

प्रगत संगणन विकास केंद्र
(Centre for Development of Advanced Computing)

कर्मचारी नियमावली
(Staff Rules)

(सेवा शर्तें और कर्मचारी के फायदे)

(संस्था के प्रशासनिक और व्यवस्थापन उपनियमों के अंतर्गत स्थापित)

1. पदसंख्या, श्रेणी और वेतन - अनुमोदित पद, उनकी श्रेणी और वेतन श्रेणी का स्पष्टीकरण संस्था की भर्ती नियमावली में लेखांकित होगा।
2. भर्ती की पद्धति, आयु सीमा, योग्यता आदि - भर्ती की पद्धति, आयु सीमा, योग्यता और उनके पदों से जुड़े हुए मामले संस्था की भर्ती नियमावली में दिए गए हैं।
3. भर्ती की पद्धति - विभिन्न पदों की भर्ती निम्न पद्धति से की जाएगी:
 - 3.1 प्रशासनिक मंत्रालय, केंद्रीय/ राज्य सरकार, पीएसयू आदि से प्रतिनिधि की प्रतिनियुक्ति या स्थायी रूप से नियुक्ति।
 - 3.2 पदोन्नति द्वारा।
 - 3.3 संस्था में उल्लिखित भर्ती की जरूरतें हो।
 - 3.4 विज्ञापनों द्वारा भर्ती (वेब आधारित विज्ञापन भी शामिल करके)
 - 3.5 कम समय के लिए भर्ती/ अनुबंध पर भर्ती।
 - 3.6 सी-डैक के पाठ्यक्रमों सहित जानेमाने संस्थानों से कैंपस भर्ती।
 - 3.7 अगर सही कर्मचारी नहीं चुना गया या चुना गया कर्मचारी तीन विज्ञापनों के बाद नहीं आता तो दूसरा खोजना।
 - 3.8 प्रतिभावान या जानेमाने अच्छे प्रतिनिधि को आमंत्रित कर।
 - 3.9 परिषद का अनुमोदन लेकर किसी और तरीके से।
 - 3.10 अनुबंध पर भर्ती कर्मचारियों को एक बार नियमित कर।

4. संस्था के कर्मचारियों की सेवा की निबंधन और शर्तें

महानिदेशक और कार्यकारी निदेशक के अलावा संस्था के कर्मचारी चार श्रेणियों में बाँटे गए हैं (क) वैज्ञानिक और तकनीकी कर्मचारी (एमटीएस) (ख) प्रशासनिक कर्मचारी

कर्मचारी नियमावली



08.01.25

(एमएएस) (ग) सपोर्ट (सहयोगी कर्मचारी) (एमएसएस) और (घ) अन्य कर्मचारी (एमएमएस) गृह सज्जा, रक्षक, परिवहन, यात्रा बुकिंग यह सब प्रशासनिक, सपोर्ट और अन्य कर्मचारियों द्वारा किया जाएगा।

4.1 नियुक्ति की शर्तें

4.1.1 नियुक्ति की शर्तें, नियुक्ति का अधिकार, अनुबंध से नियमित पद पर कर्मचारी का स्थानांतरण, संस्था की शर्तें और नियम और उपनियम में दिए नियमानुसार होगा।

4.1.2 **पदनाम:** श्रेणी और ग्रेड के अलावा पदनाम जैसे एमटीएस, एमएएस, एमएसएस, एमएसएस के अलावा कुछ पदनाम महानिदेशक द्वारा दिए जाएंगे। महानिदेशक द्वारा अनुमोदित किए पदनाम के अलावा कर्मचारी अन्य पदनाम का उपयोग नहीं करेंगे।

4.1.3 **भर्ती और पदोन्नति:** कर्मचारी की भर्ती और पदोन्नति परिषद के अनुमोदन से, भर्ती नियमों के अनुसार होगी।

4.1.4 **अस्थायी कर्मचारी:** वैज्ञानिक, तकनीकी, व्यावसायिक, शैक्षणिक, प्रशासनिक या सपोर्ट कर्मचारी संस्था में अस्थायी रूप से नियुक्त किए जाएंगे। ऐसी अस्थायी नियुक्तियों को प्रशासन के द्वारा समय-समय पर उपयुक्त वेतन/ मानदेय, सक्षम अधिकारी द्वारा किए गए निर्णय अनुसार दिया जाएगा।

4.1.5 **शारीरिक स्वस्थता प्रमाणपत्र:** कार्यग्रहण से पहले हर कर्मचारी की संस्था द्वारा अनुमोदित वैद्यकीय अधिकारी/ अस्पताल से शारीरिक स्वस्थता जाँच होगी और स्वस्थ होने पर उसकी नियुक्ति के लिए लिखित वैद्यकीय प्रमाणपत्र उसे प्रस्तुत करना होगा।

4.1.6 **अनुबंध:** संस्था की सेवाओं में पदार्पण करने से पहले, प्रत्येक अधिकारी को, अपनी नियुक्ति की शर्तों एवं अनुबंधों को लिखित रूप में स्वीकार करना होगा।

4.1.7 **परिवीक्षा:** हर कर्मचारी को भर्ती नियमावली में उल्लिखित नियमों के अनुसार परिवीक्षा काल मिलेगा।

कर्मचारी नियमावली



03-01-25

4.1.8 त्यागपत्र: कर्मचारी संस्था से पद-त्याग दे सकते हैं। नियमित रूप से सेवा-निवृत्ति तक काम करने के लिये भर्ती कर्मचारी तीन महीने की सूचना देकर पद-त्याग दे सकते हैं और अन्य लोग उनके नियुक्ति पत्र में लिखित कालावधि के अनुसार पद-त्याग देंगे। अगर कर्मचारी परिवीक्षा कालावधि में है तो वह एक महीने की सूचना देकर सेवा छोड़ सकते हैं। कर्मचारी द्वारा दिया हुआ इस्तीफा नियुक्ति अधिकारी मंजूर करेगा, बशर्ते उसने सभी विभागों से अनुमति प्राप्त कर ली हो।

4.1.9 अधिवर्षिता: सभी श्रेणियों के लिए अधिवर्षिता की कालावधि भारत सरकार के निर्देशों के अनुसार तय होगी। अभी यह कालावधि साठ साल है।

4.1.10 कार्य-समय: संस्था का कर्मचारी संस्था के उपनियम में लिखित समय के अनुसार कार्य करेगा।

4.1.11 उपस्थिति:

(क) उपस्थिति प्रतिदिन समय-समय पर उल्लिखित पद्धति के अनुसार लगाई जाएगी।

(ख) **कार्यस्थल से अनुपस्थिति:** कर्मचारी अपने अधिकारी की पूर्वानुमति (बीमारी या दुर्घटना छोड़कर) से निर्धारित कार्यस्थल से बाहर जा सकते हैं। आपातकाल में जब पूर्व अनुमति लेना संभव ना हो तो वे अपने रिपोर्टिंग अधिकारी को इसकी जानकारी देंगे।

4.1.12 अवकाश: केंद्र सरकार द्वारा अधिसूचित अनिवार्य, अतिरिक्त और प्रतिबंधित छुट्टियाँ संस्था के कर्मचारी ले सकेंगे। हर कर्मचारी वर्ष में 2 दिन की प्रतिबंधित छुट्टी ले सकेगा।

4.1.13 शिकायत: संस्था की खुली नीति है कि सारे सदस्य अपनी शिकायत, वैयक्तिक या कार्यालयीन परेशानियाँ अपने अधिकारी के साथ साझा कर सकते हैं।

Vijay
03.01.25

कर्मचारी नियमावली



4.1.14 **वेतन:** संस्था उस समय तक हर महीने कर्मचारी को उसके पदानुसार निर्धारित वेतन देती रहेगी जबतक वह पद पर है और समाधानकारक कार्य कर रहा है।

4.1.15 **नियम और विनियम पालन:** सेवा के दौरान कर्मचारी को संस्था के नियम, उपनियम, कर्मचारी नियम, सेवा शर्तों और समय-समय पर संस्था द्वारा अधिसूचित सभी स्थायी/ कार्यालय आदेशों आदि का पालन करना होगा।

4.1.16 **पूर्ण कालिक सेवा:** कर्मचारी संस्था के लिए पूर्ण काल सेवा करेगा और पूर्वानुमति के बगैर कोई और ऐसा कार्य नहीं करेगा जहां से धन प्राप्ति हो। यह पूर्वानुमति महानिदेशक के लिए परिषद और अन्य के लिए उनके नियुक्ति अधिकारी देंगे।

4.1.17 **रविवार या संस्थागत अवकाश पर कार्य नियतन:** महानिदेशक या ऐसे प्राधिकारी जिनके अधीन कर्मचारी कार्यरत हैं, संस्था के हित में किसी तत्काल कार्य के लिए किसी कर्मचारी को अधिसूचित कार्यकाल के बाद भी साप्ताहिक छुट्टियों एवं अवकाश के दिन भी वास्तविक कार्य सौंप सकते हैं।

4.1.18 **तबादला/ तैनाती:** संस्था के कार्यार्थ भारत या विदेश में, महानिदेशक या नियोजक प्राधिकारी के विवेक पर, किसी कर्मचारी की तैनाती संस्था के किसी केंद्र में या किसी अन्य स्थान या संगठन में काम करने के लिए हो सकती है। निगमित कार्यालय, आंतरिक केंद्र स्थानांतरणों के लिए आदेश जारी करेंगे।

