



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-एम.एच.-अ.-12012026-269289
CG-MH-E-12012026-269289

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 29]

नई दिल्ली, सोमवार, जनवरी 12, 2026/पौष 22, 1947

No. 29]

NEW DELHI, MONDAY, JANUARY 12, 2026/PAUSHA 22, 1947

बैंक ऑफ महाराष्ट्र

अधिसूचना

पुणे, 12 जनवरी, 2026

फा. सं. एएक्स1/एसटी/डीएम/2025-26—बैंकिंग कंपनी (उपक्रमों का अधिग्रहण और अंतरण) अधिनियम, 1970 (1970 का 5) की धारा 12 की उप धारा (2) के साथ पठित धारा 19 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, बैंक ऑफ महाराष्ट्र का निदेशक मंडल, भारतीय रिजर्व बैंक से परामर्श के बाद और केंद्र सरकार की पिछली मंजूरी के साथ, एतद्वारा बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) विनियम, 1976, में आगे संशोधन करने के लिए निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:-

1. (1) इन विनियमों को बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील), संशोधन विनियम, 2025 कहा जा सकता है।

(2) ये आधिकारिक राजपत्र में इनके प्रकाशन के दिनांक से लागू होंगे,

2. बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) विनियम, 1976 के विनियम (6) के उक्त विनियम में, —

(क) उप विनियम (3) के लिए, निम्नलिखित उप विनियम को प्रतिस्थापित किया जाएगा, अर्थात्:—

“(3) जहाँ जांच आयोजित करने का प्रस्ताव है, वहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध आरोपों के आधार पर निश्चित और नियत आरोप तय किया जाएगा और आरोपों के विवरण के साथ आरोपों के विलेख, जिन दस्तावेजों को आधार बनाया गया है उनकी सूची और ऐसे दस्तावेजों की एक प्रति तथा गवाहों की सूची, यदि कोई हो, जिन पर आरोप आधारित हैं, लिखित रूप में अधिकारी कर्मचारी को संप्रेषित की जाएगी, संबंधित अधिकारी कर्मचारी को अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित समय के भीतर, पंद्रह दिनों से अधिक नहीं, अथवा उक्त प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त विस्तारित समय-सीमा के भीतर, अपने बचाव में एक लिखित स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की आवश्यकता होगी:

बशर्ते कि किसी भी स्थिति में बचाव का लिखित स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने के लिए समयावधि का विस्तारण आरोपों के विवरण को प्राप्ति के दिनांक से पैंतालीस दिनों से अधिक नहीं होनी चाहिए:

बशर्ते कि जहाँ कहीं दस्तावेजों की प्रतियां उपलब्ध कराना संभव न हो, वहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अधिकारी कर्मचारी को इस निमित्त विनिर्दिष्ट समय के भीतर ऐसे दस्तावेजों के निरीक्षण की अनुमति प्रदान की जाएगी”;

(ख) उप विनियम (12) के लिए, निम्नलिखित उप विनियम को प्रतिस्थापित किया जाएगा, अर्थात्:—

“(12) उप-विनियम (11) के अंतर्गत अधियाचना प्राप्त होने पर, प्रत्येक प्राधिकारी जिसके पास अधियाचित दस्तावेज की भौतिक रूप या डिजिटल अभिरक्षा या नियंत्रण है, उसे ऐसी अधियाचना प्राप्त होने के एक माह के भीतर जांच प्राधिकारी के समक्ष उन्हें प्रस्तुत करना होगा या अनुपलब्धता प्रमाणपत्र जारी करना होगा:

बशर्ते कि यदि अधियाचित दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जा रखने वाला प्राधिकारी लिखित रूप में उसके द्वारा दर्ज किए जाने वाले कारणों से संतुष्ट हो कि ऐसे सभी या किसी भी दस्तावेज को प्रस्तुत करना सार्वजनिक हित या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध होगा, तो वह तदनुसार जांच प्राधिकारी को सूचित करेगा और जांच प्राधिकारी ऐसी सूचना मिलने पर अधिकारी कर्मचारी को सूचना से अवगत कराएगा और ऐसे दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या खोज करने के लिए उसके द्वारा की गई अधियाचना वापस ले लेगा”;

