मुंबई पत्तन न्यास कर्मचारी (आचरण) विनियम 1976

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम 1976

विनियम	विषयवस्तु	पृष्ठ
1.	संक्षेपण शीर्षक एवं प्रवर्तन	
2.	परिभाषाएं	
3.	सामान्य	
4.	राजनीति एवं चुनाव में भाग लेना	
5.	प्रेस एवं रेडियो से संबंध	
6.	बोर्ड या सरकार की आलोचना	
7.	समिति अथवा अन्य किसी प्राधिकरण के समक्ष गवाही	
8.	सूचना/जानकारी का अनधिकृत संप्रेषण	
9.	अंशदान	
10.	उपहार	
11.	कर्मचारी के सम्मान में सार्वजनिक कार्यक्रम आदि	
12.	निजी व्यवसाय या नौकरी	
13.	निवेश, ऋण देना या उधारी	
14	दिवालियापन और आदतन उधारी	
15.	चल-अचल एवं मूल्यवान संपत्ति	
16.	कर्मचारियों की किसी कृति का निवारण	
17.	अकादेशिकाओं या अन्य बाहरी प्रभाव/दबाव	
18	विवाह के बारे में प्रतिबंध	
19 क	कर्मचारीसे परिवार छोटा रखना	
19	प्रस्थान	
20.	अधिनिर्णय	
	अनुलग्नक "क"	
	अनुलग्नक "ख"	
	अनुलग्नक "ग"	

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

महापत्तन न्यास अधिनियम (1963-38) 1963 की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का उपयोग करते हुए केंद्र सरकार एतद्द्वारा निम्न प्रथम विनियम बनाती है जो है -

1. संक्षिप्त शीर्षक प्रारंभ एवं प्रयुक्ति

   ये विनियम मुंपोट्र कर्मचारी (आचरण) विनियम 1976 कहलाये जाए.

2. जिस तिथि को इन विनियमों को केंद्र सरकार की मंजूरी राजपत्र में प्रकाशित होगी उस तिथि से ये विनियम लागू होंगे.

3. जब तक कि इन विनियमों के अंतर्गत अन्यथा प्रावधान न हो, ये विनियम मुंपोट्र के कामकाज से संबंधित पदोंपर नियुक्त सभी व्यक्तियों पर लागू होंगे.

   ये प्रावधान किया जाता है कि विनियम 4 के उपविनियम 5 के खण्ड II में बतायी गयी कोई भी बात III और IV श्रेणियों के उन कर्मचारियों पर लागू नहीं होगी जिनका वेतन प्रति माह 650/- रु. से कम हो बशर्ते कि औद्योगिक विवाद अधिनियम 1947 (1947 का 14), विनियम 9, विनियम 10 का उप विनियम (2), उपविनियम (11), विनियम 12 का उपविनियम (2), विनियम 13, विनियम 15 के उपविनियम (1),(2) और (3) और विनियम 16,17 और 18 की प्रावधानों का अनुपालन होगा.

   आगे यह प्रावधान किया जाता है कि उपरोक्त उपबंधों में से कोई भी बात ऐसे कार्य से जुडे किसी कर्मचारी पर लागू नहीं होगी, जो कार्य मुख्यतः प्रशासनिक, प्रबंधकीय, पर्यवेक्षिक, सुरक्षा अथवा कल्याण आदि कार्योंसे संबंधित है.

---

1. 19 जून 1976 के भारत के राजपत्र के भाग II धारा 3 की उपधारा (I) में प्रकाशित नौवहन और परिवहन मंत्रालय की दिनांक 26.5.1976 की अधिसूचना पीईडब्ल्यू 6/75

   (19 जून 1976 से लागू)

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

2. परिभाषाएं इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,

ए) "मंडल", "अध्यक्ष", "उपाध्यक्ष" तथा "विभागप्रमुख" शब्दों के अर्थ वे ही होंगे जो महा पत्तन न्यास अधिनियम 1963 (1963-38) में हैं.

बी) प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी, तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी पद के अर्थ वे ही होंगे जो उन्हें सुपोट्र कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं प्रतिवेदन) विनियम 1976 में क्रमशः प्रदान किये गये हैं.

सी) "कर्मचारी" से तात्पर्य है मंडल का कर्मचारी

डी) "सरकार" अर्थात केंद्र सरकार

इ) कर्मचारी के संबंध में परिवार सदस्य में निम्न शामिल होंगे --

I) कर्मचारी की पत्नि, बच्चे तथा सौतेले बच्चे, चाहे वे उसके साथ रहते हो या अलग और महिला कर्मचारी के मामले में उसका पति -जो उसके साथ ही रहता है और उसपर निर्भर है.

II) कर्मचारी अथवा कर्मचारी की पत्नि या पति जैसा मामला हो- के सगे (खून रिश्ता) या शादी के कारण बने रिश्ते के वे रिश्तेदार, जो ऐसे कर्मचारीपर पूर्णतः निर्भर है. लेकिन इसमें कर्मचारी से कानूनन विभक्त हुई पत्नि या पति -जैसा मामला हो- शामिल नहीं है और जो बच्चे या सौतेले बच्चे कर्मचारीपर निर्भर नहीं है, वे अथवा जिनकी परवरिश कानून ने कर्मचारी को नहीं दी है, ऐसे बच्चे या सौतेले बच्चे, परिवार सदस्य नहीं माने जाएगे.

एफ) "निर्धारित प्राधिकारी" से तात्पर्य है सुपोट्र कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और प्रतिवेदन) विनियम 1976 में यथा निर्धारित नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

संशोधन पर्ची

मुंपोट्र कर्मचारी (आचरण) विनियम 1976
(13-3-1990 की सार्वी सं सं.70 के साथ
पठित दि: 5-6-90 के भारतीय राजपत्र में
जीएसआर 549(ई) के रूप में प्रकाशित
जल-भूतल-परिवहन मंत्रालय की मंजूरी
से संशोधित)

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1976 के विनियम 3 में उपविनियम (1) के बाद उपविनियम (1 ए) के अंतर्गत निम्न सम्मिलित किया जाए.

"(1 ए) कोई भी कर्मचारी -

(I) बंदरगाह के हित के लिये हानिकर हो, ऐसा आचरण नहीं करेगा.

(II) मंजूर अवकाश के बगैर अनुपस्थित नहीं रहेगा. उपस्थिति में अनियमित नहीं होगा, तथा समय का पाबंद रहेगा.

(III) अपना काम दुर्लक्षित नहीं करेगा, कार्यनिष्पादन में लापरवाही नहीं बरतेगा. यदि काम में बाधा डालकर बिलकुल धीमी गति से काम नहीं करेगा.