4.2 बौद्धिक संपत्ति अधिकार: पेटेट/ कॉर्पोरेइट

4.2.1 सारा बौद्धिक कार्य जैसे व्याख्यान, प्रस्तुतिकरण, रिपोर्ट, चार्ट, पेपर, विश्लेषण, डिजाइन, चित्र, सॉफ्टवेयर या हार्डवेअर, कलात्मक/ संगीतात्मक कार्य आदि जिन्हें कर्मचारी करेगा, वह सभी संस्था का होगा। उपविधि (उपनियम) के अनुसार सभी कर्मचारियों पर यह लागू होगा।

Yogendra
03.01.25

कर्मचारी नियमावली



5. नियुक्ति की अवधि

5.1 सेवा की कालावधि: सेवा की कालावधि संस्था की उपविधि के आधार पर तय होगी।

5.2 स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति*:

कर्मचारी को सेवानिवृत्त होने तथा नियोक्ता प्राधिकारी को तीन महीनों की पूर्व सूचना देकर सेवा निवृत्ति लाभ पाने का अधिकार प्राप्त है -

(क) 50 वर्ष की आयु होने पर बशर्ते सेवा में उनका पदार्पण 35 वर्ष की आयु होने पर हुआ हो या

(ख) 55 वर्ष की आयु होने पर या

(ग) 20 वर्षों की सेवा शर्तों को सफलतापूर्वक संपन्न करने पर कर्मचारियों को स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति पाने का विकल्प है।

तीन माह की सूचना देकर, जिसके लिए नियोक्ता प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता होगी। सेवानिवृत्ति, सूचना काल की समाप्ति के बाद, प्रभाव में आएगी, बशर्ते उसकी समाप्ति से पहले नियोक्ता प्राधिकारी द्वारा सेवानिवृत्ति को अस्वीकार नहीं किया जाता, यदि चिकित्सा आधार न होकर किसी अन्य आधार पर विशेष अतिरिक्त अवकाश पर अनुरोध किया गया हो तो सूचना-अवधि पर जोर देने की आवश्यकता नहीं और तब उनके अनुरोध को तत्काल स्वीकार किया जा सकता है।

सूचना, नियोक्ता प्राधिकारी की अनुमति से, सेवानिवृत्ति की नियत तिथि से पहले वापस ली जा सकती है।

नियोक्ता प्राधिकारी, अपने विवेकानुसार तीन महीने कम की सूचना को स्वीकार कर सकता है किंतु परिणत सेवानिवृत्ति के लिए तीन महीनों की सूचना अवधि की समाप्ति पर ही अनुरोध किया जा सकता है।

निर्धारित आयु सीमा को पार करने से या अपेक्षित अर्हक सेवा वर्षों को पूरा करने से पहले ही सूचना भेजी जा सकती है, किंतु सेवानिवृत्ति तिथि, निर्धारित आयु सीमा को प्राप्त करने के बाद ही प्रभावित होगी या अर्हक सेवा के वर्षों को पार करने पर ही लागू होगी।

03-01-25
लिखा गया

कर्मचारी नियमावली



कालपूर्व सेवानिवृत्ति*****

एफआर 56(j) और (l) के प्रावधान और सीसीएस (पेंशन), 1972 के नियम 48 (अब सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के नियम 42 के रूप में संशोधित) तथा भारत सरकार द्वारा जारी संबंधित आदेश, संशोधित रूप में, निम्नानुसार संशोधन के साथ संस्था के कर्मचारियों पर लागू होंगे:

सीसीएस (पेंशन) नियम, 1972 का नियम 48 (जिसे अब सीसीएस (पेंशन) नियम, 2021 के नियम 42 के रूप में संशोधित किया गया है) केवल उन कर्मचारियों पर लागू होगा जो पेंशन लाभ के संबंध में क्लॉज 18.1.5.3 (a) के अंतर्गत आते हैं।

समीक्षा एवं निरूपण समिति की संरचना महानिदेशक, सी-डैक द्वारा अनुमोदित की जाएगी, जो सी-डैक के संदर्भ के लिए उपयुक्त होगी तथा विधिवत अनुमोदित एसओपी के अनुरूप होगी।

5.3 सेवा-समाप्ति- उपविधि, नियम, कर्मचारी नियम के आधार पर संस्था अपने कर्मचारी को या कर्मचारी, संस्था को तीन महीने की पूर्व सूचना देकर छोड़ सकता है। परीक्षा कालावधि में मात्र एक महीने की पूर्व सूचना की शर्त लागू होगी।

5.4 सूचना की अवधि का संक्षेपण- यद्यपि नियुक्ति अधिकारी या सक्षम अधिकारी जिसे विशेष नियुक्ति अधिकार प्राप्त हो, कम अवधि की पूर्व सूचना स्वीकार कर सकते हैं। इसी तरह कर्मचारी को कम अवधि की नोटिस देकर निकाला जा सकता है, ऐसा करने पर उसे नियोजित से जितना कम अवधि का नोटिस दिया है उतनी अवधि के लिये वेतन और अन्य लाभ मिलने थे, का भुगतान संस्था द्वारा करना होगा।

6. आचार, अनुशासन, नियंत्रण तथा अपील नियमावली: यथा संशोधित केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली, केंद्रीय सिविल सेवा (आचार) नियमावली संस्था के कर्मचारियों के लिए आशोधनों के साथ इन आवश्यक परिवर्तनों को कार्यान्वित करना होगा-

6.1 केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली में प्रयुक्त 'अध्यक्ष' पदबंध का अर्थ होगा 'इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के प्रभारी मंत्री'

कर्मचारी नियमावली



03.01.25

6.2 केंद्रीय सिविल सेवा (आचार) नियमावली में प्रयुक्त 'सरकार' पदबंध का अर्थ होगा 'संस्था'।

6.3 'सरकारी कर्मचारी' पदबंध का अर्थ होगा 'संस्था' की सेवा में कार्यरत कर्मचारी।

6.4 **अपील न करने योग्य परिषद द्वारा निर्मित आदेश:** उपनियमों में उल्लिखित होने के बावजूद परिषद द्वारा निर्मित आदेशों के विरुद्ध कोई अपील नहीं होगी।

7. अवकाश

7.1 **अवकाश-** कर्मचारी सीसीएस नियमों के अनुसार छुट्टी लेने के लिए पात्र होगा जो केंद्र सरकार कर्मचारियों पर लागू है।

7.2 **शैक्षणिक अवकाश** (Subbatical Leave): सारे कर्मचारियों को सीएसआईआर के शैक्षणिक अवकाश नियमानुसार शैक्षणिक अवकाश लेने की अनुमति है।

7.3 **पुनर्ग्रहणाधिकार** (Lien): किसी पद पर ग्रहणाधिकार को भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी ग्रहणाधिकार के प्रासंगिक प्रावधानों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

7.4 **अवकाश भुग्नान:** वेतनमान पर कार्यरत कर्मचारियों के लिए अवकाश नकदीकरण सीसीएस (अवकाश) नियम, 1972 में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार होगा।

8. वेतन और भत्ता तथा अन्य सुविधाएँ

वेतन और भत्ते : परिषद समय-समय पर संस्था के कर्मचारियों के वेतनमान और भत्ते तय करेगी। वेतनमान कर्मचारी नियमों/भर्ती नियमों में दिए गए हैं।

8.1 **वेतनमान श्रेणी:** इसे भर्ती नियमावली में दिया गया है।

8.2 परिलब्धियाँ और संशोधन पैटर्न

8.2.1 केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों के लिए उपलब्ध कुछ विशिष्ट लाभ संस्था के कर्मचारियों के लिए उपलब्ध नहीं हैं। इसलिए सरकारी कर्मचारियों को मिलने वाले कुछ लाभों को शिथिल कर संस्था के

कर्मचारी नियमावली



03.01.25

कर्मचारियों को भी दिया जाएगा। वेतन और भत्तों का प्रकार समान मंत्रालय की दूसरी संस्था "सेंटर फॉर डेवलेपमेंट आफ टेलिमेटिक्स" के कर्मचारियों पर लागू नियमों पर आधारित है। जो लाभ उपलब्ध कराएं नहीं गए हैं वह परिषद की अनुमति लेकर बढ़ाएँ जा सकेंगे।

8.2.2 कर्मचारी नियमावली में ये जो नियम दिये गए हैं वे केवल उन्हीं कर्मचारियों के लिए बढ़ाएँ जाएंगे जो नियमित वेतनमान पर कार्य कर रहे हैं। अस्थायी कर्मचारियों, परामर्शदाता को सर्वसामाइक वेतन मिलेगा।

8.3 भत्ते

मूल वेतन, महँगाई वेतन (डीपी), शहर क्षतिपूर्ती भत्ता (सीसीए), महँगाई भत्ता (डीए) घर भाड़ा भत्ता (एचआरए) जो केंद्र सरकार के कर्मचारियों पर लागू होंगे, जिन्हें समय समय पर भारत सरकार घोषित करती है, संस्था में लागू होंगे। अन्य सारे भत्ते जो नियम और कानून, उपनियम और कर्मचारी नियमावली में हैं और केंद्र सरकार के कर्मचारियों को नहीं मिलते, वे तब तक संस्था में लागू होंगे जब तक संस्था कि वित्तीय हालत मजबूत है और इन्हें देने में सक्षम है।

