



# भारत का राजपत्र

# The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-07012026-269172  
CG-DL-E-07012026-269172

असाधारण  
EXTRAORDINARY  
भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4  
प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 15]  
No. 15]

नई दिल्ली, बुधवार, जनवरी 7, 2026/पौष 17, 1947

NEW DELHI, WEDNESDAY, JANUARY 7, 2026/PAUSAH 17, 1947

पंजाब एण्ड सिंध बैंक

अधिसूचना

नई दिल्ली, 7 जनवरी, 2026

फा. सं. पीएसबी/एचओ/एचआरडी/डीएसी/2025-26/01.—बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1970 (1970 का 5) की धारा 19 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए पंजाब एण्ड सिंध बैंक का निदेशक मंडल, भारतीय रिजर्व बैंक के परामर्श पश्चात और केंद्र सरकार की पूर्व अनुमति से एतदद्वारा पंजाब एण्ड सिंध बैंक कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) विनियम, 1981 में संशोधन करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:-

1. (1) इन विनियमों को पंजाब एण्ड सिंध बैंक अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) संशोधन विनियम, 2026 कहा जाएगा।

(2) ये विनियम, आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावी होंगे।

2. पंजाब एण्ड सिंध बैंक अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) विनियम, 1981 के विनियमन (6) में,-

(क) उप-विनियमन (3) के स्थान पर निम्नलिखित उप-विनियमन प्रतिस्थापित किया जाएगा, अर्थात्:-

“(3) जहां जांच करना प्रस्तावित है, वहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी, अधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध आरोपों के आधार पर निश्चित और सुस्पष्ट आरोप विरचित करेगा तथा अभिकथन का विवरण, समर्थित

दस्तावेजों की प्रति सहित उनकी सूची व गवाहों की सूची, यदि कोई हो, जिन पर वे आधारित हैं, सहित आरोप-पत्र की सूचना अधिकारी कर्मचारी को लिखित में दी जाएगी, जिसे अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर, जो पंद्रह दिन से अधिक नहीं होगा, या उक्त प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त विस्तारित अवधि के भीतर अपने बचाव का लिखित कथन प्रस्तुत करना होगा :

बशर्ते किसी भी परिस्थिति में बचाव का लिखित विवरण प्रस्तुत करने के लिए विस्तारित अवधि, आरोप-पत्र प्राप्ति की तिथि से पैंतालीस दिनों से अधिक नहीं होगी:

परंतु यह भी कि जहां दस्तावेजों की प्रतियां प्रस्तुत करना संभव न हो, वहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी, अधिकारी कर्मचारी को इस संबंध में निर्दिष्ट समय के भीतर ऐसे दस्तावेजों का निरीक्षण करने की अनुमति देगा” ;

(ख) उप-विनियमन (12) के स्थान पर निम्नलिखित उप-विनियमन को प्रतिस्थापित किया जाएगा, अर्थातः-

“(12) उप-विनियमन (11) के अंतर्गत मांग प्राप्त होने पर प्रत्येक प्राधिकारी जिनके पास भौतिक या डिजिटल रूप से मांगे गए दस्तावेजों के आधिपत्य की अभिरक्षा है, ऐसी मांग-प्राप्ति के एक माह की अवधि के भीतर जांच प्राधिकारी के समक्ष दस्तावेजों को प्रस्तुत करेगा अथवा अनुपलब्धता प्रमाण-पत्र जारी करेगा:

परंतु यदि मांग दस्तावेजों की अभिरक्षा या आधिपत्य रखने वाला प्राधिकारी उसके द्वारा लिखित रूप में अभिलिखित किए जाने वाले कारणों से संतुष्ट हो जाता है कि ऐसे समस्त या किसी भी दस्तावेज को प्रस्तुत करना लोकहित या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध होगा तो वह तदनुसार जांच प्राधिकारी को सूचित करेगा तथा जांच प्राधिकारी ऐसी सूचना प्राप्त होने पर वह अधिकारी कर्मचारी को सूचना संप्रेषित करेगा और ऐसे दस्तावेजों को प्रस्तुत करने या प्रकटीकरण के लिए उसके द्वारा की गई मांग को वापस ले लेगा।” ;

(ग) उप-विनियमन (21) में, खंड (ii) के पश्चात निम्नलिखित खंड जोड़ा जाएगा, अर्थातः -

“(iii) (a) जांच प्राधिकारी, जांच प्राधिकारी के रूप में अपनी नियुक्ति के आदेश प्राप्ति की तिथि से छह माह की अवधि के भीतर जांच पूरी करेगा और अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा;

(b) जहां खंड (a) में निर्दिष्ट समय-सीमा का पालन करना संभव नहीं है, वहां जांच प्राधिकारी कारणों को दर्ज कर सकता है और अनुशासनात्मक प्राधिकारी से लिखित रूप में समय विस्तार की मांग कर सकता है जो ऐसी जांच को पूरा करने के लिए एक बार में छह माह से अधिक का अतिरिक्त समय नहीं दे सकता है;

(c) अनुशासनात्मक प्राधिकारी या उसकी ओर से अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले किसी भी उपयुक्त और उचित कारण के लिए एक बार में छह माह से अधिक की अवधि के लिए विस्तार की अनुमति नहीं दी जा सकती है।”