(IV) पोर्ट ट्रस्ट का कार्य अथवा संपत्ति के संबंध में चोरी, गबन अथवा अप्रामाणिकता का व्यवहार नहीं करेगा. ऐसे काम के लिए किसी को नहीं उकसाएगा अथवा ऐसे काम में दूसरों का सहयोग नहीं देगा.

(V) किसी भी दंडनीय व्यवहार या गलती की बार-बार पुनरुक्ति नहीं करेगा.

(VI) वरिष्ठ व्यक्ति द्वारा दिए गए उचित या कानूनी आदेशों की व्यक्तिगत रूप से अथवा दूसरों के साथ मिलकर अवज्ञा या उल्लंघन नहीं करेगा.

(VII) किसी को दुराचार के लिए ना उकसाएगा, ना उकसाने का प्रयास करेगा.

(VIII) पोर्ट ट्रस्ट संपत्ति अथवा पोर्ट ट्रस्ट की परिरक्षा में होने वाली या पोर्ट ट्रस्ट क्षेत्र में पड़ी संपत्ति को नुकसान या क्षति नहीं पहुँचाएगा. पोर्ट ट्रस्ट क्षेत्र में लगवाए गए सुरक्षा साधनों में हस्तक्षेप नहीं करेगा.

(IX) रिश्वत का लेन-देन, गैर कानूनी इनाम का स्वीकार स्वयं नहीं करेगा, दूसरों को भी उसके लिए उत्तेजित नहीं करेगा.

(X) पोर्ट ट्रस्ट के वरिष्ठ अधिकारी-अधिकारिणों अथवा सहयोगी कर्मचारियों को सिफारिश नहीं करेगा, उनपर किसी प्रकार का दबाव नहीं डालेगा.

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

(VI) पोर्ट ट्रस्ट क्षेत्र में जुआ नहीं खेलेगा, बेटिंग न देगा न उसका प्रयास करेगा.

(VII) नियम और विनियमों का हमेशा पालन करेगा.

(VIII) झूठा एवं भ्रामक कथन नहीं करेगा.

(VIII) पोर्ट ट्रस्ट के क्षेत्र में अथवा पोर्ट ट्रस्ट के कार्य के संबंध में होनेवाले परंतु जो पुलिस द्वारा दंडनीय नहीं है, ऐसे विवाद अथवा अपराध के लिए अपने सहकर्मचारी के विरुध्द मामला अध्यक्ष जी की पूर्वानुमति के बिना न्यायालय में नहीं ले जाएगा.

(IX) झगड़ा करना अथवा काम पर होते हुए सो जाना इस प्रकार का अनुचित आचरण नहीं करेगा, उपद्रवी, अस्त-व्यस्त अथवा असभ्य बर्ताव नहीं करेगा और अनुशासन के खिलाफ विद्रोही हो, ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा.

3. सामान्य (1) प्रत्येक कर्मचारी हमेशा अपने काम के प्रति इमानदारी और पूरी निष्ठा रखेगा.

(1)(2) कृपया संशोधन पत्रक देखें.

(प्रथम एवं द्वितीय पद पर कार्यरत कोई भी कर्मचारी अपने किसी भी परिवार सदस्य को किसी कंपनी या फर्म में नौकरी दिलाने के लिए अपने पद एवं अधिकार का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपयोग नहीं करेगा.

3.2 (i) प्रथम श्रेणी पद धारक कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना अपने बेटे, बेटी या अन्य किसी निर्भर रिश्तेदार को ऐसे किसी फर्म या कंपनी में किसी प्रकार की नौकरी स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा जिसके साथ "कर्मचारी" के नाते उस का कामकाजी संबंध हो, या उस "फर्म" और "मंडल" का व्यावसायिक संबंध हो.

बशर्ते कि जब कर्मचारी के बेटे, बेटी अथवा अन्य रिश्तेदार को ऐसी नौकरी की स्वीकृति के लिए अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के लिए रुकना संभव नहीं हो अथवा ऐसी नौकरी तुरंत स्वीकार करना अन्यथा आवश्यक हो, तो उस वक्त कर्मचारी इस मामले की सूचना अध्यक्षजी को देगा और नौकरी की स्वीकृति अध्यक्षजी की अनुमति प्राप्त होने की शर्तपर की जाए.

(ii) प्रथम और द्वितीय श्रेणी पदपर कार्यरत कर्मचारी उस के किसी परिवार सदस्य द्वारा ऐसी किसी कंपनी या फर्म में नौकरी स्वीकार किये जाने के बारे में पता चलते ही जानकारी ऐसे नौकरी की स्वीकृति के बारे में अध्यक्षजीको सूचित करेगा और यह भी स्पष्ट करेगा कि क्या उस कंपनी या फर्म के साथ कर्मचारी के नाते उस के कोई संबंध है या थे ?

यह प्रावधान किया जाता है कि अगर प्रथम श्रेणी पदपर कार्यरत कर्मचारी उक्त खण्ड (i) के अंतर्गत पहले ही मंजूरी प्राप्त की है या अध्यक्षजी को रिपोर्ट दी है, तो उस स्थिति में ऐसी सूचना देने की आवश्यकता नहीं है.

*4. हर कर्मचारी ऐसे जहाँ उसका बच्चा या कोई भी रिश्तेदार काम करता है ऐसे किसी फर्म या कंपनी को ठेका दिये जाने या अन्य किसी प्रकार की सहायता दिये जाने से संबंधित मामले में काम नहीं करेगा.

*5. कोई भी कर्मचारी मंडल द्वारा या उसकी तरफ से आयोजित किसी नीलामी में बोली नहीं लगायेगा.

*6. धर्मांतर या धर्मप्रचार गतिविधियों में सहभाग या ऐसी गतिविधियों में अपने पद एवं प्रभाव का प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष इस्तेमाल आपत्तिजनक माना जायेगा.

*7. प्रत्येक कर्मचारी से यह अपेक्षित है कि वह अपनी निजी जिंदगी में उचित एवं सभ्य आचरण रखेगा और अपनी किसी कृति से अपने नियोक्ता की बदनामी होने नहीं देगा.

यदि किन्हीं मामलों में ऐसा चलता है कि किसी कर्मचारी द्वारा ऐसा बर्ताव किया गया है जो मंडल के कर्मचारी को शोभा नहीं देता उदा. **पत्नि या परिवार की देखभाल न करना- तो उसके लिए कर्मचारी के विरूध्द कार्यवाही की जा सकती है.

