16

अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों को विशेष सुविधाएं

(SPECIAL FACILITIES FOR THE EMPLOYEES POSTED IN SCHEDULED AREAS)

1. अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश

राज्य के अनुसूचित क्षेत्र में पदस्थ सभी श्रेणी के कर्मचारियों को वर्ष में मिलने वाले सामान्य आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त सात दिन का अतिरिक्त अवकाश निम्न शर्तों के अधीन प्राप्त होता है। यह अवकाश स्वीकृत करने के लिये वही अधिकारी सक्षम है जो सामान्य अवकाश मंजूर करने के लिये सक्षम है। इसकी गणना कैलेण्डर वर्ष के अनुसार की जायेगी।

अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश का लाभ शासकीय सेवकों को केवल अनुसूचित क्षेत्र में पदस्थ होने की दशा में ही प्राप्त होगा बशर्ते कि वह इस क्षेत्र में कम से कम 6 माह की सेवा पूरी कर चुका हो।

इसका लाभ केवल उन्हें ही मिलेगा जो अपने निवास स्थान से कम से कम 20 किलोमीटर की दूरी पर नियुक्त हों।

ऐसे कर्मचारियों को जो उसी जिले के रहने वाले न हों, जहां कि वे पदस्थ है, एक साथ 10 दिन तक का आकस्मिक अवकाश मंजूर किया जा सकता है।

अनुसूचित क्षेत्र से आशय भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किये गये अनुसूचित क्षेत्र से है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्र. 314/1103/1(3)/81, दिनांक 25-7-1981
तथा क्र. सी-3/41/83/3/1, दिनांक 11-1-84]

2. 10 दिन का अतिरिक्त अर्जित अवकाश

मध्य शासन, वित्त विभाग के ज्ञाप क्रमांक एफ.बी. 11-3-83/नि-2/चार, दिनांक 11 जनवरी, 1984 के अनुसार अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ सभी विभागों तथा सभी श्रेणी के कर्मचारियों को वर्ष में 10 दिन का अतिरिक्त अर्जित अवकाश देय है।

3. अवकाश यात्रा रियायत

यह सुविधा वर्तमान में प्रचलित निर्देशों के अधीन देय है। इस सुविधा में अन्य कर्मचारियों के मामले में दूरी का जो बंधन है, वह अनुसूचित क्षेत्र में पदस्थ कर्मचारियों के लिये निम्नानुसार है-

(क) अपने गृह जिले से बाहर के जिले में पदस्थ होने पर दूरी का कोई बंधन नहीं,

(ख) अपने गृह जिले में पदस्थ होने पर भी दूरी का कोई प्रतिबंध नहीं।

ऐसे शासकीय सेवक जो अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थापना की अवधि में पदस्थापना स्थल पर अकेले रहते है तथा परिवार अन्यत्र रखते है, वे उक्त पदस्थापना अवधि में अवकाश यात्रा सुविधा का

लाभ प्रतिवर्ष ले सकते है। यह सुविधा पहली जनवरी, 2006 से दी गई है।

[वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 09/सी-1788/वित्त/नियम/चार/2006, दिनांक 7-1-2006]

4. बच्चों को शैक्षणिक सुविधाएं

अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों के दो बच्चों तक को निकटस्थ आदिवासी आश्रम तथा छात्रावास में रहने की सुविधा होगी तथा शिष्यवृत्ति प्राप्त करने की पात्रता होगी। यह सुविधा केवल ऐसे कर्मचारियों को देय होगी, जिनका मुख्यालय विद्यालय से 5 कि.मी. से अधिक दूरी पर स्थित है। यह सुविधा केवल उच्चतर माध्यमिक विद्यालय स्तर तक पढ़ने के मामले में प्राप्त होगी।

उपरोक्त के अलावा आदिवासी, हरिजन एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग के आदेश क्रमांक डी-113-242-25-3-83, दिनांक 4 फरवरी, 1983 के अन्तर्गत जिन जिला मुख्यालयों में उच्चतर माध्यमिक स्तर के तथा महाविद्यालय स्तर के दो-दो छात्रावास खोलने की जो मंजूरी दी गई थी, उसके अन्तर्गत अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों के बच्चों को इन छात्रावासों में प्रवेश मिल सकेगा (अधिकतम दो बच्चों तक) तथा आदिवासी छात्रों के समान और उन्हीं नियमों के अन्तर्गत शिष्यवृत्ति देय होगी। [वित्त विभाग क्र. सी-3/41/83/3/1, दिनांक 11-1-1984]