8.3.1 वाहन भत्ता **

भारत सरकार के नियमों के अनुसार।

8.3.2 निजी वाहन रखरखाव भत्ता **

यह प्रावधान हटा दिया गया है।

8.3.3 मोबाइल/टेलीफोन/ संचार सुविधा#

(i) कार्यालयीन कार्यों (विशेष परियोजना आवश्यकता को छोड़कर) के लिए सदस्यों को मोबाइल/ टेलीफोन/ संचार (इंटरनेट सहित) व्यय 1 जून 2018 से इस प्रकार लागू होगा-

क्र.सं.	कर्मचारी लेवल (स्तर)	राष्ट्रीय रोमिंग सहित प्रति माह फोन (लैंडलाइन, मोबाइल आदि) और डेटा (डेटाकार्ड, ब्राडबैंड आदि)
---------	----------------------	---

कर्मचारी नियमावली



03.01.25

		प्रतिपूर्ति (निम्न तक सीमित)
1.	लेवल 15	रु. 3000/- + कर
2.	लेवल 14	रु. 2700/- + कर
3.	कुलसचिव, निदेशक (वित्त), निदेशक (मानव संसाधन) और केंद्र के निदेशक	रु. 2700/- + कर
4.	लेवल 13 A	रु. 2250/- + कर
5.	लेवल 13 (गैर एस एवं टी)	रु. 2250/- + कर
6.	कार्यात्मक आवश्यकता के आधार पर अन्य स्वीकृत सुविधा	रु. 750/- + कर
7.	कार्यात्मक आवश्यकता के आधार पर विशेष अनुमोदन से चालक/गेस्ट हाउस सेवक आदि	रु. 500/- + कर। डेटा शुल्क की प्रतिपूर्ति की अनुमति नहीं है।

(ii) कार्यालय द्वारा कोई सिम/डेटा कार्ड या लैंडलाइन कनेक्शन प्रदान नहीं किया जाएगा। किसी कार्यालय सदस्य द्वारा उपयोग किए जाने वाले ऐसे टेलीफोन/मोबाइल कनेक्शनों को उनके नाम पर तात्कालिक प्रभाव से हस्तांतरित कर दिया जाएगा, जो संस्था के नाम पर होंगे। और यह कार्य इस अधिसूचना के 3 महीने के भीतर करना ही होगा।

(iii) उसी अधिकारी को मोबाइल के लिए प्रतिपूर्ति की जाएगी, जो उसके नाम पर पंजीकृत है।

(iv) 30 प्रतिशत तक सिलिंग एमाउंट (अधिकारी को लागू) का अतिरिक्त व्यय डीजी, ईडी और उन निदेशकों को दिया जा सकता है, जो केंद्र प्रमुख हैं, और इसके लिए इन अधिकारियों को विधिवत यह स्पष्टीकरण देना होगा कि यह अतिरिक्त व्यय कार्यालयीन काम के लिए है। इसे बिल से बिल आधार पर किया जाएगा, न कि सामान्य रूप से एक बार में।

कर्मचारी नियमावली



02.01.25

- (v) उस छुट्टी (कोई भी) और प्रशिक्षण (जो एक कैलेंडर माह से अधिक हों) के लिए टेलीफोन प्रतिपूर्ति लागू नहीं होगी।
- (vi) **विदेशी कार्यालयीन यात्रा के दौरान मोबाइल सुविधा-**
- (क) बैठक/सम्मेलन/कार्यशाला आदि के उद्देश्य से की जाने वाली अल्पकालिक कार्यालयीन विदेश यात्रा के लिए दूतावास द्वारा सिम कार्ड दिया जा सकता है।
- (ख) अगर दीतावास द्वारा सिमकार्ड नहीं दिया जाता है, तो महानिदेशक और कार्यकारी निदेशक के लिए प्रतिदिन रु. 1000 की मौद्रिक सीमा कॉल प्रभार के लिए दी जा सकती है।
- (ग) अन्य अधिकारियों को महानिदेशक के विशेष अनुमोदन की जरूरत होगी।
- (vii) **विशेष परियोजना की आवश्यकता के लिए मोबाइल/टेलीफोन/संचार (इंटरनेट सहित):** डीजी/ईडी को परियोजना के लिए सिम/डेटा कार्ड और व्यय या परियोजना की विशिष्ट आवश्यकताओं को मंजूरी देने का भी अधिकार है। इस मामले में, व्यय परियोजना निधि से वहन किया जाना है।

8.3.4. हटाया गया***

8.3.5. छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी)**

कर्मचारियों को कार्य की जगह से दूर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत भारत सरकार के नियमों के अनुसार दिया जाएगा। प्रबंधन बोर्ड की सिफारिशों पर महानिदेशक, छुट्टी यात्रा रियायत (एलटीसी) के लिए और कड़े नियम लागू कर सकते हैं।

8.3.6 चिकित्सा सुविधा**

पात्रता : कर्मचारी खुद के लिए, कुटुंब के सदस्य और घोषित आश्रितों (इस विषय पर भारत सरकार के नियमों के अनुसार परिभाषित) के लिए चिकित्सा पुनर्भुगतान लेने के पात्र हैं।

8.3.6.1 वित्तीय सीमा इस प्रकार हैं -

8.3.6.1 (i) ओपीडी उपचार हेतु प्रतिपूर्ति

कर्मचारी नियमावली



03.01.25
03.01.25

हर वर्ष जुलाई की पहली तारीख को एक महीने का मूल (बेसिक) वेतन और महँगाई भत्ता।

8.3.6.1 (ii) अंतरंग रोगी उपचार हेतु प्रतिपूर्ति

निजी अस्पतालों, नर्सिंग होम या वास्तविक विषय से संबंधित अनुमोदित विशेष अस्पतालों सहित केंद्र या राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पतालों में किए जा रहे अंतरंग रोगी चिकित्सा के लिए कर्मचारी को चिकित्सा खर्च के लिए प्रतिपूर्ति भारत सरकार द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए लागू नियमों के अनुसार देय होगा।

8.3.6.2 जरूरी/ आपातकालीन मामलों में महानिदेशक द्वारा गठित अधिकृत समिति के सिफारिशों पर सी-डैक के महानिदेशक के अनुमोदन से मानदंडों में छूट दी जा सकती है।

8.3.7 **अधिवर्षिता (Superannuation)** के बाद चिकित्सा पुनर्भुगतान: यह योजना विचाराधीन है। यह एक बार शासी परिषद द्वारा अनुमोदित होने पर अधिसूचित होगा। तब तक यह योजना सी-डैक मुंबई और सी-डैक बैंगलूर (इलेक्ट्रॉनिक सिटी) के कर्मचारियों के लिए निम्न रूप से होगी:

एनसीएसटी कर्मचारियों के लिए आरोग्य योजना उनके कम से कम 20 साल की सेवा होने पर दी जाएगी। निवृति के बाद चिकित्सा फायदे केवल कर्मचारी और उसके जीवनसाथी को मिलेंगे। यह फायदा बाकी आश्रितों को नहीं मिलेगा। पुनर्भुगतान का खर्च कर्मचारी के दो महीने के वेतन में बढ़ाया जाएगा। यह दो साल तक आगे बढ़ाया भी जा सकता है। सदस्य को प्रतिपूर्ति प्राप्त करने के लिए अपने और अपनी पत्नी/पति द्वारा कराए गए उपचार के बिल प्रस्तुत करने होंगे।

8.3.8 किताब/ पत्रिका खरीदने हेतु पुनर्भुगतान

कर्मचारी को प्रयोजन के लिए किताबे खरीदने के लिए प्रोत्साहन देने के लिए यह सुविधा है।

जो कर्मचारी पे मैट्रिक्स में लेवल 7 या उससे अधिक पर हैं वे प्रतिवर्ष 2000 रुपये तक के पुनर्भुगतान के लिए पात्र होंगे।

जो कर्मचारी पे मैट्रिक्स में लेवल 12 या उससे अधिक है वे प्रतिवर्ष 5000 रुपये तक के पुनर्भुगतान के लिए पात्र होंगे।

कर्मचारी नियमावली



8.3.9 समाचार-पत्र के खर्च का पुनर्भुगतान **

कर्मचारी भारत सरकार के कर्मचारियों पर लागू नियमों के अनुसार समाचार-पत्र खर्च की प्रतिपूर्ति पाने के हकदार हैं।

8.3.10 अंशदायी भविष्य निधि/ कर्मचारी भविष्य निधि/ भविष्य निर्वाह निधि: कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 के अंतर्गत संस्था के कर्मचारियों को अंशदायी भविष्य निधि के लिए प्रवेश की अनुमति देनी होगी, जहाँ कर्मचारी को विधिनुसार कम से कम धनराशि का अंशदान देना होगा और इसी धनराशि को संस्था द्वारा नियोक्ता अंशदान के रूप में अंशदान प्रदान करना होगा।

संस्था/ केंद्र को यह विकल्प होगा कि वह अपना स्वचालित भविष्य निधि न्यास स्थापित करे जिसका स्वरूप मोटे तौर पर समय-समय पर संशोधित केंद्र सरकार के नियमांतर्गत या कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम 1952 जैसा होगा। ये हैं:

(क) हर महीने, प्रत्येक कर्मचारी के वेतन से कम से कम 12 प्रतिशत वेतन की कटौती (मूल वेतन, महँगाई वेतन तथा महँगाई भत्ते की राशि) भविष्य निधि के प्रति अंशदान के रूप में होगी।