*8. जिस कर्मचारी को न्यायालय द्वारा दोषी ठहराया गया है या जिसे गिरफ्तार किया गया है, वह कर्मचारी इस तरह दोषी ठहराये जाने या गिरफ्तार किये जाने की लिखित सूचना तुरंत विभागीय वरिष्ठों को देगा. ऐसा न किये जानेपर वह अनुशासनिक कार्रवाई के लिए पात्र हो सकता है.

---

* 4-12-1976 की न्यासी सं.सं. 408, तथा जल-भूतल परिवहन मंत्रालय के दिनांक 7-3-77 की पत्र सं. पीडब्ल्यू-104/76 द्वारा पुनः क्रमांकबध्द (10-5-1977 से लागू)

** 10-6-1980 की न्यासी सं.सं. 140 तथा जल-भूतल परिवहन मंत्रालय की दिनांक 10-9-1980 की अधिसूचना पीडब्ल्यू/पीडब्ल्यू-58/80 द्वारा प्रतिस्थापित (दिनांक 27-9-1980) से लागू.

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

संशोधन पर्ची

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1976

दिनांक 28-9-1981 की न्यासी सं.सं. 314

मुंपोट्र कर्मचारी (आचरण) विनियम 1976 में वर्तमान विनियम 4 के बदले निम्न का समावेश किया जाय.

"4" चुनाव में सहभाग हो - 1. कोई भी कर्मचारी किसी भी -- विधानमंडल या स्थानीय प्राधिकरण के चुनाव में भाग नहीं लेगा बशर्ते कि

i) ऐसे चुनाव में मतदान करने के लिए पात्र कर्मचारी अपना मतदान का अधिकार अदा कर सकता है, लेकिन जब वह मतदान करेगा तब वह यह नहीं बतायेगा कि उसने किस प्रकार मतदान किया है या करनेवाला है.

ii) यदि कोई कर्मचारी उस समय प्रचलित नियमों द्वारा या उनके अंतर्गत उसे सौंपा गया कार्य निभाते हुए चुनाव प्रक्रिया में सहायता करता है तो केवल उस कारण से उसने उस विनियम के प्रावधान का उल्लंघन किया है, ऐसा नहीं माना जायेगा.

2. कोई भी कर्मचारी ऐसे किसी भी निदर्शनों में भाग नहीं लेगा जो भारत के अधिपत्य एवं राष्ट्रीय एकात्मता, राज्य की सुरक्षा, विदेशों से मौहार्दपूर्ण संबंध अथवा सार्वजनिक सुव्यवस्था तथा सभ्यता या नैतिकता आदि के हित के विपरित हो, या जिन निदर्शनों से न्यायालय का अवमान होता हो, जो बदनामीकारक हो या जो किसी अपराध के लिए उत्तेजित करते हो.

3. कोई भी कर्मचारी ऐसे किसी भी संघ का सदस्य नहीं बनेगा या नहीं बना रहेगा जिस संघ के उद्देश्य या गतिविधियाँ भारत के अधिपत्य एवं राष्ट्रीय एकात्मता, सार्वजनिक सुव्यवस्था अथवा नैतिकता के लिए हानिकर है.

5. प्रेस या रेडिओ से संबंध - (i) अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी कोई भी समाचारपत्र या अन्य आवधिक प्रकाशन नहीं चलायेगा , उनकी पूर्ण अथवा आंशिक मालिकी नहीं लेगा अथवा ऐसे पत्र या प्रकाशन के संपादन एवं प्रबंधन में भाग नहीं लेगा.

(ii) अध्यक्ष अथवा उनके द्वारा इस काम के लिए अधिकृत अन्य किसी प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना; अथवा अपने कार्य के प्रामाणिक निष्पादन के उद्देश को छोडकर अन्य कारण से कोई भी कर्मचारी रेडिओ अथवा दूरदर्शन प्रसारण में [illegible] या समाचारपत्र या अन्य आवधिक प्रकाशन में स्वयं अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से या बेनामी पत्र या लेख नहीं लिखेगा.

यह प्रावधान है कि यदि ऐसे प्रसारण अथवा इस प्रकार का लेखन या योगदान यदि पूर्णतः साहित्यिक, कलात्मक या शास्त्रीय स्वरूप का हो; तो उसके लिए इस प्रकार की पूर्व मंजूरी की आवश्यकता नहीं होगी.

6. मंडल/सरकार की आलोचना - कोई भी कर्मचारी आकाशवाणी या दूरदर्शन प्रसारण में अथवा बेनामी या स्वयं अपने नाम से या अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में अथवा किसी प्रेस वार्तालाप या अन्य किसी सार्वजनिक वार्तालाप में ऐसे कोई भी तथ्य विधान नहीं करेगा या राय नहीं देगा या मत प्रकट नहीं करेगा --

(i) जिससे केंद्र सरकार, राज्य सरकार, मंडल या अन्य किसी प्रमुख पत्तन न्यास की नीति या कार्यवाही पर प्रतिकूल आलोचना हो।

यह प्रावधान किया जाता है कि विनियम (1) के उप-विनियम (3) के उपबंध में विनिर्दिष्ट किसी कर्मचारी के मामले में इस विनियम में विहित कोई भी बात उस कर्मचारी द्वारा ऐसे कर्मचारियों की ट्रेड युनियन के पदाधिकारी के नाते इन कर्मचारियों की सेवा शर्तों को निभाने या उनमें किसी प्रकार का सुधार लाने के उद्देश से व्यक्त किये गये उसके दृष्टिकोण को प्रामाणिक अभिव्यक्ति के संदर्भ में लागू नहीं होगी.

(ii) जिस विधान या मत के कारण मंडल, केंद्र सरकार किसी राज्य के सरकार अथवा अन्य किसी प्रमुखपत्तन न्यास के बीच आपसी संबंध पर असर हो.

(iii) जिससे मंडल सरकार और अन्य किसी विदेशी सरकार के बीच के आपसी संबंध में तनाव आये.

बशर्ते कि इस विनियम में विहित कोई भी बात कर्मचारी द्वारा उसके कार्यालयीन हैसियत से अथवा उसे सौंपे गये कर्तव्य के उचित निष्पादन के लिए उसके द्वारा व्यक्त दृष्टिकोण अथवा किये गये किसी विधान पर लागू नहीं होगा.

7. समिति अथवा अन्य किसी प्राधिकरण के समक्ष गवाही -

(i) उप विनियम (3) में किये प्रावधान को छोड़कर अन्यथा कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी व्यक्ति, समिति या प्राधिकरण द्वारा चलायी गयी जाँच-पडताल में गवाही नहीं देगा.