5. गृह भाड़ा भत्ता

सभी विभागों तथा सभी श्रेणी के शासकीय कर्मचारियों को देय होगा-

(i)	वर्ग 1 के सम्पूर्ण क्षेत्र के लिये मूल वेतन का	10 प्रतिशत
(ii)	वर्ग 2 के विकासखण्डों के लिये मूल वेतन का	7 प्रतिशत
(iii)	वर्ग 3 के विकासखण्डों के लिये मूल वेतन का	5 प्रतिशत

[वित्त विभाग क्र. 11-3-83/नि-2/चार, दिनांक 25-1-1986]

गृह भाड़ा भत्ता तभी देय होगा जब संबंधित शासकीय कर्मचारी को शासन की ओर से आवास सुविधा उपलब्ध न कराई गई हो।

शासन द्वारा 1-4-2005 से पुनरीक्षित वेतनमान 1998 में शासकीय सेवकों को 4 प्रतिशत से 10 प्रतिशत तक गृह भाड़ा भत्ता स्वीकृत किया गया है।

अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों के मामले में शासन द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि अनुसूचित क्षेत्रों में पदस्थ कर्मचारियों को वर्तमान गृह भाड़ा भत्ता अथवा जनसंख्या के आधार पर ज्ञाप दिनांक 19-4-2005 के अनुसार देय गृह भाड़ा भत्ता, इनमें से जो भी अधिक हो, की दर से गृह भाड़ा भत्ते की पात्रता होगी। यह आदेश दिनांक 1-4-2005 से लागू माना गया है।

[वित्त विभाग क्रमांक 302/622/बि/नि/चार/2005, दिनांक 27-7-2005]

6. लायसेंस शुल्क

यदि संबंधित कर्मचारी को शासन की ओर से आवास गृह आवंटित किया जाता है तो उससे आवास गृह का लायसेंस शुल्क निम्नानुसार दर से वसूल होगा-

(i) वर्ग 1 व 2 के क्षेत्रों के लिए – कुछ नहीं

(ii) वर्ग 3 के क्षेत्रों के लिये – निर्धारित दर से 2-1/2 प्रतिशत कम।

टिप्पणी- आवास गृह भत्ता एवं विशेष भत्ता केवल उन्हीं शासकीय कर्मचारियों/अधिकारियों को देय होगा जो-

(क) उस विकासखण्ड के मूल निवासी न हों, जहां वह पदस्थ है, तथा

19

आकस्मिक अवकाश

(CASUAL LEAVE)

सामान्य

तकनीकी दृष्टि से "**आकस्मिक अवकाश**" को अवकाश नहीं माना गया है। क्योंकि इस अवकाश के दौरान कर्मचारी कर्त्तव्य पर ही रहता है।

1. आकस्मिक अवकाश

(1) एक कैलेन्डर वर्ष में 13 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2341-3006-1 (iii)/64, दिनांक 11-12-1964]

(2) लिपिक-वर्गीय शासकीय सेवक (आकस्मिक निधि से वेतन पाने वाले कर्मचारियों को छोड़कर) जिन्हें माह के द्वितीय शनिवार को कर्तव्य पर उपस्थित रहना पड़ता है, को एक कैलेन्डर वर्ष में 13 दिन के बजाय 16 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है। यह नियम शासकीय मुद्रणालय के तथा अन्य विभागों के उन लिपिक-वर्गीय कर्मचारियों को लागू नहीं है जो कारखाना अधिनियम तथा श्रम कानूनों से शासित होते हैं।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2378-3125/1 (3)/66, दिनांक 30-11-1966]

(3) सार्वजनिक/सामान्य अवकाश को जो आकस्मिक अवकाश की अवधि के पहले या बाद में पड़े, उन्हें आकस्मिक अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। इसी प्रकार यदि ये अवकाश आकस्मिक अवकाश के मध्य में आ रहे हैं तो इन्हें आकस्मिक अवकाश के भाग के रूप में नहीं माना जाएगा।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 2942-2068-1 (3)/60, दिनांक 13-12-1960]

