने अथवा अन्यत्र कहीं दुरुपयोग करने/दर्शाने/बताने पर पूर्णतः प्रतिबन्ध है। इस तरह के खाते व्यक्तिगत होते हैं तथा इनका दुरुपयोग नहीं किया जा सकता, कोई भी कर्मचारी इसका दुरुपयोग करते हुए पाए जाने पर उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करते हुए उसे दण्डित किया जा सकेगा।

कोड ऑफ कन्डक्ट का पालन करने हेतु सभी कर्मचारियों को ऑन-लाईन प्रपत्र भरकर जमा कराना अनिवार्य किया गया है।

CDO/P&HRD/PM/33 of 2015-16 Dt. 14.7.2015

CDO/P&HRD/PM/41 of 2018-19 Dt. 28.09.2018

#### 44. कटे-फटे नोट वापसी हेतु रिजर्व बैंक के नए दिशा-निर्देश

भारतीय रिजर्व बैंक ने देश में नए नोटों के चलन के बाद बैंकों में ग्राहकों के माध्यम से बदलने के लिए प्रस्तुत किए जा रहे कटे-फटे नोटों के सम्बन्ध में नए दिशा-निर्देश जारी कर दिए हैं।

भारतीय रिजर्व बैंक के परिपत्र क्र. RBI/2018-19/46 DCM (NE) NO. 657/08.07.18/2018-19 दिनांक 7 सितम्बर 2018 के अनुसार रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया (नोट रिफंड) रूल्स 2009 में संशोधन किया गया है। परिपत्र के अनुसार महात्मा गाँधी (नई) सीरीज के कटे-फटे नोटों को उपरोक्त नियम के परिपेक्ष्य में सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों एवं रिजर्व बैंक के कार्यालय में बदलने में कई तरह की दिक्कतों का सामना करना पड़ रहा था, अतः प्रक्रिया को सरल बनाने तथा नोटों की साईज को ध्यान में रखते हुए “द रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया (नोट रिफंड) एमेन्टमेंट रूल्स 2018” भारत सरकार के 6 सितम्बर 2018 वाले राजपत्र में नोटीफिकेशन किया गया है तथा यह तत्काल प्रभाव से लागू कर दिया गया है। अतः हमारे द्वारा शाखा में जहाँ अवार्ड स्टाफ के कर्मचारी कटे-फटे नोटों को बदलने का कार्य सम्पन्न कर रहे हैं उन्हें सलाह दी जाती है कि वे भारतीय रिजर्व बैंक के उपरोक्त दर्शाए परिपत्र तथा भारत सरकार के राजपत्र (Gazette) संख्या 338 दिनांक 6 सितम्बर 2018 में दिए गए दिशा निर्देशों अनुसार ही अपना कार्य सम्पादन करें जिससे किसी भी संभावित परेशानी से बचा जा सके।

#### 45. कोर बैंकिंग सॉल्यूशन ( CBS ) में मोबाईल नम्बर परिवर्तन सम्बन्धी अनुदेश

बैंक द्वारा CBS में ग्राहकों के मोबाईल नम्बर में परिवर्तन करने में बरती जानेवाली सावधानियों सम्बन्धी अनुदेश e-परिपत्र क्रमांक R&DB/OPS-KYC/KYC/5/2019-20 दिनांक 06.06.2019 के माध्यम से जारी किए गए थे। अनुदेशों की पुनरावृत्ति हेतु बैंक द्वारा e-परिपत्र क्रमांक R&DB/OPS-KYC/KYC/6/2020-21 दिनांक 30.07.2020 जारी किया गया था।

इस सम्बन्ध में, बैंक के संज्ञान में यह तथ्य आया है कि कार्यरत स्टाफ सदस्य लिखित अनुदेशों का पालन नहीं करते हैं, जिससे बैंक के हित एवं प्रतिष्ठा को जोखिम में डाला जा रहा है। अतएव वर्तमान निर्देशों को निम्नानुसार किए जाने हेतु संक्षेप में पुनः प्रस्तुत किया जा रहा है :-

##### ग्राहक द्वारा किया जाने वाला कार्य

- ❖ ग्राहक अनुरोध प्रपत्र (CRF) को मानक प्रारूप में भरकर तथा हस्ताक्षर कर, ग्राहक द्वारा स्वयं प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- ❖ आधिकारिक वैध दस्तावेज (OVD) जिस पर ग्राहक के हस्ताक्षर हो अनुरोध पत्र के साथ संलग्न किया जाना चाहिए।

##### शाखा में किए जाने वाले कार्य

- ❖ यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि मोबाईल नम्बर में परिवर्तन हेतु प्रस्तुत अनुरोध पत्र ग्राहक द्वारा स्वयं उपस्थित होकर दिया गया है।
- ❖ अनुरोध पत्र में ग्राहक के हस्ताक्षर का मिलान शाखा में उपलब्ध रेकॉर्ड से किया जाना चाहिए।
- ❖ अनुरोध पत्र के साथ संलग्न आधिकारिक वैध दस्तावेज (OVD) की प्रति को मूल दस्तावेज से मिलान कर अधिकृत प्राधिकारी द्वारा अपने हस्ताक्षर तथा नमूना हस्ताक्षर नम्बर (S.S.No.) अंकित किया जाना चाहिए।

- ✱ अनुरोध पत्र की प्रथम जांच टेलर (Maker) द्वारा CBS में ग्राहक के मोबाईल नम्बर परिवर्तन के पूर्व की जानी चाहिए।
- ✱ अनुरोध पत्र की द्वितीय जांच अधिकृत प्राधिकारी (Checker) द्वारा CBS में ग्राहक के मोबाईल नम्बर के परिवर्तन के अनुमोदन से पूर्व की जानी चाहिए।
- ✱ ग्राहक अनुरोध प्रपत्र (CRFs) को भविष्य के संदर्भ/अंकेक्षण हेतु सुरक्षित रखा जाना चाहिए।

ग्राहक के मोबाईल नम्बर में किसी भी अनाधिकृत परिवर्तन से बचने के लिए शाखा के फोल्डर में मोबाईल नम्बर में परिवर्तन की दैनिक रिपोर्ट प्रदान कर दी जाती है। जिसकी नियमित रूप से शाखा प्रबंधक अथवा इस हेतु अधिकृत अधिकारी द्वारा जांच की जानी चाहिए।

R&DB/OPS-KYC/KYC/11/2021-22 दिनांक 3 अगस्त 2021

**टीप :** शाखा में कार्यरत सभी साथियों को सलाह दी जाती है कि वे ग्राहक के मोबाईल नम्बर आदि परिवर्तन के लिए बैंक के समस्त दिशा-निर्देशों के अनुरूप कार्य सम्पादन करें जिससे किसी भी तरह की धोखाधड़ी की सम्भावना को समाप्त किया जा सके तथा बैंक द्वारा अनुशासनात्मक कार्रवाई की संभावना से भी बचा जा सके।

#### **46. खातों में बगैर आदेश के नामे (Debits to the A/cs without mandate)**

शाखाओं में तृतीय पक्ष उत्पाद के विक्रय (Sale of Third Party Products) में कर्मियों द्वारा ग्राहकों के खातों (customers' accounts) को बगैर उनकी सहमति (without mandate) के नामे (Debit) किए जाने का चलन है, देखा गया है कि इस सम्बंध में कर्मचारी तथा अधिकारी मान्य नियमों तथा मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP) का पालन नहीं करते हैं। संघ द्वारा समय-समय पर सदस्यों को सलाह दी जाती रही है कि ग्राहकों के खातों में बीमा, म्यूचुअल फंड जैसे उत्पादों की बिक्री के लिए खाताधारक की लिखित सहमति के बगैर संव्यवहार नहीं किया जाए भले ही इस हेतु शाखा के अधिकारियों द्वारा निर्देशित किया गया हो।

बैंक का इस सम्बंध में मत है कि बैंक के संज्ञान में यह तथ्य सामने आया है कि बैंक की कुछ शाखाओं में एस.बी.आई. जनरल बीमा जैसे माइक्रो इश्योरेंस, लोन इश्योरेंस, साधारण आवास जैसे बीमा पॉलिसी की किश्तें (Insurance premium) ग्राहकों की बगैर जानकारी के, उचित आदेश एवं प्रस्ताव प्रपत्र प्राप्त किए बगैर उनके खातों से अनाधिकृत रूप से नामे (unauthorizedly debiting) करने का सामान्य चलन (general practice) बना लिया गया है, जो न केवल बैंक के निर्देशों का उल्लंघन है बल्कि अनैतिक और बैंक की छवि को धूमिल करता है।

अतः इस सम्बंध में निर्देशित किया जाता है कि शाखाओं में बीमा पालिसी या अन्य तृतीय पक्ष उत्पाद का विक्रय इस हेतु बैंक के परिपत्र क्रमांक NBG/Ops/Others/16/2019-20 दिनांक 29.02.2020 में दिए गए मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP) के अंतर्गत अनुकूलता और उपयुक्तता का विश्लेषण के उपरांत किया जाना चाहिए। ग्राहक के खाते से बीमा किश्त (premium) की राशि को नामे (debited) ग्राहक से नामे पर्ची (debit slip)/ धनादेश (cheque) लिए जाने के बाद ही किया जाना चाहिए।

कारपोरेट सेंटर, मुंबई पत्र क्रमांक CVE-BU/KNR/2020-21/1024, दिनांक 17-03-2021 .

## 47. स्टेट बैंक समूह के अलावा अन्य डिपॉजिटरी वाले स्टाफ डीमैट खातों के लिए

### प्रतिबंध/नियंत्रण प्रक्रिया :

यह देखा गया है कि कर्मचारियों के पास विकल्प के रूप में वित्तीय बाजार में कई नए ट्रेडिंग प्लेटफॉर्म उपलब्ध हैं, जिसके कारण कई कर्मचारी स्टेट बैंक समूह के बाहर डीमैट खातों का विकल्प चुन रहे हैं। स्टेट बैंक समूह के अलावा अन्य डिपॉजिटरी के लिए डीमैट खाते रखने के लिए हमारे कर्मचारियों और उनके पूर्ण रूप से आश्रित परिवार के सदस्यों पर प्रतिबंध/नियंत्रण प्रक्रिया लगाने की एक प्रणाली स्थापित करने के लिए, सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित निर्देश जारी करने का निर्णय लिया गया है :

1. कोई भी अधिकारी/अवार्ड कर्मचारी अपने या उस पर पूर्ण रूप से आश्रित परिवार के सदस्य का डीमैट खाता और/या स्टेट बैंक समूह के बाहर ट्रेडिंग खाता अपने नियंत्रक प्राधिकारी जिसकी रैंक मुख्य महाप्रबंधक के पद से नीचे का नहीं होगा की पूर्व लिखित अनुमति के बगैर नहीं खोलेगा ।
2. निर्दिष्ट अनुमति बाद में संबंधित अनुमति पत्र नियंत्रक द्वारा अधिकारी की सेवा फ़ाइल में रखा जाना चाहिए ।
3. कर्मचारी अपना और अपने परिवार के पूर्ण आश्रित सदस्य का डीमैट खाता/ट्रेडिंग खाता विवरण तिमाही आधार पर सत्यापन के लिए अपने संबंधित नियंत्रक को प्रस्तुत करेंगे ।
4. इस निर्देश की अवहेलना को भारतीय स्टेट बैंक अधिकारी सेवा नियमों के तहत कदाचार दंड के रूप में माना जाएगा ।
5. मौजूदा अवार्ड कर्मचारी आचरण नियमों के संदर्भ में, इन निर्देशों का उल्लंघन पुरस्कार कर्मचारियों के लिए घोर कदाचार माना जाएगा ।
6. सभी कर्मचारियों को उनके और/या उनके पूर्ण रूप से आश्रित परिवार के सदस्यों द्वारा स्टेट बैंक समूह के बाहर खोले गए मौजूदा डीमैट/ट्रेडिंग खातों को जारी रखने के लिए मुख्य महाप्रबंधक रैंक से कम के अपने नियंत्रकों से छह महीने के अन्दर इन निर्देशों का पालन करतर हुए कार्योंतर अनुमति प्राप्त करनी चाहिए या इस अवधि में ऐसे खातों को बंद कर दिया जाना चाहिए ।

e-Circular CDO/P&HRD/PM/13/2024-25 Dated 27-05-2024

## 48. बैंक कर्मचारी द्वारा ग्राहकों के साथ दुर्व्यवहार के मामले

### मानक संचालन प्रक्रिया (SOP)

बैंक द्वारा परिपत्र क्रमांक R&DV/CM&CS/CS/3/2022-23 दिनांक 17 अगस्त 2022 के माध्यम से बैंक कर्मचारी द्वारा ग्राहकों के साथ किये जानेवाले दुर्व्यवहार के मामलों से निपटने के लिए एक मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) का निर्धारण किया था ।

बैंक द्वारा ग्राहकों के साथ कर्मचारियों द्वारा दुर्व्यवहार के मामलों से निपटने के लिए अपनाये जानेवाले मानक दृष्टिकोण की समीक्षा की गई है तथा इन मामलों को निपटाने हेतु एक समयबद्ध मानक संचालन प्रक्रिया (SOP) परिपत्र क्रमांक R&DV/CM&CS/CS/3/2023-24 दिनांक 20.12.2023 के माध्यम से जारी किये गए हैं ।

सदस्यों से अपेक्षा है कि वे इन प्रक्रियाओं के संदर्भ में शाखाओं/कार्यालयों में ग्राहकों से दुर्व्यवहार करने से बचें ।



49. **अधिकारी संवर्ग से लिपिक संवर्ग में पदानवत (Reversion)**  
**पदानवत योजना (Reversion Policy) 2011 पर**  
**स्पष्टीकरण (Clarification)**

बैंक में निम्नलिखित 3 परिस्थितियों में अधिकारी को लिपिकीय संवर्ग में पदानवत (Reversion) करने का प्रावधान है :-

- A) पदोन्नति के 1 वर्ष के अत्याधिक अनुकंपा आधार (Extreme Compassionate Grounds), अप्रतिरोध्य और यथार्थ पारिवारिक परिस्थितियों पर किसी कर्मचारी के अनुरोध पर पदानवत (Reversion) किया जा सकेगा ।
- B) परिवीक्षाधीन अवधि के दौरान असंतोषजनक प्रदर्शन (Unsatisfactory Performance) के कारण पदानवत (Reversion) या प्रशिक्षु अधिकारियों (T.O.) का पदानवत (Reversion), जिन्हें स्थाईकरण परीक्षा (Confirmation Test) में उत्तीर्ण नहीं होने के कारण लिपिक संवर्ग में वापस (Reverted) किया जा सकता है ।
- C) अनुशासनात्मक कार्यवाही में लगाए गए कड़े दण्ड (Major Penalty) के कारण निचले कैडर में पदानवती (Reversion) ।

उपरोक्त स्थिति (A) के अंतर्गत पदानवत (Reversion) के लिए, बैंक ने पत्र क्रमांक CDO/IR/SPL/424 दिनांक 17.10.2011 के माध्यम से निर्देश जारी किए हैं, इसमें अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और लिपिक संवर्ग में पदानवत (Reversion) किए गए अधिकारियों के विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही (disincentives) सम्मिलित है ।

तत्सम्बन्ध में सक्षम प्राधिकारी ने उपर्युक्त तीन परिदृश्यों को ध्यान में रखते हुए पदानवत (Reversion) के प्रभावों पर निम्नलिखित संशोधनों/स्पष्टीकरण को स्वीकृति दी है, जिसके अन्तर्गत एक कर्मचारी लिपिक संवर्ग में वापस (Reverted) आ जाता है ।

**पदानवत योजना (Reversion Policy) :**

**परिदृश्य -A :** कर्मचारी के अनुरोध पर पदानवत (Reversion) (अत्यंत संवेदनशील परिस्थितियों, अप्रतिरोध्य और यथार्थ पारिवारिक परिस्थितियों के मामले में) ।

क्रमांक	मापदण्ड	प्रावधान	स्पष्टीकरण
(I)	कैडर के अन्दर और कैडर से बाहर पदोन्नति	1) ऐसे कर्मचारी को इन-कैडर उच्च नियुक्ति से 3 साल के लिए बहिष्कृत (Debarred) कर दिया जाएगा । 2) ऐसे कर्मचारी को कैडर से बाहर पदोन्नति से स्थायी रूप से बहिष्कृत (Debarred) कर दिया जाएगा और वह अपने कैडर के बाहर स्थानापन्न (Officiating) अवसरों के लिए विचार (Considered) किए जाने के लिए भी पात्र नहीं होगा ।	किसी परिवर्तन की आवश्यकता नहीं है ।  ऐसी नियुक्ति पर 3 वर्ष की अवधि के बाद कैडर से बाहर पदोन्नति पर विचार (Considered) किया जा सकता है, लेकिन भविष्य में किसी भी परिस्थिति में पदानवत (Reversion) के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा ।

क्रमांक	मापदण्ड	प्रावधान	स्पष्टीकरण
(ii)	एक अधिकारी के रूप में लिए गए (Raised) ऋण का समाधान (Treatment) जिसकी पदावन्ति (Reversion) के बाद पात्रता नहीं है।	विस्तृत विवरण नहीं।	यदि कर्मचारी ने एक अधिकारी के रूप में अपनी पात्रता से ऊपर किसी भी प्रकार का ऋण लिया है, तो अवार्ड स्टाफ कर्मचारी के रूप में कर्मचारी के पास निम्नलिखित विकल्प होंगे : a) कर्मचारी अंतर राशि को चुकता कर सकता है। <b>और/या</b> b) अतिरिक्त राशि को आम जनता पर लागू नियमों और शर्तों पर वाणिज्यिक दर पर ऋण में परिवर्तित किया जा सकता है।
(iii)	स्टेगेशन इन्क्र्रीमेंट	विस्तृत विवरण नहीं।	किसी भी स्तर पर पदोन्नति स्वीकार करने से मना करना या पदोन्नति के एक वर्ष के अन्दर पदानवत (Reversion) के लिए आवेदन करना, जहां भी बैंक के नियम के अंदर अनुमति दी जाती हो, कर्मचारी को स्टेगेशन इन्क्र्रीमेंट प्राप्त करने से रोक नहीं पाएगा।
(iv)	परिवीक्षाधीन अवधि में कार्यवाही	विस्तृत विवरण नहीं	आगामी इन-कैडर उच्चतर नियुक्ति के लिए इन-कैडर पदोन्नति के लिए आवश्यक कुल सेवा पात्रता में परिवीक्षाधीन अवधि को सम्मिलित नहीं किया जाएगा। कर्मचारी को शासकीय सेवा नियमों का पालन करते हुए अपने वरिष्ठों के समाधान के लिए उसे सौंपे गए कर्तव्यों का निर्वहन करना होगा। ऐसे मामले में जहां कोई कर्मचारी एक अधिकारी के रूप में काम करते समय कदाचार (Misconduct) करता है, जिसका पता लिपिक संवर्ग में उसके पदानवत (Reversion) के पश्चात, बाद के दिनांक में चलता है, तो ऐसे कदाचार के लिए पदानवत कर्मचारी (Reverted Employee) भारतीय स्टेट बैंक अधिकारी सेवा-शर्तें नियम (SBIOSR) के प्रावधानों द्वारा नियंत्रित होंगे।
(v)	एक अधिकारी के रूप में प्राप्त अन्य लाभ जैसे, उपयोगी वस्तुएं, मनोरंजन व्यय प्रतिपूर्ति, 5 इन	विस्तृत विवरण नहीं।	पदानवत (Reversion) पर, कर्मचारी को पदानवत (Reversion) की तिथि से अधिकारी संवर्ग के सभी लाभ/अनुलाभ (Benefits/Perquisites) प्राप्त नहीं होंगे।  पदानवत (Reversion) के बाद, कर्मचारी केवल पदानवत

	1 व्यय प्रतिपूर्ति, चिकित्सा सुविधाएं इत्यादि।		संवर्ग (Reverted Cadre) में अपनी पात्रता (Entitlement) के अनुसार लाभ (Benefits) के लिए पात्र होगा।  ये लाभ उपभोग्य प्रकृति के हैं और अधिकारी संवर्ग में अपने कर्तव्यों के निर्वहन के दौरान कर्मचारियों को उनके कार्य प्रोफाइल (Work Profile) के संबंध में आवर्ती आधार (Recurring Basis) पर दिए जाते हैं। इस प्रकार, पहले से किए गए व्यय की वसूली प्रभावी नहीं होगी।
(vi)	यात्रा अवकाश सुविधा/ आवास यात्रा सुविधा (LFC/HTC)	विस्तृत विवरण नहीं।	अधिकारियों के लिए 'नई यात्रा अवकाश सुविधा/आवास यात्रा सुविधा योजना (LFC/HTC)' के अनुसार, परिवीक्षाधीन अधिकारियों सहित बैंक के सभी स्थायी अधिकारी नियुक्ति के तत्काल बाद यात्रा अवकाश सुविधा/आवास यात्रा सुविधा (LFC/HTC) के लिए पात्र होते हैं, लेकिन वे वास्तव में एक वर्ष की सेवा के बाद इसका लाभ उठा सकते हैं। अतः यह लागू नहीं है।

**परिदृश्य - B :** परिवीक्षाधीन अवधि के दौरान असंतोषजनक कामकाज (Unsatisfactory Performance) के कारण पदानवत (Reversion) या प्रशिक्षु अधिकारी (Trainee Officer), जिन्हें स्थाईकरण परीक्षा में अर्हता प्राप्त नहीं करने के कारण लिपिक संवर्ग में वापस (Reverted) किया जा रहा है।

क्रमांक	मापदण्ड	प्रावधान	स्पष्टीकरण
(I)	कैडर के अंदर ओर कैडर से बाहर पदोन्नति	(I) ऐसे कर्मचारी को इन-कैडर उच्च नियुक्ति से 3 साल के लिए बहिष्कृत (Debbard) कर दिया जाएगा। (ii) ऐसे कर्मचारी को कैडर के बाहर पदोन्नति से स्थायी रूप से बहिष्कृत (Debbard) कर दिया जाएगा और प्रशिक्षु अधिकारी चैनल के अंतर्गत चयनित कर्मचारियों को	कोई परिवर्तन की आवश्यकता नहीं।  प्रशिक्षु अधिकारी (T.O.) को छोड़कर कोई परिवर्तन नहीं। वे कर्मचारी, जो स्थाईकरण परीक्षा में उत्तीर्ण नहीं होने के कारण लिपिक संवर्ग में वापस (Reverted) आ गए हैं, उन्हें इन-कैडर उच्च नियुक्ति के लिए पात्र माना जाएगा।  (ये कर्मचारी प्रशिक्षु अधिकारी चैनल के अंतर्गत कैडर से बाहर पदोन्नति के लिए पात्र नहीं होंगे, लेकिन अन्य पात्रता मानदंडों को पूरा करने के अधीन, कैडर से बाहर पदोन्नति में

	<p>छोड़कर, जो स्थाईकरण परीक्षा में अर्हता प्राप्त नहीं करने के कारण वापस (Reverted) कर दिए जाते हैं, अपने कैडर के बाहर स्थानापत्र अवसरों (Officiating Chances) के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।</p>	<p>योग्यता और सामान्य सह वरिष्ठता चैनल के अंतर्गत विचार किया जा सकता है)।**</p> <p>(** प्रशिक्षु अधिकारी (T.O.) के रूप में परिवीक्षाधीन अवधि के दौरान पूरी की गई सेवा की अवधि को पात्रता मानदंड की गणना के लिए लिपिक ग्रेड में नहीं माना जाएगा)।</p>
--	---	--

टीप :- इस श्रेणी में क्रमांक (ii), (iii), (iv), (v), (vi) के उपबन्ध परिदृश्य -A में दर्शाए गए विवरण अनुसार है।

अनुशासनात्मक कार्यवाही में लगाए गए बड़े दण्ड के कारण पदानवत (Reversion) के मामले में, स्पष्ट आदेश के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

## अधिकारी वर्ग से लिपिक संवर्ग में पदानवत (Reversion)

### पदानवत योजना (Reversion Policy) मानक संचालन प्रक्रिया :

- (I) पदानवत (Reversion) अधिकार का विषय नहीं है। यह प्रबंधन के विवेक पर निर्भर करेगा।
- (ii) JMGS-I के अधिकारी पदोन्नति की तिथि से एक वर्ष की सीमा अवधि के अन्दर पदानवत (Reversion) के लिए अनुरोध कर सकते हैं, लेकिन केवल अत्यंत अनुकम्पा आधार पर, जैसे कि गंभीर और वास्तविक पारिवारिक परिस्थितियाँ या चिकित्सा आधार पर। ऐसी परिस्थितियों की प्रामाणिकता संबंधित सर्कल प्रबंधन द्वारा जांची और प्रमाणित की जानी चाहिए।
- (iii) यदि अधिकारी द्वारा दिए गए कारण, अधिकारी संवर्ग में पदोन्नति से पहले ही मौजूद थे, तो पदानवत (Reversion) के लिए अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- (iv) अधिकारी पदानवत (Reversion) के लिए कारणों का उल्लेख करते हुए एक आवेदन पत्र शाखा प्रबंधक/विभाग प्रमुख को प्रस्तुत करेगा, जो आवेदन की गहराई से समीक्षा करेंगे और इसकी सिफारिश को अधिकारी के नियंत्रक के पास विचार के लिए अग्रप्रेषित करेंगे।
- (v) नियंत्रक/विभागीय प्रमुख, जो AGM (सहायक महाप्रबंधक) के रैंक से नीचे नहीं होंगे, अधिकारी का साक्षात्कार लेंगे या फोन पर बात करेंगे। कारणों से संतुष्ट होने के बाद, वह पदानवत (Reversion) आवेदन की सिफारिश स्थानीय प्रधान कार्यालय को प्रेषित करेंगे।
- (vi) पदानवत (Reversion) आवेदनों की जांच व्यक्तिगत मामलों के आधार पर और योग्यता के अनुसार की जाएगी। पदानवत (Reversion) की अनुमति देने के लिए सक्षम प्राधिकारी मुख्य महाप्रबंधक (एचआर), कॉर्पोरेट केंद्र, मुंबई हैं। सर्कल के कर्मचारियों के आवेदनों को सर्कल के मुख्य महाप्रबंधक की सिफारिश के बाद कॉर्पोरेट सेंटर को भेजा जाएगा।
- (vii) मूल संवर्ग में पदानवत (Reversion) करने पर बैंक यह दायित्व नहीं लेगा कि कर्मचारी को उसकी पसंद के लिपिक संवर्ग के स्थान पर तैनात किया जाए या उसके व्यक्तिगत समस्याओं को हल करने में सहायता प्रदान की जाए। कर्मचारियों को लिपिक संवर्ग में उसी स्तर पर वापस भेज दिया जाएगा, जिस पदानाम से वह पदोन्नत हुए थे, और पदानवत (Reversion) की तिथि से वे अधिकारियों के संवर्ग की सभी लाभ/सुविधाएं/प्राप्त करना बंद कर देंगे।
- (viii) पदानवत (Reversion) के पश्चात, कर्मचारी को उसके वरिष्ठों के समाधान के लिए सौंपे गए कार्यों का पालन करना होगा, जो सेवा नियमों के अनुसार निर्धारित हैं। ऐसे मामलों में जहां किसी कर्मचारी द्वारा अधिकारी के रूप में कार्य करते समय कोई कदाचार (Misconduct) किया गया हो, और यह कदाचार पदानवत (Reversion) के बाद किसी समय पता चलता है, तो पदानवत (Reverted) कर्मचारी के विरुद्ध उक्त कदाचार के लिए भारतीय स्टेट बैंक अधिकारी सेवा-शर्तों के नियम (SBIOSR) के प्रावधान लागू होंगे।