(ग) उप-विनियमन 21 में, खंड (ii) के पश्चात, निम्नलिखित खंड सम्मिलित किया जाएगा, अर्थात्:-

“iii. (क) जांच प्राधिकारी अपनी जांच पूरी करेगा और जांच प्राधिकारी के रूप में अपनी नियुक्ति के आदेश की प्राप्ति की तारीख से छह महीने की अवधि के भीतर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा;

(ख) जहाँ खंड (क) में निर्दिष्ट समय-सीमा का पालन करना संभव नहीं है, जांच प्राधिकारी कारणों को दर्ज कर सकता है और लिखित रूप में अनुशासनिक प्राधिकारी से समय बढ़ाने की मांग कर सकता है, जो एक बार में जांच पूरी करने के लिए छह महीने से अधिक का अतिरिक्त समय नहीं दे सकता है;

(ग) अनुशासनिक प्राधिकरण या अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा उसकी ओर से अधिकृत किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले किसी भी अच्छे और समुचित कारणों हेतु एक बार में छह महीने से अधिक अवधि के लिए विस्तार की अनुमति नहीं दी जा सकती है।

3. उक्त विनियमन में, अनुसूची के स्थान पर निम्नलिखित अनुसूची प्रतिस्थापित की जाएगी, अर्थात्: -

अनुसूची

(विनियम 3(बी), (एच), (वी), (क्यू) 17 और 18 देखें)

क्र. सं.	पद का नाम	अनुशासनिक प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी	समीक्षा प्राधिकारी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	कनिष्ठ प्रबंधन श्रेणी वेतनमान-I और मध्य प्रबंधन श्रेणी वेतनमान-II के अधिकारी	सहायक महाप्रबंधक (मानव संसाधन प्रबंधन)	उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन प्रबंधन)	मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन प्रबंधन)
2.	मध्य प्रबंधन श्रेणी वेतनमान-III के अधिकारी	उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन प्रबंधन)	महाप्रबंधक (मानव संसाधन प्रबंधन)	मुख्य महाप्रबंधक
3.	वरिष्ठ प्रबंधन श्रेणी वेतनमान-IV और V के अधिकारी	महाप्रबंधक (मानव संसाधन प्रबंधन)	मुख्य महाप्रबंधक	कार्यपालक निदेशक
4.	शीर्ष कार्यपालक श्रेणी वेतनमान - VI के अधिकारी	मुख्य महाप्रबंधक	कार्यपालक निदेशक	प्रबंध निदेशक और मुख्य कार्यपालक अधिकारी
5.	शीर्ष कार्यपालक श्रेणी वेतनमान-VII के अधिकारी	कार्यपालक निदेशक	प्रबंध निदेशक और मुख्य कार्यपालक अधिकारी	निदेशक मण्डल की समिति
6.	शीर्ष कार्यपालक श्रेणी वेतनमान-VIII के अधिकारी	प्रबंध निदेशक और मुख्य कार्यपालक अधिकारी	निदेशक मण्डल की समिति	निदेशक मण्डल

के. राजेश कुमार, महाप्रबंधक

[विज्ञापन-III/4/असा./605/2025-26]

बैंक ऑफ महाराष्ट्र अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन और अपील) विनियम, 1976 दिनांक 5 अक्टूबर, 1976 को भारत के राजपत्र, भाग III, खंड IV, में प्रकाशित किए गए थे और बाद में निम्नलिखित अधिसूचनाओं द्वारा संशोधित किए गए, अर्थात्:

क्र.	भाग और खण्ड	अधिसूचना संख्या	दिनांक	आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन की तिथि
1	भाग III, खंड IV	एक्स1/एसटी/डीएम//265/2004	30.06.2004	30.06.2004

BANK OF MAHARASHTRA

NOTIFICATION

Pune, the 12th January, 2026

F. No. AXI/ST/DM/01/2025-26.—In exercise of powers conferred by section 19 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970), the Board of Directors of the Bank of Maharashtra after consultation with the Reserve Bank of India and with the previous sanction of the Central Government hereby makes the following regulations further to amend the Bank of Maharashtra Officer Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1976, namely :—

1. (1) These regulations may be called the Bank of Maharashtra Officer Employees' (Discipline and Appeal) Amendment Regulations, 2026.