(4) फॉरेस्ट स्कूल के प्रशिक्षणार्थियों, चिकित्सा अधिकारियों एवं वन शाला में प्रशिक्षण के लिए भेजे गये अधीनस्थ वन सेवा के व्यक्तियों को वर्ष में 19 दिन का आकस्मिक अवकाश देय है, जिसमें से शिविर अवधि समाप्त होने पर विश्रान्तिकाल के रूप में एक समय में 14 दिन तक का अवकाश दिया जा सकता है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 1511-सी-आर-763-1 (3)/58, दिनांक 15-7-1959]

(5) माह के द्वितीय तथा तृतीय शनिवार को सामान्य प्रशासन विभाग के आदेश क्रमांक एफ 19/85/83/4/1, दिनांक 11-5-1983 द्वारा शासकीय कार्यालयों में अवकाश मंजूर है।

(6) लोक सेवा आयोग की परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिकाओं के केन्द्रीय मूल्यांकन में उपस्थित होने वाले परीक्षकों को अधिकतम 10 दिन के विशेष आकस्मिक अवकाश की पात्रता है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक 679/332/1(3)/82, दिनांक 30-10-1982]

(7) **शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत शिक्षक एवं गैर शिक्षक शासकीय सेवकों को आकस्मिक अवकाश की पात्रता हेतु अवधि की गणना-** मध्यप्रदेश शासन, कार्मिक, प्रशासनिक सुधार एवं प्रशिक्षण विभाग के ज्ञाप क्रमांक सी-39/3/49/88, दिनांक 6-4-88 द्वारा यह स्पष्ट किया गया है कि उच्च शिक्षा एवं स्कूल शिक्षा व जनशक्ति नियोजन विभागों के अधीन शिक्षण संस्थाओं में कार्यरत

अर्थात् बिना अवकाश मंजूर कराये गैर हाजिर रहने पर उपरोक्त प्रकार से प्रभाव तो पड़ता ही है, उक्त अवधि भी बिना निराकृत हुए रह जाती है जिससे पेंशन के समय आपत्ति आने पर इसका निराकरण करने को कहा जाता है। यदि कोई ऐसा मामला हो तो उसका निराकरण "अकार्य दिवस" (Dies-non) के रूप में ही होगा। अतः सक्षम अधिकारी से उसे अकार्य दिवस घोषित करने के आदेश निकालने के लिए प्रकरण को भेजा जाना चाहिए।

(2) इसके अतिरिक्त स्वीकृत अवकाश की समाप्ति के पश्चात् स्वेच्छा से कार्य से अनुपस्थित रहने वाला कर्मचारी अनुशासनात्मक कार्यवाही का भी भागी हो सकता है। अर्थात् उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही भी प्रारम्भ की जा सकती है।

[अवकाश नियम 24]

विभिन्न प्रकार के अवकाश

1. अर्जित अवकाश (Earned Leave) (विश्रामावकाश विभाग के कर्मचारियों को छोड़कर)

(i) अर्जन- पहली जनवरी तथा पहली जुलाई को 15-15 दिवस का अवकाश अग्रिम में जमा कर दिया जाता है।

(ii) अधिकतम जमा- 240 दिन से अधिक नहीं। यदि पहली जनवरी अथवा पहली जुलाई के ठीक पूर्व अंतिम दिनांक को 240 दिन या इससे कम किन्तु 225 दिन से अधिक जमा शेष है तो अग्रिम जमा को केवल पृथक से बताया जायगा तथा उस छःमाही में यदि कर्मचारी अर्जित अवकाश का लाभ उठाता है तो सबसे पहले अग्रिम जमा को समायोजित किया जायगा और शेष को अवशेष में जोड़ दिया जायगा, किन्तु अधिकतम जमा अर्जित अवकाश 240 दिन से अधिक नहीं होगा।

[वित्त विभाग अधिसूचना क्रमांक जी-1/2/96/सी/चार, दिनांक 2-6-97]

(iii) बाह्य सेवा अवधि - बाह्य सेवा में व्यतीत अवधि को इस नियम के उद्देश्य हेतु कर्तव्य काल माना जाता है।