(ख) प्रत्येक कर्मचारी के संबंध में संस्था द्वारा उपरिलिखित राशि अनुरूप समान अंशदान प्रदान किया जाएगा।

(ग) कर्मचारी, भविष्य निधि में, स्वेच्छा से किसी अतिरिक्त राशि का अंशदान कर सकता है। हालाँकि संस्था का अंशदान, उपरोक्त राशि तक ही सीमित होगा।

(घ) समय-समय पर अधिसूचित दरों के अनुसार संपूर्ण राशि पर ब्याज की अनुमति दी जायेगी।

(च) यदि कर्मचारी पहले किसी प्रतिष्ठित भविष्य निधि योजना का सदस्य था किंतु बाद में संस्था में नियमित आधार पर काम पर लगने के बाद, उससे अपना नाम वापस लेता है तो जिस दिन से उसने संस्था में प्रवेश किया है, उस दिन से वह संस्था की भविष्य निधि योजना में अपना अंशदान करना प्रारंभ कर सकता है।

कर्मचारी नियमावली



(छ) यदि कर्मचारी पहले किसी प्रतिष्ठित भविष्यनिधि योजना का सदस्य नहीं था तो वह संस्था में काम पर लगने की तिथि से संस्था की भविष्य निधि योजना में अपना अंशदान करना प्रारंभ कर सकता है।

8.3.11 **ग्रेच्युटी****:** सी-डैक के कर्मचारी 01/01/2006 से प्रभावी ग्रेच्युटी अधिनियम, 1972 के भुगतान के अनुसार ग्रेच्युटी के लिए पात्र होंगे।

8.3.12 **हितकारी निधि**:** संस्था के कर्मचारी या उसके पारिवारिक सदस्य, अपने या अपने परिवार के किसी के या कर्मचारी के संकट में होने पर तत्काल वित्तीय सहायता प्राप्त करने के लिए कर्मचारी हितकारी निधि योजना के अंतर्गत होंगे। कर्मचारी हितकारी निधि में पैसा संस्थान के कर्मचारियों के योगदान से आएगा। व्यवस्थापक मंडल हर कर्मचारी का अंशदान तय करेगा।

8.3.13 **व्यावसायिक संस्थानों की सदस्यता:** ग्रुप A के संस्था के अधिकारी जो पे मैट्रिक्स में लेवल 11 या उससे ऊपर पर हैं, वे व्यावसायिक संस्थान के सदस्यों में शामिल हो सकते हैं। जीवनभर सदस्यता की अनुमति नहीं है। संस्था एक राष्ट्रीय तथा एक अंतरराष्ट्रीय व्यावसायिक संस्था के लिए वार्षिक चंदे का पुनर्भुगतान करेगी। हर कर्मचारी के अनुसार ज्यादा से ज्यादा 10,000 रुपये का पुनर्भुगतान किया जाएगा। व्यवस्थापक मंडल व्यावसायिक संस्था के नामों का चयन करेंगे।

8.3.14 **समूह बीमा योजना - बचत निधि:** संस्था के लिए केंद्र सरकार की समूह बीमा योजना की तरह होगी। यह योजना किसी बीमा कंपनी द्वारा चलायी जाएगी और उसमें संस्था अंशदान नहीं देगी। यह योजना संस्था के कर्मचारियों के अंशदान द्वारा चलायी जाएगी।

8.3.15 **मनोरंजन / सांस्कृतिक निधि -** मनोरंजन निधि संस्था द्वारा चलाया जाएगा और उसके लिए संस्था प्रति माह 15 रुपये प्रति कर्मचारी इस तरह से अंशदान देगी तथा हर कर्मचारी भी 15 रुपये प्रति माह अंशदान देगा। यह निधि केंद्र में मनोरंजन कार्यक्रमों के उपयोग में लाया जाएगा।

8.3.16 **अतिरिक्त मुआवजा:**

व्यावसायिक मुआवजा: लक्ष्य-उन्मुख राजस्व अर्जन परियोजनाओं को सफलतापूर्वक और समय पर पूरा करने के लिए प्रोत्साहन के रूप में एक व्यावसायिक मुआवजा योजना संस्था के कर्मचारियों को उपलब्ध कराई जाएगी। व्यावसायिक मुआवजा योजना का

कर्मचारी नियमावली



उद्देश्य कर्मचारियों को प्रोत्साहन प्रदान करना है ताकि वे उच्च तकनीक क्षेत्र में अधिक से अधिक परियोजनाएं शुरू करें और उन्हें अधिकतम समय और वित्तीय मितव्ययिता के साथ पूरा करें, जिससे धन की बचत होगी, जिसका एक अंश अतिरिक्त सुविधाएं प्रदान करने और कर्मचारियों को नकद प्रोत्साहन के भुगतान के लिए उपयोग किया जाएगा। योजना के तहत, बचत का 30% परियोजना दल और अन्य कर्मचारियों के बीच वितरित किया जाएगा और 70% का उपयोग एक कॉर्पस फंड के निर्माण के लिए किया जाएगा ताकि एक अवधि में संस्था आत्मनिर्भर बन जाए। योजना के परिचालन नियम समय-समय पर अधिसूचित किए जाएंगे। यह योजना सीएसआईआर में प्रचलित समान योजना के अनुरूप होगी।

8.3.17 ओवरटाइम भत्ता (ओटीए)* *

कर्मचारी भारत सरकार के मौजूदा नियमों के अनुसार ओवरटाइम भत्ते के पात्र होंगे।

8.4 अतिरिक्त सुविधाएं

8.4.1 भोजनालय सुविधा**

कर्मचारियों को भोजनालय की सुविधा दी जाएगी, उसमें उनको खाना और नाश्ते की सुविधा दी जाएगी। जिन केंद्रों में भोजनालय की सुविधा नहीं होगी वहाँ कर्मचारियों को प्रति कार्य दिवस 60 रुपये नकद दिए जाएंगे। इस पर आने वाला पूरा खर्च सी-डैक खुद के संसाधनों की प्राप्ति से पूरा करेगा।

8.4.2 स्कूली बच्चों की शिक्षा के लिए भत्ता**

संस्था के कर्मचारी भारत सरकार द्वारा समय-समय पर लागू स्कूल में जाने वाले बच्चों की शिक्षा के लिए भत्ता योजना के अनुसार प्रतिपूर्ति पाने के हकदार होंगे।

8.5 गृह निर्माण अग्रिम पर ब्याज उपदान/ लंबी अवधि के लिए अग्रिम: संस्था में केंद्र सरकार के नियमों के अनुसार गृह निर्माण अग्रिम (एचबीए) और लंबे समय के लिये ऋण की योजना होगी। अगर ऐसा नहीं है तो संस्था के वित्तीय हालात मजबूत होने पर उन कर्मचारियों को यह सुविधा मिल सकेगी जिन्होंने केंद्र सरकार के आर्थिक संस्थानों/योजनाओं से ब्याज पर ऋण लिया है। उतने ही ऋण पर यह सुविधा मिलेगी जितनी भारत सरकार की योजना के मुताबिक मंजूर हो। ब्याज पर सहायता की रकम आर्थिक संस्थानों के मुताबिक ब्याज में से भारत सरकार की योजना के मुताबिक ब्याज घटाने पर जो रकम होगी वह होगी, इसे गृह

कर्मचारी नियमावली



10/01/25

03.01.25

निर्माण के लिये कर्ज में 3% और लंबे समय के लिये लोन में 2% तक सीमित रखा जायेगा। इस योजना का लाभ सिर्फ वे कर्मचारी उठा सकते हैं जिन्होंने संस्था में पांच साल से अधिक समय कार्य किया है।

अगर कर्मचारियों को 50,000 रुपये तक कर्ज पर देने की संस्था की स्थिति होगी तो वह कर्ज देगी और अधिसूचित करेगी। ऐसे कर्ज पर ब्याज दर भारत सरकार द्वारा अधिसूचित किए हुए भविष्य निधि के ब्याज से 1 प्रतिशत अधिक लागू होंगे।

8.6 पुरस्कार और प्रोत्साहन: संस्था में चल रहे काम दर्शाते हैं कि कर्मचारियों को प्रोत्साहन और उत्साहवर्धन देना है ताकि वे ऊँचे दर्जे के उत्पाद एवं सेवा दे सकें। काम न करने वाले या कम काम करने वाले कर्मचारियों के बनिस्पद काम करके देने वाले कर्मचारियों से अच्छी सेवा प्राप्त करने के लिए कर्मचारियों की प्रकृति प्रोत्साहित होनी जरूरी है। इस प्रकार के कार्य करने वाले कर्मचारियों को संस्था पुरस्कार तथा प्रोत्साहन देगी। इस बारे में अधिक जानकारी बाद में दी जाएगी।

8.7 वैज्ञानिक सम्मेलनों में उपस्थिति: समन्वय समिति के सदस्य, तकनीकी सलाहकार समिति के सदस्य और संस्था के कर्मचारियों को सम्मेलन, संगोष्ठियाँ, कार्यशाला आदि में उपस्थित होने की अनुमति होगी और संस्था के विशेष प्रशिक्षण में सहभागी होने की अनुमति होगी।

8.8 व्यावसायिक/ तकनीकी जरनल/ नियतकालिक में अंशदान: तकनीकी जरनल और नियतकालिकों के लिए संस्था के कार्य से संबंधित योगदान में संस्था का नाम शामिल होगा और महानिदेशक तथा कार्यकारी निदेशक का अनुमोदन होना होगा।

