रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

# भारत का राजपत्र
# The Gazette of India

सी.जी.-एम.एच.-अ.-09012026-269243
CG-MH-E-09012026-269243

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

| | |
|---|---|
| सं. 26] | नई दिल्ली, शुक्रवार, जनवरी 9, 2026/पौष 19, 1947 |
| No. 26] | NEW DELHI, FRIDAY, JANUARY 9, 2026/PAUSHA 19, 1947 |


## यूनियन बैंक ऑफ इंडिया

## अधिसूचना

मुंबई, 9 जनवरी, 2026

**सं. सीओ:ईआरडी:पीडी:110:2026.**—बैंककारी कंपनी (उपक्रमों का अर्जन और अंतरण) अधिनियम, 1970 (1970 का 5) की धारा 12 की उपधारा (2) के साथ पठित धारा 19 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, यूनियन बैंक ऑफ इंडिया के निदेशक-मंडल ने, भारतीय रिज़र्व बैंक से परामर्श के पश्चात और केंद्र सरकार की पूर्व मंजूरी से, यूनियन बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन और अपील) विनियमन, 1976 में संशोधन करने के लिए एतद द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाया है, यथा:—

1. (1) इन विनियमों को यूनियन बैंक ऑफ इंडिया अधिकारी कर्मचारी (अनुशासन एवं अपील) संशोधन विनियमन, 2026 कहा जा सकता है.

   (2) ये विनियम आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे.

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

(ए) उप-विनियम (3) के स्थान पर निम्नांकित उप-विनियम स्थानापन्न होंगे, यथा: —

"(3) जहाँ यह प्रस्तावित है कि जांच की जाए, वहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी, अधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध आरोपों के आधार पर निश्चित और स्पष्टतया भिन्न आरोप निर्धारित करेगा तथा आरोप-पत्र के साथ आरोपों का विवरण, जिन दस्तावेज़ों पर आधारित है उनकी सूची और ऐसे दस्तावेज़ों की प्रतिलिपि तथा गवाहों की सूची यदि कोई हो तो, जिन पर आरोप आधारित हैं, लिखित रूप में अधिकारी कर्मचारी को संप्रेषित की जाएगी, अधिकारी कर्मचारी से यह अपेक्षित होगा कि वह अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट समयावधि, जो पंद्रह दिन से अधिक नहीं होगी, अथवा उक्त प्राधिकारी द्वारा प्रदत्त विस्तारित समयावधि के भीतर लिखित रूप में अपनी प्रतिरक्षा हेतु विवरण प्रस्तुत करे।

यह उपबंधित किया जाता है कि किसी भी परिस्थिति में लिखित प्रतिरक्षा विवरण प्रस्तुत करने के लिए समयसीमा वृद्धि आरोप-पत्र प्राप्त होने की तिथि से पैंतालीस दिनों से अधिक नहीं होगी:

यह भी उपबंधित किया जाता है कि जहाँ दस्तावेज़ों की प्रतिलिपियाँ उपलब्ध कराना संभव नहीं है, वहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी, अधिकारी कर्मचारी को ऐसे दस्तावेज़ों का निरीक्षण करने की अनुमति देगा, जो इस संबंध में निर्दिष्ट समयावधि के भीतर होगी";

(बी) उप-विनियम (12), के स्थान पर निम्न उप-विनियम प्रतिस्थापित होंगे, यथा: —

"(12) उप-विनियम (11) के अंतर्गत प्राप्त अभ्यावेदन पर, प्रत्येक प्राधिकारी जिसके पास अभ्यावेदित दस्तावेज़ों की भौतिक या डिजिटल अभिरक्षा या प्राधिकार है, वह ऐसे दस्तावेज़ों को प्रस्तुत करेगा अथवा उनकी अनुपलब्धता का प्रमाणपत्र जांच प्राधिकारी के समक्ष अभ्यावेदन प्राप्त होने की तिथि से एक माह के भीतर जारी करेगा।