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

### “अनुसूची

(विनियम 3 (b), (g), (n), 17 और 18 देखें)

क्र. सं. (1)	पद का नाम (2)	अनुशासनात्मक प्राधिकारी (3)	अपीलीय प्राधिकारी (4)	समीक्षा प्राधिकारी (5)
1	स्केल-1 और स्केल-II के अधिकारी।	सहायक महाप्रबंधक (अनुशासनात्मक कार्रवाई कक्ष) कक्ष	उप महाप्रबंधक (अनुशासनात्मक कार्रवाई कक्ष) या उनकी अनुपस्थिति में उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग)	महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग) या उनकी अनुपस्थिति में मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग)

2	स्केल-III के अधिकारी	उप महाप्रबंधक (अनुशासनात्मक कार्यवाई कक्ष) या उनकी अनुपस्थिति में उप महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग)	महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग) या उनकी अनुपस्थिति में मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग)	मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग) या उनकी अनुपस्थिति में कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन विकास विभाग)
3	स्केल- IV और V के अधिकारी	महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग) या उनकी अनुपस्थिति में मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग)	मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग) या उनकी अनुपस्थिति में कार्यपालक निदेशक (मा.सं.वि.)	कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन विकास विभाग) या उनकी अनुपस्थिति में प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यपालक अधिकारी
4	स्केल- VI के अधिकारी	मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन विकास विभाग) या उनकी अनुपस्थिति में कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन विकास विभाग)	कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन विकास विभाग) या उनकी अनुपस्थिति में प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यपालक अधिकारी	प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यपालक अधिकारी या उनकी अनुपस्थिति में बोर्ड समिति
5	स्केल-VII अधिकारी	कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन विकास विभाग)	प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यपालक अधिकारी	बोर्ड समिति
6	स्केल-VIII अधिकारी	प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यपालक अधिकारी	बोर्ड समिति	बोर्ड"

राजेश चंदन पांडे, मुख्य महाप्रबंधक (मा.सं.वि.)

[विज्ञापन-III/4/असा./593/2025-26]

**नोट :** पंजाब एण्ड सिंध बैंक कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) विनियम, 1981 को भारत के राजपत्र, भाग III, खंड 4 में प्रकाशित किया गया था और तत्पश्चात निम्नलिखित अधिसूचनाओं के माध्यम से संशोधित किया गया, अर्थातः-

क्रम संख्या	भाग और अनुभाग	अधिसूचना संख्या	तिथि	भारत के राजपत्र में प्रकाशन की तिथि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.2	भाग III	40	20.02.2002	11.03.2002

### PUNJAB AND SIND BANK

#### NOTIFICATION

New Delhi, the 7th January, 2026

**F. No. PSB/HO/HRD/DAC/2025-26/01.**—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 Punjab and Sind Bank, 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 Punjab & Sind Bank Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1981, namely:—

- (1) These regulations may be called the Punjab and Sind Bank Officer Employees' (Discipline and Appeal) Amendment Regulations, 2026.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.
- In the Punjab & Sind Bank Officer Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1981, in regulation (6),—

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

“(3) Where it is proposed to hold an inquiry, 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 of 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 or 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 and 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), (g), (n), 17 and 18]

Serial number	Name of Post	Disciplinary authority	Appellate authority	Reviewing authority
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Officers in Scale I and Scale-II	instant General Manager (Disciplinary Action Cell)	Deputy General Manager (Disciplinary Action Cell) or in his absence Deputy General Manager (Human Resources Development Department)	General Manager (Human Resource Development Department) or in his absence Chief General Manager (Human Resources Development Department)
2.	Officers in Scale-III	Deputy General Manager (Disciplinary Action Cell) or in his absence Deputy General Manager (Human	General Manager (Human Resource Development Department) or in his absence Chief General Manager (Human	Chief General Manager (Human Resource Development Department) or in his absence Executive Director (Human

		Resources Development Department)	Resources Development Department)	Resources Development Department)
3.	Officers in Scale-IV and V	General Manager (Human Resource Development Department) or in his absence Chief General Manager (Human Resources Development Department)	Chief General Manager (Human Resources Development Department) or in his absence Executive Director (HRD)	Executive Director (Human Resources development Department) or in his absence Managing Director and Chief Executive Officer
4.	Officers in Scale- VI	Chief General Manager (Human Resource Development Department) or in his absence Executive Director (Human Resource Development Department)	Executive Director (Human Resource Development Department) or in his absence Managing Director and Chief Executive Officer	Managing Director and Chief Executive Officer or in his absence Committee of the Board
5.	Officers in Scale- VII	Executive Director (Human Resource Development Department)	Managing Director and Chief Executive Officer	Committee of the Board
6.	Officers in Scale- VIII	Managing Director and Chief Executive Officer	Committee of the Board	The Board ”.

RAJESH CHANDAN PANDEY, Chief General Manager (HRD)

[ADVT.-III/4/Exty./593/2025-26]

**Note :** The Punjab and Sind Bank Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1981 were published in the Gazette of India, Part III, Section 4 and subsequently amended *vide* the following notifications, namely:—

Serial Number	Part and section	Notification number	Date	Date of publication in the Official Gazette
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.2	Part III	40	20.02.2002	11.03.2002