8.9 वाहन भत्ता नियम*: पे स्केल वाले कर्मचारियों के लिए यात्रा और एलटीसी पात्रता 7वें सीपीसी प्रावधानों के अनुसार केंद्र सरकार के कर्मचारियों के समान होगा। समय-समय पर प्रबंधन बोर्ड की सिफारिशों के आधार पर प्रतिबंधों के साथ या बिना महानिदेशक को उपयुक्त आदेश बनाने के लिए अधिकृत किया गया है।

9. समय सीमा की छूट तथा देरी माफ करने का अधिकार: इन नियमों के अन्तर्गत कोई आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकारी अच्छे और पर्याप्त कारणों से या यदि पर्याप्त कारण दर्शाया गया हो तो इन नियमों के अन्तर्गत किए जाने के लिए अपेक्षित किसी कार्य के लिए इन नियमों में विनिर्दिष्ट समय को बढ़ा सकेगा या किसी विलम्ब को माफ कर सकेगा।

10. शंकाओं का समाधान: अगर इनमें से किसी नियम के बारे में शंका उत्पन्न होती है तो वह मामला महानिदेशक के ध्यान में लाया जाएगा और उनका निर्णय अंतिम माना जाएगा।

कर्मचारी नियमावली



03.01.25

11. **संशोधन:** परिषद इन नियमों में समय समय पर संशोधन, बदलाव कर सकती है और यह संशोधन दी गई तारीख से माने जाएंगे।

12. **समय-समय पर पुनर्विलोकन:** कार्यरत एवं निकट भविष्य में आनेवाली परियोजनाओं के बारे में संस्था के महानिदेशक परिषद के सामने प्रस्तुतिकरण करेंगे और समय-समय पर इनकी समीक्षा करेंगे। समय पर परियोजनाएँ पूरी हों, इसके लिये बारीकी से परियोजना और तकनीक का विश्लेषण करेंगे। प्रशासनिक मामले इन बैठकों में नहीं लाए जाएंगे।

13. **प्रबंधन लेखापरीक्षण:** प्रशासनिक मंत्रालय संस्था और उसके केंद्रों के लिए प्रबंधन लेखापरीक्षण का प्रबंध कर सकेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी कार्य लिखित मान्यता प्राप्त विविध आदेशानुसार और दिये हुए वित्तीय अधिकारों के तहत ही हो।

14. **संस्था के अन्य कर्मचारियों की सेवा के नियम और कानून:** परियोजना आधारित कर्मचारी, कंसुलेटेट और अन्य अनियत कर्मचारी जो अस्थायी रूप में संस्था में कार्य कर रहे हैं उनका वेतन और अन्य लाभ नियमित कर्मचारियों से बेहतर, अधिक ना हो।

15. **नीति पुस्तिका:** नीति पुस्तिका में प्रशासनिक नियम, सेवा शर्तें, सुविधाएं और अन्य सूचनाएं होंगी जो संस्था के कर्मचारियों को पता होनी चाहिये। यह मंडल के अनुमोदन से तैयार किये जाएंगे और जारी किये जाएंगे। नीति पुस्तिका का हेतु है कि सारे संदर्भ तैयार हो। इसकी वजह से साधारण परेशानियाँ दूर हो जाएंगी और यह वित्त या मानव संसाधन विभाग के अलावा नहीं होगा, जब भी उपनियम, शासी परिषद का कार्यवृत्त व्यवस्थापक मंडल को लगेगा, वह ले सकते हैं।

16. संस्था का उद्देश्य दक्षता, रचनात्मकता, नवाचार और पहल को बढ़ावा देना है। संस्था लचीलेपन, संप्रेषण, सहभाग, मिलजुल के कार्य करने पर टिकी हुई है।

* 23.11.2015 को आयोजित 32वीं जीसी बैठक के अनुमोदित कार्यवृत्त के अनुसार

** 21.11.2011 को आयोजित 28वीं जीसी बैठक के अनुमोदित कार्यवृत्त के अनुसार

**** अध्यक्ष, जीसी द्वारा फाइल पर अनुमोदन और 15.12.2017 को आयोजित 34वीं जीसी बैठक में अंगीकृत के अनुसार

#15.12.2017 को आयोजित 34वीं जीसी बैठक के अनुमोदित कार्यवृत्त के अनुसार

****15.09.2021 को आयोजित 36वीं जीसी बैठक के अनुमोदित कार्यवृत्त के अनुसार

***** एमईआईटीवाई के आदेश संदर्भ सं. 6(7)/2024-ABCD दिनांक 11.10.2024 के अनुसार

कर्मचारी नियमावली



03.01.25

यात्रा/दौरा पात्रता

(15 दिसंबर 2017 को आयोजित 34वीं बैठक में जी.सी. की मंजूरी के बाद 16 फरवरी 2018 के कार्यालय जापन 08/18 के आधार पर संशोधित)

1. दायरा/ व्यापकता: सी-डैक के सभी कर्मचारियों, प्रतिनियुक्तियों को मिलाकर यह यात्रा नियम लागू है। प्रशिक्षार्थी, सलाहकार, कार्यक्रम सहयोगी, शोध सहयोगी, नियत वेतन पर रोजगार आदि के लिए लागू यात्रा श्रेणी उनके नियुक्ति पत्र में होगी और उसी अनुसार टीए, डीए दिया जाएगा। अगर किसी के नियुक्ति पत्र में यह नहीं है तो मानव संसाधन विभाग में स्पष्टीकरण मांगा जाएगा। ये संशोधित यात्रा नियम 13 फरवरी 2018 से किए जाने वाली यात्राओं पर लागू होंगे। 13 फरवरी 2018 से पहले की यात्राओं के लिए पूर्व-संशोधित दरें पूरी यात्रा अवधि पर लागू होंगी, यहां तक कि अगर यात्रा अवधि 13 फरवरी 2018 के बाद भी लगातार बनी रहती है, तो।

2. वर्गीकरण: यात्रा पात्रता पात्र सदस्यों के पे मैट्रिक्स में उनके पे लेवल के अनुसार लागू होगी।

3. दूर या प्रशिक्षण पर यात्रा के लिए पात्रता

3.1 (i) देश में यात्रा पात्रता

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	यात्रा पात्रता
15 और ऊपर	हवाई यात्रा द्वारा बिजनेस/क्लब क्लास या रेल द्वारा एसी-1
12 से 14	हवाई यात्रा द्वारा इकोनॉमी क्लास या रेल द्वारा एसी-1
6 से 11	हवाई यात्रा द्वारा इकोनॉमी क्लास या रेल द्वारा एसी- II
5 और उससे ऊपर	रेल द्वारा प्रथम श्रेणी/एसी- III/ एसी चेयर कार

* 16 फरवरी 2018 के ओएम 08/18 के क्लाज 1 (III) के अनुसार।

टिप्पणी-1- पे मैट्रिक्स में लेवल 12 और उसके ऊपर के कर्मचारियों के लिए एलटीसी के लिए हवाई यात्रा लागू।

टिप्पणी-2- की गई हवाई यात्रा के दूर क्लेम के लिए बोर्डिंग पास अनिवार्य है।

(ii) कार्यालयीन यात्रा या प्रशिक्षण के लिए कर्मचारियों को प्रीमियम ट्रेन या प्रीमियम तत्काल ट्रेन या सुविधा ट्रेनों से यात्रा करने की अनुमति देने का निर्णय लिया गया है,

कर्मचारी नियमावली



टिकट बुकिंग के लिए प्रीमियम तत्काल प्रभारों का प्रतिपूर्ति की जाएगी तथा राजधानी व दूरंतों, शताब्दी में डायनेमिक या फ्लेक्सी किराया की प्रतिपूर्ति की जाएगी। तत्काल सेवा प्रभारों (जिनका नियत किराया है) की प्रतिपूर्ति की अनुमति होगी। प्रीमियम/प्रीमियम तत्काल/सुविधा/शताब्दी/राजधानी/दूरंतो ट्रेनों में यात्रा पात्रता निम्न प्रकार से होगी-

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	यात्रा पात्रता
12 और ऊपर	एकिजक्यूटिव/एसी प्रथम श्रेणी (उपलब्ध उच्चतम क्लास के अनुसार प्रीमियम/प्रीमियम तत्काल/सुविधा/शताब्दी/राजधानी/दूरंतो ट्रेनों में)
6 से 11	एसी द्वितीय श्रेणी/चेयर कार (शताब्दी ट्रेनों में)
5 और उससे नीचे	एसी तृतीय श्रेणी/चेयर कार

