



# भारत का राजपत्र

# The Gazette of India

सी.जी.-एम.एच.-अ.-20012026-269453  
CG-MH-E-20012026-269453

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 49]  
No. 49]

नई दिल्ली, मंगलवार, जनवरी 20, 2026/पौष 30, 1947  
NEW DELHI, TUESDAY, JANUARY 20, 2026/PAUSAH 30, 1947

बैंक ऑफ इंडिया

अधिसूचना

मुंबई, 20 जनवरी, 2026

फा.सं. एचओ.:एचआरआईएल:25-26:982 (ई).—बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन एवं अंतरण) अधिनियम, 1970 (1970 का 5) की धारा 19 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारतीय रिजर्व बैंक के परामर्श के बाद और केंद्र सरकार की पूर्व मंजूरी से, बैंक ऑफ इंडिया का निदेशक मंडल एतद्वारा बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) विनियमन, 1976 में और संशोधन हेतु, निम्नलिखित विनियमन बनाता हैं, अर्थात्:—

1. (1) इन विनियमनों को बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) संशोधन विनियमन, 2026 कहा जाएगा।

(2) ये सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

2. बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) विनियमन, 1976, के विनियम (6) में,-

(ए) उप-विनियम (3) के लिए, निम्नलिखित उप-विनियम प्रतिस्थापित किया जाएगा, अर्थात्:—

“(3) जहां जांच प्रस्तावित है, वहां अनुशासनात्मक प्राधिकारी अधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध आरोपों के आधार पर निश्चित और विभिन्न आरोप तैयार करेगा तथा आरोपों की मदें, आरोपों के विवरण के साथ, ऐसे दस्तावेजों की प्रति सहित विश्वसनीय दस्तावेजों और गवाहों की सूची, यदि कोई हो, जिन पर वे आधारित हैं, अधिकारी कर्मचारी को लिखित रूप में दी जाएगी, जिसे अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित समय के भीतर, जो

पंद्रह दिन से अधिक न हो, या उक्त प्राधिकारी द्वारा विस्तारित समय के भीतर, अपनी प्रतिरक्षा का लिखित विवरण देना होगा:

बशर्ते कि किसी भी स्थिति में, प्रतिरक्षा का लिखित विवरण दाखिल करने हेतु समय का विस्तार, आरोप पत्र मिलने की तारीख से पैंतालीस दिन से अधिक नहीं होगा:

इसके अलावा यदि दस्तावेजों की प्रतियां उपलब्ध कराना संभव नहीं है, तो अनुशासनात्मक प्राधिकारी, अधिकारी कर्मचारी को इस संबंध में निर्दिष्ट समय के भीतर ऐसे दस्तावेजों का निरीक्षण करने की अनुमति देगा";

(बी) उप-विनियमन (12) हेतु, निम्नलिखित उप-विनियम को प्रतिस्थापित किया जाएगा, अर्थात्:-

"(12) उप-विनियमन (11) के तहत मांग प्राप्त होने पर, मांग दस्तावेजों की भौतिक या डिजिटल अभिरक्षा या कब्जे में रखने वाला प्रत्येक प्राधिकारी, अनुरोध प्राप्त होने के एक महीने के भीतर जांच प्राधिकारी के समक्ष उन्हें प्रस्तुत करेगा या अनुपलब्धता प्रमाण पत्र जारी करेगा:

बशर्ते कि यदि अपेक्षित दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जा रखने वाला प्राधिकारी लिखित में रिकॉर्ड किए जाने वाले कारणों से संतुष्ट है कि ऐसे सभी या किसी भी दस्तावेज का निर्माण लोकहित या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध होगा, तो वह तदनुसार जांच प्राधिकारी को सूचित करेगा और जांच प्राधिकारी ऐसा सूचित किए जाने पर अधिकारी कर्मचारी को सूचित करेगा और ऐसे दस्तावेजों के निर्माण या खोज के लिए उसके द्वारा की गई मांग को वापस ले लेगा";

(सी) उप-विनियमन (21) में, खंड (ii) के बाद, निम्नलिखित खंड शामिल किए जाएंगे, अर्थात्:-

"(iii) (ए) जांच प्राधिकारी जांच समाप्त 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;

(बी) जहां खंड (ए) में निर्दिष्ट समय-सीमा का पालन करना संभव नहीं है, जांच प्राधिकारी कारणों को रिकॉर्ड कर सकता है और अनुशासनात्मक प्राधिकारी से लिखित में समय विस्तार की मांग कर सकता है, जो ऐसी जांच पूरी करने हेतु एक समय में अधिकतम छह महीने तक के, अतिरिक्त समय की अनुमति दे सकता है;

(सी) अनुशासनात्मक प्राधिकारी या उसकी ओर से अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा अधिकृत किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा लिखित में दर्ज किए जाने वाले उचित और पर्याप्त कारण हेतु अधिकतम छह महीने की अवधि के लिए विस्तार की अनुमति दी जा सकती है।"

3. उक्त विनियमों में, अनुसूची के लिए, निम्नलिखित अनुसूची प्रतिस्थापित की जाएगी, अर्थात्:-