(iv) नव-नियुक्त कर्मचारी अथवा सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी के सम्बन्ध में अर्जित अवकाश की गणना - जब कोई कर्मचारी अर्द्ध वर्ष की जिस तिथि को नियुक्त होता है, उस अर्द्ध वर्ष के प्रत्येक पूर्ण माह के लिये 2-1/2 दिन की दर से अर्जित अवकाश अर्जित करेगा। उदाहरणार्थ, यदि वह 12 अप्रैल को नियुक्त होता है तो उस अर्द्ध वर्ष में 2 पूर्ण माह उसकी सेवा के हुये तथा 2-1/2 दिन प्रतिमाह की दर से दो माह का 5 दिन का अर्जित अवकाश जमा होगा।

इसी प्रकार से गणना सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी के बारे में की जाएगी अर्थात् जिस 6 माही में वह सेवा निवृत्त होने वाला है, उसके पूर्ण माह के आधार पर अवकाश उसके खाते में जमा किया जाएगा।

(v) अर्द्ध वर्ष में उपभोगित अन्य प्रकार के अवकाशों का प्रभाव- (1) दिनांक 1-10-1977 से छत्तीसगढ़ सिविल सेवाएं (अवकाश) नियम, 1977 के अन्तर्गत यदि किसी कर्मचारी ने किसी अर्द्ध वर्ष में असाधारण अवकाश लिया हो तो उसके अवकाश लेखे में अगले अर्द्ध वर्ष के शुरू में इस प्रकार उपभोग किये गये अवकाश की अवधि का 1/10 भाग की दर से अर्जित अवकाश जो अधिकतम 15 दिन होगा, कम कर दिया जायेगा।

(2) म. प्र. शासन, वित्त विभाग के ज्ञापन क्रमांक 534/4067/नि-1/चार, दिनांक 6-5-1978 एवं क्रमांक 1390/203/80-नि-1-चार, दिनांक 27-10-80 द्वारा यह निर्णय लिया गया है कि यदि किसी कर्मचारी ने किसी अर्द्ध वर्ष में असाधारण अवकाश लिया हो और/या ऐसी अनुपस्थिति जिसे

मृत दिवस (डाइज-नान) माना गया हो, उसके अवकाश लेखे में अगले वर्ष के शुरू में इस प्रकार उपभोग की गई अवधि का 1/10 भाग की दर से अर्जित अवकाश जो अधिकतम 15 दिन होगा कम कर दिया जायेगा।

[अवकाश नियम 26]

(vi) **अधिकतम उपभोग की सीमा**- एक समय में 120 दिन। यदि इस प्रकार स्वीकृत अवकाश या उसका कोई अंश भारत, बर्मा, नेपाल और पाकिस्तान के बाहर व्यतीत किया जाता है तो 120 दिन से अधिक किन्तु 180 दिन से अधिक नहीं, स्वीकृत किया जा सकता है।

[अवकाश नियम 25]

(vii) **अवकाश वेतन** - अवकाश पर जाने के पूर्व जो वेतन प्राप्त हो रहा था, उसी दर से अवकाश वेतन प्राप्त होगा।

किन्तु यदि इस अवकाश काल में अवकाश पर रहने वाला शासकीय सेवक वेतनवृद्धि अर्जित करता है तो यह वेतन वृद्धि उसके अवकाश वेतन में जोड़ी नहीं जायगी। इस वृद्धि का लाभ उसे कर्तव्य पर उपस्थित होने पर मिलेगा क्योंकि अवकाशकाल में वही अवकाश वेतन मिलता है जो अवकाश पर प्रस्थान करने के दिन के ठीक पहले वह प्राप्त कर रहा था। [अवकाश नियम 36 (1)]

2. अर्द्ध वेतन अवकाश (Half Pay Leave)

(i) **अर्जन** - सेवा के प्रत्येक संपूरित वर्ष के लिये 20 दिन की दर से अर्द्ध वेतन अवकाश जमा होता है।

(ii) **उपभोग** - कोई सीमा नहीं। परन्तु यदि व्यक्तिगत कारणों के आधार पर लिया जाता है तो स्वीकृतकर्ता अधिकारी को पूर्ण संतोष होना चाहिये कि कर्मचारी अवकाश की समाप्ति पश्चात् कार्य पर उपस्थित हो जायेगा। यह अवकाश चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर भी लिया जा सकता है, परन्तु इसमें भी यही शर्त होगी कि स्वीकृतकर्ता अधिकारी को अवकाश स्वीकार करने के पूर्व यह संतोष कर लेना होगा कि कर्मचारी स्वस्थ होकर कार्य पर उपस्थित हो जायेगा।