(iii) यात्रा पात्रता निम्न के अधीन होगी-

- क. अगर जगह रेल मार्ग से जुड़ी हुई न हो, ऐसे में एसी द्वितीय टायर और इससे ऊपर की यात्रा के लिए पात्र कर्मियों को एसी बस से यात्रा की सुविधा होगी तथा अन्य के लिए डिलक्स या सामान्य बस से यात्रा की सुविधा होगी।
- ख. रेल द्वारा जुड़े स्थानों के बीच संडक मार्ग से यात्रा के मामले में, किसी भी सार्वजनिक परिवहन के माध्यम से यात्रा की अनुमति है, बशर्ते कुल किराया, पात्र श्रेणी के रेल किराये से अधिक न हो।
- ग. आगे, कार्यालयीन यात्रा के लिए खरीदे गए टिकटों पर कर्मचारियों द्वारा अर्जित माइलेज प्वाइंट्स सी-डैक द्वारा अपने कर्मचारियों द्वारा अन्य कार्यालयीन यात्रा पर उपयोग किए जाएंगे। अगर कोई कर्मचारी निजी यात्रा में ऐसे प्वाइंट का उपयोग करता है, तो उसके खिलाफ कार्यालय कार्रवाई कर सकता है। यह सुनिश्चित करना है कि कार्यालयीन कार्य के लिए की गई यात्रा पर अर्जित ऐसे प्वाइंट संस्था में जमा होंगे।
- हर केंद्र को इंडियन एअरलाइंस के साथ फ्रिक्वेंट फ्लायर सदस्यता पंजीकृत करनी होगी तथा कार्यालयीन यात्रा के लिए टिकटों को बुक करते समय सभी कर्मचारियों को फ्रिक्वेंट फ्लायर सदस्यता दिखनी चाहिए।
- घ. कोई भी कर्मचारी अपनी यात्रा पात्रता से नीचे के क्लास में यात्रा कर सकता है।

3.2 अंतरराष्ट्रीय यात्रा पात्रता

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	यात्रा पात्रता
15 और ऊपर	बिजनेस/क्लब क्लास

कर्मचारी नियमावली



03.01.25
Bijendra

3.3 समुद्र या नदी स्टीमर द्वारा यात्रा पात्रता

(i) अंडमान और निकोबार द्वीप समूह तथा लक्षद्वीप समूह के अलावा अन्य जगहों के लिए-

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	यात्रा पात्रता
9 और ऊपर	हाइयेस्ट क्लास
6 और 7	लोवर क्लास, यदि स्टीमर में केवल दो क्लास हैं, तो
4 और 5	अगर केवल दो क्लास हैं, तो लोवर क्लास। अगर तीन क्लास हैं, तो मीडिल और सेकेंड क्लास अगर तीन क्लास हैं, तो थर्ड क्लास
1 और 2	सबसे नीचला क्लास

(ii) महाद्वीप और एंडमान और निकोबार तथा लक्षद्वीप द्वीप समूह के बीच शिपिंग कार्पोरेशन इंडिया लिं. द्वारा यात्रा के लिए-

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	यात्रा पात्रता
9 और ऊपर	डिलक्स क्लास
6 और 7	फस्ट या ए केबिन क्लास
4 और 5	सेकेंड या बी केबिन क्लास
1 और 2	बंक क्लास

3.4 अन्य शर्तें

(क) जहाँ रेल्वे द्वारा या अन्य किसी वाहन द्वारा यात्रा 6 घंटे में पूरी हो सकती है और रेलगाड़ी/ सड़क यात्रा के साधन उपलब्ध हो तो अक्सर हवाई जहाज से यात्रा ठाली जायेगी।

(ख) कर्मचारी के वर्गीकरण को लागू श्रेणी से ऊँची श्रेणी में यात्रा सामान्य में ग्राह्य मानी नहीं जाएगी। अति जरूरी मामले में कार्यकारी निदेशक/महानिदेशक का अनुमोदन जरूरी होगा। लेकिन अगर कोई प्रथम श्रेणी/एसी 3-टियर/एसी कुर्सीयान या एसी 2-टियर से यात्रा

कर्मचारी नियमावली



03-01-25

के हकदार हो और सबसे छोटे रास्ते से जानेवाली रेलगाड़ी में यह सुविधा ना हो तो वे तीन में से किसी क्लास में यात्रा कर सकते हैं।

(ग) अगर रेलगाड़ी द्वारा लंबी यात्रा की गयी है और कुछ हिस्सा अलग-अलग श्रेणी में किया हो तो उसका भुगतान सबसे छोटे रास्ते से जितना अंतर पार किया है उस अनुपात में किया जायेगा।

(घ) अगर चाहे तो कर्मचारी यात्रा के लिये अपने कार्यालय द्वारा स्वीकृत एजेंसी द्वारा यात्रा की टिकट ले सकता है।

(च) सक्षम अधिकारी दौरे का अनुमोदन देगा।

(छ) अगर सदस्य यात्रा के बीच छुट्टी लेकर वापस आये तो उसे सबसे छोटे अंतर के लिये पूरी की हुई यात्रा का, छुट्टी का दिन कम करके भुगतान पाने का अधिकार होगा।

(ज) यात्रा के लिए अग्रिम के लिये अनुमोदन अलग से लिया जाएगा। सदस्य ने अगर पूर्वांकित अग्रिम के लिए दावा जमा कर दिया हो तो ही वह पुनः अग्रिम का पात्र होगा।

(झ) सदस्य को यात्रा पूरी होने पर 15 दिन के अंदर यात्रा दावा पेश करना होगा।

(ट) सदस्य निम्ननिखित मानदंडों के अनुसार पात्र श्रेणी से निम्न श्रेणी में यात्रा के लिए प्रतिपूर्ति का दावा कर सकते हैं::

- सदस्य को एसी स्लीपर श्रेणी या एसी कुर्सीयान/सामान्य प्रथम श्रेणी लागू हो और वह साधारण द्वितीय श्रेणी या बस द्वारा यात्रा करे तो रुपये 500 प्रति यात्रा की क्षतिपूर्ति खाने इत्यादि के लिये दिया जाएगा जब:
 - 500 कि.मी. से अधिक यात्रा हो या
 - पूरी रात या 8 घंटे से अधिक यात्रा हो
- अगर सदस्य को हवाई जहाज से यात्रा करने का हक है और वह रेल्वे द्वारा यात्रा कर रहा है करे तो 500 रुपये प्रति यात्रा का मुआवजा खाने इत्यादि के लिये दिया जाएगा जब :
 - 500 कि.मी से अधिक यात्रा हो या
 - पूरी रात या 8 घंटे से अधिक यात्रा हो

Ujjwal

03.01.25

कर्मचारी नियमावली



(ड) आरक्षण/तत्काल सेवा की कीमत का पुनर्भुगतान किया जाएगा।

(छ) आरक्षण रद्द करने की कीमत का पुनर्भुगतान किया जाएगा अगर यह संस्था के काम के संबंध में हो।

3.5 शहर में स्थानीय यात्रा के लिए सड़क मार्ग से यात्रा के लिए भीलवार भत्ता-

(i) उन जगहों पर जहां विशेष दरों को निर्धारित किया गया है-

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	यात्रा पात्रता
14 और ऊपर	एसी बस सहित किसी भी प्रकार की पब्लिक बस द्वारा वास्तविक किराया या अगर यात्रा एसी टैक्सी से की जाती है, तो एसी टैक्सी के लिए निर्धारित दर या आटो रिक्सा, अपने स्कूटर, मोटर साइकिल, मोपेड आदि से की गई यात्रा के लिए आटो रिक्सा के लिए निर्धारित दर
6 से 13ए	उपरोक्त जैसे ही, परंतु इस आशा के साथ कि एसी टैक्सी द्वारा यात्रा की अनुमति नहीं है
4 और 5	वातानुकूलित बस के अलावा किसी भी पब्लिक बस का वास्तविक किराया या आटो रिक्सा, अपने स्कूटर, मोटर साइकिल, मोपेड आदि से की गई यात्रा के लिए आटो रिक्सा के लिए निर्धारित दर
1 और 2	केवल आडिनरी पब्लिक बस का वास्तविक किराया या आटो रिक्सा, अपने स्कूटर, मोटर साइकिल, मोपेड आदि के लिए निर्धारित दर

(ii) उन जगहों पर जहां संबंधित राज्य के परिवहन निदेशालय द्वारा या पड़ोसी राज्यों द्वारा कोई किराया निर्दिष्ट न किया गया हो-

अपनी कार/टैक्सी में की गई यात्रा के लिए	24 रुपए प्रति किमी
आटो रिक्सा, खुद के स्कूटर आदि के दावारा की	12 रुपए प्रति किमी

कर्मचारी नियमावली



100ems

03.01.25

गई यात्रा के लिए

उन जगहों पर जहां कोई विशिष्ट दर निर्धारित नहीं है, प्रति किमी दर आगे 25 प्रतिशत बढ़ाई जाएगी और डीए में 50 प्रतिशत इजाफा किया जाएगा।

टिप्पणी- उपरोक्त (क्लाज 3.5) केवल शहर में स्थानीय यात्रा के लिए है, जब कार्यालयीन वाहन उपलब्ध न हो।

4. दूर (यात्रा) पर दैनिक भत्ता-

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	दैनिक भत्ता		
होटल/गेस्ट हाउस के लिए प्रतिपूर्ति	शहर में परिवहन के लिए प्रतिपूर्ति	भोजन बिल के लिए प्रतिपूर्ति (अधिकतम)	
14 और उससे ऊपर	र..7500/- प्रति दिन	कार्यालयीन काम के लिए वास्तविक व्यय के अनुसार एसी टैक्सी प्रभार	रु.1200/- प्रतिदिन
12 से 13ए	रु. 4500/- प्रतिदिन	एसीवाली टैक्सी द्वारा 50 किमी/दिन तक प्रभार	रु. 1000/- प्रतिदिन
9 से 11	रु. 2250/- प्रतिदिन	एसीरहित टैक्सी द्वारा प्रतिदिन रु. 338/- तक	रु. 900/- प्रतिदिन
6 से 8	रु. 750/- प्रतिदिन	एसीरहित टैक्सी द्वारा प्रतिदिन रु. 225/- तक	रु. 800/- प्रतिदिन
5 और उससे कम	रु. 450/- प्रतिदिन	एसीरहित टैक्सी द्वारा प्रतिदिन रु. 113/- तक	रु. 500/- प्रतिदिन