परिपत्र क्र. CDO/P&HRD-IR/33/2024-25 दिनांक 05.08.2024

## 50. शाखा में कार्य सम्पादन सम्बन्धी महत्वपूर्ण सुझाव

### IMPORTANT TIPS FOR EMPLOYEES WORKING IN BRANCHES

1. किसी भी परिस्थिति में स्वयं का पासवर्ड (ADS/HRMS/E-LESSONS) किसी अन्य व्यक्ति/शाखा प्रबंधक के साथ साझा न करें एवं समय-समय पर अपने पासवर्ड बदलते रहे।
2. आहरण पर्ची/चेक पोस्ट करते समय उसके पीछे ट्रांसेक्शन का व Denomination लिखना न भूलें।
3. शाखा में चेक के द्वारा Third Party को कैश पेमेंट करने के दौरान उसकी ID की कॉपी लेना न भूलें।
4. सीबीएस में ग्राहक का मोबाइल नंबर अपडेट करते समय स्वयं ग्राहक आए तभी उसका e-KYC करना सुनिश्चित करें।
5. शाखा में ग्राहक का खाता खोलते समय टेलर, सम्बंधित फॉर्म को ध्यान से पढ़ें व सीबीएस में सभी ज़रूरी फील्ड्स भरना न भूलें, इस पर विशेष ध्यान दें। ( **नोट: ज्यादा से ज्यादा खाते योनो के माध्यम से खुलवाएं** )
6. लिपिकीय संवर्ग के कर्मी Locker Operate करवाते समय सीबीएस में प्रविष्टी अवश्य करें।
7. हर दशा में Life Certificate फीड करने से पूर्व अधिकारी SS के नंबर द्वारा Life Certificate सत्यापित करवाएं। जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि अधिकारी की उपस्थिति में ही पेंशनर ने हस्ताक्षर कर Life Certificate जमा किया है।
8. वरिष्ठ सहायक एवं उसके ऊपर के पदधारक ही Returned ATM Card/Cheque Book रिटर्न रजिस्टर में चढ़ाएं।
9. ग्राहक के Deceased Settlement case का निपटान अवाई स्टॉफ की ड्यूटी लिस्ट में नहीं आता है, इसलिए किसी भी ग्राहक के Deceased Settlement का case स्वयं निपटान न करें।
10. कैश काउंटर पर कार्य करने वाले सभी SWO सुनिश्चित करें कि नगद भुगतान केवल खाताधारक को ही किया जाए।  
( नोट: आउटसोर्स स्टॉफ से कैश डिपार्टमेंट में कार्य न करवाएँ क्योंकि विभिन्न अध्ययनों से यह ज्ञात हुआ है कि बैंक में होने वाली अधिकतर धोखाधड़ी के प्रकरणों में व लिप्त पाए गए हैं )
11. सभी कैश इंचार्ज अवकाश पर जाने से पूर्व एवं लौटने के पश्चात हैन्डिंग ओवर टेकिंग ओवर रजिस्टर में प्रविष्टि दर्ज करें, ATM/CDM का पासवर्ड बदलें, गोल्ड यूनिट्स का पुनः निरीक्षण करें तथा सभी ज़रूरी रिकार्ड टेली करना सुनिश्चित करें ( जिससे संभावित धोखाधड़ी से बैंक व स्वयं को सुरक्षित रखा जा सके। )
12. जो भी साथी कैश रेमिटेंस लेकर RBI जाते हैं, वह रेमिटेंस ले जाने से पूर्व समस्त रोकड़ की स्वयं गणना कर मिलान करें व निरीक्षण करने के उपरांत ही रेमिटेंस लेकर जाएँ, क्योंकि बैंक नियमानुसार शाखा से रोकड़ निकल जाने के उपरांत सम्पूर्ण जवाबदेही पोतदार की ही होती है।
13. शाखा में मेकर की भूमिका पर कार्य करने वाले अवाई स्टॉफ सदस्य किसी भी परिस्थिति में ब्रांच मैनेजर का INB INTERFACE/HRMS/ADS/ सर्विस डेस्ट या S-CORE, ब्रांच ईमेल का उपयोग करने सिस्टम पर ना करें क्योंकि आईपी एड्रेस आपका आएगा। साथ ही शाखा के अन्य किसी भी स्टॉफ सदस्य के ID एवं पासवर्ड का प्रयोग न करें।
14. DD-CANCELLATION करने हेतु ग्राहक से आवेदन लेना आवश्यक है।
15. TENDER (टेंडर) की FD बनाने के बाद उस पर होल्ड ज़रूर लगायें, क्योंकि होल्ड नहीं लगाने पर ग्राहक इंटरनेट बैंकिंग के माध्यम से उस FD पर OD/DL ले सकता है। ऐसी FD के भुगतान के समय संबंधित विभाग द्वारा निरस्तीकरण की सील के साथ-साथ विभाग का पत्र भी होना आवश्यक है।
16. किसी भी ग्राहक का INB PASSWORD RESET करते समय ग्राहक से बैंक के निर्धारित प्रारूप में आवेदन लेना ना भूले, ग्राहक के हस्ताक्षर का सत्यापन अधिकारी से ही करवाएं। साथ ही ग्राहक की KYC देखने के उपरांत ही उसे डुप्लीकेट पासवर्ड जारी किये जाये।
17. कोई भी साथी बिना बैंक की लिखित अनुमति/ कार्यालयीन आदेश/ ईमेल के बिना ट्रांसफर/परीक्षा (Role Based Certification)/रेमिटेंस/प्रशिक्षण/प्रतिनियुक्ति (deputation)/बैंक मीटिंग आदि में ना जाये।
18. RBC (Role based Certification) हेतु बैंक द्वारा दो दिवस का प्रशिक्षण अवकाश (प्रतिनियुक्ति) का प्रावधान है, इसमें एक दिन अध्ययन हेतु व दूसरे दिन परीक्षा हेतु अवकाश प्रदान किया जाएगा उसका उपयोग अवश्य करें।
19. शाखा में कार्यरत कोई भी साथी किसी भी परिस्थिति में Credit Card/Demat Account का कार्य करने वालों को तथा OUT

SOURCE STAFF/ अन्य व्यक्ति को अपना System/computer उपयोग न करने देवें ग्राहक के खाते की जानकारी किसी भी अन्य व्यक्ति को ना दे।

20. शाखा में कार्यरत साथी, किसी भी म्यूच्यूअल फंड्स, एसबीआई लाइफ, जनरल इश्यारेंस, क्रेडिट कार्ड आदि उत्पादों हेतु ग्राहक का खाता बिना Debit confirmation के Debit न करें। इस हेतु शाखा प्रबंधक से लिखित आदेश लेवे इससे संबंधित लिस्ट के प्रत्येक पेज पर भी शाखा प्रबंधक के हस्ताक्षर सुनिश्चित करें।
21. ऋण विभाग में कार्य करने वाले साथी अपने दायित्वों का बैंक के नियमानुसार ही निर्वहन करे, सम्बंधित खाता धारक की सम्पूर्ण KYC, आय विवरणी, CIBIL, जमीन से सम्बंधित दस्तावेज, अन्य दस्तावेजों ऋण अधिकारी अथवा शाखा प्रबंधक से सत्यापित करवाने के उपरांत ही CBS में प्रविष्टि दर्ज करें।
22. शाखा में बैंक के नियमानुसार तिमाही जॉब रोटेशन समय पर करवाए। यह प्रावधान बैंक द्वारा कर्मी को अतिरिक्त आवंटन एवं धोखाधड़ी से बचाव हेतु है।
23. यदि एटीएम/CDM/EXTENSION COUNTER शाखा से बाहर (ऑफ-साइट) स्थित है तो बिना बैंक आर्म गार्ड के कैश रेप्लेनिशमेंट (replenishment) पर ना आये साथ ही को दैनिक आधार पर करे साथ ही CDM यह कार्य बैंकिंग समय में ही किया जाये।
24. क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालय एवं प्रशासनिक कार्यालय द्वारा किये जाने वाले व्यवसाय सम्बन्धी फ़ोन कॉल्स को अवाई स्टाफ को सीधे अटेंड नहीं करना है, यह कार्य शाखा प्रबंधक के माध्यम से किया जाना चाहिए।
25. सभी स्टाफ सदस्य अपने लिए गए अवकाश को HRMS में आवश्यक रूप से दर्ज करे।
26. Dormant तथा in-operative खातों में विशेष सावधानियां बरते, इन खातों का लेन देन प्रारंभ करने से पूर्व ग्राहक का KYC आवश्यक रूप से अधिकारी से सत्यापित करवाकर ही CBS में प्रविष्टि दर्ज करें, साथ ही e-KYC आवश्यक रूप से करें। भुगतान से पूर्व चेक रेफ़र्ड रजिस्टर में जरूर चढ़ाएँ।
27. ग्राहक के हस्ताक्षर का मिलान नहीं होने पर चेक रेफ़र रजिस्टर का उपयोग अवश्य करे।
28. बैंक के दिशानिर्देशों के अनुसार बैंक के परिपत्रों तथा संदेशों को सोशल मीडिया पर अभिव्यक्ति के लिए आचार संहिता लागू की गयी है, बैंक के स्वयं के सम्प्रेषण हेतु whatsapp के इस्तेमाल को प्रतिबंधित किया गया है, व्हाट्सएप पर कार्यालयीन दस्तावेजों के अप्रेषण पर अनुशासनात्मक कार्यवाही का प्रावधान किया गया है। अतः बैंक के किसी भी दस्तावेज को सोशल मीडिया पर ना भेजे।
29. अपने कार्यालयीन समय के अनुसार शाखा से प्रस्थान करे, मुख्य सहायक का कार्यालयीन समय प्रावधानानुसार 01 घंटा अधिक है, अतः उपस्थिति रजिस्टर में 1 घंटे बाद का समय ही डालें। यदि मुख्य सहायक पद की एकिंग ले रहे हैं उस दशा में भी एक घंटे बाद का समय ही उपस्थिति रजिस्टर में डालें। यदि किसी कारणवश शाखा में समय के उपरांत भी कार्य सम्पादित किया जाना हो तथा अवकाश के दिन बुलाया जाये तो शाखा प्रबंधक द्वारा कार्यालयीन आदेश (office order) दिये जाने के बाद ही कार्यालय आए एवं उपस्थिति पंजी में जाने का समय अवश्य दर्ज करे और उस पर शाखा प्रबंधक से अधिकृत कराए। नियमानुसार ओवरटाइम अवश्य लें। ATM/CDM के संयुक्त अभिरक्षक भी उपरोक्त अनुसार पालन करें।
30. सभी शाखाओं में संघ का नोटिस बोर्ड होना सुनिश्चित करें। इस हेतु बैंक प्रबंधन द्वारा यह निर्देश दिये गए हैं कि शाखा में नोटिस बोर्ड प्रबंधन द्वारा बनवाया जाए व लगाने हेतु जगह उपलब्ध करायी जावे।
31. बैंक निर्देशानुसार सभी शाखाओं में महिला प्रसाधन आवश्यक रूप से होना चाहिए।
32. शाखा के मुख्य द्वार की चाबी अवाई स्टाफ कर्मी अपने पास न रखें।
33. शाखा में प्रत्येक तिमाही में सतर्कता निवारक समिति preventive vigilance की बैठक की जाना सुनिश्चित करें।
34. आधार कार्ड सीडिंग नॉन होम शाखा में नहीं किया जाना है। होम शाखा में भी आधार कार्ड सीडिंग करते समय विशेष सावधानी बरती जाए की जिस खाता धारक का आधार कार्ड सीडिंग किया जा रहा है वह स्वयं उपस्थित हो। क्योंकि आधार सीडिंग होने के पश्चात ग्राहक आधार आधारित पेमेंट सिस्टम से पैसा निकाल सकता है।
35. बैंक के निर्देशानुसार स्ट्रॉंग रूम की चाबी अपने पास ही रखें जिससे दुरुपयोग न हो सके Joint custodians द्वारा चाबी को शाखा में ही खुले में ही रखा गया, जिसके कारण फ़ाड्स घटित हो गए।

36. कुछ फ़ॉडस में यह भी देखने में आया है कि कुछ कर्मियों ने छुट्टी बचाने/शाखा से कुछ समय के लिए जान के लिए अपने CBS के ID Password अन्य कर्मियों को शेयर किए, यह भलीभाँति अवगत हो की CBS पासवर्ड शेयर करने से कितनी भी राशि का फ़ॉड को सकता है।
37. प्रतिनियुक्ति पर जाने वाले साथी संबंधित शाखा के उपस्थिति पंजी में अपनी उपस्थिति दर्ज अवश्य करें।
38. बचत खातों में भुगतान हेतु पासबुक होना अत्यावश्यक है साथ ही इसमें इंट्री करके ग्राहक को तुरंत वापस करें।
39. अशिक्षित ग्राहक को भुगतान पूर्व यह सुनिश्चित करें कि पासबुक में उसकी नवीनतम फोटो चरपा है तथा उसका KYC अवश्य देखें।
40. शासकीय खातों में समय समय पर-वितरण एवं भुगतान अधिकारी के हस्ताक्षर होना सुनिश्चित करें।
41. ग्राहक के केसीआईएफ/खाते में किसी भी तरह का परिवर्तन उसके लिखित अनुदेश एवं सत्यापित KYC प्रतियाँ प्राप्त करने के पश्चात ही करें।
42. एकल खिड़की ऑपरेटर SWO के दायित्व के निर्वहन में कैश बॉक्स जिसमें हैंड बैलेंस रखा रहता है तो ताला बंद करके ही रखें।
43. यह सुनिश्चित करें की शाखा में सी सी टी कैमरा, यू वी लैंप एवं नोट काउंटिंगमशीन उपलब्ध हो तथा सुचारु रूप से कार्य भी कर रही हो। यह भी सुनिश्चित करें CCTV की इस तरह से लगे हों कि वे सभी काउंटर व ग्राहकों को कवर करें। मुख्य द्वारा पर भी कैमरा कार्य कर रहा हो।
44. ग्राहक द्वारा ऋण की प्रतिभूतिस्वरूप प्रदत्त PDC-पोस्ट डेटेड चेक्स को पोस्ट डेटेड पंजी में अवश्य दर्ज करें, साथ ही इसे संयुक्त अभिरक्षा में रखें, यदि इसके इस्तेमाल की आवश्यकता सम्बंधित अधिकारी को भी पड़ती है तो उनसे भी PDC रजिस्टर में हस्ताक्षर करवाने के उपरांत ही उसे सुपुर्द करें। ऋण बंद होने के पश्चात PDC की सुपुर्दगी ग्राहक को देते समय उसके हस्ताक्षर अवश्य लें।
45. किसान क्रेडिट कार्ड से सम्बन्धित सभी दस्तावेज मूल दस्तावेजों से मिलान करने के पश्चात अधिकारी से सत्यापित कराने के उपरांत ही खाता खोलें।
46. भूमि सम्बन्धी दस्तावेज में किसान क्रेडिट कार्ड हेतु बैंक में खातेदार का नाम समान होना जरूरी है।
47. लोन ऑपरेटिंग सिस्टम LOS में प्रविष्टि कृषि सॉफ्टवेयर द्वारा सॉर्सिंग स्टेज तक ही करें।
48. कॉलेटरल, सिक्क्यूरी आदि चार्ज नोटिंग पंजी में आवश्यक दर्ज करें।
49. किसान क्रेडिट कार्ड में नगद भुगतान करते समय यह सुनिश्चित करें कि खातेदार के हस्ताक्षर में CBS स्केन किए हुए हैं।
50. किसान क्रेडिट कार्ड के भुगतान हेतु आहरण पर्ची में अधिकारी के हस्ताक्षर एवं सत्यापन उपरांत ही भुगतान करें।
51. सीबीएस में ऋण सम्बन्धी किसी भी तरह के परिवर्तन हेतु संशोधन को अधिकारी द्वारा प्रमाणित करने के बाद समुचित दस्तावेज को देखकर ही करें।
52. ऋण खाते में सब्सिडी दर्ज करते समय सुनिश्चित करें कि यह सब्सिडी रजिस्टर में दर्ज की जाकर अधिकारी द्वारा सत्यापित की गई हो।
53. किसान क्रेडिट कार्ड खाते में चेकबुक जारी करते समय सभी सम्बन्धित अनुदेशों का पालन करें।
54. केपेबिलिटी बदलने पर उसे केपेबिलिटी रजिस्टर में नोट अवश्य करवाएं तभी बड़ी केपेबिलिटी में कार्य करें।
55. लिंक फेल होने की दशा में किए जा रहे लेनदेन को संबंधित खाते में चेक अवश्य करें तथा Cash Drawer का मिलान भी जरूर करें।
56. जिस शाखा में भी बार-बार लिंक फेल होती है उसके बारे में प्रबंधन को विस्तार से अवगत कराने हेतु नया रजिस्टर बनाकर लिंक फेल का समय एवं तारीख नोट अवश्य करें।

## 51. शाखाओं में नॉन होम लेन-देन

1. शाखा में चेक की पोस्टिंग के दौरान Fugitive ink test/ultraviolet test/ (खाताधारक के साथ दूरभाष पर पुष्टिकरण) telephonic conversation with drawer करना न भूलें। यदि ग्राहक फ़ोन न उठा पाए तो (चेक के पीछे टेलीफोनिक डिटेल्स की सील लगाकर प्रविष्टि दर्ज करें) यदि राशि 5 लाख से कम है तो चेक रेफ़र रजिस्टर में चढ़ाकर अधिकारी के पास स्वीकृति



हेतु भेजना सुनिश्चित करे। फोन पर पुष्टि करण हेतु सभी मंडलों को धोखाधड़ी से बचाव आधार पर न्यूनतम threshold लिमिट की सीमा तैयार करने की छूट प्रदान की गयी है। 10 लाख से अधिक मूल्य के चेक की दशा में दूरभाष पर संपर्क न होने पर चेक रेफर रजिस्टर में चढ़ाकर अधिकारी की स्वीकृति के पश्चात वापस किया जाये।

2. बैंक के परिपत्र का अवलोकन करते हुए भोपाल मंडल द्वारा नॉन होम चेक को पास करने से पूर्व ग्राहक के पुष्टि करण हेतु रुपए 50,000/- की सीमा तय की गयी है, इस सम्बन्ध में निर्देशित किया गया है कि यदि ग्राहक से दूरभाष पर चर्चा संभव ना हो तो उसकी होम ब्रांच में ईमेल के माध्यम से संपर्क कर ग्राहक की पुष्टि की जा सकती है, बैंक द्वारा शाखाओं/CCPC के लिए “कन्फर्मेशन कॉल ई रजिस्टर” तैयार किया गया है, जिसमें उनके द्वारा ग्राहक को किये गए फोन की जानकारी उपलब्ध करवानी है, इस हेतु निम्नलिखित PAATH का प्रयोग करे-

SBI TIMES>QUICK LINKS>MORE LINKS> SBI SINGLE SIGNON>BRANCH  
e-REGISTER>CONFIRMATION CALL REGISTER

बैंक द्वारा नॉन होम लेन-देन के सम्बन्ध में परिपत्र क्रमांक NBG/PBU/LIMA-SB/24/2023-24 DATED 21.10.2023 जारी किया गया है जिसके अनुसार नॉन होम शाखा से स्वयं के द्वारा नगद निकासी (चेक के द्वारा) की सीमा रुपये 10 लाख तथा तृतीय पक्षकार हेतु नगद निकासी (चेक के द्वारा) की सीमा रु. 25,000/- कर दी गई है। विस्तृत विवरण का हेतु परिपत्र का अवलोकन करें।

टीप : शाखा में संघ के सदस्य माह में कम से कम एक बार स्टॉफ सदस्यों की मीटिंग अवश्य आयोजित करें जिसमें शाखा से सम्बन्धित कार्यों का मूल्यांकन के साथ ही किसी भी तरह की कठिनाई, परेशानी, समस्या के साथ ही अनियमितता आदि की जानकारी सामने आने पर उसे संघ पदाधिकारियों एवं बैंक के प्रबंधन के समक्ष रखें तथा शाखा में संघ की इकाई का गठन किया जा कर स्थानीय सचिव का चुनाव करें, जिसकी जानकारी अपने अंचल संघ कार्यालय को प्रेषित करें।

## 52. V.V.R CHECKING / NEW VVQ SYSTEM

- \* V.V.R चेकिंग हेतु ग्राहक सहायक एवं उससे ऊपर के पदधारक ही पात्र हैं।
  - \* भोपाल मंडल के परिपत्र क्रमांक CFO/SECTT/S&I/1 OF 2019-20 DATED 16.10.2019 के अनुसार ग्राहक समय के उपरांत किसी भी प्रकार के वाउचर नहीं छोड़े जा सकते हैं। अतः परिपत्र का अवलोकन करने के उपरांत बैंक के निर्देशानुसार कार्य सम्पादित करें। इस परिपत्र के अनुसार यदि अवार्ड स्टाफ Log Out के करने के उपरांत कोई लेन-देन होता है, तो वह वाउचर केवल अधिकारी को ही चेकिंग के लिए आवंटित की जाएगी।
  - \* VVR Allotment शीट पर सभी स्टाफ के साइन होना चाहिए ताकि स्टाफ को पता रहे कि किसकी VVR Allot हुई है। और समय पर चेक की जा सके। वाउचर का आवंटन शाखा की SOD (start of the day) के 2 घंटे के भीतर कर दिया जाना चाहिए।
  - \* VVR चेकिंग का प्रावधान स्टाफ के द्वारा किये गए डेबिट/क्रेडिट अर्थात् लेन देन की उसी दिन चेकिंग सुनिश्चित करने हेतु किया गया है ताकि संभावित धोखाधड़ी से बचा जा सके अतएव चेकिंग को अर्थपूर्ण तरीके से किया जाना आवश्यक है।
  - \* Reallocation के समय भी Allotment शीट पर साइन करना है ताकि स्टाफ को पता रहे कि VVR Reallot हुई है।
  - \* कई शाखाओं में बिना वाउचर देखे VVR चेक की जा रही है। बिना वाउचर के VVR चेक किसी भी परिस्थिति में नहीं की जाना चाहिए।
  - \* अगर कोई वाउचर MISSING है, तो VVR चेकर द्वारा "fatch" बटन पर क्लिक किया जाए, एक पॉप अप मेसेज स्क्रीन क्रमांक 60672 मिसिंग वाउचर की details के साथ Display होगा, जिसमें बॉक्स पर क्लिक करने के बाद प्रिन्ट करना होगा Missing voucher का प्रिन्ट निकालकर उस पर मेकर व चेकर के हस्ताक्षर कराने के उपरांत उसे चेक कर रिकॉर्ड में रखें।
  - \* BGL के वाउचर चेकिंग हेतु केवल अधिकारी को ही दिये जा सकते हैं। अवार्ड स्टाफ इस हेतु अधिकृत नहीं हैं।
  - \* जब भी टेलर द्वारा CBS से LOG OUT किया जाएगा तो CBS में पॉप अप संदेश प्रसारित होगा "VVR pending. Are you sure want to sign out??" , यदि किसी भी प्रकार का कोई वाउचर चेकिंग हेतु पेंडिंग है तो उये चेक करने के उपरांत ही log out करे।
- संदर्भ : R&DB/BOD-GB/128/2018-19 DATED 28/02/2019, BBG/BOD-GB/87/2014-15 DATED 17/12/2014

### 53. शाखाओं में स्वर्ण ऋण सम्बन्धी दिशा-निर्देश

- \* स्वर्ण की गुणवत्ता, शुद्धता व वजन संयुक्त अभिरक्षक (जॉइंट कस्टोडियन)/कैश इंचार्ज को स्वयं आवश्यक रूप से परखना है।
  - \* ग्राहक द्वारा प्रस्तुत आभूषणों का मालिक वह स्वयं है या नहीं इसकी पहचान भी संयुक्त अभिरक्षक (जॉइंट कस्टोडियन) को स्वविवेक व तर्क द्वारा ग्राहक के प्रश्नोत्तरी करना चाहिए। किसी भी प्रकार की शंका की स्थिति में उसके द्वारा संबन्धित ग्राहक से उचित दस्तावेज, बिल आदि की मांग की जा सकती है।
  - \* गोल्ड आभूषणों के स्वामित्व हेतु ग्राहक से घोषणापत्र (declaration) आवश्यक रूप से लिया जाना है।
  - \* बैंक के निर्देशानुसार ऋण आभूषणों को safe लॉकर/strong room में रखना है तथा सोने के रखरखाव की जिम्मेदारी संयुक्त अभिरक्षक (जॉइंट कस्टोडियन) की होगी।
  - \* गोल्ड लोन देने वाली शाखा में शाखा प्रबंधक एवं कैश इंचार्ज द्वारा ये सुनिश्चित किया जाना भी जरूरी है कि संबंधित शाखा में सोने की शुद्धता परखने हेतु आवश्यक किट (टच स्टोन टेस्ट, नाइट्रिक एसिड टेस्ट, Specific Gravity टेस्ट, केरोटोमीटर मशीन) वजन नापने हेतु तराजू, बाट, सुरक्षित सेफ, आभूषण रखने हेतु प्लास्टिक बैग की उचित व्यवस्था है। प्लास्टिक बैग में आभूषण रखने के पश्चात बैग को सील करना है, तदुपरांत एक दूसरे के ऊपर नहीं रखना है, इससे आभूषण के टूट फूट की संभावना बनी रहती है व गोल्ड सेफ में आभूषण बैग को लटका कर रखना है।
  - \* कैश इंचार्ज साथी चार्ज लेते समय स्वर्ण आभूषणों के प्लास्टिक बेग्स पर सील लगी होना तथा सील से छेड़छाड़ (tempered) नहीं यह सुनिश्चित करें।
  - \* गोल्ड लोन लेजर से गोल्ड लोन बेग्स के closing balance का रोजाना मिलान करें।
  - \* विभिन्न शाखाओं में यह देखा गया है कि स्वर्ण आभूषण सादे लिफाफे या पन्नी में रखकर किसी लोहे के या लकड़ी के बक्से में रख दिये जाते हैं। जो कि बैंक के नियम के विरुद्ध हैं एवं जोखिमपूर्ण हैं जिससे आभूषणों की टूट फूट की संभावना बनी रहती है।
  - \* बैंक अधिकृत स्वर्ण वैल्यूअर (मूल्यांकक) को शाखा में ही ग्राहक एवं कैश इंचार्ज के समक्ष मूल्यांकन (valuation) करना है। यह कार्य बैंक के तराजू, बाट से ही करना है। स्वर्ण वैल्यूअर (मूल्यांकक) का शाखा के Strong Room/Safe Room में प्रवेश वर्जित है।
  - \* Agri गोल्ड लोन खाते के पुनर्भुगतान की अवधि वितरण की तिथि से 12 माह होगी। स्वर्ण ऋण चुकौती के बाद Gold ग्राहक को वापिस सुपुर्दगी करते समय cos 49 में साइन करवाना है एवं लिखवाना है कि गोल्ड प्राप्त कर लिया गया है।
  - \* Agri गोल्ड लोन को Renew करते समय सारी औपचारिकताएं वैसे ही होंगी जैसे नए गोल्ड लोन प्रकरण स्वीकृत करते समय होती हैं।
  - \* स्वर्ण ऋण देने वाली शाखाओं में बैंक द्वारा एक से अधिक स्वर्ण वैल्यूअर (मूल्यांकक) अधिकृत किए जाने का प्रावधान है। बैंक द्वारा अधिकृत स्वर्ण (मूल्यांककों) को एकसमान रूप से अर्थात् बराबरी से ऋण प्रकरणों का वितरण किया जाना है ताकि धोखाधड़ी की संभावना को कम किया जा सके।
  - \* वजन नापते समय आभूषणों पर चिपकी Wax/डोरी/बंदनी/स्टोन को हटाकर ही आभूषणों के वजन का निर्धारण किया जाना सुनिश्चित करें। विशेषकर Wax वाले आभूषणों में Specific Gravity Test किया जाना है तथा वह आभूषण जिनमें पीतल/तांबा/कांसा /अन्य धातु base धातु के तौर पर उपयोग की गई है तथा उस पर सिर्फ कोटिंग स्वर्ण की गयी है। इनको बिल्कुल स्वीकार नहीं किया जाना है। अर्थात् ऐसे आभूषणों पर लोन नहीं दिया जाना चाहिए।
  - \* गोल्ड लोन में जॉइंट कस्टोडियन को बैंक द्वारा निर्धारित तीन टेस्ट (टच स्टोन टेस्ट, नाइट्रिक एसिड टेस्ट, Specific Gravity टेस्ट ) में से कम से कम एक टेस्ट स्वयं से करना आवश्यक है। अन्य विकल्प के तौर पर केरोटोमीटर का विकल्प सिर्फ वैकल्पिक है परंतु इसके अलावा उक्त तीन टेस्ट में से एक आवश्यक रूप से करना ही है।
  - \* गोल्ड लोन करते समय स्वर्ण आभूषण की कलर फोटो दस्तावेजों के साथ रखना है तथा उस पर जॉइंट कस्टोडियन एवं ग्राहक के हस्ताक्षर होना चाहिए। फोटो के पीछे ग्राहक का नाम, खाता क्रमांक, ऋण स्वीकृत दिनांक, ऋण राशि व आभूषणों का विवरण जैसे वजन, शुद्धता आदि लिखना है।
- नोट : उक्त फोटो को RLMS Software में अपलोड करना है।
- \* प्लास्टिक बैग में स्वर्ण के अतिरिक्त और कुछ नहीं रखना है, जैसे लाख, मोती, कपड़ा या डोरी।
  - \* स्वर्ण आभूषण के अतिरिक्त स्वर्ण सिक्के पर गोल्ड लोन नहीं दिया जाता है, यदि स्वर्ण सिक्के भारतीय स्टेट बैंक से खरीदे गए हैं तो गोल्ड लोन दिया जा सकता है, परन्तु उसका वजन 50 ग्राम से अधिक नहीं होना चाहिए।
  - \* गोल्ड लोन एक ही ग्राहक को अधिकतम 3 बार दिये जा सकते हैं, यदि ग्राहक की तीनों लोन की मिलाकर राशि 50 लाख से अधिक है, तो गोल्ड लोन देने की स्थिति में दोनों बैंक अधिकृत स्वर्णकारों से आभूषण की जाँच कराकर प्रमाणपत्र दस्तावेजों में रखना है।