[अवकाश नियम 28]

(iii) **अवकाश वेतन** - पूर्ण अवकाश वेतन का आधा तथा उस पर देय महंगाई भत्ता।

[अवकाश नियम 36 (2)]

3. लघुकृत अवकाश (Commuted Leave)

(i) **अर्जन** - लघुकृत अवकाश ड्यूटी द्वारा अर्जित नहीं किया जाता है, बल्कि उपभोगित अवकाश अर्द्ध वेतन अवकाश लेखे में दुगुना विकलित किया जाता है।

(ii) **उपभोग** - (1) यदि स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी को यह पूर्ण संतोष हो कि कर्मचारी अवकाश की समाप्ति उपरान्त पूर्ण स्वस्थ होकर कार्य पर उपस्थित हो जायेगा, केवल चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर देय अर्द्ध वेतन अवकाश के आधे के बराबर स्वीकार किया जा सकता है। यह सेवा निवृति पूर्व अवकाश के बदले में स्वीकृत नहीं किया जाता है।

(2) पूर्ण सेवाकाल में 180 दिन तक के अर्ध वेतन अवकाश को बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर लघुकृत अवकाश में परिवर्तन करने की अनुमति दी जा सकती है, जबकि ऐसा अवकाश अध्ययन अवकाश के लिये चाहा गया हो।

(iii) लघुकृत अवकाश शासकीय कर्मचारी की प्रार्थना पर स्वीकृत किया जायेगा भले ही उसके अवकाश लेखे में अर्जित अवकाश शेष हो।

जहां ऐसा अवकाश किसी शासकीय सेवक को मंजूर किया गया है, और उसे बिना कर्तव्य पर वापिस लौटे स्वैच्छिक सेवा निवृत होने की अनुमति दी जाती है, तो लघुकृत अवकाश को अर्जित अवकाश के समान मान लिया जाएगा तथा लघुकृत अवकाश व अर्ध वेतन अवकाश के अन्तर की राशि वसूल की जाएगी, किन्तु वसूली नहीं होगी यदि, सेवा निवृति खराब स्वास्थ्य के कारण चाही गई है जिससे वह आगे सेवा के अयोग्य हो गया है। [अवकाश नियम 29]

(iv) **अवकाश वेतन** - अर्द्ध वेतन अवकाश का दुगुना। [अवकाश नियम 36]

4. अदेय अवकाश (Leave not due)

जब खाते में किसी भी प्रकार का अवकाश शेष नहीं हो तब यह अवकाश लिया जा सकता है। यह अवकाश निम्न शर्तों के अधीन स्वीकृत किया जाता है :—

(i) इसको सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश की भांति नहीं लिया जा सकता।

(ii) यह उसी शर्त पर स्वीकृत किया जायेगा जबकि अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी को यह विश्वास हो कि अवकाश समाप्ति पर कर्मचारी कर्तव्य पर वापस लौट आयेगा।

(iii) अदेय अवकाश की स्वीकृति वहीं तक के लिये सीमित रखनी चाहिये जितना वह अर्द्ध वेतन अवकाश भविष्य में अपने खाते में जमा कर लेगा।

(iv) अदेय अवकाश पूरे सेवाकाल में 360 दिन तक सीमित होगा, जिसमें से एक समय में 90 दिन तथा पूरे सेवाकाल में 180 दिन तक बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र के स्वीकृत किया जा सकता है।

(v) अदेय अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकाश लेखा में जो कर्मचारी भविष्य में अर्जित करेगा, के विरुद्ध विकलित होगा। [अवकाश नियम 30]

(vi) **अवकाश वेतन** - शासकीय कर्मचारी को मिलने वाले पूर्ण अवकाश वेतन का आधा।

[अवकाश नियम 36]

5. असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave)

(1) असाधारण अवकाश निम्न परिस्थितियों में स्वीकार किया जा सकता है : —

(अ) जब नियमानुसार किसी प्रकार के अन्य अवकाश की पात्रता न हो;