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

2. In the Bank of Maharashtra Officer Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1976, in regulation (6), —

(a) for sub-regulation (3), the following sub-regulation shall be substituted, namely: —

“(3) Where it is proposed to hold an enquiry, the Disciplinary Authority shall frame definite and distinct charges on the basis of the allegations against the Officer Employee and the articles of charge, together with a statement of allegations, list of documents relied on along with a copy of such documents and list of witnesses, if any, on which they are based, shall be communicated in writing to the Officer Employee, who shall be required to submit, within such time as may be specified by the Disciplinary Authority not exceeding fifteen days, or within, such extended time as may be granted by the said Authority, a written statement of his defence:

Provided that under no circumstances, the extension of time for filing written statement of defence shall exceed forty – five days from the date of receipt of articles of charge:

Provided further that wherever it is not possible to furnish the copies of documents, the disciplinary authority shall allow the Officer Employee to inspect such documents within a time specified in this behalf.”;

(b) for sub-regulation (12), the following sub-regulation shall be substituted, namely: —

“(12) On receipt of the requisition under sub-regulation (11), every authority having the custody or possession of the requisitioned documents physically or digitally shall produce the same or issue a non-availability certificate before the Inquiring Authority within a period of one month of the receipt of such requisition:

Provided that if the authority having the custody or possession of the requisitioned documents is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that the production of all or any of such documents shall be against the public interest of security of the State, it shall inform the Inquiring Authority accordingly and the Inquiring Authority shall on being so informed, communicate the information to the Officer Employee and withdraw the requisition made by it for the production or discovery of such documents.”;

(c) In sub-regulation 21, after clause (ii), the following clause shall be inserted, namely:—

“(iii) (a) the Inquiring Authority shall conclude the inquiry and submit its report within a period of six months from the date of receipt of order of his appointment as Inquiry Authority;

(b) where it is not possible to adhere to the time-limit specified in clause (a), the Inquiring Authority may record the reasons and seek extension of time from the Disciplinary Authority in writing, who may allow additional time not exceeding six months at a time for completion of such inquiry;

(c) the extension for a period not exceeding six months at a time may be allowed for any good and sufficient reason to be recorded in writing by the Disciplinary Authority or any other Authority authorised by the Disciplinary Authority on his behalf.”.

3. In the said regulations, for the Schedule, the following Schedule shall be substituted, namely: —

“Schedule

[(see regulations 3(b), (h), (p), (q), 17 and 18)]

Serial Number	Name of post	Disciplinary authority	Appellate authority	Reviewing authority
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Officers in Junior Management Grade Scale-I and Middle Management Grade Scale-II	Assistant General Manager (Human Resource Management)	Deputy General Manager (Human Resource Management)	General Manager (Human Resource Management)
2.	Officers in Middle Management Grade Scale-III	Deputy General Manager (Human Resource Management)	General Manager (Human Resource Management)	Chief General Manager
3.	Officers in Senior Management Grade Scale-IV	General Manager (Human Resource)	Chief General Manager	Executive Director

	and V	Management)		
4.	Officers in Top Executive Grade Scale-VI	Chief General Manager	Executive Director	Managing Director and Chief Executive Officer
5.	Officers in Top Executive Grade Scale-VII	Executive Director	Managing Director and Chief Executive Officer	Committee of the Board
6.	Officers in Top Executive Grade Scale-VIII	Managing Director and Chief Executive Officer	Committee of the Board	The Board”.

K. RAJESH KUMAR, General Manager
[ADVT.-III/4/Exty./605/2025-26]

Note: The Bank of Maharashtra Officer Employees’ (Discipline and Appeal) Regulations, 1976 were published in the Gazette of India, Part III, Section 4 and subsequently amended *vide* the following notification, namely: —

Serial number	Part and section	Notification number	Date	Date of publication in the Official Gazette
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Part III, Section IV	AX1/ST/DM//265/2004	30.06.2004	30.06.2004