- \* इस संबंध में विशेष ध्यान रखें, कि बैंक के दिशानिर्देशोंनुसार शाखा में स्वीकृत होने वाले कुल स्वर्ण ऋणों के 15% ऋणों का निरीक्षण (5.00 लाख राशि से कम वाले ऋण) शाखा के दूसरे स्वर्ण मूल्यांकक द्वारा कराया जाना है।
- \* सभी साथी शाखा में स्वर्ण ऋण करते समय ध्यान रखें, कि वह सभी शाखाएँ जिनकी स्वर्ण प्रतिधारण क्षमता (Gold Retention Limit) सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित की गयी हैं, केवल उन्हीं शाखाओं को स्वर्ण ऋण स्वीकृत करने का अधिकार होगा।
- \* बैंक के निर्देशानुसार ऋण देने वाली शाखाओं में गोल्ड लोन लेजर मैटेन किया जाना है। जब ग्राहक द्वारा स्वर्ण ऋण खाते को बंद कर दिया जाता है, तो संयुक्त अभिरक्षक द्वारा ग्राहक को उसके ऋण से संबंधित स्वर्ण आभूषणों की सुपुर्दगी से पूर्व Gold Loan Ledger में उसकी प्रविष्टि करना अनिवार्य है। ग्राहक पे पावती लेते समय उक्त Ledger में (Complete and in order) प्रविष्टि कर हस्ताक्षर करवाना सुनिश्चित करें। निरीक्षक (RFIA) द्वारा गोल्ड लोन रिटेंशन रजिस्टर एवं इन-आउट रजिस्टर मैटेन करने हेतु निर्देशित किया जाता है, अतएव उक्त रजिस्ट्रों को मेन्टेन किया जा सकता है।
- \* अशिक्षित ग्राहक के स्वर्ण ऋण प्रकरण में यदि ऋण स्वीकृत किया जाता है, तो स्वर्ण को रखते/सुपुर्दगी के समय परिपत्र में दिये प्रारूप में एक गवाह के हस्ताक्षर लेना आवश्यक है।
- \* बैंक द्वारा प्रतिमाह 18/20/22/24 कैरेट अनुसार सोने का बाज़ार मूल्य एवं उस पर दी जा सकने वाली प्रति ग्राम ऋण की राशि परिपत्र के माध्यम से जारी की जाती है। इस संबंध में बैंक द्वारा जारी दिशानिर्देशों की आवश्यकता रूप से पालन करें।
- \* स्वर्ण ऋण के सभी प्रकरणों में न्यूनतम 25% LTV (मार्जिन) होना सुनिश्चित करें। ब्याज दरें बढ़ने व स्वर्ण मूल्य कम हो जाने से, जैसे ही LTV 75% से ज़्यादा हो जाए (ऐसा ऋण NPA हो सकता है इसलिए), तो इस तरह के प्रकरण में ग्राहक को पहला नोटिस जारी किया जाना है तथा 15 दिन बाद दूसरा नोटिस जारी करना है तथा पहले नोटिस से 30 दिन बाद तीसरा नोटिस जारी किया जाना है। यदि उसके बाद भी ग्राहक ऋण खाते में राशि जमा नहीं करता है तो बैंक के दिशानिर्देशोंनुसार नीलामी प्रक्रिया शुरू करनी है।
- \* KYC, Quantity, Quality व अन्य दस्तावेज से संतुष्ट होने के पश्चात 5% PL 51 फॉर्म पर ऋणी के हस्ताक्षर लिए जाने हैं।
- \* PROCESSING FEES : अधिकतम 500/-,
- \* Safe keeping Charges : 100/- + GST per Month (जहां गोल्ड की सुपुर्दगी ऋण समाप्ति के पश्चात भी ग्राहक द्वारा न ली जा रही हो)
- \* पॉलिथीन बेग पारदर्शी व विभिन्न लेयर व आउटलेट वाला होगा। स्वर्ण आभूषण रखने के पश्चात उस पर शाखा का नाम व कोड, ऋण स्वीकृति दिनांक, आभूषणों का नेट व gross वजन, आभूषणों का प्रकार, ग्राहक का नाम एवं हस्ताक्षर, संयुक्त अभिरक्षकों के नाम एवं हस्ताक्षर, ऑडिटर का नाम एवं हस्ताक्षर, ऑडिट की दिनांक, ऋण का खाता क्रमांक,) इस सबको अमिट स्याही में पॉलिथीन बेग पर लिखना है। उक्त सभी विवरणों का पर्ची पर लिखकर पॉलिथीन बेग के अंदर भी डालना है।
- \* जब कभी भी पॉलिथीन बेग के आउटलेट (ऋण आभूषण) खोले जाएंगे, उसके खोलने के कारणों के विवरणों से दर्ज किया जाएगा और उसमें संयुक्त अभिरक्षकों के हस्ताक्षर होंगे। साथ ही ऑडिटर द्वारा खोलने की दशा में वे भी हस्ताक्षर करेंगे।
- \* पॉलिथीन बेग में उपलब्ध सारे आउटलेट खुलने के पश्चात आभूषण नए पॉलिथीन बेग में रखे जाएंगे, और पुराना पॉलिथीन बेग भी नए बेग के अंदर रखा जाएगा।
- \* ऋण खाता बंद होने के बाद संबंधित पॉलिथीन बेग को ऋण दस्तावेजों के साथ बैंक द्वारा निर्धारित 10 वर्षों की सीमा तक सुरक्षित रखा जाएगा।
- \* शाखा में जो भी स्वर्ण ऋण आभूषण कपड़े के थैले में रखे हुए हैं उक्त निर्देशों के जारी होने के उपरांत उन्हें भी पॉलिथीन के बेग में रखा जाना है।
- \* शाखाओं को पॉलिथीन बेग को क्रमानुसार रखना है। (क्रम LOS, RLMS/LLMS ID/BRANCH CODE/BRANCH SERIAL NUMBER/FY/LOAN ACCOUNT NO) जिससे कि CC/OD और लोन बैलेन्स फ़ाइल से प्रत्येक तिमाही में मिलान किया जा सके।
- \* पॉलिथीन बेग्स संबंधित स्थानीय प्रधान कार्यालय द्वारा ही जारी किए जाएंगे।
- \* स्वर्ण आभूषणों का स्टोरेज निम्नानुसार सुनिश्चित किया जाना है-  
अ. कम से कम B CLASS STRONG ROOM  
ब. AAA-FBR SAFE
- \* ज्वाइंट कस्टोडियन का चार्ज लेते समय (भले ही एक दिन हेतु ही हो) गोल्ड यूनिट व रोकड का सत्यापन सुनिश्चित करें। क्योंकि चार्ज लेने के पश्चात पूर्ण जवाबदारी ज्वाइंट कस्टोडियन की मानी जाती है।  
नोट : बैंक के परिपत्र क्रमांक R&DB/PBU/CD& e-COM-GL/8/2022 DATED 13.05.2022 में सभी प्रारूप दिये गए हैं।  
**परिपत्र क्र. NBG/PBU/PMD-GL/28/2020-21 DATED 15.03-2021, R&DB/PBU/CD& e-COM-GL/8/2022 DATED 13.05.2022**

## 54. CBS/NBC में कार्य हेतु महत्वपूर्ण कुंजियाँ एवं स्क्रीन नम्बर

महत्वपूर्ण स्क्रीन नम्बर		
	9583	एटीएम प्रदाय
400	जमा/सी.सी./ओ.डी. की संक्षिप्त जानकारी	9750 यूजर का पासवर्ड परिवर्तन
419	डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जारी	10400 ऋणा खाता संक्षिप्त जानकारी
440	जमा/सी.सी./ओ.डी. की विस्तृत जानकारी	10440 ऋण खाता विस्तृत जानकारी
450	लेन-देन की जानकारी	10450 ऋण लेनदेन जानकारी
510	टी.डी.एस. विवरण	20010 डीडी/बीसी में नगद जमा
1010	रोकड़ जमा	20450 बी.जी.एल. खाता दैनिक जानकारी
1500	नई पासबुक जारी करना	20451 बी.जी.एल. खाता आवर्ती जानकारी
1600	पासबुक को अपडेट करना	21019 रोकड़ प्रदाय
2012	भविष्य निधि विस्तार स्क्रीन	27300 डीडी/बीसी भुगतान निरस्त करना
6789	यूआईडी जोड़ना	51025 आरटीजीएस बनाना
7050	जमा/सी.सी./ओ.डी. संशोधन	51072 चेक से नगद भुगतान
7090	क्रेडिट कार्ड भुगतान	60450 सी.आई.एफ. नम्बर से ग्राहक की जानकारी
8888	शुल्क जमा	60657 वीवीआर चेकिंग स्क्रीन
9550	आरटीजीएस जानकारी	61000 15 जी/एच बनाने हेतु स्क्रीन
9558	एनईएफटी प्रेषण जानकारी	67050 सीआईएफ में संशोधन

---

666 → NBC SSO APP → GRC ISSUE

700 → NBC SSO APP → STATEMENT PLATFORM

2000 → BANCSLINK → DEPOSIT - C.C. - O.D. - CREATE - NEW

2013 → BANCSLINK → DEPOSIT - C.C. - O.D. - CREATE - NEW

10700 → NBC → SSO APP → STATEMENT PLATFORM

51081 → BANCSLINK → IOI ISSUE

70660 → BANCSLINK → CBS ON BOARDING

70661 → NBC → CUSTOMER HANDSHAKE → CUSTOMER MANAGEMENT →  
ENQUIRIES → CUSTOMER UNIFIED SEARCH

**55. BASIC PAY OF CLERICAL AND SUBORDINATE STAFF  
FROM 01.11.1997 TO 31.10.2027**

Stages	CLERICAL						
	Basic Pay						
	01-11-97	01-11-02	01-11-07	01-05-10	01-11-12	01-11-17	01-11-22
1	3020	4410	6200	7200	11765	17900	24050
2	3155	4625	6600	7600	12420	18900	25390
3	3290	4840	7000	8000	13075	19900	26730
4	3425	5055	7400	8400	13730	20900	28070
5	3650	5390	7900	8900	14545	22130	29720
6	3875	5725	8400	9400	15360	23360	31370
7	4100	6060	8900	9900	16175	24590	33020
8	4420	6530	9500	10500	17155	26080	35020
9	4740	7000	10100	11100	18135	27570	37020
10	5060	7470	10700	11700	19115	29060	39020
11	5380	7940	11300	12300	20095	30550	41020
12	5720	8440	12000	13000	21240	32280	43360
13	6060	8940	12700	13700	22385	34010	45700
14	6400	9440	13400	14400	23530	35740	48040
15	6780	10000	14100	15100	24675	37470	50380
16	7160	10560	14800	15800	25820	39200	52720
17	7540	11120	15500	16500	26965	40930	55060
18	7920	11680	16200	17200	28110	42660	57400
19	8600	12650	17500	18500	30230	45930	61800
20	8980	13210	18300	19300	31540	47920	64480
+1	9360	13770	19100	20100	32850	49910	67160
+2	9740	14330	19900	20900	34160	51900	69840
+3	10120	14890	20700	21700	35470	53890	72520
+4	10500	15450	21500	22500	36780	55880	75200
+5	10880	16010	22300	23300	38090	57870	77880
+6		16570	23100	24100	39400	59860	80560
+7			23900	24900	40710	61850	83240
+8					42020	63840	85920
+9						65830	88600
+10							91280
+11							93960

**SUBORDINATE**

Stages

	Basic Pay						
	01-11-97	01-11-02	01-11-07	01-05-10	01-11-12	01-11-17	01-11-22
1	2750	4060	5500	5850	9560	14500	19500
2	2805	4165	5700	6050	9885	15000	20165
3	2860	4270	5900	6250	10210	15500	20830
4	2935	4385	6100	6450	10535	16000	21495
5	3010	4500	6300	6650	10860	16500	22160
6	3100	4635	6550	6900	11270	17115	22990
7	3190	4770	6800	7150	11680	17730	23820
8	3300	4935	7050	7400	12090	18345	24650
9	3410	5100	7300	7650	12500	18960	25480
10	3520	5265	7550	7900	12910	19575	26310
11	3650	5460	7850	8200	13400	20315	27300
12	3780	5655	8150	8500	13890	21055	28290
13	3910	5850	8450	8800	14380	21795	29280
14	4040	6045	8750	9100	14870	22535	30270
15	4190	6280	9100	9450	15440	23405	31440
16	4340	6515	9450	9800	16010	24275	32610
17	4490	6750	9800	10150	16580	25145	33780
18	4660	7020	10200	10550	17235	26145	35125
19	4830	7290	10600	10950	17890	27145	36470
20	5000	7560	11000	11350	18545	28145	37815
+1	5170	7830	11400	11750	19200	29145	39160
+2	5340	8100	11800	12150	19855	30145	40505
+3	5510	8370	12200	12550	20510	31145	41850
+4	5680	8640	12600	12950	21165	32145	43195
+5	5850	8910	13000	13350	21820	33145	44540
+6	5850	9180	13400	13750	22475	34145	45885
+7			13800	14150	23130	35145	47230
+8					23785	36145	48572
+9						37145	49920
+10							51265
+11							52610

## 56. DA RATES IN BANK WEF NOV 1995 - DEC 2021

MONTHS	DA %
Nov-95	35.35
Dec-95	35.35
Jan-96	35.35
Feb-96	37.1
Mar-96	37.1
Apr-96	37.1
May-96	37.07
Jun-96	37.07
Jul-96	37.07
Aug-96	40.95
Sep-96	40.95
Oct-96	40.95
Nov-96	46.9
Dec-96	46.9
Jan-97	46.9
Feb-97	49.7
Mar-97	49.7
Apr-97	49.7
May-97	50.4
Jun-97	50.4
Jul-97	50.4
Aug-97	51.8
Sep-97	51.8
Oct-97	51.8
Nov-97	5.04
Dec-97	5.04
Jan-98	5.04
Feb-98	7.68
Mar-98	7.68
Apr-98	7.68
May-98	11.76
Jun-98	11.76
Jul-98	11.76
Aug-98	14.4
Sep-98	14.4
Oct-98	14.4
Nov-98	21.6
Dec-98	21.6
Jan-99	21.6
Feb-99	27.12
Mar-99	27.12
Apr-99	27.12
May-99	22.32
Jun-99	22.32
Jul-99	22.32
Aug-99	22.56
Sep-99	22.56
Oct-99	22.56
Nov-99	24.96
Dec-99	24.96

MONTHS	DA %
Jan-00	24.96
Feb-00	27.06
Mar-00	27.06
Apr-00	27.06
May-00	26.88
Jun-00	26.88
Jul-00	26.88
Aug-00	29.04
Sep-00	29.04
Oct-00	29.04
Nov-00	30.24
Dec-00	30.24
Jan-01	30.24
Feb-01	31.34
Mar-01	31.34
Apr-01	31.34
May-01	30.48
Jun-01	30.48
Jul-01	30.48
Aug-01	33.12
Sep-01	33.12
Oct-01	33.12
Nov-01	36.24
Dec-01	36.24
Jan-02	36.24
Feb-02	37.68
Mar-02	37.68
Apr-02	37.68
May-02	37.2
Jun-02	37.2
Jul-02	37.2
Aug-02	38.64
Sep-02	38.64
Oct-02	38.64
Nov-02	4.16
Dec-02	4.16
Jan-03	4.16
Feb-03	4.83
Mar-03	4.83
Apr-03	4.83
May-03	4.65
Jun-03	4.65
Jul-03	4.65
Aug-03	6.62
Sep-03	6.62
Oct-03	6.62
Nov-03	7.69
Dec-03	7.69
Jan-04	7.69
Feb-04	8.41
Mar-04	8.41
Apr-04	8.41

MONTHS	DA %
May-04	8.76
Jun-04	8.76
Jul-04	8.76
Aug-04	9.66
Sep-04	9.66
Oct-04	9.66
Nov-04	12.34
Dec-04	12.34
Jan-05	12.34
Feb-05	13.14
Mar-05	13.14
Apr-05	13.14
May-05	13.5
Jun-05	13.5
Jul-05	13.5
Aug-05	14.32
Sep-05	14.32
Oct-05	14.32
Nov-05	16.74
Dec-05	16.74
Jan-06	16.74
Feb-06	19.08
Mar-06	19.08
Apr-06	19.08
May-06	19.26
Jun-06	19.26
Jul-06	19.26
Aug-06	21.6
Sep-06	21.6
Oct-06	21.6
Nov-06	24.66
Dec-06	24.66
Jan-07	24.66
Feb-07	27.36
Mar-07	27.36
Apr-07	27.36
May-07	27.72
Jun-07	27.72
Jul-07	27.72
Aug-07	29.52
Sep-07	29.52
Oct-07	29.52
Nov-07	7.2
Dec-07	7.2
Jan-08	7.2
Feb-08	8.25
Mar-08	8.25
Apr-08	8.25
May-08	9.45
Jun-08	9.45
Jul-08	9.45

MONTHS	DA %
Aug-08	12.6
Sep-08	12.6
Oct-08	12.6
Nov-08	17.4
Dec-08	17.4
Jan-09	17.4
Feb-09	19.95
Mar-09	19.95
Apr-09	19.95
May-09	20.25
Jun-09	20.25
Jul-09	20.25
Aug-09	23.1
Sep-09	23.1
Oct-09	23.1
Nov-09	31.95
Dec-09	31.95
Jan-10	31.95
Feb-10	36.75
Mar-10	36.75
Apr-10	36.75
May-10	39.6
Jun-10	39.6
Jul-10	39.6
Aug-10	40.8
Sep-10	40.8
Oct-10	40.8
Nov-10	46.2
Dec-10	46.2
Jan-11	46.2
Feb-11	49.95
Mar-11	49.95
Apr-11	49.95
May-11	52.8
Jun-11	52.8
Jul-11	52.8
Aug-11	54
Sep-11	54
Oct-11	54
Nov-11	60.15
Dec-11	60.15
Jan-12	60.15
Feb-12	63
Mar-12	63
Apr-12	63
May-12	64.2
Jun-12	64.2
Jul-12	64.2
Aug-12	70.2
Sep-12	70.2
Oct-12	70.2



MONTHS	DA %	NEW DA
Nov-12	76.5	10.90
Dec-12	76.5	10.90
Jan-13	76.5	10.90
Feb-13	80.25	13.40
MAR-13	80.25	13.40
APR-13	80.25	13.40
MAY-13	84.15	16.00
JUN-13	84.15	16.00
JUL-13	84.15	16.00
AUG-13	88.95	19.20
SEP-13	88.95	19.20
OCT-13	88.95	19.20
Nov-13	96.15	24.00
Dec-13	96.15	24.00
Jan-14	96.15	24.00
Feb-14	99.9	26.50
MAR-14	99.9	26.50
APR-14	99.9	26.50
MAY-14	97.5	24.90
JUN-14	97.5	24.90
JUL-14	97.5	24.90
AUG-14	102.45	28.20
SEP-14	102.45	28.20
OCT-14	102.45	28.20
Nov-14	109.8	33.10
Dec-14	109.8	33.10
JAN-15	109.8	33.10
Feb-15	110.1	33.30
Mar-15	110.1	33.30
Apr-15	110.1	33.30
May-15	110.7	33.70
Jun-15	110.7	33.70
Jul-15	110.7	33.70
Aug-15		36.40
Sep-15		36.40
Oct-15		36.40
Nov-15		39.80
Dec-15		39.80
Jan-16		39.80
Feb-16		42.60
Mar-16		42.60
Apr-16		42.60
May-16		42.00
Jun-16		42.00
Jul-16		42.00
Aug-16		45.50
Sep-16		45.50
Oct-16		45.50
Nov-16		47.80
Dec-16		47.80
Jan-17		47.80

MONTHS	DA %	TENTATIVE NEW DA%	MONTHS	DA %
Feb-17	46.90		Jan-21	23.87
Mar-17	46.90		Feb-21	26.18
Apr-17	46.90		Mar-21	26.18
May-17	45.60		Apr-21	26.18
Jun-17	45.60		May-21	25.69
Jul-17	45.60		Jun-21	25.69
Aug-17	47.80		Jul-21	25.69
Sep-17	47.80		Aug-21	27.79
Oct-17	47.80		Sep-21	27.79
Nov-17	51.60	2.66	Oct-21	27.79
Dec-17	51.60	2.66	Nov-21	30.38
Jan-18	51.60	2.66	Dec-21	30.38
Feb-18	52.70	3.43	Jan-22	30.38
Mar-18	52.70	3.43	Feb-22	32.97
Apr-18	52.70	3.43	Mar-22	32.97
May-18	52.90	3.57	Apr-22	32.57
Jun-18	52.90	3.57	May-22	33.04
Jul-18	52.90	3.57	Jun-22	33.04
Aug-18	54.10	4.41	Jul-22	33.04
Sep-18	54.10	4.41	Aug-22	36.82
Oct-18	54.10	4.41	Sep-22	36.82
Nov-18	60.70	9.03	Oct-22	36.82
Dec-18	60.70	9.03	Nov-22	38.92
Jan-19	60.70	9.03	Dec-22	38.92
Feb-19	61.10	9.31	Jan-23	38.92
Mar-19	61.10	9.31	Feb-23	41.16
Apr-19	61.10	9.31	Mar-23	41.16
May-19	64.50	11.69	Apr-23	41.16
Jun-19	64.50	11.69	May-23	41.72
Jul-19	64.50	11.69	Jun-23	41.72
Aug-19	68.10	14.21	Jul-23	41.72
Sep-19	68.10	14.21	Aug-23	44.24
Oct-19	68.10	14.21	Sep-23	44.24
Nov-19	71.70	16.73	Oct-23	44.24
Dec-19	71.70	16.73	Nov-23	48.51
Jan-20	71.70	16.73	Dec-23	48.51
Feb-20	75.90	19.67	Jan-24	48.51
Mar-20	75.90	19.67	Feb-24	15.73
Apr-20	75.90	19.67	Mar-24	15.73
May-20	76.10	19.81	Apr-24	15.73
Jun-20	76.10	19.81	May-24	15.97
Jul-20	76.10	19.81	Jun-24	15.97
Aug-20	77.50	20.79	Jul-24	17.2
Sep-20	77.50	20.79	Aug-24	17.2
Oct-20	77.50	20.79	Sep-24	17.2
Nov-20	81.80	23.87	Oct-24	17.2
Dec-20	81.80	23.87	Nov-24	19.83
		23.87	Dec-24	19.83
		26.18	Jan-25	19.83
			Feb-25	
			Mar-25	

57.

**SBI STAFF PENSIONER LIFE-CERTIFICATE FORMAT**

**ANNEXURE**

**SBI PENSION LIFE CERTIFICATE**

Certified that Shri / Smt. .... a pensioner of the Bank appeared before me today and signed / affixed his / her L.T.I below in my presence.

\_\_\_\_\_  
Signature / L.T.I

\_\_\_\_\_  
Branch Manager/  
Gazetted Officer

Date .....

(Office seal)

Name of the Pensioner : \_\_\_\_\_

P.F. Index Number : \_\_\_\_\_

Pension A/c No. : \_\_\_\_\_

Name and Code of the Pension paying Branch : \_\_\_\_\_

.....

**ACKNOWLEDGEMENT**

(to be given to the applicant by the Branch receiving the Life Certificate)

Received from Shri/Smt. \_\_\_\_\_

his / her Life Certificate on \_\_\_\_\_.

Date \_\_\_\_\_

Branch \_\_\_\_\_

Signature of the officer  
receiving Life Certificate

Seal of the Branch

58.

**STAFF CIRCULARS FOR AWARD STAFF**

<b>DATE</b>	<b>CIR NO</b>	<b>DEPARTMENT &amp; CONTENTS OF THE CIRCULAR</b>
07/04/2005	7/2005-06	CDO/P&HRD-PM/2/2005-06 STAFF : AWARD - SPECIAL AREA ALLOWANCE
16/07/2005	140/2005-06	CDO/P&HRD-22/2005-06 WORKMEN STAFF : SALARY REVISION - EIGHTH BIPARTITE SETTLEMENT
04/08/2005	158/2005 - 06	CDO/P&HRD-PM/28/2005 - 06 SBI SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA LUMP SUM AMOUNT
11/08/2005	174/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/33/2005 - 06 STAFF : MISCELLANEOUS - FESTIVAL ADVANCE
13/09/2005	239/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/38/2005 - 06 HRA PAYABLE TO WORKMEN POSTED IN PROJECT AREAS
27/09/2005	271/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/43/2005 - 06 PERSONAL BANKING ADVANCES - ADDITIONAL HOUSING LOAN TO MEMBERS OF STAFF AT COMMERCIAL RATE OF INTEREST - MODIFICATION
28/10/2005	297/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/44/2005 - 06 INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME - GRANTING LOANS WHEN PROPERTY IS IN THE NAME OF SPOUSE OF EMPLOYEES
18/11/2005	331/2005 - 06	CDO/P&HRD-PM/48/2005 - 06 SBI SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA LUMP SUM AMOUNT REVISED APPLICATION FORMS
28/01/2006	472/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/59/2005 - 06 PAYMENT OF DEPUTATION ALLOWANCE TO WORKMEN STAFF
11/02/2006	506/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/66/2005 - 06 SPECIAL PAY PAYABLE TO INSPECTION ASSISTANTS - CLARIFICATION
13/03/2006	576/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/79/2005 - 06 STAFF : MISCELLANEOUS - LOANS/ADVANCES ON COMMERCIAL RATES
13/03/2006	577/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/80/2005 - 06 STAFF : MISCELLANEOUS - LOANS/ADVANCES ON COMMERCIAL RATES
13/03/2006	578/2005 - 06	CDO/P&HRD-IR/81/2005 - 06 STAFF : MISCELLANEOUS - LOANS/ADVANCES ON COMMERCIAL RATES
07/06/2006	95/2006 - 07	CDO/P&HRD-IR/7/2006 - 07 WORKMEN STAFF - DISCIPLINARY AUTHORITY STRUCTURE
22/07/2006	203/2006 - 07	CDO/P&HRD-IR/18/2006 - 07 PROMOTION POLICY FOR SUBORDINATE STAFF
31/08/2006	298/2006 - 07	CDO/P&HRD-IR/28/2006 - 07 STAFF : AWARD - EXIT OPTION SCHEME
02/12/2006	458/2006 - 07	CDO/P&HRD-IR/50/2006 - 07 STAFF : AWARD - EMPOWERMENT OF STAFF
25/01/2007	577/2006 - 07	CDO/P&HRD-PM/61/2006 - 07 DELEGATION OF ADMINISTRATIVE POWERS IN STAFF MATTERS AUTHORITY TO GRANT "NO OBJECTION CERTIFICATE" FOR PASSPORT
07/02/2007	605/2006 - 07	CDO/P&HRD-IR/63/2006 - 07 STAFF WELFARE ACTIVITIES - GROUP INSURANCE SCHEME FOR EMPLOYEES - IN STATE BANK OF INDIA

07/02/2007	607/2006-07	CDO/P&HRD-IR/65/2006-07 FITMENT FORMULA ON PROMOTION - FROM CLERICAL STAFF TO OFFICERS' CADRE - OFFICERS PROMOTED ON OR AFTER 01.11.2002
09/02/2007	614/2006-07	CDO/P&HRD-IR/66/2006-07 STAFF : AWARD - CAREER PROGRESSION
01/03/2007	655/2006-07	CDO/P&HRD-IR/72/2006-07 HOME LOANS INSURANCE SCHEME OF SBI LIFE INSURANCE COMPANY - COVERAGE OF EXISTING HOUSING LOANS (STAFF)
01/03/2007	656/2006-07	CDO/P&HRD-IR/73/2006-07 PROMOTION POLICY FOR SUBORDINATE STAFF
01/03/2007	668/2006-07	CDO/P&HRD-IR/74/2006-07 PROVISION OF NEWSPAPER - PRODUCTION OF BILL
07/05/2007	72/2007-08	CDO/P&HRD-IR/5/2007-08 SCHEME FOR GRANT OF PERSONAL LOAN/VEHICLE/HOUSING LOAN PERMISSIBLE PERCENTAGE OF DEDUCTION FROM EMPLOYEES OF OUR BANK
23/05/2007	110/2007-08	CDO/P&HRD-LANDD/10/2007-08 ENHANCEMENT IN AMOUNT OF SILVER JUBILEE AWARD TO EMPLOYEES
07/06/2007	142/2007-08	CDO/P&HRD-LANDD/12/2007-08 SILVER JUBILEE AWARD FOR EMPLOYEES
20/07/2007	218/2007-08	CDO/P&HRD-IR/15/2007-08 EMPOWERMENT OF SUBORDINATE STAFF - PASS BOOK PRINTING
28/07/2007	233/2007-08	CDO/P&HRD-LANDD/16/2007-08 SCHEME FOR BEST EMPLOYEE OF THE MONTH AWARD
17/08/2007	277/2007-08	CDO/P&HRD-IR/26/2007-08 STAFF : CLERICAL - PROMOTION POLICY FOR CLERICAL STAFF TO JMGS-I
29/08/2007	309/2007-08	CDO/P&HRD-IR/29/2007-08 STAFF : AWARD - REDEPLOYMENT/TRANSFER OUTSIDE CENTRE - JOINING TIME/PERIOD : HALTING ALLOWANCE
29/08/2007	312/2007-08	CDO/P&HRD-IR/30/2007-08 STAFF : AWARD - MEDICAL EXPENSES : DELEGATION OF FINANCIAL AND ADMINISTRATIVE POWERS IN RESPECT OF MEDICAL FACILITIES 'HOSPITALISATION' AND 'SPECIFIED SERIOUS DISEASES' SCHEME
03/10/2007	391/2007-08	CDO/P&HRD-IR/37/2007-08 STAFF : CLERICAL - CAR LOAN SCHEME
10/10/2007	415/2007-08	CDO/P&HRD-IR/39/2007-08 STAFF : MISCELLANEOUS - COMPUTER LOAN SCHEME
25/10/2007	455/2007-08	CDO/P&HRD-IR/41/2007-08 STAFF : MISCELLANEOUS - COMPUTER LOAN SCHEME
28/11/2007	516/2007-08	CDO/P&HRD-IR/48/2007-08 STAFF : MISCELLANEOUS - HOUSING LOAN AT COMMERCIAL RATE FOR ACQUIRING/CONSTRUCTION OF A SECOND HOUSE
28/11/2007	517/2007-08	CDO/P&HRD-IR/49/2007-08 AWARD STAFF - REIMBURSEMENT OF OUT OF POCKET EXPENSES
17/01/2008	613/2007-08	CDO/P&HRD-PM/60/2007-08 SBI RETIRED EMPLOYEES' MEDICAL BENEFIT SCHEME - MODIFICATION IN THE SCHEME

28/01/2008	625/2007 - 08	CDO/P&HRD-PM/62/2007 - 08 REVISION IN FAMILY PENSION SCHEME IN THE BANK
30/01/2008	631/2007 - 08	CDO/P&HRD-IR/63/2007 - 08 STAFF : AWARD - REIMBURSEMENT OF CONVEYANCE EXPENSES
05/02/2008	638/2007 - 08	CDO/P&HRD-IR/64/2007 - 08 STAFF: MISCELLANEOUS - INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR EMPLOYEES
06/02/2008	644/2007 - 08	CDO/P&HRD-IR/65/2007 - 08 STAFF: MISCELLANEOUS - PERSONAL LOAN SCHEME
06/02/2008	645/2007 - 08	CDO/P&HRD-IR/66/2007 - 08 STAFF: MISCELLANEOUS - CAR LOAN SCHEMES
27/03/2008	747/2007 - 08	CDO/P&HRD-IR/75/2007 - 08 STAFF: MISCELLANEOUS - VEHICLE LOAN FOR 2-WHEELERS
31/03/2008	759/2007 - 08	CDO/P&HRD-IR/76/2007 - 08 STAFF WELFARE ACTIVITIES - GROUP INSURANCE SCHEME FOR EMPLOYEES IN STATE BANK OF INDIA
31/03/2008	760/2007 - 08	CDO/P&HRD-IR/77/2007 - 08 STAFF: MISCELLANEOUS - HOUSING LOANS ON COMMERCIAL RATE
03/05/2008	57/2008 - 09	CDO/P&HRD-PM/8/2008 - 09 STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES PENSION FUND RULES - CALCULATION OF AMOUNT OF PENSION
06/05/2008	69/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/13/2008 - 09 REVIEW OF PROMOTION POLICY : CLERICAL TO OFFICERS CADRE AND SUBORDINATE TO CLERICAL CADRE
08/05/2008	76/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/15/2008 - 09 STAFF : SUBORDINATE CAREER PROGRESSION COUNTING OF PART-TIME SERVICE FOR IN-CADRE HIGHER APPOINTMENT
20/05/2008	102/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/18/2008 - 09 REVIEW OF PROMOTION POLICY CLERICAL CADRE TO OFFICER CADRE
24/06/2008	164/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/30/2008 - 09 STAFF: MISCELLANEOUS : HOUSING LOAN AT COMMERCIAL RATE FOR ACQUIRING/CONSTRUCTION OF A SECOND HOUSE
24/06/2008	165/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/31/2008 - 09 STAFF: MISCELLANEOUS PERSONAL LOAN SCHEME
24/06/2008	166/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/32/2008 - 09 STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) FOR EMPLOYEES MODIFICATION IN THE SCHEME
29/07/2008	239/2008 - 09	CDO/P&HRD-PHRD/36/2008 - 09 LHO/ZO/RO REDESIGN
29/08/2008	305/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/51/2008 - 09 STAFF : MISCELLANEOUS HOUSING LOANS TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS RATE OF INTEREST W.E.F.12.08.2008
02/09/2008	312/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/53/2008 - 09 STAFF: MISCELLANEOUS CAR LOAN SCHEME MODIFICATION IN THE SCHEME
12/09/2008	333/2008 - 09	CDO/P&HRD-IR/59/2008 - 09 STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) FOR EMPLOYEES REPAYMENT AFTER RETIREMENT