यह भी उपबंधित है कि यदि अभ्यावेदित दस्तावेज़ों का अभिरक्षण या प्राधिकार रखने वाला प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि सभी या किसी भी दस्तावेज़ का प्रस्तुतिकरण सार्वजनिक हित या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध होगा, और इस संबंध में कारणों को लिखित रूप में अभिलेखित करता है, तो वह जांच प्राधिकारी को इस आशय की सूचना देगा तथा जांच प्राधिकारी, इस सूचना के प्राप्त होने पर, अधिकारी कर्मचारी को यह जानकारी संप्रेषित करेगा और ऐसे दस्तावेज़ों के प्रस्तुतिकरण या प्रकटीकरण के लिए किया गया अभ्यावेदन वापस ले लेगा.";

(सी) उप-विनियम 21 में, खंड (ii) के बाद निम्नलिखित खंड जोड़ा जाएगा, यथा: —

"(iii) (ए) जांच प्राधिकारी अपनी नियुक्ति के आदेश प्राप्त होने की तिथि से छह माह की अवधि के भीतर जांच पूर्ण करेगा और अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा;

(बी) जहाँ खंड (ए) में निर्दिष्ट समयसीमा का पालन करना संभव नहीं है, वहाँ जांच प्राधिकारी कारणों को अभिलेखित करेगा और अनुशासनिक प्राधिकारी से लिखित रूप में समयसीमा में वृद्धि का अनुरोध करेगा, जो जांच पूर्ण करने हेतु एक बार में छह माह से अधिक की अतिरिक्त अवधि प्रदान नहीं करेगा;

(सी) समयसीमा में वृद्धि, जो एक बार में छह माह से अधिक नहीं होगी, अनुशासनिक प्राधिकारी या उसके द्वारा अधिकृत किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में अभिलेखित उचित और पर्याप्त कारणों के आधार पर प्रदान की जा सकती है.".

3. उक्त विनियमों में, अनुसूची के स्थान पर निम्नांकित अनुसूची प्रतिस्थापित होंगी, यथा: —

**"अनुसूची**

**(विनियम *3 (जी), 3(बी), 3(एन), 17 और 18 देखें*)**

| क्र. सं. | पद का नाम | अनुशासनिक प्राधिकारी | अपीलीय प्राधिकारी | समीक्षा प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | कनिष्ठ प्रबंधन संवर्ग वेतनमान- I एवं मध्यम प्रबंधन संवर्ग वेतनमान- II के अधिकारी | सहायक महाप्रबंधक- कर्मचारी संबंध प्रभाग (औद्योगिक संबंध प्रभाग) | उप महाप्रबंधक- कर्मचारी संबंध प्रभाग (औद्योगिक संबंध प्रभाग) | महाप्रबंधक (मानव संसाधन) |
| 2. | मध्यम प्रबंधन संवर्ग वेतनमान- III के अधिकारी | उप महाप्रबंधक- कर्मचारी संबंध प्रभाग (औद्योगिक संबंध प्रभाग) | महाप्रबंधक (मानव संसाधन) | मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन) |
| 3. | वरिष्ठ प्रबंधन संवर्ग वेतनमान- IV एवं V के अधिकारी | महाप्रबंधक (मानव संसाधन) | मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन) | कार्यपालक निदेशक |
| 4. | उच्च कार्यपालक संवर्ग वेतनमान- VI के अधिकारी | मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन) | कार्यपालक निदेशक | प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी |
| 5. | उच्च कार्यपालक संवर्ग वेतनमान- VII के अधिकारी | कार्यपालक निदेशक | प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी | बोर्ड की समिति |
| 6. | उच्च कार्यपालक संवर्ग वेतनमान- VIII के अधिकारी | प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी | बोर्ड की समिति | बोर्ड |