(i) **होटल प्रभारों की प्रतिपूर्ति-** लेवल 8 और उसके नीचे के कर्मियों के लिए दावे की राशि (अधिकतम तक) स्व-प्रमाणित दावे पर ही बिना वात्चर दिखाए भुगतानित की जा सकती है। स्व-प्रमाणित दावे में स्पष्ट रूप से ठहरने की अवधि, आवास का नाम आदि उल्लिखित होना चाहिए। इसके अतिरिक्त क्लास 'X' शहरों में ठहरने पर लेवल 8 तक के सभी कर्मचारियों के लिए

कर्मचारी नियमावली



अधिकतम प्रतिपूर्ति रोज रु. 1000 होगी, लेकिन ऐसा उपयुक्त बातचर देने पर ही किया जाएगा। होटल प्रभारों की प्रतिपूर्ति के लिए अधिकतम राशि को आगे 25 प्रतिशत तथा डीए को 50 प्रतिशत बढ़ाया जाएगा।

- (ii) **यात्रा प्रभारों की प्रतिपूर्ति-** लेवल 8 और उसके नीचे के कर्मियों के ठहरने की आवास प्रभारों की तरह ही दावे को बिना बातचर के स्व-प्रमाणित दावे के रूप में भुगतानित किया जाएगा। स्वप्रमाणित दावे में स्पष्ट रूप से ठहरने की अवधि, आवास का नाम आदि उल्लिखित होना चाहिए। लेवल 11 और उसके नीचे के लिए होटल प्रभारों की प्रतिपूर्ति के लिए अधिकतम राशि को आगे 25 प्रतिशत जबकि डीए को 50 प्रतिशत बढ़ाया जाएगा। पैदल यात्रा पर रु. 12 प्रति किमी का भत्ता दिया जाएगा, और इसे अतिरिक्त भुगतान किया जाएगा। इस दर को आगे 25 प्रतिशत तथा डीए को 50 प्रतिशत बढ़ाया जाएगा।
- (iii) **खाद्य प्रभारों की प्रतिपूर्ति-** खाद्य बिलों की अलग से प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी। इसके बदले, एकमुश्त देय धनराशि ऊपरोक्त क्लाज 4(i) में दी गई तालिका तथा मुख्यालय से अनुपस्थिति की अवधि पर निर्भर होगी और इसे नीचे दी गई तालिका (v) के अनुसार विनियमित किया जाएगा। चूंकि प्रतिपूर्ति की संकल्पना को तय कर दिया गया है, इसलिए बातचर की जरूरत नहीं होगी। भारतीय रेलवे द्वारा वर्तमान में अपनाई गई क्रियाविधि को अपनाते हुए एकमुश्त राशि भुगतानित की जाएगी। एकमुश्त राशि में आगे 25 प्रतिशत तथा डीए में 50 प्रतिशत की वृद्धि की जाएगी।
- (iv) **समय की पाबंदी-**

अनुपस्थिति की अवधि/लंबाई	देय राशि
यदि मुख्यालय से अनुपस्थिति 6 घंटे से कम है	एकमुश्त राशि का 30 प्रतिशत
यदि मुख्यालय से अनुपस्थिति 6 - 12 घंटे है	एकमुश्त राशि का 70 प्रतिशत
यदि मुख्यालय से अनुपस्थिति 12 घंटे से अधिक है	एकमुश्त राशि का 100 प्रतिशत

केंद्र से अनुपस्थिति को अर्धरात्रि से अर्धरात्रि के आधार पर गणना किया जाएगा जो प्रति दिन आधार पर होगी।

- (v) एफएसआई, सर्वे ऑफ इंडिया, जीएसआई आदि जैसे संस्थानों में वैज्ञानिक / अनुसंधान / डेटा संग्रह प्रयोजनों के लिए सरकारी जहाजों, नावों आदि में ठहरने/यात्रा के मामले में या दूरस्थ स्थानों पर पैदल/खच्चरों आदि से यात्रा के

कर्मचारी नियमावली



03-01-25

मामले में दैनिक भत्ता भोजन बिल की प्रतिपूर्ति के लिए दी जाने की बराबर दर में दी जाएगी। हालांकि, इस मामले में, केंद्र प्रमुख के अनुमोदन से इस मामले में वास्तविक व्यय की हुई राशि पर विचार किए बिना राशि स्वीकृत की जाएगी।

टिप्पणी 1: सरकारी अतिथि गृहों में ठहरने के लिए डीए पात्रता के संबंध में 12 घंटे से कम की यात्रा के लिए यह स्पष्ट किया गया है कि टिप्पणी 1 उपरोक्त एवं खंड 4.1 में वर्णित कारणों के अलावा मौद्रिक संदर्भ में दैनिक भत्ता अब स्वीकार्य नहीं है। केवल निर्धारित सीमाओं में व्ययित वास्तविक खर्च प्रतिपूर्ति के सामान्य प्रक्रिया के अनुसार बिल/पावती देने पर प्रतिपूर्ति के अधीन होगा। यथानुपात या भाग प्रतिपूर्ति आदि की अवधारणा तदनुसार वैध नहीं हैं।

टिप्पणी 2: यह स्पष्ट किया गया है कि आवास से रेलवे स्टेशन/ हवाईअड़डे आदि को तथा मुख्यालय स्टेशन की वापसी के साथ ही रेलवे स्टेशन/ हवाईअड़डे आदि से रहने की जगह को तथा यात्रा स्थल से वापसी के लिए टैक्सी/ ऑटो किराए की प्रतिपूर्ति शहर में टैक्सी/ यात्रा प्रभार की प्रतिपूर्ति के अतिरिक्त लागू रहेगा। यह तभी लागू है जब कर्मचारी कार्यालयीन वाहन का उपयोग नहीं करेगा।

टिप्पणी 3: 180 दिनों से से अधिक समय के लिए दूर/ अस्थायी पोस्टिंग के लिए ओएम 03/15 दिनांक 20 जनवरी 2015 के प्रावधान लागू होंगे।

4.1 अतिथि गृह / स्वयं की व्यवस्था में ठहरने के लिए प्रतिपूरक दैनिक भत्ता :

- क) स्वयं की व्यवस्था बनाने / केंद्र सरकार/राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयों/ संस्थागत निकायों के अतिथि गृहों में व्यवस्था करने वाले सदस्यों को होटल आवास पात्रता का 10 प्रतिशत या रु. 75, जो भी अधिक हो, प्रतिपूरक डीए भुगतानित किया जाएगा। ऐसे मामलों में आवास के लिए कोई अन्य राशि भुगतानित नहीं की जाएगी। सी-डैक के अतिथि-गृह में रुकने पर कोई प्रतिपूर्ति डीए नहीं दिया जाएगा।
- ख) सभी सदस्यों से अपेक्षा की जाती है कि वे अतिथि गृह उपलब्ध होने पर उसी में रुकें। प्रतिपूरक डीए उस मामले में स्वीकार्य नहीं है, जिसमें कर्मचारी किसी होटल या निजी स्वयं के / संचालित अतिथि गृह में रुके।

कर्मचारी नियमावली



Nilesh

03.01.25

ग) यदि कोई कर्मचारी होटल में रहने के बजाय अपने रहने की व्यवस्था खुद करता है तो सामान्य दैनिक भत्ता पात्रता के अतिरिक्त ऐसी प्रतिपूर्ति के लिए भी पात्र होंगे पर यह 15 दिनों से अधिक न हो। प्रतिपूरक भत्ते मुख्य रूप से यात्रा के दौरान होटल/ निजी अतिथि गृह का उपयोग कर्मचारी कम करे, इसलिए दिए जाते हैं।

टिप्पणी: अतिथि गृह का खर्च और प्रतिपूरक दैनिक भत्ता मिलाकर कर्मचारी के वास्तविक पात्रता से अधिक नहीं होना चाहिए।

5. विदेशी दौरे/ यात्राएँ

- क) सी-डैक के कर्मचारियों के लिए सभी विदेशी यात्राओं के लिए सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमोदन लेना आवश्यक है।
- ख) सदस्य को देय डीए की राशि सदस्य द्वारा जाने वाले देश के आधार पर होगी तथा समय-समय पर विदेश मंत्रालय द्वारा अनुमोदित दरों और ठहरने की अवधि के आधार पर होगी।
- ग) डीए के अलावा आवास के लिए व्यय की अनुमति वास्तविक आकड़े या । दिन के डीए प्रतिदिन के हिसाब से, जो भी कम हो, अनुमत है।
- घ) डीए और आवास स्वीकार्यता इस प्रकार है :

पहले 14 दिन	पूर्ण
अगले 14 दिन	75%
शेष दिन	60%

उपरोक्त उल्लिखित दैनिक भत्ता एवं आवास तब स्वीकार्य होंगे जब सी-डैक व्यय वहन करे। हालांकि, यदि प्रायोजक एजेंसी है तो डीए/आवास व्यय तदनुसार विनियमित किए जाएंगे। यदि प्रायोजक एजेंसी निःशुल्क भोजन एवं आवास मुहैया कराती है तो केवल डीए का 25% देय स्वीकार्य है। डीए और आवास प्रभार विदेश में बितायी गई रातों की संख्या के आधार पर जोड़ा जाएगा। दोनों ओर से यात्रा के दौरान व्यय के लिए प्रति यात्रा यूएस 50 डालर की राशि पारित राशि के रूप में अनुमत है।