20/09/2008	350/2008-09	CDO/P&HRD-IR/61/2008-09 INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR STAFF APPLICATION/APPRISAL FOR CONVERSION OF HOUSING LOAN ON COMMERCIAL TERMS TO IHLS & SANCTION OF ADDITIONAL HOUSING LOANS TO STAFF
14/10/2008	403/2008-09	CDO/P&HRD-IR/65/2008-09 STAFF : AWARD EMPOWERMENT OF STAFF REIMBURSEMENT OF COST OF NEWSPAPER
01/11/2008	455/2008-09	CDO/P&HRD-IR/71/2008-09 CAREER PROGRESSION FOR NON-MATRICULATE WIDOWS APPOINTED UNDER COMPASSIONATE APPOINTMENT SCHEME IN CLERICAL GRADE
01/11/2008	456/2008-09	CDO/P&HRD-IR/72/2008-09 CAREER PROGRESSION SCHEME WATCH AND WARD STAFF
21/11/2008	513/2008-09	CDO/P&HRD-IR/77/2008-09 FESTIVAL ADVANCE
28/11/2008	525/2008-09	CDO/P&HRD-IR/78/2008-09 HOUSING LOANS TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS RATE OF INTEREST W.E.F. 10.11.2008
08/12/2008	544/2008-09	CDO/P&HRD-IR/83/2008-09 STAFF WELFARE ACTIVITIES REVIEW OF QUANTUM OF SCHOLARSHIP
24/12/2008	574/2008-09	CDO/P&HRD-IR/84/2008-09 STAFF WELFARE ACTIVITIES REVIEW OF RENTAL HOLIDAY HOMES
14/01/2009	621/2008-09	CDO/P&HRD-IR/90/2008-09 STAFF : MISCELLANEOUS HOUSING LOANS TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS RATE OF INTEREST W.E.F. 01.01.2009
09/02/2009	666/2008-09	CDO/P&HRD-IR/95/2008-09 STAFF : MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) FOR EMPLOYEES 2ND ADDITIONAL HOUSING LOAN
14/02/2009	683/2008-09	CDO/P&HRD-IR/99/2008-09 STAFF : MISCELLANEOUS WAIVER OF INTEREST ON LOANS OF DECEASED EMPLOYEE STAFF SUGGESTION SCHEME
18/03/2009	747/2008-09	CDO/P&HRD-IR/113/2008-09 PAYMENT OF CONVEYANCE ALLOWANCE TO THE BLIND AND ORTHOPAEDICALLY HANDICAPPED EMPLOYEES
23/03/2009	762/2008-09	CDO/P&HRD-IR/118/2008-09 STAFF : AWARD BRINGING POLITICAL OR OTHER OUTSIDE PRESSURE IN REGARD TO SERVICE MATTERS
24/03/2009	764/2008-09	CDO/P&HRD-IR/119/2008-09 MASTER CIRCULAR: CAREER PROGRESSION: AWARD STAFF IN-CADRE HIGHER APPOINTMENTS
25/03/2009	766/2008-09	CDO/P&HRD-IR/120/2008-09 STAFF : MISCELLANEOUS HOUSING LOAN FOR STAFF ON COMMERCIAL TERMS CHANGE OF RATE OF INTEREST
04/04/2009	2/2009-10	CDO/P&HRD-P/1/2009-10 PROJECT: HRMS : CENTRALISED SALARY AND PENSION PROCESSING
17/04/2009	42/2009-10	CDO/P&HRD-IR/7/2009-10 STAFF WELFARE ACTIVITIES GROUP INSURANCE SCHEME FOR EMPLOYEES IN STATE BANK OF INDIA
03/06/2009	137/2009-10	CDO/P&HRD-IR/15/2009-10 STAFF : MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR STAFF CONVERSION OF PERSONAL LOAN

01/07/2009	199/2009 - 10	CDO/P&HRD-IR/26/2009 - 10 STAFF : MISCELLANEOUS : HOUSING LOANS TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS : RATE OF INTEREST W.E.F. 29.06.2009
17/07/2009	242/2009 - 10	CDO/P&HRD-IR/29/2009 - 10 STAFF: MISCELLANEOUS: INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) FOR EMPLOYEES : SANCTION OF HOUSING LOAN AFTER ATTAINING 55 YEARS OF AGE
25/08/2009	349/2009 - 10	CDO/P&HRD-PM/39/2009 - 10 BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 1.4.2008 TO 31.3.2009
14/10/2009	496/2009 - 10	CDO/P&HRD-PM/45/2009 - 10 SBI RETIRED EMPLOYEES' MEDICAL BENEFIT SCHEME (REMBS): MODIFICATION IN THE SCHEME
16/10/2009	507/2009 - 10	CDO/P&HRD-IR/47/2009 - 10 EMPOWERMENT OF STAFF REVIEW OF CAREER PROGRESSION SCHEME
30/10/2009	544/2009 - 10	CDO/P&HRD-PHRD/51/2009 - 10 PROJECT: HRMS : ROLL-OUT OF NEW SERVICES
25/11/2009	599/2009 - 10	CDO/P&HRD-IR/56/2009 - 10 REVIEW OF CAREER PROGRESSION SCHEME CLARIFICATIONS
18/12/2009	642/2009 - 10	CDO/P&HRD-IR/59/2009 - 10 EMPOWERMENT OF STAFF : REVIEW OF CAREER PROGRESSION SCHEME
05/04/2010	5/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/1/2010 - 11 STAFF WELFARE ACTIVITIES GROUP INSURANCE SCHEME FOR EMPLOYEES SAMPOORN SURAKSHA TERM PLAN
22/04/2010	39/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/5/2010 - 11 STAFF : AWARD REDEPLOYMENT/TRANSFER POLICY - AUTHORITY FOR EXEMPTION FROM TRANSFER OUTSIDE THE CENTRE ON MEDICAL GROUNDS
14/06/2010	154/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/14/2010 - 11 STAFF AWARD CAREER PROGRESSION SCHEME
23/06/2010	178/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/16/2010 - 11 WORKMEN STAFF - SALARY REVISION 9TH BIPARTITE SETTLEMENT
22/07/2010	261/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/21/2010 - 11 STAFF SUPERVISING/AWARD STAFF CLARIFICATION IN RESPECT OF REIMBURSEMENT OF CONVEYANCE EXPENSES
31/07/2010	296/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/23/2010 - 11 PAYMENT OF SALARY AND ALLOWANCES TO E-SBS OFFICERS/EMPLOYEES SPECIAL COMPENSATORY ALLOWANCE (SCA)
17/08/2010	358/2010 - 11	CDO/P&HRD-PM/27/2010 - 11 STAFF: MISCELLANEOUS : PAYMENT OF GRATUITY : INCREASE OF CEILING
18/08/2010	361/2010 - 11	CDO/P&HRD-PM/28/2010 - 11 SBI RETIRED EMPLOYEES' MEDICAL BENEFIT SCHEME (REMBS) REVISION IN THE SCHEME
23/08/2010	385/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/30/2010 - 11 STAFF : MISCELLANEOUS HOUSING LOANS TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS RATE OF INTEREST W.E.F. 17.08.2010
02/09/2010	425/2010 - 11	CDO/P&HRD-PM/34/2010 - 11 BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01/04/2009 TO 31/03/2010



03/09/2010	432/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/35/2010 - 11 REVIEW OF PROMOTION POLICY : CLERICAL TO OFFICERS CADRE TRAINEE OFFICER CHANNEL
14/09/2010	457/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/37/2010 - 11 STAFF : AWARD IMPROVED MEDICAL AID SCHEME HOSPITALISATION SCHEME REIMBURSEMENT OF CHARGES INCURRED BY WORKMEN FOR PATHOLOGICAL TESTS AND INVESTIGATIONS
29/09/2010	509/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/41/2010 - 11 WORKMEN STAFF - SALARY REVISION SPECIAL PAY - HEAD ASSISTANT (ACCOUNTS)
06/10/2010	552/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/42/2010 - 11 PAYMENT OF FIXED PERSONAL PAY ON PROMOTION FROM ONE CADRE TO A HIGHER CADRE OR FROM ONE SCALE TO A HIGHER SCALE
09/10/2010	562/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/44/2010 - 11 PROMOTION FROM CLERICAL CADRE TO JMGS-I PROMOTION YEAR 2010-11 TRAINEE OFFICER CHANNEL : SUPPLEMENTARY EXAMINATION EMPLOYEES OF ERSTWHILE STATE BANK OF INDORE
11/10/2010	568/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/45/2010 - 11 PROMOTION FROM CLERICAL CADRE TO JMGS-I TRAINEE OFFICER CHANNEL PROMOTION YEAR 2010-11 SUPPLEMENTARY EXAMINATION
27/10/2010	630/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/49/2010 - 11 ACQUISITION OF STATE BANK OF INDORE BY STATE BANK OF INDIA USER CAPABILITY AND PASSING POWERS
16/11/2010	700/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/53/2010 - 11 ACQUISITION OF STATE BANK OF INDORE (SBIN) BY SBI : STAFF AWARD : SPECIAL PAY (ALLOWANCE) CARRYING POSITIONS
16/11/2010	701/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/54/2010 - 11 ACQUISITION OF STATE BANK OF INDORE (SBIN) BY SBI : LOANS AND ADVANCES TO EMPLOYEES/OFFICERS OF E-SBIN
16/11/2010	702/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/55/2010 - 11 ACQUISITION OF STATE BANK OF INDORE (SBIN) BY SBI : AWARD STAFF : INTER-SE SENIORITY
19/11/2010	705/2010 - 11	CDO/P&HRD-IR/57/2010 - 11 ACQUISITION OF STATE BANK OF INDORE (SBIN) BY SBI PAYMENT OF SALARY AND ALLOWANCES TO E-SBIN OFFICERS/EMPLOYEES
06/12/2010	743/2010-11	CDO/P&HRD-PM/58/2010 - 11 (1) INTRODUCTION OF DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME/ NEW PENSION SCHEME FOR ALL CATEGORIES OF NEWLY RECRUITED OFFICERS AND EMPLOYEES W.E.F. 01.08.2010 (2) AMENDMENT OF SBIOSR, 1992 & UTCS OF M.O.
22/12/2010	775/2010-11	CDO/P&HRD-PPFG/61/2010 - 11 ACQUISITION OF STATE BANK OF INDORE BY STATE BANK OF INDIA RETIRED EMPLOYEES MEDICAL BENEFIT SCHEME
04/01/2011	817/2010-11	CDO/P&HRD-IR/63/2010 - 11 STAFF : MISCELLANEOUS HOUSING LOANS TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS RATE OF INTEREST W.E.F. 03.01.2011
02/02/2011	907/2010-11	CDO/P&HRD-PM/67/2010 - 11 DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME / NEW PENSION SCHEME FOR ALL NEWLY RECRUITED EMPLOYEES (OFFICERS/EMPLOYEES) W.E.F. 1.8.2010 APPOINTMENT OF SERVING EMPLOYEES AS PROBATIONARY OFFICERS / APPOINTMENT
02/07/2011	925/2010-11	CDO/P&HRD-IR/68/2010 - 11 INCENTIVE SCHEME FOR MERITORIOUS CHILDREN OF STAFF PURSUING PROFESSIONAL COURSES AT ELITE INSTITUTES

15/02/2011	954/2010-11	CDO/P&HRD-PM/73/2010 - 11 DEARNNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2011 TO JULY 2011 DEARNNESS RELIEF PAYABLE TO FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2011 TO JULY 2011
17/02/2011	966/2010-11.	CDO/P&HRD-IR/75/2010 - 11 STAFF : MISCELLANEOUS HOUSING LOANS TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS RATE OF INTEREST W.E.F. 14.02.2011
17/02/2011	965/2010-11	CDO/P&HRD-PM/74/2010 - 11 OPERATIONAL RISK MANAGEMENT CENTRALISED ACCESS CONTROL POLICY DEPROVISIONING OF USER-IDS OF EMPLOYEES
18/02/2011	975/2010-11	CDO/P&HRD-IR/77/2010 - 11 ACQUISITION OF STATE BANK OF INDORE (SBI) BY SBI BENEFITS/FACILITIES TO PRE-MERGER RETIREES
01/03/2011	999/2010-11	CDO/P&HRD-PM/81/2010 - 11 PAYMENT OF "SPECIAL BALANCING ALLOWANCE" TO ALL OFFICERS/EMPLOYEES WHO WERE IN THE PERMANENT SCALE OF THE BANK AS ON 31.10.2007
09/03/2011	1025/2010-11	CDO/P&HRD-IR/85/2010 - 11 PROMOTION TO JMGS-I UNDER TRAINEEE OFFICER CHANNEL WRITTEN TEST TO BE HELD ON 17TH APRIL 2011
14/03/2011	1040/2010-11	CDO/P&HRD-IR/87/2010 - 11 INCENTIVE SCHEME FOR MERITORIOUS CHILDREN OF STAFF PURSUING PROFESSIONAL COURSES AT ELITE INSTITUTES IN INDIA SUBMISSION OF SEPARATE AFFIDAVIT
17/03/2011	1051/2010-11	CDO/P&HRD-IR/90/2010 - 11 STAFF:: SUB-ORDINATE : PROMOTION TO THE POST OF STEWARD IN CLERICAL CADRE : AT STATE BANK BHAVAN
18/03/2011	1057/2010-11	CDO/P&HRD-CM/92/2010 - 11 SCHEME FOR GRANT OF SILVER JUBILEE AWARD TO THE EMPLOYEES INCREASE IN QUANTUM
18/03/2011	1056/2010-11	CDO/P&HRD-CM/91/2010 - 11 SCHEMES FOR PRESENTATION OF MEMENTO ON RETIREMENT INCREASE IN QUANTUM
25/03/2011	1070/2010-11	CDO/P&HRD-IR/93/2010 - 11 STAFF WELFARE ACTIVITIES : GROUP INSURANCE SCHEME FOR EMPLOYEES : SAMPOORN SURAKSHA TERM PLAN : MASTER POLICY NO.82001572405
08/04/2011	23/2011-12	CDO/P&HRD-IR/5/2011 - 12 STAFF :: AWARD PROVISION OF BRIEF CASE
06/04/2011	16/2011-12	CDO/P&HRD-IR/4/2011 - 12 WORKMEN STAFF HOSPITALISATION SCHEME MEDICAL AID AND EXPENSES COST OF INTRA-OCULAR LENS (IOL)
13/04/2011	38/2011-12	CDO/P&HRD-IR/9/2011 - 12 STAFF : AWARD LADY EMPLOYEES ADOPTION OF BEST PRACTICES MEDICAL AID DEPENDENT PARENTS
13/04/2011	39/2011-12	CDO/P&HRD-IR/10/2011 - 12 STAFF : AWARD LADY EMPLOYEES ADOPTION OF BEST PRACTICES SANCTION OF EXTRA-ORDINARY LEAVE IN CONTINUATION OF MATERNITY LEAVE
13/04/2011	37/2011-12	CDO/P&HRD-PM/8/2011 - 12 SBI RETIRED EMPLOYEES MEDICAL BENEFIT SCHEME-II (REMBS-II) EXTENSION OF LAST DATE FOR EXISTING MEMBERS/EARLIER RETIREES FOR BECOMING MEMBER OF THE MODIFIED SCHEME TILL 30.6.2011
11/05/2011	112/2011-12	CDO/P&HRD-IR/18/2011 - 12 STAFF : MISCELLANEOUS : HOUSING LOANS TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS : RATE OF INTEREST W.E.F. 12.05.20110

5/12/2011	117/2011-12	CDO/P&HRD-IR/19/2011-12 SBI LIFE SWARNA GANGA SCHEME FOR STAFF (UIN:111N006V02)
13/05/2011	123/2011-12	CDO/P&HRD-PM/20/2011 - 12 SBI SCHEME FOR APPOINTMENT ON COMPASSIONATE GROUNDS IN EXCEPTIONAL CASES
24/05/2011	147/2011-12	CDO/P&HRD-IR/22/2011 - 12 STAFF WELFARE ACTIVITIES LIST OF HOLIDAY HOMES
27/05/2011	149/2011-12	CDO/P&HRD-IR/24/2011 - 12 FITMENT CHART ON PROMOTION OF SUBORDINATE STAFF TO CLERICAL CADRE, ON OR AFTER 1.11.2007
27/05/2011	148/2011-12	CDO/P&HRD-IR/23/2011 - 12 TA/DA PAYABLE TO SERVING/RETIRED EMPLOYEES OF BANK
27/05/2011	153/2011-12	CDO/P&HRD-PM/25/2011 - 12 STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' PENSION FUND RULES: REVISION IN PENSION OF ELIGIBLE MEMBERS OF THE FUND WHO RETIRED/RETIRE ON OR AFTER 1.11.2007
07/07/2011	265/2011-12	CDO/P&HRD-PM/37/2011 - 12 SBI SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA LUMP SUM AMOUNT ONE TIME WINDOW FOR SUBMISSION OF APPLICATIONS
13/07/2011	305/2011-12	CDO/P&HRD-IR/44/2011 - 12 SBI LIFE SWARNA GANGA SCHEME FOR STAFF (UIN:111N006V02 EXTENSION OF LAST DATE
20/07/2011	336/2011-12	CDO/P&HRD-PM/45/2011 - 12 SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN EMPLOYEES AT WORK PLACE COMPENDIUM OF GUIDELINES
18/08/2011	451/2011-12	CDO/P&HRD-IR/56/2011 - 12 STAFF : AWARD CAREER PROGRESSION HEAD LIFTMAN, SENIOR HEAD LIFTMAN, HEAD WARDBOY, SENIOR HEAD WARDBOY
09/06/2011	509/2011-12	CDO/P&HRD-PPFG/62/2011 - 12 PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS OF ERSTWHILE STATE BANK OF SAURASHTRA (E-SBS) AND ERSTWHILE STATE BANK OF INDORE (E-SBIN) EXTENSION OF BANK'S MEDICAL DISPENSARY FACILITIES
13/09/2011	528/2011-12	CDO/P&HRD-PM/66/2011 - 12 SBI SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA LUMP SUM AMOUNT ONE TIME WINDOW FOR SUBMISSION OF APPLICATIONS REVISED INSTRUCTIONS CORRIGENDUM
28/09/2011	588/2011-12	CDO/P&HRD-PM/68/2011 - 12 SBI EMPLOYEES' PENSION FUND RULES REVISION IN PENSION FROM 1.11.2007: COMPONENTS OF PROFESSIONAL QUALIFICATION PAY (PQP) AND FIXED PERSONAL PAY (FPP), WHEREVER APPLICABLE, AS PART OF PENSIONABLE PAY
03/10/2011	596/2011-12	CDO/P&HRD-IR/69/2011 - 12 CONVERSION OF PART TIME SUB-ORDINATE CADRE EMPLOYEES TO FULL TIME SUB-ORDINATE CADRE EMPLOYEES
07/10/2011	605/2011-12	CDO/P&HRD-IR/72/2011 - 12 STAFF:: AWARD EMPLOYEES OF ERSTWHILE STATE BANK OF INDORE & ERSTWHILE STATE BANK OF SAURASHTRA CAREER PROGRESSIO
22/10/2011	669/2011-12	CDO/P&HRD-IR/78/2011 - 12 STAFF:: AWARD PROMOTION TO JMGS-I UNDER TRAINEE OFFICER CHANNEL ELIGIBILITY CRITERIA:: CHANGES
01/12/2011	779/2011 - 12	CDO/P&HRD-IR/87/2011 - 12 STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME CONVEYANCE LOAN STUDENT LOAN OF E-SBS AND E-SB IN EMPLOYEES

12/01/2012	919/2011 - 12	CDO/P&HRD-IR/93/2011 - 12 LHO/AO/RO REDESIGN: CHANGE IN DISCIPLINARY AUTHORITY STRUCTURE FOR AWARD STAFF DUE TO CREATION OF DGM (B&O) POSITION AND OTHER ORGANIZATIONAL RESTRUCTURING
18/02/2012	1018/2011 - 12	CDO/P&HRD-IR/101/2011 - 12 STAFF:: AWARD HOUSE RENT PAYABLE TO AWARD STAFF ON TRANSFER OUT OF CENTRE
02/03/2012	1060/2011 - 12	CDO/P&HRD-IR/104/2011 - 12 STAFF: AWARD REIMBURSEMENT OF COST OF NEWSPAPER
10/03/2012	1084/2011 - 12	CDO/P&HRD-IR/107/2011 - 12 PAYMENT OF DEPUTATION ALLOWANCE TO WORKMEN STAFF
13/03/2012	1087/2011 - 12	CDO/P&HRD-HRMS/109/2011 - 12 PROJECT HRMS : PF AUTOMATION
20/03/2012	1120/2011 - 12	CDO/P&HRD-IR/112/2011 - 12 FITMENT FORMULA ON PROMOTION FROM CLERICAL CADRE TO OFFICERS' CADRE OFFICERS PROMOTED ON OR AFTER 01.11.2007
29/03/2012	1149/2011 - 12	CDO/P&HRD-IR/116/2011 - 12 STAFF:: AWARD REVISION OF SPECIAL PAY PAYABLE TO SENIOR HEAD ARMED GUARDS
30/03/2012	1158/2011 - 12	CDO/P&HRD-IR/119/2011 - 12 STAFF:: AWARD PROMOTION FROM SUB-ORDINATE TO CLERICAL CADRE FITMENT FORMULA: SUB-ORDINATE STAFF PROMOTED ON OR AFTER 01.11.2007
17/04/2012	48/2012 - 13	CDO/P&HRD-PM/6/2012 - 13 SBI SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA LUMP SUM AMOUNT REVISED SCHEME
19/04/2012	60/2012 - 13	CDO/P&HRD-HRMS/7/2012 - 13 REIMBURSEMENT OF MEDICAL EXPENSES INCURRED BY OFFICERS & WORKMEN STAFF
04/05/2012	111/2012 - 13	CDO/P&HRD-CM/9/2012 - 13 SILVER JUBILEE AWARD
21/05/2012	172/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/12/2012 - 13 BPR PROJECT - LHO/AO/RO REDESIGN - DELEGATION OF ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL POWERS RELATING TO STAFF MATTERS
26/05/2012	190/2012 - 13	CDO/P&HRD-PPFG/16/2012 - 13 SBI EMPLOYEES PENSION FUND NOMINATION OF SPOUSE INCLUDING DISABLED CHILDREN FOR THE BENEFIT OF FAMILY PENSION BEFORE RETIREMENT
27/06/2012	293/2012 - 13	CDO/P&HRD-HRMS/17/2012 - 13 PROJECT HRMS : PF AUTOMATION
25/07/2012	408/2012 - 13	CDO/P&HRD-PPFG/22/2012 - 13 CENTRALISED STAFF PENSION PROCESSING CELL
17/08/2012	493/2012 - 13	CDO/P&HRD-PM/27/2012 - 13 BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 1.4.2011 TO 31.3.2012
17/08/2012	494/2012 - 13	CDO/P&HRD-PM/28/2012 - 13 PAYMENT OF COMPENSATION TO BANK EMPLOYEES/ MEMBERS OF PUBLIC/ CUSTOMERS
11/09/2012	584/2012 - 13	CDO/P&HRD-CM/33/2012 - 13 APPROVAL OF COURSES UNDER SCHEME FOR REIMBURSEMENT OF EXAMINATION FEE & PAYMENT OF HONORARIUM ONLINE CERTIFICATE COURSE ON RTI LAUNCHED BY THE DOPT, MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES
18/10/2012	758/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/43/2012 - 13 STAFF:: AWARD FACILITIES/ INCENTIVES EXTENDED TO INSPECTION ASSISTANTS ON MOBILE DUTY

31/10/2012	785/2012-13	CDO/P&HRD-PM/46/2012-13 PROJECT HRMS : PF AUTOMATION
03/11/2012	801/2012-13	CDO/P&HRD-CM/49/2012-13 REIMBURSEMENT OF EXAMINATION FEE & PAYMENT OF HONORARIUM DIPLOMA IN MICROFINANCE CONDUCTED BY IIBF
12/11/2013	929/2013-14	CDO/P&HRD-PPFG/47/2013-14 SBI EMPLOYEES' PROVIDENT FUND PROJECT HRMS : PF AUTOMATION SUBMISSION OF HALF-YEARLY STATEMENT OF PF BALANCES
08/11/2013	919/2013-14	CDO/P&HRD-IR/46/2013-14 STAFF : MISCELLANEOUS HOUSING LOAN TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS REVISED RATE OF INTEREST
31/10/2013	879/2013-14	CDO/P&HRD-IR/42/2013-14 STAFF: MISCELLANEOUS REVISION IN CEILING AND ELIGIBILITY CRITERIA PERSONAL LOAN SCHEME DISCONTINUATION OF COMPUTER LOAN SCHEME
25/10/2013	850/2013-14	CDO/P&HRD-PM/39/2013-14 STAFF : MISCELLANEOUS SANCTION OF SPECIAL LEAVE TO SPORTSPERSONS - MODIFICATIONS
10/10/2013	775/2013-14	CDO/P&HRD-IR/36/2013-14 HOUSING LOAN TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS - REVISED RATE OF INTEREST
05/09/2013	600/2013-14	CDO/P&HRD-IR/29/2013-14 INCENTIVE SCHEME FOR MERITORIOUS CHILDREN OF STAFF PURSUING PROFESSIONAL COURSES AT ELITE INSTITUTES IN INDIA EXTENSION OF LAST DATE FOR SUBMISSION OF FRESH APPLICATIONS FOR ACADEMIC YEAR 2012-13
05/09/2013	596/2013-14	CDO/P&HRD-PM/28/2013-14 BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01.04.2012 TO 31/03/2013
17/08/2013	507/2013-14	CDO/P&HRD-IR/24/2013-14 STAFF::AWARD - EMPOWERING ASSISTANTS - CREATION OF THE POSITION OF "CUSTOMER ASSISTANT" IN THE CADRE OF "ASSISTANTS"
10/08/2013	485/2013-14	CDO/P&HRD-IR/23/2013-14 STAFF : MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF AUGUST 2013, SEPTEMBER 2013 AND OCTOBER 2013
10/07/2013	326/2013-14	CDO/P&HRD-IR/18/2013-14 STAFF : MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME DISPOSAL OF EXISTING FLAT/HOUSE AND AVAILMENT OF ADDITIONAL HOUSING LOAN FOR A NEW HOUSE
01/07/2013	290/2013-14	CDO/P&HRD-PPFG/14/2013-14 SBI EMPLOYEES' GRATUITY FUND MASTER POLICY UNDER CAPASSURE GRATUITY SCHEME OF SBI LIFE INSURANCE CO. LTD
31/05/2013	188/2013-14	CDO/P&HRD-PPFG/11/2013-14 SBI EMPLOYEES PENSION FUND NOMINATION OF SPOUSE INCLUDING DISABLED CHILDREN FOR THE BENEFIT OF FAMILY PENSION BEFORE RETIREMENT
08/05/2013	121/2013-14	CDO/P&HRD-IR/8/2013-14 STAFF : MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF MAY 2013, JUNE 2013 AND JULY 2013
27/04/2013	80/2013-14	CDO/P&HRD-IR/5/2013-14 STAFF::AWARD CHANGE IN DISCIPLINARY AUTHORITY STRUCTURE
16/03/2013	1247/2012-13	CDO/P&HRD-IR/89/2012-13 STAFF : MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN BEFORE RETIREMENT
11/03/2013	1232/2012-13	CDO/P&HRD-PM/86/2012-13 STAFF : MISCELLANEOUS CONSIDERATION OF SPECIAL BALANCING ALLOWANCE FOR PAYMENT OF LEAVE ENCASHMENT

11/03/2013	1231/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/85/2012 - 13 STAFF WELFARE ACTIVITIES IMPROVEMENT OF FACILITIES
04/03/2013	1206/2012 - 13	CDO/P&HRD-PM/83/2012 - 13 THE SBI EMPLOYEES' PENSION FUND RULES PAYMENT OF FAMILY PENSION TO THE FAMILY PENSIONERS OF THE DECEASED EX-SERVICEMEN EMPLOYEE PENSIONERS
26/02/2013	1168/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/81/2012 - 13 STAFF : MISCELLANEOUS CONVEYANCE LOAN SCHEME : TWO WHEELER LOAN
11/02/2013	1116/2012 - 13	CDO/P&HRD-PM/75/2012 - 13 TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2012-13
11/02/2013	1115/2012 - 13	CDO/P&HRD-PM/74/2012 - 13 SBI SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA LUMP SUM AMOUNT WINDOW FOR SUBMISSION OF APPLICATIONS
05/02/2013	1086/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/72/2012 - 13 STAFF : MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF FEBRUARY 2013, MARCH 2013 AND APRIL 2013
31/01/2013	1073/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/70/2012 - 13 STAFF : AWARD REIMBURSEMENT OF ENTERTAINMENT EXPENSES
31/01/2013	1070/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/69/2012 - 13 INCENTIVE SCHEME FOR MERITORIOUS CHILDREN OF STAFF PURSUING PROFESSIONAL COURSES AT ELITE INSTITUTES IN INDIA SUBMISSION OF APPLICATIONS
21/01/2013	1035/2012 - 13	CDO/P&HRD-PM/67/2012 - 13 STAFF :: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS RELIEF (DR) TO EX-SERVICEMEN/EX ECOS/SSCOS RE-EMPLOYED IN THE BANK
19/12/2012	942/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/63/2012 - 13 ENCASHMENT OF LEAVE FARE CONCESSION BY STAFF/ OFFICERS
15/12/2012	932/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/59/2012 - 13 : STAFF : MISCELLANEOUS CONVEYANCE LOAN SCHEME FOR CAR ELIGIBILITY CRITERIA : EX-SERVICEMEN EMPLOYEES
27/11/2012	865/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/56/2012 - 13 STAFF : MISCELLANEOUS HOUSING LOAN TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS OPTION TO EXISTING BORROWERS TO SWITCH OVER TO CURRENT INTEREST RATE STRUCTURE
15/11/2012	836/2012 - 13	CDO/P&HRD-IR/52/2012 - 13 : STAFF : MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF NOVEMBER 2012, DECEMBER 2012 AND JANUARY 2013
12/11/2013	929/2013 - 14	CDO/P&HRD-PPFG/47/2013 - 14 SBI EMPLOYEES' PROVIDENT FUND PROJECT HRMS : PF AUTOMATION SUBMISSION OF HALF-YEARLY STATEMENT OF PF BALANCES
09/12/2013	1024/2013 - 14	CDO/P&HRD-IR/53/2013 - 14 STAFF :: AWARD LADY EMPLOYEES ON PROBATION SANCTION OF MATERNITY LEAVE
09/12/2013	1027/2013 - 14	CDO/P&HRD-PM/54/2013 - 14 STAFF :: MISCELLANEOUS GRANT OF SABBATICAL LEAVE TO THE WOMEN EMPLOYEES OF THE BANK
24/12/2013	1069/2013 - 14	CDO/P&HRD-PM/56/2013 - 14 TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2013-14
24/12/2013	1070/2013 - 14	CDO/P&HRD-PM/57/2013 - 14 MODIFIED POLICY ON SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE (PREVENTION, PROHIBITION AND REDRESSAL)
03/01/2014	1097/2013-14	CDO/P&HRD-IR/59/2013 - 14 STAFF : MISCELLANEOUS COMPUTER LOAN SCHEME