(ii) उप-विनियम (i) के अंतर्गत मंजूरी प्रदान की गयी हो; तब भी कोई कर्मचारी ऐसी गवाही देते समय मंडल, अन्य किसी प्रमुखपत्तन न्यास अथवा केंद्र या राज्य सरकार की किसी नीति या कार्यवाही की आलोचना नहीं करेगा.

(iii) इस विनियम में विहित कोई भी बात निम्न पर लागू नहीं होगी--

(क) केंद्र या राज्य सरकार, संसद, राज्य विधान-मंडल अथवा मंडल या अन्य प्रमुखपत्तन न्यास द्वारा नियुक्त प्राधिकरण के समक्ष चलायी गयी जाँच-पडताल में दी गयी गवाही.

(ख) किसी न्यायिक जाँच-पडताल में दी गयी गवाही.

(ग) सरकार के अधीनस्थ प्राधिकरण या मंडल, अन्य प्रमुख-पत्तन न्यास, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या विभाग प्रमुख के आदेश से की गयी विभागीय जाँच-पडताल में दी गयी गवाही.

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

8. सूचना/जानकारी का अनधिकृत प्रसारण -

मंडल के किसी सामान्य या विशेष आदेश के अनुसरण में अथवा ऐसे सौंपी गयी जिम्मेदारी के प्रामाणिक निष्पादन के अवसर छोडकर अन्यथा कोई भी कर्मचारी कोई भी कार्यालयीन दस्तावेज या सूचना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से ऐसे किसी भी व्यक्ति को नहीं देगा जिसे ऐसे दस्तावेज या सूचना देने के लिए वह कर्मचारी प्राधिकृत न हो.

स्पष्टीकरण :- यदि कोई कर्मचारी अपने निवेदन/प्रतिवेदन आदि में मंडल, अन्य प्रमुखपत्तन न्यास या सरकार के परिपत्र एवं अनुदेश, टिप्पणियाँ अथवा मिसिलों में होनेवाली अन्य सूचना - जिसमें गोपनीय बतायी सूचना भी शामिल है, - उध्दृत या प्रतिलिपित (कॉपी) करता है, तो उसकी यह करनी केवल अनुचित ही नहीं होगी बल्कि वह इस विनियम का उल्लंघन होगा.

9. अंशदान - अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी किसी भी उद्देश के लिए इकठ्ठा की जानेवाली निधि के लिए अंशदान की मांग या अंशदान का स्वीकार नहीं करेगा अथवा ऐसी निधि जमा करने में सहभागी नहीं होगा.

स्पष्टीकरण :- (1) किसी धर्मादाय/खैराती या परोपकारी निधि में अंशदान देना इस विनियम का भंग नहीं होगा.

(2) पूर्वगत सेवानिवृत्त और वर्तमान सेवारत कामिक वर्ग के कल्याण निधि इकठ्ठा किया जानेवाला स्वेच्छादिन चंदा इकठ्ठा करने में सक्रिय रूप से शामिल होना इस विनियम के अंतर्गत किसी निश्चित मंजूरी के बगैर भी सम्मत है.

(3) कर्मचारियों की सेवा युनियन के सदस्य कर्मचारी द्वारा युनियन के अन्य सदस्यों से अंशदान लिए जाने में

(I) कोई आपत्ति नहीं होगी और पूर्व मंजूरी की आवश्यकता नहीं होगी यदि -

(क) अंशदान की राशि युनियन की कल्याण गतिविधियों के लिए इस्तेमाल की जानेवाली है या

(ख) कोई मामला युनियन के सदस्यों के साधारण हित पर असर करता हो या उसके संबंध में विवाद हो और तब युनियन के नियमों के अंतर्गत युनियन की निधि ऐसे मामलों में खर्च करना सम्मत हो.

(II) आपत्ति होगी - यदि अंशदान की राशि युनियन के किसी एक विशिष्ट सदस्य के बचाव के लिए इस्तेमाल की जानेवाली हो जिसके विरूध्द विशेषकर उसमें संबंधित कारणों से विभागीय कार्यवाही की जा रही हो.

(4) अध्यक्षजी की पूर्व मंजूरी के बिना युनियन की निधि के लिए अन्य लोगों/जनता से चंदा मांगना भी आपत्ति-जनक माना जायेगा.

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

10. 1. उपहार : इन विनियमों में किये गये प्रावधानों को छोड़कर अन्यथा कोई भी कर्मचारी अपने पदनाम की हैसियत से किसी प्रकार का कोई उपहार न ही स्वयं स्वीकार करेगा और ना अपने किसी परिवार सदस्य या अन्य व्यक्ति को अपनी ओर से स्वीकार करने देगा.

स्पष्टीकरण : "उपहार" से तात्पर्य है कर्मचारी के नज़दीकी रिश्तेदार या कर्मचारी से व्यावसायिक संबंध नहीं है ऐसा उसका कोई व्यक्तिगत मित्र छोड़कर अन्य किसी व्यक्ति द्वारा उपलब्ध करायी गयी निःशुल्क यात्रा व्यवस्था, रहने या भोजन की व्यवस्था अन्य कोई सेवाएं अथवा अन्य कोई आर्थिक लाभ

टिप्पणी (1) किसी एकाद अवसर पर भोजन, एकाद बार अपनी गाड़ी से छोडना या अन्य सामान्य आतिथ्य को उपहार नहीं माना जायेगा.

(2) जिसके साथ उसके कार्यालयीन कामकाज के कारण संबंध हैं ऐसे किसी व्यक्ति से या औद्योगिक अथवा व्यावसायिक फर्म, संघटन आदि से कर्मचारी बार बार या खास/ बढ़िया आतिथ्य स्वीकार नहीं करेगा.