### “अनुसूची

/विनियम 3(बी), (जी), (एन), (ओ), 17 और 18 देखे/

क्रमांक सं	पद के नाम	अनुशासनात्मक प्राधिकारी	अपीलीय प्राधिकारी	समीक्षा प्राधिकारी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	कनिष्ठ प्रबंधन ग्रेड स्केल - I या मध्य प्रबंधन ग्रेड स्केल - II के अधिकारी।	सहायक महाप्रबंधक	उप महाप्रबंधक	महाप्रबंधक
2.	मध्य प्रबंधन ग्रेड स्केल - III के अधिकारी	उप महाप्रबंधक	महाप्रबंधक	मुख्य महाप्रबंधक
3.	वरिष्ठ प्रबंधन ग्रेड स्केल - IV या वरिष्ठ प्रबंधन ग्रेड स्केल - V के अधिकारी	महाप्रबंधक	मुख्य महाप्रबंधक	कार्यपालक निदेशक

4.	शीर्ष कार्यपालक ग्रेड स्केल - VI के अधिकारी	मुख्य महाप्रबंधक	कार्यपालक निदेशक	प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यपालक अधिकारी
5.	शीर्ष कार्यपालक ग्रेड स्केल - VII के अधिकारी	कार्यपालक निदेशक	प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यपालक अधिकारी	बोर्ड की समिति
6.	शीर्ष कार्यपालक ग्रेड स्केल - VIII के अधिकारी	प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यपालक अधिकारी	बोर्ड की समिति	बोर्ड ”।

सुधीरंजन पाढ़ी, मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन)

[विज्ञापन-III/4/असा./625/2025-26]

**नोट :** बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) विनियम, 1976 को भारत के राजपत्र, भाग III, खंड 4 में प्रकाशित किया गया था और इसके बाद निम्नलिखित अधिसूचना के माध्यम से संशोधित किया गया, अर्थात्:-

क्रमांक सं	भाग और खंड	अधिसूचना संख्या	अधिसूचना तिथि	सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तिथि
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	पार्ट III, खंड 4	Advt/III/IV(38)1/88	19.09.1988	22.10.1988
2.	पार्ट III, खंड 4	IL:96-97	1996	23.11.1996
3.	पार्ट III, खंड 4	IL:96-97	14.12.1996	25.01.1997
4.	पार्ट III, खंड 4	IL:96-97	1996	15.11.1997
5.	पार्ट III, खंड 4	IL:2000-01	04.07.2000	19.08.2000
6.	पार्ट III, खंड 4	IL:2000-3	14.05.2001	23.06.2001
7.	पार्ट III, खंड 4	IL:2001-02	23.07.2001	18.08.2001
8.	पार्ट III, खंड 4	IL:2001-2002	22.02.2002	23.03.2002
9.	पार्ट III, खंड 4	IL:2004-05	05.10.2004	23.10.2004
10.	पार्ट III, खंड 4	IL:2008-2009	15.09.2008	08.11.2008
11.	पार्ट III, खंड 4	HO:HR:IL:2023-2024:422	27.10.2023	03.11.2023

## BANK OF INDIA

### NOTIFICATION

Mumbai, the 20th January, 2026

**F.No. HO:HR:IL:25-26:982 (E).**—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 India, 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 India Officer Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1976, namely:—

- (1) These regulations may be called the Bank of India 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 India Officer Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1976, in regulation (6), -
  - 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 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 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 regulation 3(b), (g), (n), (o), 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 or Middle Management Grade Scale - II	Assistant General Manager	Deputy General Manager	General Manager
2.	Officers in Middle Management Grade Scale - III	Deputy General Manager	General Manager	Chief General Manager
3.	Officers in Senior Management Grade Scale - IV or Senior Management Grade Scale - V	General Manager	Chief General Manager	Executive Director
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”.
----	--	---	------------------------	-------------

SUDHIRANJAN PADHI, Chief General Manager (HR)

[ADVT.-III/4/Exty./625/2025-26]

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

Serial. Number.	Part and section	Notification number	Date of notification	Date of publication in the Official Gazette
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Part III, Section 4	Advt/III/IV(38)1/88	19.09.1988	22.10.1988
2.	Part III, Section 4	IL:96-97	1996	23.11.1996
3.	Part III, Section 4	IL:96-97	14.12.1996	25.01.1997
4.	Part III, Section 4	IL:96-97	1996	15.11.1997
5.	Part III, Section 4	IL:2000-01	04.07.2000	19.08.2000
6.	Part III, Section 4	IL:2000-3	14.05.2001	23.06.2001
7.	Part III, Section 4	IL:2001-02	23.07.2001	18.08.2001
8.	Part III, Section 4	IL:2001-2002	22.02.2002	23.03.2002
9.	Part III, Section 4	IL:2004-05	05.10.2004	23.10.2004
10.	Part III, Section 4	IL:2008-2009	15.09.2008	08.11.2008
11.	Part III, Section 4	HO:HR:IL:2023-2024:422	27.10.2023	03.11.2023