03/01/2014	1099/2013-14	CDO/P&HRD-IR/60/2013-14 STAFF : MISCELLANEOUS SBI STUDENT LOAN/SCHOLAR LOAN SCHEME NEW PRODUCT CODES FOR STAFF
03/01/2014	1100/2013-14	CDO/P&HRD-IR/61/2013-14 STAFF : AWARD IMPROVED MEDICAL AID SCHEME PROVISION FOR GLUCOMETER AND GLUCOSE TEST STRIPS
11/01/2014	1126/2013-14	CDO/P&HRD-IR/63/2013-14 STAFF::AWARD INTER CIRCLE TRANSFER (ICT)
16/01/2014	1138/2013-14	CDO/P&HRD-PPFG/64/2013-14 PROJECT: GRATUITY AUTOMATION REGISTRATION OF GRATUITY NOMINATION
16/01/2014	1139/2013-14	CDO/P&HRD-PM/65/2013-14 MODIFIED POLICY ON SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE FORMATION OF INTERNAL APPELLATE COMMITTEE (IAC) IN THE BANK
12/02/2014	1231/2013-14	CDO/P&HRD-IR/69/2013-14 STAFF::AWARD JOINING TIME IN CASE OF REQUEST TRANSFER
13/02/2014	1243/2013-14	CDO/P&HRD-PM/71/2013-14 DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2014 TO JULY 2014
18/02/2014	1263/2013-14	CDO/P&HRD-IR/74/2013-14 PAY FIXATION OF EX-SERVICEMEN RE-EMPLOYED IN PUBLIC SECTOR
25/02/2014	1290/2013-14	CDO/P&HRD-PM/75/2013-14 SBI SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA LUMP SUM AMOUNT IN LIEU OF COMPASSIONATE APPOINTMENT
03/03/2014	1312/2013-14	CDO/P&HRD-PM/77/2013-14 STAFF :: MISCELLANEOUS GRANT OF SABBATICAL LEAVE TO SINGLE MEN EMPLOYEES (WITH CHILDREN AND/ OR AGED PARENTS) OF THE BANK
09/04/2014	28/2014-15	CDO/P&HRD-PM/5/2014-15 SBI EMPLOYEES' GRATUITY FUND MASTER POLICY NO. GG/CA/673985 UNDER GROUP GRATUITY CASH ACCUMULATION PLAN OF LIFE INSURANCE CORPORATION OF INDIA
17/05/2014	172/2014-15	CDO/P&HRD-IR/12/2014-15 INDUSTRIAL DISPUTES ACT, 1947 DECLARATION OF BANKING INDUSTRY AS A PUBLIC UTILITY SERVICE
02/06/2014	223/2014-15	CDO/P&HRD-PPFG/15/2014-15 PAYMENT OF STAFF PENSION / FAMILY PENSION OPENING OF SEPARATE SAVINGS BANK / CURRENT ACCOUNT
9/06/2014	248/2014-15	CDO/P&HRD-PM/19/2014-15 WHISTLE BLOWER POLICY AWARENESS AMONGST THE EMPLOYEES
27/06/2014	320/2014-15	CDO/P&HRD-PM/21/2014-15 CODE OF CONDUCT FOR EMPLOYEES OF STATE BANK OF INDIA FOR EXPRESSING VIEWS IN SOCIAL MEDIA
30/09/2014	793/2014-15	CDO/P&HRD-IR/49/2014-15 STAFF : MISCELLANEOUS : INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR EMPLOYEES : REVISION IN SCHEME - 2014
27/12/2014	1147/2014-15	CDO/P&HRD-PM/65/2014-15 i) SBI SCHEME FOR COMPASSIONATE APPOINTMENT IN EXCEPTIONAL CIRCUMSTANCES ii) SBI SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA LUMP SUM AMOUNT IN LIEU OF COMPASSIONATE APPOINTMENT
01/01/2015	1168/2014-5	CDO/P&HRD-IR/66/2014-15 STAFF : AWARD : EMPOWERING OF STAFF & CAREER PROGRESSION SCHEME : CUSTOMER ASSISTANTS



02/01/2015	1173/2014-15	CDO/P&HRD-PPFG/67/2014 - 15 PROJECT : SBIREMBS (SBI RETIRED EMPLOYEES MEDICAL BENEFIT SCHEME)AUTOMATION OF APPLICATION FOR MEMBERSHIP
12/01/2015	1207/2014-15	CDO/P&HRD-IR/70/2014 - 15 STAFF : MISCELLANEOUS : SANCTION OF SPECIAL LEAVE FOR PARTICIPATION IN PRIZE GIVING / AWARD FUNCTIONS
17/01/2015	1220/2014-15	CDO/P&HRD-IR/71/2014 - 15 STAFF : MISCELLANEOUS : INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR EMPLOYEES : CLARIFICATION
31/01/2015	1284/2014-15	CDO/P&HRD-PM/75/2014 - 15 SANCTION OF SPECIAL LEAVE TO SPORTSPERSONS : MODIFICATIONS
02/02/2015	1290/2014-15	CDO/P&HRD-PPFG/77/2014 - 15 STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME (SBIEDCPS)
03/02/2015	1293/2014-15	CDO/P&HRD-IR/21/2014 - 15 STAFF : MISCELLANEOUS : STAFF DEPOSIT ACCOUNTS : REMOVAL OF MAXIMUM CEILING
03/02/2015	1295/2014-15	CDO/P&HRD-IR/79/2014 - 15 ATAFF : AWARD : SPECIALIST CATEGORY OF STAFF IN CLERICAL CADRE : PROMOTION TO OFFICERS' CADRE
14/02/2015	1346/2014-15	CDO/P&HRD-MISC/88/2014 - 15 GROUP INSURANCE SCHEME FOR EMPLOYEES : SAMPOORN SURAKSHASHEME - MASTER POLICY NO. 82001572405
21/02/2015	1363/2014-15	CDO/P&HRD-PPFG/83/2014 - 15 FULLAND FINAL SETTLEMENT OF PROVIDENT FUND / GRATUITY
23/02/2015	1375/2014-15	CDO/P&HRD-PPFG/84/2014 - 15 PROJECT : GRATUITY AUTOMATION : PAYMENT OF GRATUITY IN HRMS
04/03/2015	1404/2014-15	CDO/P&HRD-PM/87/2014 - 15 PAYMENT OF FAMILY PENSION : PROVISION FOR PAYMENT OF FAMILY PENSION : TO PARENTS FOR LIFE
16/03/2015	1436/2014-15	CDO/P&HRD-PM/88/2014 - 15 STAFF : MISCELLANEOUS : GRANT OF SABBATICAL LEAVE TO WOMEN EMPLOYEES & SINGLE MEN EMPLOYEES (WITH CHILDREN AND / OR AGED PARENTS) OF THE BANK CONTINUATION OF MISCELLANEOUS FACILITIES
01/04/2015	2/2015-16	CDO/P&HRD-IR/1/2015 - 16 INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) : PROVISION FOR HOUSING LOAN AFTER RETIREMENT
09/04/2015	49/2015-16	CDO/P&HRD-IR/3/2015 - 16 INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) : FINANCING OF MORE THAN TWO HOUSES
13/04/2015	68/2015-16	CDO/P&HRD-PM/7/2015 - 16 STAFF : MISCELLANEOUS : REIMBURSEMENT OF MEDICAL EXPENSES FOR TREATMENT OF/DEPENDENT FAMILY MEMBERS IN CASES WHERE CONCERNED EMPLOYEE HAS OBTAINED MEDICAL INSURANCE POLICY
29/04/2015	130/2015-16	CDO/P&HRD-PM/14/2015 - 16 STAFF : MISCELLANEOUS : DECLARATION OF ASSETS AND LIABILITIES BY ALL EMPLOYEES UNDER SECTION 44 OF THE LOKPAL AND LOKAYUTDASACT, 2013
11/05/2015	169/2015-16	CDO/P&HRD-PM/16/2015 - 16 STAFF ACCOUNTABILITY FOR INFRINGEMENT / TRANSGRESSION IN CORE BANKING DATA AND OTHER INFORMATION TECHNOLOGY TOOLS & PACKAGES OF THE BANK
26/06/2015	367/2015-16	CDO/P&HRD-IR/23/2015 - 16 STAFF WELFARE ACTIVITIES : REVISED PROCEDURE FOR APPLICATION AND AWARD OF SCHOLARSHIPS THROUGH HRMS PORTAL

26/06/2015	369/2015-16	CDO/P&HRD-IR/25/2015 - 16 WORKMEN STAFF : SALARY REVISION : 10th BIPARTITE SETTLEMENT
03/07/2015	401/2015-16	CDO/P&HRD-IR/27/2015 - 16 INCENTIVE SCHEME FOR MERITORIOUS CHILDREN OF STAFF : PURSUING PROFESSIONAL COURSES AT ELITE INSTITUTES IN INDIA REITERATION OF CIRCULAR INSTRUCTIONS
10/07/2015	426/2015-16	CDO/P&HRD-PM/31/2015 - 16 STAFF : MISCELLANEOUS : GRANT OF SABBATICAL LEAVE TO DIFFERENTLY ABLED EMPLOYEES & EMPLOYEES WHO HAVE DIFFERENTLY ABLED DEPENDENTS
13/07/2015	437/2015-16	CDO/P&HRD-PM/32/2015 - 16 STAFF : MISCELLANEOUS : INTRODUCTION OF VACATION POLICY : PROVISION FOR COMPULSORY LEAVE OF TEN WORKING DAYS
14/07/2015	442/2015-16	CDO/P&HRD-PM/33/2015 - 16 CODE OF CONDUCT FOR THE EMPLOYEES OF STATE BANK OF INDIA AS REGARDS THE ACCOUNTS OF THE CUSTOMERS AND EMPLOYEES / EXECUTIVES OF THE BANK
15/07/2015	446/2015-16	CDO/P&HRD-IR/34/2015 - 16 STAFF : MISCELLANEOUS : TRANSFER / POSTING OF EMPLOYEES WHO ARE GIVER OF DISABLES DEPENDENTS
20/07/2015	486/2015-16	CDO/P&HRD-PM/35/2015 - 16 APPOINTMENT OF OFFICERS / EMPLOYEES BY BANK'S SUBSIDIARIES / JOINT VENTURES : MODIFICATION / REVISION IN EXISTING POLICY
22/07/2015	498/2015-16	CDO/P&HRD-IR/36/2015 - 16 REDESIGNATING CLERICAL CADRE EMPLOYEES
19/08/2015	620/2015-16	CDO/P&HRD-IR/43/2015 - 16 10th BIPARTITE SETTLEMENT : CLARIFICATION
31/08/2015	686/2015-16	CDO/P&HRD-PM/44/2015 - 16 STAFF MISCELLANEOUS : PROFESSIONAL DRESS CODE
02/09/2015	499/2015-16	CDO/P&HRD-IR/45/2015 - 16 STAFF : MISCELLANEOUS : PAYMENT OF HOUSE RENT ALLOWANCE (HRA) AND CITY COMPENSATORY ALLOWANCE (CCA) TO EMPLOYEES AS PER CENSUS 2011
09/09/2015	731/2015-16	CDO/P&HRD-PPFG/47/2015 - 16 REVISION IN ERSTWHILE STATE BANK OF SAURASHTRA : RETIRED EMPLOYEES' MEDICAL BENEFIT SCHEME (e-SBSREMB)
29/09/2015	781/2015-16	CDO/P&HRD-PM/52/2015 - 16 SBI RETIRED EMPLOYEES' MEDICAL BENEFIT SCHEME : EXTENSION OF BENEFIT TO SURVIVING SPOUSES OF EMPLOYEES WHO DIE WHILE IN SERVICE
05/10/2015	838/2015-16	CDO/P&HRD-IR/56/2015 - 16 REVISION OF RATES OF HALTING ALLOWANCE TO OFFICERS & AWARD STAFF PURSUANT TO CENSUS 2011
07/10/2015	856/2015-16	CDO/P&HRD-PM/58/2015 - 16 SCHEME FOR EXTENDING MISCELLANEOUS BENEFITS / FACILITIES TO EMPLOYEES / OFFICERS ON VOLUNTARY RETIREMENT
14/10/2015	886/2015-16	CDO/P&HRD-IR/59/2015 - 16 10th BIPARTITE SETTLEMENT : NON SUBORDINATE EMPLOYEES : STAGNATION INCREMENTS : CLARIFICATION
24/11/2015	1066/2015-16	CDO/P&HRD-PPFG/70/2015 - 16 IBI / SBI PENSIONERS : SUBMISSION OF DIGITAL LIFE CERTIFICATE "JEEVAN PRAMAAN"

03/12/2015	1087/2015-16	CDO/P&HRD-PM/72/2015 - 16 SABBATICAL LEAVE: CLARIFICATION
25/01/2016	1308/2015-16	CDO/P&HRD-IR/87/2015 - 16 10TH BIPARTITE SETTLEMENT CLARIFICATION
20/02/2016	1432/2015-16	CDO/P&HRD-IR/98/2015 - 16 FESTIVAL ADVANCE THROUGH HRMS
10/03/2016	1519/2015-16	CDO/P&HRD-PM/103/2015 - 16 TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2015-16 (ASSESSMENT YEAR 2016-17) EXEMPTION OF TRANSPORT ALLOWANCE ON SALARIES
28/03/2016	1572/2015-16	CDO/P&HRD-PPFG/108/2015 - 16 STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME (SBIEDCPS) - TAX BENEFIT ON ADDITIONAL INVESTMENT OF RS.50,000/- UNDER NPS
04/04/2016	27/2016-17	CDO/P&HRD-IR/3/2016 - 17 STAFF WELFARE ACTIVITY SCHEME FOR AWARD OF SCHOLARSHIPS INTEGRATED 5 YEARS LAW COURSE
18/04/2016	70/2016-17	CDO/P&HRD-PM/4/2016 - 17 PM& PPG DEPARTMENT SUMMARY OF E-CIRCULARS ISSUED DURING 2015-16
18/04/2016	71/2016-17	CDO/P&HRD-PM/5/2016 - 17 PROJECT - HRMS: ROLL OUT OF NEW SERVICE: REIMBURSEMENT OF TRAVEL EXPENSES BILLS OF OFFICERS AND WORKMEN STAFF FOR DEPUTATION / TRAVEL ON OFFICIAL DUTY
18/04/2016	73/2016-17	CDO/P&HRD-IR/6/2016 - 17 STAFF:: MISCELLANEOUS TRANSFER / POSTING OF EMPLOYEES WHO ARE CARE GIVER OF DIFFERENTLY ABLED DEPENDENTS
02/05/2016	157/2016-17	CDO/P&HRD-IR/10/2016 - 17 STAFF::AWARD REIMBURSEMENT OF CONVEYANCE EXPENSES/ALLOWANCE MASTER CIRCULAR
02/05/2016	158/2016-17	CDO/P&HRD-IR/11/2016 - 17 STAFF::AWARD EMPOWERMENT OF STAFF REIMBURSEMENT OF COST OF NEWS PAPER & MAGAZINES
02/05/2016	161/2016-17	CDO/P&HRD-IR/13/2016 - 17 STAFF::AWARD POLICIES REGARDING TRANSFER/POSTING
02/05/2016	162/2016-17	CDO/P&HRD-IR/14/2016 - 17 STAFF:: AWARD PROFESSIONAL DRESS CODE UNIFORM & LIVERIES OF SUBORDINATE STAFF UNIFORM TO MAINTENANCE STAFF IN CLERICAL CADRE DUTY HOURS OF MAINTENANCE STAFF MASTER CIRCULAR
18/05/2016	233/2016-17	CDO/P&HRD-IR/22/2016 - 17 STAFF : MISCELLANEOUS CONVEYANCE LOAN SCHEME MODIFICATIONS
08/06/2016	322/2016-17	CDO/P&HRD-IR/32/2016 - 17 SUMMARY OF E-CIRCULARS ISSUED DURING FY 2015-16 HUMAN RESOURCES (INDUSTRIAL RELATIONS) DEPARTMENT
05/07/2016	476/2016-17	CDO/P&HRD-CM/42/2016 - 17 SUMMARY OF E-CIRCULARS ISSUED- FY 2015-16 HUMAN RESOURCES (CADRE MANAGEMENT)
07/07/2016	480/2016-17	CDO/P&HRD-PM/43/2016 - 17 PERFORMANCE LINKED INCENTIVE SCHEMES
07/07/2016	482/2016-17	CDO/P&HRD-IR/44/2016 - 17 STAFF: AWARD POLICIES REGARDING TRANSFER/POSTING INTER CIRCLE TRANSFERS
21/07/2016	527/2016-17	CDO/P&HRD-IR/46/2016 - 17 STAFF:: MISCELLANEOUS ENCASHMENT OF LFC
24/08/2016	681/2016-17	CDO/P&HRD-IR/55/2016 - 17 STAFF : MISCELLANEOUS CONVEYANCE/VEHICLE LOAN SCHEME MODIFICATIONS
16/09/2016	791/2016-17	CDO/P&HRD-PM/69/2016 - 17 SABBATICAL LEAVE: CLARIFICATION

24.01.2017	1405/2016-17	CDO/P&HRD/-IR/86/2016-17 AWARD STAFF TGOUR PROGRAMME APPROVAL THROUGH HRMS
10/01/17	1355/2016-17	CDO/P&HRD/-IR/84/2016-17 LOANS AND ADVANCES TO STAFF CHANGES IN RATE OF INTEREST
17.02.2017	1529/2016-17	CDO/P&HRD/-IR/95/2016-17 STAFF: MISCELLANEOUS HOUSING LOAN TO STAFF CHANGES
24.03.2017	1669/2016-17	CDO/P&HRD/-IR/102/2016-17 REVISION OF MONETARY CEILING FOR PURCHASE OF (I) BRIEFCASE, /HAND BAGS (II) REIMBURSEMENT OF ENTERTAINMENT EXPENSES
20.03.2017	1633/2016-17	CDO/STU-COURSES/16/2016-17 PROJECT HRMS AUTOMATION OF PAYMENT OF HONORARIUM ON COMPLETION OF APPROVED CERTIFICATE COURSES
24.04.2017	102/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/07/2017-18 ASSOCIATE BANKS MERGER WITH SBI TELLER CAPABILITY OF EMPLOYEES
12/05/17	186/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/14/2017-18 STAFF AWARD: 10th BIPARTITE SETTLEMENT FITMENT ON PROMOTION FROM SUBORDINATE TO CLERICAL CADRE ON OR AFTER 01.11.2012
16.06.2017	280/2017-18	CDO/P&HRD-PPFG/23/2017-18 SBI EMPLOYEES DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME, INCLUSION OF SPECIAL PAY IN THE MANDATORY UNDER NPS
15.06.2017	271/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/21/2017-18 STAFF DEPOSIT ACCOUNTS, PROVISION FOR PAYMENT OF ADDITIONAL INTEREST RATE
31.07.2017	484/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/34/2017-18 STAFF AWARD POLICIES REGARDING TRANSFER/POSTING UNDER ICT
04/07/17	355/2017-18	NBG/BOD-BO/15/2017-18 LOCKER ROOM AND CURRENCY CHESTS PROVISION OF REMOTE ALARM /CALING BELL
21.08.2017	573/2017-18	CDO/P&HRD/-PM/43/2017-18 ACQUISITION OF ASSOCIATE BANKS BY SBI DISCIPLINARY PROCEDINGS: AUTHORITY STRUCTURE OF APPELATE/ REVIEWING AUTHORITY
07/10/17	781/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/48/2017-18 STAFF : MISC, INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR SCHEDULE TRIBE EMPLOYEES
15.11.2017	961/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/61/2017-18 STAFF : MISC, REPAYMENT OF CAR LOAN AFTER RETIREMENT, MODIFICATION IN THE SCHEME
10/11/17	945/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/60/2017-18 MERGER OF ASSOCIATE BANKS LOANS AND ADVANCES TO STAFF CHANGE IN RAE OF INTEREST.
10/11/17	942/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/58/2017-18 STAFF: MISC MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEME
08/11/17	931/2017-18	CDO/P&HRD/-IR/57/2017-18 INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME, GROUP LIFE INSURANCE POLICY
10/11/17	942/2017-18	CDO/P&HRD-IR/58/2017-18 STAFF MISCLENEOUS : MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEME
06/12/17	1052/2017-18	CDO/P&HRD-PM/65/2017-18 SBI EMPLOYEES' PENSION FUND (AMENDMENT) REGULATIONS, 2017 AMENDMENT TO THE SBI EMPLOYEES' PENSION FUND REGULATIONS-2014 REVISION IN PENSION.
06/12/17	1053/2017-18	CDO/P&HRD-PM/66/2017-18 PROJECT-HRMS: ROLL OUT OF NEW SERVICE: ONLINE SERVICE SHEET
07/12/17	1054/2016-17	CDO/P&HRD-PM/67/2017-18 STAFF: MISCELLANEOUS COMPLIANCE WITH VACATION POLICY
28/12/17	1135/2017-18	CDO/P&HRD-PM/75/2017-18 STAFF: MISCELLANEOUS BEREAVEMENT LEAVE
05/01/18	1188/2017-18	CDO/P&HRD-IR/79/2017-18 STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) INCLUSION OF COST OF SOLAR SYSTEM AS A PART OF PROJECT COST

06/01/18	1189-2017-18	CDO/P&HRD-PM/80/2017-18 STAFF: MISCELLANEOUS PROFESSIONAL DRESS CODE
08/01/18	1193/2017-18	CDO/P&HRD-IR/83/2017-18 STAFF: MISCELLANEOUS BANK'S MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEME WAIVER OF SCRUTINY OF MEDICAL BILLS UP TO Rs 2000/-
11/01/18	1214/2017-18	CDO/P&HRD-CDS/84/2017-18 E-MASTER CIRCULAR ON CAREER DEVELOPMENT SYSTEM (CDS)
03/02/18	1310/2017-18	CDO/P&HRD-PM/91/2017-18 HR CODE OF CONDUCT SOCIAL MEDIA USAGE POLICY
05/02/18	1320/2017-18	CDO/P&HRD-CDS/92/2017-18 SANJEEVANI-SBI HR HELPLINE
07/03/18	1437/2017-18	CDO/P&HRD-IR/101/2017-18 STAFF: AWARD UNIFORM TO MAINTENANCE STAFF IN CLERICAL CADRE
12/03/18	1455/2017-18	CDO/P&HRD-IR/102/2017-18 STAFF: AWARD SALARY & ALLOWANCES OF e-ABS EMPLOYEES PAYMENT OF ADJUSTING ALLOWANCE
15/03/18	1480/2017-18	CDO/P&HRD-IR/104/2017-18 STAFF: AWARD CAREER PROGRESSION SCHEME REVIEW OF THE SCHEME
21/03/18	1516/2017-18	CDO/P&HRD-IR/107/2017-18 STAFF WELFARE ACTIVITIES IMPROVEMENT OF FACILITY
23/03/18	1525/2017-18	CDO/P&HRD-PM/109/2017-18 STAFF: MISCELLANEOUS VACATION POLICY
23/03/18	1536/2017-18	CDO/P&HRD-IR/110/2017-18 STAFF: AWARD REVIEW OF BED & ICU CHARGES UNDER IMPROVED MEDICAL AID & HOSPITALISATION SCHEME
23/03/18	1538/2017-18	CDO/P&HRD-IR/111/2017-18 STAFF: MISCELLANEOUS BANK'S MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEMES ADDITION OF DISEASES/FACILITY.
28/03/18	1568/2017-18	CDO/P&HRD-PM/114/2017-18 STAFF: AWARD PURCHASE OF BRIEFCASE/HANDBAG CLARIFICATIONS ON POST IMPLEMENTATION OF GOODS AND SERVICE TAX (GST)
31/03/18	1575/2017-18	CDO/P&HRD-IR/119/2017-18 STAFF: MISCELLANEOUS IHL, INCLUSION OF CHILDREN AS GUARANTOR
04/04/18	22/2018-19	CDO/STU-MNDTRY LEAR/1/2018-19 CAPACITY BUILDING INTRODUCTION OF MANDATORY ROLE BASED CERTIFICATIONS FOR EMPLOYEES UP TO SCALE V
21/05/18	214/2018-19	CDO/P&HRD-IR/15/2018-19 INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR STAFF (IHLS) : MASTER CIRCULAR: UPDATED UP TO 31.03.2018
07/07/18	393/2018-19	CDO/P&HRD-PM/23/2018-19 RULES FOR ACCEPTING GIFTS: OFFICER AND AWARD STAFF
12/07/18	419/2018-19	R&DB/BOD-GB/32/2018-19 MASTER CIRCULAR ON NON HOME TRANSACTIONS (UPDATED 31/05/2018)
17/07/18	444/2018-19	CDO/P&HRD-IR/26/2018-19 INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR STAFF (IHLS) MASTER CIRCULAR DATED 21 MAY 2018 UPDATED UP TO 31.03.2018 CORRIGENDUM
19/07/18	461/2018-19	CDO/P&HRD-CDS/28/2018-19 CAREER DEVELOPMENT SYSTEM PROPOSED CHANGES FOR 2018-19

06/08/18	572/2018-19	CDO/P^HRD-PPFG/34/2018-19 SBI RETIRED EMPLOYEES MEDICAL BENEFIT SCHEME (REMBS) RE-INTRODUCTION OF SCHEME
07/08/18	575/2018-19	CDO/P&HRD-IR/35/2018-19 MERGER OF ASSOCIATES BANK WITH SBI, SANCTION OF STAFF LOANS AND ADVANCES TO STAFF OF e-ABS/e-BMB CONVERSION MOF COMMERCIAL HOUSING LOAN TO STAFF LOAN EXTENTION OF TIME.
01/09/18	711/2018-19	CDO/STU-MNDTRY LEAR/5/2018-19 CAPACITY BUILDING CREATE A LEARNING CULTURE MAKING ROLE BASED CERTIFICATIONS MANDATORY.
07/09/18	748/2018-19	CDO/P^HRD-PPFG/38/2018-19 RE-INTRODUCTION OF SBI RETIRED EMPLOYEES MEDICAL BENEFIT SCHEME (SBI REMBS) PROCEDURE FOR REGISTRATION OF MEMBERSHIP TO ELIGIBLE PENSIONERS
11/09/18	360/2018-19	CDO/CSOD/01/2018-19 SOP BIENNIAL REFRESHER TRAINING FOR THE BANK GUARDS
26/09/18	831/2018-19	CDO/P&HRD-CM/40/2018-19 STAFF SUPRVISING/AWARD TRANSFER/POSTING
09/10/18	924/2018-19	CDO/P&HRD-PM/42/2018-19 STAFF:MISCELLANEOUS VACATION POLICY
11/10/18	937/2018-19	CDO/P&HRD-IR/43/2018-19 INDIVISUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) GROUP LIFE INSURANCE POLICY.
20/10/18	996/2018-19	CDO/P^HRD-PPFG/45/2018-19 SBI RETIRED EMPLOYEES MEDICAL BENEFIT SCHEME (REMBS) RE-INTRODUCTION OF THE SCHEME
20/10/18	997/2018-19	CDO/P^HRD-PPFG/46/2018-19 TAILORMADE GROUP MEDICLAIM POLICY (RETIREEES) FOR MEDICAL BENEFITS TO RETIREEES OF E-ABS RENEWAL OF POLICY WITH EFFECT FROM 01.11.2018
20/10/18	1039/2018-19	CDO/P&HRD-PM/48/2018-19 STAFF: AWARD POST-MERGER PAYMENT OF SALRY TO E ABS EMPLOYEES
20/10/18	1007/2018-18	CDO/STU-COURSES/8/2018-19 EXTERNAL CERTIFICATION COURSES: WITHDRAWAL OF HONORARIUM PAYMENT
26/10/18	1040/2018-19	CDO/P&HRD-PM/49/2018-19 STAFF: AWARD TREATMENT AT PLACES OTHER THAN THE HEADQUATERS DEPENDENT FAMILY MEMBERS.
30/10/18	1047/2018-19	CDO/P&HRD-PM/50/2018-19 THE PAYMENT OF BONUS (AMENDMENT) ACT, 2015,: PAYMENT OF BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01.04.2017 TO 31.03.2018
30/10/18	1050/2018-19	NBG/RE,H&HD-HL/35/2018-19 STAFF IHLS : SOP FOR NPA AND TERM EXPIRED ACCOUNTS.
02/11/18	1066/2018-19	CDO/P&HRD-PM/51/2018-19 MODIFICATION POLICY ON SEXUAL HARRASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE (PREVENTION,PROHIBITION & REDRESSAL) : RECONSTITUTION OF INTERNAL APPELATE committee (IAC) IN THE BANK
14/11/18	1116/2018-19	CDO/P&HRD-IR/55/2018-19 INCENTIVE SCHEME FOR MERITORIOUS CHILDREN OF STAFF PERSUING PROFESSIONAL COURSES AT ELITE INSTITUTES IN INDIA PARTIAL MODIFICATION
14/11/18	1119/2018-19	CDO/STU-MNDTRY LEAR/10/2018-19 ROLE BASED CERTIFICATIONS CP ASSOCIATES