(2क) शादी या सालगिरह, अंत्ययात्रा या धार्मिक समारोह में जहाँ उपहार दिया जाना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक प्रथाओं के अनुसार हो, तब कर्मचारी अपने नज़दीकी रिश्तेदार से उपहार स्वीकार कर सकता है परंतु कर्मचारी को अध्यक्ष को इस बारे में रिपोर्ट देनी होगी; यदि उपहार का मूल्य -

i) प्रथम या द्वितीय श्रेणी के पद पर कार्यरत कर्मचारी के मामले में 500/- रु. से अधिक हो

ii) तृतीय श्रेणी कर्मचारी के मामले में 250/- रु. से अधिक हो

iii) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के मामले में 100/- रु. से अधिक हो

(2ख) उपविनियम (2) के खण्ड "क" में विनिर्दिष्ट अवसरों पर कर्मचारी उसके साथ व्यावसायिक संबंध न होनेवाले उसके व्यक्तिगत मित्रों से उपहार ले सकता है परंतु उसे इस बारे में अध्यक्ष को रिपोर्ट देना चाहिए यदि ऐसे उपहार का मूल्य -

i) प्रथम या द्वितीय श्रेणी के पद पर कार्यरत कर्मचारी के मामले में 200/- रु. से अधिक हो

ii) तृतीय श्रेणी के कर्मचारी के मामले में 100/- रु. से अधिक हो

iii) चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी के मामले में 50/- रु. से अधिक हो

(3) अन्य किसी भी मामले में कर्मचारी ऐसा कोई भी उपहार अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना स्वीकार नहीं करेगा जिसका मूल्य --

i) प्रथम या द्वितीय श्रेणी के पद पर कार्यरत कर्मचारी के मामले में 75/- रु., और

ii) तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के मामले में 75/-रु. से अधिक हो

(4) कोई भी कर्मचारी -

i) दहेज न देगा, न लेगा, या दहेज के लेन देन को [illegible]

ii) वर या वधू जैसा मामला हो के माता-पिता या पालकों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से दहेज की मांग नहीं करेगा.

स्पष्टीकरण : इस उप विनियम के संदर्भ में शब्द "दहेज" का अर्थ वही होगा जो "दहेज प्रतिबंध अधिनियम 1961 (1961 का 28)" में है.

11. कर्मचारी के सन्मान में सार्वजनिक कार्यक्रम आदि

अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी उसके सन्मान में आयोजित सन्मान या गौरवपर भाषण या प्रशंसा-पत्र लेने के लिए सहमति नहीं देगा अथवा किसी इमारत आदि के उद्घाटन के उद्घाटक या किसी नयी इमारत की बुनियाद डालने के लिए अतिथि के नाते नहीं जायेगा और ना ही किन्हीं सार्वजनिक जगह या संस्था को उसका नाम दिये जाने के लिए सहमति देगा.

तथापि इस विनियम में विहित कोई भी बात निम्न पर लागू नहीं है.

i) किसी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति और स्थानांतरण तथा किसी व्यक्ति के मंडल की सेवा से विदा लेने के अवसर पर आयोजित निजी या अनौपचारिक विदाई कार्यक्रम, अथवा

ii) सार्वजनिक निकाय अथवा संस्था द्वारा आयोजित सामान्य या बहुत अधिक शानबान न होनेवाले कार्यक्रम

12. निजी व्यवसाय या रोजगार

i) अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यवसाय या धंदे में सहभागी नहीं होगा और ना ही कहीं नौकरी करेगा

यह प्रावधान है कि कर्मचारी किसी सामाजिक या धर्मादाय स्वरूप का सार्वजनिक काम स्वीकार कर सकता है या साहित्यिक, कलात्मक या शास्त्रीय स्वरूप का अवैतनिक काम ऐसी पूर्व मंजूरी के बिना स्वीकार कर सकता है, बशर्ते कि इससे उसके कार्यालयीन कर्तव्य पर प्रतिकूल असर न हो. तथापि यदि अध्यक्ष निदेश दे तो फिर वह ऐसा काम स्वीकार नहीं करेगा या बंद करेगा.

स्पष्टीकरण : i) कर्मचारी की पत्नि या उसके अन्य परिवार सदस्य के मालिकी का अथवा उसके द्वारा चलायी जानेवाली बीमा एजंसी, कमिशन आदि जैसे व्यवसाय का कर्मचारी द्वारा प्रसार इस उपविनियम का भंग माना जायेगा.

ii) अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी कंपनीज ॲक्ट 1956 (1956 का 1)के, अथवा उस समय प्रचलित अन्य किसी कानून के, अंतर्गत पंजीकृत किसी कंपनी अथवा किसी भी बँक के पंजीकरण, विकास अथवा प्रबंधन का काम नहीं करेगा.

यह प्रावधान है कि कर्मचारी "को-ऑपरेटिव्ह सोसायटी ॲक्ट 1912 (1912 का 2)" के अंतर्गत अथवा उस समय प्रचलित कानून के अंतर्गत पंजीकृत को-ऑपरेटिव्ह सोसायटी अथवा "सोसायटीज रजिस्ट्रेशन ॲक्ट 1860 (1860 का 21)" अथवा उसके अन्य कानून के अंतर्गत पंजीकृत साहित्यिक, शास्त्रीय अथवा धर्मादाय सोसायटी के पंजीकरण, उन्नति अथवा प्रबंधन में सहभागी हो सकता है.

13. निवेश, ऋण देना और उधार लेना

1) कोई भी कर्मचारी किसी प्रकार के निवेश में सट्टा नहीं लगायेगा.

स्पष्टीकरण : जिन प्रतिभूतियों के बारे में यह आम जानकारी है कि उनका मूल्य स्थिर नहीं है, असाधारण रूप से एवं बहुत अधिक घटना बढ़ना है, ऐसी प्रतिभूतियों की आदतन खरीद या बिक्रीको इस विनियम के संदर्भ में निवेश में सट्टा लगाना माना जायेगा.

2) कोई भी कर्मचारी अपनी पत्नी या अन्य परिवार सदस्य को ऐसा कोई निवेश करने की अनुमति नहीं देगा जिससे उसे/ जिसका उसके कर्तव्य के पालन पर प्रतिकूल असर हो (?)

3) यदि कोई प्रतिभूति या निवेश उपविनियम (i) या (ii) में उल्लिखित है अथवा नहीं इस बारे में कोई सवाल उठता है तो मामला अध्यक्ष के पास भेजा जायेगा और वे ही उसपर निर्णय देंगे.

4) अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी जिस व्यक्ति की उसके अपने अधिकार क्षेत्रों में कोई जमीन या मूल्यवान संपत्ति है उस व्यक्ति का अथवा मुद्दपर अन्य किसी व्यक्ति का पैसे उधार नहीं देगा.

यह प्रावधान है कि कर्मचारी अपने नौकर को कुछ राशि की पेशगी दे सकता है अथवा निजी मित्र या रिश्तेदार को कुछ छोटी राशि का ऋण बिना ब्याज दे सकता है. ऐसी पेशगी या ब्याजसुक्त ऋण उसके अपने अधिकार क्षेत्र में उस व्यक्ति की कोई जमीन आदि हो, तो भी दिया जा सकता है.