अथवा

(ब) जब अन्य कोई अवकाश की पात्रता तो है, परन्तु सम्बन्धित कर्मचारी लिखित में असाधारण अवकाश की मांग करे।

(2) असाधारण अवकाश अवकाश लेखा में विकलित नहीं किया जाता है।

[अवकाश नियम 31]

(3) **अवकाश वेतन** - कोई अवकाश वेतन देय नहीं है। [अवकाश नियम 36]

(4) **स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी** - जिसे अवकाश स्वीकार करने की शक्तियां प्रदान की गई है।

विशेष प्रकार के अवकाश

1. प्रसूति अवकाश (Maternity Leave)

(i) **पात्रता** - महिला शासकीय सेवकों को जिसके दो से कम जीवित बच्चे है, उसके प्रारंभ होने के दिनांक से 90 दिन की अवधि तक प्रसूति अवकाश स्वीकार किया जा सकता है। इस अवधि में

जहां ऐसा अवकाश किसी शासकीय सेवक को मंजूर किया गया है, और उसे बिना कर्तव्य पर वापिस लौटे स्वैच्छिक सेवा निवृत्त होने की अनुमति दी जाती है, तो लघुकृत अवकाश को अर्धवेतन अवकाश के समान मान लिया जाएगा तथा लघुकृत अवकाश व अर्ध वेतन अवकाश के अन्तर की राशि वसूल की जाएगी, किन्तु वसूली नहीं होगी यदि, सेवा निवृत्ति खराब स्वास्थ्य के कारण चाही गई है जिससे वह आगे सेवा के अयोग्य हो गया है। [अवकाश नियम 29]

(iv) **अवकाश वेतन** - अर्द्ध वेतन अवकाश का दुगुना। [अवकाश नियम 36]

4. अदेय अवकाश (Leave not due)

जब खाते में किसी भी प्रकार का अवकाश शेष नहीं हो तब यह अवकाश लिया जा सकता है। यह अवकाश निम्न शर्तों के अधीन स्वीकृत किया जाता है :—

(i) इसको सेवानिवृत्ति पूर्व अवकाश की भांति नहीं लिया जा सकता।

(ii) यह उसी शर्त पर स्वीकृत किया जायेगा जबकि अवकाश स्वीकृत करने वाले प्राधिकारी को यह विश्वास हो कि अवकाश समाप्ति पर कर्मचारी कर्तव्य पर वापस लौट आयेगा।

(iii) अदेय अवकाश की स्वीकृति वहीं तक के लिये सीमित रखनी चाहिये जितना वह अर्द्ध वेतन अवकाश भविष्य में अपने खाते में जमा कर लेगा।

(iv) अदेय अवकाश पूरे सेवाकाल में 360 दिन तक सीमित होगा, जिसमें से एक समय में 90 दिन तथा पूरे सेवाकाल में 180 दिन तक बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र के स्वीकृत किया जा सकता है।

(v) अदेय अवकाश, अर्द्ध वेतन अवकाश लेखा में जो कर्मचारी भविष्य में अर्जित करेगा, के विरुद्ध विकलित होगा। [अवकाश नियम 30]

(vi) **अवकाश वेतन** - शासकीय कर्मचारी को मिलने वाले पूर्ण अवकाश वेतन का आधा। [अवकाश नियम 36]

5. असाधारण अवकाश (Extraordinary Leave)

(1) असाधारण अवकाश निम्न परिस्थितियों में स्वीकार किया जा सकता है : —

(अ) जब नियमानुसार किसी प्रकार के अन्य अवकाश की पात्रता न हो;

अथवा

(ब) जब अन्य कोई अवकाश की पात्रता तो है, परन्तु सम्बन्धित कर्मचारी लिखित में असाधारण अवकाश की मांग करे।

(2) असाधारण अवकाश अवकाश लेखा में विकलित नहीं किया जाता है। [अवकाश नियम 31]

(3) **अवकाश वेतन** - कोई अवकाश वेतन देय नहीं है। [अवकाश नियम 36]

(4) **स्वीकृति हेतु सक्षम प्राधिकारी** - जिसे अवकाश स्वीकार करने की शक्तियां प्रदान की गई हैं।

विशेष प्रकार के अवकाश

1. प्रसूति अवकाश (Maternity Leave)