सुरेश चन्द्र तेली, मुख्य महाप्रबंधक

[विज्ञापन-III/4/असा./596/2025-26]

**नोट**: संशोधित विनियम भारत के राजपत्र, भाग III, धारा 4 में निम्नलिखित अधिसूचनाओं के तहत प्रकाशित किए गए हैं, यथा:—

| क्र. सं. | भाग एवं धारा | अधिसूचना क्रमांक | दिनांक | राजपत्र में अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि |
|---|---|---|---|---|
| 1. | भाग III, धारा 4 | क्र. 9 | 20 दिसंबर, 1996 | 1 मार्च, 1997 |
| 2. | भाग III, धारा 4 | क्र. 49 | 13 अगस्त, 2000 | 2 दिसंबर, 2000 |
| 3. | भाग III, धारा 4 | क्र. 53 | 12 अप्रैल, 2000 | 30 दिसंबर, 2000 |
| 4. | भाग III, धारा 4 | क्र. 39 | 31 अगस्त, 2004 | 25 सितंबर, 2004 |
| 5. | भाग III, धारा 4 | क्र. 143 | 27 मार्च, 2020 | 31 मार्च, 2020 |

**UNION BANK OF INDIA**

**NOTIFICATION**

Mumbai, the 9th January, 2026

**No. CO:ERD:PD:110:2026.—**In exercise of powers conferred by section 19 read with sub-section (2) of section 12 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of Undertakings) Act, 1970 (5 of 1970), the Board of Directors of the Union Bank of India after consultation with the Reserve Bank of India and with the previous sanction of the Central Government hereby make the following regulations further to amend the Union Bank of India Officer Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1976, namely :—

1. (1) These regulations may be called the Union 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 Union Bank of India Officer Employees' (Discipline and Appeal) Regulations, 1976, in regulation (6) of the said regulations, —

(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 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 would 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 an additional time not exceeding six months for completion of inquiry, at a time;

(c) the extension for a period not exceeding six months at a time may be allowed for any good and sufficient reasons to be recorded in writing by the Disciplinary Authority or any other Authority authorized 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 (g), 3(b), 3(n), 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-Employee Relations Division (Industrial Relations Division) | Dy. General Manager-Employee Relations Division (Industrial Relations Division) | General Manager (Human Resource) |
| 2. | Officers in Middle Management Grade Scale-III | Dy. General Manager - Employee Relations Division (Industrial Relations Division) | General Manager (Human Resource) | Chief General Manager (Human Resource) |
| 3. | Officers in Senior Management Grade Scale IV and V | General Manager (Human Resource) | Chief General Manager (Human Resource) | Executive Director |
| 4. | Officers in Top Executive Grade Scale-VI | Chief General Manager (Human Resource) | Executive Director | Managing Director and Chief Executive Officer |
| 5. | Officers in Top Executive Grade Scale -VII | Executive Director | Managing Director and Chief Executive Officer | The Committee of the Board |
| 6. | Officers in Top Executive Grade Scale -VIII | Managing Director and Chief Executive Officer | The Committee of the Board | The Board |

SURESH CHANDRA TELI, Chief General Manager
[ADVT.-III/4/Exty./596/2025-26]

**Note:** The amendment regulations were published in the Gazette of India, Part III, Section 4 *vide* following notifications, namely: —

| Sl. No. | Part and section | Notification number | Date | Date of publication in the Gazette of Notification |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Part III, Section 4 | No. 9 | 20th December, 1996 | 1st March, 1997 |
| 2. | Part III, Section 4 | No. 49 | 13th August, 2000 | 2nd December, 2000 |
| 3. | Part III, Section 4 | No. 53 | 12th April, 2000 | 30th December, 2000 |
| 4. | Part III, Section 4 | No. 39 | 31st August, 2004 | 25th September, 2004 |
| 5. | Part III, Section 4 | No. 143 | 27th March, 2020 | 31st March, 2020 |

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054. SARVESH KUMAR SRIVASTAVA