20/11/18	1150/2018-19	CDO/P&HRD-IR/57/2018-19 STAFF: AWARD UNIFORM TO MAINTENANCE STAFF IN CLERICAL CADRE
14/12/18	1250/2018-19	CDO/P&HRD-PM/63/2018-19 STAFF: MISCELLANEOUS THE RIGHTS OF PERSONS WITH DISABILITIES ACT, 2016 SPECIAL DISPENSATION IN THE FORM OF 4 DAYS SPECIAL CASUAL LEAVE TO EMPLOYEES WITH DISABILITIES EMPLOYEES WITH DISABILITIES
18/12/18	1263/2018-19	CDO/P&HRD-PM/64/2018-19 STAFF: MISCELLANEOUS EMPLOYEE'S PHOTO UPLOAD SERVICE IN HRMS
31/12/18	1317/2018-19	CDO/P&HRD-PM/68/2018-19 STAFF: AWARD: LEAVE FARE CONCESSION CARRY OVER OF BLOCK
01/01/19	1326/2018-19	CDO/P^HRD-PPFG/70/2018-19 GROUP MEDICLAIM POLICY FOR SBI RETIREES (POLICY - 'B') RENEWAL OF POLICY ON MODIFIED TERMS & CONDITIONS
05/01/19	1353/2018-19	CDO/P&HRD-PM/75/2018-19 STAFF: MISCELLANEOUS: RECEIPT AND RETENTION OF HONORARIUM/ FEES FOR PARTICIPATING IN DIFFERENT ACTIVITIES
09/01/19	1373/2018-19	CDO/P&HRD-PM/75/2018-19 DECEASED EMPLOYEE SETTLEMENT OF PENSION AND GRATUITY
17/01/19	1418/2018-19	CDO/P&HRD-IR/82/2018-19 STAFF: AWARD BANK'S MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEME DOMICILIARY TREATMENT ADDITION OF DISEASES
11/03/19	1655/2018-19	CDO/P&HRD-IR/93/2018-19 STAFF: AWARD UNIFORM & LIVERIES OF SUBORDINATE STAFF AND MAINTENANCE STAFF IN CLERICAL CADRE PERIODICITY FOR REVIEW OF COST OF CLOTH & MISCELLANEOUS ITEMS
28/03/19	1773/2018-19	CDO/P&HRD-IR/96/2018-19 STAFF LOANS: NPAMANAGEMENT
29/03/19	1781/2018-19	CDO/P&HRD-PM/97/2018-19 VACATION POLICY
04/04/19	21/2019-20	CDO/P&HRD-IR/4/2019-20 STAFF WELFARE ACTIVITIES TIE-UP ARRANGEMENTS WITH DIAGNOSTIC CENTRES ADDITION OF NEW DIAGNOSTIC TESTS
08/04/19	40/2019-20	CDO/P&HRD-IR/5/2019-20 STAFF: AWARD (CLERICAL CADRE) CAREER PROGRESSION SCHEME REVIEW OF THE SCHEME
15/04/19	62/2019-20	CDO/P&HRD-PM/6/2019-20 GARIMA: PREVENTION OF SEXUAL HARASSMENT (POSH) MANDATORY ONLINE CERTIFICATION ON GARIMA
18/04/19	78/2019-20	CDO/P&HRD-CM/7/2019-20 STAFF: GENERAL - TRANSFER TRACKING SYSTEM (TTS) - ALL TRANSFER ORDERS TO BE ISSUED THROUGH REVISED TTS W.E.F (DATE OF E-CIRCULAR)
03/07/19	440/2019-20	CDO/P&HRD-IR/25/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) GROUP TERM INSURANCE POLICY EXTENSION OF COVERAGE TO ALL IHL ACCOUNTS.
04/07/19	445/2019-20	CDO/P&HRD-CDS/26/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS STANDARD OPERATING PROCEDURE FOR INTERNAL COMMUNICATION / ESCALATING STAFF GRIEVANCES
17/07/2019	515/2019-20	CDO/P&HRD-PM/28/2019-20 STAFF : OFFICERS FORMAT FOR ONLINE SUBMISSION OF APPEAL/REVIEW PETITIONS
26/07/19	562/2019-20	CDO/P&HRD-PM/29/2019-20 GARIMA-MODIFIED POLICY ON SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE (PREVENTION, PROHIBITION AND REDRESSAL)
02/08/2019	626/2019-20	CDO/P&HRD-IR/30/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF AUGUST, SEPTEMBER & OCTOBER 2019
16/08/2019	674/2019-20	CDO/P&HRD-PM/31/2019-20 DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS AUGUST 2019 TO JANUARY 2020



16/08/2019	680/2019-20	CDO/P&HRD-PM/32/2019-20 REVISION IN DELEGATION OF ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL POWERS RELATING TO STAFF MATTERS INCLUDING DISCIPLINARY MATTERS
22/08/2019	697/2019-20	CDO/P&HRD-PM/33/2019-20 PROJECT - HRMS: ROLL OUT OF NEW SERVICE RECORDING GRANT OF SILVER JUBILEE AWARD IN HRMS & MIS REPORT
09/09/2019	777/2019-20	CDO/P&HRD-PM/34/2019-20 PROVISION OF FURNITURE & FIXTURES AT THE TIME OF RETIREMENT CLARIFICATION
11/09/2019	791/2019-20	CDO/P&HRD-PM/35/2019-20 CLARIFICATIONS:- (I) ENCASHMENT OF LEAVE WHILE AVAILING OF LTC/ HTC (II) LEAVE(S) UNDER WHICH LTC/HTC CAN BE AVAILED
11/09/2019	794/2019-20	CDO/P&HRD-PM/36/2019-20 "GARIMA" MODIFIED POLICY ON SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE (PREVENTION, PROHIBITION & REDRESSAL): RECONSTITUTION OF INTERNAL APPELLATE COMMITTEE (IAC) IN THE BANK
17/09/2019	818/2019-20	CDO/P&HRD-IR/37/2019-20 ALL INDIA BANK STRIKE ON 26TH & 27TH SEPTEMBER, 2019 CALL GIVEN BY AIBOC, AIBOA, INBOC AND NOBO
21/09/2019	834/2019-20	CDO/P&HRD-PM/38/2019-20 MATERNITY LEAVE TO A CHILDLESS FEMALE OFFICER/EMPLOYEE FOR LEGALLY ADOPTING A CHILD: CLARIFICATIONS
01/10/2019	877/2019-20	CDO/P^HRD-PPFG/39/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS SBI EMPLOYEES GRATUITY FUND RULES AND REGULATIONS, 1991 (SBI EGFRR 1991)-AMENDMENT
01/10/2019	883/2019-20	CDO/P&HRD-IR/40/2019-20 AD-HOC PAYMENT TO BANK EMPLOYEES DURING FESTIVAL SEASON PENDING WAGE SETTLEMENT
03/10/2019	896/2019-20	CDO/P&HRD-PM/41/2019-20 COMPLIANCE WITH 'VACATION POLICY' ROLL OUT OF FUNCTIONALITY IN HRMS
07/10/2019	927/2019-20	CDO/P^HRD-PPFG/42/2019-20 TAILORMADE GROUP MEDICLAIM POLICY (RETIRES) FOR MEDICAL BENEFITS TO RETIREES OF E-ABS RENEWAL OF POLICY WITH EFFECT FROM 01.11.2019
10/10/2019	948/2019-20	CDO/P&HRD-PM/43/2019 - 20 DISCIPLINARY PROCEEDINGS NON VIGILANCE ADMINISTRATION IN BANK REVISED STRUCTURE AND WORK FLOW APPLICABILITY OF CIRCULAR IN AWARD STAFF CASES
10/10/2019	949/2019-20	CDO/P^HRD-PPFG/44/2019 - 20 PROJECT – HRMS: ROLLOUT OF NEW SERVICE PROCESSING OF GRATUITY PAYMENT APPROVAL OF PENSION PROPOSAL FOR EMPLOYEES OF ERSTWHILE SBBJ, SBM, SBH, SBP, SBT
14/10/2019	965/2019-20	CDO/P&HRD-IR/45/2019-20 ALL INDIA BANK STRIKE ON 22ND OCTOBER, 2019 CALL GIVEN BY ALL INDIA BANK EMPLOYEES ASSOCIATION (AIBEA) & BANK EMPLOYEES FEDERATION OF INDIA (BEFI)
16/10/2019	977/2019-20	CDO/P&HRD-CDS/46/2019-20 DRIVING CULTURAL CHANGE THROUGH FEEDBACK: ROLL-OUT OF FEEDBACK UTILITY IN HRMS
18/10/2019	995/2019-20	CDO/P&HRD-PM/47/2019-20 THE PAYMENT OF BONUS (AMENDMENT) ACT, 2015: PAYMENT OF BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01.04.2018 TO 31.03.2019
22/10/2019	1026/2019-20	CDO/P^HRD-PPFG/49/2019-20 TAILORMADE GROUP MEDICLAIM POLICY (RETIRES) FOR MEDICAL BENEFITS TO RETIREES OF E-ABS RENEWAL OF POLICY WITH EFFECT FROM 01.11.2019/10/2019/1018/2019 - 20 CDO/P&HRD-IR/48/2019 - 20 INDUSTRIAL DISPUTES ACT, 1947 DECLARATION OF BANKING INDUSTRY AS A PUBLIC UTILITY SERVICE
25/10/2019	1052/2019-20	CDO/P&HRD-IR/50/2019-20 IMPROVEMENT IN FACILITIES PROVIDED TO BANK EMPLOYEES POSTED IN HILLY AREAS HILL & FUEL ALLOWANCE: REMOVAL OF CEILING
01/11/2019	1083/2019-20	CDO/P&HRD-IR/51/2019-20 PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF NOV, DEC 2019 AND JAN 2020

01/11/2019	1084/2019-20	CDO/P&HRD-IR/52/2019-20 REIMBURSEMENT OF BOARDING & LODGING EXPENSES TO ARMOURERS
06/11/2019	1107/2019-20	CDO/P&HRD-IR/53/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) GROUP TERM INSURANCE POLICY FOR ALL ACCOUNTS OF STAFF MEMBERS/RETIRED EMPLOYEES
13/11/2019	1139/2019-20	CDO/P&HRD-PM/54/2019-20 INTRODUCTION OF SCHEME: "ATOOT" PROVISION FOR IMMEDIATE SUPPORT TO THE FAMILY ON DEATH OF EMPLOYEES WHILE IN SERVICE
13/11/2019	1140/2019-20	CDO/P&HRD-CDS/55/2019-20 CAREER DEVELOPMENT SYSTEM 2019-20: (A) INCLUSION OF COMPLIANCE RELATED PARAMETER UNDER DISCRETIONARY PARAMETER (B) INCLUSION OF NEGATIVE MARKS FOR FALSE COMPLIANCE (C) NOTINGS IN HRMS SERVICE RECORDS
13/11/2019	1141/2019-20	CDO/P&HRD-PM/56/2019-20 CAUTION AGAINST UNAUTHENTICATED AND FAKE DOCUMENT IN CIRCULATION
16/11/2019	1163/2019-20	CDO/P&HRD-PM/57/2019-20
22/11/2019	1207/2019-20	CDO/P&HRD-CDS/58/2019-20 CAREER DEVELOPMENT SYSTEM PROPOSED CHANGES FOR 2019-20
26/12/2019	1381/2019-20	CDO/P&HRD-CDS/58/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS INCENTIVE SCHEME FOR MERITORIOUS CHILDREN OF STAFF PURSUING PROFESSIONAL COURSES AT ELITE INSTITUTES IN INDIA REVISION IN THE LIST OF COLLEGES/INSTITUTES/STREAMS/COURSES
27/12/2019	1385/2019-20	CDO/P&HRD-PPFG/65/2019-20 REVAMPING OF MEDICAL BENEFIT SCHEMES FOR RETIREES INTRODUCTION OF "SBI HEALTH ASSIST" & "SBI HEALTH CARE" (RENEWAL OF POLICY 'B' AND POLICY 'A' ON MODIFIED TERMS & CONDITIONS)
02/01/2020	1566/2019-20	CDO/P&HRD-IR/75/2019-20 REVAMPING OF MEDICAL BENEFIT SCHEMES FOR RETIREES INTRODUCTION OF "SBI HEALTH ASSIST" & "SBI HEALTH CARE" (RENEWAL OF POLICY 'B' AND POLICY 'A' ON MODIFIED TERMS & CONDITIONS)
21/01/2020	1511/2019-20	CDO/P&HRD-CDS/73/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS LAUNCH OF SANJEEVANI PORTAL STANDARD OPERATING PROCEDURE
22/01/2020	1523/2019-20	CDO/P&HRD-IR/74/2019-20 ALL INDIA BANK STRIKE ON 31ST JANUARY 2020 AND 1ST FEBRUARY 2020 CALL GIVEN BY UNITED FORUM OF BANK UNIONS (UFBU)
05/02/2020	107/2020-21	CDO/P&HRD-IR/10/2020-21 PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF MAY, JUNE & JULY 2020
07/02/2020	353/2020-21	CDO/P&HRD-PM/26/2020-21 STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSTEM IN THE BANK REVAMPING THE DISCIPLINARY AUTHORITY (DA) STRUCTURE
14/02/2020	1615/2019-20	CDO/P&HRD-PM/80/2019-20 TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2019-20 (ASSESSMENT YEAR 2020-21)
20/02/2020	1638/2019-20	CDO/P&HRD-IR/81/2019-20 PBBU- CONSUMER DURABLES AND E-COMMERCE: EXTENDING ONLINE EMI & DEBIT CARD EMI FACILITIES TO ALL CONFIRMED EMPLOYEES (OFFICERS, CLERICAL AND SUB-STAFF)
01/03/2020	1417/2019-20	CDO/P&HRD-IR/66/2019-20 STRIKE NOTICE FOR ALL INDIA BANK STRIKE ON 8TH JANUARY 2020
04/03/2020	11/2020-21	CDO/P&HRD-CM/1/2020-21 SUMMARY OF E-CIRCULARS ISSUED- FY 2019-20 HUMAN RESOURCES DEPARTMENT
08/03/2020	499/2020-21	CDO/P&HRD-IR/30/2020-21 STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF AUGUST, SEPTEMBER & OCTOBER 2020
10/03/2020	762/2020-21	CDO/P&HRD-IR/39/2020-21 IMPACT OF COVID-19 PANDEMIC AVAILMENT OF STAFF LOAN FACILITY POST RETIREMENT EXTENSION OF TIME PERIOD UPTO 31ST MARCH 2021

16/03/2020	1734/2019-20	CDO/P&HRD-IR/85/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS HOUSING LOAN TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS MIGRATION TO EXTERNAL BENCHMARK LENDING RATE (EBLR)
17/03/2020	1738/2019-20	CDO/P&HRD-PM/86/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS LEAVE & ATTENDANCE IN HRMS
20/03/2020	1758/2019-20	CDO/P&HRD-IR/89/2019-20 COVID-19 SELF QUARANTINE PERIOD CLASSIFICATION AS SICK LEAVE
20/03/2020	1757/2019-20	CDO/P&HRD-IR/88/2019-20 FACING COVID-19 PREVENTIVE MEASURES SELF QUARANTINE FOR SUSPECTED COVID-19 CASES
27/03/2020	1777/2019-20	CDO/P&HRD-IR/90/2019-20 FIGHTING COVID-19: PAYMENT TO STAFF MEMBERS WORKING IN BRANCHES/CPCS/SUPPORT FUNCTIONS
27/03/2020	1778/2019-20	CDO/P&HRD-IR/91/2019-20 STAFF: AWARD BANK'S MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEME REIMBURSEMENT OF EXPENSES ON COVID-19 DETECTION TEST & COVID TREATMENT
30/03/2020	1783/2019-20	CDO/P&HRD-PM/92/2019-20 MODIFICATION IN "SCHEME-I" FOR PAYMENT OF COMPENSATION TO BANK EMPLOYEES IN THE EVENT OF DEATH/ DISABILITY/ SERIOUS INJURY WHILE ON DUTY
30/03/2020	1784/2019-20	CDO/P&HRD-PM/93/2019-20 STAFF: MISCELLANEOUS REVIEW/ REVISION OF "VACATION POLICY" WEF 1/4/2020
31/03/2020	1796/2019-20	CDO/P&HRD-IR/94/2019-20 COVID-19 CONTRIBUTION TO 'PM CARES FUND' - ONE DAY LEAVE ENCASHMENT & ONE DAY SALARY CONTRIBUTION BY ALL EMPLOYEES
31/03/2020	1806/2019-20	CDO/P&HRD-IR/95/2019-20 LOANS AND ADVANCES TO STAFF CHANGE IN RATE OF INTEREST
01/04/2020	1426/2019-20	CDO/P&HRD-PPFG/68/2019-20 INTRODUCTION OF ANNUAL PAYMENT PLAN (APP) "SBI HEALTH ASSIST" AND ONE TIME PAYMENT PLAN (OTPP) "SBI HEALTH CARE" MODIFICATIONS AND CLARIFICATIONS
09/04/2020	630/2020-21	CDO/P&HRD-PM/33/2020-21 REVISED SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA AMOUNT IN LIEU OF COMPASSIONATE APPOINTMENT AND SCHEME FOR FINANCIAL SUPPORT ON EDUCATION TO THE CHILDREN OF EMPLOYEES DIED IN HARNESS
12/04/2020	1069/2020-21	CDO/P&HRD-IR/56/2020-21 STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF NOVEMBER, DECEMBER 2020 & JANUARY 2021 REVISED INSTRUCTION
15/04/2020	41/2020-21	CDO/P&HRD-PM/4/2020-21 CHANGE IN SALARY AND PENSION PAYMENT DATE FOR THE MONTH OF APRIL, 2020- SALARY PAYMENT DATE: 28.04.2020 & PENSION PAYMENT DATE: 29.04.2020
15/04/2020	35/2020-21	CDO/P&HRD-CDS/3/2020-21 STAFF: MISCELLANEOUS PROMOTION YEAR 2020-21 PROMOTION UP TO SMGS-V (GENERAL CADRE)
15/04/2020	34/2020-21	CDO/P&HRD-CM/2/2020-21 PROMOTION YEAR 2020-21 PROMOTION UP TO SMGS-V (SPECIALIST CADRE)
20/04/2020	58/2020-21	CDO/P&HRD-PM/5/2020-21 STAFF: MISCELLANEOUS SPREAD OF COVID-19 DISEASE: EXTENDING ONE TIME CONCESSION IN PROVISIONS/ FACILITIES TO STAFF MEMBERS
21/04/2020	69/2020-21	CDO/P&HRD-IR/6/2020-21 INDUSTRIAL DISPUTES ACT, 1947 : DECLARATION OF BANKING INDUSTRY AS A PUBLIC UTILITY SERVICE
21/04/2020	70/2020-21	CDO/P&HRD-IR/7/2020-21 FIGHTING COVID-19 : PAYMENT TO STAFF MEMBERS WORKING IN BRANCHES/CPCS/SUPPORT FUNCTIONS, EXTENSION OF PERIOD UPTO 03.05.2020

23/04/2020	82/2020 - 21	CDO/P&HRD-IR/8/2020 - 21 IMPACT OF COVID-19 PANDEMIC, AVAILMENT OF STAFF LOAN FACILITY POST RETIREMENT ONE TIME RELAXATION
23/04/2020	84/2020 - 21	CDO/P&HRD-IR/9/2020 - 21 STAFF: MISCELLANEOUS DISRUPTION DUE TO COVID-19 PANDEMIC CLASSIFICATION OF PERIOD OF ABSENCE
02/05/2020	1575/2019 - 20	CDO/P&HRD-CM/77/2019 - 20 ESSAY COMPETITION - 2020
11/05/2020	941/2020 - 21	CDO/P&HRD-IR/46/2020 - 21 STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF NOVEMBER, DECEMBER 2020 & JANUARY 2021.
13/05/2020	145/2020 - 21	CDO/P&HRD-PM/18/2020 - 21 STAFF: MISCELLANEOUS SPREAD OF COVID-19 DISEASE: EXTENDING ONE TIME CONCESSION: REIMBURSEMENT OF COST OF CURTAIN/ MATTRESS/ INVERTER-BATTERY, MOBILE HANDSET, BRIEFCASE, I-PAD & LAPTOP
13/05/2020	143/2020 - 21	CDO/P&HRD-PM/17/2020 - 21 STAFF: MISCELLANEOUS SPREAD OF COVID-19 DISEASE: EXTENDING ONE TIME CONCESSION IN PROVISIONS/ FACILITIES TO STAFF MEMBERS: LEAVE ENCASEMENT AND ADVANCE UNDER LTC/ HTC
20/05/2020	179/2020 - 21	CDO/P&HRD-PM/19/2020 - 21 STAFF: MISCELLANEOUS: SPREAD OF COVID-19 DISEASE: EXTENDING ONE TIME CONCESSION IN FACILITIES TO STAFF MEMBERS
29/05/2020	223/2020 - 21	CDO/P&HRD-PHRD/20/2020 - 21 FAMILY FLOATER GROUP MEDICLAIM POLICY FOR SBI RETIREES RENEWAL OF SBI HEALTH CARE (ONE TIME PAYMENT PLAN) FOR CONTINUATION OF MEDICAL INSURANCE COVER FOR THE MEMBERS
29/05/2020	224/2020 - 21	CDO/P&HRD-PHRD/21/2020 - 21 SBI GROUP MEDICLAIM POLICY INTRODUCTION OF E-PHARMACY SCHEME FOR MEMBERS OF ANNUAL PAYMENT PLAN (APP) UNDER "SBI HEALTH ASSIST" SERVICE TO GO ONLINE W.E.F. 1ST JUNE, 2020
05/06/2020	117/2020 - 21	CDO/P&HRD-IR/13/2020 - 21 STAFF: MISCELLANEOUS DISRUPTION DUE TO COVID-19 PANDEMIC CLASSIFICATION OF PERIOD OF ABSENCE REVISED INSTRUCTIONS FOR EXEMPTED EMPLOYEES
11/06/2020	942/2020 - 21	CDO/P&HRD-PM/47/2020 - 21 CODE OF CONDUCT FOR EXPRESSING VIEWS IN SOCIAL MEDIA UNAUTHORIZEDLY FORWARDING OFFICIAL DOCUMENTS ON WHATSAPP
29/06/2020	336/2020 - 21	CDO/P&HRD-PM/24/2020 - 21 STAFF: MISCELLANEOUS: SPREAD OF COVID-19 DISEASE: RETENTION OF BANK'S ACCOMMODATION FACILITIES
03/07/2020	1704/2019 - 20	CDO/P&HRD-IR/82/2019 - 20 STAFF: MISCELLANEOUS INTRODUCTION OF NEW INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR SCHEDULED CASTE/OTHER BACKWARD CLASS (SC/OBC) EMPLOYEES IN NOTIFIED AREAS UNDER CHHOTANAGPUR TENANCY (CNT) ACT, 1908
08/07/2020	0508/2020 - 21	CDO/P&HRD-PM/32/2020 - 21 DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS AUGUST 2020 TO JANUARY 2021
08/07/2020	506/2020 - 21	CDO/P&HRD-IR/31/2020 - 21 IMPACT OF COVID-19 PANDEMIC AVAILMENT OF STAFF LOAN FACILITY POST RETIREMENT APPLICABILITY OF EXTENDED TIME PERIOD UPTO 30TH SEPTEMBER 2020 FOR EMPLOYEES RETIRED/RETIRING IN JULY AND AUGUST 2020
12/07/2020	1092/2020 - 21	CDO/P&HRD-PM/58/2020 - 21 REVISED SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA AND OTHER BENEFITS REVISED FORMAT
17/07/2020	413/2020 - 21	CDO/P&HRD-PM/27/2020 - 21 STAFF MISCELLANEOUS: COVID-19 SPECIAL SUPPORT SCHEME-2020
01/09/2020	1456/2019 - 20	CDO/P&HRD-CM/70/2019 - 20 MANPOWER PLANNING FY 2020-21 : DASHBOARD - FEEDBACK FROM BRANCHES IN CIRCLES

14/09/2020 678/2020-21 CDO/P&HRD-PM/35/2020-21  
STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSEM CENTRALISATION OF APPEALS AND REVIEW MECHANISM RE-CONSTITUTION OF APPELLATE AND REVIEW COMMITTEES

18/09/2020 741/2020-21 CDO/P&HRD-IR/38/2020-21  
STAFF: MISCELLANEOUS STAFF MAXGAIN (OD FACILITY) UNDER IHLS SUNSETTING OF SBI MAXGAIN PRODUCT SOP FOR CONVERSION OF EXISTING LOANS TO TERM LOAN

19/09/2020 701/2020-21 CDO/P&HRD-PM/36/2020-21  
STAFF: MISCELLANEOUS SPREAD OF COVID19 DISEASE EXTENSION OF LTC/HTC BLOCK PERIOD, LEAVE ENCASHMENT AND ADVANCE UNDER LTC/HTC

29/09/2020 736/2020-21 CDO/P&HRD-PM/37/2020-21  
STAFF: MISCELLANEOUS SPREAD OF COVID-19 DISEASE EXTENSION OF LTC/ HTC BLOCK PERIOD, LEAVE ENCASHMENT AND ADVANCE UNDER LTC/HTC. CORRIGENDUM

06/10/2020 268/2020-21 CDO/P&HRD-IR/22/2020-21  
STAFF: MISCELLANEOUS HOUSING LOAN TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS MIGRATION TO EXTERNAL BENCHMARK LENDING RATE (EBLR) EXTENSION OF TIME PERIOD UPTO 30TH SEPTEMBER 2020

09/10/2020 660/2020-21 CDO/P^HRD-PPFG/34/2020-21  
SBI HEALTH CARE (RETIRED EMPLOYEES' MEDICAL BENEFIT SCHEME) MODIFICATIONS PROPOSED IN THE SCHEME INCLUSION OF COVID-19 & OTHER RELEVANT DISEASES UNDER HOSPITALIZATION

11/10/2020 976/2020-21 CDO/P&HRD-PM/48/2020-21  
PROJECT - HRMS: ROLL OUT OF NEW SERVICE PAPERLESS REIMBURSEMENT OF MONTHLY RENTAL/FIXED CHARGES OF MOBILE BILL AND LANDLINE/TELEPHONE/BROADBAND BILL

12/10/2020 1103/2020-21 CDO/E&BC/GARIMA/2/2020-21  
"GARIMA": POLICY ON SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE (PREVENTION, PROHIBITION & REDRESSAL) RECONSTITUTION OF THE INTERNAL APPELLATE COMMITTEE IN THE BANK

14/10/2020 832/2020-21 CDO/P^HRD-PPFG/41/2020-21  
IBA SPONSORED GROUP MEDICLAIM POLICY FOR RETIREES OF E-ABS RENEWAL OF POLICY WITH EFFECT FROM 1ST NOVEMBER, 2020 INCLUSION OF WILLING E-AB RETIREES IN OUR 'SBI HEALTH ASSIST' GROUP MEDICLAIM POLICY

19/10/2020 861/2020-21 CDO/P&HRD-IR/42/2020-21  
INDUSTRIAL DISPUTES ACT, 1947 DECLARATION OF BANKING INDUSTRY AS A PUBLIC UTILITY SERVICE

23/10/2020 884/2020-21 CDO/P&HRD-PM/43/2020-21  
DELEGATION OF ADMINISTRATIVE POWERS -STAFF MATTERS -SANCTION OF CASH COMPENSATION/REWARD FOR DEATH/INJURY ON DUTY/WHILE ACTIVELY RESISTING DACOITY, ROBBERY, TERRORIST INCIDENTS & DEATH DUE TO COVID19

23/10/2020 885/2020-21 CDO/P&HRD-IR/44/2020-21  
STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR STAFF (IHLS) MODIFICATIONS: REVISION IN LOAN LIMITS

23/10/2020 886/2020-21 CDO/P&HRD-IR/45/2020-21  
STAFF: MISCELLANEOUS CONVEYANCE LOAN SCHEME MODIFICATIONS: REVISION IN LIMITS AND CAR LOAN FACILITY TO EMPLOYEES IN SUBORDINATE CADRE

03/11/2020 1718/2019-20 CDO/P&HRD-PM/84/2019-20  
'WHISTLE BLOWER POLICY': IN LINE WITH THE PROVISIONS OF COMPANIES ACT 2013, SEBI REGULATIONS 2015 AND BANKING REGULATION ACT BY RBI

03/11/2020 1717/2019-20 CDO/P&HRD-PM/83/2019-20  
GROUP INSURANCE SCHEME FOR EMPLOYEES: SAMPOORN SURAKSHA SCHEME: RENEWAL OF POLICY WITH ENHANCEMENT OF SUM-ASSURED

13/11/2020 996/2020-21 CDO/P&HRD-IR/50/2020-21  
STAFF: MISCELLANEOUS PERSONAL LOAN SCHEME (PLS): MODIFICATIONS REVISION IN ELIGIBILITY CRITERIA & LOAN LIMITS

20/11/2020 1018/2020-21 CDO/P&HRD-IR/53/2020-21  
ALL INDIA BANK STRIKE ON 26TH NOVEMBER 2020 CALL GIVEN BY ALL INDIA BANK EMPLOYEES' ASSOCIATION (AIBEA), ALL INDIA BANK OFFICERS ASSOCIATION (AIBOA) & BANK EMPLOYEES FEDERATION OF INDIA (BEFI)