(i) **पात्रता** - महिला शासकीय सेवकों को जिसके दो से कम जीवित बच्चे हैं, उसके प्रारंभ होने के दिनांक से 90 दिन की अवधि तक प्रसूति अवकाश स्वीकार किया जा सकता है। इस अवधि में

उसे उस अवकाश वेतन की पात्रता होगी जो वह अवकाश पर प्रस्थान करने के तुरन्त पूर्व प्राप्त कर रही थी।

(ii) यह अवकाश, अवकाश लेखे में विकलित नहीं किया जाता है।

(iii) प्रसूति अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकता है।

(iv) गर्भपात सहित गर्भस्राव के मामले में प्रसूति अवकाश स्वीकार किया जा सकता है, किन्तु प्रतिबंध यह होगा कि पूरे सेवाकाल में अधिकतम 45 दिवस का अवकाश चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर स्वीकृत किया जाएगा।

टिप्पणी- मेडिकल टरमिनेशन ऑफ प्रिगनेन्सी ऐक्ट, 1971 के अधीन उत्प्रेरित गर्भपात भी इस नियम के प्रयोजनार्थ **"गर्भपात"** का मामला माना जायगा। [अवकाश नियम 38]

(v) अविवाहित या विधवा महिला कर्मचारी को भी यह अवकाश मंजूर किया जा सकता है।

(vi) बच्चा गोद लेने पर यह अवकाश नहीं मिलता है।

(vii) महिला कर्मचारी अपनी बीमारी या नवजात बच्चे की बीमारी के सिलसिले में चिकित्सा प्रमाण पत्र देकर अन्य कोई अवकाश ले सकती है बशर्ते उसके खाते में अवकाश देय हो।

(viii) **दैनिक वेतनभोगी महिला कर्मचारियों को प्रसूति अवकाश-** दिनांक 1-1-1984 के पूर्व अथवा उसके पश्चात् नियुक्त दैनिक वेतनभोगी महिला श्रमिकों को जिनका एक वर्ष का सेवाकाल हो चुका है, नियमित शासकीय सेवकों के समान तीन माह (अर्थात् 90 दिन) का प्रसूति अवकाश (सवैतनिक) देने के आदेश शासन ने प्रदान किए हैं। यह सुविधा कार्यभारित एवं आकस्मिक व्यय से वेतन पाने वाले कर्मचारियों को भी देय है।

[सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक एफ-5-1/वे. आ. प्र./95, दिनांक 2-8-1995]

2. पितृत्व अवकाश

(i) दो से कम जीवित बच्चों वाले पुरुष शासकीय सेवकों को उसकी पत्नी के प्रसवकाल की अवधि में 15 दिन की सीमा तक पितृत्व अवकाश लिया जा सकता है।

(ii) उक्त अवकाश की पात्रता कर्मचारी को उसकी पत्नी के प्रसवकाल के दौरान अर्थात् बच्चे के जन्म से 15 दिन पहले अथवा 6 माह की अवधि के भीतर होगी। यदि ऐसा अवकाश इस अवधि में नहीं लिया गया तो पात्रता समाप्त हो जावेगी।

(iii) उक्त अवकाश अवधि में शासकीय कर्मचारी को उसके अवकाश पर जाने के तुरन्त पूर्व प्राप्त वेतन के बराबर अवकाश वेतन की पात्रता होगी।

(iv) ऐसा अवकाश, अवकाश लेखा में विकलित नहीं होगा तथा प्रसूति अवकाश के समान किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजित किया जा सकेगा।

(v) यह सुविधा इस ज्ञापन के जारी किये जाने की तिथि के पश्चात्वर्ती प्रसूति हेतु लागू होंगी।

[छत्तीसगढ़ शासन, वित्त एवं योजना विभाग क्रमांक 53/96/वि/नि/चार/2003, दिनांक 16-1-2004]

3. विशेष निर्योग्यता अवकाश (Special Disability Leave)

(i) पात्रता - यह अवकाश ऐसे शासकीय कर्मचारी को स्वीकार किया जाता है, जो शासकीय कर्त्तव्यों के निष्पादन में या उसके फलस्वरूप या उसकी शासकीय स्थिति के फलस्वरूप जानबूझकर पहुंचाई गई या पहुंचवायी गई चोट के कारण निर्योग्य हो गया हो।