5) किसी बैंक या फर्म के साथ अपने व्यवहार के दौरान कर्मचारी उसके अपने अधिकार क्षेत्र में होनेवाले किसी व्यक्ति से या [illegible] संबंध हो ऐसे व्यक्ति से पैसे उधार नहीं लेगा और ना कोई अन्य प्रकार का आर्थिक लाभ लेगा और नाही अध्यक्षजी की पूर्व मंजूरी के बिना अपने किसी परिवार सदस्य को ऐसी लेन-देन करने की अनुमति देगा.

यह प्रावधान है कि कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मित्र या रिश्तेदार से छोटी राशि पूर्णतः अस्थायी व्याजमुक्त ऋण ले सकता है अथवा किसी प्रामाणिक (बोनाफाईड) व्यापारी के साथ जमाखाता/ऋणखाता रख सकता है.

6) जब कर्मचारी को किसी ऐसे पद पर नियुक्त या स्थानांतरित किया जाता है जिसके काम का स्वरूप कुछ इस तरह का हो कि जिसमें कर्मचारी द्वारा एपीविनियम 4 अथवा एपीविनियम 5 के किसी प्रावधान का भंग होने की संभावना है, तो कर्मचारी अध्यक्ष को इस स्थिति के बारे में तुरंत अवगत कराए और उसपर अध्यक्षजी जैसे आदेश दें उसके अनुसार काम करें.

14 दिवालीयापन और आदतन उधारी

1) कर्मचारी अपने निजी मामले इस तरह चलायेगा जिससे वह आदतन उधारी पर दिवालीयापन से दूर रहे. जिस कर्मचारी को दिवालीयापन के कारण कानूनी कार्यवाही का सामना करना पड़ता है वह मामले के सभी तथ्य अध्यक्षजी को रिपोर्ट करेगा .

2) जब कर्मचारी के विरुध्द कुर्की आदेश लागू करना हो तब अध्यक्ष

i) यह निर्धारित करें कि क्या कर्मचारी की आर्थिक स्थिति इस कदर हो गयी है जिससे कि उसकी विश्वासार्हता कम हो गयी है और यदि ऐसा है, तो

ii) उसके विरुध्द अनुशासनिक कार्यवाही करने के बारे में विचार करें.

15. चल अचल और मूल्यवान संपत्ति

1) अध्यक्षजी को पहले जानकारी दिए बिना कोई भी कर्मचारी स्वयं अपने नाम या अपने किसी परिवार सदस्य के नाम से किसी प्रकार की अचल संपत्ति पट्टेपर, बंधकपत्र द्वारा या खरीद, बिक्री, उपहार या अन्य किसी रूप में प्राप्त नहीं करेगा और ना बेचेगा.

यह प्रावधान है कि नियमित या मान्यताप्राप्त ड्यूटी के जरिये नहीं बल्कि अन्य प्रकार से किये जानेवाले ऐसे व्यवहार के लिए निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी आवश्यक होगी.

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

स्पष्टीकरण : यह अपेक्षित नहीं है कि कर्मचारी चल या अचल संपत्ति से संबंधित व्यवहार निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना पहले करें और बाद में कार्यान्तर मंजूरी के लिए अनुरोध करें. ऐसा करने से इन विनियमों के प्रावधान पूर्णतः निष्प्रभावी साबित होंगे और जिस उद्देश से यह नियम बनाये गये हैं वे उद्देश भी विफल होंगे इसलिए यह आवश्यक है कि इन विनियमों के प्रावधानों का कड़ाई से पालन किया जायेगा और जहाँ भी आवश्यक हो कर्मचारी निर्धारित प्राधिकारी की मंजूरी व्यवहार करने से पहले प्राप्त करें.

(2) जो कर्मचारी खरीदी बिक्री या अन्य पध्दति से किसी भी चल संपत्ति जिसका मूल्य *10,000/- से अधिक है का व्यवहार करता है वह इस बारे में अध्यक्ष को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा.

यह प्रावधान है कि कोई भी कर्मचारी ऐसे व्यवहार केवल निधिमित या मान्यताप्राप्त ब्रोकर या एजेंट के जरिये और अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी से ही करेगा.

स्पष्टीकरण : इस विनियम के संदर्भ में शब्द "चल संपत्ति" में अन्य मदों के साथ साथ निम्न भी शामिल है जैसे - (ए) जवाहरात, ऐसी बीमा पॉलीसी जिसकी वार्षिक किस्तें **10,000/- रुपये, अथवा मंडल से प्राप्त कुल वार्षिक प्राप्तियों से 1/6 इनमें से जो भी कम है, के बराबर है, ऐसी पॉलीसी, शेअर प्रतिभूतियाँ और डिबेंचर्स (बी) ऐसे कर्मचारी द्वारा दिये गये ऋण चाहे वे सिक्युअर्ड हो या न हो (सी) मोटर कार, मोटर साइकल, घोड़े अथवा यात्रा के अन्य साधन और (डी) फ्रिज, रेडिओग्राम, दूरदर्शन सेट.

3. प्रत्येक प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी अधिकारी मंडल की सेवा में प्रवेश करने पर और उसके उपरांत हर 12 महीनों बाद इन विनियमों के अनुलग्नक (ए) में दर्शायी विवरणी में उसकी मालिकी की उसके द्वारा प्राप्त की गयी या उसे विनियमन में मिली या उसके पास पट्टेपर या बंधक पत्र (मॉर्टगेज) पर होनेवाली अचल संपत्ति -चाहे वह उसके अपने नाम हो, उसके परिवार के अन्य किसी सदस्य के नाम हो या अन्य किसी व्यक्ति के नाम हो -की विवरणी प्रस्तुत करेगा.

---

* दिनांक 26-7-77 की न्यासी मं.सं. 259 तथा जल-भूतल परिवहन मंत्रालय [illegible] मं.एपीडब्ल्यू-36/77 द्वारा प्रतिस्थापित. (दि. 1-12-77 से लागू) दि.9-8-88 की न्यासी मं.सं.214 तथा जल-भूतल परिवहन मंत्रालय के दि 2/5-12-1988 की पत्र सं. एपीआर-12013/19/88-पोट्-भाग द्वारा संशोधित औपचारिक संशोधन सांबत.

** दिनांक 26-7-77 की न्यासी मं.सं. 259 तथा जल-भूतल परिवहन मंत्रालय की दि 9-11-77 की अधिसूचना सं.एपीडब्ल्यू-36/77 द्वारा प्रतिस्थापित (दि 1-12-77 से लागू) दि 9-8-88 की न्यासी सं.सं.214 तथा जल-भूतल परिवहन मंत्रालय के दि 2/5-12-1988 की पत्र सं. एपीआर-12013/19/88-पोट्-भाग द्वारा संशोधित औपचारिक संशोधन सांबत.