26/11/2020	1044/2020 -21	CDO/P&HRD-CDS/55/2020 -21 CAREER DEVELOPMENT SYSTEM - CHANGES FOR 2020-21
02/12/2020	1606/2019 -20	CDO/P&HRD-PM/79/2019 -20 DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2020 TO JULY 2020
06/12/2020	298/2020 -21	CDO/P&HRD-IR/23/2020 -21 STAFF DEPOSITS PAYMENT OF 1% ADDITIONAL RATE OF INTEREST - MASTER CIRCULAR
10/12/2020	817/2020 -21	CDO/P^HRD-PPFG/40/2020 -21 STAFF PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS EXTENSION OF PERIOD FOR SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE / NON-REMARriage/ NON-EMPLOYMENT CERTIFICATE
11/12/2020	988/2020 -21	CDO/P&HRD-PM/49/2020 -21 THE PAYMENT OF BONUS (AMENDMENT) ACT, 2015 PAYMENT OF BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01.04.2019 TO 31.03.2020
15/12/2020	1122/2020 -21	CDO/P^HRD-PPFG/60/2020 -21 MEDICAL BENEFIT SCHEMES FOR RETIREES RENEWAL OF 'SBI HEALTH ASSIST' & POLICY 'A' ON 16TH JANUARY, 2021 POLICY TERMS & CONDITIONS 15/12/2020 1122/2020-21 CDO/P^HRD- PPFG/60/2020 - 21 MEDICAL BENEFIT SCHEMES FOR RETIREES RENEWAL OF 'SBI HEALTH ASSIST' & POLICY 'A' ON 16TH JANUARY, 2021 POLICY TERMS & CONDITIONS
16/12/2020	1131/2020 -21	CDO/P^HRD-PPFG/61/2020 -21 STAFF PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS- SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE AMENDMENT IN SBI EMPLOYEES' PENSION REGULATIONS, 2014
16/12/2020	1132/2020 -21	CDO/P^HRD-PPFG/62/2020 -21 SBI STAFF PENSIONERS SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE IDENTIFICATION OF PENSIONERS THROUGH VIDEO AS AN ALTERNATE METHOD
16/12/2020	1132/2020-21	CDO/P^HRD-PPFG/62/2020 -21 SBI STAFF PENSIONERS SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE IDENTIFICATION OF PENSIONERS THROUGH VIDEO AS AN ALTERNATE METHOD
16/12/2020	1131/2020-21	CDO/P^HRD-PPFG/61/2020 -21 STAFF PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS- SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE AMENDMENT IN SBI EMPLOYEES' PENSION REGULATIONS, 2014
18/12/2020	1139/2020 -21	CDO/P^HRD-PPFG/63/2020 -21 STAFF PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS EXTENSION OF PERIOD FOR SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE /NON-REMARriage/ NON-EMPLOYMENT CERTIFICATE
18/12/2020	1139/2020-21	CDO/P^HRD-PPFG/63/2020 -21 STAFF PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS EXTENSION OF PERIOD FOR SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE /NON-REMARriage/ NON-EMPLOYMENT CERTIFICATE
21/12/2020	1156/2020-21	CDO/P&HRD-IR/66/2020 -21 WORKMEN STAFF – SALARY REVISION & OTHER SERVICE CONDITIONS 11TH BIPARTITE SETTLEMENT
22/12/2020	1165/2020-21	CDO/P&HRD-CM/68/2020 -21 MANPOWER PLANNING FY 2021-22: DASHBOARD FEEDBACK FROM BRANCHES IN CIRCLES
24/12/2020	1173/2020-21	CDO/P&HRD-CM/69/2020 -21 PROMOTION YEAR:2021-22 PROMOTION FROM CLERICAL TO TRAINEE OFFICER (SYSTEMS) NEW CHANNEL
02/01/2021	1201/2020-21	CDO/P&HRD-CM/73/2020 -21 PROMOTION YEAR:2021-22 PROMOTION FROM CLERICAL TO TRAINEE OFFICER (SYSTEMS) CLARIFICATION
05/01/2021	1217/2020-21	CDO/P&HRD-IR/74/2020 -21 STAFF:AWARD: SUBORDINATE : REVIEW OF CAREER PROGRESSION SCHEME
07/01/2021	1223/2020-21	CDO/P&HRD-IR/75/2020 -21 STAFF:AWARD: JOINING TIME ON TRANSFER : RELAXATION OF TIME PERIOD
08/01/2021	1240/2020-21	CDO/P&HRD-IR/76/2020-21 IMPACT OF COVID-19 PANDEMIC : AVAILMENT OF STAFF LOAN FACILITY POST RETIREMENT APPLICABILITY OF EXTENDED TIME PERIOD UPTO 31.03.2021 FOR EMPLOYEES RETIRING IN JANUARY AND FEBRUARY 2021



16/01/2021	1258/2020-21	CDO/P&HRD-PM/77/2020 – 21 : TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2020-21 (ASSESSMENT YEAR 2021-22)
19/01/2021	1265/2020 -21	CDO/P&HRD-IR/78/2020 - 21 : STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) GROUP TERM LIFE INSURANCE POLICY (01.11.2020 - 31.10.2021) ALL ACCOUNTS OF STAFF MEMBERS/RETIRED EMPLOYEES
29/01/2021	1296/2020 -21	CDO/P&HRD-PM/80/2020 - 21 : STAFF: MISCELLANEOUS SPREAD OF COVID19 DISEASE EXTENSION OF LTC/HTC BLOCK PERIOD, LEAVE ENCASHMENT AND ADVANCE UNDER LTC/HTC
02/02/2021	1315/2020 -21	CDO/P&HRD-IR/81/2020 - 21 : "STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF February, March & April 2021"
04/02/2021	1328/2020 -21	CDO/P&HRD-PM/82/2020 - 21 : DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2021 TO JULY 2021 DEARNESS RELIEF PAYABLE TO FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2021 TO JULY 2021
16/03/2021	1467/2020 -21	CDO/P&HRD-PM/90/2020 - 21 : REVISED SCHEME FOR COMPASSIONATE APPOINTMENT
17/03/2021	1473/2020 -21	CDO/P&HRD-PM/92/2020 - 21 : REVISED SCHEME FOR COMPASSIONATE APPOINTMENT CORRIGENDUM
17/03/2021	1474/2020 -21	CDO/P&HRD-IR/93/2020 - 21 : STAFF: MISCELLANEOUS HOUSING LOAN SCHEMES FOR STAFF 1) INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR STAFF (IHLS) 2) STAFF HOUSING LOAN ON COMMERCIAL TERMS REVIEW OF THE SCHEMES: MODIFICATIONS
19/03/2021	1486/2020 -21	CDO/P&HRD-IR/94/2020 - 21 : COVID AFFECTED EMPLOYEE TREATMENT OF PERIOD OF ABSENCE SPECIAL COVID LEAVE FOR 14 DAYS
26/03/2021	1511/2020 -21	CDO/P&HRD-IR/98/2020 - 21: STAFF: MISCELLANEOUS COVID-19 PANDEMIC RECOGNITION OF BANKERS' SERVICES
31/03/2021	1525/2020 -21	CDO/P&HRD-PM/100/2020 - 21 : STAFF: MISCELLANEOUS COVID – 19 SPECIAL SUPPORT SCHEME – 2020 EXTENSION OF VALIDITY PERIOD UPTO 30.09.2021
04/01/2021	3/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/1/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS MOST DIFFICULT CENTRES ENHANCEMENT IN BENEFITS / FACILITIES
04/06/2021	19/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/4/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS- SPREAD OF COVID19 DISEASE EXTENSION OF LTC/HTC BLOCK PERIOD, LEAVE ENCASHMENT AND ADVANCE UNDER LTC/HTC
04/12/2021	50/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/5/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS MODIFICATION IN "SCHEME-I" FOR PAYMENT OF COMPENSATION TO BANK EMPLOYEES IN THE EVENT OF DEATH / DISABILITY / SERIOUS INJURY WHILE ON DUTY, DEATH DUE TO COVID-19 DISEASE EXTENSION OF VALIDITY PERIOD UPTO 30.09.2021
03/05/2021	104/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/8/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF May, June & July 2021
12/05/2021	134/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/14/2021 - 22 : EXTENDING LEGAL AND FINANCIAL SUPPORT TO SERVING / RETIRED EMPLOYEES & OFFICERS, PAST / PRESENT DIRECTORS INCLUDING NON-EXECUTIVE DIRECTORS ON THE BOARD OF THE BANK AND THEIR FAMILY MEMBERS AGAINST CASES ARISING OUT OF BONA FIDE EXECUTION OF BANK'S WORK DURING THEIR SERVICE PERIOD / TENURE MODIFIED POLICY
19/05/2021	159/2021 - 22	CDO/P&HRD-PPFG/16/2021 - 22 : MEDICLAIM POLICY FOR SBI RETIREES : 'SBI HEALTH ASSIST ' (POLICY 'B') INTRODUCTION OF 'ADDITIONAL SUPER TOP-UP' COVER TO MEET INCREASED HOSPITALIZATION COSTS
19/05/2021	165/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/17/2021 - 22 : COVID AFFECTED EMPLOYEES TREATMENT OF PERIOD OF ABSENCE SPECIAL COVID LEAVE FOR 14 DAYS CLARIFICATION
21/05/2021	173/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/19/2021 - 22: "IMPACT OF COVID-19 PANDEMIC (SECOND WAVE) AVAILMENT OF STAFF LOAN FACILITY POST RETIREMENT EXTENSION OF TIME PERIOD UPTO 31 st MARCH 2022 FOR EMPLOYEES RETIRING DURING APRIL 2021 TO FEBRUARY 2022"
27/05/2021	186/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/20/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS COMPASSIONATE APPOINTMENT / PAYMENT OF EX GRATIA / COMPENSATION TO BANK EMPLOYEES IN THE EVENT OF DEATH/ DISABILITY / SERIOUS INJURY WHILE ON DUTY EASE OF PROCESS DUE TO COVID-19
28/05/2021	196/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/21/2021 - 22 : EFFECTIVE DATE OF NEWLY INTRODUCED FACILITY IN 11 th BIPARTITE SETTLEMENT AND 8 th JOINT NOTE SIGNED ON 11/11/2020 ANNUAL ENCASHMENT OF PRIVILEGE LEAVE



29/05/2021	198/2021 - 22	CDO/P&HRD-PPFG/22/2021 - 22 : REVISION OF FAMILY PENSION SCHEME IN RESPECT OF EMPLOYEES RETIRED/ RETIRE ON OR AFTER 01.11.2017 OF ERSTWHILE ASSOCIATE BANKS 11TH BIPARTITE SETTLEMENT WITH EFFECT FROM 01.11.2017
01/06/2021	210/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/24/2021 - 22 : MODIFIED POLICY FOR ENGAGEMENT/ EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS / CLERICAL STAFF OF THE BANK/ E-ABs AND RETIRED OFFICERS FROM OTHER PSBs ON CONTRACT BASIS/SHORT TERM ASSIGNMENT BASIS
14/06/2021	241/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/26/2021 - 22 : STAFF : AWARD 11th Bipartite Settlement Clarification on Release of Stagnation Increments
19/06/2021	277/2021 - 22	CDO/P&HRD-CM/28/2021 - 22 : "STAFF: MISCELLANEOUS BRINGING POLITICAL OR OUTSIDE INFLUENCE"
18/06/2021	270/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/27/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS COVID – 19 SPECIAL SUPPORT SCHEME – 2020 REVIEW OF EXISTING PROVISIONS
28/06/2021	313/2021 - 22	CDO/P&HRD-PPFG/29/2021 - 22 : STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' PENSION FUND REGULATIONS: REVISION IN PENSION OF ELIGIBLE MEMBERS OF THE FUND WHO RETIRED / RETIRING ON OR AFTER 01.11.2017 & REVISION IN FAMILY PENSION IN RESPECT OF ELIGIBLE : MEMBERS OF THE FUND WHO RETIRED / RETIRING ON OR AFTER 01.11.2017
29/06/2021	316/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/30/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS REVIEW / REVISION OF 'VACATION POLICY' FOR FY. 2021-22
01/07/2021	336/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/32/2021 - 22 : MODIFIED POLICY FOR ENGAGEMENT/ EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS / CLERICAL STAFF OF THE BANK / e-ABs AND RETIRED OFFICERS FROM OTHER PSBs ON CONTRACT BASIS / SHORT TERM ASSIGNMENT BASIS ADOPTION OF UNIFORM DEFINED PROCEDURES AS PER CVC GUIDELINES
13/07/2021	380/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/33/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS INCENTIVE SCHEME FOR MERITORIOUS CHILDREN OF STAFF PURSUING PROFESSIONAL COURSES AT ELITE INSTITUTES IN INDIA REVISION IN THE LIST OF COLLEGES/INSTITUTES & COURSES FROM ACADEMIC YEAR 2020-21 ONWARDS
20/07/2021	406/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/34/2021-22 : "REVISED SCHEME FOR COMPASSIONATE APPOINTMENT CLARIFICATION"
30/07/2021	438/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/36/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS PERFORMANCE LINKED INCENTIVE (PLI) BASED ON CDS GRADING FOR FINANCIAL YEAR 2020-21
31/07/2021	442/2021 - 22	CDO/P&HRD-PPFG/37/2021 - 22 : "PROJECT SBI Cares AUTOMATION OF SUPERANNUATION RELATED SERVICES IN HRMS"
31/07/2021	448/2021 - 22	CDO/P&HRD-CDS/38/2021 - 22 : "CAREER DEVELOPMENT SYSTEM-CHANGES FOR 2021-22"
03/08/2021	463/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/39/2021 - 22 : "STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF AUGUST, SEPTEMBER & OCTOBER 2021"
08/07/2021	475/2021 - 22	CDO/P&HRD-PPFG/40/2021 - 22 : GROUP MEDICLAIM INSURANCE POLICY FOR SBI RETIREES (2021-22) e-PHARMACY SCHEME FOR PURCHASE OF MEDICINES THROUGH 'URWORLD' APP START OF PROPORTIONATE BILLING IN THE RATIO OF 1 : 2 DURING THE POLICY YEAR
08/07/2021	480/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/41/2021 - 22 : "DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS AND FAMILY PENSIONERS FOR THE PERIOD AUGUST 2021 TO JANUARY 2022"
18/08/2021	514/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/42/2021 - 22 : MODIFIED POLICY FOR ENGAGEMENT / EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS / CLERICAL STAFF OF THE BANK / e-ABs AND RETIRED OFFICERS FROM OTHER PSBs ON CONTRACT BASIS / SHORT TERM ASSIGNMENT BASIS ADOPTION OF UNIFORM DEFINED PROCEDURES AS PER CVC GUIDELINES
25/08/2021	538/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/43/2021 - 22 : EQUAL OPPORTUNITY POLICY FOR PERSONS WITH DISABILITIES 2021-2024
04/09/2021	562/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/45/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS- COVID19 MEASURES EXTENSION OF LTC/HTC BLOCK PERIOD, LEAVE ENCASHMENT AND ADVANCE UNDER LTC/HTC
07/09/2021	567/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/46/2021 - 22 : "STAFF: MISCELLANEOUS-COVID 19 MEASURES DEATH DUE TO COVID-19 DISEASE INCLUSION OF POST-COVID DEATH CASES UNDER:(I) THE SCHEME OF CASH COMPENSATION TO BANK EMPLOYEES IN THE EVENT OF DEATH/DISABILITY/SERIOUS INJURY WHILE ON DUTY (II) REVISED SCHEME OF COMPASSIONATE APPOINTMENT"
08/09/2021	570/2021 - 22	" CDO/P&HRD-IR/47/2021 - 22 " : STAFF: MISCELLANEOUS STAFF WELFARE SCHEME ASSISTANCE TO RETIRED EMPLOYEES IN CASE OF CRITICAL ILLNESS REVIEW

13/09/2021	587/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/49/2021 - 22 : SABBATICAL LEAVE: CLARIFICATION
29/09/2021	623/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/51/2021 - 22 : "STAFF :: MISCELLANEOUSREVISION / UPDATION / IMPROVEMENT OF STAFF BENEFITS /PERQUISITES / FACILITIESCLARIFICATION"
29/09/2021	627/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/52/2021 - 22 : MODIFIED POLICY FOR ENGAGEMENT/ EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS / CLERICAL STAFF OF THE BANK/ E-ABs AND RETIRED OFFICERS FROM OTHER PSBs ON CONTRACT BASIS/SHORT TERM ASSIGNMENT BASIS CLARIFICATION
06/10/2021	659/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/53/2021 - 22 : "STAFF: MISCELLANEOUS CONVEYANCE LOAN SCHEME CAR LOAN FACILITY TO EMPLOYEES IN SUBORDINATE CADRE CLARIFICATION: CONVERSION OF COMMERCIAL CAR LOAN TO STAFF CAR LOAN"
10/06/2021	660/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/54/2021 - 22 : IMPACT OF COVID-19 PANDEMIC (SECOND WAVE) AVAILMENT OF STAFF LOAN FACILITY POST RETIREMENT EXTENSION OF TIME PERIOD UPTO 31 s t MARCH 2022 CLARIFICATION/MODIFICATION IN INSTRUCTIONS
10/08/2021	676/2021 - 22	CDO/P&HRD-PPFG/55/2021 - 22 : 10 TH BIPARTITE SETTLEMENT/ JOINT NOTE DATED 25.05.2015 RELEASE OF NOTIONAL STAGNATION INCREMENT FOR THE PURPOSE OF PENSION
10/11/2021	" 681/2021 - 22	CDO/P&HRD-PPFG/57/2021 - 22 : "IBA SPONSORED GROUP MEDICLAIM POLICY FOR RETIREES OF e-ABs RENEWAL OF POLICY WITH EFFECT FROM 1ST NOVEMBER, 2021 INCLUSION OF WILLING e-AB RETIREES IN OUR 'SBI HEALTH ASSIST' GROUP MEDICLAIM POLICY W.E.F. 1ST NOVEMBER, 2021
14-09-2021	590/2021 - 22	CDO/P&HRDPM/50/2021 - 22 : SCHEME FOR EXTENDING MISCELLANEOUS BENEFITS/FACILITIES TO EMPLOYEES/OFFICERS ON VOLUNTARY RETIREMENT PROVISION OF LAPTOP FOR OFFICIALS IN TEGS-VI AND ABOVE-CLARIFICATION
08-10-2021	677/2021-22	CDO/P&HRDPPFG/56/2021 - 22 : SBI HEALTH CARE (REMBS) : REIMBURSEMENT UPTO RS. 25,000/- FROM SBI-REMBS FOR HOME ISOLATION EXPENSES FOR TREATMENT OF COVID- 19 BY MEMBERS OF POLICY 'A' HAVING RESIDUAL BALANCE ABOVE RS. 3.00 LAKHS
12-10-2021	689/2021 - 22	CDO/P&HRDCDS/58/2021 - 22 : DRIVING CULTURAL CHANGE THROUGH FEEDBACK IN HRMS – REVISION OF TIMELINES
13-10-2021	696/2021 - 22	CDO/P&HRDPM/59/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS COVID – 19 SUPPORT MEASURES EXTENSION OF VALIDITY PERIOD UPTO 31.03.2022
30/10/2021	767/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/60/2021-22 : INDUSTRIAL DISPUTES ACT, 1947 DECLARATION OF BANKING INDUSTRIES AS A PUBLIC UTILITY SERVICE
02/11/2021	773/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/62/2021-22 : STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF NOVEMBER, DECEMBER 2021 & JANUARY 2022
03-11-2021	792/2021 - 22	CDO/P&HRDPPFG/63/2021-22 : REVISION OF STAFF FAMILY PENSION W.E.F. 01.04.2021
11-11-2021	814/2021 - 22	CDO/P&HRDPM/65/2021-22 : THE PAYMENT OF BONUS (AMENDMENT) ACT, 2015 PAYMENT OF BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01.04.2020 TO 31.03.2021
24/11/2021	848/2021 - 22	CDO/P&HRDPM/67/2021-22 : STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSTEM IN THE BANK : REVAMPING OF DISCIPLINARY AUTHORITY STRUCTURE
26/11/2021	855/2021 - 22)	CDO/P&HRDPPFG/68/2021-22 : 11TH BIPARTITE SETTLEMENT & JOINT NOTE DATED 11.11.2020 ENHANCEMENT IN EMPLOYER'S CONTRIBUTION UNDER STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME (SBI-EDCPS)
01-12-2021	870/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/69/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) FOR STAFF CLARIFICATION: INCLUSION OF GST AS A PART OF PROJECT COST
01-12-2021	871/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/70/2021-22 : STAFF: MISCELLANEOUS STAFF WELFARE SCHEME ENHANCED REIMBURSEMENT OF MEDICAL EXPENSES FOR COVID -19
02-12-2021	876/2021 - 22	CDO/P&HRDPM/71/2021-22 : STAFF: MISCELLANEOUS- COVID-19 MEASURES EXTENSION OF LTC/HTC BLOCK PERIOD, LEAVE ENCASHMENT AND ADVANCE UNDER LTC/HTC
06-12-2021	886/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/72/2021-22 : STAFF: MISCELLANEOUS A) INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR SCHEDULED TRIBE (ST) EMPLOYEES B) INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR SC/OBC EMPLOYEES IN CNT AREAS REVISION OF LOAN LIMITS
09/12/2021	911/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/74/2021- 22 : NOTICE OF TWO-DAYS' NATIONWIDE BANK STRIKE ON 16TH & 17TH DECEMBER 2021 GIVEN BY UNITED FORUM OF BANK UNIONS (UFBU)
15/12/2021	928/2021 - 22	CDO/P&HRD-IR/75/2021- 22 : STAFF: MISCELLANEOUS - REVIEW OF BANK'S MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEMES FOR OFFICERS AND AWARD STAFF

16/12/2021	931/2021-22	CDO/P&HRDPPFG/76/2021 - 22 : MEDICAL BENEFIT SCHEMES FOR RETIREES RENEWAL OF 'SBI HEALTH CARE' (POLICY 'A') AND 'SBI HEALTH ASSIST' (POLICY 'B') ON 16TH JANUARY,2022 POLICY TERMS & CONDITIONS
22/12/2021	957/2021-22	CDO/P&HRD-IR/78/2021-22 : "INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEMEAND OTHER STAFF LOANS CALCULATION OF EMI/NMI RATIO OF 60:40 NPS DEDUCTION: CLARIFICATION"
27/12/2021	972/2021-22	CDO/P&HRDPM/79/2021 - 22 : 'PROJECT GIFT HOPE, GIFT LIFE' SUPPORTED BY SBI FOUNDATION INTEGRATION OF ORGAN DONATION CONSENT FORM (PLEDGE) ON SBI-HRMS PORTAL  STAFF: MISCELLANEOUS MEDICAL FITNESS & OPHTHALMOLOGICAL STANDARDS NEW RECRUITS / PROMOTEEES
31/12/2021	1006/2021-22	CDO/P&HRD-IR/82/2021-22 : STAFF: MISCELLANEOUS MEDICAL REIMBURSEMENT FACILITY REIMBURSEMENT OF COST OF SPECTACLES
31/12/2021	1007/2021-22	CDO/P&HRD-IR/83/2021-22 : STAFF: MISCELLANEOUS REVIEW / REVISION OF 'VACATION POLICY' FOR FY. 2021-22
12-01-2022	1041/2021-22	CDO/P&HRD-IR/85/2021-22 : STAFF : AWARD REVISION OF MONETARY CEILING FOR (A) PURCHASE OF BRIEFCASE / HAND BAG (B) REIMBURSEMENT OF COST OF NEWSPAPER
13/01/2022	1045/2021-22	CDO/P&HRD-PM/86/2021-22 : "SPECIAL SUPPORT SCHEME 2020" REVISION OF EXISTING PROVISIONS
17/01/2022	1076/2021-22	CDO/P&HRD-IR/89/2021 - 22 : COVID AFFECTED EMPLOYEES SPECIAL COVID LEAVE - REVIEW
20/01/2022	1090/2021-22	CDO/P&HRD-PM/90/2021 - 22 : ENGAGEMENT/ EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS/EMPLOYEES OF THE BANK/E-ABS AND RETIRED OFFICERS OF OTHER PSBS ON CONTRACT BASIS/SHORT TERM ASSIGNMENT BASIS
21/01/2022	1100/2021-22	CDO/P&HRD-PPFG/93/2021 - 22 : STAFF PENSIONERS / FAMILY PENSIONERS: EXTENSION OF PERIOD FOR SUBMISSION OF LIFE CERTIFICATE /NON-REMARriage/ NON-EMPLOYMENT CERTIFICATE
24/01/2022	1102/2021-22	CDO/P&HRD-IR/95/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS : INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) GROUP TERM LIFE INSURANCE POLICY (01.11.2021 TO 31.10.2022)
01-02-2022	1146/2021-22	CDO/P&HRD-IR/97/2021-22 : PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF FEBRUARY, MARCH & APRIL 2022
02-02-2022	1148/2021-22	CDO/P&HRD-CM/98/2021 - 22 : ESSAY COMPETITION –2022
02-02-2022	1149/2021-22	CDO/P&HRD-IR/99/2021-22 : STAFF: MISCELLANEOUS - MEDICAL REIMBURSEMENT FACILITY - REIMBURSEMENT OF COST OF SPECTACLES - CLARIFICATION
03-02-2022	1158/2021-22	CDO/P&HRD-IR/101/2021-22 : STAFF: MISCELLANEOUS - MEDICAL FITNESS & OPHTHALMOLOGICAL STANDARDS FOR NEW RECRUITS / PROMOTEEES
08-02-2022	1167/2021-22	CDO/P&HRD-PM/102/2021 - 22 : MODIFIED POLICY FOR ENGAGEMENT/ EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS/EMPLOYEES OF THE BANK/E-ABS AND RETIRED OFFICERS OF OTHER PSBS ON CONTRACT BASIS/SHORT TERM ASSIGNMENT BASIS
09-02-2022	1172/2021-22	CDO/P&HRD-PM/103/2021 - 22 : DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2022 TO JULY 2022 DEARNESS RELIEF PAYABLE TO FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2022 TO JULY 2022
02-03-2022	1241/2021-22	CDO/P&HRD-PM/107/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS: SCHEME OF CASH COMPENSATION TO BANK EMPLOYEES IN THE EVENT OF DEATH / DISABILITY / SERIOUS INJURY WHILE ON DUTY DEATH DUE TO COVID-19 DISEASE: CASH COMPENSATION OF RS. 20 LACS
04-03-2022	1249/2021-22	CDO/P&HRD-PPFG/108/2021 - 22 : STAFF PENSIONERS: NEW SECTION 194 (P) OF INCOME TAX FOR SPECIFIED SENIOR CITIZEN, AGE 75 YEARS AND ABOVE
05-03-2022	1251/2021-22	CDO/P&HRD-PM/109/2021 - 22 : STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSTEM CENTRALISATION OF APPEALS AND REVIEW MECHANISM RE-CONSTITUTION OF APPELLATE AND REVIEW COMMITTEES
08-03-2022	1261/2021-22	CDO/P&HRD-IR/110/2021-22 : INTRODUCTION OF NUTRITION ALLOWANCE FOR PREGNANT EMPLOYEES
08-03-2022	1262/2021-22	CDO/P&HRD-IR/111/2021 - 22 : INCREASE IN SCHOLARSHIP AMOUNT FOR FEMALE STUDENTS
08-03-2022	1263/2021-22	CDO/P&HRD-IR/112/2021 - 22 : REVISION IN INCENTIVE AMOUNT FOR FEMALE STUDENTS

19/03/2022	1304/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/114/2021 - 22 : STAFF: MISCELLANEOUS EXTENSION OF LTC/HTC BLOCK PERIOD, LEAVE ENCASHMENT AND ADVANCE UNDER LTC/HTC
19/03/2022	1305/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/115/2021 - 22 : AVAILING OF LTC/HTC FACILITY BEYOND DATE OF RETIREMENT CLARIFICATION
19/03/2022	1307/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/116/2021 - 22 : TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2021-22 (ASSESSMENT YEAR 2022-23) PROVISIONAL CIRCULAR
25/03/2022	1332/2021 - 22	CDO/P&HRD-PPFG/118/2021 - 22 : SBI EMPLOYEES' DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME (SBIEDPCS) CENTRALIZATION OF NPS ARCHITECTURE AND MAINTENANCE OF LEGACY FUND
25/03/2022	1336/2021 - 22	CDO/P&HRD-PM/119/2021 - 22 : STAFF: AWARD REVAMPING THE DISCIPLINARY AUTHORITY (DA) STRUCTURE
01-04-2022	5/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/1/2022 - 23 : STAFF: AWARD DRESS CODE FOR PHARMACISTS PROVISION OF APRON WITH WASHING ALLOWANCE
07-04-2022	23/2022 - 23	CDO/P&HRD-PM/4/2022 - 23 : TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2021-22 (ASSESSMENT YEAR 2022-23)
29/04/2022	109/2022 - 23	CDO/P&HRD-PM/7/2022 - 23 : STAFF: MISCELLANEOUS ISSUANCE OF EXPERIENCE CERTIFICATE TO STAFF/EX-STAFF OF THE BANK
19/04/2022	77/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/6/2022 - 23 : STAFF : AWARD UNIFORM TRANSFER POLICY 2022
13/04/2022	61/2022 - 23	CDO/P&HRD-PM/5/2022 - 23 : STAFF: MISCELLANEOUS: PROJECT - HRMS: ROLL OUT OF NEW SERVICE: 'MY PROFILE'
05-05-2022	139/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/11/2022 - 23 : PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF MAY, JUNE & JULY 2022
18/05/2022	208/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/15/2022 - 23 : STAFF: MISCELLANEOUS HOUSING LOAN TO STAFF ON COMMERCIAL TERMS CLARIFICATION ON RATE OF INTEREST
18/05/2022	210/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/16/2022 - 23 : OFFLINE PRE SCHOOL PROGRAM TIE-UP WITH EUROKIDS AND KANGAROO KIDS
15/06/2022	328/2022 - 23	CDO/P&HRD-PM/17/2022 - 23 : REVISED SCHEME FOR COMPASSIONATE APPOINTMENT MODIFICATIONS IN THE SCHEME
20/07/2022	456/2022 - 23	CDO/P&HRD-PPFG/25/2022 - 23 : SBI EMPLOYEES' DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME (SBIEDPCS) REFUND OF MONTHLY CONTRIBUTIONS OF THE RETIRING/ RETIRED/ SEPARATED EMPLOYEES NOT UPLOADED IN NPS ARCHITECTURE
20/07/2022	457/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/26/2022 - 23 : PAYMENT OF BOARDING AND LODGING EXPENSES TO DEFENCE REPRESENTATIVES ATTENDING DISCIPLINARY/ CRIMINAL PROCEEDINGS
02-08-2022	499/2022 - 23	CDO/P&HRD-PM/27/2022-23 : STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSTEM CENTRALISATION OF APPEALS AND REVIEW MECHANISM RE-CONSTITUTION OF APPELLATE AND REVIEW COMMITTEES
04-08-2022	513/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/28/2022 - 23 : PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF AUGUST, SEPTEMBER & OCTOBER 2022
05-08-2022	523/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/31/2022 - 23 : STAFF: MISCELLANEOUS REVIEW OF BANK'S MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEMES FOR OFFICERS AND AWARD STAFF
05-08-2022	527/2022 - 23	CDO/P&HRD-PM/33/2022 - 23 : DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS AND FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS AUGUST 2022 TO JANUARY 2023
30/08/2022	617/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/36/2022 - 23 : REVISED GUIDELINES FOR HOLIDAY HOMES
09-09-2022	661/2022 - 23	CDO/P&HRD-PPFG/37/2022 - 23 : SBI HEALTH CARE/ SBI RETIRED EMPLOYEES' MEDICAL BENEFIT SCHEME (SBI REMBS) REVISED PROCEDURE FOR REGISTRATION OF MEMBERSHIP
14/09/2022	675/2022 - 23	CDO/P&HRD-CDS/39/2022 - 23 : CAREER DEVELOPMENT SYSTEM-CHANGES FOR 2022-23
26/09/2022	706/2022 - 23	CDO/P&HRD-PM/40/2022 - 23 : STAFF: MISCELLANEOUS PERFORMANCE LINKED INCENTIVE (PLI) BASED ON CDS GRADING FOR FINANCIAL YEAR 2021-22
27/09/2022	733/2022 - 23	CDO/P&HRD-PM/41/2022 - 23 : THE PAYMENT OF BONUS (AMENDMENT) ACT, 2015 PAYMENT OF BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01.04.2021 TO 31.03.2022