(ii) अवकाश की अवधि - जितना अधिकृत चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आवश्यक प्रमाणित हो, परन्तु 24 माह से अधिक नहीं।

(iii) अन्य प्रकार के अवकाश के साथ संयोजन— उक्त अवकाश किसी भी प्रकार के अन्य अवकाश के साथ लिया जा सकता है।

(iv) पुनः निर्योग्यता होने पर- यदि निर्योग्यता भविष्य में वैसी परिस्थितियों में पुनः हो जाय या बढ़ जाय तो इस प्रकार का अवकाश एक से अधिक बार भी लिया जा सकता है, परन्तु एक ही निर्योग्यता के फलस्वरूप इस प्रकार का अवकाश 24 माह से अधिक नहीं होगा।

(v) विकलन- अवकाश लेखे में इस अवकाश को विकलित नहीं किया जाता है।

(vi) अवकाश वेतन- (1) प्रथम 120 दिन अर्जित अवकाश वेतन के बराबर।

(2) तदुपरांत अर्द्ध वेतन अवकाश के बराबर। [अवकाश नियम 39]

4. आकस्मिक रूप से लगी चोट के लिए विशेष निर्योग्यता अवकाश

(i) कब देय- जहाँ निर्योग्यता शासकीय स्थिति में या उसके फलस्वरूप आकस्मिक रूप से लगी चोट के कारण किसी ऐसी विशिष्ट कर्तव्य (जिसके प्रभाव से सामान्य जोखिम से अधिक बीमारी अथवा क्षति का दायित्व बढ़ता हो) के निष्पादन में हुई बीमारी के कारण हुई हो।

(ii) यदि निर्योग्यता किसी बीमारी के कारण हुई हो तो अधिकृत चिकित्सक द्वारा यह प्रमाणित होना चाहिए कि यह निर्योग्यता विशिष्ट कर्तव्य के निष्पादन के सीधे परिणामस्वरूप हुई है।

(iii) सैनिक सेवा छोड़कर, अन्य सेवाओं में निर्योग्यता हुई हो तो वह अपनी प्रकृति या परिस्थितियों में अपवादस्वरूप हो।

(iv) इस नियम के अन्तर्गत पूर्ण वेतन पर स्वीकृत किया जाने वाला निर्योग्यता अवकाश 120 दिनों से अधिक नहीं होना चाहिए। [अवकाश नियम 40]

(v) **स्वीकृति के अधिकार**- नियम 39 तथा 40 के अधीन विशेष निर्योग्यता अवकाश स्वीकृति के सभी मामले प्रशासकीय विभाग को सन्दर्भित किये जाना चाहिये। [अवकाश नियम 40-ए]

5. चिकित्सालयीन अवकाश (Hospital Leave)

इस अवकाश की सुविधा समाप्त कर दी गयी है।

[वित्त विभाग अधिसूचना क्रमांक जी. 3/1/96/सी-चार, दिनांक 29-3-96]

6. अध्ययन अवकाश (Study Leave)

(i) पात्रता- जिनका सेवाकाल 5 वर्ष पूर्ण नहीं हुआ हो या जो अवकाश की समाप्ति पर लौटने की तिथि के तीन वर्ष के अन्दर ही सेवानिवृत्त होने वाला हो अथवा जिसने ऐसी अवधि के अन्दर सेवा निवृति का विकल्प दिया हो, को छोड़कर, अन्य कर्मचारियों को स्वीकृत किया जा सकता है।

(ii) अवधि - (1) असामान्य कारणों को छोड़कर, साधारणतः एक समय में 12 माह।

(2) कुल मिलाकर पूर्ण सेवाकाल में 24 माह और इस 24 माह की अवधि में किन्हीं अन्य नियमों के अधीन स्वीकृत अध्ययन अवकाश भी सम्मिलित माना जायेगा।

(iii) अन्य प्रकार के अवकाशों के साथ संयोजन - अध्ययन अवकाश अन्य प्रकार के अवकाशों के साथ संयोजित किया जा सकता है, परन्तु असाधारण अवकाश के अतिरिक्त अन्य अवकाश के संयोजन से कुल अवधि ऐसी नहीं होनी चाहिये कि शासकीय कर्मचारी अपने नियमित कर्त्तव्यों से