4. अध्यक्ष किसी भी समय सामान्य या विशेष आदेश द्वारा कर्मचारी को आदेश में निर्दिष्ट अवधि में उसकी या उसके किसी परिवार सदस्य की या उसके द्वारा प्राप्त ऐसी चल या अचल संपत्ति जैसे कि आदेश में विनिर्दिष्ट हो- की संपूर्ण विवरणी प्रस्तुत करने के लिए कह सकते हैं. ऐसा विवरण यदि अध्यक्ष द्वारा मंगवाया जाए तो उसमें ऐसी संपत्ति किस पध्दति से या किस स्त्रोत से प्राप्त हुई उसका विस्तृत ब्यौरा दिया जायेगा.

स्पष्टीकरण : 1. घर बंधवाने को अचल संपत्ति की प्राप्ति माना जायेगा और इसके फलस्वरूप उस संबंध में इस विनियम के प्रावधान लागू होंगे. घर बंधवाने के लिए आवश्यक चल संपत्ति की खरीद के संबंध में भी यह विनियम लागू होगा.

2. हिंदू अविभक्त/संयुक्त परिवार के सदस्य के नाते किये गये किसी व्यवहार के लिए अध्यक्ष की पूर्वानुमति की आवश्यकता नहीं होगी. ऐसे मामलों में अचल संपत्ति से संबंधित व्यवहार वार्षिक संपत्ति विवरणी में दर्शित होंगे और चल संपत्ति से संबंधित व्यवहार के मामले व्यवहार पूरा होने के तुरंत बाद या कर्मचारी को उसके बारे में सूचना मिलने ही तुरंत निर्धारित प्राधिकारी को रिपोर्ट किये जायेंगे.

यदि कर्मचारी को केवल ऐसी संपत्ति में उसके हिस्से के बारे में कुछ जानकारी देना संभव नहीं है तो वह पूरी संपत्ति का ब्यौरा दे और उसमें हिस्सेदार सदस्यों के नाम सूचित करें.

16. कर्मचारियों की किसी कृति का निवारण :

अध्यक्षजी की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी, किसी अन्य कर्मचारी की ऐसी कार्यालयीन कृति जिससे कर्मचारी की प्रतिकूल आलोचना होती हो या जिसका स्वरूप उसके लिए बदनामीकर हो, - उसके विरुध्द/उसके निवारण के लिए न्यायालय में अथवा ऐस के पास नहीं जायेगा.

स्पष्टीकरण : इस विनियम में विहित कोई भी बात कर्मचारी को उसके निजी चरित्र या उसकी किसी स्वतंत्र (कार्यालय से संबंधित न होनेवाली) कृति का समर्थन करने से प्रतिबंध नहीं करती.

17. अकार्यालयीन या अन्य बाहरी प्रभाव/दबाव

संघ में उसकी सेवाओं से संबंधित मामलों में उसके अपने हितों की रक्षा करने या उसे बढावा देने के लिए कोई भी कर्मचारी अपने वरिष्ठ प्राधिकारी पर किसी प्रकार का राजनीतिक या अन्य प्रभाव या दबाव नहीं लायेगा या लाने की कोशिश नहीं करेगा.

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

18. विवाह के बारे में प्रतिबंध

1. इन विनियमों के लागू होने के उपरांत कोई भी कर्मचारी -

क) जिसकी पत्नी/पति जीवित हो ऐसी व्यक्ति के साथ शादी या शादी का करार नहीं करेगा

ख) जिसकी पत्नी/जिसका पति जीवित है वह कर्मचारी अन्य व्यक्ति से शादी या शादी करार नहीं करेगा.

यह प्रावधान है कि इन विनियमों के अनुलग्नक (ख) के प्रयोजन में कोई अपवाद प्राप्त होता है तो अध्यक्ष किसी कर्मचारी को उस विनियम से मुक्त कर सकते हैं यदि उन्हें यह संतोष हुआ कि -

क) ऐसा विवाह कर्मचारी पर या जिसमे विवाह होनेवाला है उसपर लागू व्यक्तिगत कानून के तहत संमत है.

ख) ऐसा करने के लिए अन्य कोई पर्याप्त कारण है.

2. जो कर्मचारी ये विनियम लागू होने के पश्चात मंडल की सेवा में आते हैं वे सेवा में आने से पहले विनियमों के अनुलग्नक "ग" में बताये अनुसार घोषणा पत्र प्रस्तुत करेगा.

19. क) कर्मचारी का परिवार छोटा हो-

प्रत्येक कर्मचारी यह सुनिश्चित करेगा कि उसके तीन से अधिक बच्चे न हो.

यह प्रावधान है कि इस विनियम में निहित कोई भी बात ऐसे कर्मचारी के बारे में लागू नहीं होगी जिसके 1 जनवरी 1978 या उसके पहले ही 3 बच्चे थे.

आगे यह प्रावधान है कि उपरोक्त उपबंध में उल्लिखित कर[illegible]धि के बाद उसे और बच्चे न हो.

19. मद्यपान -

किसी भी क्षेत्र में उस समय मादक पेय अथवा दवाईयों के सेवन के संबंध में जो कानून लागू हो, कर्मचारी उनका पालन करेगा

क. कोई भी कर्मचारी अपने कामकाज के दौरान मादक या नशीली दवाईयों का सेवन नहीं करेगा या शराब नहीं पियेगा.

(ख) नशे की हालत में सार्वजनिक स्थानोंपर नहीं जायेगा

(ग) ऐसी नशीली दवाईयों या शराब का आदतन अत्याधिक सेवन नहीं करेगा

20 अर्थनिर्णय -

यदि इन विनियमों के अर्थनिर्णय के बारे में कोई सवाल उठता है तो मामला केंद्र सरकार को भेजा जायेगा और केंद्र सरकार उसपर निर्णय लेगा.