03-10-2022	768/2022-23	CDO/P&HRD-PM/42/2022 - 23 : AMENDMENT IN SBIOSR NO. 68 (8) (II) FOR CONSTITUTION OF INTERNAL APPELLATE COMMITTEES (IACS) UNDER GARIMA POLICY ON SEXUAL HARASSMENT OF WOMEN AT WORKPLACE (PREVENTION, PROHIBITION AND REDRESSAL)
15/10/2022	826/2022-23	CDO/P&HRD-PPFG/43/2022 - 23 : IBA SPONSORED GROUP MEDICLAIM POLICY FOR RETIREES OF E-ABS RENEWAL OF POLICY WITH EFFECT FROM 1ST NOV 2022
15/10/2022	827/2022-23	CDO/P&HRD-PPFG/44/2022 - 23 : SBI STAFF PENSIONERS/FAMILY PENSIONERS STANDARDIZATION OF IDENTITY CARDS
27/10/2022	870/2022-23	CDO/P&HRD-IR/45/2022 - 23 : FITMENT ON PROMOTION FROM CLERICAL CADRE TO OFFICERS' CADRE ON OR AFTER 01.11.2017
27/10/2022	871/2022-23	CDO/P&HRD-IR/46/2022 - 23 : FITMENT ON PROMOTION FROM SUBORDINATE TO CLERICAL CADRE ON OR AFTER 01.11.2017
03-11-2022	898/2022-23	CDO/P&HRD-IR/47/2022 - 23 : PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF NOVEMBER, DECEMBER 2022 & JANUARY 2023
04-11-2022	903/2022-23	CDO/P&HRD-PM/48/2022 - 23 : STAFF: MISCELLANEOUS REVIEW / REVISION OF VACATION POLICY FOR FY. 2022-23
08-12-2022	1017/2022-23	CDO/P&HRD-PM/53/2022 - 23 : EXTENDING LEGAL AND FINANCIAL SUPPORT TO SERVING-RETIRED EMPLOYEES AND OFFICERS, PAST-PRESENT DIRECTORS-NON-EXECUTIVE DIRECTORS AND THEIR FAMILY MEMBERS – MODIFIED POLICY
9-12-2022	1025/2022-23	CDO/P&HRD-PM/54/2022-23 : STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSTEM CENTRALISATION OF APPEALS AND REVIEW MECHANISM RE-CONSTITUTION OF APPELLATE AND REVIEW COMMITTEES
17/12/2022	1059/2022-23	CDO/P&HRD-PPFG/55/2022-23 : PROJECT SBI CARES AUTOMATION OF FAMILY PENSION PROPOSAL IN HRMS
23/12/2022	1076/2022-23	CDO/P&HRD-IR/57/2022-23 : INDUSTRIAL DISPUTES ACT, 1947 DECLARATION OF BANKING INDUSTRY AS A PUBLIC UTILITY SERVICE
7-1-2023	1141/2022-23	CDO/P&HRD-PPFG/60/2022-23 : MEDICAL BENEFIT SCHEMES FOR RETIREES RENEWAL OF "SBI HEALTH ASSIST (POLICY 'B') & "SBI HEALTH CARE (POLICY 'A') ON MODIFIED TERMS & CONDITIONS
7-1-2023	1145/2022-23	CDO/P&HRD-PPFG/61/2022-23 : MEDICAL BENEFIT SCHEME FOR RETIRED WTDS/DMDS/CGMS AND FAMILY PENSIONERS OF EX-WTDS/DMDS/CGMS (FP)
10-1-2023	1150/2022-23	CDO/P&HRD-IR/62/2022-23 : STAFF HOUSING LOAN SCHEMES DECEASED EMPLOYEES : WRITE-OFF OF IHL NPA ACCOUNTS AND WAIVER IN STANDARD ACCT: ONE TIME GOODWILL PACKAGE FOR BEREAVED FAMILY
10-1-2023	1157/2022-23	CDO/P&HRD-CM/63/2022-23 : STAFF: AWARD OUT OF CADRE PROMOTION - AMENDMENT IN ELIGIBILITY CRITERIA UNDER DIFFERENT CHANNELS
11-1-2023	1164/2022-23	CDO/P&HRD-PM/64/2022-23 : STAFF: MISCELLANEOUS CHANGE OF NAME/SURNAME IN SERVICE RECORDS
18/01/2023	1187/2022-23	CDO/P&HRD-PPFG/65/2022-23 : PROJECT SBI CARES ONLINE AIR TICKET BOOKING FACILITY IN HRMS
23/01/2023	1208/2022-23	CDO/P&HRD-IR/66/2022-23 : STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) GROUP TERM LIFE INSURANCE POLICY (01.11.2022 - 31.10.2023) COVERAGE OF ALL ACCOUNTS OF STAFF MEMBERS/RETIRED EMPLOYEES
24/01/2023	1218/2022-23	CDO/P&HRD-IR/67/2022-23 : NOTICE OF TWO-DAYS' NATIONWIDE BANK STRIKE ON 30TH & 31ST JANUARY 2023 GIVEN BY UNITED FORUM OF BANK UNIONS (UFBU)
27/01/2023	1228/2022-23	CDO/P&HRD-PPFG/69/2022-23 : SBI GROUP MEDICLAIM POLICY E-PHARMACY SCHEME FOR MEMBERS OF "SBI HEALTH ASSIST (POLICY 'B')" LAUNCH OF SERVICE W.E.F. 25TH JAN, 2023
1-2-2023	1242/2022-23	CDO/P&HRD-PM/70/2022-23 : TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2022-23 (ASSESSMENT YEAR 2023-24)
4-2-2023	1259/2022-23	CDO/P&HRD-IR/71/2022-23 : PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF FEBRUARY, MARCH & APRIL 2023
9-2-2023	1282/2022-23	CDO/P&HRD-PPFG/72/2022-23 : DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS AND FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2023 TO JULY 2023
16/02/2023	1323/2022-23	CDO/P&HRD-CDS/73/2022-23 : CAREER DEVELOPMENT SYSTEM- CHANGES



21/02/2023	1331/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/74/2022-23 : STAFF: MISCELLANEOUS COMPUTER LOAN SCHEME (CLS) REVISION IN LOAN LIMITS
31/03/2023	1489/2022 - 23	CDO/P&HRD-IR/77/2022-23 : ROLL OUT OF ONLINE BOOKING FACILITY OF HOLIDAY HOME
21/04/2023	67/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/2/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) FOR STAFF REVIEW AND MODIFICATIONS IN SCHEME-2023
29/04/2023	81/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/7/2023-24 : REVIEW OF UNIFORM & LIVERIES OF WATCH & WARD STAFF (BANK GUARDS) & BANK'S ARMOURERS
8-5-2023	121/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/9/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF MAY, JUNE & JULY 2023
8-5-2023	122/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/10/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) FOR STAFF REVIEW AND MODIFICATIONS CLARIFICATION: IHL SANCTIONING POWERS
23/05/2023	164/2023 - 24	CDO/P&HRD-CM/12/2023-24 : SUMMARY OF E-CIRCULARS ISSUED- FY 2022-23 HUMAN RESOURCES DEPARTMENT
29/05/2023	186/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/13/2023-24 : STAFF: AWARD ELIGIBILITY UNDER LFC ENCASHMENT FOR DEPENDENT SENIOR CITIZEN FAMILY MEMBER
21/06/2023	258/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/14/2023-24 : DECLARATION OF BANKING INDUSTRY AS A PUBLIC UTILITY SERVICE
21/06/2023	261/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/15/2023-24 : STAFF: SENSITIVE POSITIONS / POSTS W.E.F. FY 2023-24
30/06/2023	282/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/17/2023-24 : "SBI SALUTE" PAYMENT OF EX-GRATIA TO 75 YEARS & ABOVE STAFF PENSIONERS AND FAMILY PENSIONERS AS A PART OF "AZADI KA AMRIT MAHOTSAV" AND CELEBRATION OF 75 YEARS OF INDIAN INDEPENDENCE
1-7-2023	283/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/18/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS PERFORMANCE LINKED INCENTIVE (PLI) BASED ON CDS GRADING FOR FINANCIAL YEAR 2022-23
24/07/2023	356/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/21/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS SCHEME FOR PRESENTATION OF MEMENTO ON RETIREMENT REVISION OF CEILING
24/07/2023	357/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/22/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS SCHEME FOR GRANT OF SILVER JUBILEE AWARD TO THE EMPLOYEES REVISION OF CEILING
1-8-2023	388/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/23/2023-24 : TDS ON SALARY OF EMPLOYEES DISCONTINUATION OF USAGE OF MISCELLANEOUS TAN FOR TDS
5-8-2023	398/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/24/2023-24 : PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF AUGUST, SEPTEMBER AND OCTOBER 2023
10-8-2023	415/2023 - 24	CDO/P&HRD-PPFG/25/2023-24 : DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS AND FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS AUGUST 2023 TO JANUARY 2024
5-9-2023	493/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/26/2023-24 : STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSTEM CENTRALISATION OF APPEALS AND REVIEW MECHANISM RE-CONSTITUTION OF APPELLATE AND REVIEW COMMITTEES
9-10-2023	623/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/28/2023-24 : INCOME TAX ADVISORY EXCESSIVE REFUNDS CLAIMED BY TAXPAYERS IN THE FORM OF WRONGFUL EXEMPTIONS/DEDUCTIONS IN INCOME TAX RETURNS FILED FOR THE AYS 2021-22 TO 2023-24
13/10/2023	658/2023 - 24	CDO/P&HRD-CM/30/2023-24 : STAFF: AWARD OUT OF CADRE PROMOTION-TRAINEE OFFICER (T.O.) CHANNEL MODIFICATION IN DESCRIPTIVE EXAMINATION PROCESS
20/10/2023	688/2023 - 24	CDO/P&HRD-PPFG/32/2023-24 : IBA SPONSORED GROUP MEDICLAIM POLICY FOR RETIREES OF E-ABS RENEWAL OF POLICY WITH EFFECT FROM 1ST NOV 2023
2-11-2023	726/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/33/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS REVIEW / REVISION OF 'VACATION POLICY' FOR FY 2023-24
6-11-2023	733/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/34/2023-24 : PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF NOVEMBER, DECEMBER 2023 AND JANUARY 2024
9-11-2023	754/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/37/2023-24 : THE PAYMENT OF BONUS (AMENDMENT) ACT, 2015 PAYMENT OF BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01.04.2022 TO 31.03.2023
13/11/2023	763/2023 - 24	CDO/P&HRD-PPFG/38/2023-24 : 100% DEARNESS RELIEF (DR) NEUTRALISATION FOR PRE-01.11.2002 RETIREES / FAMILY PENSIONERS W.E.F. 01.10.2023
17/11/2023	777/2023 - 24	CDO/P&HRD-CDS/39/2023-24 : E- MASTER CIRCULAR ON CAREER DEVELOPMENT SYSTEM (CDS)
8-12-2023	845/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/40/2023-24 : HOUSING LOANS TO STAFF CREDIT INFORMATION COMPANY (CIC) CHECK CLARIFICATION ON DEVIATION STRUCTURE FOR DEFAULT

10-12-24	935/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/55/2024 - 25 : STAFF: MISCELLANEOUS EMPLOYEE'S PHOTO UPLOAD SERVICE IN HRMS
06-12-24	926/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/54/2024 - 25 : WORKMEN STAFF – OPERATIONAL GUIDELINES ON MEDICAL FACILITY
12-11-24	836/2024 -25	CDO/P&HRD-PPFG/52/2024 - 25 : STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' PENSION FUND REGULATIONS: REVISION IN PENSION OF ELIGIBLE MEMBERS OF THE FUND WHO RETIRED ON OR AFTER 01.11.2022 AND UP TO AND INCLUSIVE OF 09.11.2023
11-11-24	828/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/51/2024 - 25 : STAFF: MISCELLANEOUS: DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF NOVEMBER 2024, DECEMBER 2024 AND JANUARY 2025
04-11-24	816/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/50/2024 - 25 : THE PAYMENT OF BONUS (AMENDMENT) ACT, 2015 : PAYMENT OF BONUS FOR THE ACCOUNTING YEAR 01.04.2023 TO 31.03.2024
29-10-24	807/2024 -25	CDO/P&HRD-CM/49/2024 - 25 : STAFF: AWARD: PROMOTION YEAR 2025-26: OUT OF CADRE PROMOTION FROM CLERICAL CADRE TO JMGS-I (T.O CHANNEL / MERIT & NORMAL CUM SENIORITY CHANNEL) OPTION TO OPT OUT IN HRMS
01-10-24	695/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/45/2024 - 25 : FITMENT FORMULA ON PROMOTION FROM CLERICAL CADRE TO OFFICERS' CADRE OFFICERS PROMOTED ON OR AFTER 01.11.2022
01-10-24	694/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/44/2024 - 25 : FITMENT ON PROMOTION FROM SUBORDINATE TO CLERICAL CADRE ON OR AFTER 01.11.2022
26-09-24	682/2024 -25	CDO/P&HRD-PPFG/42/2024 - 25 : EXTENDING AN OPTION OF PENSION TO ERSTWHILE ASSOCIATE BANKS RESIGNEES' WHO WERE OTHERWISE ELIGIBLE TO JOIN THE PENSION SCHEME UNDER BANK EMPLOYEES' PENSION REGULATIONS, 1995
23-09-24	669/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/41/2024 - 25 : NOC FOR APPLYING FOR JOB OUTSIDE THE BANK ISSUANCE OF GUIDELINES AND DEVELOPMENT OF FUNCTIONALITY
17-09-24	648/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/40/2024 - 25 : STAFF: MISCELLANEOUS REVIEW OF SENSITIVE POSITIONS / POSTS W.E.F. FY 2024-25
13-09-24	635/2024 -25	CDO/P&HRD-CDS/39/2024 - 25 : E- MASTER CIRCULAR ON CAREER DEVELOPMENT SYSTEM (CDS)
26-08-24	558/2024 -25	CDO/P&HRD-PPFG/36/2024 - 25 : DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS AND FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS AUGUST 2024 TO JANUARY 2025
14-08-24	506/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/35/2024 - 25 : STAFF MISCELLANEOUS: PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF AUGUST, SEPTEMBER & OCTOBER 2024
12-08-24	501/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/34/2024 - 25 : STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEMES (IHLS) FOR STAFF REVIEW AND MODIFICATION MAXIMUM AGE LIMIT
05-08-24	482/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/33/2024 - 25 : CLARIFICATION ON REVERSION POLICY 2011
31-07-24	473/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/32/2024 - 25 : WORKMEN STAFF: SALARY REVISION & OTHER SERVICE CONDITIONS CLARIFICATIONS ON 12TH BPS CIRCULAR DATED 15.07.2024
18-07-24	423/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/31/2024-25 : STAFF: MISCELLANEOUS: BANK'S MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEME FOR AYURVEDIC TREATMENTS
16-07-24	416/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/30/2024-25 : STAFF: MISCELLANEOUS CONVEYANCE LOAN SCHEME MODIFICATIONS IN THE SCHEME REVISION IN EXISTING LIMIT & EMI: NMI RATIO
15-07-24	413/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/29/2024-25 : WORKMEN STAFF – SALARY REVISION & OTHER SERVICE CONDITIONS 12TH BIPARTITE SETTLEMENT DATED 08.03.2024
15-07-24	408/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/28/2024-25 : STAFF: MISCELLANEOUS CONVEYANCE LOAN SCHEME MODIFICATIONS IN THE SCHEME REVISION IN EXISTING LIMIT & EMI: NMI RATIO
12-07-24	392/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/27/2024-25 : STAFF : MISCELLANEOUS INCREASE IN CONVEYANCE ALLOWANCE TO EMPLOYEES HAVING BENCHMARK DISABILITY IN HARD OF HEARING, SPEECH DISABILITIES, VISUALLY, INTELLECTUALLY AND ORTHOPAEDICALLY HANDICAPPED
04-07-24	360/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/26/2024-25 : PERMANENT PART-TIME MEDICAL OFFICERS OF THE BANK SALARY REVISION & MODIFICATIONS IN UNIFORM TERMS & CONDITIONS OF SERVICE (UTCS)
01-07-24	335/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/25/2024-25 : STAFF: MISCELLANEOUS - PERFORMANCE LINKED INCENTIVE (PLI) BASED ON CDS GRADING FOR FINANCIAL YEAR 2023-24
21-06-24	313/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/24/2024-25 : INDUSTRIAL DISPUTES ACT, 1947 DECLARATION OF BANKING INDUSTRY AS A PUBLIC UTILITY SERVICE



19-06-24	280/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/23/2024-25 : SUBORDINATE STAFF: MERGER OF DESIGNATIONS - GENERAL ATTENDANT AND SUB-STAFF INTO MESSENGERS
15-06-24	275/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/21/2024-25 : STAFF: MISCELLANEOUS - INCREASE IN CONVEYANCE ALLOWANCE TO DEAF, DUMB, VISUALLY, INTELLECTUALLY AND ORTHOPAEDICALLY HANDICAPPED EMPLOYEES
15-06-24	274/2024 -25	CDO/P&HRD-IR/20/2024 - 25 : STAFF: MISCELLANEOUS - PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF MAY, JUNE & JULY 2024
15-06-24	265/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/19/2024-25 : STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSTEM - CENTRALISATION OF APPEALS AND REVIEW MECHANISM RE-CONSTITUTION OF APPELLATE COMMITTEE
15-06-24	264/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/18/2024-25 : SCHEME FOR DELEGATION OF ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL POWERS RELATING TO STAFF MATTERS INCLUDING DISCIPLINARY MATTERS - RETENTION OF FAMILY AT THE PLACE OF CHOICE OTHER THAN PLACE OF POSTING
15-06-24	263/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/17/2024-25 : DELEGATION OF ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL POWERS RELATING TO STAFF MATTERS INCLUDING DISCIPLINARY MATTERS - ASSOCIATION WITH NEWSPAPERS, OTHER COMMUNICATION SYSTEMS ETC
15-06-24	261/2024 -25	CDO/P&HRD-PPFG/16/2024-25 : STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME - (SBI-EDCPS)/ NPS INCLUSION OF PQP AND FPP (INCREMENT COMPONENT) FOR MANDATORY CONTRIBUTION UNDER TIER-1 OF NPS
14-06-24	259/2024 -25	CDO/P&HRD-PPFG/15/2024-25 : STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' DEFINED CONTRIBUTION PENSION SCHEME (SBI-EDCPS)/ NPS INCLUSION OF PQP AND FPP (INCREMENT COMPONENT) FOR MANDATORY CONTRIBUTION UNDER TIER-1 OF NPS
14-06-24	250/2024 -25	CDO/P&HRD-PPFG/14/2024-25 : NOMINATION FACILITY TO STAFF PENSIONERS FOR SETTLEMENT OF UNDISBURSED PENSIONARY DUES AND AMENDMENT IN SBI EMPLOYEES' PENSION REGULATIONS, 2014
27-05-24	200/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/13/2024-25 : RESTRICTION/ MONITORING MECHANISM FOR STAFF DEMAT ACCOUNTS WITH DEPOSITORIES OTHER THAN STATE BANK GROUP
09-05-24	142/2024 -25	CDO/P&HRD-CM/12/2024-25 : SUMMARY OF E-CIRCULARS ISSUED- FY 2023-24 HUMAN RESOURCES DEPARTMENT
12-04-24	57/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/4/2024-25 : STAFF: AWARD REVISION OF MONETARY CEILING FOR REIMBURSEMENT OF ENTERTAINMENT EXPENSES
03-04-24	27/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/3/2024-25 : DELEGATION OF ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL POWERS RELATING TO STAFF MATTERS INCLUDING DISCIPLINARY MATTERS : TRANSFER/PLACEMENT OF MMGS-III OFFICERS
01-04-24	2/2024 -25	CDO/P&HRD-PM/2/2024-25 : "NEW LTC/HTC SCHEME" CALCULATION OF NOTIONAL ENTITLEMENT - LTC RATE FOR FY 24-25
26-03-24	1196/2023 -24	CDO/P&HRD-PM/62/2023-24 : AMENDMENT IN STATE BANK OF INDIA EMPLOYEES' PENSION FUND REGULATIONS, 2014: - COMPUTATION OF PENSION AT THE UNIFORM RATE OF 50% INSTEAD OF EXISTING 40% - 50% CALCULATION
21-03-24	1176/2023 -24	CDO/P&HRD-CM/61/2023-24 : PROMOTION YEAR 2024-25 PROMOTION FROM CLERICAL TO TRAINEE OFFICER(SYSTEMS) IN THE GRADE OF JMGS-I
16-03-24	1163/2023 -24	CDO/P&HRD-PM/60/2023-24 : TDS ON SALARIES OF EMPLOYEES FINANCIAL YEAR 2023-24 (ASSESSMENT YEAR 2024-25)
16-03-24	1159/2023 -24	CDO/P&HRD-IR/59/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS A) INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR SCHEDULED TRIBE EMPLOYEES B) INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME FOR SC/OBC EMPLOYEES IN CNT AREAS REVISION IN LOAN LIMITS
15-03-24	1157/2023 -24	CDO/P&HRD-CDS/58/2023-24 : REWARDS & RECOGNITION SCHEME SBI GEMS - REVISION IN GEMS QUOTA & OTHER GUIDELINES
05-03-24	1122/2023 -24	CDO/P&HRD-IR/57/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS INDIVIDUAL HOUSING LOAN SCHEME (IHLS) FOR STAFF REVIEW AND MODIFICATIONS REPAYMENT TERMS
27-02-24	1097/2023 -24	CDO/P&HRD-IR/55/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS REVIEW OF BANK'S MEDICAL REIMBURSEMENT SCHEME

22-02-24	1086/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/54/2023-24 : MODIFICATIONS - REVISED SCHEME FOR COMPASSIONATE APPOINTMENT / REVISED SCHEME FOR PAYMENT OF EX-GRATIA AMOUNT IN LIEU OF COMPASSIONATE APPOINTMENT
12-02-24	1051/2023 - 24	CDO/P^HRD-PPFG/53/2023-24 : DEARNESS RELIEF PAYABLE TO BANK'S PENSIONERS AND FAMILY PENSIONERS FOR THE MONTHS FEBRUARY 2024 TO JULY 2024
09-02-24	1049/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/52/2023-24 : STAFF: MISCELLANEOUS PAYMENT OF DEARNESS ALLOWANCE FOR THE MONTHS OF FEBRUARY, MARCH & APRIL 2024
08-02-24	1038/2023 - 24	CDO/P&HRD-CM/51/2023-24 : ESSAY COMPETITION – 2024
31-01-24	1015/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/50/2023-24 : CONVEYANCE LOAN SCHEME: REVISION IN SECURITY
25-01-24	1007/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/49/2023-24 : STRENGTHENING DISCIPLINE MANAGEMENT ECO-SYSTEM CENTRALISATION OF APPEALS AND REVIEW MECHANISM RE-CONSTITUTION OF APPELLATE AND REVIEW COMMITTEES
25-01-24	1006/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/48/2023-24 : POLICY FOR ENGAGEMENT/ EMPANELMENT OF RETIRED OFFICERS / CLERICAL STAFF OF THE BANK/ E-ABS AND RETIRED OFFICERS FROM OTHER PSBS ON CONTRACT BASIS/SHORT TERM ASSIGNMENT BASIS
24-01-24	1005/2023 - 24	CDO/P^HRD-PPFG/47/2023-24 : E-PHARMACY SCHEME FOR THE MEMBERS OF "SBI HEALTH ASSIST (POLICY 'B')" FOR 2024-25 LAUNCH OF E-PHARMACY SERVICE W.E.F.22ND JANUARY 2024 FOR ONLINE APPLICATIONS & 26TH JANUARY 2024 FOR OFFLINE APPLICATIONS
05-01-24	940/2023 - 24	CDO/P^HRD-PPFG/45/2023-24 : MEDICAL BENEFIT SCHEME FOR RETIRED WTDS/DMDS/CGMS AND FAMILY PENSIONERS OF RETIRED-WTDS/DMDS/CGMS
04-01-24	938/2023 - 24	CDO/P&HRD-CM/44/2023-24 : STAFF: SUPERVISING PROMOTION YEAR 2024-25 PROMOTION TO SMGS-IV/SMGS-V (GENERAL/ SPECIALIST CADRE) OPTION TO OPT OUT OF PROMOTION PROCESS
29-12-23	913/2023 - 24	CDO/P&HRD-PPFG/43/2023-24 : MEDICAL BENEFIT SCHEMES FOR SBI RETIREES RENEWAL OF "SBI HEALTH CARE (POLICY 'A')" & "SBI HEALTH ASSIST (POLICY 'B')" FOR POLICY YEAR 2024-25 ON MODIFIED TERMS & CONDITIONS
27-12-23	899/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/42/2023-24 : DECLARATION OF BANKING INDUSTRY AS A PUBLIC UTILITY SERVICE WEF 15.12.2023
15-12-23	868/2023 - 24	CDO/P&HRD-PM/41/2023-24 : REGISTERING / LINKING OF STAFF MOBILE NUMBER IN MORE THAN ONE CIF
08-12-23	845/2023 - 24	CDO/P&HRD-IR/40/2023-24 : HOUSING LOANS TO STAFF CREDIT INFORMATION COMPANY (CIC) CHECK CLARIFICATION ON DEVIATION STRUCTURE FOR DEFAULT

**एस.बी.आई.एस.ए. लखनऊ मण्डल  
द्वारा संचालित गेस्ट हाउस**

- 1- la?k Hkou ¼y[kuÅ½] ,e-,e-ch- 1@152] lsDVj  
^ch\* fu;j jke&jke cSad pkSjkgk] Ihrkiqj jksM  
;kstuk] y[kuÅ&226020 ¼4 dejs½
- 2- la?k Hkou ¼fnYyh½] 5166] clar jksM] fu;j  
djuSy flag LVsfM;e] igkM+xat] fnYyhA ¼3  
dejs½
- 3- la?k Hkou ¼Hkokyh½] ¶ySV ua0 402] pkSFkk  
ry ¼isaV gkml½ xzhu oSyh vikVZesUV] Vh-  
xkMZu jksM] fu;j ikbu vksd iSjMkbt]  
Hkokyh] ';ke [ksr iV~Vh] jke x<+]  
ftyk&uSuhrky ¼4 dejs½
- 4- la?k Hkou ¼okjk.klh½ Mh&63@8 ,] vkuan uxj  
dkyksuh] d`".kk dkElysDI Hkkjrh; LVsV cSad]  
f'kokth uxj "kk[kk ds ihNs] egewjxat  
okjk.klhA

xsLV gkml esa dejs dh cqfdax gsrq U;wure  
fdjk;k ek= :- 500 izfr dejk ns; gksxkA

fdjk;k laxBu ds [kkrk la0 10939141941 tks fd

एस.बी.आई. (हे.आ.) कोषा क्रेडिट सोसा० लि०,  
लखनऊ

,l-ch-vkbZ- LVkQ ,lksfl;s'ku] e.My dk;kZy;]  
izFke ry] LFkkuh; iz/kku dk;kZy;]  
eksrh egy ekxZ] y[ku&226001

1/4iathdj.k la[;k % 3259 1/2  
13-06-1983 1/2

1/4fnukad %

v/;{k % Jh \_f"kds'k flag  
rkjds'oj pkSgku  
eks-ua-9764237562  
7844902016

mik/;{k % Jh  
eks-ua-

lfpo % Jh fnus'k dqekj flag  
flag  
eks-u-7376552904  
9532971141

lgk;d lfpo % Jh vfer  
e k s - u -

संस्था का निदेशक मंडल :

- 1- Jh vk'kqrks" k dqekj oekZ & eks-u- 9415759758
- 2- izdk'k pUnz oekZ & eks-ua- 9450556886
- 3- Jherh T;ksfr f=ikBh
- 4- Jherh 'kksHkk nsoh
- 5- uouhr frokjh
- 6- Jh larks" k dqekj

समिति के कार्य/उद्देश्य :-

- 1- Ifefr ykHk&gkfu jfgr lnL;ksa ds fgr esa dk;Z djrh gSA
- 2- lnL;ksa esa cpr dh Hkkouk dks c<+kok nsuk o mudh cpr ij vkd" kZd C;kt nj 8-5 izfr'kr dk Hkqxrku djukA

APPLICATION FOR MEMBERSHIP

Secretary,

State Bank of India (Head Office) CO-operative Credit Society Ltd.
LUCKNOW.

Dear Sir,

Dated.....

I beg to apply For admissember of the STATE BANK OF INDIA (HEAD-OFFICE) CO-OPERATIVE CREDIT SOCIETY LIMITED. I have carefully read the bycles and rules of the Society, and hereby agree ty shide by the modification made from time to time.

I request that you will allot to me.....share/s, and I hereby agree to accept the same.

I also beg to nominats and do bersby nominate my (relation).....

(Name).....(address).....
to whie me the value of the shares I may be permitted to hold and the profit which may accure therron, as also say sum or somspayable to me on my account should by paid in the event of my death.

Yours faithfully,

Signature (in full).....
Present substantive pay Ra.....
Period of confirmed service .....
Office is which employed.....
Designation.....
Father's Name.....
Home Address.....
Present Address.....

We recommend that ShriSmt.....may be admitted as a member of the Society

(1)..... Department Branch.....

(2)..... Department Branch.....

(Fall Signatars of treg members of the Society supporting the membership)

CRETIFIED that Shr. .... and bold permanent post in the State Bank of India.....Department Branch and has been confirmed in appointment on the.....Date.....

A minor is notpermissible Secretary

FOR OFFICE USE

Placed at the Committee Meeting
Held on.....
And Sanctioned
Chairman
Application.....

LA For declaration of R.B. Fund contribution,
From (Full
Name)..... Designation..... Datge.....
To,

The Chief Manager/Branch Manager,
State Bank of India.

State Bank of India (Head Office) CO-operative Credit Society Ltd.
Lucknow

Retirement Benefit Fund

I here by authorize you to deduct from my Salary and pay to the State Bank of Ltd. India (Head Office) CO-operative Credit Society LUCKNOW each month until further notice, a sum of Rs..... (Rupees.....
representing my monthly contribution to be Retirement Benefit Fund of the Society.

Yours faithfully,

Witness (member of the Society)

Signature (ful Name) Department









# NOTES

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---













