Upendra

03.01.25

कर्मचारी नियमावली



6. स्थानांतरण पर टीए

स्थानांतरण पर टीए में 4 घटक शामिल हैं-

- क) स्वयं और परिवार के लिए यात्रा पात्रता
- ख) समग्र स्थानांतरण और पैकेजिंग भत्ता (सीटीजी)
- ग) व्यक्तिगत सामानों के परिवहन पर प्रभारों की प्रतिपूर्ति
- घ) टुलाई के परिवहन पर प्रभारों की प्रतिपूर्ति

क) पात्रता-

- (i) विभिन्न साधनों से यात्रा के लिए अंतर्राष्ट्रीय यात्रा को छोड़कर ऊपरोक्त निर्धारित पात्रता स्थानांतरण की यात्रा के मामले में भी लागू होगी। ग्राह्यता की आम शर्तें जो एस.आर. 114 में निर्धारित हैं, लागू रहेंगी।
- (ii) M/o Finance O. M. F. No. 10/2/98-IC & F. No. 19030/2/97-EIV दिनांक 17 अप्रैल 1998 के अनुबंध के पैरा 4(A) में निहित छोटे परिवार के मानदंडों से संबंधित प्रावधान लागू रहेंगे।

ख) स्थानांतरण अनुदान और पैकिंग भत्ता:

- (i) समग्र स्थानांतरण ग्रांट पिछले महीने के मूल वेतन के 80 प्रतिशत दर पर भुगतान किया जाएगा, अगर स्थानांतरण में वह जगह शामिल है, जो स्थानांतरण की जगह से 20 किमी या इससे अधिक दूर स्थित है। हालांकि, अंडमान व निकोबार तथा लक्षद्वीप से स्थानांतरण पर सीटीजी को अंतिम महीने के मूल वेतन का 100 प्रतिशत भुगतानित किया जाएगा।
- (ii) ऐसे स्थान पर स्थानांतरण के मामले में जो पुराने स्थान से 20 किमी से कम दूरी पर हो और स्थानांतरण उसी शहर में तो समग्र स्थानांतरण ग्रांट का एक तिहाई स्वीकार्य होगा, जिसमें आवास बदलने की सुविधा शामिल होगी।
- (iii) वर्तमान में, समान स्थान से समान स्थान पर 6 महीने के भीतर यदि पति या पत्नी का स्थानांतरण होता है तो स्थानांतरण पर स्थानांतरण ग्रांट का 50 प्रतिशत बाद में स्थानांतरित पति या पत्नी के लिए लागू होगा। ऐसे मामलों में, जिसमें पति या पत्नी दोनों के स्थानांतरण का आदेश 60 दिन में हो गया हो लेकिन पति या पत्नी में एक का स्थानांतरण बाद में होता है तो उसे स्थानांतरण ग्रांट देय नहीं होगा। मौजूदा प्रावधान 6 महीने या उससे अधिक

कर्मचारी नियमावली



140ex
03.01.25

की अवधि के बाद स्थानांतरण के मामले में लागू रहेंगे। स्वयं के अनुरोध पर या जनहित के अलावा किसी और कारण से स्थानांतरण के मामले में स्थानांतरण ग्रांट को निषेध करने वाले अन्य नियम अपने आधिकारिक मामले में बिना बदलाव के लागू रहेंगे।

ग. व्यक्तिगत समानों का परिवहन

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	ट्रेन/स्टीमर द्वारा परिवहन	सड़क मार्ग द्वारा परिवहन
12 और ऊपर	मालगाड़ी / चरपहिया वैगन / 1 डबल कंटेनर से 6000 किग्रा	रु. 50 प्रति किमी
6 से 11	मालगाड़ी / चरपहिया वैगन / 1 सिंगल कंटेनर से 6000 किग्रा	रु. 50 प्रति किमी
5	3000 किग्रा	रु. 25 प्रति किमी
4 और उससे कम	1500 किग्रा	रु. 15 प्रति किमी

दरों को आगे 25 प्रतिशत तथा डीए को 50 प्रतिशत बढ़ाया जाएगा। स्टीमर द्वारा पात्र वजन के परिवहन के लिए दरें शिपिंग कॉरपोरेशन ऑफ इंडिया द्वारा संचालित जहाजों में ऐसे परिवहन द्वारा निर्धारित प्रचलित दरों के बराबर होगा। सरकारी कर्मियों के लिए प्रतिपूर्ति के लिए दावा वास्तविक रसीद/पावती को देने के अधीन लागू होगा। उत्तर पूर्वी क्षेत्र, अंडमान और निकोबार द्वीपसमूह तथा लक्षद्वीप में भी स्थानांतरण के मामलों में पावती/रसीद दिखाना आवश्यक होगा।

सड़क मार्ग से व्यक्तिगत सामानों का परिवहन प्रति किमी के हिसाब से ही होगा। व्यक्तिगत सामानों के परिवहन के उद्देश्य से शहरों/कस्बों का वर्गीकरण अंत में दर्शाया गया है।

10/01/2025

03.01.25

कर्मचारी नियमावली



घ. वाहन आदि का परिवहन

पे मैट्रिक्स में पे लेवल	अनुमति
6 और ऊपर	एक मोटर कार आदि या एक मोटरसाइकिल/ स्कूटर
5 और उससे नीचे	एक मोटरसाइकिल/स्कूटर/मोपेड या एक साइकिल

स्थानांतरण पर टीए की ग्राह्यता की आम शर्तें, जो एस.आर. 116 में निर्धारित हैं, लागू रहेंगी।

रेल द्वारा परिवहन :

- क) **पैसेंजर द्वारा:** रेलवे द्वारा वास्तविक भाड़ा प्रभार।
- ख) **मालगाड़ी द्वारा:** पैकिंग की लागत, पैकट कार के परिवहन की लागत, मालगोदाम से और को मोटर साइकिल, कार के क्राइंग की लागत, चढ़ाने और उतारने का प्रभार, रस्सियों की लागत आदि प्रतिपूर्ति योग्य हैं। उपरोक्त (क) के अधीन राशि के लिए दावा सीमित है।
- ग) स्टेशनों से/को के बीच सबसे छोटे मार्ग से एक द्वितीय श्रेणी का किराया जिससे होकर कार दरअसल ले जाई गई हो, जो चालक या क्लीनर के लिए तैयार किया गया हो।

सड़क-मार्ग से परिवहन:

घ) कार/स्कूटर या मोटरसाइकिल/मोपेड:

परिवहन का साधन	रेल से जुड़े स्थानों के बीच	रेल से न जुड़े स्थानों के बीच
(i) जब वाहन ट्रक से भेजा गया हो	वास्तविक व्यय / निर्धारित दर* पर राशि/ पैसेंजर ट्रेन द्वारा परिवहन की लागत, जो भी कम हो।	वास्तविक व्यय निर्धारित दर की राशि तक सीमित*
(ii) जब वाहन अपने स्वयं के प्रणोदन के तहत भेजा	पैसेंजर ट्रेन द्वारा परिवहन की लागत के लिए सीमित	निर्धारित दर पर राशि*

कर्मचारी नियमावली



03-01-23

गया हो।

निर्धारित दर* पर राशि

*निर्धारित दर – टैक्सी / ऑटो रिक्षा से यात्रा के लिए निर्धारित दर, जैसा भी मामला हो, मूल स्थान से परिवहन निदेशक द्वारा निर्धारित।

टिप्पणी: जब वाहन अपने स्वयं के प्रणोदन के तहत भेजा गया हो तो कार में यात्रा करने वाले कर्मचारी/ कर्मचारी के पारिवारिक सदस्य अलग से हवाई/रेल/ सड़क मार्ग से मीलवार किराए के हकदार नहीं होंगे। अलग से हवाई/ रेल/ सड़क मार्ग से मीलवार किराए के हकदार कर्मचारी और / या उनके पारिवारिक सदस्य तभी होंगे जब उनकी यात्रा अपने खुद के प्रणोदन के तहत परिवहन वाले साधन से हो।

7. सेवानिवृत्ति पर टीए

स्केल वाले सी-डैक कर्मचारियों के लिए सेवानिवृत्ति पर टीए उपलब्ध होगा, ठीक उसी तरह, जैसे यह 7वें सीपीसी दरों के अनुसार भारत सरकार के कर्मचारियों के लिए लागू है, हालांकि, सी-डैक द्वारा अपनाए गए प्रतिबंध भी लागू होंगे।

8. आगे दरों में कोई वृद्धि, यदि हो तो, डीए में वृद्धि के कारण सूचित की जाएगी और वर्तमान दरें इस प्रकार की अधिसूचना की पूर्णता तक प्रबल रहेंगी।
9. विशेष रूप से इसमें उल्लिखित नहीं टूर/टीए/एलटीसी/ स्थानांतरण ग्रांट पात्रता के संबंध में सभी अन्य नियम और शर्तें एफआर/एसआर/भारत सरकार के आदेशों के अनुसार होंगी।
10. स्पष्टीकरण, यदि कोई हो तो कार्पोरेट एचआरडी (मासंवि) को भेजा जाए।

N.P. Doms
03/01/25

कर्मचारी नियमावली