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

अनुलग्नक 'ग'

(विनियम 18(2) देखें)

घोषणापत्र

1. मैं, श्री./श्रीमती/कुमारी----------

निम्न घोषणा करता/करती हूँ -

- (i) मैं अविवाहित/विधुर/विधवा हूँ -
- (ii) मैं विवाहित हूँ और मेरी एक ही पत्नी जीवित है
- (iii) मैं विवाहित हूँ और मेरी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित है. मुंपोट्र कर्मचारी (आचरण) विनियम 1996 के संबंधित नियमों से छूट प्राप्त करने के लिए विनियम के अनुलग्नक 'ख' में विनिर्दिष्ट प्रपत्र में आवेदन संलग्न है.
- (iv) मैं विवाहित हूँ और मेरी पत्नी/मेरे पति के जीवित होते हुए मैंने और एक शादी का करार किया है. मुंपोट्र कर्मचारी (आचरण) विनियम 1996 के संबंधित नियम से छूट प्राप्त करने के लिए विनियम के अनुलग्नक 'ख' में विनिर्दिष्ट प्रपत्र में आवेदन संलग्न है
- (v) मैं विवाहित हूँ और जहाँ तक मेरी जानकारी है मेरे पत्नी की अन्य कोई पत्नी जीवित नहीं है.
- (vi) मैंने ऐसे व्यक्ति से शादी का करार किया है, जिसकी एक या अधिक पत्नियाँ जीवित है. मुंपोट्र कर्मचारी (आचरण) विनियम 1996 के संबंधित नियम से छूट प्राप्त करने के लिए विनियम के अनुलग्नक 'ख' में विनिर्दिष्ट प्रपत्र में आवेदन संलग्न है

2. मैं पूरी जिम्मेदारी के साथ पुष्टि करता/करती हूँ कि उक्त कथन सत्य है और मेरे आवेदन के बाद यदि यह कथन गलत पाया जाता है तो मुझे सेवा से बरखास्त किया जा सकता है

दिनांक----------

हस्ताक्षर----------

केवल खंड (i), (ii) और (iii) के मामलों में लागू

दि.----------का प्रपत्र क्र.----------

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

अनुलग्नक "क"

(विनियम 15(3) देखें)

प्रथम नियुक्ति के उपरांत अचल संपत्ति संबंधी विवरण

1. कर्मचारी का पूरा नाम ----------

2. वर्तमान पद ----------

3. वर्तमान वेतन----------

जायदाद जिस जिला, उप प्रभाग,तालुका या गाँव में स्थित है उसका नाम	संपत्ति का नाम और ब्यौरा		वर्तमान मूल्य	यदि स्वयं कर्मचारी के नाम न हो, तो किसके नाम है, और उसका कर्मचारी से रिश्ता	किस तरह प्राप्त किया - खरीद, पट्टेपर, गिरवीपत्र पर,विरासत में, उपहार में या अन्य प्रकार, प्राप्त करने का तिथि और जिससे प्राप्त किया उसका नाम एवं अन्य ब्यौरा	संपत्ति से वार्षिक आय
	मकान और अन्य इमारत	जमीन				
1	2	3	4	5	6	7

टिप्पणी :- मंडल की सेवा में प्रवेश करने पर, और तत्पश्चात हर 12 महीने बाद प्रत्येक प्रथम और द्वितीय श्रेणी अधिकारी को सुपोर्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम 1976 के विनियम 15 के उपविनियम (3) के अंतर्गत एक घोषणापत्र भरकर प्रस्तुत करना होगा, जिसमें उसकी मालिकी की, उसके द्वारा प्राप्त की गयी या उसे विरासत में मिली या उसके पास पट्टेपर या गिरवी पत्र (मॉर्गेज) पर होनेवाली अचल संपत्ति - चाहे वह उसके अपने नाम हो, उसके परिवार के अन्य किसी सदस्य के नाम हो या अन्य किसी व्यक्ति के नाम हो - की विवरणी प्रस्तुत करेगा.

* जहाँ मूल्य का बिल्कुल सही निर्धारण संभव नहीं है, वहाँ वर्तमान स्थितियों के अनुसार अनुमानित मूल्य बताये.

@ जो लागू नहीं है उसे काट दें.

+ लघु अवधि पट्टा भी समाविष्ट है.

हस्ताक्षर----------

दिनांक----------

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

अनुलग्नक "क"

(विनियम 15(3) देखें)

प्रथम निमुक्ति के उपरांत अचल संपत्ति संबंधी विवरण

1. कर्मचारी का पूरा नाम ----------

2. वर्तमान पद ----------

3. वर्तमान वेतन----------

जायदाद जिस जिला उप प्रभाग,तालुका या गाँव में स्थित है उसका नाम	संपत्ति का नाम और ब्यौरा		वर्तमान मूल्य	यदि स्वयं कर्मचारी के नाम न हो, तो किसके नाम है, और उसका कर्मचारी से रिश्ता	किस तरह प्राप्त किया - खरेदी, हंधपत्रपर, विरासत में, उपहार में, या अन्य प्रकार.प्राप्त करने की तिथि, और जिससे प्राप्त उसका नाम एवं अन्य ब्यौरा	संपत्ति से वार्षिक आय
	मकान और अन्य इमारत	जमीन				
1	2	3	4	5	6	7

टिप्पणी :- मंडल की सेवा में प्रवेश करने पर, और तत्पश्चात हर 12 महीने बाद प्रत्येक प्रथम और द्वितीय श्रेणी अधिकारी को सुपरेट कर्मचारी (आचरण) विनियम 1976 के विनियम 15 के उपविनियम (3) के अंतर्गत घर घोषणापत्र भरकर प्रस्तुत करना होगा, जिसमें उसकी मालिकी की, उसके द्वारा प्राप्त की गयी या उसे विरासत में मिली या उसके पास पट्टेपर या बंधक पत्र (मॉर्टगेज) पर होनेवाली अचल संपत्ति - चाहे वह उसके अपने नाम हो, उसके परिवार के अन्य किसी सदस्य के नाम हो या अन्य किसी व्यक्ति के नाम हो - की विवरणी प्रस्तुत करेगा.

* जहाँ मूल्य का बिल्कुल सही निर्धारण संभव नहीं है वहाँ वर्तमान स्थितियों के अनुसार अनुमानित मूल्य बताये.

@ जो लागू नहीं है उसे काट दें

+ लघु अवधि पट्टा भी समाविष्ट है.

हस्ताक्षर----------

दिनांक----------

मुंबई पोर्ट ट्रस्ट
BOMBAY PORT TRUST

अनुलग्नक "ख"

(विनियम 18(1) और अनुलग्नक "ग" देखें)

विनियम 18 के अंतर्गत आवश्यक अनुमति के लिये आवेदन

प्रति :

महोदय,

आपसे अनुरोध है कि नीचे बताये कारणोंपर गौर करते हुए मुझे सुपोर्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम 1976 के विनियम 18 से मुक्त कराने की कृपा करें.

कारण

(यहाँ अपने कारण बताये)

भवदीय,

दिनांक----------

हस्ताक्षर